

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA
"MANTENCION PREVENTIVA Y
CORRECTIVA DE LOS SISTEMAS DE
SEGUIRDAD, DETECCIÓN Y EXTINCIÓN DE
INCENDIOS DE DEPENDENCIAS DE LA
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA" ID
2735-370-LR23**

DECRETO DAL N°1343/2023

LO BARNECHEA, 17-10-2023

VISTO: Lo dispuesto en la Ley 19.880 que establece Bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; en la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, en su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda; en los artículos 8, 56 y 63, letra i), de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y

TENIENDO PRESENTE:

- a) Que, mediante Decreto DAL N°171 de 18 de febrero de 2019, se aprobaron las Bases Administrativas Generales para la contratación y compra pública de la Municipalidad de Lo Barnechea
- b) Que, la municipalidad de Lo Barnechea cuenta con un Manual de Prevención del Delito, que fue aprobado por medio de Decreto DAL N°1301 de 18 de noviembre de 2021, al cual deberán ajustarse tanto los proveedores como los funcionarios municipales.
- c) Que, la municipalidad de Lo Barnechea cuenta con un Reglamento N°6 de 29 de junio de 2023, que regula la Aplicación de Multas y Disposición de Término Anticipado por Infracciones a las Obligaciones establecidas en las Bases de Licitación y en los Contratos de la Municipalidad de Lo Barnechea en el marco de la Ley N°19,886 y su Reglamento.
- d) Que, la municipalidad de Lo Barnechea cuenta con un Reglamento N°5 de 29 de junio de 2023, que regula la Liquidación y Finiquito de la Contrataciones Públicas de la Municipalidad de Lo Barnechea sujetas a la Ley N°19.886 y su Reglamento
- e) Que, esta contratación fue requerida por el Departamento de Administración dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas, según consta en la solicitud de compra IDSGD 160031.
- f) Que, existe disponibilidad presupuestaria, lo que queda de manifiesto en las pre-obligaciones presupuestarias N°5/494 aprobada mediante IDSGD 159077, N°5/375 aprobada mediante IDSGD 159078 y N°5/298 aprobada mediante IDSGD 159079, y Certificado Presupuestario Educación para Periodos Futuros 012/2023, Certificado Presupuestario Municipal para Periodos Futuros N°047/2023 y el Certificado Presupuestario Salud para Periodos Futuros N°048/2023

DECRETO

1. **APRUÉBANSE**, las bases administrativas especiales, bases técnicas y anexos de la licitación denominada **“MANTENCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA DE LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD, DETECCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS DE DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA” ID 2735-370-LR23** contenido es el siguiente:

**BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES
“MANTENCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA DE LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD,
DETECCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS DE DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD
DE LO BARNECHEA”
ID 2735-370-LR23**

1. **OBJETO DE LA LICITACIÓN**

Las presentes bases administrativas especiales establecen las disposiciones, condiciones, procedimientos y términos que regirán las exigencias mínimas requeridas para la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de seguridad, detección y extinción de incendios de dependencias de la Municipalidad de Lo Barnechea.

El objetivo es velar por el buen funcionamiento de todos los sistemas descritos en las Bases Técnicas. Para ello, la presente contratación, comprende el mantenimiento preventivo y correctivo de los elementos que los componen, esto implica reparar fallas, desperfectos o anomalías, la reposición de equipos, repuestos, limpieza, pintura y todo lo necesario para que los sistemas de seguridad, detección y extinción de incendios de todas las dependencias municipales estén en todo momento en buen estado de funcionamiento y presentación de acuerdo con la normativa legal vigente

El contratista deberá considerar para formular la oferta económica todos los gastos que involucre el cumplimiento del contrato, siendo de su exclusiva responsabilidad la provisión del equipo de trabajo, equipamiento, productos y cualquier otro requerimiento necesario para la prestación del servicio.

La adjudicación de la presente licitación será a precios unitarios, de adjudicación simple y en UF.

2. **GARANTÍAS REQUERIDAS**

2.1. **Garantía De Seriedad De La Oferta**

Los oferentes deberán presentar una garantía de seriedad de la oferta consistente en un documento pagadero a la vista, a primer requerimiento e irrevocable, con las siguientes condiciones:

Beneficiario	Municipalidad de Lo Barnechea
Rut	69.255.200-8
Vigencia Mínima	29 de diciembre de 2023
Monto	\$ 1.000.000 (un millón de pesos)
Glosa	Para garantizar la seriedad de la oferta en licitación pública ID 2735-370-LR23

En caso de que la garantía de seriedad de la oferta exprese el valor en UF (Unidades de Fomento), se debe considerar para determinar el monto, 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.

Serán declaradas inadmisibles aquellas ofertas que no presenten este documento.

La garantía de seriedad de la oferta con firma electrónica avanzada deberá subirse al portal www.mercadopublico.cl. En este caso no se requerirá la entrega física en la Municipalidad.

La garantía de seriedad de la oferta que no tenga firma electrónica el oferente opte por su entrega física, deberá ser entregada en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, ubicada en el Edificio del Centro Cívico ubicado en Avenida El Rodeo 12.777, Lo Barnechea. El horario de atención es de lunes a jueves de 8:30 a 17:30 horas y el viernes de 8:30 a 16:30 horas. La entrega física se debe realizar indicando claramente la individualización del oferente y el ID de la licitación 2735-370-LR23

Respecto a los demás requisitos y condiciones de esta garantía, remitirse al numeral 8.1 de las Bases Administrativas Generales aprobadas mediante Decreto DAL N°171 de fecha 18 de febrero de 2019.

2.2. Garantía De Fiel Oportuno Cumplimiento Del Contrato

De conformidad con lo dispuesto en artículo 68 del Reglamento de la Ley N° 19.886, resulta necesario exigir al adjudicatario presentar una garantía de fiel cumplimiento del contrato. Esta garantía deberá ser un documento pagadero a la vista, a primer requerimiento e irrevocable, con las siguientes condiciones:

Beneficiario	Municipalidad de Lo Barnechea
Rut	69.255.200-8
Vigencia Mínima	120 días corridos posteriores al término del contrato.
Monto	5% del presupuesto máximo disponible.
Glosa	Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato ID 2735-370-LR23

Para efectos de calcular el presupuesto máximo disponible se deberá sumar el presupuesto máximo disponible para la mantención preventiva y el presupuesto máximo disponible para la mantención correctiva, indicados en el numeral 12.1 de las Bases Administrativas Especiales.

La caución deberá ser entregada, a más tardar, dentro de 10 días hábiles, contados desde la notificación de la adjudicación a través del portal de www.mercadopublico.cl, en la oficina de partes de la Municipalidad de Lo Barnechea ubicada en el primer piso del Centro Cívico de Lo Barnechea, Av. El Rodeo 12.777, de lunes a jueves entre las 8:30 y las 17:30 y viernes entre las 8:30 y las 16:30 horas. Asimismo, las garantías otorgadas electrónicamente, deberán ajustarse a la Ley N°19.799 y podrán ser enviadas mediante correo electrónico al encargado del contrato de la Dirección de Compras y Gestión de Contratos. Además, deberá cumplir con los requisitos exigidos en el numeral 9.2 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 de 18 de febrero de 2019 y no podrá tener cláusulas de exclusión de pago de multas.

La no entrega del documento 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.

Asimismo, las garantías otorgadas electrónicamente, deberán ajustarse a la Ley N°19.799 y deberán ser enviadas mediante correo electrónico al encargado del contrato. Además, deberá cumplir con los requisitos exigidos en el numeral 9.2 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 de 18 de febrero de 2019

En caso en que la garantía sea una póliza de seguro, esta no podrá tener cláusula de exclusión de pago de multas, y deberá incluir una cláusula de prohibición de modificación y/o término unilateral sin el consentimiento escrito del Municipio.

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

Los demás requisitos y condiciones de esta garantía son los establecidos en el numeral 9.2. de las bases administrativas generales, aprobadas por el Decreto DAL N°171 de 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 por los daños y perjuicios a la Municipalidad y/o terceros que pudieren producirse durante la vigencia del contrato y hasta 120 días posteriores a la fecha del término de este y que cumpla con las siguientes condiciones:

Beneficiario	Municipalidad de Lo Barnechea
Rut	69.255.200-8
Vigencia Mínima	120 días corridos posteriores al término del contrato.
Monto	1.500 UF (mil quinientas unidades de fomento)

Esta póliza tendrá por objeto poner a cubierto al municipio por daños y/o accidentes en los que se pueda ver involucrado el Municipio y/o terceros, que se produzcan con motivo de la ejecución de todos los servicios y trabajos encargados. Sin perjuicio de lo anterior, esta póliza no exime en ningún caso al contratista de sus obligaciones para con la ejecución de los servicios prestados.

La póliza deberá contar con cláusula de **renovación automática** en caso de ser anual, y una cláusula de prohibición de modificación y/o término unilateral sin el consentimiento escrito del Municipio. Sin perjuicio de lo anterior, el proveedor adjudicado se obliga a renovar las pólizas tantas veces sea necesario a fin de que ésta se encuentre vigente durante el periodo ya señalado, esta renovación deberá realizarse con a lo menos 30 días de anticipación a la fecha de término de la vigencia de estas. En el caso que dicha póliza contemple deducible, éste será de exclusivo cargo 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, debiendo cerciorarse, en todo momento, de la adecuación de los seguros en los términos de las presentes bases y el contrato.

Finalmente, 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.

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. legales y contractuales.

3. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Publicación del llamado a licitación	17/10/2023 a las 22:00 horas
Inicio del plazo de recepción de preguntas	17/10/2023 a las 22:01 horas
Visita a Terreno (Voluntaria)	20/10/2023 a las 11:00 horas
Reunión Informativa (voluntaria)	23/10/2023 a las 11:00 horas
Vencimiento del plazo para realizar preguntas	24/10/2023 a las 14:00 horas
Publicación de respuestas y aclaraciones.	31/10/2023 a las 23:59 horas
Cierre de recepción de ofertas	17/11/2023 a las 15:01 horas
Apertura Electrónica de las ofertas	17/11/2023 a las 15:02 horas
Plazo máximo de publicación de la adjudicación	29/12/2023 a las 23:59 horas

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

Se realizará una reunión informativa en la fecha indicada en el cronograma, de participación voluntaria por parte de los eventuales oferentes, que tiene por finalidad entregar información sobre el proceso licitatorio, la preparación de ofertas y la correcta ejecución del contrato. Esta reunión se efectuará mediante la plataforma informática Microsoft Teams, para lo cual los interesados se podrán inscribir al correo electrónico licitaciones@lobarnechea.cl hasta las 23:59 horas del día anterior a la realización de reunión informativa indicada en el calendario anterior. En el caso de estar inscritos se enviará el correspondiente link para poder conectarse a la reunión informativa.

El Municipio realizará una visita a terreno voluntaria por parte de los eventuales oferentes, en el día y a la hora señalados en la tabla precedente, que tiene por finalidad entregar información acerca del proceso licitatorio, y se desarrollará en las dependencias municipales para lo anterior el punto de encuentro será en el Centro Cívico ubicado en Av. El Rodeo N°12.777, comuna de Lo Barnechea, en el primero piso. Los potenciales oferentes que deseen participar en la referida visita a terreno deberán inscribirse al correo electrónico licitaciones@lobarnechea.cl hasta las 23:59 horas del día anterior a la fecha en que deba realizarse la reunión según calendario.

4. DE LAS OFERTAS

4.1. Presentación de las Ofertas

Las ofertas, junto con los antecedentes requeridos en las presentes bases, deberán ser ingresadas al Sistema de Información hasta la fecha y hora que se disponga a ese efecto en el cronograma dispuesto en el numeral 3 precedente.

En caso de existir discrepancias entre la información contenida en el respectivo anexo de oferta y la información ingresada por los oferentes en la ficha electrónica del portal www.mercadopublico.cl, prevalecerá la información contenida en el respectivo anexo.

Los proponentes deberán tener presente que solo se consideraran las ofertas realizadas en los anexos dispuestos por la Municipalidad, en caso contrario, su oferta será declarada inadmisibles.

