

IDSGD:006797

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIO DE SUMINISTRO, MANTENCIÓN,
RECARGA Y OTROS PARA EXTINTORES
PORTÁTILES” ID 2735-49-LE20**

DECRETO DAM N°0065/2020

LO BARNECHEA, 29-05-2020

VISTO: La Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; lo establecido en los artículos 9, 19 y 25 del Reglamento de Compras contenido en el Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda y sus modificaciones; el literal b) del numeral 1 del artículo 6 del Decreto DAL N° 475 de 8 de mayo de 2020 que aprueba nuevo reglamento de atribuciones alcaldías; los artículos 56 y 63 letras i) y j), de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y

TENIENDO PRESENTE

- a) Que, el Departamento de Administración solicitó el servicio habitual de mantención, provisión y recarga de extintores, junto con el suministro e instalación de gabinetes de puerta de vidrio para extintores de todas las dependencias Municipales de Lo Barnechea.
- 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.
- c) Las pre-obligaciones presupuestarias N°s 5/239, 5/250 y 5/439 del año 2020, del presupuesto de educación, salud y municipal, respectivamente.
- d) Que, la adquisición fue aprobada por el Director de Administración y Finanzas, el 30 de abril de 2020, lo que queda de manifiesto en la solicitud de compra IDSGD N° 005762.

DECRETO

1. **APRUÉBANSE** las Bases Administrativas Especiales y Técnicas de la Licitación Pública denominada **“SERVICIO DE SUMINISTRO, MANTENCIÓN, RECARGA Y OTROS PARA EXTINTORES PORTÁTILES” ID 2735-49-LE20**, cuyo contenido es el siguiente:

**BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES
“SERVICIO DE SUMINISTRO, MANTENCIÓN, RECARGA Y OTROS PARA EXTINTORES
PORTÁTILES”**

1. DEL OBJETO DE LA LICITACIÓN

Las presentes Bases Administrativas Especiales establecen las disposiciones, condiciones, procedimientos, términos y normas que regularán la Licitación Pública denominada **“SERVICIO DE SUMINISTRO, MANTENCIÓN, RECARGA Y OTROS PARA EXTINTORES PORTÁTILES”**, cuyo objetivo es mantener en los recintos municipales en forma sistemática el control de los extintores, con el fin de que los mismos se encuentren operativos ante cualquier acontecimiento y no constituyan un riesgo potencial en ninguna circunstancia, cumpliendo de esta manera con las normas vigentes de seguridad.

La adjudicación de la presente licitación será a precios unitarios, de adjudicación simple, en pesos chilenos y con reajustes.

La presente licitación se regulará por lo dispuesto en las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N° 171, de 2019, en todo lo que no se encuentre regulado por las presentes bases.

2. DE LA GARANTÍAS REQUERIDAS

Lo oferentes que deseen participar del presente proceso concursal deberán presentar las siguientes garantías:

2.1 Garantía de Seriedad de la Oferta

De conformidad con lo establecido en el artículo 31 del Reglamento de la Ley N° 19.886, no se requerirá garantía de seriedad de la oferta.

2.2 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, en base al monto e importancia de esta contratación, cuya finalidad es que los extintores se encuentren operativos ante cualquier acontecimiento y no constituyan un riesgo potencial en ninguna circunstancia

De esta forma, quien se adjudique la presente licitación deberá presentar una Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, con las siguientes condiciones:

Beneficiario:	Municipalidad de Lo Barnechea
RUT:	69.255.200-8
Vigencia:	60 días corridos posteriores al término de la contratación
Monto:	5% del presupuesto estimado
Glosa:	"Para garantizar el fiel cumplimiento de la Licitación Pública ID 2735-49-LE20"

Además, deberá cumplir con los requisitos exigidos en el numeral 9.2 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N° 171 del 18 de febrero de 2019.

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.

3. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

Actividad	Fecha y hora
Publicación licitación	01/06/2020 17:30 horas.
Inicio del plazo de recepción de preguntas de los oferentes	01/06/2020 17:30 horas.
Vencimiento del plazo para realizar preguntas	05/06/2020 14:00 horas.
Publicación de respuestas y aclaraciones	09/06/2020 18:00 horas.
Cierre de recepción de ofertas	12/06/2020 15:00 horas.
Apertura electrónica	12/06/2020 15:30 horas.
Plazo máximo de publicación de la adjudicación	31/07/2020 17:30 horas.

4. DE LA VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas tendrán una vigencia mínima de 90 días corridos, a contar del acto de apertura de ellas. Si dentro de este plazo, no se puede efectuar la adjudicación, la Municipalidad se reserva el derecho

de extender el plazo de vigencia y solicitará a los proponentes prorrogar sus ofertas. Si alguno de los proponentes no lo hiciere, dicha oferta no será considerada en la evaluación, de acuerdo con lo establecido en el Decreto DAL N° 171 de 18 de febrero de 2019.

5. DE LOS ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA

Cada proponente que desee participar en este proceso licitatorio deberá ingresar en el Portal www.mercadopublico.cl los documentos que a continuación se indican. 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.

