

**APRUEBA BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA: "MANTENCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA DE LOS SISTEMAS DE CLIMATIZACIÓN Y VENTILACIÓN DE DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA" ID 2735-28-LR24**

**DECRETO DAL N°0278/2024**

**LO BARNECHEA, 17-02-2024**

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

**TENIENDO PRESENTE:**

- a) Que, de acuerdo con lo señalado en el artículo 5 literal c) de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, éstas, para el cumplimiento de sus funciones y atender las necesidades de la comunidad local, deberán administrar los bienes municipales.
- b) Que, en el contexto anterior, el Departamento de Administración dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas ha solicitado el servicio de mantención integral, esto es, mantención preventiva y correctiva de los Sistemas de Climatización y Ventilación existente en dependencias de la Municipalidad de Lo Barnechea.
- c) Que, las Bases Administrativas Generales para la contratación y compra pública de la Municipalidad de Lo Barnechea, aprobadas por Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, rigen la presente contratación.
- d) 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.
- e) 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.
- f) 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.
- g) Que, existe disponibilidad presupuestaria de acuerdo con lo establecido en los certificados presupuestarios para periodos futuros N°408; N° 198 y N°050 de las áreas municipal, salud y educación respectivamente, de fecha 07 de diciembre de 2023.
- h) Que, la Solicitud de compra del 10 de diciembre de 2023, se encuentra debidamente aprobada mediante el IDSGD N°251830.

**DECRETO**

**ALCALDIA**  
**DEPTO. DE LICITACIONES**

1. **APRUÉBANSE**, las bases administrativas especiales, bases técnicas y anexos de la licitación pública denominada "Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Sistemas de Climatización y Ventilación de dependencias de la Municipalidad de Lo Barnechea" ID 2735-28-LR24, cuyo contenido es el siguiente:

**BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES**  
**"MANTENCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA DE LOS SISTEMAS DE CLIMATIZACIÓN Y VENTILACIÓN DE DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA"**  
**ID 2735-28-LR24**

**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 climatización y ventilación 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 climatización y ventilación en 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.

La presente licitación se regulará por lo dispuesto en las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 de 18 de febrero de 2019, en todo lo que se encuentre regulado por las presentes bases.

**2. GARANTÍAS REQUERIDAS**

**2.1. GARANTÍA POR 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:

<b>Beneficiario</b>	Municipalidad de Lo Barnechea
<b>Rut</b>	69.255.200-8
<b>Vigencia Mínima</b>	10 de julio de 2024
<b>Monto</b>	\$1.000.000 (un millón de pesos)
<b>Glosa</b>	Para garantizar la seriedad de la oferta en la licitación pública ID 2735-28-LR24

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.**

**ALCALDIA**  
**DEPTO. DE LICITACIONES**

La garantía de seriedad de la oferta con firma electrónica avanzada podrá subirse al portal [www.mercadopublico.cl](http://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 o que, teniendo dicha firma, el oferente opte por su entrega física, ésta 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.

La garantía de seriedad de la oferta deberá ser subida al portal de mercado público o entregada en la oficina de partes antes de la hora y día señalado para el cierre de recepción de las ofertas.

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

## 2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Quien se adjudique la presente licitación deberá presentar una garantía de fiel cumplimiento de contrato, consistente en un documento pagadero a la vista, a primer requerimiento e irrevocable, con las siguientes condiciones:

<b>Beneficiario</b>	Municipalidad de Lo Barnechea
<b>Rut</b>	69.255.200-8
<b>Vigencia Mínima</b>	120 días corridos posteriores al término del contrato
<b>Monto</b>	5% del presupuesto máximo disponible
<b>Glosa</b>	Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato ID 2735-28-LR24

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](http://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 ITS 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. Además, en caso de que la póliza sea anual, en sus condiciones particulares debe señalar expresamente que cuenta con cláusula de renovación automática. Sin perjuicio de lo anterior el adjudicatario se obliga a renovar la póliza tantas veces sea necesario, a fin de que esta se encuentre vigente durante el periodo ya señalado. En caso de la póliza contemple deducible, este será de cargo exclusivo del contratista.

**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

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:

<b>Beneficiario</b>	Municipalidad de Lo Barnechea
<b>Rut</b>	69.255.200-8
<b>Vigencia Mínima</b>	120 días corridos posteriores al término del contrato.
<b>Monto</b>	1.000 UF (tres mil 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, obligaciones

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

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHA Y HORA</b>
Fecha de publicación	20/02/2024 a las 19:00 horas
Inicio del plazo de recepción de preguntas de los oferentes	20/02/2024 a las 19:01 horas
Reunión informativa (voluntaria)	23/02/2024 a las 10:30 horas
Vencimiento del plazo para realizar preguntas	28/02/2024 a las 15:30 horas
Publicación de respuestas y aclaraciones a las bases.	11/03/2024 a las 23:59 horas
Cierre de recepción de ofertas	21/03/2024 a las 15:30 horas
Apertura de las ofertas	21/03/2024 a las 15:31 horas
Plazo máximo de publicación de la adjudicación	14/06/2024 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](mailto: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.

#### **4. DE LA VIGENCIA DE LAS OFERTAS**

Las ofertas tendrán una vigencia mínima de 120 días corridos, contados desde el acto de apertura técnica de éstas. Si dentro de este plazo no se puede efectuar la adjudicación, la Municipalidad informará oportunamente de esta circunstancia a través del Sistema, indicando las razones que justifican el retraso y señalará, al mismo tiempo, un nuevo plazo para llevar a cabo dicha actuación, y solicitará a los proponentes prorrogar sus ofertas y renovar las garantías de seriedad de la oferta 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 de 18 de febrero de 2019 que contiene las Bases Administrativas Generales.

#### **5. ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA**

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

##### **5.1. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS**

- a) **Anexo N°1** “Declaración de no encontrarse inhabilitado para ofertar y/o suscribir contratos con la Municipalidad de Lo Barnechea y de aceptación de bases”. La individualización de las empresas debe corresponder a la razón social. 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. Este documento podrá ser sustituido por la declaración jurada con firma electrónica simple, del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) **(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”

##### **5.3. ANTECEDENTES ECONÓMICOS**

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

##### **5.4. 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](http://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

**ALCALDIA**  
**DEPTO. DE LICITACIONES**

será 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.

Asimismo, podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones inmutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación

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.

## **6. DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS**

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

## **7. DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN**

La Comisión Evaluadora estará compuesta por:

- a) Omar Oyarzún Detzel, Director de la Dirección de Administración y Finanzas, o quien le subrogue o reemplace en caso de ausencia o impedimento.
- b) Jaime Díaz Moya, Jefe del Departamento de Administración, o quien le subrogue o reemplace en caso de ausencia o impedimento.
- c) Héctor Paz Riadi, Tesorero Municipal o quien le subrogue o reemplace en caso de ausencia o impedimento.
- d) María Francisca Tellez Anguita, que en caso de ausencia o impedimento será reemplazada por Camila Herrera Cremaschi, ambas abogadas de la Dirección de Asesoría Jurídica.
- e) Laura Meza Alvarado, jefe del Departamento de Compras de la Dirección de Compras y Gestión de Contratos, o quien le subrogue o reemplace en caso de ausencia o impedimento.

## **8. DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

### **8.1. Examen de Admisibilidad de las Ofertas**

Previo a la evaluación de las ofertas, la Comisión Evaluadora examinará que las propuestas presentadas cumplan con los requerimientos de admisibilidad administrativa, económica y técnica establecidos a continuación. Sólo respecto de aquellas ofertas que cumplan con esta admisibilidad 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 administrativa y/o económica y/o técnica, serán declaradas inadmisibles en esta etapa de la revisión de las ofertas, y no serán revisados en sus demás antecedentes.

#### **8.1.1. Admisibilidad administrativa**

- a) Será declarada inadmisibile aquella oferta que al verificarse el cierre de recepción de las ofertas no haya acompañado la totalidad de los documentos denominados como esenciales.
- b) Será declarada inadmisibile aquella oferta que, verificado el cierre de recepción de las ofertas, no conste la presentación de la garantía de seriedad de la oferta, todo esto, en conformidad a lo establecido en el numeral 2.1. de las bases administrativas especiales.

**ALCALDIA**  
**DEPTO. DE LICITACIONES**

- c) Será declarada inadmisibles aquella oferta que, al verificarse el cierre de recepción de las ofertas, acompañe el Anexo N°4-A y el Anexo N°4-B de forma incompleta, es decir, que no haya ofertado por alguno de los ítems y/o que no complete todos los valores indicados.