4.2. Aceptación de Bases

El solo hecho de presentar una propuesta mediante el portal de Mercado Público por los oferentes implicará que estos conocen y aceptan todas las condiciones estipuladas en las bases administrativas, técnicas y anexos aprobados por el presente Decreto y las eventuales modificaciones que hubieren sido publicadas en tiempo y forma.

4.3. Vigencia de las ofertas

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 efectúa la adjudicación, la Municipalidad se reserva el derecho de extender el plazo de adjudicación y, cuando corresponda, solicitará a los proponentes prorrogar sus ofertas y renovar las Garantías de Seriedad de las Ofertas respectivas.

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 del 18 de febrero de 2019, que aprueba las Bases Administrativas Generales para la contratación y compra pública de la Municipalidad de Lo Barnechea.

4.4. Formalidades de los antecedentes para incluir en la oferta

Cada proponente que desee participar en este proceso licitatorio deberá ingresar en el portal de Mercado Público, en www.mercadopublico.cl debiendo acompañar los documentos que a continuación se indican. Los oferentes que no presenten uno o más de los documentos calificados

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

como esenciales en los puntos siguientes, no serán considerados en la evaluación de la presente licitación y sus propuestas serán declaradas inadmisibles,

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.
- e) No se opongan a las presentes bases administrativas.

5. ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA

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 y de aceptación de bases y declaración relación con persona expuesta políticamente”. 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), cada uno de los integrantes de aquella deberán presentar el Anexo N°1. **(ESENCIAL)**

- b) Garantía de seriedad de la oferta. **(ESENCIAL)**

5.2. ANTECEDENTES TÉCNICOS

- a) **Anexo N°2** “Declaración de Experiencia”
- b) **Anexo N°3** “Materias de Alto Impacto Social”
- c)

5.3. ANTECEDENTES ECONÓMICOS

- a) **Anexo N°4 A** “Oferta Económica Mantenimiento Preventiva” **(ESENCIAL)**
- b) **Anexo N°4 B** “Oferta Económica Mantenimiento Correctiva” **(ESENCIAL)**

Aquel oferente que no acompañe los anexos declarados como esenciales su oferta será declarada inadmisibles. A su vez, aquel anexo que este acompañado de forma incompleta, es decir, que no se haya ofertado por alguno de los ítems, será declarado inadmisibles.

Asimismo, la oferta económica de Mantenimiento Preventiva (Anexos N°4A) no podrá superar el presupuesto máximo disponible establecido en el numeral 13.1 de la Bases Administrativas Especiales, en caso contrario la oferta **será declarada inadmisibles**. Para determinar lo anterior, se sumarán los valores ofertados en el Anexo N°4 A el valor de la UF del último día hábil del mes del anterior al cierre de las ofertas por las cantidades indicadas en el numeral 3 de las Bases Técnicas. El valor obtenido se multiplicará por 12 (cantidad de mantenimientos preventivos durante la vigencia del contrato).

Respecto de la oferta económica de la Mantenimiento Correctiva (Anexo N°4B), serán declaradas inadmisibles aquellas ofertas que superen el monto máximo a ofertar en cada ítem de dicho anexo.

6. DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS

La Municipalidad de Lo Barnechea realizará la apertura de las ofertas en una sola etapa, de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 34 del Reglamento de la Ley N°19.886.

7. DE LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN

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 le 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 o podrá ser rechazada de plano y no ser evaluada, si ello procede. Los oferentes tendrán un plazo de 48 horas para dar respuesta a las solicitudes de la Municipalidad en este sentido. La mencionada facultad no podrá ejercerla la comisión evaluadora respecto de aquellos documentos indicados como esenciales.

La comisión evaluadora declarará inadmisibles las ofertas que no acompañen los documentos calificados como **ESENCIALES** en los términos y formas dispuestos en el numeral 5 de las presentes Bases Administrativas Especiales.

8. DE LA COMISIÓN EVALUADORA

La comisión evaluadora estará integrada por los 5 funcionarios municipales que se indican a continuación y será la encargada de la evaluación de las ofertas del presente proceso licitatorio. Para ello, levantará un acta que contendrá la evaluación de las ofertas, su orden de prelación y cualquier otra información relevante contenida en los citados informes.

- a) Omar Oyarzun Detzel, director de la Dirección de Administración y Finanzas o quien le subrogue.
- b) Jaime Díaz Moya, jefe del Departamento de Administración dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas, o quien le subrogue
- c) Héctor Paz Riadi, Tesorero Municipal o quien lo subrogue.
- d) Laura Meza Alvarado, jefa del Departamento de Compras de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos, o quien la subrogue.
- e) Luis Felipe Mahaluf Pinto o en caso de ausencia o impedimento, Lorena González Hernández, ambas abogadas de la Dirección de Asesoría Jurídica.

9. DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

9.1. Examen de Admisibilidad de las Ofertas

Previo a la evaluación de las ofertas, conforme a los factores de evaluación que se señalan a continuación, la Comisión Evaluadora, examinará que las propuestas presentadas, cumplan con los requerimientos de admisibilidad establecidos en las presentes Bases Administrativas Especiales, y sólo, respecto de aquellas ofertas que cumplan con la admisibilidad económica, se examinarán posteriormente conforme a los criterios de evaluación que se indican en el numeral siguiente. De este modo, aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos de admisibilidad económica serán declaradas inadmisibles en esta etapa de la revisión de las ofertas, y no serán revisados en sus demás antecedentes.

De este modo, aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos de admisibilidad económica, esto es aquellas ofertas que superen el presupuesto máximo disponible, la Comisión Evaluadora las declarará inadmisibles.

9.2. 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 del Oferente (EX)	15%
3	Materias de Alto Impacto Social (MA)	4%
4	Cumplimiento de los Requisitos (CR)	1%
5	Descuento Comportamiento Contractual (DCC)	N/A

9.3. Oferta Económica (OE) 80%

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

N°	Subcriterio	Ponderador
1	Mantenimiento Preventiva (MP)	60%
2	Mantenimiento Correctiva (MC)	40%

9.3.1. Subcriterio Mantenimiento Preventiva (MP) 60%

Para la evaluación de este subcriterio se otorgará 1000 puntos a la oferta que presente el menor VTMP (Valor total mantenimiento preventiva), valor que obtendrá de la sumatoria de los valores ofertados en el Anexo N°4-A "Oferta económica mantenimiento preventiva". Las ofertas restantes obtendrán un puntaje de conformidad con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left(\frac{VTMP \text{ mas baja}}{VTMP \text{ a calificar}} \right) * 1.000$$

$$Puntaje MP = Puntaje * 0.6$$

9.3.2. Subcriterio Mantenimiento Correctiva (MC) 40%

Para la evaluación de este subcriterio se otorgará 1.000 puntos a la oferta que presente el menor VTMC (Valor total mantenimiento correctiva), valor que se obtendrá de la sumatoria de los productos entre los valores unitarios ofertados en el Anexo N°4B "Oferta económica mantenimiento correctiva" y los ponderadores indicados en la siguiente tabla:

ÍTEM	MANTENCION CORRECTIVA	PONDERADOR
1	Central de alarma de incendio (CAI)	2,5%
2	Panel de audio evacuación (PAE)	1,5%
3	Sensor de Humo Fotoeléctrico Direccionable	4%
4	Sensor Termovelocimétrico Direccionable	4%
5	Sensor de temperatura	4%
6	Sensor de Humo Fotoeléctrico en ducto Direccionable	4%
7	Activador Manual Direccionable	5%

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

ÍTEM	MANTENCION CORRECTIVA	PONDERADOR
8	Protector acrílico para pulsador manual	5%
9	Fuente de alimentación con baterías	3%
10	Módulo de Monitoreo para Gabinetes	2%
11	Módulo de Monitoreo Remoto	2%
12	Módulo de Control Remoto	2%
13	Módulo de Relé Remoto	2%
14	Parlante de audio evacuación	3%
15	Luz Estroboscópica	2%
16	Sirena con Luz Estroboscópica	2%
17	Impresora de Eventos	1%
18	Sensores de Flujo	2%
19	Sensores de Nivel de Estanque	2%
20	Sensor de Partida y Parada	2%
21	Sensor de Inundación	2%
22	Sensor de Presencia de Energía Eléctrica	2%
23	Sensores de Estado	2%
24	Manómetro 3,5 Pulgadas con Glicerina	2%
25	Gabinete de Mangueras C/30 (m) de Manguera semirrígida	5%
26	Carrete de ataque rápido C/30 (m) de Manguera semirrígida	5%
27	Bomba Principal con Motor Eléctrico Q=250 gal/min 60 HP	2%
28	Bomba Jockey Q=5 gal=min	2%
29	Tablero de Control Bomba Principal	3%
30	Tablero Control Bomba Jockey	3%
31	Válvula de Alivio de Sobrepresión	5%
32	Medidor de Flujo Tipo Venturi 4 Pulg.	2%
33	Válvula Liberadora de Aire Automática	2%
34	Pitones de 1" espiga de bronce	2%
35	Retenedor de puertas de barra 1200 LBs	2%
36	Pulsador de Emergencia	4%

Las ofertas restantes obtendrán un puntaje de conformidad con la siguiente formula:

$$Puntaje = \left(\frac{VTMC \text{ mas baja}}{VTMC \text{ a calificar}} \right) * 1.000$$

$$Puntaje MC = Puntaje * 0.4$$

9.3.3. Resumen Oferta Económica:

$$Puntaje = Puntaje MP + Puntaje MC$$

$$OE = Puntaje * 0.8$$

9.4. Experiencia del Oferente (EX) 15%

Se evaluará este factor en función de los montos facturados en prestaciones de servicios similares a los exigidos en esta licitación, esto es, mantención preventiva y correctiva de los sistemas de seguridad, detección y extinción de incendios mencionados en el Anexo N°2 “Experiencia del Oferente”.

Los servicios deberán haber sido facturados desde el 1 de enero de 2017 y hasta el día anterior a la fecha del cierre de las ofertas del presente proceso concursal.

Se evaluará las experiencias acreditadas en servicios similares a los exigidos en la presente licitación tanto en el sector público como en el sector privado, de acuerdo con la tabla inserta a continuación:

EXPERIENCIA	PUNTAJE
Igual o superior a \$20.000.000	1.000 puntos
Entre \$15.000.000 a \$19.999.999	750 puntos
Entre \$10.000.000 a \$14.999.999	500 puntos
Entre \$5.000.000 y \$9.999.999	300 puntos
Igual o inferior a \$4.999.999	0 puntos

Para acreditar cada una de las experiencias declaradas, el oferente deberá adjuntar siempre las facturas de los servicios prestados, respaldadas de alguno de los siguientes documentos: **el contrato, decreto de adjudicación, orden de compra, certificado del mandante o el acta de recepción conforme, de manera tal que entre la(s) factura(s)** y los restantes documentos acompañados, se acredite íntegra y fehacientemente el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos señalados precedentemente

En caso de existir discrepancia entre lo acreditado a través de los documentos y lo declarado en el Anexo N°2, primará la información contenida en los documentos. La municipalidad verificará toda la información proporcionada por los oferentes.

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.

Si los contratos se encuentran en ejecución, para ser considerados en la evaluación, deberán tener al menos un año de antigüedad hasta la fecha de cierre de recepción de las ofertas de la presente licitación.

Solamente serán evaluadas las facturas hasta alcanzar el puntaje máximo para el presente criterio. En el evento que el oferente presente más facturas de aquellas con las cuales alcance el puntaje máximo, estas no serán evaluadas.

El puntaje se obtendrá de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$EX = Puntaje * 0,15$$

9.5. Materias de Alto Impacto Social (MA) 4%

Para obtener puntaje en este factor, el oferente deberá acompañar el anexo N°3 “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, 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. Se considerará para estos efectos, de igual forma, los documentos emitidos por el Servicio de Impuestos Internos. En caso de ser persona 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 con al menos 6 meses de antigüedad; o certificado de la empresa recolectora de al menos 1 entrega realizada por el proveedor en los últimos 12 meses.

Solo se considerará la información declarada en el anexo N°3 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 acredite la oferta respectiva, según la asignación siguiente:

Contiene	Puntaje
4 o más ítems	1000 puntos
3 ítems	750 puntos
2 ítems	500 puntos
1 ítem	250 puntos
No informa no acredita	0 puntos

$$MA = Puntaje * 0.04$$

Se entenderá que el oferente que no presente el anexo N°3, no indique en aquel el ítem a acreditar o no adjunte medio de verificación, no cuenta con materias de alto impacto social, por lo que se evaluará con 0 puntos.

