

IDSGD:005280

**SERVICIO DE MANTENCIÓN Y  
DIAGNÓSTICO DEL SISTEMA DE  
CLIMATIZACIÓN Y VENTILACIÓN” ID 2735-  
95-LR20**

**DECRETO DAL N°0991/2020**

**LO BARNECHEA, 30-09-2020**

**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, el Departamento de Administración solicitó el servicio de mantención integral de los sistemas de climatización y ventilación para las dependencias municipales, esto es, Servicio de Mantención Preventiva y Servicio de Diagnóstico.
- b) 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.
- c) Que, existe la disponibilidad presupuestaria de acuerdo con lo señalado en la pre-obligación N°5 /294 del 5 de febrero de 2020 del presupuesto Municipal vigente.
- d) Que, la adquisición fue a aprobada por el Director de Administración y Finanzas, el 19 de agosto de 2020, lo que queda de manifiesto en la solicitud de compra IDSGD N°010062.

**DECRETO**

- 1. **APRUÉBANSE** las bases administrativas especiales, técnicas y anexos de la licitación pública denominada “**Servicio de Mantención y Diagnóstico del Sistema de Climatización y Ventilación**” ID 2735-95-LR20, cuyo contenido es el siguiente:

**BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES**  
**SERVICIO DE MANTENCIÓN Y DIAGNÓSTICO**  
**DEL SISTEMA DE CLIMATIZACIÓN Y VENTILACIÓN**

**1. GENERALIDADES**

Las presentes bases administrativas especiales, establecen las disposiciones, condiciones y términos que regularán la Licitación Pública denominada “Servicio de Mantención y Diagnóstico del Sistema de Climatización y Ventilación” para dependencias de la Municipalidad de Lo Barnechea”.

La Licitación Pública será a suma alzada, de adjudicación simple, es decir, el monto propuesto por el oferente será un precio total, fijo, obligatorio e invariable a cambio de la ejecución de la totalidad de las obras contratadas, en pesos chilenos y con reajustes.

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 Preventiva y Servicio de Diagnóstico del Sistema de Climatización y Ventilación del Edificio Centro Cívico ubicado en Av. El Rodeo N°12.777 y del edificio de la Dirección de Desarrollo Comunitario "DICECO" ubicado en Av. Raúl Labbé N°13.989, ambas ubicadas dentro de la comuna de Lo Barnechea.

## 3. DE LA 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>	27/01/2021
<b>Monto</b>	\$1.000.000 (un millón de pesos chilenos).
<b>Glosa</b>	"Para garantizar la seriedad de la oferta en la Licitación Pública ID 2735-95-LR20"

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>	60 días hábiles posteriores al término de la contratación
<b>Monto:</b>	15% del valor total del contrato
<b>Glosa:</b>	Para garantizar el fiel cumplimiento de la Licitación Pública ID 2735-95-LR20

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**

La presente Licitación Pública se desarrollará de acuerdo con el siguiente cronograma:

<b>Actividad</b>	<b>Fecha y hora</b>
Publicación del llamado a licitación	30/09/2020 a las 20:00 hrs.
Inicio del plazo de recepción de preguntas de los oferentes	30/09/2020 a las 20:01 hrs.
Vencimiento del plazo para realizar preguntas	05/10/2020 a las 15:00 hrs.
Publicación de respuestas y aclaraciones	12/09/2020 a las 18:00 hrs.
Cierre de recepción de ofertas	02/11/2020 a las 15:00 hrs.
Apertura electrónica	02/11/2020 a las 15:30 hrs.
Fecha estimada de apertura económica electrónica	09/11/2020 a las 15:30 hrs.
Plazo máximo de publicación de la adjudicación	30/12/2020 a las 20:00 hrs.

#### **5. VISITA A TERRENO VOLUNTARIA**

Se realizará una visita a terreno voluntaria el día 8 de octubre de 2020 a las 10:00 horas, y el punto de encuentro será el Edificio del Centro Cívico ubicado en Avenida El Rodeo 12.777, Lo Barnechea, en donde se encontrará el funcionario municipal Brandon Mora Solano. Dicha visita se suspenderá en caso de que se haya dispuesto alguna medida sanitaria que afecte el normal desplazamiento en la Comuna.

Para efectos de participar en la visita a terreno, los asistentes deberán inscribirse previamente al correo electrónico [cneut@lobarnechea.cl](mailto:cneut@lobarnechea.cl).

