

MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
AVE/ MBA/ ALS

101555



Aprueba bases de licitación pública y anexos, designa integrantes de Comisión Evaluadora y dispone llamado a propuesta pública para contratar la "MANTENCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA, REPARACIONES, MEJORAMIENTO Y URGENCIA DE LOS SISTEMAS DE PISCINAS EN INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES", ID N°2345-23-LR26, del portal www.mercadopublico.cl.

DECRETO SECC. 1ª N° 594 /

LAS CONDES, 17 FEB 2026

VISTOS: Lo dispuesto en la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el D.F.L. N° 1/19.653, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; Lo establecido en la Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; Las disposiciones contenidas en la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y su Reglamento contenido en Decreto N° 661 del 2024; DFL N°1 del Ministerio del Interior de fecha 9 de mayo de 2006, publicado en el Diario Oficial de 26 de julio de 2006, que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; Las Bases Administrativas, Bases Técnicas y los Anexos del llamado a Licitación Pública, aprobados por la Comisión Revisora de Bases de Licitación; el Decreto Alcaldicio Sección 1ª N°1125, de fecha 13 de marzo de 2014, que delega parte de las facultades del Alcalde en el Administrador Municipal; el Decreto Alcaldicio N°3593/P2024, de fecha 6 de diciembre de 2024, que designa el cargo de Administradora Municipal; y en el Decreto Alcaldicio N°951/P2026, de fecha 27 de enero de 2026, que establece la subrogancia del cargo de Administradora Municipal

CONSIDERANDO:

1. La necesidad de contratar para la Municipalidad de Las Condes el **servicio de mantención preventiva y correctiva, reparaciones, mejoramiento y urgencias de los sistemas de Piscinas**, y sus instalaciones e interconexiones para inmuebles municipales, con el objeto de preservar su normal funcionamiento, proteger y prolongar la vida útil de los sistemas, máquinas, equipos; elementos de inspección, control, protección, seguridad y accesorios de las instalaciones existentes de los referidos sistemas y controlar los riesgos de accidentes para el personal y usuarios.
2. Que, de conformidad a lo indicado en el artículo 31 del Reglamento de la Ley N°19.886, la unidad técnica responsable efectuó un análisis técnico y económico de los servicios a contratar y se ha verificado la indisponibilidad del servicio a través de los medios indicados en los artículos 28 y siguientes del Reglamento de la Ley N°19.886;

3. Que, según lo establecido en el artículo 29 del Reglamento de la Ley de Compras, se consultó el catálogo electrónico de Convenio Marco de la Plataforma de Mercado Público de la Dirección de Compras y Contratación Pública, constatándose que lo requerido en la presente licitación no se encuentra disponible, según lo indicado en el certificado emitido por la Directora (S) de Compras Públicas y Gestión de Contratos.
4. Que, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 28 del Reglamento de la Ley de Compras, el cual establece la consulta a la Plataforma de Economía Circular de Mercado Público de la Dirección de Compras y Contratación Pública, se deja constancia de que se revisó dicha plataforma y que lo requerido no se encuentra disponible en ella, según lo indicado en el certificado emitido por la Directora (S) de Compras Públicas y Gestión de Contratos.
5. Que, según lo dispuesto en el artículo 166 del Reglamento de la Ley N°19.886, lo requerido en la presente licitación se encuentra incorporado en el Plan Anual de Compras 2026, según lo indicado en el certificado emitido por la Directora (S) de Compras Públicas y Gestión de Contratos.
6. El Certificado emitido por la Directora (S) de Compras Públicas y Gestión de Contratos, 11 de febrero de 2026;
7. Que, existe disponibilidad presupuestaria, de acuerdo con lo señalado en el Certificado de Disponibilidad N° 00070 de 26 de enero de 2026 emitido por la Directora de Administración y Finanzas.

DECRETO:

1. **APRUÉBANSE** las Bases de Licitación Pública y los Anexos del llamado a licitación pública para contratar la **“MANTENCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA, REPARACIONES, MEJORAMIENTO Y URGENCIA DE LOS SISTEMAS DE PISCINAS EN INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES”**, ID N°2345-23-LR26, del portal www.mercadopublico.cl
2. **LLÁMASE** a licitación pública para contratar la **“MANTENCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA, REPARACIONES, MEJORAMIENTO Y URGENCIA DE LOS SISTEMAS DE PISCINAS EN INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES”**, ID N°2345-23-LR26, del portal www.mercadopublico.cl de acuerdo con las Bases Administrativas, Técnicas y los Anexos que forman parte integrante del presente decreto.
3. Las Bases de Licitación y los Anexos estarán a disposición de los oferentes en el portal www.mercadopublico.cl, **ID N° 2345-23-LR26**.
4. Podrán participar en la licitación, las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica conforme lo disponga el Reglamento de la Ley N°19.886, y que se encuentren hábil e inscritos en el Registro de Proveedores y que cumplan con los requerimientos establecidos en dicho Reglamento y en las Bases.
5. Los interesados podrán efectuar consultas a través del portal www.mercadopublico.cl dentro del plazo fijado en la Ficha Electrónica del Portal, de acuerdo con lo establecido en el punto A.1.3. de las Bases de Licitación. Las respuestas y eventuales aclaraciones estarán a disposición de los interesados dentro del plazo indicado en las Bases y fijado en la Ficha Electrónica del presente proceso licitatorio.