5.1. Documentos Administrativos

- a) Anexo N° 1 “Declaración Jurada Simple de no encontrarse inhabilitado para suscribir contratos con la Municipalidad de Lo Barnechea”. La individualización de las empresas debe corresponder a la razón social.
- b) Anexo N° 2 “Identificación de Unión Temporal de Proveedores (UTP)”. Este anexo sólo debe ser adjuntado a la oferta por los proponentes que se constituyan como Unión Temporal de Proveedores.

5.2. Documentos Económicos

- Anexo N° 3 A “Oferta Económica” **(ESENCIAL)**.
- Anexo N° 3 B “Oferta Económica” **(ESENCIAL)**.
- Anexo N° 3 C “Oferta Económica” **(ESENCIAL)**.
- Anexo N° 3 D “Oferta Económica” **(ESENCIAL)**.

5.3. Documentos Técnicos

- a) Anexo N° 4 “Experiencia del Oferente”.
- b) Anexo N° 5 “Condiciones Salariales”.
- c) Anexo N° 6 “Declaración de Materias de Alto Impacto Social”.
- d) Certificación de la norma NCh 2056 de 2008 **(ESENCIAL)**
- e) Certificación de la norma NCh 3268 de 2012 **(ESENCIAL)**

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

6. DE LA COMISIÓN EVALUADORA

La Comisión Evaluadora estará compuesta por:

- a) Lorena Jerez Velásquez, funcionaria del Departamento de Administración o quien la reemplace.
- b) Francisco Ortiz Castillo o en su ausencia Mauricio Salazar Pérez, ambos funcionarios del Departamento de Abastecimiento.

- c) Susana Guzmán Arzic o en su ausencia Camila Herrera Cremaschi, ambas abogadas de la Dirección de Asesoría Jurídica.

7. DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

Nº	Criterio	Ponderador
1	Oferta Económica (OE)	80%
2	Experiencia del Oferente (EO)	9%
3	Condiciones Salariales (CS)	5%
4	Materias de Alto Impacto Social (MA)	5%
5	Cumplimiento de los Requisitos (CR)	1%

7.1. Oferta Económica (OE) 80%

Para evaluar el criterio "Oferta Económica", se emplearán los siguientes ponderadores:

Nº	Tipo de Servicio	Ponderador
1	Servicio de Mantenimiento extintores PQS o CO2	70%
2	Provisión de extintores PQS o CO2	10%
3	Servicio de Recarga de extintores PQS o CO2	10%
4	Suministro e Instalación de Gabinetes para extintores PQS o CO2	10%

Para efectos de atribución de puntaje se asignarán 100 puntos a la oferta que presente el menor VTO (Valor Total Ofertado). Las ofertas restantes obtendrán un puntaje de conformidad con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left(\frac{VTO \text{ más baja}}{VTO \text{ a calificar}} \right) \times 100$$

El VTO (Valor Total Ofertado) se determinará realizando la sumatoria de los productos que resulten de la multiplicación entre los Valores Totales Oferta Económica ofertados en cada Anexo N° 3 A, B, C o D respectivamente y el ponderador asignado a cada tipo de servicio.

Los valores ofertados en el Anexo N° 3 "Oferta Económica" corresponderán a valores unitarios, impuestos incluidos y deberán considerar todos los costos necesarios para la óptima realización de los servicios, tales como insumos, traslados por retiro y entrega en los distintos recintos municipales, mantenimiento, instalación de gabinetes cualquier otro que resulte necesario para dar cumplimiento a los requerimientos establecidos en las bases técnicas.

Aquellas propuestas que no oferten todos los ítems no serán evaluadas.

El puntaje para la oferta económica de cada proponente corresponderá al puntaje obtenidos en los sub-criterios que preceden, el que será ponderado al 80%, según la siguiente fórmula:

$$OE = VTO \times 0,80$$

7.2. Experiencia del Oferente (EO) 9%

Para este criterio se evaluará la experiencia en servicios de mantención o recargas de extintores declarada en el Anexo N° 4 "Experiencia del Oferente". En este orden de ideas, se considerarán como experiencias válidas aquellas que acrediten servicios de mantención o recargas de extintores que hayan sido **ejecutados** desde el 1 de enero de 2015 y hasta el día anterior a la fecha del cierre de las ofertas.

Para acreditar cada una de las experiencias declaradas, el oferente deberá acompañar la(s) factura(s), respaldada(s) con, al menos, uno de los siguientes documentos: contrato, decreto de adjudicación, orden de compra, certificado del mandante, o cualquier otro que dé cuenta de la información proporcionada en el referido anexo, de manera tal que con las factura(s) y los restantes documentos acompañados, se acredite en forma **íntegra y fehaciente** el cumplimiento de los todos y cada uno de requisitos señalados precedentemente.

