

APRUEBA BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA "SERVICIO DE MANTENCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA DE PLATAFORMAS Y SILLAS SALVAESCALERAS EN DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA" ID 2735-294-LE24

DECRETO DAM N°0259/2024

LO BARNECHEA, 05-11-2024

VISTO: La Ley N°19.880, que establece Bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; lo contemplado en el artículo 6 N°1 del Reglamento N°0015 de fecha 26 de abril de 2024 que deja sin efecto el Decreto DAL N°992 de 30 de agosto de 2021, y Aprueba Nuevo Reglamento de Delegación de Atribuciones Alcaldías; la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; lo establecido en los artículos 9, 19 y siguientes de su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda; lo dispuesto en los artículos 56 y 63, letras i) y j), de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y

TENIENDO PRESENTE:

- a) Que, la Municipalidad de Lo Barnechea mantiene dentro de sus dependencias municipales, plataformas y sillas salvaescaleras cuyo objetivo es fomentar el acceso universal que garantice un entorno más amigable para personas con movilidad reducida.
- b) Que, resulta necesario entonces, contar con un servicio de mantención preventiva y correctiva para dichas plataformas, las cuales se encuentran instaladas en establecimientos educacionales de la Municipalidad, y en el Centro Cívico de Lo Barnechea.
- c) Que, por su parte, el artículo 5 de la Ley N°18.695, en su literal c), establece que las municipalidades tendrán atribuciones esenciales para la administración de los bienes municipales.
- d) Que, de acuerdo a la revisión de la plataforma www.mercadopublico.cl realizada por la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos del Municipio, el mencionado servicio no se encuentra disponible en el catálogo de Convenios Marco administrado por la Dirección de Compras y Contratación Pública.
- e) Que, mediante Decreto DAL N°171, de fecha 18 de febrero de 2019, se aprobaron las Bases Administrativas Generales para la Contratación y Compra Pública de la Municipalidad de Lo Barnechea.
- f) Que, existe la disponibilidad presupuestaria del área de Educación de acuerdo con lo señalado en la Pre-Obligación Presupuestaria N°5/806 y el Certificado Presupuestario Educación Para Periodos Futuros N°052/2024, de fecha 25 de octubre de 2024.
- g) Que, existe la disponibilidad presupuestaria del área Municipal de acuerdo con lo señalado en las Pre-Obligaciones Presupuestarias N°5/1481 y N°5/1482, además de los Certificados Presupuestarios Municipal Para Periodos Futuros N°248/2024 y N°249/2024, de fecha 14 de octubre de 2024.
- h) Que, esta contratación fue requerida por la Dirección de Administración y Finanzas de la

municipalidad de Lo Barnechea, según consta en la Solicitud de Compra N°306493

DECRETO:

1. **APRUÉBANSE**, las bases administrativas especiales, bases técnicas y anexos de la licitación pública denominada “Servicio de Mantenimiento Preventiva y Correctiva de Plataformas y Sillas Salvaescaleras en Dependencias de la Municipalidad de Lo Barnechea” ID 2735-294-LE24, cuyo contenido es el siguiente:

BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES
“SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVA Y CORRECTIVA DE PLATAFORMAS Y SILLAS SALVAESCALERAS EN DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”
2735-294-LE24

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

Las presentes bases administrativas especiales establecen las condiciones, procedimientos y términos que regularán la Licitación Pública denominada “**SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVA Y CORRECTIVA DE PLATAFORMAS Y SILLAS SALVAESCALERAS EN DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**” ID 2735-294-LE24.

El objetivo de la presente licitación consiste en contratar los servicios de mantenimiento preventivo y correctiva de un total de ocho plataformas de silla salvaescaleras, con la finalidad de velar por el buen funcionamiento de todas las plataformas presentes en los establecimientos educacionales y en el Centro Cívico de La Municipalidad de Lo Barnechea. Para ello, la presente licitación considera el mantenimiento preventivo y correctivo de los elementos que componen estas plataformas y sus accesorios. Esto involucra reparar fallas, desperfectos o anomalías, la reposición de equipos, accesorios, repuestos y todo lo necesario para que las plataformas salvaescaleras en dependencias municipales estén en todo momento en buen estado de funcionamiento, total operatividad, 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 licitación pública será a precios unitarios, de adjudicación simple y en Unidades de Fomento.

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

La ubicación de los recintos y número de salvaescaleras por recinto, cuya mantenimiento preventivo y correctiva se solicitan mediante el presente proceso concursal, son las que se informan en la siguiente tabla:

N°	RECINTO	DIRECCIÓN	CANTIDAD DE PLATAFORMAS/ SALVAESCALERAS
1	Colegio Lo Barnechea Sede Infancia	Alvarez N° 14.053	2
2	Colegio Lo Barnechea Sede Intermedia	Av. Raúl Labbé N° 13.989	4
3	Colegio Farellones	Los Cóndores 1298	1
4	Edificio Centro Cívico	Av. El Rodeo N°12.777	1

2. GARANTÍAS REQUERIDAS

2.1. Garantía de Seriedad de la Oferta

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

Beneficiario	Municipalidad de Lo Barnechea
Rut	69.255.200-8
Vigencia Mínima	22 de marzo de 2025
Monto	\$300.000 (trescientos mil pesos chilenos).
Glosa	Para garantizar la seriedad de la oferta en la Licitación Pública ID 2735-294-LE24

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

Serán declaradas inadmisibles aquellas ofertas que no presenten este documento.

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

La garantía de seriedad de la oferta que no tenga firma electrónica 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 9:00a 17:00 horas y el viernes de 9:00 a 16:00 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 y oportuno cumplimiento del contrato

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento de la Ley N° 19.886, resulta necesario exigir al adjudicatario una garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato. Esta garantía deberá ser presentada por quien se adjudique la presente licitación, y consistirá en un documento pagadero a la vista, a primer requerimiento e irrevocable, con las siguientes condiciones:

BENEFICIARIO	Municipalidad de Lo Barnechea
RUT	69.255.200-8
VIGENCIA MÍNIMA	120 días corridos posteriores al término de la contratación (*).
MONTO	10% del presupuesto máximo disponible para la contratación.
GLOSA	Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de la licitación pública ID 2735-294-LE24

(*). El presupuesto máximo disponible se obtendrá de sumar el presupuesto máximo disponible para las mantenciones preventivas como para las mantenciones correctivas informados en el numeral 11.1 de las presentes Bases Administrativas Especiales.

El adjudicatario podrá presentar esta garantía de manera física o electrónica, y deberá ser entregada, a más tardar, dentro de 10 días hábiles, contados desde la notificación de la adjudicación a través del portal www.mercadopublico.cl. En caso de que la garantía sea física, deberá ser entregada presencialmente en la Oficina de Partes del Centro Cívico de la Municipalidad, ubicada en Av. El Rodeo N°12.777, Piso 1, comuna de Lo Barnechea, en un horario de 08:30 a 17:30 horas de lunes a jueves y de 08:30 a 16:30 horas los viernes.

Asimismo, las garantías otorgadas electrónicamente, deberán ajustarse a la Ley N°19.799 y deberán ser enviadas mediante correo electrónico al encargado del contrato. Además, deberá cumplir con los requisitos exigidos en el numeral 9.2 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 de fecha 18 de febrero de 2019 y no podrá tener cláusulas de exclusión de pago de multas.

En caso en que la garantía sea una póliza de seguro, ésta 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. Tampoco podrá considerar cláusula de arbitraje ni deducible y, en caso de considerar deducible, éste será de cargo íntegramente del contratista.

En caso de que no se presente la garantía, la adjudicación podrá ser dejada sin efecto y se readjudicará al oferente que haya resultado como segundo mejor evaluado, de acuerdo con el acta de la respectiva comisión de evaluación.

Esta caución será devuelta una vez que el ITS hubiere dado recepción conforme de los servicios contratados y transcurrido el plazo de 120 días corridos posteriores al término de la contratación.

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:

BENEFICIARIO	Municipalidad de Lo Barnechea
RUT	69.255.200-8
VIGENCIA MÍNIMA	120 días corridos posteriores al término del contrato.
MONTO	500 UF (Quinientas Unidades de Fomento)

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

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

Las primas e impuestos de este seguro serán de cargo del contratista. Es de su responsabilidad notificar a las aseguradoras de los cambios de naturaleza, alcance y reprogramación de los servicios,

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

debiendo cerciorarse, en todo momento, de la adecuación de los seguros en los términos de las presentes bases y la contratación.

