

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA  
"MANTENCIÓN INTEGRAL DE EQUIPOS DE  
AIRE ACONDICIONADO Y VENTILACIÓN DE  
LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA"  
ID 2735-120-LP20**

**DECRETO DAL N°1204/2020**

**LO BARNECHEA, 25-11-2020**

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

**TENIENDO PRESENTE:**

- a) Que una de las atribuciones esenciales de las municipalidades es la administración de sus bienes, según lo señalado en la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- b) Que la mayoría de las dependencias municipales cuentan con sistemas de aire acondicionado y ventilación, los cuales requieren una adecuada mantención para efectos de la prolongación de su vida útil y así contribuir con los principios de eficiencia y eficacia en el gasto público.
- c) Que, con motivo de lo anterior el Departamento de Administración requiere el servicio de mantención integral, esto es, el servicio de mantención preventiva, correctiva y servicio de diagnóstico de los sistemas de aire acondicionado y ventilación para las dependencias municipales, de educación y de salud.
- d) Las Bases Administrativas Generales para la contratación y compra pública de la Municipalidad de Lo Barnechea, aprobadas por Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, que rigen la presente licitación, publicadas en el Portal de Mercado Público.
- e) Que, existe la disponibilidad presupuestaria de acuerdo con lo señalado en las preobligaciones: N°5/302 de 31 de julio de 2020 del presupuesto de Salud aprobada por IDSGD 009611; N°5/260 de 31 de julio de 2020 del presupuesto de Educación aprobada por IDSGD 009624; N°5/805 de 25 de septiembre de 2020 y N°5/806 de 25 de septiembre de 2020 ambas del presupuesto Municipal aprobadas por IDSGD 011589.
- f) Que, la adquisición fue aprobada por el Director de Administración y Finanzas, el 30 de septiembre de 2020, lo que queda de manifiesto en la solicitud de compra IDSGD N°11399.

**DECRETO**

1. **APRUEBANSE** las bases administrativas especiales, técnicas y anexos de la licitación pública denominada "**Mantención Integral de Aire Acondicionado y Ventilación de la Municipalidad de Lo Barnechea**" ID 2735-120-LP20, cuyo contenido es el siguiente:

**BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES**  
**MANTENCIÓN INTEGRAL DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO Y VENTILACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**

## 1. GENERALIDADES

Las presentes bases administrativas especiales, establecen las disposiciones, condiciones y términos que regularán la Licitación Pública denominada “Mantenimiento Integral de equipos de aire acondicionado y ventilación de la Municipalidad de Lo Barnechea”.

La licitación pública será de adjudicación simple y en pesos chilenos.

El solo hecho de presentar una propuesta mediante el Portal de Mercado Publico por los oferentes, implicará que éstos conocen y aceptan todas las condiciones estipuladas en las bases administrativas, técnicas y anexos aprobados en el presente Decreto.

## 2. DEL OBJETO DE LA LICITACIÓN

El objeto de la presente licitación es contar con el servicio de Servicio de Mantenimiento Integral, esto es, mantención preventiva, correctiva y servicio de diagnóstico de los sistemas de aire acondicionado y ventilación, del tipo Split, Split ventana y Carrier, ubicados en oficinas, salas, bodegas, box y otros, que requieren un acondicionamiento del aire interior de bajo consumo eléctrico, en dependencias municipales a efectos de garantizar el correcto funcionamiento de los equipos mediante la ejecución de revisiones programadas y en consecuencia poder prolongar la vida útil de los mismos mediante el cambio preventivo de componentes. Asimismo, y en el caso de fallas poder identificar y explicar la razón del funcionamiento anómalo del equipo, indicando las acciones de reparación o cambio de componentes.

## 3. DE LAS GARANTÍAS REQUERIDAS

### 3.1. 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:

<b>Beneficiario</b>	Municipalidad de Lo Barnechea
<b>RUT</b>	69.255.200-8
<b>Vigencia</b>	17 de marzo de 2021
<b>Monto</b>	\$1.000.000 (un millón de pesos)
<b>Glosa</b>	“Para garantizar la seriedad de la oferta en la Licitación Pública ID 2735-120-LP20”

En caso de que la garantía de seriedad de la oferta se exprese en UF (Unidades de Fomento), se considerará para determinar el monto equivalente en pesos, el valor de la UF al momento de la emisión del respectivo documento.

### **En el caso que el oferente no entregue este documento se rechazará la oferta.**

Respecto a los demás requisitos y condiciones de esta garantía, remitirse al 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.

### 3.2. Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato

De conformidad con lo dispuesto en el inciso final del artículo 68 del Reglamento de la Ley N°19.886, resulta necesario exigir al adjudicatario presentar una garantía de fiel cumplimiento del contrato.

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

<b>Beneficiario:</b>	Municipalidad de Lo Barnechea
<b>RUT:</b>	69.255.200-8
<b>Vigencia:</b>	180 días corridos posteriores al término de la contratación
<b>Monto:</b>	10% del presupuesto máximo disponible
<b>Glosa:</b>	Para garantizar el fiel cumplimiento de la Licitación Pública ID 2735-120-LP20

La caución 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](http://www.mercadopublico.cl). La no entrega del documento en el plazo establecido, facultará a la Municipalidad para hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

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

### 4. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

Actividad	Fecha y hora
Publicación del llamado a licitación	26/11/2020 a las 18:00 hrs.
Inicio del plazo de recepción de preguntas de los oferentes	26/11/2020 a las 18:01 hrs.
Vencimiento del plazo para realizar preguntas	03/12/2020 a las 10:00 hrs.
Publicación de respuestas y aclaraciones	10/12/2020 a las 18:01 hrs.
Cierre de recepción de ofertas	17/12/2020 a las 15:00 hrs.
Apertura electrónica de ofertas	17/12/2020 a las 15:30 hrs.
Plazo máximo de publicación de la adjudicación	28/02/2021 a las 20:00 hrs.

### 5. DE LA VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas tendrán una vigencia mínima de 90 días corridos, a contar del acto de apertura de estas. Si dentro de este plazo, no se efectúa la adjudicación, la Municipalidad se reserva el derecho de extender el plazo de adjudicación y, cuando corresponda, solicitará a los proponentes prorrogar sus ofertas y renovar las Garantías de Seriedad de las Ofertas respectivas.

Si alguno de los proponentes no lo hiciere, dicha oferta no será considerada en la evaluación, de acuerdo con lo establecido en el Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, que aprueba las Bases Administrativas Generales para la contratación y compra pública de la Municipalidad de Lo Barnechea.

### 6. DE LOS ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA

Cada proponente que desee participar en el presente proceso licitatorio deberá ingresar en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), de acuerdo con las instrucciones de uso del portal (<https://youtu.be/mSS-yjYOmDI>), los documentos que a continuación se indican:

#### **6.1. Documentos Administrativos**

- a) Anexo N°1 “Declaración Jurada Simple de no encontrarse inhabilitado para ofertar y/o suscribir contratos con la Municipalidad de Lo Barnechea y aceptación de bases”. La individualización de las empresas debe corresponder a la razón social **(ESENCIAL)**
- b) Garantía de Seriedad de la Oferta **(ESENCIAL)**

#### **6.2. Documento Económico**

- a) Anexo N°2 “Oferta Económica Mantenimiento Preventiva” **(ESENCIAL)**
- b) Anexo N°3 “Oferta Económica Mantenimiento Correctiva” **(ESENCIAL)**

#### **6.3. Documentos Técnicos**

- a) Anexo N°4 “Experiencia del Oferente”
- b) Anexo N°5 “Declaración de Materias de Alto Impacto Social”
- c) Patente comercial vigente

#### **6.4. Formalidades de los Antecedentes para Incluir en la Oferta**

Los oferentes que no presenten uno o más documentos calificados como esenciales, no serán considerados en la evaluación de la presente licitación.