9.6. 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 presente los documentos en las instancias antes mencionadas, es decir, en aquellos casos en 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:

$$CR = Puntaje * 0.01$$

9.7. Descuento por Comportamiento Contractual Anterior (DCC)

En este factor se evaluará el comportamiento contractual anterior de cada uno de los proveedores, 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 términos anticipados de contratos en el registro de proveedores de Mercado Público al día del cierre de recepción de ofertas.

En base a lo anterior, se descontará un 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, sancionados desde el 1 de enero de 2018 a la fecha de apertura económica de las ofertas.

9.10 Resumen Fórmula de Evaluación Final

La ponderación final corresponderá a la sumatoria de los porcentajes obtenidos en los puntos 9.3 al 9.9, según la siguiente fórmula:

$$Puntaje Total = (OE + EX + MA + CR) * (100\% - DCC)$$

9.8. Criterios de Desempate

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

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 OFERENTE”**.

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”**.

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

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

De la evaluación resultante, se elaborará un acta que será suscrita por todos los integrantes de la Comisión Evaluadora, en la que se efectuará una descripción general del procedimiento licitatorio. El Acta de Evaluación contendrá una nómina con los puntajes de cada oferente, e indicará las ofertas que se propone adjudicar o, en su caso, se propondrá declarar desierto el proceso total o parcialmente.

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.

11. DE LA READJUICACIÓN

Si el adjudicatario se desistiere de firmar el contrato, o no cumpliera con las demás condiciones y requisitos establecidos en las presentes bases para la suscripción del contrato, la Municipalidad de Lo Barnechea podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, readjudicar la licitación al oferente que le siga en puntaje de acuerdo con el acta de evaluación, y así sucesivamente, dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original., siempre que la oferta se encuentre vigente. En este caso, las garantías por seriedad de la oferta serán devueltas luego de firmado el contrato.

Algunas de las situaciones que permiten la readjudicación son:

- a) Si el proveedor adjudicado manifiesta su intención de no suscribir el respectivo contrato.
- b) Si el proveedor adjudicado no se inscribe en el Registro de Proveedores del Estado de Mercado Público.

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

- c) Si el proveedor adjudicado se encuentra inhabilitado para contratar con el Estado al momento de firmar el contrato.
- d) Si el proveedor adjudicado no entrega la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato o la Póliza de responsabilidad civil.
- e) Si el proveedor adjudicado no cumple con algún otro requisito establecido en las bases para firmar el contrato.

En todos los casos que corresponda, además procederá el cobro de la Garantía de Seriedad de la Oferta. En caso de que se requiera realizar una readjudicación, la contratación tendrá que ser presentada nuevamente a las instancias anteriores que autorizaron la adjudicación.

12. DEL CONTRATO

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.

12.1. ANTECEDENTES DEL CONTRATO

Fuente de financiamiento:		Municipal, Salud y Educación
Presupuesto máximo disponible:	Mantención Preventiva	\$330.000.000 impuestos incluidos
	Mantención Correctiva	\$270.000.000 impuestos incluidos
Plazo de pago:		Plazo máximo 30 días, desde recepción conforme de la factura respectiva
Opciones de pago:		Transferencia Electrónica
Unidad Técnica		Departamento de Administración
Nombre de responsable del pago y contrato:		Brandon Mora Solano
E-mail de responsable del pago y contrato:		bmora@lobarnechea.cl
Subcontratación:		Si, previa autorización del ITS
Tipo de Contrato		A precios unitarios
Requiere suscripción de contrato		Sí
Requiere garantía de fiel y oportuno cumplimiento		Sí

12.2. 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

Por tratarse de una licitación de contratos que representa un valor mayor a 5.000 UTM, la Sección de Integridad Pública deberá realizar un proceso de *Due Diligence* o debida diligencia de los proveedores cuyas ofertas fueron aceptadas en el acta de apertura. El proceso de *Due Diligence* o debida diligencia deberá considerar, al menos, el análisis para identificar si el proveedor se encuentra listado en bases de lavado de activos y financiamiento de terrorismo, e identificar si el proveedor tiene entre sus controladores a una PEP (en adelante, persona políticamente expuesta o persona con responsabilidad pública). Lo anterior aplicará también para las empresas subcontratadas por proveedores de la Municipalidad de Lo Barnechea cuyos subcontratos representan un valor mayor a 5.000 UTM, condición que queda establecida en las presentes bases de licitación. Si como resultado del referido del proceso, Due Diligence, resultara que el proveedor se encuentra listado en bases de lavado de activos y financiamiento del terrorismo, pero no está afecto a la prohibición de contratar con el Estado, o si se identifica entre sus controladores a una PEP, el Oficial de

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

Cumplimiento deberá llevar a cabo una supervisión de dicho proceso, que abarque la decisión de compra y el proceso licitatorio hasta el término del contrato. Sin perjuicio de lo anterior, se le solicitará al proveedor la firma de la declaración de Conflicto de anteriores,

A todo nuevo proveedor de grandes adquisiciones se le exigirá declarar formalmente por escrito (firmado por el representante legal del proveedor) que tiene conocimiento y se somete a las normas y directrices indicadas en el MPD (en adelante, Manual de Prevención del Delito) de la Municipalidad de Lo Barnechea o, en caso de que el proveedor tenga implementado un sistema de prevención de delito al interior de su organización, deberá compartirlo con la Municipalidad de Lo Barnechea, para ser revisado por el Oficial de Cumplimiento. En el caso que el proveedor no cumpla con los requisitos anteriores, o el Oficial de Cumplimiento determine fundadamente que el modelo presentado no es satisfactorio, éste deberá adherir al MPD de la municipalidad antes de la firma del contrato.

12.3. Vigencia Del Contrato Y Plazo De Ejecución

El contrato entrará en vigor una vez notificado el acto administrativo que apruebe el contrato, y, hasta su finiquito.

El plazo de ejecución del contrato comenzará con la suscripción del acta de inicio de servicios y su duración será 36 meses o hasta que se agoten los recursos máximos disponibles para el contrato, si esto último ocurre con anterioridad al plazo señalado.

Una vez firmado el Contrato, publicado el decreto que lo aprueba y aceptada la orden de compra, se procederá a la suscripción del acta de inicio de servicios, dentro de los 5 días hábiles siguientes. El ITS, en conjunto con la contraparte técnica del contratista, suscribirán el acta de inicio de servicios, la cual deberá contener la información general del servicio, tal como la fecha de inicio, el medio oficial de comunicación, y todas aquellas menciones relevantes para la correcta ejecución del servicio. En el caso de que el contratista no concurra a la firma del acta de inicio de servicios, será causal de multa de acuerdo con lo señalado en el numeral 12.9 de las presentes bases administrativas especiales.

12.4. Modificación De Contrato

Las partes de común acuerdo podrán modifica el contrato, aumentándolo o disminuyéndolo el equivalente de hasta un 30% del presupuesto máximo disponible. En todo caso, no podrán alterarse los alcances y características técnicas aprobadas por las presentes Bases, lo que implica que no se podrán incluir servicios no solicitados en la licitación o no adjudicados al oferente. En el caso de aumentar los servicios, la garantía fiel cumplimiento de contrato deberá también readecuarse en proporción al monto de la modificación que se suscriba.

Con todo, las eventuales modificaciones que se pacten no producirán efecto alguno sino desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe.

12.5. Renovación Del Contrato

El plazo de ejecución del contrato podrá ser renovado hasta por 12 meses, con la aceptación del contratista, 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 la renovación, y además, en alguno de los siguientes criterios:

- b) Satisfacción de los servicios prestados por el contratista.
- c) 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 y de la póliza de responsabilidad civil, bajo apercibimiento de ser cobrada la primitiva dentro de los últimos cinco días hábiles de vigencia de dicha caución, a fin de

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

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.

12.6. Subcontratación

El contratista podrá subcontratar parcialmente los trabajos objeto de la presente licitación, previa autorización escrita del ITS. Para estos efectos, el subcontratista, sus socios o administradores, no podrán estar afectos a alguna de las inhabilidades o incompatibilidades, de conformidad a los artículos 76 número 2 y el artículo 92, ambos del Reglamento del Decreto Supremo N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda.

El ITS deberá requerir los antecedentes que resulten pertinentes, y luego de analizarlos, podrá aprobar o rechazar dicha solicitud. Sin perjuicio de la aprobación de subcontratación que se otorgue, el contratista será el responsable de todas las obligaciones contraídas con el mandante en virtud de las bases y el contrato, como asimismo de las obligaciones para con los trabajadores, proveedores o cualquier otra que incumpla el subcontratista. El subcontratista no podrá estar afecto a ninguna de las causales de inhabilidad señaladas en el artículo 4 de la Ley N°19.886.

En el caso que se autorice, el contratista deberá mantener permanentemente una supervisión directa sobre los trabajadores subcontratados, a través de personal de su propia dotación, entendiéndose en todo caso, que el contratista será el único y directo responsable del cumplimiento de todas las obligaciones contraídas en virtud de este proceso licitatorio por parte del subcontratista, incluida especialmente el pago de las condiciones mínimas de remuneración.

El contratista será responsable de todas las obligaciones contraídas, como asimismo del pago de todas las obligaciones laborales y previsionales que el subcontratista no efectúe respecto de los trabajadores que hubieren sido ocupados en el servicio.

La subcontratación de parte de los servicios u obras no podrá significar la cesión o transferencia de las obligaciones que asume el contratista al firmar el contrato, encontrándose expresamente prohibido ceder, total o parcialmente, el contrato a otra persona sea natural o jurídica. Si durante el desarrollo del contrato se determinare que el contratista tiene subcontratos no autorizados, la Municipalidad de Lo Barnechea podrá poner término al contrato, sin que el contratista tenga derecho a indemnización de ninguna especie. Siempre se ejercerá el derecho de información. El de retención y subrogación se ejercerán cuando corresponda.

12.7. De La Recepción Conforme

La recepción conforme será realizada por el Inspector Técnico de Servicio (ITS) quien deberá verificar que las prestaciones se han realizado de acuerdo con lo establecido en las presentes bases.

Una vez verificada la recepción conforme el ITS deberá generar la Hoja de Entrada de Servicio (HES) y adjuntar en el sistema de gestión documental todos los antecedentes que den cuenta de la prestación del servicio y solicitar al proveedor lo siguiente:

- a) Proceder a aceptar la orden de compra emitida por la Municipalidad a través del portal www.mercadopublico.cl, en caso de que la misma no se encuentre en dicho estado.
- b) Acompañar F30 certificado de antecedentes laborales y previsionales y F 30 -1 certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales, ambos de la dirección del trabajo del mes anterior en el que se prestaron los servicios.

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

- c) Acompañar cualquier otro antecedente que el ITS considere relevante para cursar el pago, previo a la solicitud de la facturación.

12.8. Monto y Forma De Pago

En el caso de las mantenciones preventivas, el Municipio pagará los servicios mediante estados de pago trimestrales por la totalidad de los servicios conforme a los valores ofertados en el anexo N°4-A. Por su parte, las mantenciones correctivas se pagarán en base a los servicios efectivamente realizados y con recepción conforme del ITS, considerando los precios unitarios ofertados en el anexo N°4-B. Sin perjuicio de ello, el monto máximo que pagará este Municipio por la presente contratación no podrá superar el presupuesto máximo disponible. Se pagará en pesos chilenos, de conformidad al valor UF del último día hábil del mes anterior al pago

Seguidamente, y para efectos de facturación, una vez autorizada la Hoja de Entrada de Servicio (HES), el ITS enviará al proveedor vía correo electrónico, quien procederá a la emisión de la factura o nota de cobro, conforme al Instructivo de Facturación y Pago a Proveedores de la Municipalidad de Lo Barnechea, el que se encontrará disponible en www.lobarnechea.cl. En caso de que hubiera emisión de nota de cobro el pago se realizara de manera manual.

El Municipio iniciará el proceso de pago con la recepción de la factura 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.

El Municipio no se obligará al pago íntegro de la factura a la empresa de factoring en caso de que existieran multas pendientes de cumplimiento por parte del proveedor.