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

Para el cálculo del puntaje, se utilizará la siguiente tabla:

Experiencia Acreditadas	Puntaje
≥ \$8.000.000	100 puntos
Entre \$5.000.000 y \$7.999.999	50 puntos
Entre \$2.000.001 y \$4.999.999	25 puntos
≤ \$2.000.000	0 punto

El puntaje se obtendrá de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$EO = Puntaje Total * 0,09$$

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

7.3. Condiciones Salariales (CS) 5%

En este factor se evaluará la oferta presentada por cada proponente a través del Anexo N°5 "Condiciones Salariales". Para estos efectos el oferente se obliga a que, en el evento de resultar adjudicado, todos sus trabajadores tendrán como mínimo una remuneración imponible, por jornada completa de trabajo, de alguno de los siguientes tramos:

Remuneración Mínima Imponible Ofertada	Puntaje
≥ \$ 650.000	100 puntos
Entre \$500.000 y \$ 649.999	50 puntos
≤ 499.999	0 punto

$$CS = Puntaje Total * 0,05$$

En el evento, que alguno de sus trabajadores esté afectos a jornada parcial de trabajo, el sueldo imponible deberá ser proporcional al ofertado en este factor.

La verificación del cumplimiento de esta condición se realizará al momento de la recepción conforme de los servicios mediante la revisión del Certificado de Pagos de Cotizaciones Previsionales u otro antecedente que dé cuenta del cumplimiento del tramo ofertado.

7.4. Materias de Alto Impacto Social (MA) 5%

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	MEDIO DE VERIFICACIÓN
El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral de personas en situación de discapacidades.	<ul style="list-style-type: none"> - Contrato de trabajo de carácter indefinido del/de los trabajadores en situación de discapacidad, con antigüedad igual o mayor a 3 meses, y - Inscripción en Registro Nacional de Discapacidad o certificación del COMPIN.
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).	<ul style="list-style-type: none"> - Contrato de trabajo de carácter indefinido del/de los trabajadores adulto mayor, con antigüedad igual o mayor a 3 meses, y - Copia de cedula de identidad del trabajador.
El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral para jóvenes (15 a 29 años).	<ul style="list-style-type: none"> - Contrato de trabajo de carácter indefinido del/de los trabajadores jóvenes, - Copia de la cédula de identidad del trabajador, y - Certificado de la AFP que acredite que el trabajador no tuvo cotizaciones en los últimos 3 meses antes del inicio de la fecha del contrato.
El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral de trabajadores pertenecientes a pueblos indígenas.	<ul style="list-style-type: none"> - Contrato de trabajo de carácter indefinido del/de los trabajadores perteneciente a pueblos indígenas, con antigüedad igual o mayor a 3 meses, - Documento que acredite la calidad de persona perteneciente a pueblo indígena otorgado por CONADI, y - Para extranjeros, documentos oficiales entregados por las autoridades de dicho país.
El oferente es una persona natural de sexo femenino.	<ul style="list-style-type: none"> - Sello Empresa Mujer.
El oferente es una microempresa liderada por mujer/es.	<ul style="list-style-type: none"> - Sello Empresa Mujer.
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.	<ul style="list-style-type: none"> - Certificado de cotizaciones previsionales (F-30-1), de los últimos seis meses anteriores al cierre de presentación de ofertas.
La empresa fomenta las prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	<ul style="list-style-type: none"> - Certificado de Acuerdo de Producción Limpia (APL); o - Certificado ISO 14001-2004 vigente o norma chilena equivalente; o - Certificado ISO 50001 vigente (o norma chilena equivalente) o Sello de eficiencia energética del Ministerio de Energía; o - Acuerdos de reciclaje de desechos electrónicos, papel y/o vidrio con al menos 6 meses de antigüedad; o - Certificado de la empresa recolectora de al menos

ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	1 entrega realizadas por el proveedor en los últimos 12 meses; o - Reporte de sostenibilidad GRI.

Solo se considerará la información declarada en el Anexo 6 que se encuentre acreditada debidamente por los documentos indicados como medios de verificación.

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

Contiene	Puntos
4 o más ítems	100
3 ítems	75
2 ítems	50
1 ítem	25
No informa	0

$$MA = Puntaje Total \times 0,05$$

7.5. Cumplimiento de los Requisitos (CR) 1%

Se evaluará con 100 puntos a quien presente la totalidad de los documentos solicitados, en tiempo y forma.

Se evaluará con 0 punto aquellas ofertas que no presente los documentos en las instancias antes mencionadas, es decir, en aquellos casos en que la Comisión Evaluadora haya ejercido la facultad contemplada en el artículo 40 del Decreto N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, esto es, solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales siempre y cuando ello no les confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores.

El puntaje se aplicará de acuerdo con la siguiente formula:

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

Serán rechazadas de plano las propuestas de los oferentes que no acompañen documentos señalados como ESENCIALES, por lo tanto, no serán evaluadas.