**8.1.2. Admisibilidad económica**

- a) **Mantenimiento Preventiva:** La oferta económica de Mantenimiento Preventiva (Anexo N°4-A) no podrá superar el presupuesto máximo disponible establecido en el numeral 10.1 de la Bases Administrativas Especiales, que corresponde a UF 6.364,2162 (impuestos incluidos) por concepto de mantenimiento preventivo. En caso contrario, la oferta será declarada inadmisibles.

Para determinar lo anterior, se multiplicará el precio total ofertado por cada mantenimiento preventiva por la cantidad de veces que se debe prestar el servicio, atendido su periodicidad:

ítem	Tipo de Sistema	Periodicidad	Admisibilidad económica
1	Sistema de Climatización Unidad Interior VRV	Mensual	Se multiplicará el precio total ofertado por mantenimiento preventiva en UF (impuestos incluidos) por 36 meses.
2	Sistema de Climatización Unidad Exterior VRV	Mensual	Se multiplicará el precio total ofertado por mantenimiento preventiva en UF (impuestos incluidos) por 36 meses.
3	Sistema de Climatización Split Muro	Trimestral	Se multiplicará el precio total ofertado por mantenimiento preventiva en UF (impuestos incluidos) por 12 meses.
4	Sistema de Climatización Split Piso Cielo	Trimestral	Se multiplicará el precio total ofertado por mantenimiento preventiva en UF (impuestos incluidos) por 12 meses.
5	Sistema de Climatización Split Piso	Trimestral	Se multiplicará el precio total ofertado por mantenimiento preventiva en UF (impuestos incluidos) por 12 meses.
6	Sistema de Ventilación (VIN-VEX)	Trimestral	Se multiplicará el precio total ofertado por mantenimiento preventiva en UF (impuestos incluidos) por 12 meses.

**ALCALDIA**  
**DEPTO. DE LICITACIONES**

En virtud de lo expuesto, se sumarán los productos obtenidos por cada mantención preventiva. El valor obtenido de dicha operación aritmética no podrá superar el presupuesto máximo disponible indicado en el párrafo precedente, esto es, UF 6.364,2162 (impuestos incluidos) por concepto de mantenciones preventivas.

- b) **Mantención Correctiva:** Aquellas propuestas que superen los valores máximos indicados en el anexo N°4-B serán declaradas inadmisibles, y no se continuará con su evaluación.

**8.2. Criterios de Evaluación**

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

N°	Criterio	Ponderador
1	Oferta Económica (OE)	65%
2	Experiencia (EX)	30%
3	Materias de Alto Impacto Social (MA)	4%
4	Cumplimiento de los Requisitos (CR)	1%
5	Descuento Comportamiento Contractual (DCC)	No aplica
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>

**8.3. Oferta Económica (OE 65%)**

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

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

**8.3.1 Subcriterio Mantención Preventiva (MP) 60%**

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

$$Puntaje = \left( \frac{VTMP \text{ mas baja}}{VTMP \text{ a calificar}} \right) \times 1000$$

$$MP = Puntaje \times 0,60$$

**8.3.2 Subcriterio Mantención Correctiva (MC) 40%**

Para la evaluación de este subcriterio se otorgará 1.000 puntos a la oferta que presente el menor VTMC (Valor total mantención correctiva), valor que se obtendrá de la sumatoria de los valores unitarios ofertados en el Anexo N°4-B "Oferta económica mantención correctiva".

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

$$Puntaje = \left( \frac{VTMC \text{ mas baja}}{VTMC \text{ a calificar}} \right) \times 1000$$

$$MC = Puntaje \times 0,40$$

### 8.3.3 Resumen Oferta Económica:

$$Puntaje = (Puntaje MP + Puntaje MC) * 1,000$$

$$OE = Puntaje * 0,65$$

### 8.4. Experiencia (EX 30%)

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 climatización y ventilación mencionados en el Anexo N°2 "Declaración de Experiencia".

Los servicios deberán haber sido facturados desde el 1 de enero de 2018 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:

MONTOS FACTURADOS	PUNTAJE
Igual o superior a \$ 50.000.000	1.000 puntos
Entre \$35.000.000 a 49.999.999	750 puntos
Entre \$ 20.000.000 a \$34.999.000	500 puntos
Entre \$ 5.000.000 y \$ 19.999.000	300 puntos
Igual o inferior a \$ 4.999.000	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 "Declaración de Experiencia", primará la información contenida en los documentos. La municipalidad se reserva el derecho de verificar toda la información proporcionada por los oferentes.

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

El puntaje se obtendrá de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$EX = Puntaje \times 0,30$$

### 8.5. 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 bien, inscripción de poder vigente de representante legal en el Registro de Comercio (de hasta 30 días corridos de vigencia); o cualquier otro documento público que acredite fehacientemente la vigencia de la representación legal. En caso de ser persona natural o una E.I.R.L., deberá acompañar fotocopia de cédula de identidad.
La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	Certificado de Acuerdo de Producción Limpia (APL) o Reporte de Sostenibilidad GRI
La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.	Certificado ISO 14001 vigente (o norma chilena equivalente).
La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.	Certificado ISO 50001 vigente (o norma chilena equivalente), o Sello de eficiencia energética del Ministerio de Energía.
La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	Acuerdos de reciclaje de desechos electrónicos, papel y/o vidrio o de similares características, con al menos 6 meses de antigüedad; o certificado de la empresa recolectora de al menos 1 entrega realizada por el contratista en los últimos 12 meses.

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

Contiene	Puntaje
4 o más ítems	1.000
3 ítems	750
2 ítems	500
1 ítem	250
No informa no acredita	0

$$MA = Puntaje Total * 0,04$$

Se entenderá que el oferente que no presente el anexo N°3 o no marca ninguna opción, no cuenta con materias de alto impacto social, por lo que se evaluará con 0 puntos.

#### 8.6. 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 a las que esta entidad licitante haya solicitado salvar errores u omisiones formales y/o se les haya requerido la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la propuesta. Lo anterior en los términos establecidos en el inciso 1° y 2° del 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:

$$CR = Puntaje \times 0,01$$

#### 8.7. Descuento Comportamiento Contractual (DCC)

Este criterio 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 término anticipado del contrato en el registro de proveedores de Mercado Público al día del cierre de recepción de ofertas. Asimismo, la Municipalidad podrá solicitar información a los mandantes que se hubieran acreditado en el numeral 8.4. relativo a la experiencia anterior del oferente, con el fin de consultar por sanciones contractuales que no se encontraran registradas en el portal ya mencionado, para efectos de contabilizar el descuento respectivo.

En base a lo anterior, se descontará un porcentaje al puntaje total obtenido en la sumatoria del resto de los criterios de evaluación, de acuerdo con las siguientes tablas:

Multas registradas	Porcentaje de descuento
7 o más multas	25%
Entre 4 y 6 multas	10%
Entre 1 y 3 multas	5%
No tiene multas registradas	0%

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

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

#### 8.8. Resumen fórmula de evaluación

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

Para la aplicación de las fórmulas precedentes, se utilizarán números enteros con dos decimales.

#### 8.9. Criterios de desempate

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

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

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

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

**ALCALDIA**  
**DEPTO. DE LICITACIONES**

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

De persistir el empate, se aplicará un criterio cronológico, prefiriéndose la primera oferta ingresada al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), y si se mantuviera el empate se realizará vía sorteo ante Ministro de Fe.

## 9. DE LA ADJUDICACIÓN

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

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

En el evento que el adjudicatario rechazare, expresa o tácitamente la adjudicación o no suscribiere el contrato o no cumpliera con los requisitos y condiciones establecidos en las bases para la suscripción de este, la Municipalidad podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, readjudicar la licitación al oferente que le seguía en puntaje, y siempre que la oferta se encuentre vigente, de acuerdo con el listado de readjudicación propuesto en la respectiva Acta de Evaluación, dentro del plazo de vigencia de las ofertas.