Cualquier consulta sobre pago proveedores deberá ser canalizada, a través del teléfono de Tesorería 227573179.

12.9. Multas

La Municipalidad de Lo Barnechea podrá cursar multas de conformidad con la siguiente tabla:

N°	Incumplimiento	UTM
1	El contratista no entrega las instalaciones en el estado en que las recibió o con daños en las mismas, de conformidad con lo establecido en el numeral 4 de las Bases Técnicas.	5 UTM por evento
2.	Incumplimiento en el plazo de entrega de 15 días hábiles del programa de mantenimiento preventivo, de conformidad con lo establecido en el numeral 4.1 de las Bases Técnicas.	1 UTM por día de atraso con un tope de 5 días.
3	Incumplimiento en el plazo de entrega de 7 días hábiles del informe posterior a cada mantención preventiva, de conformidad con lo establecido en el numeral 4.1 de las Bases Técnicas.	0,2 UTM por día de atraso, con un tope de 5 días.
4	El informe posterior a cada mantención no contenga los requisitos mínimos establecidos en el numeral 4.1 de las Bases Técnicas.	1 UTM por evento
5	Incumplimiento en la ejecución de tareas de mantención preventiva mínimas, de conformidad de conformidad con lo establecido en el numeral 4.1.2 de las Bases Técnicas.	0.5 UTM por evento
6	Incumplimiento en el plazo de entrega de 5 días hábiles del informe para la ejecución de mantenciones correctivas, de conformidad con lo establecido en el numeral 4.2 de las Bases Técnicas.	0,5 UTM por día de atraso, con un tope

N°	Incumplimiento	UTM
		de 5 días.
7	Incumplimiento en el plazo de ejecución de los trabajos definido en el informe de mantención correctiva aprobado por el ITS.	0.5 UTM por día de atraso con un tope de 5 días.
8	Utilización de repuestos alternativos o usados para el arreglo de los equipos, sin previa autorización del ITS del contrato.	2 UTM por evento
9	Incumplimiento a la obligación de garantizar las reparaciones/ mantenciones por un periodo de 12 meses mínimo, de conformidad con lo establecido en el numeral 4.2 de las Bases Técnicas.	3 UTM por evento
10	No acusar recibo de las reparaciones solicitadas en el plazo de 1 día hábil, de conformidad con lo establecido en el numeral 4.2.2 de las Bases Técnicas	0.5 UTM por evento
11	Extraviar o adulterar el libro de servicios durante la ejecución del contrato	10 UTM por evento
12	Incumplimiento en el plazo de entrega de 3 días hábiles del libro manifold, de conformidad con lo establecido en el numeral 5 de las Bases Técnicas.	0.5 UTM por día de atraso, con un tope de 3 días
13	No entregar los antecedentes que respalden la calidad de los materiales y el tipo de reparación efectuada en el plazo indicado en el numeral 6 de las Bases técnicas	0.2 UTM por día de atraso con un tope de 4 días
14	Atraso en la visita técnica de urgencia indicado en el numeral 6.2 de las Bases Técnicas.	0.1 UTM por hora de atraso
15	Incumplimiento a las responsabilidades del contratista establecidas en el numeral 7 de las Bases Técnicas	2 UTM por evento con un tope de 5 eventos
16	Realizar los trabajos con personas no calificadas para ello, de acuerdo con lo establecido en el numeral 8 de las Bases técnicas	2 UTM por profesional no calificado
17	Incumplimiento en el plazo para cambiar los trabajadores, de acuerdo con lo establecido en el numeral 8 de la Bases Técnicas.	1 UTM por día de atraso, con tope de 5 días.
18	Incumplimiento de las obligaciones establecidas para el Supervisor del contrato, de conformidad con lo establecido en el numeral 8.1 de las Bases Técnicas	2 UTM por evento, con un tope de 5 eventos
19	Incumplimiento en el uso de vestimenta, identificación, equipamiento y elementos de seguridad, de conformidad con lo establecido con el numeral 8.1.2 de las Bases Técnicas	1 UTM por evento por persona con un tope de 5 eventos .
20	No concurrir a la firma del Acta de Inicio de Servicios, según lo indicado en el numeral 12.3 de las Bases Administrativas Especiales	5 UTM por evento, con un tope de 2 veces.

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 un 20% del presupuesto máximo disponible para la presente contratación.

12.10. Término Anticipado Del Contrato

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

De conformidad a lo previsto en los artículos 13 de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y el artículo 77 del Decreto N° 250 que aprueba su Reglamento, se podrá terminar anticipadamente un contrato, o en los siguientes casos:

- a) Resciliación y mutuo acuerdo de las partes.
- b) Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante y se entenderá que el contratista incumple gravemente las obligaciones en los siguientes casos:
 - i. Haber subcontratado sin autorización del Municipio
 - ii. Haber presentado documentos y/o antecedentes falsos o adulterados al Municipio
 - iii. Por habersele cursado en una segunda oportunidad las multas N°16 y N°20 del numeral 12.9 de las presentes bases administrativas especiales.
 - iv. Por superar el tope establecido en las multas N°2,3,6,7,12,13,15,17,18,y 19 reguladas en el numeral 12.9 de las presentes bases administrativas especiales
- c) Acumular el tope de multas del 20% del presupuesto máximo disponible.
- d) Si a juicio del ITS no se están ejecutando los servicios de acuerdo con el contrato o, en forma reiterada no cumple con las obligaciones estipuladas, lo que en todo caso deberá contar con informe fundado.
- e) Haberse agotado el presupuesto máximo disponible para la presente licitación, manteniéndose el plazo de la contratación vigente.
- f) 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 18 de febrero de 2019. Por estado de notaria insolvencia del contratante, a menos que se mejores las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar lo restante del cumplimiento del contrato.

En los casos señalados precedente, la Municipalidad podrá poner término Anticipado al Contrato, mediante Decreto Alcaldicio, conforme al procedimiento establecido para de multas y disposición de término anticipado del contrato regulado en el numeral 13.1 de las Bases administrativas especiales.

En el evento de término anticipado de contrato, se harán efectivas las garantías respectivas, las que serán destinadas a financiar la contratación de una nueva empresa como también para responder a sanciones y/o compromisos pendientes que afecten al nuevo servicio o cualquier otro perjuicio que resultare para la Municipalidad con motivo de este término.

12.11. Del procedimiento de Aplicación de Multas y Disposición de Término Anticipado

En caso de incumplimiento por parte del contratista 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 establecido en el Reglamento N°00006 de fecha 29 de junio de 2023 que aprueba el reglamento para la aplicación de multas y disposición de término anticipado por infracciones a las obligaciones establecidas en las bases de licitación y en los contratos de la Municipalidad de Lo Barnechea en el marco de la Ley N°19.886 y su reglamento:

- a) En aquellos casos que el ITS (Inspector técnico del Servicio) tomare conocimiento de cualquier hecho que pudiera significar un incumplimiento contractual contemplado en el catálogo de multas contractuales o término anticipado contenido en el pliego licitatorio, dejará constancia de ello, en un plazo máximo de 5 días hábiles, en un informe fundado, debiendo quedar consignado en el Libro de Servicios o Libro de Obras según corresponda, el que deberá ser remitido al Director de la Dirección de Administración y Finanzas. .
- b) El Director de la Dirección de Administración y Finanzas, en un término de 10 días hábiles, contado desde el envío de informe y sus antecedentes por parte del ITS, y en base a dichos antecedentes (informe confeccionado por ITS y demás antecedentes fundantes que adjunte), notificará al contratista mediante oficio, de los hechos que configuran el eventual incumplimiento detectado, para que este proceda a realizar los respectivos descargos. El señalado oficio deberá consignar al menos los hechos que configuran la causal de incumplimiento, la causal específica de incumplimiento de contrato que se estaría configurando, el plazo que tiene el contratista para

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

evacuar sus descargos y los medios por los cuales puede comunicar sus descargos (mail de casilla municipal del ITS, oficina de partes).

- c) El oficio deberá ser remitido al contratista, al domicilio indicado en su Anexo N°1 de su oferta en caso de que la contratación se hubiere formalizado mediante la emisión y aceptación de la Orden de Compra, o al domicilio declarado en la comparecencia del contrato que hubiere suscrito con el Municipio, en caso de que formalización de la contratación se hubiere verificado mediante contrato y el respectivo decreto sancionatorio de éste.
- d) El oficio deberá ser remitido al contratista, al correo electrónico señalado por el contratista en el Anexo de identificación del oferente presentado al proceso licitatorio en que resultó adjudicado o bien mediante cualquiera de los medios especificados en el 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. Con todo, el ITS deberá adjuntar los antecedentes en el portal www.mercadopublico.cl.
- e) El contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles desde la notificación del oficio, para presentar sus descargos en oficina de partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, y/o a la casilla electrónica municipal informada en el oficio, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes.
- f) Vencido el plazo sin presentar descargos, la unidad técnica responsable de la contratación podrá disponer la aplicación de la multa o término anticipado respectivo, mediante el acto administrativo suscrito por el Director de la dirección de Administración y Finanzas.
- g) Si el contratista hubiera presentado sus descargos en tiempo y forma, la unidad técnica tendrá un plazo de hasta 30 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 contratista, se comunicará mediante oficio del Director de la Dirección de Administración y Finanzas , el cierre del proceso de aplicación de multas o término anticipado sin sanción.
 - ii. Por su parte, en caso de acoger parcialmente o rechazar totalmente los descargos evacuados por el contratista, la unidad técnica procederá a dictar el decreto municipal fundado suscrito por el Director de la Dirección de Administración y Finanzas , quien dispondrá la aplicación de la multa o término anticipado. En razón de lo anterior, dicho acto administrativo deberá, a lo menos, detallar:
 - a. Los hechos que configuran el o los incumplimientos verificados por los cuales procede la multa;
 - b. Los descargos del contratista;
 - c. Los fundamentos legales y contractuales por los cuales se rechazan total o parcialmente los descargos formulados por el contratista;
 - d. Las circunstancias en que la Unidad Técnica ha cumplido con el presente procedimiento en tiempo y forma;
 - e. La sanción específica a aplicar, es decir, el monto de la multa que se dispone que se instruye; y
 - f. La procedencia de los recursos establecidos por la ley y los plazos con que cuenta el contratista para su interposición.
- h) En el caso de aplicarse efectivamente la multa o término anticipado, el decreto respectivo se notificará al contratista al mismo domicilio que se indica en el artículo 6 precedente, mediante cualquiera de los medios especificados en el 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, debiendo además publicarse por el ITS en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.

- i) Contra la multa 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.
- j) El recurso de reposición será resuelto mediante el respectivo acto administrativo de la Dirección q que dispuso la aplicación de la sanción. Dicho acto administrativo deberá, a lo menos, detallar:
 - a. Los antecedentes que dieron lugar a la dictación del acto administrativo que dispuso la aplicación de la multa;
 - b. El tiempo y forma en que se verificó la notificación del acto administrativo que se impugna;
 - c. El tiempo y forma en que se presentó el recurso de reposición, y si éste ha sido presentado oportunamente;
 - d. Los fundamentos de hecho, contractuales y/o legales, que expone el contratista en su recurso, que no fueron expuestos durante el procedimiento que dispuso la multa y que fundamentan su reposición;
 - e. Las peticiones concretas que formula en su recurso de reposición;
 - f. El análisis de cada argumento de hecho, contractual y/o legal expuesto, que hacen procedente o no modificar la decisión contenida en el decreto que dispuso la multa;
 - g. La determinación sobre dichos nuevos antecedentes de hecho y que constituyen nuevos antecedentes que fundamenten atender la reposición presentada;
 - h. La decisión de acoger o descartar los argumento expuestos por el recurrente;
 - i. La decisión de mantener o revocar la aplicación de la sanción, en función de las peticiones concretas del recurrente;
 - j. En caso de rechazar el recurso de reposición, y en el evento que hubiere interpuesto recurso jerárquico subsidiario, deberá disponer elevar los autos para ante el superior jerárquico, para que conozca y resuelva.
- k) Si se hubiere interpuesto recurso jerárquico, la Dirección de Asesoría Jurídica será la responsable de informar y proponer al Alcalde las alternativas de decisión del recurso interpuesto, el cual deberá resolverse dentro del plazo de 30 días hábiles contados desde que la autoridad llamada a resolverlos cuenta con todos los antecedentes para su decisión.
- l) Las notificaciones a que se refiere este procedimiento se practicarán en conformidad a los artículos 46 y 47 de la Ley N°19.880.