Con la finalidad de resguardar la salud de todos los asistentes, podrán asistir hasta dos representantes por cada empresa interesada. Asimismo, cada asistente deberá contar y hacer uso de sus propios elementos de protección personal, tales como guantes, mascarillas y alcohol gel, como también contar con los permisos correspondientes si procede.

#### **6. DE LAS OFERTAS**

##### **6.1. 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.

##### **6.2. 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) los documentos que a continuación se indican. Los oferentes que no

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

### **6.3. Documentos Administrativos**

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

### **6.4. Documento Económico**

- a) Anexo N°2 “Oferta Económica” (**ESENCIAL**)

### **6.5. Documentos Técnicos**

- a) Anexo N°3 “Experiencia del oferente”
- b) Anexo N°4 “Condiciones Salariales”
- c) Anexo N°5 “Declaración de Materias de Alto Impacto Social”

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

Los oferentes que no presenten uno o más documentos calificados como esenciales en el punto siguiente, 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 LAS ETAPAS DE LA LICITACIÓN**

La Municipalidad de Lo Barnechea realizará la apertura de las ofertas en dos etapas, de acuerdo con lo señalado en el inciso tercero del artículo 34 del Reglamento de la Ley N°19.886; en la primera etapa se realizará, la apertura de los antecedentes administrativos y antecedentes técnicos. En esta etapa se evaluarán los criterios de: Experiencia del oferente, Condiciones Salariales, Materias de Alto Impacto Social y Cumplimiento de los Requisitos, para alcanzar un puntaje máximo de 300 puntos.

Seguidamente, respecto de aquellas ofertas que obtengan **un mínimo de 150 puntos en la primera etapa**, se efectuará la apertura económica, procediéndose a su evaluación de conformidad a los establecido en las bases administrativas especiales.

Aquellas ofertas que no cumplan con lo anterior, es decir, obtengan una ponderación total de todos los criterios administrativos y técnicos inferior a 150 puntos quedarán fuera del proceso licitatorio, por no cumplir con los requisitos mínimos exigidos en las presentes bases.

## **9. DE LA COMISIÓN TÉCNICA Y DE LA COMISIÓN EVALUADORA**

### **9.1. Comisión Técnica**

La Comisión Técnica tendrá por objetivo analizar los antecedentes que acreditan la experiencia del oferente, aplicando los criterios establecidos en el numeral 10 de las presentes bases administrativas especiales y asignando puntaje, para lo cual emitirá el Acta Técnica respectiva.

La Comisión Técnica estará compuesta por los siguientes profesionales:

- a) Brandon Mora Solano, funcionario del Departamento de Administración y Finanzas de la municipalidad, o quien lo subrogue.
- b) Carolina Peña Mege, funcionaria del Departamento de Administración y Finanzas de la municipalidad, o quien la subrogue
- c) Fabián Lira Orellana, funcionario del Departamento de Infraestructura de la municipalidad, o quien lo subrogue.

### **9.2. Comisión Evaluadora**

La Comisión Evaluadora estará compuesta por los siguientes profesionales:

- a) Jaime Díaz Moya, jefe del Departamento de Administración, o en ausencia quien le subrogue.
- b) Omar Oyarzún Detzel, Director del Departamento de Administración y Finanzas, o en ausencia 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 Mauricio Salazar Pérez, ambos profesionales del Departamento de Licitaciones.

Una vez realizada la evaluación de la experiencia y recibida el acta respectiva, la Comisión Evaluadora procederá a la evaluación de los criterios Condiciones Salariales, Materias de Alto Impacto Social y Cumplimiento de los Requisitos y procederá a la evaluación económica de las ofertas que hayan obtenido a lo menos 150 puntos en la evaluación técnica, aplicando el criterio económico establecido en el numeral 10.5 de las presentes bases administrativas especiales y determinará el puntaje final de las ofertas.

La Comisión Evaluadora levantará un acta que contendrá la evaluación de las ofertas, el orden de los puntajes y cualquier otra información relevante.

## 10. DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Etapa	Nº	Criterio	Ponderador	Puntaje Mínimo Ponderado
Primera	1	Experiencia del Oferente (EX)	20%	150 puntos
	2	Condiciones Salariales (CS)	5%	
	3	Materias de Alto Impacto Social (MA)	4%	
	4	Cumplimiento de los Requisitos (CR)	1%	
Segunda	5	Oferta Económica (OE)	70%	No aplica
Total			100%	

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

### 10.1. Experiencia (EX)

Se evaluará la experiencia del oferente, mediante contrataciones en servicios de mantención y diagnóstico en sistemas de climatización y/o ventilación, similares a los contemplados en la presente licitación, que hayan sido prestados o se encuentren actualmente prestándose, siempre que cada experiencia presentada cumpla con los siguientes requisitos copulativos:

- a) Que los servicios se hayan prestado entre el 1 de enero de 2015 hasta el día anterior a la fecha del cierre de las ofertas.
- b) Que, a la fecha de la presentación de la oferta, cada servicio prestado o que se encuentre prestándose, haya sido pagados por un monto de a lo menos \$50.000.000 (cincuenta millones de pesos), independientemente que el monto total del contrato sea mayor, lo cual deberá ser acreditado necesariamente con la o las facturas correspondientes.