Solo se considerarán aquellos documentos que:

- Se encuentren legibles, completos, y debidamente suscritos, cuando corresponda.
- Hayan sido extendidos a nombre del oferente.
- Puedan ser verificados en cuanto a su autenticidad.
- Tengan relación con el presente proceso concursal.
- digan relación o no se opongan a las presentes bases administrativas.

La Municipalidad se reserva el derecho y podrá revisar la validez y veracidad de los antecedentes y certificaciones acompañados por los oferentes. Todos los gastos en que incurran los interesados para la preparación y presentación de sus ofertas serán de su exclusivo cargo y no tendrán derecho a reembolso alguno. Los documentos deben haber sido extendidos en español o debe acompañarse una traducción simple del mismo.

### **7. DE LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN**

Durante el período de evaluación, la Comisión Evaluadora podrá ejercer la facultad contemplada en el artículo 40 del Decreto N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, esto es, solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales siempre y cuando ello no le confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través de la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Si la Comisión Evaluadora hiciera uso de esta facultad, pero el oferente no diere respuesta y/o no acompañare la documentación solicitada, la oferta será evaluada sin esa documentación. Los oferentes tendrán un plazo de 48 horas para dar respuesta a las solicitudes de la Municipalidad.

### **8. DE LA COMISIÓN EVALUADORA**

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

la comisión evaluadora evaluará las ofertas de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en las presentes bases.

La Comisión Evaluadora estará compuesta por:

- a) Jaime Díaz Moya, Jefe del Departamento de Administración, o quien le subrogue.
- b) Omar Oyarzún Detzel, Director del Departamento de Administración y Finanzas, o quién le subrogue.
- c) Héctor Paz Riadi, Tesorero Municipal, o quién lo subrogue.
- d) Susana Guzmán Arzic o en su ausencia Camila Herrera Cremaschi ambas abogadas de la Dirección de Asesoría Jurídica
- e) Marco Antonio Godoy Estay, en caso de ausencia o impedimento Laura Meza Alvarado, ambos profesionales de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos.

Finalmente, se levantará un acta que contendrá la evaluación de las ofertas, su orden de prelación en cuanto a los puntajes obtenidos y cualquier otra información relevante.

## 9. DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Nº	Criterio	Ponderador
1	Oferta Económica (OE)	70%
2	Experiencia del Oferente (EX)	20%
3	Materias de Alto Impacto Social (MA)	9%
4	Cumplimiento de los Requisitos (CR)	1%
Total		100%

### 9.1. Oferta económica (OE) 70%

Se evaluará la oferta económica del oferente de acuerdo con los siguientes subcriterios:

Sub-criterio	Ponderador
Servicio Trimestral De Mantenición Preventiva	60%
Servicio De Mantenición Correctiva	40%

Todas aquellas propuestas que no oferten la totalidad de las partidas para cada uno de los servicios no serán evaluadas y serán declaradas inadmisibles.

#### a) Servicio Trimestral de Mantenición Preventiva (MP)

Para efectos de la evaluación y atribución de puntaje del presente subcriterio, el oferente deberá completar el Anexo N°2, "Oferta Económica Mantenición Preventiva". De esta forma se asignarán 1000 puntos a la oferta que obtenga el menor Valor Total de Mantenición Preventiva Trimestral (MP).

Las ofertas restantes obtendrán un puntaje del máximo señalado, de conformidad con la siguiente formula:

$$Puntaje = \frac{Oferta\ mas\ baja}{Oferta\ a\ calificar} * 1000$$

$$MP = Puntaje * 0.60$$

El Valor total de Mantenición Preventiva Trimestral (MP) se obtendrá de la sumatoria de los productos obtenidos entre los valores ofertados para cada uno de los equipos y los ponderadores indicados en la siguiente tabla:

MANTENCION PREVENTIVA	CAPACIDAD	PONDERADOR
	(BTU)	
Equipo Split Muro	9000	15%
Equipo Split Muro	12000	15%
Equipo Split Muro	15000	12%
Equipo Split Muro	18000	12%
Equipo Split Muro	22000	9%
Equipo Split Muro	24000	9%
Equipo Split Muro	32000	7%
Equipo Ventana	12000	6%
Equipo Ventana	24000	5%
Equipo Split muro	60000	5%
Equipo Carrier	120000	5%

**b) Servicio de Mantenimiento Correctiva (MC)**

Para efectos de la evaluación y atribución de puntaje del presente subcriterio, el oferente deberá completar el Anexo N°3, "Oferta Económica Mantenimiento Correctiva". De esta forma se asignarán 1000 puntos a la oferta que obtenga el menor Valor total de Mantenimiento Correctiva (MC). Las ofertas restantes obtendrán un puntaje del máximo señalado, de conformidad con la siguiente formula:

$$Puntaje = \frac{Oferta\ mas\ baja}{Oferta\ a\ calificar} * 1000$$

$$MC = Puntaje * 0.40$$

El Valor total de Mantenimiento Correctiva (MC) se obtendrá de la sumatoria de los productos obtenidos entre los Valores Totales de cada una de las partidas y los ponderadores indicados en la siguiente tabla:

ítem	Partida	Ponderador
1.1	Electricidad - Instalación y conexión de punto de fuerza monofásico	6%
1.2	Electricidad - Instalación y conexión de punto de fuerza trifásico	2%
1.3	Electricidad - Contactor 3 polos Bobina 220Vac 18A	2%
1.4	Electricidad - Contactor 3 polos Bobina 220Vac 22A	2%
1.5	Electricidad - Contactor 3 polos Bobina 220Vac 32A	2%
1.6	Electricidad - Contactor 3 polos Bobina 220Vac 40A	2%
1.7	Electricidad - Contactor 3 polos Bobina 220Vac 50A	2%
1.8	Electricidad - Interruptor Termomagnético 1x10A curva C	1%
1.9	Electricidad - Interruptor Termomagnético 1x16A curva C	1%
1.10	Electricidad - Interruptor Termomagnético 1x20A curva C	1%
1.11	Electricidad - Interruptor Termomagnético 1x25A curva C	1%
1.12	Electricidad - Interruptor Termomagnético 1x32A curva C	1%
1.13	Electricidad - Interruptor Termomagnético 3x16A curva C	1%
1.14	Electricidad - Interruptor Termomagnético 3x20A curva C	1%
1.15	Electricidad - Interruptor Termomagnético 3x25A curva C	1%

ítem	Partida	Ponderador
1.16	Electricidad - Interruptor Termomagnético 3x32A curva C	1%
1.17	Electricidad - Luz piloto color rojo 220Vac	1%
2.1	Cañerías y Aislación - Cañerías de cobre tipo L 3/8"	1%
2.2	Cañerías y Aislación - Cañerías de cobre tipo L 1/4"	1%
2.3	Cañerías y Aislación - Cañerías de cobre tipo L 5/8"	1%
2.4	Cañerías y Aislación - Cañerías de cobre tipo L 3/4"	1%
2.5	Cañerías y Aislación - Cañerías de cobre tipo L 1"	1%
2.6	Cañerías y Aislación - Aislación cañería Cu 3/8"	1%
2.7	Cañerías y Aislación - Aislación cañería Cu 1/2"	1%
2.8	Cañerías y Aislación - Aislación cañería Cu 5/8"	1%
2.9	Cañerías y Aislación - Aislación cañería Cu 3/4"	1%
2.10	Cañerías y Aislación - Aislación cañería Cu 1"	1%
3.1	Electrónica - Placa electrónica unidad interior 9000 BTU	8%
3.2	Electrónica - Placa electrónica unidad interior 12000 BTU	8%
3.3	Electrónica - Placa electrónica unidad interior 15000 BTU	2%
3.4	Electrónica - Placa electrónica unidad interior 18000 BTU	2%
3.5	Electrónica - Placa electrónica unidad interior 24000 BTU	2%
3.6	Electrónica - Placa electrónica unidad interior 60000 BTU	2%
3.7	Electrónica - Placa electrónica unidad Exterior 9000 BTU	2%
3.8	Electrónica - Placa electrónica unidad Exterior 12000 BTU	2%
3.9	Electrónica - Placa electrónica unidad Exterior 15000 BTU	2%
3.10	Electrónica - Placa electrónica unidad Exterior 18000 BTU	2%
3.11	Electrónica - Placa electrónica unidad Exterior 24000 BTU	2%
3.12	Electrónica - Placa electrónica unidad Exterior 60000 BTU	2%
3.13	Electrónica - Control remoto (Universal)	5%
3.14	Electrónica - Condensador (capacitor) de arranque	2%
3.15	Electrónica - Condensador (capacitor) de permanente	2%
3.16	Electrónica - Sensor de Temperatura	2%
3.17	Electrónica - Bomba de Condensado	15%