12.12. Liquidación Y Finiquito Contractual

La liquidación deberá ser formulada por el Municipio una vez finalizado el plazo de contratación, junto con la recepción conforme por el ITS. Su aprobación se hará sin perjuicio de que el contratista pueda hacer valer, por su parte, los recursos que le otorguen las leyes ante la justicia ordinaria.

El procedimiento de liquidación y finiquito señalado precedentemente será conforme a lo establecido en el reglamento número 00005 de 29 de junio de 2023 que aprueba Reglamento de liquidación y finiquito de contrataciones públicas de la Municipalidad de Lo Barnechea sujetas a la Ley N°19.886 y su reglamento. En el mismo sentido lo dispuesto el numeral 20.11 del Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, que rigen la presente licitación

BASES TECNICAS
**“MANTENCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA DE LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD,
DETECCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS DE DEPENDENCIAS DE LA
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”**
ID 2735-370-LR23

1. GENERALIDADES

Las presentes Bases Técnicas, establecen los requerimientos técnicos que la Municipalidad de Lo Barnechea ha establecido como necesarios y mínimos para contratar el servicio de mantención preventiva y correctiva de los sistemas de seguridad, detección y extinción de incendios que se encuentran en las distintas dependencias municipales, salud y educación, todas dependientes de la Municipalidad de Lo Barnechea.

El servicio requerido consiste en la mantención preventiva y mantención correctiva en caso de falla de alguno de los sistemas, con el objetivo de asegurar que estos se encuentren en todo momento en un óptimo estado de funcionamiento y presentación de acuerdo con la normativa vigente. Todas las intervenciones en las instalaciones deberán asegurar el funcionamiento en forma continua e ininterrumpida de los sistemas distribuidos en las dependencias sin cambiar las condiciones de su diseño.

Esta contratación comprende el suministro de repuestos, mano de obra, herramientas y todo aquello necesario para la correcta ejecución de las tareas de mantención preventiva y correctiva.

2. DE LAS DEPENDENCIAS

A continuación, se detallan las dependencias, sin **perjuicio que durante la ejecución del contrato se podrán agregar más**, lo que será debidamente informado al contratista

Dependencia	Dirección
Centro cívico	El Rodeo 12.777
Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO)	Av. Raúl Labbé 13.989
Colegio Diferencial Madre Tierra	Av. Lo Barnechea 1648
Colegio Lo Barnechea, Sede Media	Quinchamáli Oriente 259
Colegio Lo Barnechea, Sede Intermedia	Avenida Raúl Labbé 13989
Colegio Lo Barnechea, Sede Infancia	Álvarez 14053
Colegio Farellones	Farellones S/N Lote 120
Jardín Infantil Los Manzanos	Uno Norte 1149
Centro de Salud Familiar (CESFAM)	Av. El Rodeo 13.533
Centro comunitario de salud familiar Cerro 18 (CECOSF)	Circunvalación Norte 1.050
Centro comunitario de salud familiar Bicentenario (CECOSF)	Calle Getsemaní 229
Centro Odontológico Escolar (COE)	Av. El Rodeo 13.533

(*) La información respecto de la instalación es referencial, en el sentido que puede sufrir modificaciones considerando los valores ofertados en los Anexos 4-A y 4-B durante la vigencia del contrato, en general, el proponente está obligado a realizar todos los servicios, directos y complementarios que propendan la correcta ejecución el contrato por su cuenta y cargo

En cualquier caso, la cobertura del servicio estará dada para todos los equipos y piezas que conforman los sistemas de seguridad, detección y extinción de incendios en cada una de las dependencias objeto de esta licitación.

3. COMPONENTES DE LOS SISTEMAS POR DEPENDENCIA

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD REFERENCIAL
1	Central de alarma de incendio (CAI)	3
2	Panel de audio evacuación (PAE)	2
3	Sensor de Humo Fotoeléctrico Direccionable	653
4	Sensor Termovelocimétrico Direccionable	116
5	Sensor de Humo Fotoeléctrico en ducto Direccionable	12
6	Activador Manual Direccionable	71
7	Protector acrílico para pulsador manual	71
8	Fuente de alimentación con baterías	4
9	Módulo de Monitoreo para Gabinetes	36
10	Módulo de Monitoreo Remoto	42
11	Módulo de Control Remoto	46
12	Módulo de Relé Remoto	21
13	Parlante de audio evacuación	127
14	Luz Estroboscópica	40
15	Sirena con Luz Estroboscópica	3
16	Impresora de Eventos	2
17	Sensores de Flujo	24
18	Sensores de Nivel de Estanque	1
19	Sensor de Partida y Parada	6
20	Sensor de Inundación	1
21	Sensor de Presencia de Energía Eléctrica	1
22	Sensores de Estado	7
23	Manómetro 3,5 Pulgadas con Glicerina	61
24	Gabinete de Mangueras C/30 (m) de Manguera semirrígida	61
25	Carrete de ataque rápido C/30 (m) de Manguera semirrígida	61
26	Bomba Principal con Motor Eléctrico Q=250 gal/min 60 HP	1
27	Bomba Jockey Q=5 gal=min	1
28	Tablero de Control Bomba Principal	1
29	Tablero Control Bomba Jockey	1
30	Válvula de Alivio de Sobrepresión	1
31	Medidor de Flujo Tipo Venturi 4 Pulg.	1
32	Válvula Liberadora de Aire Automática	1
33	Retenedor de puertas de barra 1200 LBs	30
34	Pulsador de Emergencia	2

A continuación se realizará el desglose de los componentes requeridos para cada dependencia municipal, **es importante aclarar que las cantidades indicadas en el cuadro precedente son meramente referenciales y que durante la ejecución del contrato estas pueden variar.**

3.1. Centro Cívico

En general el sistema tiene una unidad de supervisión y control modelo Edwards EST, el cual se encuentra ubicado en la sala de seguridad del piso -2, la supervisión y control es electrónica, basada en microprocesador, interfaz de comunicación para operación por zonas estándar, elementos de detección y alarma direccionable.

La unidad de control central dispone de una fuente de alimentación independiente, basa en sistema de rectificador/cargador de batería del respectivo banco de baterías de tipo sellado, el banco de baterías asegura el funcionamiento continuado de 24 horas sin energía eléctrica de la red en condiciones de Stand-By y de 15 minutos en condiciones de alarma máxima.

Los circuitos de detección son monitoreados para las condiciones de circuito abierto, cortocircuito y falla a tierra, si ocurre alguna de estas fallas, la unidad de control central señala el problema sin interferir el funcionamiento normal de los circuitos restantes. Los circuitos de detección son de dos hilos, alambrado clase B.

3.1.1. Estaciones Manuales

El edificio cuenta con pulsadores manuales, con el objetivo de provocar un accionamiento manual y voluntaria de una señal de alarma, transmitiendo una señal de identidad única al panel, de tal forma que la zona en que ha sido activado el pulsador es fácilmente identificable.

3.1.2. Detectores de Humo Fotoeléctrico del tipo Spot

Detectores de humo fotoeléctricos de montaje cielo/mural, considerados para las áreas indicados en los planos, con las siguientes características:

- a. Detección inteligente con direccionamiento a través de microprocesador a bordo de la cabeza del detector.
- b. Sensores certificados por UL.
- c. Cámara óptica doble.
- d. Alambrado en la base con conexiones a terminales de tornillos.
- e. Cabeza desmontable con ¼ de vuelta.
- f. Operación normal con velocidades de hasta 20 m/s.
- g. Malla protectora contra insectos.
- h. Sellado en su parte posterior para impedir el paso del polvo, insectos o aire.
- i. Conexión a dos hilos.

3.1.3. Detectores de Temperatura del tipo Spot

Detectores de temperatura para las áreas de estacionamientos, cocinas de doble función con activación por funcionamiento termostático y por funcionamiento termovelocimétrico, la temperatura de activación termostática es de 57°C, con un gradiente mínimo de activación por incremento de 9°C por minuto.

El detector tiene un sensor de calor de resistencia térmica de baja masa y opera a temperatura compuesta, a rango de elevación de temperatura, monitoreando continuamente la temperatura del aire a su alrededor minimizando el retraso termal al tiempo requerido para procesar la alarma.

3.1.4. Detectores de Humo para Ductos

El detector para ductos consiste en un gabinete especialmente diseñado para estos efectos, el cual contiene en su interior el detector de humo, con los accesorios para la toma, análisis y retorno al ducto, de la muestra de aire.

El detector de humo en el interior del gabinete es de tipo fotoeléctrico y de características análogas y direccionables.

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

3.1.5. Módulos de Monitoreo

Los módulos de monitoreo supervisan todas las señales detalladas e identificadas en estas especificaciones, tales como:

- a. Supervisión de puertas de gabinete de mangueras.
- b. Otros subsistemas para monitorear.

El sistema discrimina entre una condición de falla y una condición de supervisión, cada elemento tiene asociado una zona en la central de incendios.

3.1.6. Módulos de Control

Los módulos de control con bornes de conexión son para el control de señales auxiliares de otros equipos o sistemas, tales como:

- a. Activación de alarmas visuales
- b. Activación de alarma sonora y visuales.
- c. Activación de parlantes.

3.1.7. Sensor de Humedad

El sensor de ubica en la sala de bombas piso -3 con el propósito de originar una señal de alerta cuando el nivel del agua cubra el piso y alcance hasta la posición del sensor instalado a ras de piso.

3.1.8. Sensor de Nivel de Estanque

El sensor de ubica en el estanque de agua de la red de incendio, calibrado para entregar una señal de alerta cuando el nivel de agua llegue a rebalse. La tolerancia de error aceptable para este sensor es de 2%.

3.1.9. Sistema de Control de Incendios

La protección activa está compuesta por un conjunto de instalaciones destinadas a detectar tempranamente los signos precursores de un siniestro, así como también de los elementos necesarios para su pronto control y extinción, tales como:

- a. Red húmeda mixta, diseñada para cubrir la totalidad de las áreas y dotadas de gabinetes de mangueras clase II.
- b. Red seca, con acceso para bomberos desde la calle, conectada a la red húmeda mixta y bocas de incendio disponible en todas las áreas del edificio.

3.1.10. Red Húmeda Mixta

El edificio cuenta con un sistema mixto para el combate de principios de incendio, la red está conectada directamente a los estanques de almacenamiento de agua de incendio.

Cuenta con un sistema de presurización para garantizar el caudal y presión adecuados para los sistemas de extinción automáticos, constituido por una bomba principal eléctrica, respaldada por el grupo electrógeno del edificio.

El sistema de gabinetes de mangueras protege todos los niveles del centro cívico.

3.1.11. Gabinetes de Mangueras

Abastece a un determinado número de gabinetes contra incendio, instalados al interior del edificio y conectados permanentemente a una manguera del tipo semi rígida de 1" para oficinas (pisos de-1 al 9), y 1 1/2" para los estacionamientos subterráneos.

Las mangueras se encuentran alojadas al interior de gabinetes metálicos, con puerta de vidrio.

3.1.12. Red Seca

El sistema se ha diseñado conforme a los requerimientos indicados en la NFPA 14, considerando un sistema mixto.

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

La red está conformada por un circuito de cañerías de la red húmeda mixta del edificio para alimentación a gabinetes, se conectan a bocas de red seca instaladas junto a cada gabinete de red húmeda.

La cantidad y ubicación de bocas de red seca es idéntica al número de gabinetes de mangueras especificados para la red húmeda.

La alimentación de la red seca es mediante una columna siamesa, ubicada en nivel de calle, al objeto de permitir el acceso y la alimentación de la red seca del edificio a partir de carro de bomberos situado en el exterior.

3.1.13. Sistema de Impulsión

El sistema de impulsión es mediante una bomba jockey para propósitos de mantener presurizada la red de incendios.

Todas las válvulas de compuerta que se presentan en el sistema de succión, bombas y descargas son supervisadas mediante sensores conectados al sistema de detección de incendio respectivo.