Los antecedentes serán declarados en el Anexo N° 3 "Experiencia del Oferente".

Para comprobar y acreditar la experiencia, por cada contratación declarada en el anexo N°3, el oferente deberá acompañar siempre la(s) factura(s) que individualmente o sumadas cumplan, con el monto mínimo señalado en la letra b) precedente, respaldada(s) con cualquiera de los siguientes documentos:

- i) Contrato.
- ii) Decreto o resolución de adjudicación.
- iii) Orden de compra.
- iv) Certificado emitido por el mandante.

De manera tal que con la o las facturas y los restantes documentos acompañados, se acredite en forma **íntegra y fehaciente** el cumplimiento de los requisitos señalados precedentemente. Cabe señalar que para efectos de que la experiencia sea tomada en consideración, el o los documentos que se acompañen para el respaldo de las facturas, **necesariamente deberán hacer mención a la fecha de prestación de los servicios y que estos digan relación con el objeto de la presente licitación, esto es "mantención y diagnóstico de sistemas de climatización y ventilación"**.

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). De esta manera, si el oferente

acompaña un contrato por un monto de \$85.000.000 (ochenta y cinco millones de pesos chilenos), pero la(s) factura(s) reflejan la prestación de servicios a la fecha de presentación de la oferta por un monto de \$40.000.000 (cuarenta millones de pesos chilenos), se estará a lo informado por estas últimas, y no será considerado para la evaluación, por no cumplir con el monto exigido en el numeral 3 precedente.

El puntaje se otorgará de acuerdo con la siguiente tabla:

EXPERIENCIAS ACOMPAÑADAS	PUNTAJE
10 experiencias	1000 puntos
7 a 9 experiencias	700 puntos
4 a 6 experiencias	500 puntos
3 a 5 experiencias	300 puntos
1 a 2 experiencias	100 puntos
Ninguna experiencia	0 puntos

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

Se entenderá que el oferente que no presente el Anexo N°3, no tiene experiencia, por lo que será evaluado en este criterio con 0 punto.

### 10.2. Condiciones Salariales (CS)

En este factor, se evaluará la oferta que cada proponente presentará a través del Anexo N°4 "Condiciones Salariales", respecto del mejoramiento de las condiciones salariales, por el cual cada oferente se obliga a que, en el evento de resultar adjudicado, todos los trabajadores asociados a la presente licitación, es decir desde aquel trabajador que tenga la menor remuneración para efectos de la prestación del servicio, tendrán como remuneración mínima imponible por jornada completa de trabajo, a lo menos, el tramo ofertado:

Remuneración mínima imponible Ofertada	Puntaje
≥ \$650.000	1000 puntos
Entre \$500.000 y \$649.999	500 puntos
≤ \$499.999	0 puntos

$$CS = Puntaje \times 0,05$$

En el evento que alguno de sus trabajadores esté afecto a jornada parcial de trabajo, la remuneración mínima imponible deberá ser proporcional a la ofertada en este factor. La verificación del cumplimiento de esta obligación se realizará mediante la revisión de Certificado de Pagos de Cotizaciones Previsionales u otro antecedente que dé cuenta del cumplimiento del tramo ofertado.

### 10.3. Materias de Alto Impacto Social (MA)

Las materias de alto impacto social ofertadas deben estar contenidas en el Anexo N° 5 "Materias De Alto Impacto Social"

Se evaluará si el oferente dispone de políticas de alto impacto social y se compromete a mantenerlas si resulta adjudicado.

El puntaje obtenido en este criterio de evaluación corresponderá al 4% del puntaje total del oferente.

A continuación, se señalan las políticas que se consideran en las presentes bases y la forma de verificación.

Ítem	Medios de verificación
El oferente dispone de políticas de inclusión laboral de personas en situación de discapacidad.	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> b) Inscripción en Registro Nacional de Discapacidad o certificación del COMPIN.
El oferente dispone de políticas de inclusión laboral a personas de la tercera edad activa (mujer mayor de 60 años y hombre mayor de 65 años).	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> 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 empresa 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.