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

Conforme a lo señalado en el artículo 25 del Reglamento de Compras Públicas, los plazos que regularán este proceso licitatorio se configurarán de la siguiente manera:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Fecha de publicación	07/11/2024 a las 18:00 horas
Inicio del plazo de recepción de preguntas de los oferentes	07/11/2024 a las 18:01 horas
Vencimiento del plazo para realizar preguntas	12/11/2024 a las 12:00 horas
Publicación de respuestas y aclaraciones a las bases.	15/11/2024 a las 23:59 horas
Cierre de recepción de ofertas	21/11/2024 a las 14:59 horas
Apertura de las ofertas	21/11/2024 a las 15:00 horas
Plazo máximo de publicación de la adjudicación	17/01/2025 a las 23:30 horas

4. DE LA VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas tendrán una vigencia mínima de 120 días corridos, a contar del acto de apertura de las mismas. Si dentro de este plazo, no se puede efectuar la adjudicación, la Municipalidad se reserva el derecho de extender el plazo de vigencia y solicitará a los proponentes prorrogar sus ofertas respectivas 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 fecha 18 de febrero de 2019, que aprueba las Bases Administrativas Generales para la Contratación y Compra Pública de la Municipalidad de Lo Barnechea.

5. ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA

Cada proponente que desee participar en este proceso licitatorio deberá ingresar en el Portal Mercado Público (www.mercadopublico.cl), debiendo acompañar los documentos que a continuación se indican. Los oferentes que no presenten uno o más de los documentos calificados como esenciales en el punto siguiente, y/o que no oferten conforme a las indicaciones señaladas para cada documento o Anexo, o bien cuya oferta modifique sustancialmente el Anexo respectivo, haciendo imposible evaluarlo según las reglas de evaluación establecidas en las presentes bases, serán declaradas inadmisibles sus ofertas, y no serán considerados en la evaluación de la presente licitación.

Sólo se considerarán aquellos documentos que:

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

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

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

La Municipalidad revisará la exactitud y consistencia de los antecedentes y certificaciones acompañados por los oferentes a través de información pública disponible en www.mercadopublico.cl o bien con aquellas instituciones públicas o privadas que hayan extendido la documentación respectiva, y en caso de verificarse antecedentes inconsistentes con las fuentes consultadas, la oferta podrá declararse inadmisibles en mérito de estas circunstancias. Todos los gastos en que incurran los interesados para la preparación y presentación de sus ofertas serán de su exclusivo cargo y no tendrán derecho a reembolso alguno. Los documentos deben haber sido extendidos en idioma español; en el caso que hayan sido extendidos en otro idioma, deben acompañarse con una traducción simple del mismo.

Los documentos especificados como esenciales deben ser entregados junto con la presentación de la oferta o ésta será declarada inadmisibles y no será evaluada. No se considerarán para la pauta de evaluación aquellos antecedentes que no cumplan con las vigencias exigidas en las presentes bases (presentación oportuna, fecha de emisión del documento y legalizaciones pertinentes) o bien, sean incoherentes o poco claros.

5.1. Documentos Administrativos

- a) **Anexo N°1 “Declaración Jurada Simple de no encontrarse inhabilitado para ofertar y/o suscribir contrato con la Municipalidad de Lo Barnechea y declaración de vínculo con Personas Expuestas Políticamente (PEP)”**. La individualización del oferente debe corresponder a la razón social. Esta declaración podrá ser reemplazada por la declaración jurada con firma electrónica simple del portal www.mercadopublico.cl. **(ESENCIAL)**. Aquellos proveedores que se presenten como una Unión Temporal de Proveedores (UTP), deberán presentar el Anexo N°1 por **cada uno** de los integrantes.
- b) **Anexo N°2 “Constitución de Unión Temporal de Proveedores (UTP)”**. Este Anexo sólo debe ser adjunto a la oferta por los proponentes que se constituyan como Unión Temporal de Proveedores.
- c) **Garantía de Seriedad de la Oferta (ESENCIAL)**

5.2. Documento Económico

- a) **Anexo N°3-A “Oferta Económica Mantenimiento Preventiva” (ESENCIAL)**

Se debe ofertar el valor de una mantención preventiva para cada plataforma o silla salvaescaleras, un valor único, impuestos incluidos (precio unitario), en unidades de fomento, considerando la totalidad de las características del servicio señaladas en las bases técnicas de la presente licitación.

El proponente que no oferte la totalidad de las plataformas/sillas salvaescaleras contempladas en el Anexo N°3-A no será considerado para la evaluación y su oferta será declarada inadmisibles, al igual que aquellas propuestas que superen el precio máximo a ofertar para cada plataforma o silla salvaescaleras indicado en el mismo Anexo N°3-A.

Cualquier propuesta económica que se presente en un formato distinto al del Anexo N°3-A, o aquella en la cual el oferente altere alguno de las condiciones técnicas del servicio requerido o el formato señalado en el mismo anexo, serán declaradas inadmisibles.

También lo serán aquellas propuestas que indiquen estar ofertando el valor neto, toda vez que el Anexo N°3-A exige **la oferta económica con todos los impuestos incluidos en el valor indicado por el proponente**. En este mismo sentido, se hace presente que la Comisión Evaluadora no atenderá a ningún documento distinto que el oferente adjunte a su propuesta, tales como cotizaciones o listados de precios en formato propio, cuyo contenido coincida o no con lo ofertado en el Anexo N°3-A presentado por el propio oferente.

b) **Anexo N°3-B “Oferta Económica Mantención Correctiva” (ESENCIAL)**

Se debe ofertar el valor unitario en unidades de fomento, impuestos incluidos, de cada ítem contemplado para las mantenciones correctivas, de acuerdo a lo señalado en las bases técnicas, y siguiendo el formato del Anexo N°3-B.

El proponente que no oferte la totalidad de los ítems considerados para las mantenciones correctivas de las plataformas y sillas salvaescaleras contempladas en el Anexo N°3-B no será considerado para la evaluación y su oferta será declarada inadmisibles, al igual que aquellas propuestas que superen el precio máximo a ofertar para cada ítem indicado en el mismo Anexo N°3-B.

Cualquier propuesta económica que se presente en un formato distinto al del Anexo N°3-B, o aquella en la cual el oferente altere alguno de las condiciones técnicas del servicio requerido o el formato señalado en el mismo anexo, serán declaradas inadmisibles.

También lo serán aquellas propuestas que indiquen estar ofertando el valor neto, toda vez que el Anexo N°3-B exige **la oferta económica con todos los impuestos incluidos en el valor indicado por el proponente**. En este mismo sentido, se hace presente que la Comisión Evaluadora no atenderá a ningún documento distinto que el oferente adjunte a su propuesta, tales como cotizaciones o listados de precios en formato propio, cuyo contenido coincida o no con lo ofertado en el Anexo N°3-b presentado por el propio oferente.

5.3. Documentos Técnicos

- a) **Anexo N°4 “Experiencia del Oferente”**
- b) **Anexo N°5 “Materias de Alto Impacto Social”**
- c) **Anexo N°6 “Declaración Jurada sobre Disposición y Divulgación de Programas de Integridad”**

6. DE LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN Y ANTECEDENTES OMITIDOS

En caso de que alguno de los oferentes no acompañe la totalidad de los documentos requeridos que no sean catalogados como esenciales, la Comisión Evaluadora podrá ejercer la facultad contemplada en el artículo 40 inciso segundo del Decreto N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886. Si la Comisión Evaluadora hiciera uso de esta facultad a través del foro inverso, pero el oferente no diere respuesta y/o no acompañare la documentación solicitada, la oferta será evaluada sin esa documentación o podrá ser rechazada de plano y no ser evaluada, si ello procede. Los oferentes tendrán un plazo de 48 horas para dar respuesta a las solicitudes de la Municipalidad en este sentido.

Asimismo, se 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.

7. EXAMEN DE ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS

Previo a la evaluación de las ofertas, conforme a los factores de evaluación que se señalan a continuación, la Comisión Evaluadora, examinará que las propuestas presentadas, cumplan con los requerimientos de admisibilidad establecidos en las presentes Bases Administrativas Especiales, y

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

sólo respecto de aquellas ofertas que resulten admisibles, se examinarán posteriormente conforme a los criterios de evaluación que se indican en el numeral 9 de las presentes Bases Administrativas Especiales. De este modo, aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos de admisibilidad económica serán declaradas inadmisibles en esta etapa de la revisión de las ofertas, y no serán revisados en sus demás antecedentes.