Resumen fórmula de evaluación

$$PUNTAJE TOTAL = (OE + EO + CS + MA + CR)$$

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

7.6. Criterios de Desempate

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

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

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

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

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

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

8. 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 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 en el punto 3. precedente, se informará a través del Portal las razones que justifican tal incumplimiento debiendo indicar el nuevo plazo para cumplir dicho trámite, conforme lo señala el artículo 41 inciso 2° del Reglamento de la Ley N° 19.886.

En el evento que el adjudicatario rechazare, expresa o tácitamente la orden de compra a que se refiere el inciso primero del artículo 63 del reglamento de la Ley N°19.886, la Municipalidad podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, readjudicar la licitación al oferente que le seguía en puntaje de acuerdo con el listado de readjudicación propuesto en la respectiva Acta de Evaluación, en un plazo no superior a 60 días corridos desde la publicación de la adjudicación original.

9. DEL CONTRATO

9.1. Antecedentes del contrato

Fuente de financiamiento:	Municipal, Educación y Salud
Plazo de pago:	a 30 días
Presupuesto Estimado:	\$ 25.000.000 impuestos incluidos
Opciones de pago:	Transferencia Electrónica o Vale Vista Virtual
Reajuste	No aplica
Nombre de responsable de pago:	Lorena Jerez Velásquez
E-mail de responsable de pago:	ljerez@lobarnechea.cl
Nombre de responsable de contrato:	Lorena jerez Velásquez
E-mail de responsable de contrato:	ljerez@lobarnechea.cl

Prohibición de subcontratación:	No se permite subcontratación.
Requiere garantía de fiel cumplimiento	Sí
Requiere contrato	No

9.2. Requisitos para contratar

Se realizará de acuerdo con lo establecido en el punto 6. REQUISITOS PARA CONTRATAR AL PROVEEDOR ADJUDICADO, de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N° 171, de 18 de febrero de 2019.

9.3. Vigencia del contrato

El plazo de esta contratación será de 36 meses contados desde la notificación de la orden de compra que hará, junto con el decreto que adjudica, las veces de contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 63 del reglamento de la Ley 19.886.

9.4. Reajuste de los Valores del Contrato

Los valores de cada uno de los ítems contenidos en los Anexos N°3 "Oferta Económica", en enero de cada año de vigencia del contrato, serán reajustado de conformidad con la variación positiva que experimente el Índice de Precios al Consumidor (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.

9.5. Recepción Conforme

La recepción conforme será realizada por el Inspector Técnico de Servicio (ITS), quien deberá verificar que el servicio de mantenimiento, provisión y recarga de extintores, junto con el suministro e instalación de gabinetes de puerta de vidrio se haya 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) Proceder a aceptar la orden de compra emitida por la Municipalidad a través del portal www.mercadopublico.cl, en caso de que la misma no se encuentre en dicho estado.
- 2) Acompañar el certificado de pago de las cotizaciones previsionales del mes anterior en el que se prestaron los servicios, respecto de los trabajadores individualizados en el libro de servicio.
- 3) Acompañar el o los finiquito(s) de los trabajadores desvinculados durante o antes del periodo a pagar, si correspondiere, o, en su defecto, Certificado de Traslado debidamente firmado por el trabajador.
- 4) Acompañar cualquier otro antecedente que el ITS considere relevante para cursar el pago, previo a la solicitud de la facturación.

9.6. Forma de Pago

Los pagos serán realizados por cada una de las ordenes de trabajo realizadas, previa recepción conforme de los servicios, para estos efectos el ITS procederá a generar la Hoja de Entrada de Servicio (HES), la que deberá ser enviada por el proveedor quién procederá a la emisión de la factura

por el monto de los servicios prestados, conforme al Instructivo de Facturación y Pago a Proveedores de la Municipalidad de Lo Barnechea, el que se encontrará disponible en 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.

9.7. Multas y Sanciones

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

N°	CAUSAL	MULTAS
1	Incumplimiento del plazo de ejecución de las mantenciones o recargas, de acuerdo con lo requerido por el ITS.	0,25 UTM por cada día hábil de atraso.
2	Incumplimiento del plazo de instalación de gabinetes, establecido con el ITS del contrato.	0,25 UTM por cada 24 horas de atraso.
3	No emplear los elementos de seguridad establecidos en la ley y reglamentos respectivos, incumpliendo con la norma de protección a los trabajadores	0,5 UTM por evento.
4	Incumplimiento en el plazo de entrega del informe	1 UTM por cada 24 horas de atraso.

El monto máximo de multas que podrá cursar la Municipalidad de Lo Barnechea al oferente que se adjudique la presente licitación, será de 20 % 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.

9.8. Término anticipado del contrato

La Municipalidad podrá poner término anticipado al contrato en los siguientes casos:

- a) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- b) Haberse dispuesto la aplicación de multas, cuya sumatoria sea igual al 20% del valor total del contrato.
- c) Resciliación y mutuo acuerdo de las partes.

Las causales anteriormente descritas deberán ser notificadas y podrán ser objeto de los mismos recursos establecidos en el procedimiento de aplicación de multas, contenido en el Decreto DAL N° 171, de 18 de febrero de 2019.