Seguidamente, se realizará la sumatoria de los subcriterios, aplicándose la siguiente formula:

$$OE = (MP + MC) * 0.70$$

Los valores ofertados comprenderán todo costo necesario para la correcta ejecución de los servicios, es decir, la oferta deberá considerar todos los gastos que involucre cumplir con lo requerido en las presentes bases, ya sean directos o indirectos, de manera tal que, si de la naturaleza propia del proyecto deba considerarse algún material o herramienta no informada en éste, igualmente deberá ser considerado por el proveedor adjudicado, a fin de dar cumplimiento al objeto de la contratación.

## 9.2. Experiencia (EX) 20%

Se evaluará la experiencia declarada en el Anexo N° 4 "Experiencia del Oferente", en **servicios de mantención, reparación o instalación** en sistemas de aire acondicionado y/o ventilación, tipo SPLIT o similares, que hayan sido prestados o se encuentren actualmente prestándose, mediante facturas, siempre que cada una de ellas cumpla con los siguientes requisitos copulativos:

- a) Que la fecha de la factura sea desde el 1 de enero de 2015 y hasta el día anterior a la fecha del cierre de las ofertas.
- b) Que el monto de cada factura sea de a lo menos \$300.000.
- c) Que la factura corresponda al servicio de mantención, reparación o instalación en sistemas de aire acondicionado y/o ventilación.

Para comprobar y acreditar la experiencia declarada, el oferente deberá adjuntar siempre las facturas de los servicios prestados y facturados de acuerdo a los requisitos señalados en las letras a), b) y c) precedentes, respaldada de alguno de los siguientes documentos: el contrato, decreto de adjudicación, orden de compra, certificado del mandante o el acta de recepción conforme, de manera tal que entre factura(s) y los restantes documentos acompañados, se acredite integra y fehacientemente el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos señalados precedentemente.

Solamente serán evaluadas las experiencias hasta alcanzar el puntaje máximo para el presente criterio.

De existir discrepancia entre el monto de la(s) factura(s) y la documentación restante (contrato, orden de compra, etc.), primará la información contenida en la(s) factura(s).

El puntaje se otorgará de acuerdo con la siguiente tabla:

Sumatoria de montos facturados desde el 2015	Puntaje
El oferente ha facturado más de \$50.000.000	1000
El oferente ha facturado entre \$40.000.001 y \$50.000.000	800
El oferente ha facturado entre \$30.000.001 y \$40.000.000	600
El oferente ha facturado entre \$20.000.001 y \$30.000.000	400
El oferente ha facturado entre \$10.000.001 y \$20.000.000	200
El oferente ha facturado entre \$5.000.001 y \$10.000.000	100
El oferente ha facturado entre \$1 y \$5.000.000	0

El puntaje del presente criterio se obtendrá de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$EX = Puntaje \times 0,20$$

### 9.3. Materias de Alto Impacto Social (MA) 9%

Para obtener puntaje en este factor, el oferente deberá acompañar el Anexo N°5 “Declaración 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	Medios de verificación
El oferente dispone de políticas de inclusión laboral de personas en situación de discapacidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Contrato de trabajo de carácter indefinido del/de los trabajadores en situación de discapacidad, con antigüedad igual o mayor a 3 meses, <b>y</b></li> <li>b) Inscripción en Registro Nacional de Discapacidad o certificación del COMPIN.</li> <li>c) Certificado de inclusión laboral de Discapacidad extendido por la Dirección del Trabajo.</li> </ul>
El oferente dispone de políticas de inclusión laboral a personas de la	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Contrato de trabajo de carácter indefinido de uno o más trabajadores adulto mayor, con antigüedad igual o mayor a 3 meses antes del cierre de las ofertas, <b>y</b></li> </ul>





**LoBarnechea**

JUNTOS HACEMOS UNA COMUNA MEJOR

**ALCALDIA**

**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**

**DEPTO. DE LICITACIONES**

Ítem	Medios de verificación
tercera edad activa (mujer mayor de 60 años y hombre mayor de 65 años).	b) Copia de cédula de identidad del trabajador.
El oferente dispone de políticas de inclusión laboral a Jóvenes Desempleados (15 a 29 años).	a) Contrato de trabajo de carácter indefinido del o los trabajadores jóvenes, b) Copia del carnet de identidad del trabajador, <b>y</b> c) Certificado de AFP, en el que conste que el trabajador no tuvo cotizaciones en los últimos 3 meses antes del inicio de la fecha del contrato.
El oferente dispone de políticas de inclusión laboral de trabajadores pertenecientes a pueblos originarios.	a) Contrato de trabajo de carácter indefinido del o los trabajadores pertenecientes a pueblos originarios, con antigüedad igual o mayor a 3 meses, <b>y</b> b) Documento que acredite la calidad de persona perteneciente a pueblo indígena otorgado por CONADI.
El oferente es una persona natural de sexo femenino.	Sello Empresa Mujer o cédula de identidad de la oferente.
El oferente es una microempresa liderada por mujer/es.	Sello Empresa Mujer o copia del instrumento público que dé cuenta de participación mayoritaria de mujeres en la sociedad y/o que los poderes de administración se encuentren entregados a sus respectivas socias y/o representantes legales mujeres.
El oferente demuestra tener una política de inclusión de género a través de la paridad de género en sus contrataciones, con al menos un 50% de mujeres contratadas respecto al total de trabajadores contratados.	Certificado de cotizaciones previsionales (F-30-1) de los últimos seis meses anteriores al cierre de presentación de ofertas.
El oferente fomenta las prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	a. Certificado de Cumplimiento de Acuerdo de Producción Limpia (APL). b. Certificado ISO 14001 vigente o norma chilena equivalente. c. Certificado ISO 50001 vigente, norma chilena equivalente o Sello de Eficiencia Energética del Ministerio de Energía. d. Acuerdos de reciclaje de desechos electrónicos y/o papel y/o vidrio u otro, con al menos 6 meses de antigüedad e. Certificado de la empresa recolectora de al menos 50 kilos entregados por el proveedor durante los últimos doce meses; <b>o</b> f. Reporte de Sostenibilidad GRI

Para ser evaluadas, las certificaciones ISO deberán ser emitidas por alguna de las instituciones certificadas por el I.N.N. y encontrarse vigentes.

Aquellos oferentes que incorporen documentos que contengan información personal de terceros ajenos a esta licitación, deberán tachar aquellos datos que el proveedor considere como datos sensibles en los términos del artículo 2 letra g) de la Ley N° 19.628, dejando visibles sólo aquellos suficientes para realizar la evaluación de este factor, o bien, adjuntar una autorización simple suscrita por la persona que aporta la información de la documentación adjunta.

En caso de no cumplir con el requerimiento señalado, **será evaluado con 0 (cero) puntos**, en el ítem específico donde fue presentada la documentación con los datos sensibles expuestos.