8. DE LA COMISIÓN EVALUADORA

La Comisión Evaluadora será la encargada de la dirección del presente proceso licitatorio y evaluará las ofertas, de acuerdo con los criterios establecidos en las presentes bases administrativas especiales. De lo anterior, se levantará un acta de evaluación, en la cual se especificará el orden de prelación en cuanto a los puntajes obtenidos y cualquier otra información relevante. Dicha Comisión estará compuesta por los siguientes profesionales:

- a) Claudia Mora Diban, o en su reemplazo Ariel Orellana Cabrera, ambos funcionarios de la Dirección de Administración y Finanzas.
- b) Raschid Rabaji Esteve, o en su ausencia Natalia Arce Gómez, ambos funcionarios de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos.
- c) Carolina Martínez Gutiérrez, funcionaria de Administración Municipal, y en caso de ausencia o impedimento, Jaime Madrid Mesa, funcionario de la Secretaría Comunal de Planificación.

9. DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las ofertas presentadas por cada uno de los proponentes, que hubieren resultado admisibles, serán evaluadas de acuerdo con los siguientes criterios:

Nº	CRITERIO	PONDERADOR
1	Oferta Económica (OE)	70%
2	Experiencia de Oferente (EX)	25%
3	Materias de Alto Impacto Social (MA)	4%
4	Cumplimiento de Requisitos (CR)	1%
5	Descuento por Comportamiento Contractual Anterior (DCC)	No Aplica
TOTAL		100%

9.1. Oferta Económica (OE 70%)

El criterio de Oferta Económica se subdividirá en 2 los siguientes subcriterios, los cuales en sumatoria corresponderán al 70% de ponderador del total de la evaluación:

Nº	SUBCRITERIO	PONDERADOR
1	Mantenimiento Preventiva (MP)	60%
2	Mantenimiento Correctiva (MC)	40%

9.1.1. Oferta Económica Mantenimiento Preventiva (MP 60%)

Para la evaluación de este subcriterio se otorgará 1000 puntos a la oferta que presente el menor VTMP (valor total mantenimiento preventiva), valor que obtendrá de la sumatoria de los valores unitarios ofertados, impuestos incluidos, en el Anexo N°3-A "Oferta Económica Mantenimiento Preventiva" multiplicado por la cantidad de plataformas de cada dependencia municipal, que se indican en el numeral 2 de las Bases Técnicas. Este valor corresponderá al valor ofertado semestral de todas las plataformas contempladas en la mantenimiento preventiva. Las ofertas restantes obtendrán un puntaje de conformidad con la siguiente fórmula:

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

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

9.1.2.Oferta Económica Mantenición 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 obtendrá de la sumatoria de los valores unitarios impuestos incluidos, ofertados en el Anexo N°3-B "Oferta Económica Mantenición Correctiva". Las ofertas restantes obtendrán un puntaje de conformidad con la siguiente formula:

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

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

9.1.3.Resumen Evaluación Oferta Económica

$$OE = (MP + MC) * 0,70$$

9.2. Experiencia del Oferente (EX 25%)

Para este criterio se evaluarán montos facturados por servicios de las mismas características de las requeridas en la presente licitación, esto es la mantención preventiva y correctiva de plataformas salva escaleras, con fecha de emisión posterior al 1 de enero de 2018.

Para acreditar la experiencia, el oferente deberá cumplir con los siguientes documentos **copulativos**:

- a) Anexo N°4, en que se señalen la totalidad de los datos exigidos para cada experiencia a acreditar. Sólo se considerarán las experiencias señaladas por el oferente en este anexo.
- b) Contrato, orden de compra o certificado del mandante que acrediten que la relación contractual inició en una fecha posterior al 1 de enero del año 2018, y que dé cuenta que se trató de trabajos similares al objeto de la presente licitación, esto puede ser mantención preventiva y/o correctiva de plataformas o sillas salvaescaleras.
- c) La o las facturas correspondientes a cada contrato.

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

MONTOS FACTURADOS	PUNTAJE
Igual o superior a \$20.000.000	1.000 puntos
Entre \$15.000.000 a \$19.999.999	750 puntos
Entre \$10.000.000 a \$14.999.999	500 puntos
Entre \$5.000.000 y \$9.999.999	250 puntos
Igual o inferior a \$4.999.999	0 puntos

El puntaje se obtendrá de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje EX = (Puntaje Obtenido) \times 0,25$$

En caso de existir discrepancia entre lo acreditado a través de los documentos y lo declarado en el Anexo N°4, primará la información contenida en los documentos. La municipalidad se reserva el derecho de verificar toda la información proporcionada por los oferentes.

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

Se entenderá que el oferente que no presente el Anexo N°4, no tiene experiencia, por lo que será evaluado en este criterio con 0 punto.

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

Para obtener puntaje en este factor, el oferente deberá acompañar el Anexo N°5 “*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 empresa cuya administración y/o representación legal recae en una persona de sexo femenino.	Sello Empresa Mujer en el Registro de Proveedores del portal Mercado Público, para lo cual bastará mantener el sello vigente en el registro; o, inscripción de poder vigente de representante legal en el Registro de Comercio (de hasta 30 días corridos de vigencia); o cualquier otro documento público que acredite fehacientemente la vigencia de la representación legal. 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, papeles, cartones, plásticos, latas, vidrio y/o similar con al menos 6 meses de antigüedad y un máximo de 2 años desde la fecha de apertura (se podrá manifestar en contratos, certificados de donaciones, o similares); o certificado de la empresa recolectora de al menos 1 entrega realizada por el proveedor en los últimos 12 meses desde la fecha de apertura.
La empresa cuenta con programas de integridad que sean conocidos por su personal.	En conformidad a lo establecido en el dictamen N°370752 de 2023, y con el objeto de poder acreditar el factor correspondiente, será requerido presentar por parte del oferente, una declaración jurada que dé cuenta fehaciente del hecho de contar con un programa de integridad al interior de su empresa y de que este ha sido puesto en conocimiento de su personal (Anexo N°6). Para efectos de lo anterior, se entenderá como programa de integridad: “cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir y si resulta necesario, identificar y denunciar las infracciones de leyes N°s 19.913, 20.818 y 18.314, los delitos funcionarios contemplados en el Código Penal y demás normativa relacionada”.

(*) en caso de contar al interior de la empresa con un programa de integridad que sea conocido por el personal de la empresa, deberá ser presentado el **Anexo N°6** denominado “Declaración jurada simple sobre disposición y divulgación de programas de integridad”.

El oferente deberá marcar con una “X” en su respectivo Anexo N°5 los ítems que mantiene como política o condición al interior de su organización, de igual modo, señalar los medios de verificación correspondientes atendido el ítem seleccionado y, presentar de manera conjunta a este anexo, todos los medios previstos en la tabla anterior para su debida comprobación por esta entidad licitante.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

En caso de no presentar el **Anexo N°5**, de presentarlo y no seleccionar un ítem como mínimo, o bien, presentarlo y no dar íntegro cumplimiento a los requerimientos expuestos en el párrafo anterior, el oferente será evaluado con 0 (cero) puntos respecto del presente criterio de evaluación.

Solo se considerará la información declarada en el Anexo N°5, 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	1000 puntos
3 ítems	750 puntos
2 ítems	500 puntos
1 ítem	250 puntos
No informa o no acredita	0 puntos

$$MA = Puntaje Total \times 0,04$$

Se entenderá que el oferente que no presente el Anexo N°5, o que no indique en aquel el ítem a acreditar o no adjunte medio de verificación, no cuenta con materias de alto impacto social, por lo que se evaluará con 0 puntos.

9.4. 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. Esto, en los términos establecidos en los incisos 1° y 2° 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:

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

9.5. Descuento por Comportamiento Contractual (DCC)

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

Así las cosas, se descontará un porcentaje del puntaje final a aquellos oferentes que registren sanciones contractuales, como multas y/o términos anticipados de contratos en el registro de proveedores de Mercado Público al día del cierre de recepción de ofertas.

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

MULTAS REGISTRADAS	PORCENTAJE DE DESCUENTO
4 o más multas	20%
Entre 1 y 3 multas	10%
No tiene multas registradas	0%

TÉRMINOS ANTICIPADOS REGISTRADOS	PORCENTAJE DE DESCUENTO
3 o más términos anticipados	30%
Entre 1 y 2 términos anticipados	20%
No tiene término anticipado registrado	0%

Los porcentajes de descuentos serán acumulativos. Para efectos del descuento, se considerarán las multas y términos anticipados, sancionados en los últimos 24 meses contados desde el cierre de recepción de las ofertas.

9.6. 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.