BASES TÉCNICAS
“SERVICIO DE SUMINISTRO, MANTENCIÓN, RECARGA Y OTROS PARA EXTINTORES PORTÁTILES”

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El servicio de mantención, provisión, recarga, suministro e instalación de gabinetes de vidrios para extintores tiene por objeto contar con un servicio habitual en todas las dependencias de la Municipalidad de Lo Barnechea.

El contratista deberá cumplir con la normativa vigente de seguridad durante toda la vigencia del contrato, específicamente con la NCh 2056 de 2008 y NCh 3268 de 2012, de forma que los equipos extintores portátiles se encuentren operativos ante cualquier acontecimiento y no constituyan un riesgo potencial en ninguna circunstancia.

Para efectos informativos a continuación, se indica la cantidad de extintores portátiles existentes en dependencias municipales:

Kilos	Cantidad aprox.
1k Pqs	2
2k Co2	21
4k Pqs	15
5k Co2	12
6k Co2	120
10k Pqs y Co2	122
25k Pqs	1
50k Pqs	3
Total Extintores	296

2. MANTENCIÓN ANUAL DE EXTINTORES PORTATILES

El contratista deberá realizar el servicio de mantención **anual** de los extintores, previa recepción de la orden de trabajo emitida por el ITS. Las mantenciones deberán realizarse de acuerdo con las especificaciones del fabricante, para lo cual deberá al menos realizar las siguientes actividades:

- a) Verificación del sello y dispositivo de seguridad para determinar si el extintor pudo haber sido utilizado;
- b) Reemplazo del dispositivo de seguridad por uno nuevo al finalizar el mantenimiento;
- c) Examen externo del cilindro/tanque y sus componentes de acuerdo con el anexo correspondiente; y
- d) Examen interno del cilindro/tanque y cartucho/botellín a intervalos no mayores que los siguientes:
 - i. Anualmente para los extintores de presión almacenada de chorro cargado y anticongelante, de tanque presurizado con agua y tanque presurizado con agente base cloruro de calcio, de cartucho y cilindro que usa polvo químico seco, con casco de acero dulce, de cartucho y cilindro que usa polvo seco con casco de acero dulce, de agente húmedo.
 - ii. Cada 5 años para los extintores de agua de presión almacenada, de presión almacenada de polvo químico con casco de acero inoxidable, de dióxido de carbono, de químico húmedo.

- iii. Cada 6 años para los extintores de agentes halogenados, de presión almacenada de polvo seco con cascos de acero dulce y los de presión almacenada de polvo químico seco con cascos de acero dulce, cascos de metal bronceado y cascos de aluminio.
- iv. Para los extintores AFFF (espuma formadora de película acuosa) y los FFFP (espuma fluoroproteínica 22 formadora de película) sus agentes de extinción se deben reemplazar cada tres años y el examen interno se realiza normalmente en esa ocasión. El agente de extinción en extintores de carga estable tipo AFFF se reemplaza cada 5 años durante la prueba hidrostática periódica y en esta ocasión se hace el desmontado.
- d) Verificación de Etiqueta, que permite su identificación, clasificación, instrucción y condición de uso.
- e) El contratista deberá incorporar en todos los extintores que hayan sido sometidos a mantenimiento, que incluyan examen interno, o que hayan sido recargados, una argolla de material rígido alrededor del gollete o cuello del extintor. Se eximirá de esta obligación a los extintores operados con cartucho interno o externo. Los extintores de dióxido de carbono deberán cumplir esta obligación cada vez que sean sometidos a prueba de presión hidrostática.
- f) La argolla deberá contener información que identifique la razón social de Servicio Técnico, nombre de fantasía o comercial y el mes y año de la prestación realizada.

Las mantenciones serán realizadas de acuerdo con lo establecido en la Carta Gantt entregada por el ITS (Inspector Técnico de Servicio) al momento de la suscripción del Acta de Inicio de Servicio.

Para la realización de las mantenciones, el contratista deberá realizar el retiro y posterior reposición de los extintores portátiles de cada uno de los recintos municipales de la comuna, asegurando su adecuada manipulación durante este proceso.

Con el objeto de mantener las condiciones mínimas de seguridad durante la realización de este proceso, el contratista deberá proveer de a lo menos un 30% (treinta por ciento) de extintores portátiles de reemplazo los que deberán disponerse en los gabinetes especialmente dispuestos para estos efectos.

3. PROVISION DE EXTINTORES

El contratista deberá proveer al Municipio de los extintores nuevos que resulten necesarios de acuerdo con las especificaciones indicadas en la orden de compra remitida por el ITS.