## 10. 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.

### 10.1. Antecedentes del contrato

<b>Fuente de financiamiento:</b>	Municipal, Salud y Educación
<b>Presupuesto máximo disponible:</b>	UF 9.585,04 impuestos incluidos
<b>Mantenimiento Preventiva:</b>	UF 6.364,2162 impuestos incluidos
<b>Mantenimiento Correctiva:</b>	UF 3.220,8201 impuestos incluidos
<b>Plazo de pago:</b>	Máximo 30 días desde recibida la factura
<b>Opciones de pago:</b>	Transferencia Electrónica
<b>Unidad Técnica:</b>	Departamento de Administración
<b>Nombre de responsable del contrato y del pago:</b>	Brandon Mora Solano
<b>E-mail de responsable del contrato y del pago:</b>	<a href="mailto:bmora@lobarnechea.cl">bmora@lobarnechea.cl</a>
<b>Subcontratación:</b>	Sí, previa autorización con el ITS
<b>Modalidad de Adjudicación:</b>	Simple
<b>Requiere suscripción de contrato:</b>	Sí
<b>Requiere garantía de fiel y oportuno cumplimiento:</b>	Sí
<b>Tipo de contratación:</b>	A precios unitarios

### 10.2. Requisitos para contratar

**ALCALDIA**  
**DEPTO. DE LICITACIONES**

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

El contrato deberá suscribirse mediante firma electrónica avanzada, por lo que la Municipalidad dispondrá de un sistema de gestión documental para la firma de documentos electrónicos. Con motivo de ello, se remitirá en su oportunidad un enlace al proveedor adjudicado para la suscripción de este.

### **10.3. Subcontratación**

El contratista, podrá subcontratar parcialmente los servicios objeto de la presente licitación, previa autorización escrita por parte del ITS del contrato. 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 municipio podrá 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 19.886.

En todo evento, el contratista deberá mantener permanentemente una supervisión directa con respecto a los trabajadores y/o dependientes en régimen de subcontratación (en aquellos casos debidamente autorizados), a través de personal de su propia dotación, entendiéndose en todo caso, que bajo todo evento el contratista es y será el único, total y directo responsable de todas y cada una de las obligaciones contraídas con el mandante. Asimismo, será responsable del pago de todas aquellas obligaciones para con sus trabajadores, dependientes, proveedores u otros del subcontratista, en la misma medida en que responde de sus acciones propias. A mayor abundamiento, el contratista es y será el único, total y directo responsable de todo conflicto laboral que se produzca entre el subcontratista y su personal y/o dependientes, eximiendo totalmente al mandante, puesto que el mismo no tiene ni tendrá vínculo jurídico, ni laboral alguno con aquellos trabajadores y/o dependientes del subcontratista. Siempre se ejercerá por parte del municipio el derecho de información, retención y subrogación cuando corresponda, conforme a la normativa del Código del Trabajo.

### **10.4. Vigencia del contrato y plazo de ejecución**

El contrato entrará en vigencia una vez notificado el acto administrativo que lo apruebe y terminará con 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 agote el presupuesto máximo disponible 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.

### **10.5. De la renovación del contrato**

**ALCALDIA**  
**DEPTO. DE LICITACIONES**

El plazo de ejecución del contrato podrá ser renovado hasta por 12 meses, previo informe fundado de la Unidad Técnica emitido con a lo menos 60 días corridos de anticipación a la fecha de término de este, en que sugiera la necesidad de la renovación, la que deberá basarse en uno o más de los siguientes criterios:

- a) El beneficio económico en base a un comparativo de mercado a la fecha de renovación.
- 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 el proveedor deberá extender la vigencia de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, bajo apercibimiento de ser cobrada la primitiva dentro de los últimos cinco días hábiles de vigencia de dicha caución, a fin de resguardar los intereses fiscales, pasando dicho monto a ser garantía de fiel cumplimiento. De hacerse efectivo el apercibimiento, podrá quedar sin efecto la renovación, 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.

#### **10.6. De la recepción conforme**

La recepción conforme de los servicios será realizada por el Inspector Técnico de Servicio (ITS). Éste, deberá verificar que los servicios se realizaron de acuerdo con lo establecido en las bases técnicas y a lo requerido en las respectivas ordenes de trabajo.

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:

- 1) Proceder a aceptar la orden de compra emitida por la Municipalidad a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en caso de que la misma no se encuentre en dicho estado.
- 2) Acompañar el certificado de pago de las cotizaciones previsionales del mes anterior en el que se prestaron los servicios, respecto de la nómina de trabajadores informados al momento de la suscripción del Acta de Inicio de Servicios.
- 3) Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales.
- 4) Fotocopia de liquidaciones de remuneración debidamente firmadas por el trabajador, o en su defecto, copia de la liquidación sin firma, adjuntando copia de la transferencia electrónica que respalde el pago.
- 5) Acompañar el o los finiquito(s) de los trabajadores desvinculados durante o antes del periodo a pagar, si correspondiere, o, en su defecto, Certificado de Traslado debidamente firmado por el trabajador.
- 6) Acompañar cualquier otro antecedente que el ITS considere relevante para cursar el pago, previo a la solicitud de la facturación.

#### **10.7. Forma de Pago**

En el caso de las **mantenciones preventivas**, el Municipio pagará los servicios efectivamente realizados mediante estados de pago mensuales y trimestrales según corresponda por la totalidad de los servicios conforme a los valores ofertados en el Anexo N°4-A "Oferta Económica Mantenciones Preventivas":

ítem	Tipo de Sistema	Periodicidad
1	Sistema de Climatización VRV (Unidad Interior y Exterior VRV)	Mensual
2	Sistema de Climatización Split Muro	Trimestral
3	Sistema de Climatización Split Piso Cielo	Trimestral
4	Sistema de Climatización Split Piso	Trimestral

ítem	Tipo de Sistema	Periodicidad
5	Sistema de Ventilación (VIN)	Trimestral
6	Sistema de Ventilación (VEX)	Trimestral

Por su parte, las **mantenciones correctivas** se pagarán en base a los servicios efectivamente realizados (por evento) y con recepción conforme del ITS, considerando los precios unitarios ofertados en el Anexo N°4-B "Oferta Económica Mantenciones Correctivas".

Sin perjuicio de ello, el monto máximo que pagará este Municipio por la presente contratación no podrá superar el presupuesto máximo disponible. Para los efectos del pago, se considerará el valor UF del último día hábil del mes anterior al pago.

Se pagará mediante estados de pago mensuales considerando las obras ejecutadas y finalizadas dentro del mes a pagar y estarán referidas al valor de la UF del último día del mes de prestado el servicio en que se ejecutaron las obras.

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](http://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.

#### 10.8. Modificación del 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.

#### 11. Multas

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

N°	Incumplimiento	UTM
1	Incumplimiento en el plazo de entrega de 15 días hábiles del programa de	5 UTM por

N°	Incumplimiento	UTM
	mantenimiento preventivo, de conformidad con lo establecido en el numeral 4.1 de las Bases Técnicas.	evento
2	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.	5 UTM por evento
3	Incumplimiento en la ejecución de tareas de mantención preventiva mínimas, de conformidad con lo establecido en el numeral 4.1.3 de las Bases Técnicas.	3 UTM por evento
4	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.	5 UTM por evento
5	Incumplimiento en el plazo de ejecución de los trabajos definido en el informe de mantención correctiva aprobado por el ITS, de conformidad con lo indicado en el párrafo primero del numeral 4.2 de las bases técnicas.	3 UTM por evento
6	Utilización de repuestos alternativos o usados para el arreglo de los equipos, sin previa autorización del ITS del contrato, de conformidad con el párrafo tercero del numeral 4.2 de las bases técnicas.	2 UTM por evento
7	Incumplimiento en el plazo especial de ejecución de los trabajos de mantención correctiva autorizado por el ITS, de conformidad con lo indicado en el párrafo segundo del numeral 4.2 de las bases técnicas.	3 UTM por día
8	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,	5 UTM por evento
9	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	3 UTM por evento
10	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
11	Incumplimiento en el plazo de entrega de 5 días hábiles de los antecedentes que respalden la calidad de los materiales, de conformidad con lo establecido en el numeral 6 de las Bases Técnicas,	0,5 UTM por día
12	No concurrencia dentro del plazo de 5 horas corridas contadas desde la comunicación del ITS ante el llamado de urgencia de conformidad con lo establecido en el numeral 7 de las Bases Técnicas,	3 UTM por evento
13	Incumplimiento a las responsabilidades del contratista establecidas en el numeral 8 de las Bases Técnicas	5 UTM por evento
14	Disponer personal no calificado para las labores de mantenciones requeridas, de conformidad con el numeral 9 de las bases técnicas.	2 UTM por cada integrante no calificado
15	Inasistencia del personal del contratista para la ejecución de las mantenciones previamente programadas, de conformidad con el numeral 9 de las bases técnicas.	1 UTM por persona por día
16	Incumplimiento de las obligaciones establecidas para el Supervisor del contrato, de conformidad con lo establecido en el numeral 9.1.1 de las Bases Técnicas	2 UTM por evento
17	Incumplimiento en el uso de vestimenta, identificación, equipamiento y elementos de seguridad, de conformidad con lo establecido con el numeral 9.3 de las Bases Técnicas	1 UTM por evento por persona
18	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 párrafo tercero del numeral 4 de las Bases Técnicas.	5 UTM por evento

Para los efectos del pago de la multa, se considerará el valor de la UTM del mes del día del pago de esta. Con todo, el monto total de las multas no podrá sobrepasar el 20% del presupuesto máximo disponible indicado para las mantenciones preventivas, durante la vigencia de este, señalado en el numeral 10.1 de las bases administrativas especiales.