3.1.14. Sistema de Circuito Cerrado de Televisión

El sistema de circuito cerrado de televisión monitorea las áreas comunes de tránsito de público, pasillos, accesos a los distintos puntos del recinto, está conformado por una red de cámaras fijas y domos con movimiento, formato NTSC conectadas a un DVR permitiendo el control a tiempo real y registro de las zonas controladas.

El sistema se concentra en el piso -2, sala de seguridad

3.1.15. Cámaras Móviles (Tipo Domo)

Cámara móvil tipo domo PTZ de alta velocidad, color, función día y noche, CCD de 1/4", zoom óptico de 22x y digital de 8, rotación horizontal sin fin 360° y rotación vertical 90°.

3.1.16. Cámaras Fijas Interiores Tipo Mini Domo

Cámara fija interior, color, CCD, formato NTSC, 1/3", Funciones día y noche, OSD, DSP, lente variable 4-9mm e iris electrónico.

3.1.17. Sistema de Control de Intrusión

El edificio cuenta con un sistema de control de intrusión a base de microprocesadores del tipo multiplex, es decir, las zonas se alambran conectadas a un par de cables a través de módulos de zona.

El sistema se concentra en la sala de seguridad, donde se encuentra la central de alarma principal

3.1.18. Panel Principal

La central, entrega la información mediante una consola con visor alfanumérico, donde se identifica el tipo de alarma y zona activada

3.1.19. Sensor Magnético de Puertas

Sensor de apertura de puerta, de montaje superficial, conectores atornillados, cubre conector contacto NC (normalmente cerrado) y rango de apertura de 19mm.

3.1.20. Listado de Componentes Centro Cívico

Sistema de Detección de Incendios	Cantidad
Sensor de humo fotoeléctrico direccionable	442
Sensor termovelocimétrico direccionable	116
Sensor de humo fotoeléctrico en ducto direccionable	12
Activador manual direccionable	45

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

Sistema de Detección de Incendios	Cantidad
Unidad de aspiración	1
Módulo de monitoreo para gabinetes	36
Circuito de monitoreo remoto	42
Circuito de control remoto	46
Circuito de relé remoto	21
Parlantes	127
Luz estroboscópica	40
Sirena con luz estroboscópica	3
Panel incendio gabinete y unidad de control	1
Fuente de poder remota	1
Impresora de eventos	1

Sistema de Extinción de Incendios	Cantidad
Sensores de flujo	24
Sensores de presión	1
Sensores de nivel de estanque	6
Sensor de partida y parada	1
Sensor de inundación	1
Sensor de presencia de energía eléctrica	1
Sensores de estado	7
Manómetro 3,5 pulgadas con glicerina	61
Gabinete de mangueras C/30 (m) de manguera semirrígida	15
Gabinete de mangueras C/30 (m) de manguera semirrígida	21

Bomba Red Húmeda	Cantidad
Bomba principal con motor eléctrico Q=250 gal/min	1
Bomba jockey Q=5 gal=min	1
Tablero de control bomba principal	1
Tablero control bomba jockey	1
Válvula de alivio de sobrepresión	1
Medidor de flujo tipo venturi 4 Pulg.	1
Válvula liberadora de aire automática	1

Sistema Alarma	Cantidad
Central de alarmas de 8 Zonas	1
Transponder 8 zonas	1
Batería 12V 7A	1
Transformador	1
Pulsador de emergencia	2
Detector infrarrojo pasivo	1
Sirena con luz estroboscópica 24 V	1

3.2. Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO)

El sistema tiene una unidad de supervisión y control modelo Edwards EST IO1000, el cual se encuentra ubicado en la sala de seguridad del piso 1, la supervisión y control es electrónica, basada en microprocesador, interfaz de comunicación para operación por zonas estándar, elementos de detección y alarma direccionable.

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

La unidad de control central dispone de una fuente de alimentación independiente, basa en sistema de rectificador/cargador de batería del respectivo banco de baterías de tipo sellado, el banco de baterías asegura el funcionamiento continuado de 24 horas sin energía eléctrica de la red en condiciones de Stand-By y de 20 minutos en condiciones de alarma máxima.

Los circuitos de detección son monitoreados para las condiciones de circuito abierto, cortocircuito y falla a tierra, si ocurre alguna de estas fallas, la unidad de control central señaliza el problema sin interferir el funcionamiento normal de los circuitos restantes.

3.2.1. Panel de Audio Evacuación

Se compone de un sistema de notificación de audio alto rendimiento que proporcionan la capacidad de evacuación de voz, cumpliendo con los requisitos establecidos de alarma de voz de emergencia NFPA72 para aplicaciones de alarma contra incendios

3.2.2. Sensor de Humo Fotoeléctrico

El SIGA-PD detecta partículas extremadamente pequeñas de combustión y activa una alarma al primer signo de humo. Gracias a su respuesta reflexiva de dispersión hacia adelante de alto rendimiento tecnología, el sensor de humo fotoeléctrico responde rápida y confiablemente a una amplia gama de tipos de fuego, especialmente lentos incendios ardientes alimentados por combustibles que se encuentran típicamente en los modernos Edificios de usos múltiples.

El microprocesador en cada detector proporciona más beneficios: autodiagnóstico y registro de historial, dispositivo automático Mapeo y comunicación rápida y estable.

3.2.3. Sensor de Temperatura

La combinación SIGA-HRD de temperatura fija / tasa de aumento de calo el detector proporciona una temperatura de subida de 15 ° F (9 ° C) por minuto sensor para la detección de incendios de rápido desarrollo, así como a 135 ° F (57 ° C) sensor de temperatura fijo para incendios lentos en edificios. El detector de temperatura fija SIGAHFD proporciona una temperatura fija de 135 ° F (57 ° C) sensor de temperatura para incendios lentos en edificios.

3.2.4. Listado de Componentes DIDECO

Sistema Detección de Incendios	Cantidad
Detector fotoeléctrico (humo)	207
Detector de temperatura (Llama)	27
Pulsador manual	24
Impresora matriz de puntos	1

3.3. Dependencias de Educación

Las dependencias de educación solo cuentan con red húmeda la cual se compone de una manguera con un Pitón de distintos tipos en extremo.

Las mangueras se encuentran alojadas al interior de gabinetes metálicos, con puerta de vidrio.

Dependencia	Cantidad
Colegio Diferencial Madre Tierra	5
Colegio Lo Barnechea, Sede Media	15
Colegio Lo Barnechea, Sede Intermedia	6
Colegio Lo Barnechea, Sede Infancia	8
Colegio Farellones	2

**ALCALDIA
 DEPTO. DE LICITACIONES**

Dependencia	Cantidad
Jardín Infantil Los Manzanos	1
Jardín Trébol	4

3.4. Dependencias de Salud
3.4.1. Red Húmeda

Las dependencias de Salud cuentan con red húmeda la cual se compone de una manguera con un Pitón. Las mangueras se encuentran alojadas al interior de gabinetes metálicos, con puerta de vidrio.

Dependencia	Cantidad
Centro de Salud Familiar (CESFAM)	2
Centro Odontológico Escolar (COE)	1
CECOSF Cerro 18	1
CECOSF Bicentenario	1

3.4.2. Estaciones Manuales (Interruptor)

El edificio CESFAM cuenta con pulsadores manuales, con el objetivo de provocar un accionamiento manual y voluntaria de una señal de alarma, transmitiendo una señal de identidad única al panel, de tal forma que la zona en que ha sido activado el pulsador es fácilmente identificable.

Dependencia	Cantidad
Centro de Salud Familiar (CESFAM)	2

3.4.3. Detectores de Humo del tipo Spot

Detecta partículas extremadamente pequeñas de combustión y activa una alarma al primer signo de humo. Gracias a su respuesta reflexiva de dispersión hacia adelante de alto rendimiento tecnología, el sensor de humo fotoeléctrico responde rápida y confiablemente a una amplia gama de tipos de fuego, especialmente lentos incendios ardientes alimentados por combustibles que se encuentran típicamente en los modernos Edificios de usos múltiples.

Dependencia	Cantidad
Centro de Salud Familiar (CESFAM)	4

3.4.4. Sistema de Circuito Cerrado de Televisión

El sistema de circuito cerrado de televisión monitorea las áreas comunes de tránsito de público, está conformado por una red de cámaras fijas y domos con movimiento, formato NTSC conectadas a un DVR permitiendo el control a tiempo real y registro de las zonas controladas.

Dependencia	Cantidad
Centro de Salud Familiar (CESFAM)	13

4. DEL SERVICIO

La prestación del servicio deberá asegurar el correcto y continuo funcionamiento de los sistemas de seguridad, detección y extinción de incendios, para esto el contratista deberá considerar todo aquello que sea necesario para la correcta ejecución del contrato, a mayor abundamiento la cobertura del servicio estará dada para cualquier tipo de falla que afecte a estos sistemas presentes en las dependencias antes descritas.

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

A su vez, los trabajos ejecutados deberán tener una garantía de buen funcionamiento de al menos seis meses, contados desde la fecha de su respectiva recepción conforme. La garantía cubrirá tanto la instalación como el buen funcionamiento del repuesto o pieza suministrada.

Los trabajos de mantenimiento no podrán afectar el estado de las dependencias (daños) y deberán ser entregadas en el estado en que fueron recibidas en cuanto a aseo y ornato en, bajo apercibimiento de multa. Además de las reparaciones necesarias en los casos que proceda y cuya responsabilidad sea del contratista.

A continuación, se detallan los dos tipos de mantenciones que se requieren:

4.1 Mantenciones Preventivas

El contratista deberá formular un programa de mantenimiento preventivo, considerando mantenciones trimestrales para cada uno de los sistemas de seguridad, detección y extinción de incendios, el cual presentará al ITS para su revisión y aprobación, dentro de los 15 primeros días hábiles una vez que se encuentre totalmente tramitado el decreto que aprueba el contrato, la no entrega de dicho programa será causal de multa de acuerdo con lo establecido en el numeral 12.9 de las Bases Administrativas Especiales. Dicho programa podrá ser modificado durante el transcurso del contrato, si en opinión del ITS no es suficiente o presenta anomalías, los cambios serán registrados en el libro de servicio.

En el caso del edificio Centro Cívico y DIDECO deberá considerar fundamentalmente en el planteamiento de su propuesta las instrucciones y recomendaciones de los proyectistas y fabricantes de todos los equipos y piezas que conforman los sistemas antes señalados. Las cuáles serán enviadas al contratista adjudicado, dentro de los 5 primeros días hábiles una vez que se encuentre tramitado el decreto que aprueba el contrato.

Cuando el ITS estime necesario, podrá solicitar al contratista la realización de tareas de mantención preventiva fuera del programa, lo que se considera como parte del contrato, todas estas serán solicitadas por escrito vía correo electrónico, dejando constancia en el libro de servicio. Es decir, el contratista deberá estar disponible para cualquier solicitud del ITS que digan relación con la mantención preventiva.

Será responsabilidad del contratista realizar las inspecciones al estado de los sistemas y enviar al ITS un informe posterior a cada mantención o cuando el ITS lo solicite en un período máximo de 7 días hábiles, de lo contrario se le cursará una multa de acuerdo con lo establecido en el numeral 12.9 de las Bases Administrativas Especiales. Este deberá contener a los menos:

- a. Fecha.
- b. Intervención realizada.
- c. Tipo de anomalía detectada.
- d. Reparaciones efectuadas.
- e. Registro fotográfico.

En resumen, toda la información necesaria para una correcta comprensión de la inspecciones y mantenciones realizadas. Si el informe no cumple los requisitos mínimos establecidos en el párrafo anterior se le cursara una multa de acuerdo con lo establecido en el numeral 12.9 de las Bases Administrativas Especiales

Se podrán realizar inspecciones independientes y en conjunto con profesionales municipales en las que podrán revisar toda la instalación y equipos incorporados a este contrato.

4.1.1. Valorización de Mantenciones Preventivas

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

Para las mantenciones preventivas el contratista adjudicado deberá indicar en el Anexo N°4-A expresado en UF el valor unitario de cada uno de los sistemas que allí se indiquen. Y el valor total de la mantención preventiva por dependencia será la sumatoria de los sistemas de cada una.