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

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

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

#### 10.4. Cumplimiento de los requisitos (CR)

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 les 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.

#### Resumen Primera Etapa

$$PUNTAJE PRIMERA ETAPA = (EX + CS + MA + CR)$$

#### 10.5. Oferta económica (OE)

Se evaluará la oferta económica del oferente, contenida en el Anexo N°2 "Oferta Económica". Para efectos de asignación de puntaje en el presente criterio se considerarán las siguientes ponderaciones:

DETALLE	PONDERADOR
SERVICIO MENSUAL DE MANTENCIÓN CENTRO CIVICO	55%
SERVICIO MENSUAL DE MANTENCIÓN EDIFICIO DIDECO	40%
VALOR UNITARIO SERVICIO DE DIAGNOSTICO	5%

Para efectos de atribución de puntaje se calculará el VTS (valor total servicio), el que determinará multiplicando cada uno de los valores ofertados en el respectivo anexo por el ponderador correspondiente.

$$VTS = (Valor\ Mantencion\ C.\ Civico * 0,55) + (Valor\ Mantencion\ E.\ Dideco * 0,40) + (Valor\ Servicio\ de\ Diagnostico * 0,05)$$

Seguidamente, se asignarán 1000 puntos al Valor Total del Servicio (VTS) de menor valor y para las restantes ofertas se aplicará la siguiente fórmula:

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

$$OE = Puntaje \times 0,70$$

Los valores ofertados comprenderán todo costo necesario para la correcta ejecución de los servicios. El valor de 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.

Con todas aquellas ofertas que no incluyan los valores por los tres tipos de servicios requeridos en el respectivo anexo no serán evaluadas y serán declaradas inadmisibles.

#### **10.6. Resumen fórmula de evaluación**

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

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

#### **10.7. 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 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 **“Condiciones Salariales”**.

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.

#### **11. 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.

## 12. DEL CONTRATO

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

### 12.1. Antecedentes del Contrato

Fuente de financiamiento:	Municipal
Presupuesto máximo disponible:	\$254.837.016.- impuestos incluidos
Plazo de pago:	a 30 días <sup>1</sup>
Opciones de pago:	Transferencia Electrónica
Unidad Técnica	Departamento de Administración
Nombre de responsable de pago:	Brandon Mora Solano
E-mail de responsable de pago:	<a href="mailto:bmora@lobarnechea.cl">bmora@lobarnechea.cl</a>
Nombre de responsable del contrato:	Brandon Mora Solano
E-mail de responsable del contrato:	<a href="mailto:bmora@lobarnechea.cl">bmora@lobarnechea.cl</a>
Reajuste	Sí
Subcontratación:	No se permite
Requiere suscripción de contrato	Sí
Requiere garantía de fiel y oportuno cumplimiento:	Sí
Contrato renovable:	Sí
Tipo de contratación	Suma Alzada y valores unitarios
Contratación de prestación de servicios:	Sí

### 12.2. 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.

### 12.3. Prohibición de cesión del contrato

<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".

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

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

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.

#### **12.5. 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.

#### **12.6. Reajuste de los Valores del Contrato**

El valor contenido en el Anexo N°2 "Oferta Económica", en enero de cada año de vigencia del contrato, será reajustado de acuerdo con la variación 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.

#### **12.7. Recepción Conforme**

La recepción conforme será realizada por el Inspector Técnico de Servicio (ITS) de forma mensual, quien deberá verificar que las mantenciones y diagnósticos a los distintos sistemas de climatización y ventilación tanto del edificio del Centro Cívico como el edificio de DIDECO 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.

#### **12.8. 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.

#### **12.9. 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.

#### **12.10. Multas por incumplimiento del contrato**

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

Nº	DESCRIPCIÓN	MONTO
1	Incumplimiento de las instrucciones impartidas por el ITS en el libro de servicio.	3 UTM por evento.
2	No concurrencia dentro de plazo ante un llamado de urgencia.	1 UTM por hora de atraso.
3	No registrar los trabajos realizados en el libro de servicio	1 UTM por evento
4	Inasistencia del personal del contratista a realizar tareas previamente programadas.	2 UTM por persona y por día.
5	Incumplimiento de las responsabilidades del contratista e incumplimiento en las tareas y actividades de mantención y diagnóstico.	2 UTM por evento.
6	Atraso en la entrega de los informes de diagnóstico o de mantención preventiva de acuerdo con lo indicado en las Bases Técnicas	1 UTM por día de atraso.
7	Incumplimiento del plazo de entrega del programa de mantenimiento preventivo.	1 UTM por día de atraso.
8	No haber comenzado a prestar servicio después de 3 días desde la solicitud del ITS.	10 UTM por día.
9	Utilizar elementos que no cumplan las características señaladas en las bases técnicas.	5 UTM por evento
10	Incumplimiento de cualquier otra obligación establecida en las bases técnicas.	2 UTM por evento.
11	Realizar un Servicio de Diagnóstico erróneo de los equipos, según Informe Fundado del ITS.	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 será el 10% del valor total del contrato.