## 12. Procedimiento de aplicación de multas y disposición de término anticipado del contrato.

**ALCALDIA**  
**DEPTO. DE LICITACIONES**

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 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](http://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,

**ALCALDIA**  
**DEPTO. DE LICITACIONES**

- 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 precedente 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 argumentos 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.

### **13. Término Anticipado del Contrato**

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) Haber presentado documentos y/o antecedentes falsos o adulterados para cursar estados de pago.
- c) Acumular el tope de multas del 20% del presupuesto máximo disponible señalado para las mantenciones preventivas en el numeral 10.1 de las bases administrativas especiales.
- 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 monto total del contrato. El monto total del contrato corresponde a la sumatoria del presupuesto máximo disponible indicado para las mantenciones correctivas, y al monto total ofertado por el proveedor en el Anexo N°4-A "Oferta Económica Mantención Preventiva", de acuerdo con lo indicado en la letra a) del numeral 8.1.2 de las bases administrativas especiales.
- 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.
- g) 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.
- h) Por haber subcontratado sin autorización del Municipio.

### **14. 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 TÉCNICAS**  
**"MANTENCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA DE LOS SISTEMAS DE CLIMATIZACIÓN Y VENTILACIÓN DE DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA"**  
**ID 2735-28-LR24**

**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 mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de climatización y ventilación 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 o componentes, 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, los sistemas, sus componentes y cantidades, sin perjuicio que durante la ejecución del contrato podrá haber nuevas incorporaciones, lo que será debidamente informado al contratista:

Sistema de climatización VRV						
Nº	Dependencia	Unidades Interiores	Unidades Exteriores	Caja HR	Inyección (VIN)	Extracción (VEX)
1	Centro Cívico	231	27	72	12	11
2	DIDECO	9	58	19	1	12
3	Cecosf Bicentenario	15	1	2	1	1

Sistema de Climatización tipo Split				
Nº	Dependencia Municipal	Cantidad de Equipos	Extracción (Vex)	Inyección (Vin)
1	CESFAM	44	6	4
2	Colegio Lo Barnechea Sede Infancia	18	-	-
3	Colegio Lo Barnechea Sede Media	8	-	-
4	Colegio Lo Barnechea Sede Intermedia	15	-	-
5	Colegio Diferencial Madre Tierra	15	-	-
6	Jardín El Trébol	17	-	-
7	Ascensor Cerro18	9	-	-
8	Centro Cívico	2	-	-
9	Centro Integral de la Mascota	4	-	-
10	Centro Deportivo Cuatro Vientos	2	1	1

Sistema de Climatización Tipo Ducto – Unidad Manejadora de Aire			
Nº	Dependencia	48000 BTU	60000 BTU
1	Centro Deportivo Cuatro Vientos	1	1

Sistema Unidad Manejadora de Aire			
Nº	Dependencia	Potencia kW	Caudal
1	Centro Deportivo Cuatro Vientos	100	4,6

(\*) 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 dependan a la correcta ejecución del 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 climatización y ventilación en cada una de las dependencias objeto de esta licitación.

### 3. EQUIPOS Y COMPONENTES DE LOS SISTEMAS DE CLIMATIZACION Y VENTILACION

#### 3.1 EQUIPOS DE CLIMATIZACIÓN VRV CENTRO CÍVICO

El sistema de climatización del Edificio del Centro Cívico cuenta con equipos de Volumen de Refrigerante Variable (en adelante VRV) Heat Recovery, unidades centrales de refrigeración externa y un sistema de ahorro de energía basado en el funcionamiento simultaneo de frío y calor con recuperación de calor. Cabe señalar que existen unidades interiores, exteriores y cajas heat recovery como se detalla a continuación:

##### 3.1.1 Unidades Exteriores (Unidades condensadora o UE)

Se cuenta con 27 unidades exteriores, las que se encuentran distribuidas según indica la configuración en planos, que se publican y forman parte integrante de la presente licitación. La

**ALCALDIA**  
**DEPTO. DE LICITACIONES**

conexión entre unidades interiores y exteriores es a través de tuberías de cobre (Gas-Líquido). Su funcionamiento se basa en un sistema de recuperación de calor (frio y calor simultáneo), de las capacidades que se indican en el cuadro de equipos, que opera mediante un suministro eléctrico 380Vac 50Hz, con refrigerante ecológico HFC R-410<sup>a</sup>.

Nomenclatura	Modelo / Marca	Cantidad
UE-02-P4	ARUB080LT	1
UE-01-P1	ARUB100LT	6
UE-01-P5	ARUB120LT	2
UE-03-P6	ARUB140LT	10
UE-02-P6	ARUB160LT	2
UE-01-P2	ARUB180LT	1
UE-03-P8	ARUB200LT	2
UE-02-S1	RUB220LT4	1
UE-02-P5	ARUB260LT4	2

**\*Nota: Las cantidades indicadas en la tabla son referenciales.**

### 3.1.2 Unidades Interiores (Unidades condensadora o UI)

Se cuenta con 231 unidades interiores, las que se encuentran insertadas en cielos falsos, según indica la configuración en planos. La conexión entre unidades interiores y exteriores es a través de tuberías de cobre (Gas-Líquido).

Las unidades interiores son del tipo conexión a ductos baja silueta, para montar en cielo falso, alta presión estática, operan mediante un suministro eléctrico de 220Vac 50Hz. Las capacidades de cada equipo se indican en planos y cuadro de equipos.

El control de cada equipo se realiza mediante termostatos alámbricos, marca LG.

Ubicación	ARNU24G BHA2	ARNU18G BHA2	ARNU12G BHA2	ARNU09G BHA2	ARNU15G BHA2	ARNU28G BHA2	ARNU42G BGA2
Piso 1°	5	5	2	10	0	0	0
Piso 2°	5	5	3	5	5	1	1
Piso 3°	4	9	4	2	5	0	0
Piso 4°	0	4	6	8	6	1	0
Piso 5°	1	2	11	4	4	0	4
Piso 6°	1	5	7	5	4	0	2
Piso 7°	0	7	7	11	4	0	0
Piso 8°	5	4	6	3	4	0	1
Piso S1°	1	5	4	12	1	0	10
Sub Total	22	46	50	60	33	2	18

**\*Nota: Las cantidades indicadas en la tabla son referenciales,**

### 3.1.3 Caja Heat Recovery (HR)

Ubicación	PRHR042	PRHR041	PRHR032	PRHR031	PRHR022	PRHR021
Piso S1	4	2	1	1	1	1
Piso 1	1	1	4	1	0	0
Piso 2	3	2	0	1	1	0
Piso 3	1	1	0	4	2	0
Piso 4	0	5	0	1	0	1
Piso 5	0	4	0	1	0	4
Piso 6	1	1	3	1	2	0
Piso 7	5	1	0	1	1	0
Piso 8	0	2	0	3	0	3
Sub Total	15	19	8	14	7	9

**\*Nota: Las cantidades indicadas en la tabla son referenciales.**

### 3.1.4 Equipos de ventilación

Para efectos de los equipos de ventilación, se considera un sistema de extracción de aire en baños, subterráneos e inyección de aire exterior y presurización.

#### Sistemas de Inyección de Aire (VIN):

##### a) Presurización Caja Escala

El sistema de presurización es independiente para cada caja escala, se compone de un ventilador centrífugo de simple aspiración, accionado mediante poleas y correas en "v", el cual inyecta aire exterior directamente a la caja escala, por medio de un shaft y rejillas de inyección de aire instaladas en cada piso.

La operación del sistema de presurización será de forma automática desde la señal del sistema de detección de incendios.

Ubicación	Modelo	Cantidad
Piso Técnico	VIP	03

**\*Nota: Las cantidades indicadas en la tabla son referenciales.**

##### b) Inyección Aire General

La inyección de aire al interior del edificio se encuentra en el piso mecánico, el cual filtra el aire antes del ingreso a las oficinas y estacionamiento.