9.7. 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 DEL OFERENTE”**

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

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

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

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

10. DE LA ADJUDICACIÓN

La adjudicación de la licitación se hará a la propuesta que haya obtenido el más alto puntaje luego de aplicar los criterios de evaluación, mediante acto administrativo municipal, y se publicará en el portal www.mercadopublico.cl en la fecha indicada en el calendario de la licitación, entendiéndose notificada a todos los interesados, transcurridas 24 horas desde su publicación en el referido Portal.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

Si la publicación de la adjudicación no se realizare dentro del término señalado en el numeral 3 precedente, 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, no cumplierse con las condiciones y requisitos establecidos por las bases o en decreto de adjudicación para el envío de la orden de compra, o no aceptare la orden de compra en el plazo de 48 horas desde su emisión, la Municipalidad podrá, junto con tener por desistida la oferta y el cobro de la garantía de seriedad de la oferta, dejar sin efecto la adjudicación original, readjudicar la licitación al oferente que le seguía en puntaje de acuerdo con el listado de readjudicación propuesto en la respectiva Acta de Evaluación, en un plazo no superior a 60 días corridos desde la publicación de la adjudicación original, en la medida que la oferta a readjudicar se encuentre vigente y el ITS hubiere confirmado mediante correo electrónico con el proveedor que le sigue, que está en condiciones de prestar el servicio ofertado especificado en las bases técnicas de la licitación a la fecha de la readjudicación. En caso contrario, se tendrá por desistida también la segunda propuesta, y se realizará el mismo ejercicio con los oferentes que le siguen en puntaje, hasta conseguir la readjudicación del proceso de licitación o en su defecto se declarará desierta la licitación.

Sin perjuicio de todo lo anterior, la Municipalidad declarará desierta la licitación cuando no se presenten ofertas o cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley N°19.886. Dichas declaraciones deberán materializarse a través de la dictación de un acto administrativo fundado.

11. DE LA CONTRATACIÓN

De conformidad al artículo 63 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, aprobado por el Decreto N°250 del año 2004, del Ministerio de Hacienda, y sus modificaciones, y al ser el objeto de la presente contratación la contratación de servicios simple y objetiva especificación, el contrato se formalizará mediante la emisión de la orden de compra y la aceptación de ésta por parte del proveedor. La orden de compra se entenderá rechazada transcurridas 48 horas desde su envío, sin necesidad de una solicitud posterior por parte de esta Municipalidad.

11.1. Antecedentes de la contratación

FUENTES DE FINANCIAMIENTO:	Municipal y Educación	
PRESUPUESTO MÁXIMO DISPONIBLE:	Mantención Preventiva	410 UF impuestos incluidos.
	Mantención Correctiva	380 UF impuestos incluidos
PLAZO DE PAGO:	Máximo 30 días desde la recepción conforme de la factura	
OPCIONES DE PAGO:	Transferencia Electrónica o vale vista virtual	
NOMBRE DE RESPONSABLE DEL CONTRATO Y DEL PAGO:	Dominga Henríquez Moroni	
E-MAIL DE RESPONSABLE DEL CONTRATO Y DEL PAGO:	dhenriquezm@lobarnechea.cl	
SUBCONTRATACIÓN:	Sí, con expresa autorización del ITS.	
MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN:	Simple	
REQUIERE SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO:	No	
REQUIERE GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	Sí	
REQUIERE GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO:	Sí	
REQUIERE PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL	Sí	
TIPO DE CONTRATACIÓN:	A precios unitarios	

11.2. Formalización de la contratación

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

La contratación se formalizará por medio del envío de la orden de compra y su respectiva aceptación por parte del proveedor adjudicado.

El adjudicatario tendrá un plazo de 10 días hábiles contados desde la notificación de la adjudicación, para hacer la presentación al ITS del contrato, de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, y de la póliza de responsabilidad civil, de acuerdo con lo dispuesto en los numerales 2.2 y 2.3 de las Bases Administrativas Especiales respectivamente.

En caso de que no presente las garantías, se entenderá que el adjudicatario no cumple con las condiciones requeridas para su contratación, por lo que la adjudicación podrá ser dejada sin efecto, su oferta se tendrá por desistida y, en caso de ser procedente, se readjudicará al oferente que haya resultado como segundo mejor evaluado, de acuerdo con el acta de la respectiva Comisión Evaluadora.

11.3. 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 la contratación, 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.

11.4. Vigencia de la contratación y plazo de ejecución

La vigencia de la contratación se iniciará con la aceptación de la respectiva orden de compra, la que hará, junto con el decreto que adjudica, las veces de contrato, y se extenderá hasta la liquidación de este por parte del ITS.

El plazo de ejecución del contrato comenzará con la suscripción del acta de inicio de servicios y su duración será 24 meses o hasta que se agoten los recursos máximos disponibles para la contratación, lo que ocurra primero.

Una vez adjudicada la licitación 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

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

la información general del servicio, tal como la fecha de inicio, el medio oficial de comunicación, y todas aquellas menciones relevantes para la correcta ejecución del servicio. En el caso de que el contratista no concurra a la firma del acta de inicio de servicios, será causal de multa de acuerdo con lo señalado en el numeral 11.9 de las presentes bases administrativas especiales.

11.5. De la renovación del contrato

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 del mismo, en que sugiera la necesidad de la renovación, la que deberá basarse siempre en el beneficio económico en base a un comparativo de mercado a la fecha de renovación y, adicionalmente, en uno o más de los siguientes criterios:

- a) Satisfacción de los servicios prestados por el contratista.
- b) Buena 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 y de la póliza de responsabilidad civil, bajo apercibimiento de ser cobrada la primitiva dentro de los últimos cinco días hábiles de vigencia de dicha caución. De hacerse efectivo el apercibimiento, podrá quedar sin efecto la renovación, según corresponda. Para estos efectos, el contratista contará con un plazo de 10 días hábiles desde la notificación del acto administrativo que autorice la renovación para entregar la nueva garantía en caso de no extender la original.

El resto del procedimiento para proceder a la renovación es el establecido en el numeral 20.5.3. de las bases administrativas generales.

11.6. De la recepción conforme

La recepción conforme de los servicios será realizada por el Inspector Técnico de Servicio (ITS), quien deberá verificar que los servicios se realizaron de acuerdo con las características señaladas en las bases técnicas de la licitación, 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 entrega 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, en caso de que la misma no se encuentre en dicho estado.
- 2) Acompañar cualquier otro antecedente que el ITS considere relevante para cursar el pago, previo a la solicitud de la facturación.
- 3) Comprobante del pago de multas, si las hubiere, o certificado del ITS de haber entregado los equipos y prestado los servicios sin observaciones.
- 4) 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.
- 5) Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales.
- 6) 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.
- 7) 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.
- 8) Acompañar cualquier otro antecedente que el ITS considere relevante para cursar el pago, previo a la solicitud de la facturación.

11.7. Forma de Pago

En el caso de las mantenciones preventivas, el municipio pagará los servicios mediante estados de pago semestrales por la totalidad de las mantenciones ejecutadas durante aquel período y que cuenten con recepción conforme por parte del ITS, de conformidad con los valores ofertados en el anexo N°3-A.

Por su parte, las mantenciones correctivas se pagarán de manera mensual en caso de haberse realizado, y por los servicios efectivamente ejecutado y que cuenten con la recepción conforme del ITS, considerando los precios unitarios ofertados por el adjudicatario en el anexo N°3-B. Sin perjuicio de ello, el monto máximo que pagará este Municipio por la presente contratación no podrá superar el presupuesto máximo disponible para mantenciones correctivas, indicado en el numeral 11.1 de las Bases Administrativas Especiales.

En ambos casos, esto es, mantenciones preventivas y correctivas, se pagará en pesos chilenos, de conformidad al valor UF del último día hábil del mes en el que se realizó la mantención.

Para efectos de facturación, una vez autorizada la Hoja de Entrada de Servicio (HES) de las solicitudes realizadas por parte del Municipio, el proveedor procederá a la emisión de la factura conforme al Reglamento N°12 de fecha 25 de octubre de 2023 de Facturación y Pago a Proveedores y Terceros de la Municipalidad de Lo Barnechea, el que se encontrará disponible en www.lobarnechea.cl, y, conjuntamente, deberá ingresarla por el sistema "Mis Pagos" del portal de Mercado Público y remitirla al correo electrónico que indica las presentes bases respecto del responsable del contrato

El pago de la respectiva factura se realizará en un plazo máximo de 30 días de recibida, 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.

11.8. Modificación del contrato

Se podrá modificar el monto de la contratación, aumentando o disminuyendo hasta en un 30% del presupuesto máximo disponible, durante la vigencia de éste, de acuerdo con lo establecido en el numeral 20.7 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171, de fecha 18 de febrero de 2019, que rigen la presente licitación.

En caso de aumentar o disminuir los servicios, los valores a considerar serán aquellos ofertados en los Anexo N°3-A y 3-B. De igual manera, en caso de ser necesario, la garantía de fiel cumplimiento y la póliza de responsabilidad civil del contrato deberán también readecuarse en proporción al monto de la modificación que se suscriba.