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

Acredita	Puntos
4 o más ítems	1000
3 ítems	700
2 ítems	500
1 ítem	300
No informa	0

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

#### 9.4. Cumplimiento de los requisitos (CR) 1%

Se evaluará el cumplimiento de los requisitos de forma de presentación de la oferta, conforme a la siguiente tabla de atribución de puntaje:

Forma de presentación de la oferta	Puntos
El oferente presenta la totalidad de los documentos solicitados, en tiempo y forma	1000
Al oferente se le solicita, a través de foro inverso, algún documento omitido en la presentación de su oferta.	0

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

El puntaje obtenido en este criterio de evaluación corresponderá al 1% del puntaje total del oferente.

#### 9.5. Resumen fórmula de evaluación

$$PUNTAJE\ TOTAL = (OE + EX + MA + CR)$$

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

#### 9.6. Criterios de desempate

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

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

Si 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”**.

Por último, de persistirse adjudicará al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“Cumplimiento de los requisitos”**.

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

## 10. DE LA ADJUDICACIÓN

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

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

En el evento que el adjudicatario rechazare, expresa o tácitamente la adjudicación y/o no suscribiere el contrato, la Municipalidad podrá junto con dejar sin efecto la adjudicación original, readjudicar la licitación al oferente que le siga 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.

## 11. DEL CONTRATO

Las disposiciones y cláusulas generales de toda licitación y contrato de suministro de bienes y servicios se encuentran contenidas en las bases administrativas generales. Sin perjuicio de lo anterior, los elementos variables de la licitación y de la contratación se tratan en el presente numeral.

### 11.1. Antecedentes del Contrato

<b>FUENTE DE FINANCIAMIENTO:</b>	Municipal
<b>PRESUPUESTO MÁXIMO DISPONIBLE:</b>	\$70.893.268.- impuestos incluidos
<b>PLAZO DE PAGO:</b>	a 30 días <sup>1</sup>
<b>OPCIONES DE PAGO:</b>	Transferencia Electrónica
<b>UNIDAD TÉCNICA:</b>	Departamento de Administración
<b>NOMBRE DE RESPONSABLE DE PAGO:</b>	Brandon Mora Solano
<b>E-MAIL DE RESPONSABLE DE PAGO:</b>	<a href="mailto:bmora@lobarnechea.cl">bmora@lobarnechea.cl</a>
<b>NOMBRE DE RESPONSABLE DEL CONTRATO:</b>	Brandon Mora Solano
<b>E-MAIL DE RESPONSABLE DEL CONTRATO:</b>	<a href="mailto:bmora@lobarnechea.cl">bmora@lobarnechea.cl</a>
<b>REAJUSTE:</b>	Sí
<b>SUBCONTRATACIÓN:</b>	No se permite
<b>REQUIERE SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO:</b>	Sí
<b>REQUIERE GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO:</b>	Sí
<b>CONTRATO RENOVABLE:</b>	Sí
<b>CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS:</b>	Sí

### 11.2. Requisitos para contratar

El adjudicatario deberá celebrar un contrato con la Municipalidad. Para ello, deberá estarse a lo establecido en el numeral 6. "Requisitos para contratar al proveedor adjudicado" de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N° 171, de 2019.

### 11.3. Vigencia del contrato y plazo de ejecución

<sup>1</sup> El contratista deberá presentar junto a todos los antecedentes requeridos para la firma del contrato, la información necesaria para realizar las transferencias electrónicas de fondos para la realización de los pagos conforme señala el artículo octavo de la Ley N°21.125 que regula la "Ley de Presupuestos del sector Público correspondiente al año 2020".

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

El plazo de ejecución de los servicios será de 36 meses, y comenzará una vez suscrita el acta de inicio de servicios, fecha que deberá quedar indicada en el libro de servicio.

#### **11.4. Reajuste**

Los valores contenidos en los Anexos N°2 y 3 “Oferta Económica Mantenimiento Preventiva” y “Oferta Económica Mantenimiento Correctiva”, en enero de cada año de vigencia del contrato, serán reajustados de acuerdo con la variación positiva del IPC, determinado por el Instituto Nacional de Estadísticas – INE, o quien lo reemplace o sea su continuador legal, en el año de vigencia del contrato inmediatamente anterior. En aquellos casos en que el período de vigencia sea inferior a un año, se procederá a aplicar dicho reajuste por la variación del IPC por el periodo comprendido entre la fecha de inicio de prestación de los servicios y el 31 de diciembre del mismo año.

#### **11.5. Renovación del contrato**

El contrato podrá ser renovado solamente por una vez, por el plazo de 12 meses, la renovación sólo procederá previo informe del ITS, emitido con a lo menos 60 días corridos antes del término inicial del contrato, en que se sugiera la renovación la que deberá basarse en los siguientes puntos:

- a) El beneficio económico en base a un comparativo del mercado, a la fecha de la renovación.
- b) Satisfacción de los servicios o trabajos prestados.
- c) Conducta en el cumplimiento de los servicios o trabajos realizados por el adjudicatario.

En caso de renovación, el proveedor deberá extender la vigencia de la garantía de fiel cumplimiento del contrato bajo apercibimiento de ser cobrada la primitiva, sustituyendo el dinero obtenido del cobro y depositado en arcas municipales, al instrumento comercial o financiero cobrado, ocupando el lugar de esta caución, dentro de los últimos cinco días hábiles de vigencia de dicha caución, a fin de resguardar los intereses fiscales. De hacerse efectivo el apercibimiento, podrá quedar sin efecto la renovación.

#### **11.6. Recepción Conforme**

La recepción conforme será realizada por el Inspector Técnico de Servicio (ITS) de forma mensual, respecto de la totalidad de mantenciones preventivas y/o correctivas realizadas en el periodo, para estos efectos, el ITS deberá verificar que los servicios se hayan ejecutado de acuerdo con lo establecido en las bases técnicas.

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

- 1) Aceptar la orden de compra emitida por la Municipalidad a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en caso de que la misma no se encuentre en dicho estado.
- 2) Certificado de pago de las cotizaciones previsionales del mes anterior en el que se prestaron los servicios, respecto de los trabajadores informados por el contratista, al momento de suscribir el acta de inicio de servicios.
- 3) 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.

- 4) Informe mensual de los servicios prestados en conformidad a las bases técnicas emitido por el ITS y cualquier otro antecedente que el ITS considere relevante para cursar el pago, previo a la solicitud de la facturación.
- 5) Certificado F 30 para el primer pago y F 30-1 para los demás pagos.

#### **11.7. Forma de Pago**

Los pagos se realizarán mensualmente, una vez realizada la recepción conforme de los servicios prestados, para estos efectos el ITS procederá a generar la Hoja de Entrada de Servicio (HES), la que se le enviará al proveedor vía correo electrónico, quien procederá a la emisión de la factura, conforme al Reglamento de Facturación y Pago a Proveedores de la Municipalidad de Lo Barnechea, el que se encontrará disponible en [www.lobarnechea.cl](http://www.lobarnechea.cl).

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

El pago de la respectiva factura se realizará en un plazo máximo de 30 días, mediante transferencia electrónica o vale vista virtual en sucursales del Banco Itaú.

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

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

Con todo, para la tramitación de los pagos, se aplicará lo dispuesto en el numeral 20.4.7 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N° 171 de fecha 18 de febrero de 2019.

#### **11.8. Modificación del contrato**

Durante el período de prestación de los servicios, la Municipalidad podrá ordenar modificaciones ya sean aumentos o disminuciones. En este caso, dichas modificaciones se realizarán de conformidad con lo dispuesto en el numeral 20.7 de las Bases Administrativas Generales. Con todas dichas modificaciones deberán quedar registradas por el ITS en el libro de servicio.

En el caso de aumento o disminución, la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato deberá también modificarse en proporción al plazo y monto de la modificación que se suscriba, en el plazo que el ITS del contrato indique.