6. Los oferentes deberán subir al portal www.mercadopublico.cl, ID N° 2345-23-LR26, los Antecedentes Administrativos, su Oferta Técnica y Oferta Económica hasta el día y hora señalado por la Municipalidad en el punto A.1.3. de las Bases de Licitación y el portal.
7. **DESÍGNASE** como integrantes de la Comisión Evaluadora a las siguientes personas, de acuerdo con lo establecido en el punto A.4.5. de las Bases Administrativas:

En calidad de titulares:

- a) **Iván Nieto Urbina**, funcionario del Departamento de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles de la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Las Condes;
- b) **Juan Carlos Becerra**, funcionario del Departamento de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles de la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Las Condes;
- c) **Luis Osorio Guzmán**, funcionario del Departamento de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles de la Dirección de Administración y Finanzas Dirección de la Municipalidad de Las Condes;

En calidad de suplentes:

- a) **Luis Gutiérrez Basic**, funcionario del Departamento de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles de la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Las Condes;
- b) **Fredy Jiménez Sandoval**, funcionario del Departamento de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles de la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Las Condes;
- c) **Cristian Nelson Moncada**, funcionario del Departamento de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles de la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Las Condes.

8. **NOTIFÍCASE** el presente Decreto Alcaldicio a los miembros de la comisión antes individualizados a través del portal www.mercadopublico.cl y regístrese en el sistema institucional del Lobby.

9. **PUBLÍQUESE** el llamado a licitación en el portal www.mercadopublico.cl, ID N° 2345-23-LR26.

POR ORDEN DE LA SEÑORA ALCALDESA:

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



DISTRIBUCIÓN:

- Dirección de Control
- Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos
- Dirección de Administración y Finanzas
- Departamento de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles
- Dirección de Asesoría Jurídica
- Administración Municipal
- Tesorería Municipal
- Oficina de Partes

MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES

PROPUESTA PÚBLICA

**“MANTENCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA, REPARACIONES, MEJORAMIENTO Y
URGENCIAS DE LOS SISTEMAS DE PISCINAS EN INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD DE
LAS CONDES”**

ID N° 2345-23-LR26

2026

A.-BASES ADMINISTRATIVAS

“MANTENCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA, REPARACIONES, MEJORAMIENTO Y URGENCIAS DE LOS SISTEMAS DE PISCINAS EN INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES”

ID N° 2345-23-LR26

A.1. INTRODUCCIÓN.

Las presentes bases regulan los aspectos administrativos, técnicos, económicos y legales de la Licitación Pública **“MANTENCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA, REPARACIONES, MEJORAMIENTO Y URGENCIA DE LOS SISTEMAS DE PISCINAS EN INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES”**, ID N°2345-23-LR26 del portal www.mercadopublico.cl y los antecedentes para dimensionar el requerimiento objeto de esta licitación, de manera que los proponentes puedan definir su mejor oferta y los esfuerzos que deberán contemplar en la ejecución del contrato, en caso de ser adjudicados.

El proceso de licitación está orientado a obtener óptimas condiciones técnicas y económicas por parte del contratista. Se espera idoneidad y capacidad técnica de las personas o empresas y de sus equipos profesionales, así como, capacidad para asegurar que el o los oferentes que se adjudiquen, se ajusten a los requisitos que esta Municipalidad ha especificado para su operación. En términos económicos, se espera recibir ofertas ventajosas dentro de los precios de mercado, conforme se desprenda de la evaluación de las ofertas económicas.

La presente licitación, se adjudicará en su totalidad a un solo proveedor, que será quien obtenga el mayor puntaje según los criterios de evaluación señalados en el **Anexo N°4 “Metodología y Pauta de Evaluación”**.

A.1.1. Objetivo

El objetivo de este proceso de licitación es proveer a la Municipalidad de Las Condes, por un periodo de **36 meses**, del **servicio de mantención preventiva y correctiva, reparaciones, mejoramiento y urgencias de los sistemas de Piscinas**, y sus instalaciones e interconexiones para inmuebles municipales.