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.

#### **12.11. 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) Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
- d) 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.
- e) 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 monto total del contrato en multas ejecutoriadas, dentro del plazo de seis meses desde el acta de inicio de servicios.
  - ii. Acumula el 3% del monto total del contrato en multas ejecutoriadas, dentro del plazo de un año calendario desde el acta de inicio de servicios.

- iii. Acumula el 10% del monto total contratado 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.

**BASES TÉCNICAS**  
**SERVICIO DE MANTENCIÓN Y DIAGNÓSTICO**  
**DEL SISTEMA DE CLIMATIZACIÓN Y VENTILACIÓN”**

## 1. GENERALIDADES

El servicio de mantenimiento y servicio de diagnóstico de los sistemas de climatización y ventilación del Edificio del Centro Cívico y Edificio DIDECO, tienen por objeto asegurar que el sistema de climatización y ventilación se encuentren, en todo momento, en óptimo estado de funcionamiento y presentación. De esta forma, todas las intervenciones en las instalaciones deberán realizarse sin interferir en el normal funcionamiento de las dependencias municipales y asegurar la continuidad en el funcionamiento de los sistemas de climatización y ventilación.

De esta forma, las presentes bases técnicas establecen las especificaciones técnicas de los servicios requeridos y las características de los equipos que conforman los sistemas de climatización y ventilación que a continuación se indican:

N°	Dependencia Municipal	Unidades Interiores	Unidades Exteriores	Caja HR	Inyección (Vin)	Extracción (Vex)
1	Centro Cívico	231	27	72	12	11
2	DIDECO	9	58	19	1	12

## 2. DE LOS EQUIPOS DEL CENTRO CÍVICO

### 2.1. Equipos de Climatización

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

#### a) Unidades Exteriores (Unidades Condensadoras o UE)

Se cuenta con 27 unidades exteriores, las que se encuentran distribuidas según indica la configuración en planos, señalados en el Anexo N°6 que se publican y forman parte de la presente licitación. La conexión entre unidades interiores es a través de tuberías de cobre (Gas-Líquido). Su funcionamiento se basa en un sistema de recuperación de calor (frío y calor simultáneo), de las capacidades que se indican en el cuadro de equipos, que opera mediante un suministro eléctrico 380Vac 50Hz, con refrigerante ecológico HFC R-410a.

Nomenclatura	Modelo / Marca	Cantidad
UE-02-P4	ARUB080LT	1
UE-01-P1	ARUB100LT	6
UE-01-P5	ARUB120LT	2
UE-03-P6	ARUB140LT	10
UE-02-P6	ARUB160LT	2
UE-01-P2	ARUB180LT	1
UE-03-P8	ARUB200LT	2
UE-02-S1	ARUB220LT4	1
UE-02-P5	ARUB260LT4	2

**b) Unidades Interiores (UI)**

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

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

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

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

**c) Caja Heat Recovery (HR)**



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

## 2.2. Equipos de Ventilación

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

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

#### i) Presurización caja escaleras

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

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

Ubicación	Modelo	Cantidad
Piso Técnico	VIP	3

#### ii) Inyección general de Aire

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

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

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

Ubicación	Modelo	Cantidad
Piso Técnico	VIN	3
Piso S2	VINS	2
Piso S3	VINS	2
Piso S4	VINS	2

**b) Sistema de extracción de Aire (Vex)**

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

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

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

Ubicación	Modelo	Cantidad
Piso Técnico	VEX	4
Piso 8	VEX	1
Piso S2	VEXS	2
Piso S3	VEXS	2
Piso S4	VEXS	2

**3. EQUIPOS EDIFICIO DIDECO**

**3.1. Equipos de Climatización**

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

**a) Unidades Exteriores (Unidades Condensadoras o UE)**

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

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

**b) Unidades Interiores (UI)**

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

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

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

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

**c) Caja Heat Recovery (HR)**

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

**3.2. Equipos de Ventilación**

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

**a) Sistema de Inyección de Aire (Vin)**

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

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

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

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

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

Ubicación	Nomenclatura	Cantidad
Piso 1	VIN	1

**b) Sistema de extracción de Aire (Vex)**

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

Ubicación	Nomenclatura	Cantidad
Piso S1	VEX	1
Piso 1	VEX	4
Piso 2	VEX	4
Piso 3	VEX	3

**4. DE LAS MANTENCIONES PREVENTIVAS**

El contratista deberá realizar el servicio de mantención preventiva necesario para el correcto funcionamiento de los sistemas de climatización y ventilación (inyección, extracción u otro relacionado).