Con todo, las eventuales modificaciones que se pacten no producirán efecto alguno sino desde la total tramitación del acto administrativo que apruebe el anexo de contrato, salvo que por necesidades del servicio deban ejecutarse desde el acto administrativo que da lugar al proceso modificatorio.

#### **11.9. Multas y Sanciones**

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

N°	DESCRIPCIÓN	MONTO
1	Atraso en el cumplimiento del programa de mantención preventiva entregado por el ITS.	3 UTM por día y por equipo

Nº	DESCRIPCIÓN	MONTO
2	Incumplimiento de las instrucciones impartidas por el ITS y/o lo establecido en el libro de servicios.	3 UTM por evento.
3	No concurrencia dentro de plazo ante un llamado de urgencia.	1 UTM por hora de atraso.
4	Incumplimiento en las actividades de mantención preventiva.	2 UTM por evento.
5	Uso de repuestos alternativos o provisorios sin aprobación del ITS.	3 UTM por evento.
6	Incumplimiento en la garantía de los trabajos realizados.	10 UTM por evento.
7	No haber comenzado a prestar servicio después de 3 días corridos desde la solicitud del ITS.	10 UTM por día.
8	No acusar recibo de solicitudes del ITS en un plazo máximo de 24 horas.	2 UTM por evento.
9	Atraso en la entrega de trabajos por parte del contratista.	1 UTM por día.
10	No registrar los trabajos realizados en el libro de servicio.	3 UTM por evento.
11	Incumplimiento en el uso de elementos de seguridad, vestimenta, identificación, protección personal y herramientas del personal del contratista.	2 UTM por evento.
12	Atraso o inasistencia del personal del contratista.	3 UTM por evento.
13	Incumplimiento en el plazo para informar fallas y/o en la presentación de informes.	3 UTM por evento.

El monto máximo de multas que podrá cursar la Municipalidad de Lo Barnechea al oferente que se adjudique la presente licitación será el 10% del presupuesto máximo disponible para la presente contratación.

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

#### **11.10. Término anticipado del contrato**

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

- a) Por resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- c) Por infringir las obligaciones relativas al pacto de integridad establecidas en las letras a), b) y h) del numeral 21.2 del decreto DAL N°171 de fecha 18 de febrero 2019.
- d) Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista. Se entenderá que el contratista incumple gravemente sus obligaciones si:
  - i. Acumula el 2% del presupuesto máximo disponible en multas ejecutoriadas, dentro del plazo de seis meses desde el acta de inicio de servicios.
  - ii. Acumula el 3% del presupuesto máximo disponible en multas ejecutoriadas, dentro del plazo de un año calendario desde el acta de inicio de servicios.



**LoBarnechea**

JUNTOS HACEMOS UNA COMUNA MEJOR

**ALCALDIA**

**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**

**DEPTO. DE LICITACIONES**

- iii. Acumula el 10% del presupuesto máximo disponible en multas ejecutoriadas, durante la ejecución del contrato.
- iv. Realiza subcontratación para la ejecución de los servicios contratados.
- v. Suspende por un plazo superior a cinco días corridos la prestación del servicio sin autorización fundada del ITS.
- vi. Acompañe o presente al Municipio documentos falsificados o adulterados.

El procedimiento para poner término anticipado al contrato se encuentra regulado en el punto 20.10 del decreto DAL N°171 de fecha 18 de febrero 2019.

## **12. LIQUIDACIÓN Y FINIQUITO CONTRACTUAL**

La liquidación deberá ser formulada por el Municipio una vez que se realice la última recepción conforme del ITS asignado al contrato y una vez realizado el pago al contratista. 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. Para todo lo demás, remítase al numeral 20.11 del Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, que rigen la presente licitación.

**BASES TÉCNICAS**  
**“MANTENCIÓN INTEGRAL DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO Y VENTILACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”**

**1. GENERALIDADES**

Las presentes Bases Técnicas, establecen los requerimientos técnicos que la Municipalidad de Lo Barnechea ha establecido como necesarios y mínimos para el servicio de mantención integral y diagnóstico de equipos de aire acondicionado y ventilación los cuales se encuentran instalados en las distintas dependencias del área de la Salud, Educación y Municipal, todas dependientes de la Municipalidad de Lo Barnechea.

El servicio requerido consiste en la mantención preventiva, mantención correctiva y el servicio de diagnóstico en caso de falla de alguno de los equipos, a efectos de asegurar que éstos se encuentren en todo momento en un óptimo estado de funcionamiento y presentación. Todas las intervenciones en las instalaciones deberán asegurar el funcionamiento en forma adecuada, continua e ininterrumpida de los equipos de aire acondicionado y ventilación sin que se alteren las condiciones de su diseño.

**2. DE LOS EQUIPOS INSTALADOS**

A continuación, se señala un detalle de los equipos instalados en cada una de las dependencias municipales y sus componentes, sin perjuicio de que durante la ejecución del contrato, se podrán agregar más equipos y/o dependencias, los que serán debidamente informados al contratista:

Dependencia Municipal	Cantidad de Equipos	Extracción (Vex)	Inyección (Vin)
CESFAM	44	6	4
Colegio Lo Barnechea Sede Infancia	18	-	-
Colegio Lo Barnechea Sede Media	8	-	-
Colegio Diferencial Madre Tierra	15	-	-
Jardín El Trébol	17	-	-
Ascensor Cerro18	9	-	-
Centro Cívico	2	-	-

**2.1. De las especificaciones técnicas de los equipos**

Split Muro							
Dependencia Municipal	Capacidad BTU						
	9000	12000	18000	22000	24000	32000	TOTAL
CESFAM	32	4	2				38
Colegio Lo Barnechea Sede Infancia		1			17		18
Colegio Lo Barnechea Sede Media		4			4		8
Colegio Diferencial Madre Tierra		2	8	5			15
Jardín El Trébol		8			7		15
Ascensor Cerro18		8			7		15
Centro Cívico					1	1	2
Subtotal	32	27	10	5	36	1	

Split Tipo Ventana			
Dependencia Municipal	Capacidad BTU		
	12000	24000	TOTAL
CESFAM	1	1	2



Equipo Tipo Carrier		
Dependencia Municipal	Capacidad BTU	
	120000	TOTAL
CESFAM	4	4

Split Tipo Cielo	
Dependencia Municipal	Capacidad BTU
	60000
Jardín El Trébol	2

## 2.2. De la ubicación de los equipos

Dependencia Municipal	Dirección
CESFAM	Av. El Rodeo N° 13533
Colegio Lo Barnechea Sede Infancia	Álvarez N° 14053
Colegio Lo Barnechea Sede Media	Quinchamalí Oriente N° 259
Colegio Diferencial Madre Tierra	Av. Lo Barnechea N° 1648
Jardín El Trébol	Av. Cuatro Vientos N° 13797
Ascensor Cerro18	Los Quincheros N° 866
Centro Cívico	Av. El Rodeo N° 12777

## 2.3. De los Equipos de Ventilación

- a) El sistema de extracción de aire se compone de 6 sistemas de ventilación VEX del tipo centrífugo de presión de acondicionamiento directo, mediante un motor eléctrico, rodamiento sellados, apropiados para el trabajo continuo del ventilador.
- b) El sistema de inyección de aire se compone de 4 sistemas de ventilación VIN del tipo centrífugo de presión de acondicionamiento directo, mediante un motor eléctrico, apropiado para el trabajo continuo del ventilador de inyección.

## 3. DE LOS SERVICIOS

El contratista deberá realizar el servicio de mantención integral de los equipos de aire acondicionado y ventilación, esto es, la mantención preventiva, correctiva y el servicio de diagnóstico necesario para el correcto funcionamiento de los equipos de aire acondicionado y ventilación (inyección, extracción u otro relacionado), de forma de asegurar el funcionamiento óptimo, seguro y continuo de los sistemas indicados.