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.

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

11.9. Multas

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

N°	Causal	Valor (UTM)
1	Incumplimiento en el plazo de entrega de 15 días hábiles del programa de mantenimiento preventivo, de conformidad con lo establecido en el numeral 3.1 de las Bases Técnicas.	1 UTM por día con tope de 5 días hábiles.
2	Incumplimiento en el plazo de entrega de 10 días corridos del informe posterior a cada mantención preventiva, de conformidad con lo establecido en el numeral 3.1 de las Bases Técnicas.	0.5 UTM por día con tope de 5 días corridos.
3	Incumplimiento en la ejecución de tareas de mantención preventiva mínimas, de conformidad con lo establecido en el numeral 3.1.2 de las Bases Técnicas.	0,5 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 3.2 de las Bases Técnicas.	0.5 UTM por día hábil con tope de 5 días hábiles.
5	Incumplimiento en el plazo de ejecución de los trabajos definido en el informe de mantención correctiva aprobado por el ITS.	0.5 UTM por día con tope de 5 días hábiles.
6	Utilización de repuestos alternativos o usados para el arreglo de los equipos, sin previa autorización del ITS del contrato.	2 UTM por evento
7	Incumplimiento en el plazo especial de ejecución de los trabajos de mantención correctiva autorizado por el ITS.	0.5 UTM por día con tope de 5 días hábiles.
8	No acusar recibo de las reparaciones solicitadas en el plazo de 1 día hábil, de conformidad con lo establecido en el numeral 3.2.1 de las Bases Técnicas.	0.5 UTM por evento
9	No concurrencia dentro del plazo de 12 horas desde la comunicación del ITS ante el llamado de urgencia de conformidad con lo establecido en el numeral 6 de las Bases Técnicas.	3 UTM por hora de atraso con tope de 5 horas.
10	Incumplimiento a las responsabilidades del contratista establecidas en el numeral 7 de las Bases Técnicas.	2 UTM por evento
11	Inasistencia del personal del contratista para la ejecución de las mantenciones previamente programadas	1 UTM por inasistencia
12	Incumplimiento de las obligaciones establecidas para el Supervisor del contrato, de conformidad con lo establecido en el numeral 8.1.1 de las Bases Técnicas.	2 UTM por evento
13	Incumplimiento en el uso de vestimenta, identificación, equipamiento y elementos de seguridad, de conformidad con lo establecido con el numeral 8.2 de las Bases Técnicas.	1 UTM por funcionario
14	El contratista no entrega las instalaciones en el estado en que las recibió o con daños en las mismas, de conformidad con lo establecido en el numeral 3 de las Bases Técnicas.	5 UTM por evento
15	No realizar cambio y/o reparaciones cubiertas por la garantía, de conformidad con el numeral 3 de las Bases Técnicas.	2 UTM por evento

El monto máximo de multas que podrá cursar la Municipalidad de Lo Barnechea al oferente que se adjudique la presente licitación, asciende al 20% del presupuesto máximo disponible para el contrato. Para efectos del pago de las multas, se considerará el valor de la UTM vigente a la fecha de pago.

El procedimiento de aplicación de multas se regirá por lo dispuesto en el numeral 20.9 del Decreto DAL N° 171, de fecha 18 de febrero de 2019, de la Municipalidad de Lo Barnechea.

11.10. Aplicación de multas y disposiciones de término anticipado

En caso de incumplimiento por parte del contratista de una o más obligaciones establecidas en las bases y en la contratación, 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°0006 de fecha 29 de junio de 2023 que aprueba el reglamento para la aplicación

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

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:

1. 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, el que deberá ser remitido al Director de Administración y Finanzas.
2. El Director 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).
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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 Administración y Finanzas.
7. 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 Administración y Finanzas, el cierre del proceso de aplicación de multas o término anticipado sin sanción.
 - ii. Por su parte, en caso de acoger parcialmente o rechazar totalmente los descargos evacuados por el contratista, la unidad técnica procederá a dictar el decreto municipal fundado suscrito por el Director de 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:

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

- 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.
8. 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 numeral 4 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.
9. 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.
10. El recurso de reposición será resuelto mediante el respectivo acto administrativo de la Dirección que dispuso la aplicación de la sanción. Dicho acto administrativo deberá, a lo menos, detallar:
- a. Los antecedentes que dieron lugar a la dictación del acto administrativo que dispuso la aplicación de la multa;
 - b. El tiempo y forma en que se verificó la notificación del acto administrativo que se impugna;
 - c. El tiempo y forma en que se presentó el recurso de reposición, y si éste ha sido presentado oportunamente;
 - d. Los fundamentos de hecho, contractuales y/o legales, que expone el contratista en su recurso, que no fueron expuestos durante el procedimiento que dispuso la multa y que fundamentan su reposición;
 - e. Las peticiones concretas que formula en su recurso de reposición;
 - f. El análisis de cada argumento de hecho, contractual y/o legal expuesto, que hacen procedente o no modificar la decisión contenida en el decreto que dispuso la multa;
 - g. La determinación sobre dichos nuevos antecedentes de hecho y que constituyen nuevos antecedentes que fundamenten atender la reposición presentada;
 - h. La decisión de acoger o descartar los 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.
11. 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.
12. Las notificaciones a que se refiere este procedimiento se practicarán en conformidad a los artículos 46 y 47 de la Ley N°19.880.

11.11. Término Anticipado del Contrato

Sin perjuicio del plazo de vigencia estipulado para la presente contratación, la Municipalidad podrá poner término anticipado al contrato, sin forma de juicio y por decreto fundado en los siguientes casos:

- a) Por resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Cuando por mérito, conveniencia y oportunidad calificado fundadamente por la Administración, ésta decida dejar sin efecto el contrato.
- c) Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista. Se entenderá que el contratista incumple gravemente en los siguientes casos:
 - i. Haberse dispuesto la aplicación de multas, cuya sumatoria sea igual o superior al 20% del presupuesto máximo disponible para la contratación.
 - ii. Por infringir las obligaciones relativas al pacto de integridad establecidas en las letras a), b) y h) del punto 21.2 del decreto DAL N°171 de fecha 18 de febrero 2019.
 - iii. Subcontratar algún servicio objeto de la presente licitación sin autorización previa del ITS.
 - iv. La incapacidad del adjudicatario para seguir adelante con sus obligaciones, debido a problemas internos del contratista.
 - v. Acompañe o presente al Municipio documentos falsificados o adulterados.
 - vi. Por estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar lo restante del cumplimiento del contrato.
 - vii. Por superar el tope de incumplimiento señalado en las multas del numeral 11.9 de las bases administrativas especiales.
 - viii. Haberse agotado el presupuesto máximo disponible para la presente licitación, manteniéndose el plazo de la contratación vigente.

En los casos señalados precedentemente, la Municipalidad podrá poner término anticipado al contrato, conforme al procedimiento establecido para de multas y disposición de término anticipado del contrato regulado en el numeral 11.10 de las Bases administrativas especiales.

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

11.12. Liquidación y Finiquito Contractual

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

El procedimiento de liquidación y finiquito señalado precedentemente será conforme a lo establecido en el Reglamento N° 0005 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.

12. CANAL ÉTICO DE CONSULTAS Y DENUNCIAS PARA PROVEEDORES

La Municipalidad de Lo Barnechea ha establecido un Canal Ético para Consultas y Denuncias (plataforma operada por un proveedor externo) para sus proveedores como mecanismo de comunicación, para que tanto las empresas como sus trabajadores informen conductas que puedan implicar un incumplimiento legal o normativo por parte de algún funcionario o área de la Municipalidad.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

Para estos efectos, se consideran dentro del concepto de “proveedores” a cualquier persona natural o jurídica que mantenga un contrato con la Municipalidad de Lo Barnechea, a sus empleados y a las empresas que estos contraten a su vez para proveer los productos o prestar los servicios al Banco (“subcontratistas”).

Los denunciantes deberán informar a través del Canal Ético de Denuncias cualquier conducta de que tengan conocimiento durante la ejecución del contrato.

Por su parte, cada proveedor se obliga a informar a sus empleados y a sus subcontratistas de la existencia de un Canal Ético de Consultas y Denuncias, así como a instruir a sus subcontratistas a que informen de ello a sus empleados.

Las consultas o denuncias deberán ser presentadas a través del sitio web:
<https://canaletico.lobarnechea.cl/>

Las denuncias efectuadas deberán ser veraces y proporcionadas, no pudiendo ser utilizado este mecanismo con fines distintos de aquellos que persigan el cumplimiento de la normativa vigente.