Los objetivos del servicio son los siguientes:

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

La mantención preventiva consiste en realizar de forma mensual, de acuerdo con el plan anual de mantención, las mantenciones necesarias para asegurar el óptimo funcionamiento de los equipos y reducir la probabilidad de falla o pérdida de rendimiento de los equipos, tratando de planificar las intervenciones al máximo de la vida útil de los equipos.

Conforme a lo señalado en el párrafo precedente, el contratista deberá preparar un programa de mantenimiento preventivo anual, el que deberá ser entregado al ITS dentro de los 5 días hábiles siguientes, a la suscripción del acta de inicio de servicio. Para estos efectos el contratista deberá realizar un levantamiento respecto del estado de las unidades y equipos. En caso de ser necesario, el ITS podrá solicitar las modificaciones que estime convenientes a dicho plan de mantención.

Seguidamente, el contratista deberá actualizar dicho plan de forma anual y presentarlo dentro de los primeros 5 días hábiles del año calendario, a contar de enero de 2022. En caso de ser necesario, el ITS podrá solicitar las modificaciones necesarias, velando en todo momento por la operatividad de los sistemas. Todas las variaciones que presente el plan de mantenimiento anual serán registradas en el libro de servicio.

Para efectos del programa de mantenimiento preventivo anual, deberá considerar fundamentalmente las instrucciones y recomendaciones de los proyectistas y fabricantes de todos los equipos y piezas que conforman los sistemas de climatización y ventilación, los cuales se encuentran como documentos adjuntos a la presente licitación.

Cuando el ITS estime necesario, podrá solicitar al contratista la realización de tareas de mantención preventiva fuera del programa, siempre y cuando mediante informe fundado del ITS se señale la necesidad manifiesta de realizar dicha mantención la cual para todos los efectos se considerará como parte del contrato, todas estas serán solicitadas por escrito vía correo electrónico, dejando constancia en el libro de servicio. Es decir, el contratista deberá estar disponible para cualquier solicitud del ITS que digan relación con la mantención preventiva.

Será responsabilidad del contratista realizar las inspecciones al estado de los sistemas y enviar esta información mensualmente de acuerdo con lo señalado en el N° 10, siguiente, o cuando el ITS lo solicite. Esta 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.

El proveedor adjudicado, deberá como mínimo efectuar las siguientes tareas como mantenciones de carácter preventivo.

#### **4.1. Actividades de mantención preventiva en Unidad Exterior (UE)**

El contratista deberá a lo menos realizar las siguientes tareas y actividades para efectos de la mantención preventiva y en la periodicidad que se señala:

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

- xi. Limpieza de unidad condensadora.
  - xii. Actualización del Software de los productos Multi V.
- 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.
- c) Periodicidad:
- i. Mensual de la mantención preventiva.

#### **4.2. Actividades de mantención preventiva en unidad Interior (UI) y Caja HR**

El contratista deberá a lo menos realizar las siguientes tareas y actividades para efectos de la mantención preventiva y en la periodicidad que se señala:

- a) Inspecciones y Limpiezas:
- i. Estado de carcasa y pintura.
  - ii. Estado de descanso y rodamientos, lubricación.
  - iii. Estado de correas de transmisión, ajuste o reemplazo.
  - iv. Reapriete de contactos eléctricos y de control.
  - v. Verificación de aislamiento de tuberías y reparación de ser necesario.
  - vi. Limpieza de tarjeta electrónica.
  - vii. Limpieza de unidad interior.
  - viii. Limpieza de filtro con agua y detergente neutro.
  - ix. verificación de estado de sensores de temperatura y presión.
  - x. Actualización del Software del producto Multi V.
- b) Mediciones:
- i. Consumo eléctrico y comparación con valores nominal.
  - ii. Voltajes.
  - iii. Aislación de bobinas del motor con instrumento Megger en caso de falta de rendimiento.
  - iv. Operación de sensores de accionamiento y flujo de aire.
- c) Periodicidad:
- i. Mensual de la mantención preventiva.