Los objetivos del servicio son los siguientes:

- Garantizar el correcto funcionamiento de equipos de climatización y ventilación mediante la ejecución de revisiones programadas.
- Prolongar la vida útil de los equipos, mediante el cambio preventivo de piezas y partes que estadísticamente han demostrado mantener funcionales los equipos.
- En caso de fallas, poder identificar y explicar la razón del funcionamiento anómalo del sistema y sus componentes, indicando las acciones de reparación.

Cabe señalar que, para todos los efectos, los trabajos ejecutados deberán tener una garantía de buen funcionamiento de al menos seis meses, contados desde la fecha de recepción conforme. La garantía cubrirá tanto la instalación como el buen funcionamiento del equipo, repuesto o pieza suministrada.

### **3.1. Servicio de Mantenimiento Preventiva**

El mantenimiento preventivo consiste en realizar intervenciones trimestrales, con el objeto de reducir la probabilidad de falla o pérdida de rendimiento de los equipos. De acuerdo con lo anterior y una vez se encuentre totalmente tramitado el Decreto que aprueba el contrato, el ITS enviará al contratista la programación correspondiente, para efectos de la mantención preventiva.

Durante la ejecución del contrato, el contratista deberá revisar en cada intervención, todas las partes, piezas y elementos de los equipos de aire acondicionado y ventilación, para que operen en óptimas condiciones. En caso de detectar fallas en alguno de sus componentes, el contratista deberá presentar y evacuar un informe de diagnóstico que dé cuenta de cualquier anomalía, desperfecto detectado, dentro del plazo de 24 horas una vez detectada la falla y deberá ser enviado al ITS del contrato.

Dicho informe deberá ser entregado 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 ITS podrá solicitar al contratista la realización de tareas de mantención preventiva fuera del programa, siempre y cuando mediante informe fundado, se señale la necesidad manifiesta de realizar dicha mantención, la cual se pagará conforme al valor ofertado, estas serán solicitadas por escrito vía correo electrónico, dejando constancia en el libro de servicio. Es decir, el contratista deberá estar disponible para cualquier solicitud del ITS que digan relación con la mantención preventiva.

Una vez realizada la mantención, el contratista deberá enviar la información referida del servicio realizado por cada equipo, el cual deberá contener al menos la siguiente información:

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

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

#### **3.1.1. Actividades de Mantenimiento Preventiva en Unidades Exteriores (UE)**

El contratista deberá a lo menos realizar las siguientes tareas y actividades para efectos de la mantención preventiva:

##### **a) Inspecciones y limpiezas:**

- i. Estado de tuberías y aislación térmica.
- ii. Estado de drenajes de agua de condensación.
- iii. Elementos de dispositivo de seguridad.
- iv. Partes mecánicas, fijaciones, rodamientos, ruidos y vibraciones.
- v. Termostatos.
- vi. Funcionamientos de moto-compresores.
- vii. Funcionamientos de ventiladores.
- viii. Intercambiadores de calor.
- ix. Limpieza de tarjeta electrónica.
- x. Limpieza de unidad condensadora.

**b) Mediciones:**

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

**3.1.2. Actividades de Mantenimiento Preventiva en Unidad Interior (UI)**

El contratista deberá a lo menos realizar las siguientes tareas y actividades para efectos de la mantenimiento preventiva:

**a) Inspecciones y limpiezas:**

- i. Estado de carcasa y pintura.
- ii. Estado de descanso y rodamientos, lubricación.
- iii. Reapriete de contactos eléctricos y de control.
- iv. Verificación de aislamiento de tuberías y reparación de ser necesario.
- v. Limpieza de tarjeta electrónica.
- vi. Limpieza de unidad interior.
- vii. Limpieza de filtro con agua y detergente neutro.
- viii. verificación de estado de sensores de temperatura y presión.

**b) Mediciones:**

- i. Consumo eléctrico y comparación con valores nominales.
- ii. Voltajes.
- iii. Operación de sensores de accionamiento y flujo de aire.

**3.1.3. Actividades de Mantenimiento Preventiva en Equipos de Ventilación (VIN y VEX)**

El contratista deberá a lo menos realizar las siguientes tareas y actividades para efectos de la mantenimiento preventiva:

**a) Inspecciones y limpiezas:**

- i. Inspección y limpieza mecánica del ventilador
- ii. Inspección y limpieza de turbina-succión.
- iii. Inspección mantenimiento a rodetes, rodamientos.
- iv. Inspección de ductos de succión y descarga.
- v. Limpieza y ajuste de transmisiones por bandas.
- vi. Cambio de filtros desechables.
- vii. Cambio de filtros.
- viii. Cambio de correas de Transmisión.
- ix. Ajuste de templadores de regulación de caudal.
- x. Verificación de contactos.

**b) Mediciones:**

- i. Medición de Consumo eléctrico.
- ii. Medición de aislamiento de equipos eléctricos.

### 3.2. Servicio de Mantenimiento Correctiva

El servicio de mantenimiento correctiva se desprende del diagnóstico realizado por el contratista en caso de que los equipos presenten algún funcionamiento anómalo y comprenden todas aquellas reparaciones que se señala a continuación:

ítem	Partida
1.1	Electricidad - Instalación y conexión de punto de fuerza monofásico
1.2	Electricidad - Instalación y conexión de punto de fuerza trifásico
1.3	Electricidad - Contactor 3 polos Bobina 220Vac 18A
1.4	Electricidad - Contactor 3 polos Bobina 220Vac 22A
1.5	Electricidad - Contactor 3 polos Bobina 220Vac 32A
1.6	Electricidad - Contactor 3 polos Bobina 220Vac 40A
1.7	Electricidad - Contactor 3 polos Bobina 220Vac 50A
1.8	Electricidad - Interruptor Termomagnético 1x10A curva C
1.9	Electricidad - Interruptor Termomagnético 1x16A curva C
1.10	Electricidad - Interruptor Termomagnético 1x20A curva C
1.11	Electricidad - Interruptor Termomagnético 1x25A curva C
1.12	Electricidad - Interruptor Termomagnético 1x32A curva C
1.13	Electricidad - Interruptor Termomagnético 3x16A curva C
1.14	Electricidad - Interruptor Termomagnético 3x20A curva C
1.15	Electricidad - Interruptor Termomagnético 3x25A curva C
1.16	Electricidad - Interruptor Termomagnético 3x32A curva C
1.17	Electricidad - Luz piloto color rojo 220Vac
2.1	Cañerías y Aislación - Cañerías de cobre tipo L 3/8"
2.2	Cañerías y Aislación - Cañerías de cobre tipo L 1/4"
2.3	Cañerías y Aislación - Cañerías de cobre tipo L 5/8"
2.4	Cañerías y Aislación - Cañerías de cobre tipo L 3/4"
2.5	Cañerías y Aislación - Cañerías de cobre tipo L 1"
2.6	Cañerías y Aislación - Aislación cañería Cu 3/8"
2.7	Cañerías y Aislación - Aislación cañería Cu 1/2"
2.8	Cañerías y Aislación - Aislación cañería Cu 5/8"
2.9	Cañerías y Aislación - Aislación cañería Cu 3/4"
2.10	Cañerías y Aislación - Aislación cañería Cu 1"
3.1	Electrónica - Placa electrónica unidad interior 9000 BTU
3.2	Electrónica - Placa electrónica unidad interior 12000 BTU
3.3	Electrónica - Placa electrónica unidad interior 15000 BTU
3.4	Electrónica - Placa electrónica unidad interior 18000 BTU
3.5	Electrónica - Placa electrónica unidad interior 24000 BTU
3.6	Electrónica - Placa electrónica unidad interior 60000 BTU
3.7	Electrónica - Placa electrónica unidad Exterior 9000 BTU
3.8	Electrónica - Placa electrónica unidad Exterior 12000 BTU
3.9	Electrónica - Placa electrónica unidad Exterior 15000 BTU
3.10	Electrónica - Placa electrónica unidad Exterior 18000 BTU
3.11	Electrónica - Placa electrónica unidad Exterior 24000 BTU

ítem	Partida
3.12	Electrónica - Placa electrónica unidad Exterior 60000 BTU
3.13	Electrónica - Control remoto (Universal)
3.14	Electrónica - Condensador (capacitor) de arranque
3.15	Electrónica - Condensador (capacitor) de permanente
3.16	Electrónica - Sensor de Temperatura
3.17	Electrónica - Bomba de Condensado

El servicio de mantención correctiva comprende el suministro, reposición e instalación de las piezas y deberá ser definitiva y de calidad, en ningún caso se aceptarán filtraciones o algún tipo de reparación defectuosa. Cabe señalar que para efectos de lo que el contratista deberá ofertar en el Anexo N°3, debe considerar todos los costos y gastos asociados a una correcta ejecución de los trabajos.