Lo anterior al objeto de preservar su normal funcionamiento, proteger y prolongar la vida útil de los sistemas, máquinas, equipos; elementos de inspección, control, protección, seguridad y accesorios de las instalaciones existentes de los referidos sistemas y controlar los riesgos de accidentes para el personal y usuarios, lo que se describe en las presentes Bases.

El servicio de mantención preventiva y correctiva contempla realizar una serie de acciones planificadas y regulares para asegurar el correcto funcionamiento, operación y prolongar la vida útil de los sistemas, equipos y sus instalaciones e interconexiones, asimismo contempla la entrega de informes mensuales sobre el estado general de cada una de las dependencias municipales y de cada uno de los de los sistemas, instalaciones e interconexiones. Lo anterior comprende sus sistemas hidráulicos, de filtrado, control y comando electrónico y eléctrico, salas técnicas, entre otros y todos los componentes del sistema de piscina. El oferente deberá considerar como parte del costo fijo mensual de mantención preventiva y correctiva lo señalado en Bases Técnicas por Inmueble municipal según el **Anexo N°3 “Oferta Económica para Servicio de Mantención Preventiva y Correctiva”**.

El servicio de mejoramiento, reparación y urgencias se solicitará y ejecutará a través de la emisión de “Ordenes de Trabajo”, y contempla realizar las reparaciones de los sistemas, instalaciones e interconexiones (matrices y ramales), piping en general, normalización de sistemas y de equipos, cambios de sistema de filtrado y accesorios de las instalaciones, lo cual comprende el suministro e instalación con su correspondiente mano de obra, de repuestos, partes y piezas, nuevos y originales, o en su defecto similares equivalentes, además de insumos complementarios, supervisión técnica y garantías de operación y buen funcionamiento (seis meses desde la recepción definitiva por parte del ITM del contrato), lo que se valorizará y pagará conforme al listado de **“Precios Unitarios para reparaciones, mejoramientos y urgencias”**, según el **Anexo N°3-A**.

Lo anterior, de acuerdo con las características, condiciones y requerimientos contenidos en las Bases Técnicas.

A.1.2. Presupuesto del Contrato.

El monto total estimado para la presente contratación es la suma de UTM 29.488.- impuestos incluidos, en caso de ser aplicables, de acuerdo con el siguiente desglose:

- El monto ^{49.488} estimado del contrato para el servicio de **mantención preventiva y correctiva** es la suma de UTM 16.488.- impuestos incluidos, en caso de ser aplicables
- El monto máximo que se destinará para el servicio de **reparaciones, mejoramientos y urgencias** es la suma de UTM 13.000.- impuestos incluidos, en caso de ser aplicables.

En las presentes Bases se detallan antecedentes para dimensionar el servicio objeto de esta licitación, de manera que los oferentes puedan definir su mejor oferta y los esfuerzos que deberán contemplar en la prestación de los servicios, en caso de ser adjudicados.

A.1.3. Cronograma licitación.

Las etapas y plazos de la presente licitación, en concordancia con lo señalado en la ficha electrónica del portal www.mercadopublico.cl, serán los siguientes:

Fecha de Publicación	Una vez que se encuentre totalmente tramitado el Decreto Alcaldicio que aprueba las presentes Bases de Licitación. ✓
Inicio de Preguntas	A contar de la fecha de publicación del Decreto Alcaldicio que aprueba las presentes Bases de Licitación ✓
Visita a terreno	La fecha será dentro del periodo de inicio y final de preguntas, la cual se especificará en la ficha electrónica del portal www.mercadopublico.cl .
Final de Preguntas	A las 12:00 horas del 10° día corrido, contado desde la fecha de inicio de preguntas.
Fecha de publicación de respuestas	A las 20:00 horas del 10° día corrido, contado desde la fecha de final de preguntas. ✓ La Municipalidad podrá aumentar los plazos establecidos en este punto, según la cantidad de preguntas que se reciban a través del foro, como se indica a continuación: ✓ ▪ Hasta 50 preguntas: el plazo se podrá prorrogar hasta en 3 días corridos; ▪ Entre 51 y 150 preguntas: el plazo se podrá prorrogar hasta en 6 días corridos; ▪ Entre 151 y 300 preguntas: el plazo se podrá prorrogar hasta en 9 días corridos; ▪ Más de 300 preguntas: el plazo se podrá prorrogar hasta en 12 días corridos; En cualquier caso, la nueva fecha de publicación de respuestas será debidamente informada en el portal www.mercadopublico.cl, en el ID de la licitación.
Fecha y hora de presentación, monto y vigencia de la Garantía de seriedad de la oferta.	La Garantía de Seriedad de la Oferta deberá presentarse hasta el día y hora establecido para el cierre de la recepción de las ofertas. El monto de la Garantía de Seriedad de la Oferta será el que se indica en el punto A.2.1.2, de las Bases Administrativas. Si se entrega una Boleta de Garantía u otro instrumento, su vigencia mínima será 120 días corridos contados desde la fecha del Acto de apertura electrónica de los Antecedentes Administrativos y Oferta Técnica.