#### **4.3. Actividades de mantención preventiva en Ventilación (equipos de Inyección y Extracción)**

El contratista deberá a lo menos realizar las siguientes tareas y actividades para efectos de la mantención preventiva y en la periodicidad que se señala:

- 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 correas de Transmisión.
- viii. Ajuste de templadores de regulación de caudal.
- ix. Verificación de contactos.

b) Mediciones:

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

c) Periodicidad:

- i. Mensual

## **5. DE SERVICIO DE DIAGNÓSTICO**

El Servicio de Diagnostico tiene por objeto detectar fallas en las unidades de climatización y ventilación, para estos efectos el contratista deberá supervisar el funcionamiento de los equipos considerando parámetros tanto internos como externos y en caso de detectar un funcionamiento anómalo del sistema y sus componentes deberá informarlo al ITS en un plazo no superior a 24 horas.

Seguidamente, el ITS deberá solicitar el servicio de diagnóstico, el que deberá ser capaz de identificar la causa principal de un funcionamiento defectuoso, indicando las acciones de reparación.

Para efectos de lo anterior, el contratista deberá presentar un informe de diagnóstico de cualquier anomalía o falla detectada, en un plazo máximo de 3 días hábiles siguientes a la realización del servicio, indicando causas, pasos a seguir para la reparación y todos los elementos y/o piezas que se requieran para la reparación y el correcto funcionamiento del equipo.

## **6. DEL SISTEMA DE REGISTRO DE TRABAJOS REALIZADOS**

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

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

## **7. DE LA CALIDAD DE LOS MATERIALES A UTILIZAR EN LAS MANTENCIONES**

Todos los repuestos o elementos utilizados en el servicio de mantención serán nuevos y deberán cumplir con los estándares recomendados por el fabricante de los equipos. En caso de ser necesaria la instalación de un repuesto de forma provisoria para mantener la continuidad del servicio deberá ser previamente aprobado por el ITS, quien dejará constancia en el libro de servicio.

El contratista será responsable de la calidad de los repuestos que se usen en el servicio de mantenimiento. Si el contratista utiliza repuestos o elementos que no cumplan con lo especificado,

deberán ser retirados y reemplazados por repuestos que cumplan con el estándar requerido, en el plazo acordado con el ITS.

El ITS podrá solicitar antecedentes que respalden la calidad de materiales y el tipo de reparación efectuada.

## **8. 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.

## **9. 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, dentro de los 5 primeros días hábiles del mes siguiente de realizada la mantención.

## **10. DE LAS URGENCIAS**

El contratista deberá contar con el personal necesario para dar respuesta oportuna ante situaciones de emergencia que requieran la presencia del jefe supervisor del contrato en el área de trabajo, junto con el personal idóneo, para evaluar la situación que presenten las instalaciones y que revistan riesgo para el entorno físico y/o para las personas, esta asistencia deberá considerar al menos una visita técnica en un plazo no superior a 5 horas luego de informado por el ITS vía correo electrónico o teléfono, sin perjuicio de que en este último caso se deba dejar registro 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.

En caso de no concurrencia dentro del plazo indicado, podrá significar la aplicación de la multa correspondiente.

## **11. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA**

- a) 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.
- 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.



## **12. 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 mantención y diagnóstico, de acuerdo con los requisitos del servicio. Asimismo, deberá proveer los reemplazos necesarios en caso de inasistencias, bajo apercibimiento de multa.

### **12.1. Supervisor**

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

El supervisor tendrá las siguientes funciones:

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

### **12.2. Equipo de Trabajo**

El contratista deberá mantener en cada edificio un técnico en climatización durante horario laboral, (08:30 a 17:30) de lunes a viernes, con el objeto de solucionar cualquier tipo de inconvenientes o problemas detectados del sistema de climatización y ventilación, sean mantenciones de carácter preventiva como de diagnóstico.

El contratista deberá enviar los antecedentes del equipo de trabajo, esto es, los respectivos títulos técnicos o profesionales de una carrera que diga relación con el servicio que se presta y curriculum vitae, previo a la suscripción del acta de inicio de servicios.