4.1.2. Tareas de Mantención Preventiva Minimas a Efectuar:

A continuación se indican las tareas de mantención preventivas mínimas a realizar por el proveedor, si este no cumple con alguna de ellas se le podrá cursar una multa de acuerdo con lo establecido en el numeral 12.9 de las Bases Administrativas Especiales.

4.1.2.1. Sistemas de Detección Automática de Incendios

- a. Medición de voltaje alterno y continuo
- b. Revisión –Chequeo – Mediciones y limpieza a panel de detección (Unidad de Control)
- c. Comprobar conexión de baterías y medidor de voltaje, corriente de carga y funcionamiento
- d. Comprobar que alimentación indica estado normal y realizar su medición
- e. Encender luces y diodos led y dispositivos audibles del panel
- f. Supervisión de fallas de voltaje
- g. Supervisión de fallas de baterías
- h. Supervisión de fallas de líneas
- i. Supervisión de tierra
- j. Revisión de tierra
- k. Revisión y ordenamiento de cableado interior
- l. Reapriete de terminales
- m. Limpieza de equipos de activación
- n. Limpieza de detector de humo fotoeléctrico
- o. Revisión de señal al activar equipos
- p. Pruebas de funcionamiento a equipos de activación
- q. Cualquier otra que sea necesaria para su buen funcionamiento

4.1.2.2. Sistema de Extinción de Incendio/ Red Húmeda

- a. Inspección y revisión de red de cañerías
- b. Revisión y chequeo de Sensores.
- c. Limpieza y ajuste de sensores
- d. Revisión y chequeo de válvulas
- e. Limpieza y ajuste de válvulas
- f. Inspección y revisión de gabinetes de manguera
- g. Inspección de manguera
- h. Revisión y limpieza de pitón y válvula
- i. Inspección y revisión de Bomba principal
- j. Inspección y revisión de Bomba Jockey
- k. Inspección de cañerías en sala de bombas
- l. Revisión y chequeo de mediciones y limpieza a tablero de control
- m. Comprobar conexiones de baterías y medir el voltaje de corriente de carga
- n. Comprobar alimentación en estado normal y realizar su medición
- o. Encender Luces, diodos led
- p. Prueba operativa del grupo de respaldo de energía
- q. Supervisión de fallas de voltaje alterno
- r. Supervisión de fallas de baterías
- s. Supervisión de fallas de líneas
- t. Supervisión de tierra.
- u. Pruebas y charla de operación del sistema
- v. Cualquier otra que sea necesaria para su buen funcionamiento

4.1.2.3. Sistema de Control de Acceso

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

- a. Revisión de unidades de control de acceso
- b. Revisión de software nivel usuario
- c. Revisión y limpieza del hardware de las unidades control
- d. Revisión de base de datos del software de nivel usuario
- e. Revisión y chequeo de todos los elementos que componen el sistema
- f. Monitoreo de apertura de puerta, tiempo de apertura y lectura de tarjeta
- g. Accionamiento de elementos: retenedor, botones de salida, lectores
- h. Chequeo, limpieza y ajustes de equipos
- i. Medición y registro de voltajes
- j. Supervisión de fallas de voltaje alterno
- k. Supervisión de falla de batería
- l. Supervisión de falla de líneas
- m. Supervisión de tierra
- n. Revisión y ordenamiento de cableado interior
- o. Reapriete de terminales
- p. Limpieza de equipos de activación
- q. Revisión y chequeo a equipos de activación
- r. Pruebas de funcionamiento a equipos de activación
- s. Cualquier otra que sea necesaria para su buen funcionamiento

4.1.2.4. Sistema de Alarma de Instrucción

- a. Medición de voltaje alterno y continuo
- b. Revisión, chequeo, mediciones y limpieza a central de alarma
- c. Comprobar conexión de baterías y medir voltaje
- d. Corriente de carga y de funcionamiento, corriente de carga y de funcionamiento
- e. Comprobar que la alimentación indica estado normal y realizar su medición
- f. Encender luces, diodos led y dispositivos audibles del panel
- g. Prueba operativa del grupo de respaldo de energía
- h. Supervisión de fallas de voltaje alterno
- i. Supervisión de falla de batería
- j. Supervisión de falla de líneas
- k. Supervisión de tierra
- l. Revisión y ordenamiento de cableado interior
- m. Reapriete de terminales
- n. Limpieza de equipos de activación
- o. Revisión y chequeo a equipos de activación
- p. Pruebas de funcionamiento a equipos de activación
- q. Comprobar recepción de señal al activar pulsador de asalto
- r. Cualquier otra que sea necesaria para su buen funcionamiento

4.2 Mantenciones Correctivas

El contratista deberá revisar constantemente todas las partes, piezas y elementos de los sistemas de Seguridad, Detección y Extinción de incendios, para que operen en óptimas condiciones; en caso de falla de alguno de sus componentes, deberá informar al ITS del contrato mediante un informe técnico fundado en un plazo máximo de 5 días hábiles, indicando la descripción de los componentes sujetos a mantención correctiva, el motivo de falla correspondiente y el plazo de ejecución de los trabajos. Si no envía el informe se le cursara una multa de acuerdo con lo indicado en el numeral 12.9 de las Bases Administrativas Especiales. Dicha información deberá ser entregada al ITS del contrato quien dará el visto bueno y procederá con el envío de la orden de trabajo por concepto de mantención correctiva. El valor asociado a una falla, (reparación o reemplazo cualquiera sea el caso) corresponderá a los ofertados en el Anexo N°4-B Si el proveedor no cumple con el plazo de ejecución señalado en el informe se le cursara una multa de acuerdo con lo señalado en el numeral 12.9 de las Bases Administrativas Especiales.

En caso de no existir repuestos, ya sea por estar discontinuado o solo se fabriquen a pedido, se permitirá el uso de alternativas mientras se importen, adquieran, fabriquen o reparen previa autorización del ITS y se otorgará un plazo especial al contratista debidamente justificado. Si el contratista utiliza repuestos alternativos o usados que no cuenten con la aprobación del ITS se le cursara una multa de acuerdo con lo señalado en el numeral 12.9 de las Bases Administrativas Especiales-

El proponente deberá garantizar las reparaciones/ mantenciones correctivas efectuadas tanto a la instalación como el buen funcionamiento del repuesto o pieza suministrada, por un periodo de al menos 12 meses posteriores a la reparación. En el caso de no cumpla con esta obligación se le cursará una multa de acuerdo con lo señalado en el numeral 12.9 de las Bases Administrativas Especiales La reparación deberá ser definitiva y de calidad, en ningún caso se aceptarán filtraciones o algún tipo de reparación defectuosa o provisoria.

Finalmente es importante señalar que la mantención correctiva deberá incluir instalación, ajuste, mano de obra y cualquier otro costo que diga relación con el correcto y natural uso del repuesto o pieza suministrada.

4.2.1 Valorización de las Mantenciones Correctivas

Para las mantenciones correctivas el contratista adjudicado deberá indicar en el Anexo N°4-B expresado en UF el valor unitario de cada uno de los componentes y equipos que allí se indiquen, para los trabajos que no se encuentren indicados en el presente anexo, el contratista deberá entregar un presupuesto detallando los componentes o equipos en pesos y será facultativo de la Municipalidad la forma de proveer de estos para la reparación respectiva.

4.2.2 Procedimiento para Solicitar Reparaciones

Las reparaciones serán solicitadas por el ITS mediante órdenes de trabajo a través de correo electrónico. El contratista deberá acusar recibo de la solicitud en un plazo máximo de 1 día hábil y enviar el informe de mantención correctiva en el plazo definido en el numeral 4.2 contadas desde el envío de dicho correo. El caso de que no cumpla con las obligaciones establecidas en el presente párrafo se le cursara una multa de acuerdo con lo establecido en el numeral 12.9 de las Bases Administrativas Especiales.

Una vez autorizado el informe, el ITS emitirá una orden de trabajo deberán indicar un plazo aproximado de reparación o mantención correctiva, los cuales en ninguna circunstancia podrán superar los 3 días hábiles. En aquellos casos en que el mencionado plazo sea superado, el contratista deberá proponer una solución provisoria dentro del plazo antes indicado, la cual deberá ser aprobada por el ITS, con la finalidad de que la continuidad del servicio no se vea en ningún caso interrumpida mientras se repara de forma definitiva. El ITS podrá manifestar su conformidad o solicitar modificar dichos plazos, según corresponda a cada caso. Todo lo anterior, deberá ser registrado debidamente en el libro de servicio.

En casos de emergencia o fuerza mayor, tales como desastres naturales, detección de instalaciones peligrosas para las personas u otras necesidades urgentes que ameriten iniciar los trabajos de inmediato, el ITS ordenará la ejecución de los trabajos al contratista mediante cualquier medio de comunicación disponible, dejando constancia en el libro de servicio de lo indicado

5. SISTEMA DE REGISTRO DE TRABAJOS REALIZADOS

El contratista deberá registrar todos los trabajos realizados en el libro de servicio, para efectos de los anterior deberá habilitar un libro manifold, autocopiativo y triplicado, en el cual se registrarán las mantenciones y/ o trabajos correctivos en un plazo máximo de 3 días hábiles contados desde la total tramitación del decreto que aprueba el contrato, el cual deberá entregar al ITS del contrato, en caso

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

contrato se le cursara una multa de acuerdo con lo establecido en el numeral 12.9 de las Bases Administrativas Especiales.

Además, deberá registrar el detalle de la primera mantención, con indicación del estado previo y posterior de los equipos (incluyendo fotografías), luego de la mantención, con el detalle de piezas y fallas detectadas, entre otros elementos, los cuales serán verificados por el ITS durante el periodo de ejecución del contrato.

6. CALIDAD DE LOS MATERIALES

Todos los repuestos o elementos utilizados en el servicio de mantención deberán ser originales y nuevos. En caso de ser necesaria la instalación de un repuesto de forma provisoria para mantener la operatividad de los equipos, las condiciones y plazos deberán ser previamente aprobados por el ITS quien dejara constancia de dicha situación y de los plazos en el libro de servicio.

El contratista será responsable de la calidad de los repuestos que se usen en el servicio de mantenimiento. Un repuesto o elemento que no cumpla con lo especificado deberá ser retirado de las instalaciones.

El ITS podrá solicitar antecedentes que respalden la calidad de materiales y el tipo de reparación efectuada, información que deberá ser remitida en un plazo máximo de 5 días hábiles, de lo contrario se le podrá cursar una multa, de acuerdo con lo señalado en el numeral 12.9 de las Bases Administrativas Especiales

6.1. Herramientas de Trabajo

Los técnicos que participen en las labores de mantención, sea cual sea el caso, deberán contar con las herramientas, equipos e implementos tanto de seguridad como salud necesarios para la prestación del servicio en forma rápida, eficiente y segura de las tareas encomendadas. Cualquier herramienta, equipo y/o implemento que requieran los técnicos, deberá ser proporcionado por el contratista.

6.2. Urgencias

Consisten en aquellos servicios que deberá prestar el contratista y que requieren de su presencia o la del jefe supervisor del contrato en el área de trabajo, junto con el personal idóneo, para evaluar la situación que presenten las instalaciones y que **revistan riesgo para el entorno físico y/o para las personas**. Esta asistencia deberá considerar al menos una visita técnica en un plazo no superior a 5 horas luego de informado por el ITS vía correo electrónico, a fin de ejecutar los trabajos que permitan superar el imprevisto y habilitar el sistema para su normal uso.

El contratista deberá cumplir con dichos plazos aun cuando recaigan en días sábado, domingo o Festivo. En caso de no concurrencia dentro del plazo indicado, podrá significar la aplicación de la multa correspondiente.

En caso de no concurrencia dentro del plazo indicado, podrá significar la aplicación de la multa correspondiente, de acuerdo con lo establecido en el numeral 12.9 de las Bases Administrativas Especiales.

7. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista prestará los servicios técnicos de reparación con sus propios recursos humanos, herramientas, materiales y maquinarias, respondiendo a la Municipalidad por todos los daños o deterioros que se produzcan con motivo de la prestación de dichos servicios.

El contratista, durante la prestación del servicio, deberá cuidar el buen estado de las instalaciones, evitando que en el desarrollo de los trabajos y/o a consecuencia de ellos se produzcan mayores desperfectos o daños en los sistemas como en las mismas dependencias municipales.