El sistema de inyección de aire para oficinas se compone de equipos centrífugos de simple aspiración, con dos opciones de rodete, bajo consumo de energía eléctrica y nivel sonoro. Las características y capacidades de los equipos se detallan en los planos que se adjuntan como documentos complementarios a la presente licitación.

El sistema de inyección de aire para los estacionamientos subterráneos se compone de equipos Axiales de simple aspiración, bajo consumo de energía eléctrica y nivel sonoro, las características y capacidades de los equipos se detallan en los planos que se adjuntan como documentos complementarios a la presente licitación.

Ubicación	Modelo	Cantidad
Piso Técnico	VIN	03
Piso S2	VINS	02

Ubicación	Modelo	Cantidad
Piso S3	VINS	02
Piso S4	VINS	02

**\*Nota: Las cantidades indicadas en la tabla son referenciales.**

### c) Sistemas de Extracción de Aire (VEX)

El sistema de extracción de aire abarca tanto los baños como los estacionamientos, los cuales extraen el aire en su interior median una red de ductos y shaft de descarga ubicado en el piso mecánico.

Son ventiladores centrífugos de doble oído, ubicado en el piso mecánico de edificio, soportados sobre una base metálica, con amortiguadores, juntas flexibles en conexión a conductos de extracción de aire, las características y capacidades de los equipos se detallan en los planos que se adjuntan como documentos complementarios a la presente licitación.

Adicionalmente al sistema de extracción del edificio, cuenta con equipos de extracción de aire en los estacionamientos subterráneos, compuesto de extractores de aire tipo helicoidal, extraplano y compacto, constituido por un conjunto hélice-motor.

Ubicación	Modelo	Cantidad
Piso Técnico	VEX	04
Piso 8	VEX	01
Piso S2	VEXS	02
Piso S3	VEXS	02
Piso S4	VEXS	02

**\*Nota: Las cantidades indicadas en la tabla son referenciales.**

## 3.2 EQUIPOS DE CLIMATIZACIÓN VRV DIDECO

El sistema de climatización cuenta con equipos de Volumen de Refrigerante Variable (en adelante VRV) *Heat Recovery*, con unidades centrales de refrigeración externa y un sistema de ahorro de energía basado en el funcionamiento simultaneo de frío y calor con recuperación de calor.

### 3.2.1 Unidades Exteriores (Unidades condensadora o UE)

Las unidades exteriores se encuentran según indica la configuración en planos, la conexión entre unidades interiores es a través de tuberías de cobre (Gas-Líquido). Su funcionamiento se basa en un sistema de recuperación de calor (frío y calor simultáneo), de las capacidades que se indican en el cuadro de equipos, que opera mediante un suministro eléctrico 380Vac 50Hz, con refrigerante ecológico HFC R-410a.

Nomenclatura	Modelo / Marca	Cantidad
MDV-450 Piso 1	MDV-280	1
MDV-335 Piso 1	MDV-335	1
MDV-280 Piso 1	MDV-400	3
MDV-400 Piso 2	MDV-450	4

**\*Nota: Las cantidades indicadas en la tabla son referenciales.**

### 3.2.2 Unidades Interiores (Unidades condensadora o UI)

Las unidades interiores se encuentran insertadas en cielos falsos, según indica la configuración en planos, la conexión entre unidades interiores y exteriores es a través de tuberías de cobre (Gas-Líquido).

**ALCALDIA**  
**DEPTO. DE LICITACIONES**

Las unidades interiores son del tipo conexión a ductos baja silueta, para montar en cielo falso, alta presión estática, operan mediante un suministro eléctrico de 220Vac 50Hz, las capacidades de cada equipo se indican en planos y cuadro de equipos.

El control de cada equipo se realiza mediante termostatos alámbricos, marca LG.

Ubicación	Piso N° 1	Piso N° 2	Piso N° 3	Sub Total
ARNU07GBHA2	1	-	1	2
ARNU09GBHA2	-	-	1	1
ARNU12GBHA2	-	2	1	3
ARNU15GBHA2	2	4	3	9
ARNU18GBHA2	1	-	-	1
ARNU24GBHA2	4	10	9	23
ARNU28GBHA2	1	4	3	8
ARNU36GBHA2	1	-	5	6
ARNU42GBHA2	1	-	-	1
ARNU54GBHA2	1	-	1	2
ARNU76GBHA2	2	-	-	2
<b>SUBTOTAL</b>	<b>14</b>	<b>20</b>	<b>24</b>	<b>58</b>

**\*Nota: Las cantidades indicadas en la tabla son referenciales.**

### 3.2.3. Caja Heat Recovery (HR)

Ubicación	Nomenclatura	Cantidad
Piso N° 1	CV	6
Piso N° 2	CV	6
Piso N° 3	CV	7

**\*Nota: Las cantidades indicadas en la tabla son referenciales.**

### 3.2.4. Equipos Ventilación

Se considera un sistema de extracción de aire en baños, subterráneos e inyección de aire exterior.

#### a) Sistema de Inyección de Aire (VIN)

Ventilador de inyección de aire es del tipo centrífugo, la disposición física del ventilador está definida en el plano del piso.

Cuenta con carcasa fabricada en plancha de acero y con una boca de entrada de aire (succión) circular cónica. Todo el conjunto, carcasa, apoyos y motor eléctrico están en una base metálica.

El ventilador contempla un cubre-poleas desmontable, su motor es trifásico, 50 Hz – IP 55 y de 380 Volts, 15 HP.

Esta unidad cuya finalidad es el manejo del aire a inyectar, posee filtros en la captación del aire, además llevar cuello en la descarga y pestaña posterior para interconexión a conductos metálicos.

El control y comando del funcionamiento del equipo, es por medio de una botonera para parar y un programador horario que juntos determinan los ciclos de operación del equipo.

Ubicación	Nomenclatura	Cantidad
Piso N° 1	VIN	1

**\*Nota: Las cantidades indicadas en la tabla son referenciales.**

#### b) Sistema de Extracción de Aire (VEX)

El sistema de extracción de aire contempla ventiladores del tipo axial de presión, de accionamiento directo, con la hélice directamente montada en el eje del motor, balanceada estática y dinámicamente. El motor, es eléctrico y lleva rodamientos sellados, apropiados para el trabajo continuo del ventilador. Las características y capacidades del ventilador, se muestra en planos.

Ubicación	Nomenclatura	Cantidad
Piso N° -1	VEX	1
Piso N° 1	VEX	4
Piso N° 2	VEX	4
Piso N° 3	VEX	3

**\*Nota: Las cantidades indicadas en la tabla son referenciales.**

### 3.3 EQUIPOS DE CLIMATIZACIÓN SPLIT MURO

Dependencia	9000 BTU	12000 BTU	18000 BTU	22000 BTU	24000 BTU	SUBTOTAL
Colegio Lo Barnechea Sede Media	-	4	-	-	-	4
Colegio Lo Barnechea Sede Infancia	-	1	-	-	17	18
Colegio Diferencial Madre Tierra	-	2	8	5	-	15
Jardín Trébol	-	8	-	-	7	15
Jardín los Manzanos	-	-	-	-	2	2
Colegio Lo Barnechea Sede Intermedia	-	-	-	-	15	15
CESFAM	34	5	2	-	9	50
Centro Integral de la Mascota	-	-	-	-	2	2
Centro Cívico	-	-	2	-	-	2
Centro Deportivo Cuatro Vientos	-	1	1	-	-	2
<b>SUBTOTAL</b>	<b>34</b>	<b>21</b>	<b>13</b>	<b>5</b>	<b>52</b>	<b>125</b>

**\*Nota: Las cantidades indicadas en la tabla son referenciales,**

#### 3.3.1 EQUIPOS DE CLIMATIZACIÓN SPLIT PISO CIELO

Dependencia	30000 BTU	32000 BTU	60000 BTU	SUBTOTAL
CESFAM	-	2	-	2

**ALCALDIA**  
**DEPTO. DE LICITACIONES**

Dependencia	30000 BTU	32000 BTU	60000 BTU	SUBTOTAL
Colegio Lo Barnechea Sede Intermedia	1	-	-	1
Jardín Trébol	-	-	2	2
<b>SUBTOTAL</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>5</b>

**\*Nota: Las cantidades indicadas en la tabla son referenciales,**

**3.3.2 EQUIPOS DE CLIMATIZACIÓN SPLIT DUCTO**

Dependencia	48000 BTU	60000 BTU	SUBTOTAL
Centro Deportivo Cuatro Vientos	5	1	6
<b>SUBTOTAL</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>6</b>

**3.3.3 EQUIPO MANEJADORA DE AIRE**

Dependencia	Potencia kW	Caudal M3/h	Cantidad	SUBTOTAL
Centro Deportivo Cuatro Vientos	100	4,6	1	1
<b>SUBTOTAL</b>			<b>1</b>	<b>1</b>

**4. DEL SERVICIO**

La prestación del servicio deberá asegurar el correcto y continuo funcionamiento de los sistemas de climatización y ventilación, 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.