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

El contratista deberá proveer a su personal de:

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

**ANEXO N° 1**

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

**LICITACIÓN PÚBLICA  
 ID 2735-95-LR20**

**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 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.

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**  
**ID 2735-95-LR20**

<b>DETALLE</b>	<b>VALOR TOTAL (IMPUESTOS INCLUIDOS)</b>
<b>SERVICIO MENSUAL DE MANTENCIÓN CENTRO CIVICO</b>	<b>\$</b>
<b>SERVICIO MENSUAL DE MANTENCIÓN EDIFICIO DIDECO</b>	<b>\$</b>
<b>VALOR UNITARIO SERVICIO DE DIAGNÓSTICO</b>	<b>\$</b>

**ANEXO N° 3**  
**“EXPERIENCIA DEL OFERENTE”**  
**LICITACIÓN PÚBLICA**  
**ID 2735-95-LR20**

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

<b>N°</b>	<b>MANDANTE</b>	<b>FECHA DEL SERVICIO</b>	<b>TIPO DE DOCUMENTO</b>	<b>MONTO</b>
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

**ANEXO N°4**  
**CONDICIONES SALARIALES**  
**LICITACIÓN PÚBLICA**  
**ID 2735-95-LR20**

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

<b>Sueldo Imponible Ofertado</b>	<b>Tramo Imponible Ofertado</b>
≥ \$ 650.000	
Entre \$500.000 y \$ 649.999	
≤ 499.999	

**ANEXO N° 5**  
**DECLARACIÓN DE MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL**

**“MANTENCIÓN INTEGRAL DEL SISTEMA DE CLIMATIZACIÓN Y VENTILACIÓN PARA  
 DOS DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”**  
**ID 2735-95-LR20**

<b>RAZÓN SOCIAL 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 indígenas.	
	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.	

**ANEXO N°6**  
**DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS**

**LICITACIÓN PÚBLICA**  
**ID 2735-95-LR20**

<b>CENTRO CÍVICO</b>		
<b>Item</b>	<b>Categoría</b>	<b>Descripción</b>
1	Plano	01-CCCLB-01-R0-S4
2	Plano	02-CCCLB-02-R0-S3
3	Plano	03-CCCLB-03-R0-S2
4	Plano	05-CCCLB-05-R0-S1
5	Plano	06-CCCLB-06-R0-P1
6	Plano	07-CCCLB-07-R0-P2
7	Plano	08-CCCLB-08-R0-P3
8	Plano	09-CCCLB-09-R0-P4
9	Plano	10-CCCLB-10-R0-P5
10	Plano	11-CCCLB-11-R0-P6
11	Plano	12-CCCLB-11-R0-P7
12	Plano	13-CCCLB-12-R0-P8
13	Plano	14-CCCLB-13-R0-PM Consistorial REV04
14	Plano	15-CCCLB-15 AL 19-R0-DF
15	Plano	20-CCCLB-20-R0-V
16	Documento	Manual de Operación y Mantenimiento Edificio Consistorial
17	Documento	Certificado Presurización 12-01-17
18	Documento	Certificado 12-01-17
19	Documento	CBS
20	Documento	CVTT
21	Documento	HCBT-4-560
22	Documento	HCGT-2-315
23	Documento	TD 500-150
24	Documento	TD 1300-250

<b>DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNAL (DIDECO)</b>		
<b>Item</b>	<b>Categoría</b>	<b>Descripción</b>
1	Plano	MOD-02-LB1.1-0733-20-2019-ICYV-TECHUMBRE 09_01_20
2	Plano	MOD-02-LB1.1-0733-20-2019-PISO 1 28.10.19
3	Plano	MOD-02-LB1.2-0733-20-2019 PISO 2 28.10.19
4	Plano	MOD-02-LB1.3-0733-20-2019 PISO 3 28.10.19
5	Documento	YDRAY-KR_MV-IDU_4series_R410A_5060Hz_EU_MFL55028429_0CVP0-03A_Jan.2016 UI
6	Documento	YDRAY-KR_MV-IV_R410A_380V.5060Hz_HR_EU_MFL67474010_0CVY0-01H_Nov.2016_CAJAS-HR
7	Documento	YDRAY-Spanish-Instalación-UE-Recuperación-de-Calor
8	Documento	YDRAY-YDRAY-MULTI-V-Catalog_Central
9	Documento	Prueba de presión sistema A refrigeración Piso 1
10	Documento	Prueba de presión sistema B refrigeración Piso 2
11	Documento	Prueba de presión Sistema C refrigeración Piso 3
12	Documento	Reporte arranque LG sist A Piso 1
13	Documento	Reporte arranque LG sist B Piso 2
14	Documento	Reporte arranque LG sist C Piso 3
15	Documento	0557 CERTIFICADO DE GARANTIA TELESYSTEM



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

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**

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

**JUAN CRISTOBAL LIRA IBAÑEZ**  
**ALCALDE**  
**MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**

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