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 los originales. Para estos efectos, el ITS otorgará un plazo especial al contratista.

El contratista deberá garantizar las reparaciones/ mantenciones correctivas efectuadas, tanto a la instalación como el buen funcionamiento del repuesto o pieza suministrada, por un periodo de al menos 6 meses posteriores a la reparación.

El contratista deberá considerar que los valores ofertados para cada una de las reparaciones individualizadas en el Anexo N°3 deberán incluir todo costo asociado para la reparación de la falla, es decir, el costo de mano de obra, reparación, provisión, instalación y cualquier otro costo adicional para llevar a cabo el servicio de mantención correctiva de los equipos, de forma tal de asegurar el adecuado funcionamiento de estos.

### **3.3. Procedimiento para solicitar Mantenciones Correctivas**

Las reparaciones serán solicitadas por el ITS mediante órdenes de trabajo, a través de correo electrónico. El contratista deberá acusar recibo de la solicitud en un plazo máximo de 24 horas, bajo apercibimiento de multa.

Las ordenes de trabajo deberán indicar un plazo de reparación, el cual no podrá superar los 3 días corridos contados desde el envío de la Orden de Trabajo por parte del ITS. Sin perjuicio de lo anterior en casos debidamente fundados, el ITS del contrato podrá autorizar un plazo superior, para lo cual el contratista deberá proponer una solución provisoria dentro del plazo antes indicado y/o proveer de equipos portátiles. Con todo, 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.

## **4. DEL LIBRO DE SERVICIOS**

El contratista deberá registrar todos los trabajos realizados en el libro de servicio, para efectos de los anterior deberá habilitar un libro manifold, autocopiativo y triplicado, en el cual se registrarán las mantenciones y/o diagnóstico.

Además, deberá registrar el detalle de la primera mantención en el que se indique el estado inicial y final de los equipos (incluyendo fotografías), con el detalle de fallas detectadas, piezas entre otros elementos, los cuales serán indicados por el ITS durante el periodo de ejecución del contrato.

El medio de comunicación oficial entre el contratista y el ITS o su subrogante, según corresponda, será mediante el libro de servicio y supletoriamente por correo electrónico.

## **5. DE LA CALIDAD DE LOS MATERIALES**

Todos los repuestos o elementos utilizados en el servicio de mantención serán nuevos. 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 dejará 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.

## **6. DE LAS HERRAMIENTAS**

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

## **7. DE LOS INFORMES**

El contratista deberá entregar un completo informe de cada uno de los equipos individualizados en el numeral 2 de las bases técnicas, por el tipo de sistema que compongan (climatización o ventilación) ya sea por mantenimiento preventivo, correctivo o diagnóstico.

## **8. DE LAS URGENCIAS**

En aquellos casos que los equipos de aire acondicionado y climatización presenten desperfectos mayores que afecten el normal funcionamiento de las dependencias municipales, el ITS requerirá la presencia del contratista o la del jefe supervisor del contrato en el área de trabajo, junto con el personal idóneo, para evaluar la situación que presenten los equipos y que revistan riesgo para el entorno físico y/o para las personas. Para estos efectos el contratista deberá realizar una visita técnica en un plazo no superior a 5 horas contados desde la notificación telefónica, sin perjuicio de lo anterior, le ITS debe dejar registro de la notificación por correo electrónico, a fin de ejecutar los trabajos que permitan superar el imprevisto y habilitar el sistema para su normal uso.

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

## **9. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA**

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

- c) El contratista deberá efectuar todas las tareas necesarias a fin de procurar el correcto y continuo funcionamiento de todos los equipos.
- d) El contratista deberá proveer a su personal de:
  - i. Equipamiento y elementos de seguridad propios de la especialidad, según la norma legal vigente y exigencias de los organismos de seguridad competentes.
  - ii. Elementos de protección personal que sean necesarios.
  - iii. La vestimenta corporativa deberá considerar vestuario con el logo de la empresa que ejecuta el servicio.
  - iv. Identificación plastificada que deberá contener una fotografía, nombre completo, RUT y validación con timbre de la empresa, la que deberá portar durante toda la ejecución de los servicios.

## **10. DE LA CONTRAPARTE TÉCNICA PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS**

El contratista deberá proveer de personal calificado necesario para la prestación de los servicios de mantenimiento y diagnóstico, de acuerdo con los requisitos del servicio. Asimismo, deberá proveer los reemplazos necesarios en caso de inasistencias, bajo apercibimiento de multa. Deberá, además, entregar antes de cada reparación, la nómina de trabajadores con sus respectivos datos de identificación, con el fin de controlar, realizar registro y autorizar el ingreso a las dependencias.

### **10.1. Supervisor**

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

El supervisor deberá ser técnico o profesional de una carrera que diga relación con el servicio que se presta y tendrá las siguientes funciones:

- a) Mantener permanente contacto con el ITS para la coordinación de los servicios.
- b) Ante cualquier emergencia que se presente, deberá coordinar y/o realizar 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 48 horas, salvo en caso de urgencia.
- d) Velar por el uso adecuado de los elementos de seguridad, del uniforme y de la presentación personal de los trabajadores.
- e) Hacer llegar vía correo electrónico al ITS el listado del personal autorizado, en forma previa a la ejecución de los trabajos.
- f) Entregar un Libro de Servicio al ITS, foliado, autocopiativo y en hoja triplicada, para formalizar las instrucciones del servicio, el que quedará bajo custodia del ITS.

### **10.2. Equipo de Trabajo**

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

**ANEXO N° 1**

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

**LICITACIÓN PÚBLICA ID 2735-120-LP20**

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

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

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

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

**(\*\*\*) Entendiéndose éste como medio oficial de comunicación entre la Municipalidad de Lo Barnechea y el contratista, de acuerdo a lo señalado en las bases, por lo que en caso de modificación del mismo se deberá informar uno nuevo en el menor tiempo posible.**

Declaro que no me encuentro afecto a ninguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 4 de la Ley N° 19.886, ni haber sido condenado por delitos prescritos en la Ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica.

\*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 20.238, 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.