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 mantención 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 Mantención preventiva**

El contratista deberá formular un programa de mantenimiento preventivo, considerando mantenciones mensuales y trimestrales según la periodicidad que se indica en el numeral 4.1.2 para cada uno de los sistemas de climatización y ventilación según se indique, 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. 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.

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. Este deberá contener toda la información necesaria para una correcta comprensión de las inspecciones y mantenciones realizadas, debiendo indicarse a lo menos:

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

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**

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 Periodicidad de las Mantenciones Preventivas**

ítem	Tipo de Sistema	Periodicidad
1	Sistema de Climatización VRV	Mensual
2	Sistema de Climatización Split Muro	Trimestral
3	Sistema de Climatización Split Piso Cielo	Trimestral
4	Sistema de Climatización Split Piso	Trimestral
5	Sistema de Ventilación (VIN)	Trimestral
6	Sistema de Ventilación (VEX)	Trimestral

#### **4.1.3 Tareas de mantención preventiva mínimas a efectuar en sistemas de climatización**

El contratista deberá a lo menos realizar las siguientes tareas y actividades para efectos de la mantención preventiva y en la periodicidad que se señala en el numeral 4.1.2 "Periodicidad de las Mantenciones Preventivas",

- a) Inspecciones y Limpiezas:
  - i. Estado de tuberías y aislación térmica.
  - ii. Estado de drenajes de agua de condensación.
  - iii. Elementos de dispositivo de seguridad.
  - iv. Partes mecánicas, fijaciones, rodamientos, ruidos y vibraciones.
  - v. Termostatos.
  - vi. Funcionamientos de moto-compresores.
  - vii. Funcionamientos de ventiladores.
  - viii. Intercambiadores de calor.
  - ix. Monitoreo a nivel local del funcionamiento del sistema, a través de software.
  - x. Limpieza de tarjeta electrónica.
  - xi. Limpieza de condensadora
- b) Mediciones:

- i. Consumo eléctrico de moto-compresor.
- ii. Consumo eléctrico de ventiladores de la unidad interior y unidad exterior.
- iii. Presión de refrigerante del sistema.
- iv. Temperatura del refrigerante.
- v. Temperatura de aire de impulsión y retorno.
- vi. Temperatura ambiente.

#### **4.1.4 Tareas de mantención preventiva mínimas a efectuar en sistemas de ventilación**

El contratista deberá a lo menos realizar las siguientes tareas y actividades para efectos de la mantención preventiva y en la periodicidad que se señala en el numeral 4.1.2 "Periodicidad de las Mantenciones Preventivas".

a) Inspecciones y Limpiezas:

- i. Estado de carcasa y pintura.
- ii. Estado de descanso y rodamientos, lubricación.
- iii. Estado de correas de transmisión, ajuste o reemplazo.
- iv. Reapriete de contactos eléctricos y de control.
- v. Reemplazo de Filtros desechables.
- vi. Cambio de correas de transmisión.

b) Mediciones:

- i. Consumo eléctrico y comparación con valores nominal.
- ii. Voltajes.
- iii. Aislación de bobinas del motor con instrumento Megger en caso de falta de rendimiento.
- iv. Operación de sensores de accionamiento y flujo de aire.

#### **4.1.5 Informe de Mantención preventivo**

Una vez terminada la mantención de todos los sistemas de climatización y ventilación el contratista deberá realizar y entregar al ITS en un plazo de 10 días corridos un informe que detalle las inspecciones al estado de los sistemas, el cual deberá contener a los menos:

- Identificación del sistema.
- Fecha.
- Check list de las actividades señaladas en el punto 4.1.3 y 4.1.4..
- En caso de identificar alguna anomalía o falla esta deberá ser detallada y con la propuesta para su reparación.
- Registro fotográfico.

#### **4.2 Mantención correctiva**

El contratista deberá revisar constantemente todas las partes, piezas y elementos de los sistemas de climatización y ventilación, 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. 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, labor que deberá ejecutarse en un plazo no superior a 3 días hábiles. El valor asociado a una falla (reparación o reemplazo cualquiera sea el caso) corresponderá a los ofertados en el Anexo N°4-B.

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 no superior a 90 días corridos al contratista debidamente justificado.

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. 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 mantenciones correctivas**

Para las mantenciones correctivas el contratista adjudicado deberá indicar en el Anexo N°4-B expresado en UF el valor unitario (impuestos incluidos) 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 (mantención correctiva)**

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, esto es, en un plazo de 5 días hábiles.

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 lo cual 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.

Además, deberá registrar el detalle de la primera mantención en el que se indique el estado inicial y final de los equipos (incluyendo fotografías), con el detalle de fallas detectadas, piezas entre otros elementos.

### **6. CALIDAD DE LOS MATERIALES**

Todos los repuestos o elementos utilizados en el servicio de mantención deberán ser de primera calidad, nuevos y sin uso. En caso de ser necesaria la instalación de un repuesto de forma provisoria para mantener la continuidad del servicio, las condiciones y plazos deberán ser previamente aprobados por el ITS quien dejara constancia 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.

#### **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 de 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, y será exclusivamente de su propio costo.

### **7. DE LAS 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 corridas 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 de 5 horas corridas luego de informado por el ITS vía correo electrónico, podrá significar la aplicación de la multa correspondiente.

### **8. RESPONSABILIDADES 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.

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.

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

### **9. PERSONAL PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS**

El contratista deberá proveer de personal calificado necesario para la ejecución de las mantenciones, de acuerdo con los requisitos del servicio. Asimismo, deberá proveer los reemplazos necesarios en caso de inasistencias. 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 el ingreso a las dependencias municipales.

**ALCALDIA**  
**DEPTO. DE LICITACIONES**

En caso de inasistencia del personal a realizar las tareas previamente programadas, procederá el cobro de la multa respectiva, de acuerdo con lo indicado en las causales N°14, N°15, N°16 y N°17 del numeral 11 de las bases administrativas especiales.

### **9.1 Supervisor**

La empresa adjudicada deberá designar a un supervisor e informar al ITS el nombre, dirección, teléfono fijo, celular y correo electrónico, quien deberá disponer de vehículo y teléfono celular a efectos de velar por el buen cumplimiento del contrato.

Esta información deberá ser entregada con anterioridad al día de la firma del contrato.

#### **9.1.1 Funciones del supervisor**

- 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.
- 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.

### **9.2 Equipo de Trabajo**

El contratista deberá mantener permanentemente en 2 dependencias (Centro Cívico y DIDECO) técnicos en climatización durante horario laboral (08:30 a 17:30) de lunes a viernes, con el fin de solucionar cualquier tipo de inconvenientes o problemas detectados del sistema de climatización y ventilación ya sea en las dependencias señaladas o si se requiere de una revisión en cualquier otra dependencia objeto del proceso licitatorio. Para ello, el contratista deberá enviar sus respectivos títulos técnicos o profesionales de una carrera que diga relación con el servicio que se presta y currículum vitae.

El ITS del contrato, podrá solicitar el cambio de dichos técnicos de climatización mediante informe fundado, cuando los mismos no cumplan con las tareas y/o actividades señaladas en las presentes bases o demuestren un comportamiento inadecuado con los funcionarios de la Municipalidad o con cualquier persona que se encuentre dentro de las dependencias a mantener.

### **9.3 Vestimenta de los operarios y elementos de seguridad**

El contratista deberá proveer a su personal de:

- a) Equipamiento y elementos de seguridad propios de la especialidad, según la norma legal vigente y exigencias de los organismos de seguridad competentes.
- b) Elementos de protección personal que sean necesarios.
- c) La vestimenta corporativa deberá considerar vestuario con el logo de la empresa que ejecuta el servicio.
- d) Identificación plastificada que deberá contener una fotografía, nombre completo, RUT y validación con timbre de la empresa, la que deberá portar durante toda la ejecución de los servicios.