La identidad del denunciante y el contenido de la denuncia será considerada como información confidencial para la Municipalidad de Lo Barnechea y, por lo tanto, no será comunicada, en ningún caso, al denunciado.

Sin perjuicio de lo anterior, la información antes indicada podrá ser entregada al Ministerio Público o a los Tribunales de Justicia, en la medida que fuera requerida por tales autoridades, o debido al cumplimiento de la obligación de denunciar un delito establecida para los funcionarios públicos de la Municipalidad de Lo Barnechea.

BASES TÉCNICAS
“SERVICIO DE MANTENCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA DE PLATAFORMAS Y SILLAS SALVAESCALERAS EN DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”
2735-294-LE24

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 plataformas de silla salvaescaleras en establecimientos educacionales y Centro Cívico de la Municipalidad de Lo Barnechea.

El servicio requerido consiste en la mantención preventiva semestral, y mantención correctiva en caso de falla de alguna silla salvaescaleras o sus componentes, con el objetivo de asegurar que estas se encuentren en todo momento en un óptimo estado de funcionamiento y presentación.

Esta contratación comprende el suministro de repuestos, accesorios, 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 y las plataformas y sillas salvaescaleras con las que cuenta actualmente la Municipalidad, sin perjuicio que durante la ejecución del contrato se podrán agregar más, lo que será debidamente informado al contratista:

RECINTO	DIRECCIÓN	CANTIDAD	MODELO
Colegio Lo Barnechea Sede Infancia	Alvarez N°14.053	2	Plataforma Elevadora Inclinada Vimec V64
Colegio Lo Barnechea Sede Intermedia	Av. Raúl Labbé N°13.989	4	Plataforma Elevadora Inclinada Vimec V64
Colegio Farellones	Los Cóndores 1298	1	Plataforma Elevadora Inclinada Vimec V64
Edificio Centro Cívico	Av. El Rodeo N°12.777	1	Silla Salvaescaleras Curva Acorn Curve 180

La información respecto a las cantidades de plataformas y sillas salvaescaleras es la actual. Podría ocurrir que sus cantidades aumenten o disminuyen en cada recinto **durante la vigencia de la contratación.**

3. DEL SERVICIO

La prestación del servicio deberá asegurar el correcto y continuo funcionamiento de las plataformas y sillas que forman parte de la ruta de accesibilidad universal de las dependencias municipales. 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, tanto en las mantenciones preventivas como correctivas, 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.

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

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, 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:

3.1. MANTENCIÓN PREVENTIVA

El contratista deberá formular un programa de mantenimiento preventivo, considerando mantenciones semestrales para cada una de las plataformas y sillas salvaescaleras, el cual presentará al ITS para su revisión y aprobación, dentro de los 15 primeros días hábiles de la contratación, una vez que se encuentre aceptada la orden de compra. 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. Para lo anterior, el contratista deberá estar disponible para cualquier solicitud del ITS que digan relación con la mantención preventiva en un plazo máximo de 10 días hábiles, desde realizado la solicitud.

Será responsabilidad del contratista realizar las inspecciones del estado de las plataformas y sillas, y enviar al ITS un informe posterior a cada mantención cuando el ITS lo solicite en un período máximo de 10 días hábiles. Este deberá contener a los menos:

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

En resumen, toda la información necesaria para una correcta comprensión de la inspecciones y mantenciones realizadas.

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.

3.1.1 Valorización De Mantenciones Preventivas

El contratista adjudicado deberá indicar en el Anexo N°3-A, expresado en UF e impuestos incluidos, el valor unitario para la mantención preventiva de cada una de las plataformas o sillas salvaescaleras que allí se indiquen. Y el valor total de la mantención preventiva semestral será la sumatoria de los productos obtenidos entre los valores unitarios y las cantidades indicadas en el numeral 2 de las Bases Técnicas. El valor total a pagar de las mantenciones preventivas, de carácter semestral, podrá variar en el caso de que se solicite una mantención preventiva fuera de programa.

3.1.2 Tareas De Mantención Preventiva Mínimas A Efectuar

Cada mantención preventiva de las plataformas y sillas salvaescaleras, deberá comprender a lo menos las siguientes tareas y/o acciones:

- a) Limpieza general: incluye limpieza de la plataforma y silla, motor y sus guías.
- b) Mantención según protocolo fabricante.
- c) Revisión de motor y partes mecánicas.
- d) Limpieza y revisión de mandos, botoneras y sistemas de alarma.

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

- e) Limpieza y revisión de componentes eléctricos y electrónicos.
- f) Limpieza y revisión de correas, amortiguadores y frenos de emergencia.
- g) Verificación del estado de las guías y su lubricación.
- h) Verificación del estado de las baterías.
- i) Medición estado de carga de las baterías.
- j) Revisión y reapriete de guías.
- k) Revisión y reapriete de plataformas.
- l) Mantenimiento de controles remotos y botoneras.
- m) Pruebas de funcionamiento a equipos.

3.1.3 Informe De Mantención Preventiva

Una vez terminada la mantención de todas las plataformas y sillas salvaescaleras, el contratista deberá realizar y entregar al ITS de la contratación, 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:

- a) Identificación de la plataforma salva escalera.
- b) Fecha.
- c) *Check list* de las actividades señaladas en el numeral 3.1.2.
- d) En caso de identificar alguna anomalía o falla esta deberá ser detallada y con la propuesta para su reparación.
- e) Registro fotográfico.

3.2. MANTENCIÓN CORRECTIVA

En caso de falla de alguno de sus componentes, el contratista deberá informar al ITS del contrato mediante un informe técnico fundado en un plazo máximo de 5 días hábiles contados desde que se haya detectado la falla del equipo, componente o accesorio, 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. El valor asociado a una falla, (reparación o reemplazo cualquiera sea el caso) corresponderá a los ofertados por el adjudicatario en el Anexo N°3-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 especial 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, como ya se indicó, por un periodo de al menos 6 meses posteriores a la reparación. La reparación deberá ser definitiva y de calidad, en ningún caso se aceptarán reparaciones defectuosas o provisorias.

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

3.2.1 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 y realizar una visita a terreno con el objeto de recabar antecedentes para la confección del informe 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 3.2. contadas desde el envío de dicho correo.

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

Una vez autorizado el informe, el ITS emitirá una orden de trabajo para la mantención correctiva dentro de los 3 días hábiles siguientes a la autorización del informe. 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.

3.2.2 Valorización De Mantenciones Correctivas

Para las mantenciones correctivas el contratista adjudicado deberá indicar en el Anexo N°3-B expresado en UF el valor unitario, impuestos incluidos, de cada uno de los componentes, accesorios 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. SISTEMA DE REGISTRO DE TRABAJOS REALIZADOS

El proponente 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 aceptación de la orden de compra, el que será custodiado por el ITS del contrato.

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

5. 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.

6. 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. Esta asistencia deberá considerar al menos una visita técnica en un plazo no superior a 12 horas luego de informado por el ITS vía correo electrónico, a fin de ejecutar los trabajos que permitan superar el imprevisto y habilitar las plataformas o sillas salvaescaleras para su normal uso.

El contratista deberá cumplir con dichos plazos aun cuando recaigan en días sábado, domingo o festivo.

En caso de no concurrencia dentro del plazo indicado, podrá significar la aplicación de la multa correspondiente, salvo en aquellos casos fortuitos o de fuerza mayor inimputables al contratista, con la debida autorización del ITS.

7. 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.

8. 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 al edificio.

En caso de inasistencia del personal a realizar las tareas previamente programadas, procederá el cobro de la multa respectiva.

Cabe señalar que el contratista deberá considerar que previo al inicio de los servicios deberá hacer entrega al ITS de una nómina con los trabajadores que se desempeñarán en la ejecución de los mismos, y junto a ello deberá proveer de los respectivos comprobantes de consulta de inhabilidades para trabajar con menores de edad y comprobante de consulta de inhabilidades por maltrato relevante para cada uno de los trabajadores. Esto, atendido el hecho de que la mayoría de las plataformas y sillas salvaescaleras consideradas en este proceso concursal se encuentran en establecimientos educacionales.

8.1. Supervisor

El contratista 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 el día posterior a la aceptación de la orden de compra.

8.1.1. Funciones Del Supervisor

- a) Mantener permanente contacto con el ITS para la coordinación de los servicios.
- b) Ante cualquier emergencia que se presente, deberá tomar todas las medidas necesarias 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 1 día hábil, 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.