Los extintores deberán cumplir a lo menos con las siguientes características:

- a) Etiquetas impresas en idioma español y caracteres fácilmente legibles e indelebles.
- b) Etiquetas claras, exentas de referencias o alusiones que puedan inducir a error o engaño respecto a la calidad, seguridad y/o protección que ofrezca el extintor.
- c) Las marcas deberán, a lo menos, contener la siguiente información: a) año y mes de fabricación del cilindro (aaaa.mm); b) nombre o razón social del fabricante o importador del cilindro; c) naturaleza del agente de extinción, expresada mediante su nombre genérico, o abreviatura.
- d) Argolla de seguridad, amarras y cualquier otro elemento necesario para el cumplimiento de las normativas vigentes chilenas.

4. RECARGA DE EXTINTORES

El contratista deberá realizar la recarga de extintores, previa recepción de la orden de trabajo emitida por el ITS, de acuerdo con las necesidades de su uso.

Las recargas deberán realizarse, siguiendo las instrucciones del manual del fabricante o importador, en extintores del tipo recargables después de cualquier uso o cuando sea indicado por una inspección o una deficiencia en el mantenimiento.

Durante la recarga, se deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- a) Verificar mediante pesada la cantidad de agente de extinción de recarga. La masa del extintor cargado debe corresponder a la que está marcada sobre la etiqueta posterior o lateral del extintor.
- b) Después de la recarga, se debe realizar un ensayo de estanqueidad en extintores de presión almacenada y auto expulsión del agente de extinción, y en cartuchos.
- c) Los extintores se deben recargar con agente de extinción nuevo de acuerdo con las instrucciones del manual del fabricante o importador del extintor.
- e) No mezclar polvos químico seco y polvo seco y evitar que se contaminen con otros tipos de polvo.

5. PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE GABINETES DE PUERTA DE VIDRIO PARA EXTINTORES

El contratista deberá suministrar e instalar gabinetes para extintores de 4Kg, 6Kg, y 10Kg, los cuales deberán tener una puerta vidriada, ser de color rojo y contar con cierre magnético.

Para estos efectos el contratista deberá considerar todos los costos necesarios para la óptima instalación y suministro de los gabinetes.

Para solicitar el presente servicio, el ITS procederá a enviar al contratista la correspondiente orden de compra con las especificaciones de los gabinetes. Los gabinetes deberán ser similares a la imagen.



Previo a la instalación de los gabinetes, el contratista deberá exhibir una muestra de éstos, la que deberá ser autorizada por el ITS.

6. DEL RETIRO Y ENTREGA DE LOS EXTINTORES

Durante toda la ejecución del contrato, el proveedor deberá considerar el traslado por retiro y entrega posterior en las dependencias o recintos municipales en donde se encuentren ubicados los extintores.

Actualmente de forma referencial se informa el listado de recintos o dependencias de la comuna, en donde deberá realizarse el retiro y entrega de los extintores, previa coordinación con el ITS (Inspector Técnico de Servicio).

Dependencia	Dirección
Centro Cívico	Av. El Rodeo N° 12777
Bodega Consistorial	Calle San Enrique N° 14874
Talleres (Grupo Operativo)	Calle Cerro La Cruz N° 14064
Parque Las Rosas	Av. Raúl Labbé N° 14711
Dideco	Av. Raúl Labbé N° 13989
Skatepark	Av. Raúl Labbé N° 13166
Estadio Municipal	Circunvalación Norte s/n
Gimnasio Municipal	Calle Cuatro Vientos N° 13655
Ascensor Cerro 18	A los pies del Cerro 18
CESFAM Y COE	Av. El Rodeo N° 13533
CECOSF (Cerro 18 Norte)	Circunvalación Norte N° 1050
CECOSF (Bicentenario)	Getsemaní N° 259
COSAM	Robles N° 13730
Centro del Bienestar de Salud	Av. El Rodeo N° 13600 aprox.
Colegio Lo Barnechea Bicentenario Sede Instituto Estados Americano	Quinchamalí Oriente N° 259
Colegio Madre Tierra	Av. Lo Barnechea N° 1648
Colegio Lo Barnechea Bicentenario Sede Complejo Eduardo Cuevas	Álvarez N° 14053
Colegio Lo Barnechea Bicentenario Sede Colegio San José	Av. Raúl Labbé N° 13989
Anexo Prebásico Instituto Estados Americano	Calle Cuatro Vientos N° 13797
Instituto Fermín Vivaceta	Los Patos N° 13920
Jardín Lo Manzanos	Uno Norte N° 1149

Cabe señalar, que la Municipalidad podrá incorporar en cualquier momento nuevas dependencias o recintos donde deban efectuarse los servicios.

7. DE LA CARTA GANTT Y LOS INFORMES

Una vez aceptada la orden de compra, el contratista tendrá un plazo de 15 días hábiles para presentar al ITS del contrato una Carta Gantt con la programación de las mantenciones a realizar a la totalidad de los extintores de propiedad del Municipio. Para estos efectos el contratista deberá realizar un catastro de los extintores existentes en el municipio, identificando la masa, la clase, el agente extintor, su vencimiento, la fecha de la última mantención y/o recarga, así como cualquier otra característica que el ITS le señale.