**ANEXO N°1**

**DECLARACIÓN DE NO ENCONTRARSE INHABILITADO PARA OFERTAR Y/O SUSCRIBIR CONTRATOS CON LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA Y ACEPTACIÓN DE BASES**

**"MANTENCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA DE LOS SISTEMAS DE CLIMATIZACIÓN Y VENTILACIÓN DE DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA"**

**ID 2735-28-LR24**

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

(\*)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 a aquellas introducidas a través del artículo 35 septies de la Ley N°21.634, que moderniza 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, ni a la establecida en la letra d) del artículo 26 del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 18 de octubre de 2004, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N°211 de 1973. Por último, 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, subcontratare 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 impropriamente las actividades comerciales y/o intereses personales, incluyendo los resultados de un proceso de licitación, judicial o administrativo en curso.

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

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

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

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

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

**ALCALDIA**  
**DEPTO. DE LICITACIONES**

6. Que se obliga a mantener vigente su oferta durante un periodo de 120 días corridos, contados desde la fecha de la apertura de la propuesta.
7. Haber verificado la exactitud de los antecedentes proporcionados.
8. Que, considerando lo expuesto en el punto 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 a lo menos el 10% de los derechos sociales, corresponden a los siguientes:

- i. \_\_\_\_\_
- ii. \_\_\_\_\_
- iii. \_\_\_\_\_
- iv. \_\_\_\_\_
- v. \_\_\_\_\_

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

- 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 CLIMATIZACIÓN Y VENTILACIÓN DE DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”**

**ID 2735-28-LR24**

<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:</b>	
<b>RUT</b>	

<b>N°</b>	<b>MANDANTE</b>	<b>FECHA INICIO</b>	<b>MONTO TOTAL</b>	<b>CANTIDAD FACTURAS</b>	<b>DOCUMENTO DE ACREDITACIÓN</b>
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 CLIMATIZACIÓN Y VENTILACIÓN DE DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”**

**ID 2735-28-LR24**

<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:</b>	
<b>RUT</b>	

<b>Marcar con una X la(s) opción(es) ofertada(s)</b>	<b>Ítem</b>	<b>Medio de verificación</b>
	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°4-A**

**OFERTA ECONOMICA MANTENCION PREVENTIVA**

**LICITACIÓN PÚBLICA**

**“MANTENCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA DE LOS SISTEMAS DE CLIMATIZACIÓN Y VENTILACIÓN DE DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”  
ID 2735-28-LR24**

<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:</b>	
<b>RUT</b>	

Valor Mantenición Preventiva Unidad Interior VRV (MENSUAL)		
ítem	Capacidad	Valor mantención UF impuestos incluidos
1	9000 BTU	UF
2	12000 BTU	UF
3	15000 BTU	UF
4	18000 BTU	UF
5	24000 BTU	UF
6	28000 BTU	UF
7	42000 BTU	UF
PRECIO TOTAL (UF)		
Valor Mantenición Preventiva Unidad Exterior VRV (MENSUAL)		
ítem	Capacidad	Valor mantención UF impuestos incluidos
1	80 LT	UF
2	100 LT	UF
3	120 LT	UF
4	140 LT	UF
5	160 LT	UF
6	180 LT	UF
7	200 LT	UF
8	220 LT	UF
9	260 LT	UF
PRECIO TOTAL (UF)		
Valor Mantenición Preventiva Split Muro (TRIMESTRAL)		
ítem	Capacidad	Valor mantención UF impuestos incluidos
1	9000 BTU	UF
2	12000 BTU	UF
3	15000 BTU	UF
4	18000 BTU	UF
5	24000 BTU	UF

**ALCALDIA**  
**DEPTO. DE LICITACIONES**

6	28000 BTU	UF
7	42000 BTU	UF
<b>PRECIO TOTAL (UF)</b>		
<b>Valor Mantenición Preventiva Split Piso Cielo (TRIMESTRAL)</b>		
ítem	Capacidad	Valor mantención UF impuestos incluidos
1	9000 BTU	UF
2	12000 BTU	UF
3	15000 BTU	UF
4	18000 BTU	UF
5	24000 BTU	UF
6	28000 BTU	UF
7	42000 BTU	UF
<b>PRECIO TOTAL (UF)</b>		
<b>Valor Mantenición Preventiva Split Ducto (TRIMESTRAL)</b>		
ítem	Capacidad	Valor mantención UF impuestos incluidos
1	9000 BTU	UF
2	12000 BTU	UF
3	15000 BTU	UF
4	18000 BTU	UF
5	24000 BTU	UF
6	28000 BTU	UF
7	42000 BTU	UF
8	48000 BTU	UF
9	54000 BTU	UF
10	60000 BTU	UF
<b>PRECIO TOTAL (UF)</b>		
<b>Valor Mantenición Preventiva VIN-VEX (TRIMESTRAL)</b>		
ítem	Capacidad	Valor mantención UF impuestos incluidos
1	0,1 – 3 HP	UF
2	3,1 – 5 HP	UF
3	5,1 – 8 HP	UF
4	8,1 – 12 HP	UF
5	12,1 – 15 HP	UF
<b>PRECIO TOTAL (UF)</b>		

(\*) Los proveedores **deben ofertar todos los ítems**, en caso de no ofertar algún ítem su oferta no será considerada para la evaluación, siendo declarada inadmisibles.

(\*\*) El valor para cada ítem debe incluir todos los requerimientos y servicios establecidos en el numeral 4.1.2 "Periodicidad de las mantenciones preventivas" en las bases técnicas.

**ANEXO N°4-B**

**OFERTA ECONOMICA MANTENCION CORRECTIVA**

**LICITACIÓN PÚBLICA**

**“MANTENCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA DE LOS SISTEMAS DE CLIMATIZACIÓN Y VENTILACIÓN DE DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”**

**ID 2735-28-LR24**

<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:</b>	
<b>RUT</b>	

<b>Itemizado VRV</b>			
<b>Ítem</b>	<b>Descripción</b>	<b>Monto Máximo para ofertar en UF</b>	<b>Valor unitario (impuestos incluidos) UF</b>
1	Contactador 3 Polos Bobina 220 Vac	UF 2,3348	
2	Interruptor Termomagnético 1x10A Curva C, 10kA	UF 0,0816	
3	Interruptor Termomagnético 1x16A Curva C, 10kA	UF 0,0816	
4	Interruptor Termomagnético 1x20A Curva C, 10kA	UF 0,0816	
5	Interruptor Termomagnético 1x25A Curva C, 10kA	UF 0,0816	
6	Interruptor Termomagnético 1x32A Curva C, 10kA	UF 0,0816	
7	Interruptor Termomagnético 3x10A Curva C, 10kA	UF 0,3174	
8	Interruptor Termomagnético 3x16A Curva C, 10kA	UF 0,3174	
9	Interruptor Termomagnético 3x20A Curva C, 10kA	UF 0,3174	
10	Interruptor Termomagnético 3x25A Curva C, 10kA	UF 0,3174	
11	Interruptor Termomagnético 3x32A Curva C, 10kA	UF 0,3174	
12	Interruptor Termomagnético 3x50A Curva C, 10kA	UF 0,3174	
13	Interruptor Termomagnético 3x63A Curva C, 10kA	UF 0,3174	
14	Placa Electrónica Unidad exterior Main PCB 80000 - 140000 BTU	UF 3,5876	
15	Placa Electrónica Unidad exterior Main PCB 160000 - 220000 BTU	UF 3,6152	
16	Placa Electrónica Unidad exterior Main PCB 240000 - 335000 BTU	UF 3,6428	
17	Placa Electrónica Unidad exterior Main PCB 400000 - 450000 BTU	UF 3,6704	
18	Placa Electrónica Unidad exterior Inverter PCB 80000 - 140000 BTU	UF 3,6980	
19	Placa Electrónica Unidad exterior Inverter PCB 160000 - 220000 BTU	UF 3,7256	
20	Placa Electrónica Unidad exterior Inverter PCB 240000 - 335000 BTU	UF 3,7532	
21	Placa Electrónica Unidad exterior Inverter PCB 400000 - 450000 BTU	UF 3,7808	
22	Placa Electrónica Unidad exterior Fan Board PCB 80000 - 140000 BTU	UF 3,8084	
23	Placa Electrónica Unidad exterior Fan Board PCB 160000 - 220000 BTU	UF 3,6980	