**LoBarnechea**

JUNTOS HACEMOS UNA COMUNA MEJOR

**ALCALDIA**

**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**

**DEPTO. DE LICITACIONES**

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

- 1) Conocer y aceptar las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales y Bases 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 período de 90 días corridos, contados desde la fecha de la apertura de la propuesta.
- 7) Haber verificado la exactitud de los antecedentes proporcionados.
- 8) Que, considerando lo expuesto en el punto N° 1.5 de la Instrucción General N° 11, de 2013, del Consejo para la Transparencia, informa que los socios o accionistas principales de la persona jurídica oferente, esto es, aquellos que individualmente sean dueños de a lo menos el 10% de los derechos sociales, corresponden a los siguientes:

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

**ANEXO N° 2**  
**OFERTA ECONÓMICA MANTENCIÓN PREVENTIVA**  
**LICITACIÓN PÚBLICAID 2735-120-LP20**

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

<b>MANTENCION PREVENTIVA</b>	<b>CAPACIDAD (BTU)</b>	<b>PONDERADOR</b>	<b>VALOR MANTENCIÓN PREVENTIVA TRIMESTRAL IMPUESTOS INCLUIDOS</b>
Equipo Split Muro	9000	15%	
Equipo Split Muro	12000	15%	
Equipo Split Muro	15000	12%	
Equipo Split Muro	18000	12%	
Equipo Split Muro	22000	9%	
Equipo Split Muro	24000	9%	
Equipo Split Muro	32000	7%	
Equipo Ventana	12000	6%	
Equipo Ventana	24000	5%	
Equipo Split muro	60000	5%	
Equipo Carrier	120000	5%	

**ANEXO N°3**  
**OFERTA ECONÓMICA MANTENCION CORRECTIVA**  
**LICITACIÓN PÚBLICAID 2735-120-LP20**

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

<b>ítem</b>	<b>Partida</b>	<b>Ponderador</b>	<b>Precio Unitario</b>
1.1	Electricidad - Instalación y conexión de punto de fuerza monofásico	6%	
1.2	Electricidad - Instalación y conexión de punto de fuerza trifásico	2%	
1.3	Electricidad - Contactor 3 polos Bobina 220Vac 18A	2%	
1.4	Electricidad - Contactor 3 polos Bobina 220Vac 22A	2%	
1.5	Electricidad - Contactor 3 polos Bobina 220Vac 32A	2%	
1.6	Electricidad - Contactor 3 polos Bobina 220Vac 40A	2%	
1.7	Electricidad - Contactor 3 polos Bobina 220Vac 50A	2%	
1.8	Electricidad - Interruptor Termomagnético 1x10A curva C	1%	
1.9	Electricidad - Interruptor Termomagnético 1x16A curva C	1%	
1.10	Electricidad - Interruptor Termomagnético 1x20A curva C	1%	
1.11	Electricidad - Interruptor Termomagnético 1x25A curva C	1%	
1.12	Electricidad - Interruptor Termomagnético 1x32A curva C	1%	
1.13	Electricidad - Interruptor Termomagnético 3x16A curva C	1%	
1.14	Electricidad - Interruptor Termomagnético 3x20A curva C	1%	
1.15	Electricidad - Interruptor Termomagnético 3x25A curva C	1%	
1.16	Electricidad - Interruptor Termomagnético 3x32A curva C	1%	
1.17	Electricidad - Luz piloto color rojo 220Vac	1%	
2.1	Cañerías y Aislación - Cañerías de cobre tipo L 3/8"	1%	
2.2	Cañerías y Aislación - Cañerías de cobre tipo L 1/4"	1%	
2.3	Cañerías y Aislación - Cañerías de cobre tipo L 5/8"	1%	
2.4	Cañerías y Aislación - Cañerías de cobre tipo L 3/4"	1%	
2.5	Cañerías y Aislación - Cañerías de cobre tipo L 1"	1%	
2.6	Cañerías y Aislación - Aislación cañería Cu 3/8"	1%	
2.7	Cañerías y Aislación - Aislación cañería Cu 1/2"	1%	
2.8	Cañerías y Aislación - Aislación cañería Cu 5/8"	1%	
2.9	Cañerías y Aislación - Aislación cañería Cu 3/4"	1%	
2.10	Cañerías y Aislación - Aislación cañería Cu 1"	1%	
3.1	Electrónica - Placa electrónica unidad interior 9000 BTU	8%	
3.2	Electrónica - Placa electrónica unidad interior 12000 BTU	8%	
3.3	Electrónica - Placa electrónica unidad interior 15000 BTU	2%	
3.4	Electrónica - Placa electrónica unidad interior 18000 BTU	2%	
3.5	Electrónica - Placa electrónica unidad interior 24000 BTU	2%	
3.6	Electrónica - Placa electrónica unidad interior 60000 BTU	2%	
3.7	Electrónica - Placa electrónica unidad Exterior 9000 BTU	2%	
3.8	Electrónica - Placa electrónica unidad Exterior 12000 BTU	2%	
3.9	Electrónica - Placa electrónica unidad Exterior 15000 BTU	2%	



**LoBarnechea**

JUNTOS HACEMOS UNA COMUNA MEJOR

**ALCALDIA**

**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**

**DEPTO. DE LICITACIONES**

<b>ítem</b>	<b>Partida</b>	<b>Ponderador</b>	<b>Precio Unitario</b>
3.10	Electrónica - Placa electrónica unidad Exterior 18000 BTU	<b>2%</b>	
3.11	Electrónica - Placa electrónica unidad Exterior 24000 BTU	<b>2%</b>	
3.12	Electrónica - Placa electrónica unidad Exterior 60000 BTU	<b>2%</b>	
3.13	Electrónica - Control remoto (Universal)	<b>5%</b>	
3.14	Electrónica - Condensador (capacitor) de arranque	<b>2%</b>	
3.15	Electrónica - Condensador (capacitor) de permanente	<b>2%</b>	
3.16	Electrónica - Sensor de Temperatura	<b>2%</b>	
3.17	Electrónica - Bomba de Condensado	<b>15%</b>	

**ANEXO N° 4**  
**EXPERIENCIA DEL OFERENTE**  
**LICITACIÓN PÚBLICAID 2735-120-LP20**

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

N°	MANDANTE	FACTURA(S)		DOCUMENTO QUE RESPALDA LA(S) FACTURAS ACOMPAÑADAS	FECHA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	MONTO TOTAL EJECUTADO DE LA CONTRATACIÓN
		N°	MONTO			
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

**ANEXO N°5**  
**DECLARACIÓN DE MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL**  
**LICITACIÓN PÚBLICAID 2735-120-LP20**

<b>IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE</b>	
<b>RUT DEL OFERENTE</b>	

<b>MARCAR CON UNA X LA O LAS OPCIÓN(ES) OFERTADA(S)</b>	<b>ÍTEM</b>	<b>MEDIO DE VERIFICACIÓN</b>
	El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral de personas en situación de discapacidades.	
	El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral respecto de personas de la tercera edad activa (mujer mayor de 60 años y hombre mayor de 65 años).	
	El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral para jóvenes (15 a 29 años).	
	El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral de trabajadores pertenecientes a pueblos originarios.	
	El oferente es una persona natural de sexo femenino.	
	El oferente es una microempresa liderada por mujer/es.	
	El oferente demuestra tener una política de inclusión de género a través de la paridad de género en sus contrataciones, con al menos un 50% de mujeres contratadas respecto al total de trabajadores contratados.	
	La empresa fomenta las prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	



**LoBarnechea**

JUNTOS HACEMOS UNA COMUNA MEJOR

**ALCALDIA**

**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**

**DEPTO. DE LICITACIONES**

2. **LLÁMASE A PROPUESTA PÚBLICA**, en conformidad a las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171, de 18 de febrero de 2019, en conjunto con las presentes bases administrativas especiales, técnicas y anexos, los que se aprueban en el presente acto.
3. **INSTRÚYASE** al departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación, dependiente de la Secretaría Comunal de Planificación, 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 esta.
4. **INSTRÚYASE** a los miembros de la Comisión evaluadora, como sujetos pasivos según lo establecido en el artículo 4°, de la ley 20.730 sobre Regulación de la Actividad de Lobby, y conforme lo establecido a la ley 20.285, sobre acceso a la información pública, en la plataforma virtual correspondiente, dado el carácter que adquieren derivado del numeral anterior, adjuntar los antecedentes que determine la ley, incluyendo la copia del presente acto administrativo.
5. **INSTRÚYASE** al Departamento de Licitaciones Municipales de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos, para que proceda publicar el presente Decreto en cumplimiento del artículo 57, 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**

**VIVIAN BARRA PEÑALOZA**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**

**MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**

**JUAN CRISTOBAL LIRA IBAÑEZ**  
**ALCALDE**

**MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**

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