8.2. Vestimenta De Los Operarios Y Elementos De Seguridad

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

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

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

9. DE LA COMUNICACIÓN ENTRE EL MANDANTE Y EL CONTRATISTA

Toda comunicación entre el contratista y el ITS deberá realizarse por medio de correo electrónico, al correo institucional del ITS. Sólo en el caso de indisponibilidad de este medio, se podrá verificar por cualquier medio donde quede constancia escrita.

Para lo anterior, el contratista deberá informar al ITS al inicio del contrato el correo electrónico que utilizará para efectuar las comunicaciones.

ANEXO N°1

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

LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE MANTENCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA DE PLATAFORMAS Y SILLAS SALVAESCALERAS EN DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”

2735-294-LE24

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo _____ RUT N° _____, correo electrónico _____, en mi calidad de Representante Legal de la empresa _____, RUT N° _____, ambos domiciliados en _____, declaro que no me encuentro afecto a ninguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 4 de la Ley N° 19.886, como así mismo la dispuestas en el artículo 35 septies de la Ley N° 21.634, que moderniza la Ley ya citada, 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 y que cumplo con lo dispuesto en el numeral 6.1 del Manual de Prevención del Delito de la Municipalidad de Lo Barnechea aprobado mediante Decreto DAL N° 1301 de 18 de noviembre de 2021.

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

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

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

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

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

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

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

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

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

"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. Asimismo, el oferente declara que no se encuentra dentro de las hipótesis de inhabilitación dispuestas en el artículo 35 septies de la ley N°21.634, que moderniza la Ley de Compras y demás normas relacionadas.

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

N°	Nombre Socio/Accionista	Porcentaje Derechos
1		
2		
3		
4		

- 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.

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

- 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
CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)
ENTRE
XXXX
Y
XXXX
LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIO DE MANTENCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA DE PLATAFORMAS Y SILLAS
SALVAESCALERAS EN DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”
2735-294-LE24

Comparecencia personas naturales¹

Comparecencia personas jurídicas²

Los comparecientes, todos mayores de edad, exponen:

PRIMERO: CONSTITUCIÓN: Los comparecientes con ocasión del proceso de licitación “**SERVICIO DE MANTENCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA DE PLATAFORMAS Y SILLAS SALVAESCALERAS EN DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**” 2735-294-LE24, publicado por la Municipalidad de Lo Barnechea, por este acto acuerdan constituir y formalizar una UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, en adelante “UTP”, según los términos dispuestos en el artículo 67 bis del Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios; para los efectos de la presentación conjunta de una propuesta, la celebración del contrato una vez adjudicada la Unión, si procediere, y la posterior ejecución de la prestación en los términos descritos en las bases de la licitación y demás documentos aplicables.

SEGUNDO: SOLIDARIDAD: Las partes comparecientes, pactan en este acto solidaridad respecto de todas las obligaciones que deriven de la oferta que presenten, en las bases de la licitación que regulan el proceso singularizado en la cláusula primera, y del contrato que se suscriban en atención al mismo. En virtud de dicha solidaridad, la Municipalidad de Lo Barnechea podrá exigir a cualquiera de los integrantes de la UTP que por este acto se constituye, indistintamente, el total cumplimiento de las obligaciones contraídas, cualquiera sea su naturaleza. De igual forma, el pago efectuado por la Municipalidad de Lo Barnechea a cualquiera de los integrantes de la Unión que por este acto se constituye, será válido y extinguirá la deuda respecto de los demás integrantes de la UTP. Serán aplicables a este pacto las disposiciones del Título IX “De las Obligaciones Solidarias, del Libro Cuarto “De las Obligaciones en General y de los Contratos” del Código Civil.

Se deja expresa constancia que cada uno de los miembros de la unión de proveedores sean ellos personas naturales o jurídicas mantendrán su autonomía jurídica y económica.

TERCERO: OBJETO Y ALCANCE: El objeto de la presente Unión Temporal consiste en la presentación conjunta a la Municipalidad de Lo Barnechea, de una propuesta para el proceso de licitación singularizado en la cláusula primera de este acto, como, asimismo, asumir la obligación conjunta del cumplimiento de la contratación, el que será ejecutado de conformidad a las bases de licitación que regulan el proceso y al contrato que se suscriba para ello.

Los comparecientes se encargarán de elaborar la propuesta solicitada, como también de suministrar el mutuo apoyo técnico, logístico y administrativo que se requiera para dicha presentación.

Además, y en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo sesenta y siete bis del Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, al momento de presentación de ofertas, los

¹ Comparecencia de personas naturales, se deberá identificar claramente a los oferentes que participarán de la Unión Temporal de Proveedores con señalamiento expreso de: su nombre completo, su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, número de cédula nacional de identidad y, domicilio.

² Comparecencia de personas jurídicas, se deberá identificar claramente a los oferentes que participarán de la Unión Temporal de Proveedores con señalamiento expreso de: nombre de la sociedad u otra, número de rol único tributario, nombre (s) del representante legal, su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, número de cédula nacional de identidad, y domicilio común con la sociedad.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

integrantes de la Unión Temporal de Proveedores determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, **siempre y cuando** lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de la misma, debiendo tener presente que las causales de inhabilidad para la presentación de ofertas y la suscripción de contratos afectan a cada integrante de la UTP.

CUARTO: VIGENCIA: La vigencia de la Unión Temporal de Proveedores que se constituye por este acto, inicia a contar de esta fecha y su validez será hasta la total liquidación del contrato, incluyendo la renovación del mismo, en caso de existir, la cual solo podrá realizarse por una vez.

Con todo, la vigencia de la presente UTP deberá considerar el tiempo necesario para atender la solución de las garantías prestadas en el referido proceso de licitación.

QUINTO: DOMICILIO: Los miembros de la Unión Temporal de Proveedores fijan como domicilio, el ubicado en _____³.

SEXTO: REPRESENTANTE O APODERADO COMÚN DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES: La presente UTP designa en este acto, como Representante o Apoderado común de ésta, a don(ña) _____⁴, el (la) cual está facultado (a) para⁵: a) _____, b) _____ (...). En caso de ausencia e impedimento temporal del representante recién designado, se nombra como suplente del Representante o Apoderado común de ésta UTP, a don(ña)⁶ _____ con las mismas facultades.

SÉPTIMA: PERSONERÍAS: La personería de don(ña) _____⁷ para actuar en representación de la _____⁸, consta en escritura pública de fecha _____⁹, otorgada ante don(ña) _____¹⁰ Notario Público¹¹ de la _____¹²,
La personería de don(ña) _____ para actuar en representación de la _____, consta en escritura pública de fecha _____ otorgada ante don(ña) _____ Notario Público de la _____, que no se inserta por ser conocida de las partes y del notario que autoriza.

En comprobante previa lectura firman los comparecientes.

Santiago, ____ de _____ de 2024

³ Informar domicilio común de la unión temporal de proveedores, con señalamiento de dirección, comuna y Región.

⁴ Se deberá identificar claramente al representante o apoderado común con poderes suficientes para representar a la unión temporal de proveedores, con señalamiento expreso de: su nombre completo, su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, y número de cédula nacional de identidad, y domicilio.

⁵ Incorporar las facultades que se entregan al representante o apoderado común, las que en todo caso deberán considerar las de suscribir en nombre de la UTP las declaraciones a que aluden los anexos de las bases de licitación, presentar en nombre de la UTP la oferta técnica y económica para participar en el proceso señalado en la cláusula primera del acuerdo, suscribir el contrato que derive la licitación indicada en la cláusula primera, representar a la UTP ante la entidad licitante, gestionar el envío de las facturas para el pago respectivo y suscribir en representación de la UTP las modificaciones de contrato que sean necesarias previo consentimiento de las personas naturales o jurídicas que integran la UTP.

⁶ Se deberá identificar claramente al representante o apoderado común que representará al titular, el cual deberá tener las mismas facultades, con señalamiento expreso de: su nombre completo, su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, y número de cédula nacional de identidad, y domicilio.

⁷ Nombre del representante legal o administrador de la persona jurídica que forma parte de la unión temporal de proveedores.

⁸ Nombre de la persona natural o jurídica que forma parte de la unión temporal de proveedores.

⁹ Incorporar fecha de la escritura pública donde consten los poderes.

¹⁰ Incorporar nombre del o la Notario Público que otorgó la escritura.

¹¹ Notario Público y se no se ha constituido por Escritura Pública, deberá indicar quien lo autoriza.

¹² Incorporar N° y Ciudad de la Notaría que otorgó la escritura.

**ANEXO N° 3-A
OFERTA ECONÓMICA MANTENCIÓN PREVENTIVA**

**LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIO DE MANTENCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA DE PLATAFORMAS Y SILLAS
SALVAESCALERAS EN DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”
2735-294-LE24**

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
RUT	

En este anexo el oferente deberá indicar el precio de cada mantención preventiva de las plataformas indicadas. Será declarada inadmisibles toda propuesta que no oferte por todas las plataformas que presente anexo.