El contratista deberá efectuar todas las tareas necesarias a fin de procurar el correcto y continuo funcionamiento de todos los equipos.

8. CONTRAPARTE TÉCNICA PARA LA EJECUCION DE LOS TRABAJOS

El contratista deberá proveer de personal calificado necesario para la prestación de los servicios de mantención, de acuerdo con los requisitos del servicio. Asimismo, deberá proveer los reemplazos necesarios en caso de inasistencias, bajo apercibimiento de multa. Para lo anterior, tendrá un plazo de 3 días. Deberá, además, entregar antes de cada reparación, la nómina de trabajadores con sus respectivos datos de identificación, con el fin de controlar, realizar registro y autorizar a las dependencias municipales.

8.1. Supervisor

El contratista deberá contar con un Supervisor, quien actuará como representante del contratista y deberá mantener la comunicación con el ITS del contrato, para lo cual deberá contar con un vehículo y un teléfono celular disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana.

El supervisor tendrá las siguientes funciones:

- a) Mantener permanente contacto con el ITS para la coordinación de los servicios.
- b) Ante cualquier emergencia que se presente, deberá administrar todas las medidas con la finalidad de normalizar los servicios en el menor tiempo posible.
- c) Dar respuesta a las comunicaciones del ITS dentro de un plazo de 48 horas, salvo en caso de urgencia.
- d) Velar por el uso adecuado de los elementos de seguridad, del uniforme y de la presentación personal de los trabajadores.
- e) Hacer llegar vía correo electrónico al ITS el listado del personal autorizado, en forma previa a la ejecución de los trabajos, dentro de un plazo de 2 días
- f) Entregar un Libro de Servicio al ITS, foliado, autocopiativo y en hoja triplicada, para formalizar las instrucciones del servicio, el que quedará bajo custodia del ITS.

8.1.2. Vestimenta de los Operarios y Elementos de Seguridad

Para todos los trabajos materia de la presente licitación, el contratista deberá proveer a su personal de todo el equipamiento y los elementos de seguridad propios de la especialidad, según la norma legal vigente y exigencias de los organismos de seguridad competentes, además de todos los elementos de protección personal que sean necesarios. La presentación del personal sin los elementos de seguridad o su no uso acarreará el cobro de la multa correspondiente de acuerdo con lo indicado en el numeral 12.9 de las Bases Administrativas Especiales.

La vestimenta corporativa deberá considerar vestuario con el logo de la empresa que ejecuta el servicio.

Asimismo, cada operario deberá contar con una identificación plastificada, la que deberá portar durante toda la ejecución de los servicios. Ésta deberá contener una fotografía, nombre completo, RUT y validación con timbre de la empresa.

ANEXO N°1

**DECLARACIÓN DE NO ENCONTRARSE INHABILITADO PARA SUSCRIBIR CONTRATOS
CON LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA Y ACEPTACIÓN DE BASES
“MANTENCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA DE LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD,
DETECCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS DE DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE
LO BARNECHEA”
ID 2735-370-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.

“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, subcontratara parcialmente algunas labores del mismo, la empresa subproveedor 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) 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 impropiaamente 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.
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 N° 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 al menos el 10% de los derechos sociales, corresponden a los siguientes:

i. _____
ii. _____

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

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:
- a) Presidente de la República.
 - b) Senadores, Diputados y Alcaldes.
 - c) Ministros de la Corte Suprema y Cortes de Apelaciones.
 - d) 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.
 - e) 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.
 - f) Fiscal Nacional del Ministerio Público y Fiscales Regionales.
 - g) Contralor General de la República.
 - h) Consejeros del Banco Central de Chile.
 - i) Consejeros del Consejo de Defensa del Estado.
 - j) Ministros del Tribunal Constitucional.
 - k) Ministros del Tribunal de la Libre Competencia
 - l) Integrantes titulares y suplentes del Tribunal de Contratación Pública
 - m) Consejeros del Consejo de Alta Dirección Pública
 - n) Los directores y ejecutivos principales de empresas públicas, según lo definido por la Ley N° 18.045.
 - o) Directores de sociedades anónimas nombrados por el Estado o sus organismos.
 - p) Miembros de las directivas de los partidos políticos.

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

ANEXO N°2
“DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA”
LICITACIÓN PÚBLICA
“MANTENCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA DE LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD,
DETECCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS DE DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE
LO BARNECHEA”
ID 2735-370-LR23

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:	
RUT	

N°	MANDANTE	FECHA INICIO	MONTO TOTAL	CANTIDAD FACTURAS	DOCUMENTO DE ACREDITACIÓN
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

ANEXO N°3
MATERIA DE ALTO IMPACTO SOCIAL
LICITACIÓN PÚBLICA
“MANTENCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA DE LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD,
DETECCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS DE DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE LO
BARNECHEA”
ID 2735-370-LR23

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:	
RUT	

Marcar con una X la(s) opción(es) ofertada(s)	Ítem	Medio de verificación
	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.	

ANEXO N°4A
OFERTA ECONOMICA MANTENCION PREVENTIVA
LICITACIÓN PÚBLICA
“MANTENCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA DE LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD,
DETECCIÓN Y EXTINCION DE INCENDIOS DE DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE LO
BARNECHEA”
ID 2735-370-LR23

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:	
RUT	

ITEM	DESCRIPCION	Valor Mantenición preventiva (impuestos incluidos expresados en UF)
1	Central de alarma de incendio (CAI)	UF_____
2	Panel de audio evacuación (PAE)	UF_____
3	Sensor de Humo Fotoeléctrico Direccionable	UF_____
4	Sensor Termovelocimétrico Direccionable	UF_____
5	Sensor de Humo Fotoeléctrico en ducto Direccionable	UF_____
6	Activador Manual Direccionable	UF_____
7	Protector acrílico para pulsador manual	UF_____
8	Fuente de alimentación con baterías	UF_____
9	Módulo de Monitoreo para Gabinetes	UF_____
10	Módulo de Monitoreo Remoto	UF_____
11	Módulo de Control Remoto	UF_____
12	Módulo de Relé Remoto	UF_____
13	Parlante de audio evacuación	UF_____
14	Luz Estroboscópica	UF_____
15	Sirena con Luz Estroboscópica	UF_____
16	Impresora de Eventos	UF_____
17	Sensores de Flujo	UF_____
18	Sensores de Nivel de Estanque	UF_____
19	Sensor de Partida y Parada	UF_____
20	Sensor de Inundación	UF_____
21	Sensor de Presencia de Energía Eléctrica	UF_____
22	Sensores de Estado	UF_____
23	Manómetro 3,5 Pulgadas con Glicerina	UF_____
24	Gabinete de Mangueras C/30 (m) de Manguera semirrígida	UF_____
25	Carrete de ataque rápido C/30 (m) de Manguera semirrígida	UF_____
26	Bomba Principal con Motor Eléctrico Q=250 gal/min 60 HP	UF_____

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

ITEM	DESCRIPCION	Valor Mantenición preventiva (impuestos incluidos expresados en UF)
27	Bomba Jockey Q=5 gal=min	UF _____
28	Tablero de Control Bomba Principal	UF _____
29	Tablero Control Bomba Jockey	UF _____
30	Válvula de Alivio de Sobrepresión	UF _____
31	Medidor de Flujo Tipo Venturi 4 Pulg.	UF _____
32	Válvula Liberadora de Aire Automática	UF _____
33	Retenedor de puertas de barra 1200 LBS	UF _____
34	Pulsador de Emergencia	UF _____

Nota: ()** Los oferentes **deberán ofertar por todos los ítems**, en caso de no ofertar algún ítem su oferta no será considerada. (***) El valor para cada ítem debe incluir todos los requerimientos y servicios establecidos en el numeral 4.1.2 de las Bases Técnicas.

ANEXO N°5B
OFERTA ECONOMICA MANTENCION CORRECTIVA
LICITACIÓN PÚBLICA

**“MANTENCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA DE LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD,
 DETECCIÓN Y EXTINCION DE INCENDIOS DE DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE LO
 BARNECHEA”**
ID 2735-370-LR23

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:	
RUT	

ITEM	DESCRIPCION	PONDERADO R	VALOR UNITARIO (IMPUESTOS INCLUIDOS EN UF)	VALOR UNITARIO MÁXIMO A OFERTAR (IMPUESTOS INCLUIDOS EN UF)
1	Central de alarma de incendio (CAI)	2,5	UF _____	UF 30,76
2	Panel de audio evacuación (PAE)	1,5	UF _____	UF 43,70
3	Sensor de Humo Fotoeléctrico Direccionable	4	UF _____	UF 5,00
4	Sensor Termovelocimétrico Direccionable	4	UF _____	UF 5,00
5	Sensor de temperatura	4	UF _____	UF 5,00
6	Sensor de Humo Fotoeléctrico en ducto Direccionable	4	UF _____	UF 5,00
7	Activador Manual Direccionable	5	UF _____	UF 2,25
8	Protector acrílico para pulsador manual	5	UF _____	UF 3,31
9	Fuente de alimentación con baterías	3	UF _____	UF 12,12
11	Módulo de Monitoreo para Gabinetes	2	UF _____	UF 2,18
12	Módulo de Monitoreo Remoto	2	UF _____	UF 2,18
13	Módulo de Control Remoto	2	UF _____	UF 2,18
14	Módulo de Relé Remoto	2	UF _____	UF 2,18
15	Parlante de audio evacuación	3	UF _____	UF 1,38
16	Luz Estroboscópica	2	UF _____	UF 1,95
17	Sirena con Luz Estroboscópica	2	UF _____	UF 1,38
20	Impresora de Eventos	1	UF _____	UF 23,56
21	Sensores de Flujo	2	UF _____	UF 11,73
23	Sensores de Nivel de Estanque	2	UF _____	UF 0,66
24	Sensor de Partida y Parada	2	UF _____	UF 5,99
25	Sensor de Inundación	2	UF _____	UF 2,23
26	Sensor de Presencia de Energía Eléctrica	2	UF _____	UF 1,95
27	Sensores de Estado	2	UF _____	UF 6,09

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

ITEM	DESCRIPCION	PONDERADO R	VALOR UNITARIO (IMPUESTOS INCLUIDOS EN UF)	VALOR UNITARIO MÁXIMO A OFERTAR (IMPUESTOS INCLUIDOS EN UF)
28	Manómetro 3,5 Pulgadas con Glicerina	2	UF _____	UF 1,21
29	Gabinete de Mangueras C/30 (m) de Manguera semirrígida	5	UF _____	UF 6,15
30	Carrete de ataque rápido C/30 (m) de Manguera semirrígida	5	UF _____	UF 6,15
31	Bomba Principal con Motor Eléctrico Q=250 gal/min 60 HP	2	UF _____	UF 454,95
32	Bomba Jockey Q=5 gal=min	2	UF _____	UF 30,42
33	Tablero de Control Bomba Principal	3	UF _____	UF 131,35
34	Tablero Control Bomba Jockey	3	UF _____	UF 43,21
35	Válvula de Alivio de Sobrepresión	5	UF _____	UF 3,72
36	Medidor de Flujo Tipo Venturi 4 Pulg.	2	UF _____	UF 7,43
37	Válvula Liberadora de Aire Automática	2	UF _____	UF 4,32
38	Pitones de 1" espiga de bronce	2	UF _____	UF 0,76
39	Retenedor de puertas de barra 1200 LBs	2	UF _____	UF 2,57
40	Pulsador de Emergencia	4	UF _____	UF 0,45

Nota: (*) El valor indicado deberá **incluir todos los costos relacionados con la ejecución de los trabajos de mantenimiento correctiva.** **(**)** El oferente deberá completar todos los valores señalados en el presente anexo, **de faltar alguno la oferta no será evaluada.**

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

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 Gestión de Contratos, 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. **INSTRÚYASE** al Departamento de Licitaciones Municipales de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos para que proceda publicar el presente Decreto en cumplimiento del artículo 57 del Reglamento de la Ley N°19.886.
6. **INFÓRMESE** al Concejo Municipal, en virtud de lo dispuesto en el artículo 8 inciso penúltimo de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

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: 663161526213784 validar en <https://ws-prod-agile.edoc.cl/utills/verify>