**ALCALDIA**  
**DEPTO. DE LICITACIONES**

24	Placa Electrónica Unidad exterior Fan Board PCB 240000 - 335000 BTU	UF 3,8912	
25	Placa Electrónica Unidad exterior Fan Board PCB 400000 - 450000 BTU	UF 3,9188	
26	Placa Electrónica Unidad exterior Convert PCB 80000 - 140000 BTU	UF 3,9464	
27	Placa Electrónica Unidad exterior Convert PCB 160000 - 220000 BTU	UF 3,9740	
28	Placa Electrónica Unidad exterior Convert PCB 240000 - 335000 BTU	UF 4,0016	
29	Placa Electrónica Unidad exterior Convert PCB 400000 - 450000 BTU	UF 4,0292	
30	Placa Electrónica Unidad exterior Noise Filter PCB 80000 - 140000 BTU	UF 4,0568	
31	Placa Electrónica Unidad exterior Noise Filter PCB 160000 - 220000 BTU	UF 4,0844	
32	Placa Electrónica Unidad exterior Noise Filter PCB 240000 - 335000 BTU	UF 4,1120	
33	Placa Electrónica Unidad exterior Noise Filter PCB 400000 - 450000 BTU	UF 4,1120	
34	válvula de 4 vías	UF 1,5376	
35	válvula de expansión Electrónica	UF 2,2961	
36	Sensor de temperatura alta	UF 0,4408	
36	Sensor de temperatura Baja	UF 0,4408	
36	Compresor Unidad Exterior 80000 - 140000 BTU	UF 11,7675	
36	Compresor Unidad Exterior 160000 - 220000 BTU	UF 11,7675	
36	Compresor Unidad Exterior 240000 - 335000 BTU	UF 11,7675	
36	Compresor Unidad Exterior 400000 - 450000 BTU	UF 11,7675	
36	Condensador de Arranque Unidad Exterior 80000 - 140000 BTU	UF 0,3793	
36	Condensador de Arranque Unidad Exterior 160000 - 220000 BTU	UF 0,3822	
36	Condensador de Arranque Unidad Exterior 240000 - 335000 BTU	UF 0,3851	
36	Condensador de Arranque Unidad Exterior 400000 - 450000 BTU	UF 0,3880	
36	Condensador Permanente Unidad Exterior 80000 - 140000 BTU	UF 0,3909	
36	Condensador Permanente Unidad Exterior 160000 - 220000 BTU	UF 0,3939	
36	Condensador Permanente Unidad Exterior 240000 - 335000 BTU	UF 0,3968	
36	Condensador Permanente Unidad Exterior 400000 - 450000 BTU	UF 0,3997	
36	Motor Ventilador Unidad exterior 80000 - 140000 BTU	UF 2,4384	
36	Motor Ventilador Unidad exterior 160000 - 220000 BTU	UF 2,4759	
36	Motor Ventilador Unidad exterior 240000 - 335000 BTU	UF 2,5134	
36	Motor Ventilador Unidad exterior 400000 - 450000 BTU	UF 2,5509	
53	Placa Electrónica Unidad Interior 7000 - 15000 BTU	UF 2,2346	

**ALCALDIA**  
**DEPTO. DE LICITACIONES**

54	Placa Electrónica Unidad Interior 18000 - 36000 BTU	UF 2,2690	
55	Placa Electrónica Unidad Interior 42000 - 76000 BTU	UF 2,3033	
56	Turbina Unidad Interior 7000 - 15000 BTU	UF 1,3428	
57	Turbina Unidad Interior 18000 - 36000 BTU	UF 1,3635	
58	Turbina Unidad Interior 42000 - 76000 BTU	UF 1,3841	
59	Motor Ventilador Unidad Interior 7000 - 15000 BTU	UF 2,4384	
60	Motor Ventilador Unidad Interior 18000 - 36000 BTU	UF 2,4759	
61	Motor Ventilador Unidad Interior 42000 - 76000 BTU	UF 2,5134	
62	Bomba desagüe Unidad Interior 7000 - 15000 BTU	UF 2,7676	
63	Bomba desagüe Unidad Interior 18000 - 36000 BTU	UF 2,8102	
64	Bomba desagüe Unidad Interior 42000 - 76000 BTU	UF 2,9805	
65	Controlador Central Touch LG	UF 8,5694	
66	Direccionamiento de Unidades Interiores	UF 0,2563	
<b>Itemizado Split Muro - Piso Cielo - Ducto</b>			
Ítem	Descripción		
1	Condensador de Arranque 9000 - 24000 BTU	UF 0,3793	
2	Condensador de Arranque 30000 - 60000 BTU	UF 0,3851	
3	Condensador Permanente 9000 - 24000 BTU	UF 0,3880	
4	Condensador Permanente 30000 - 60000 BTU	UF 0,3909	
5	Sensor Temperatura Alta 9000 - 24000 BTU	UF 0,4577	
6	Sensor Temperatura Alta 30000 - 60000 BTU	UF 0,4611	
7	Sensor Temperatura Baja 9000 - 24000 BTU	UF 0,4679	
8	Sensor Temperatura Baja 30000 - 60000 BTU	UF 0,4408	
9	Sensor Temperatura Ambiente 9000 - 24000 BTU	UF 0,4543	
10	Sensor Temperatura Ambiente 30000 - 60000 BTU	UF 0,4408	
11	Compresor 9000 - 24000 BTU	UF 7,2676	
12	Compresor 30000 - 60000 BTU	UF 7,4353	
13	Motor Ventilador Unidad Exterior 9000 - 24000 BTU	UF 1,9640	
14	Motor Ventilador Unidad Exterior 30000 - 60000 BTU	UF 2,0244	
15	Ventilador Unidad Exterior 9000 - 24000 BTU	UF 0,7380	
16	Ventilador Unidad Exterior 30000 - 60000 BTU	UF 0,7607	
17	Tarjeta de fuerza y Control Unidad Exterior 9000 - 24000 BTU	UF 1,6913	
18	Tarjeta de fuerza y Control Unidad Exterior 30000 - 60000 BTU	UF 1,7173	
19	Tarjeta de fuerza y Control Unidad Interior 9000 - 24000 BTU	UF 1,7434	
20	Tarjeta de fuerza y Control Unidad Interior 30000 - 60000 BTU	UF 1,7694	

**ALCALDIA**  
**DEPTO. DE LICITACIONES**

21	Motor Turbina Unidad Interior 9000 - 24000 BTU	UF 1,9640	
22	Motor Turbina Unidad Interior 30000 - 60000 BTU	UF 2,0244	
23	Turbina Unidad Interior 9000 - 24000 BTU	UF 1,1644	
24	Turbina Unidad Interior 30000 - 60000 BTU	UF 1,2003	
25	Bomba de desagüe Unidad Interior 9000 - 24000 BTU	UF 2,7676	
26	Bomba de desagüe Unidad Interior 30000 - 60000 BTU	UF 2,8528	
<b>Itemizado Otros</b>			
Ítem	Descripción		
1	Control remoto Universal	UF 0,8610	
2	Carga de refrigerante (Valor por Kilo)	UF 0,1743	
3	Carga de Nitrógeno (Valor por Kilo)	UF 0,8098	
4	Soldadura a la Plata (unidad)	UF 0,0574	
5	Aislación Cañería tipo L 3/8" (Metro Lineal)	UF 0,0587	
6	Aislación Cañería tipo L 1/4" (Metro Lineal)	UF 0,0596	
7	Aislación Cañería tipo L 5/8" (Metro Lineal)	UF 0,0605	
8	Aislación Cañería tipo L 3/4" (Metro Lineal)	UF 0,0614	
9	Aislación Cañería tipo L 1" (Metro Lineal)	UF 0,1948	
10	Cañería Cu tipo L 3/8" (Metro Lineal)	UF 0,2232	
11	Cañería Cu tipo L 1/4" (Metro Lineal)	UF 0,3895	
12	Cañería Cu tipo L 5/8" (Metro Lineal)	UF 0,3536	
13	Cañería Cu tipo L 3/4" (Metro Lineal)	UF 0,6562	
14	Cañería Cu tipo L 1" (Metro Lineal)	UF 0,7175	
15	Filtro Metálico Lavable	UF 4,4179	

(\*) El valor indicado deberá **incluir todos los costos relacionados con la ejecución de los trabajos de mantención correctiva.**

(\*\*) El oferente deberá completar todos los valores señalados en el presente anexo, **de faltar alguno la oferta no será evaluada y será declarada inadmisibile.**

**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 Contrato, 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 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**

**RICARDO NICOLÁS CUEVAS CARRASCO**  
**ALCALDE(S)**  
**MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**

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



Código: 554628244662434 validar en <https://ws-prod-agile.edoc.cl/utills/verify>