Ítem	Dirección	Marca y Modelo	Valor unitario máximo a ofertar, en UF por cada mantención preventiva semestral, impuestos incluidos	Valor unitario por cada mantención preventiva semestral en UF, impuestos incluidos.
PLATAFORMA ELEVADORA INCLINADA				
1	Alvarez N° 14.053	Vimec V64	UF 12,5	UF _____ por la mantención de una plataforma.
2	Av. Raúl Labbé N°13.989	Vimec V64	UF 12,5	UF _____ por la mantención de una plataforma
3	Los Cóndores 1298 (Farellones)	Vimec V64	UF 12,5	UF _____ por la mantención de una plataforma.
SILLA SALVAESCALERAS CURVA				
4	Av. El Rodeo N°12.777	Acorn Curve 180	UF 7	UF _____ por la mantención de una silla salvaescaleras.

Nota:

1) Aquellas ofertas cuyos valores unitarios superen el máximo a ofertar o que no oferten por todas las plataformas, serán declaradas inadmisibles. También serán declaradas inadmisibles aquellas ofertas en que no se complete íntegramente el presente anexo o que oferten en una unidad de cuenta diferente a la UF impuestos incluidos.

2) Para las plataformas elevadoras inclinadas correspondientes a los ítems N°1 y N°2 de la tabla, al ser el mismo modelo y la ubicación estar en la parte baja de la comuna, el valor a ofertar debiese ser el mismo para cada una.

**ANEXO N° 3-B
 OFERTA ECONÓMICA MANTENCIÓN CORRECTIVA**

**LICITACIÓN PÚBLICA
 “SERVICIO DE MANTENCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA DE PLATAFORMAS Y SILLAS
 SALVAESCALERAS EN DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”
 2735-294-LE24**

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
RUT	

MANTENCIÓN CORRECTIVA COLEGIO LO BARNECHEA (SEDE INFANCIA E INTERMEDIA)			
N°	Ítem	Valor unitario máximo a ofertar en UF, impuestos incluidos. Vimec 64 Colegio Lo Barnechea	Valor unitario en UF, impuestos incluidos. Vimec 64 Colegio Lo Barnechea.
1	Suministro e instalación de baterías 12/24 Volt.	UF 5,00	UF _____
2	Suministro e instalación de alternador cargador de baterías 12/24 Volt.	UF 5,00	UF _____
3	Suministro y cambio de transformador	UF 11,00	UF _____
4	Cambio de componentes eléctricos.	UF 11,00	UF _____
5	Cambio de componentes telerruptores.	UF 2,40	UF _____
6	Cambio de componentes microinterruptores.	UF 2,50	UF _____
7	Suministro e instalación de barras de protección.	UF 4,40	UF _____
8	Suministro e instalación de guías.	UF 3,80	UF _____
9	Suministro e instalación de rampas de retención.	UF 4,30	UF _____
10	Suministro e instalación de botón de freno.	UF 1,50	UF _____
11	Suministro e instalación de botonera de mando.	UF 28,50	UF _____
12	Suministro de llaves.	UF 0,30	UF _____
13	Suministro de controles de plataforma.	UF 9,00	UF _____
14	Suministro e instalación de placa electrónica.	UF 84,00	UF _____
15	Suministro de accesorios de protección.	UF 3,30	UF _____

MANTENCIÓN CORRECTIVA COLEGIO FARELLONES			
N°	Ítem	Valor unitario máximo a ofertar en UF, impuestos incluidos. Vimec 64 Farellones	Valor unitario en UF, impuestos incluidos. Vimec 64 Farellones.
16	Suministro e instalación de baterías 12/24 Volt.	UF 6,00	UF _____
17	Suministro e instalación de alternador cargador de baterías 12/24 Volt.	UF 6,00	UF _____
18	Suministro y cambio de transformador	UF 12,00	UF _____
19	Cambio de componentes eléctricos.	UF 12,00	UF _____
20	Cambio de componentes telerruptores.	UF 3,40	UF _____
21	Cambio de componentes microinterruptores.	UF 3,50	UF _____
22	Suministro e instalación de barras de protección.	UF 5,40	UF _____
23	Suministro e instalación de guías.	UF 4,80	UF _____
24	Suministro e instalación de rampas de retención.	UF 5,30	UF _____
25	Suministro e instalación de botón de freno.	UF 2,00	UF _____
26	Suministro e instalación de botonera de mando.	UF 29,50	UF _____
27	Suministro de llaves.	UF 0,30	UF _____
28	Suministro de controles de plataforma.	UF 10,00	UF _____
29	Suministro e instalación de placa electrónica.	UF 85,00	UF _____
30	Suministro de accesorios de protección.	UF 4,30	UF _____
MANTENCIÓN CORRECTIVA CENTRO CÍVICO			
N°	Ítem	Valor unitario máximo a ofertar en UF, impuestos incluidos. Silla Acorn Curve 180	Valor unitario en UF, impuestos incluidos. Silla Acorn Curve 180.
31	Suministro e instalación de baterías 12/24 Volt.	UF 4,50	UF _____
32	Suministro e instalación de alternador cargador de baterías 12/24 Volt.	UF 4,50	UF _____
33	Suministro y cambio de transformador	UF 10,50	UF _____
34	Cambio de componentes eléctricos.	UF 10,50	UF _____
35	Cambio de componentes telerruptores.	UF 2,00	UF _____
36	Cambio de componentes microinterruptores.	UF 2,00	UF _____

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

37	Suministro e instalación de barras de protección.	UF 4,00	UF _____
38	Suministro e instalación de guías.	UF 3,30	UF _____
39	Suministro e instalación de rampas de retención.	UF 4,00	UF _____
40	Suministro e instalación de botón de freno.	UF 1,00	UF _____
41	Suministro e instalación de botonera de mando.	UF 28,00	UF _____
42	Suministro de llaves.	UF 0,30	UF _____
43	Suministro de controles de plataforma.	UF 8,50	UF _____
44	Suministro e instalación de placa electrónica.	UF 83,50	UF _____
45	Suministro de accesorios de protección.	UF 3,00	UF _____

Nota: Aquellas ofertas cuyos valores unitarios superen el máximo a ofertar o que no oferten, serán declaradas inadmisibles. Misma sanción procederá respecto de aquellas ofertas en que no se complete íntegramente el presente anexo o que oferten en una unidad de cuenta diferente a la UF.

ANEXO N°4
EXPERIENCIA DEL OFERENTE

LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIO DE MANTENCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA DE PLATAFORMAS Y SILLAS
SALVAESCALERAS EN DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”
2735-294-LE24

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
RUT	

N°	MANDANTE	DOCUMENTO DE ACREDITACIÓN	FECHA DE INICIO Y TÉRMINO DEL CONTRATO	N° DE LA/S FACTURA/S	MONTO TOTAL FACTURADO
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

ANEXO N°5
MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL

LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIO DE MANTENCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA DE PLATAFORMAS Y SILLAS SALVAESCALERAS EN DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”
2735-294-LE24

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

MARCAR CON UNA X	ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una microempresa liderada por mujer/es	
	La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	
	La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.	
	La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.	
	La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	
	La empresa cuenta con programas de integridad que sean conocidos por su personal.	

ANEXO N°6

“DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE DISPOSICIÓN Y DIVULGACIÓN DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD”

LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE MANTENCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA DE PLATAFORMAS Y SILLAS SALVAESCALERAS EN DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”

2735-294-LE24

Yo, _____, cédula de identidad N° _____, representante legal de la empresa _____, RUT: _____, con domicilio en _____, declaro en este acto que la empresa a la cual represento, cuenta con un programa de integridad cuyo objetivo es prevenir y si resulta necesario, identificar y denunciar las infracciones de las leyes 19.913, 20.818 y 18.314, los delitos funcionarios contemplados en el Código Penal y demás normativa relacionada; siendo este, efectivamente puesto en conocimiento de nuestro personal.

_____ de _____ de 2024

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

2. **LLÁMASE A PROPUESTA PÚBLICA**, en conformidad a las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171, de fecha 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** a 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 periodo comprendido entre la apertura de la licitación y la adjudicación de ésta.
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 Compras de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos para que publique el presente Decreto en cumplimiento del artículo 57, letra b), números 1 y 2 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

PAUL ROJAS MARTÍNEZ
SECRETARIO MUNICIPAL(S)
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

RICARDO NICOLÁS CUEVAS CARRASCO
ADMINISTRADOR MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

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