Una vez realizados los servicios de mantención y recarga de extintores portátiles o el suministro de gabinetes, el contratista deberá presentar un informe al ITS, en un plazo máximo de 10 días hábiles posteriores a la realización de los servicios. Dicho informe deberá contener a lo menos; a) Detalle de los servicios; b) Listado de extintores y ubicación y c) Imágenes.

8. DE LAS ORDENES DE TRABAJO

Los requerimientos serán solicitados por el ITS, mediante el envío de la orden de trabajo, para estos efectos el contratista dispondrá de un plazo máximo de 48 horas hábiles para dar acuse de recibo y programar la realización de los servicios. Una vez realizado el acuse de recibo el contratista tendrá un plazo no superior a 7 días hábiles para la realización de los servicios.

9. DE LA CONTRAPARTE TÉCNICA

El contratista deberá designar a una persona que actuará como contraparte técnica de forma de mantener una adecuada comunicación con el ITS del contrato, las que se efectuarán mediante correo electrónico.

ANEXO N° 1

**“DECLARACIÓN DE NO ENCONTRARSE INHABILITADO PARA SUSCRIBIR CONTRATOS
CON LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”**

**LICITACIÓN PÚBLICA
ID 2735-49-LE20**

Yo _____ RUT N° _____, en
mi calidad de Representante Legal de la empresa _____, RUT
N° _____, ambos domiciliado en _____, declaro que
no me encuentro afecto a ninguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 4 de la Ley
N° 19.886.

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

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

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

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

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

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

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

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

Ningún órgano de la Administración del Estado y de las empresas y corporaciones del Estado o en que éste tenga participación, podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas. (Ley 20088, artículo 13, D.O 05.01.2006)

Las mismas prohibiciones del inciso anterior se aplicarán a ambas Cámaras del Congreso Nacional, a la Corporación Administrativa del Poder Judicial y a las Municipalidades y sus Corporaciones, respecto de los Parlamentarios, los integrantes del Escalafón Primario del Poder Judicial y los Alcaldes y Concejales, según sea el caso.

Los contratos celebrados con infracción a lo dispuesto en el inciso anterior serán nulos y los funcionarios que hayan participado en su celebración incurrirán en la contravención al principio de probidad administrativa descrito en el numeral 6 del inciso segundo del artículo 62 de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que les corresponda.

Sin embargo, cuando circunstancias excepcionales lo hagan necesario, los órganos y empresas referidos en el inciso cuarto podrán celebrar dichos contratos, siempre que se ajusten a condiciones de equidad similares a las que habitualmente prevalecen en el mercado. La aprobación del contrato deberá hacerse por resolución fundada, que se comunicará al superior jerárquico del suscriptor, a la Contraloría General de la República y a la Cámara de Diputados. En el caso del Congreso Nacional la comunicación se dirigirá a la Comisión de Ética del Senado o a la Comisión de Conducta de la Cámara de Diputados, según corresponda y, en el caso del Poder Judicial, a su Comisión de Ética.

ANEXO N° 2
CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)
ENTRE

XXXX
Y
XXXX

LICITACIÓN PÚBLICA
ID 2735-49-LE20

Comparecencia personas naturales¹

Comparecencia personas jurídicas²

Los comparecientes mayores de edad exponen:

PRIMERO: CONSTITUCIÓN: Los comparecientes con ocasión del proceso de licitación **ID 2735-49-LE20**, publicado por la Municipalidad de Lo Barnechea, por este acto acuerdan constituir y formalizar una UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, en adelante “UTP”, según los términos dispuestos en el artículo 67 bis del Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios; para los efectos de la presentación conjunta de una propuesta, la celebración del contrato una vez adjudicada la Unión, si procediere, y la posterior ejecución de la prestación en los términos descritos en las bases de la licitación y demás documentos aplicables.

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

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

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

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

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

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

Además, y en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo sesenta y siete bis del Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, al momento de presentación de ofertas, los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, **siempre y cuando** lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de la misma, debiendo tener presente que las causales de inhabilidad para la presentación de ofertas y la suscripción de contratos afectan a cada integrante de la UTP.

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

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

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

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

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

Santiago, ____ de _____ de 2020

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO N° 3 A
“OFERTA ECONÓMICA MANTENCIÓN EXTINTORES”
LICITACIÓN PÚBLICA
ID 2735-49-LE20

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
RUT	

TIPO EXTINTOR	PESO EXTINTOR	VALOR UNITARIO IMPUESTOS INCLUIDOS
EXTINTOR PQS	1 Kg.	\$
	2 Kg.	\$
	4 Kg.	\$
	6 Kg.	\$
	10 Kg.	\$
	25 Kg.	\$
	50 Kg.	\$
EXTINTOR CO2	2 Kg.	\$
	5 Kg.	\$
	6 Kg.	\$
	10 Kg.	\$
TOTAL OFERTA ECONÓMICA MANTENCIÓN EXTINTORES		\$

Nota:

El interesado deberá ofertar por todos los ítems. En caso contrario, su oferta no será evaluada.

ANEXO N° 3 B
“OFERTA ECONÓMICA PROVISIÓN DE EXTINTORES”
LICITACIÓN PÚBLICA
ID 2735-49-LE20

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
RUT	

TIPO EXTINTOR	PESO EXTINTOR	VALOR UNITARIO CON IMPUESTOS INCLUIDOS
EXTINTOR PQS	1 Kg.	\$
	2 Kg.	\$
	4 Kg.	\$
	6 Kg.	\$
	10 Kg.	\$
	25 Kg.	\$
	50 Kg.	\$
EXTINTOR CO2	2 Kg.	\$
	5 Kg.	\$
	6 Kg.	\$
	10 Kg.	\$
TOTAL OFERTA ECONÓMICA PROVISIÓN DE EXTINTORES PQS		\$

Nota:

El interesado deberá ofertar por todos los ítems. En caso contrario, su oferta no será evaluada.

ANEXO N° 3 C
“OFERTA ECONÓMICA RECARGA EXTINTORES”
LICITACIÓN PÚBLICA
ID 2735-49-LE20

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
RUT	

TIPO EXTINTOR	PESO EXTINTOR	VALOR UNITARIO CON IMPUESTOS INCLUIDOS
EXTINTOR PQS	1 Kg.	\$
	2 Kg.	\$
	4 Kg.	\$
	6 Kg.	\$
	10 Kg.	\$
	25 Kg.	\$
	50 Kg.	\$
EXTINTOR CO2	2 Kg.	\$
	5 Kg.	\$
	6 Kg.	\$
	10 Kg.	\$
TOTAL OFERTA ECONÓMICA RECARGA EXTINTORES		\$

Nota:

El interesado deberá ofertar por todos los ítems. En caso contrario, su oferta no será evaluada.

ANEXO N° 3 D
“OFERTA ECONÓMICA PROVISIÓN E INSTALACIÓN GABINETES”
LICITACIÓN PÚBLICA
ID 2735-49-LE20

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
RUT	

PESO EXTINTOR	VALOR UNITARIO CON IMPUESTOS INCLUIDOS
4 Kg.	\$
6 Kg.	\$
10 Kg.	\$
TOTAL OFERTA ECONÓMICA PROVISIÓN E INSTALACIÓN GABINETES PUERTA VIDRIADA CIERRE MAGNETICO	\$

Nota:

El interesado deberá ofertar por todos los ítems. En caso contrario, su oferta no será evaluada.

ANEXO N° 4
“EXPERIENCIA DEL OFERENTE”
LICITACIÓN PÚBLICA
ID 2735-49-LE20

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
RUT	

N°	MANDANTE	FACTURA N° Y TIPO DOCUMENTO DE RESPALDO	MONTO \$	FECHA DEL SERVICIO
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

El oferente que desee acreditar experiencia deberá adjuntar a este anexo **a lo menos la factura y alguno de los documentos que den cuenta del servicio**, tales como: contratos, decretos u otros emitidos por los mandantes que den cuenta de la ejecución de servicios de mantención, compra, recarga y suministro con instalación de gabinetes de puerta de vidrio para extintores.

ANEXO N° 5
CONDICIONES SALARIALES
LICITACIÓN PÚBLICA
ID 2735-49-LE20

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
RUT	

Sueldo Imponible Ofertado	Tramo Imponible Ofertado
≥ \$ 650.000	
Entre \$500.000 y \$ 649.999	
≤ 499.999	

ANEXO N° 6
DECLARACIÓN DE MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL
LICITACIÓN PÚBLICA
ID 2735-49-LE20

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
RUT	

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

Nota: El oferente deberá probar mediante los medios de verificación señalados en las Bases Administrativas Especiales, al menos, una de las materias y contenidos señalados para cada ítem que declare.



LoBarnechea

NATURALMENTE LO MEJOR

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DEPTO. DE ABASTECIMIENTO

2. **LLÁMASE A PROPUESTA PÚBLICA**, en conformidad a las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto Alcaldicio N° 171, de 18 de febrero de 2019, en conjunto con las presentes Bases Administrativas Especiales, las que se aprueban en el presente acto
3. **INSTRÚYASE** al Departamento de Abastecimiento de la Dirección de Administración y Finanzas para que publique el presente Decreto en cumplimiento del artículo 57 del Reglamento de la Ley N° 19.886
4. **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.
5. **PUBLÍQUESE**, en la plataforma establecida por la Ley N° 20.730 los miembros de la comisión evaluadora designados en las Bases Administrativas Especiales, en calidad de sujetos pasivos transitorios de conformidad a lo dispuesto en el literal e) del artículo 4 del Decreto N° 71 de 2014 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

VIVIAN BARRA PEÑALOZA
SECRETARIO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

MACARENA DEL PILAR RIVERA MARTÍNEZ
ADMINISTRADOR MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

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

RESERVADO CABECERA FIRMA DIGITAL

RESERVADO PARA FIRMA ELECTRONICA - SIGN

RESERVADO PARA FIRMA ELECTRONICA - SIGN