Fecha y hora de cierre de recepción de las ofertas	A las 15:01 horas del 30° día corrido, contado desde la fecha de publicación de las Bases de Licitación en el portal. En caso de que la Municipalidad prorrogue el plazo para la publicación de respuestas, como se indica en el punto anterior, el plazo para el cierre de recepción de las ofertas y apertura electrónica de los antecedentes administrativos y oferta técnica se aumentará en el mismo número de días, lo cual será debidamente informado en el portal www.mercadopublico.cl, en el ID de la licitación.
Fecha y hora del acto de Apertura de los Antecedentes Administrativos y Oferta Técnica.	A las 15:30 horas del día de cierre de recepción de las ofertas.
Plazo para la Evaluación de Antecedentes Administrativos y Oferta Técnica.	Dentro de los 10 días corridos siguientes a la fecha del Acto de Apertura de Antecedentes Administrativos y Oferta Técnica.
Fecha y hora del acto de Apertura Económica (referencial):	A las 15:30 horas del 10° día corrido contado desde la fecha del Acto de Apertura de Antecedentes Administrativos y Oferta Técnica, una vez publicado en el portal www.mercadopublico.cl el informe de evaluación de los Antecedentes Administrativos y Oferta Técnica.
Plazo para evaluación de los Antecedentes Económicos y elaboración del Informe final	Dentro de los 10 días corridos contado desde la fecha del Acto de Apertura Económica.
Fecha de Adjudicación	Dentro de los 60 días corridos siguientes a la fecha del Acto de Apertura de Antecedentes Administrativos y Oferta Técnica.
Plazo para la firma del Contrato	Entre el 10° y 25° día hábil contado desde la notificación del Decreto Alcaldicio de Adjudicación en el portal, teniendo presente lo dispuesto en el punto A.6.1.
NOTAS: - Los plazos referidos al proceso licitatorio se entenderán en días corridos, salvo que expresamente se refieran a días "hábiles" (entendiéndose por inhábiles los días sábado, domingos y festivos). Cuando el vencimiento de estos plazos recaiga en día inhábil, este se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente al vencimiento. - Todas las notificaciones que hayan de efectuarse en virtud de las disposiciones de la ley y en virtud del Reglamento, incluso respecto de la resolución de adjudicación, con la sola excepción de las que dicen relación con lo dispuesto en el Capítulo V, se entenderán realizadas luego de las 24 horas transcurridas desde que la Municipalidad publique en el portal www.mercadopublico.cl el documento, acto o resolución objeto de la notificación.	

A.1.4. Normas y documentos que rigen la licitación.

Esta Licitación Pública se regirá en todo momento por lo dispuesto en la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento; la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, en lo que sea pertinente; la Ley N°19.880 sobre Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de la Administración del Estado; La Ley N°18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; El Código del Trabajo; La Ley N°16.744 sobre Prevención de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales; los Decretos del Ministerio de Salud que correspondan, las Ordenanzas Municipales y sus posteriores modificaciones de la comuna de Las Condes; y los Reglamentos, Ordenanzas, Manuales y/o Disposiciones y, en general, todas las Normas y Leyes que tengan relación con la materia de la presente licitación.

Asimismo, la presente licitación se registrá por los siguientes documentos según el orden de prelación que se señala a continuación:

1. Modificaciones a las Bases y Aclaraciones de Oficio, si las hubiere.
2. Bases Administrativas, Bases Técnicas y sus Anexos.
3. Respuestas a las Consultas, si las hubiere.
4. Decreto Alcaldicio que aprueba las bases y llama a Licitación.
5. Oferta Económica del o los oferentes.
6. Decreto Alcaldicio de Adjudicación.
7. Contrato.
8. Orden de Compra.

Con relación con la Oferta Económica el orden de prelación es el siguiente:

1. Anexo N°3, denominado "Oferta Económica para el Servicio de Mantenimiento preventiva y correctiva",
2. Anexo N°3-A, denominado "Precios unitarios para Mejoramiento, Reparación y Urgencias"
3. Oferta Económica subida al portal www.mercadopublico.cl.

Los interesados en conocer y obtener los documentos señalados anteriormente podrán hacerlo accediendo al sitio www.mercadopublico.cl adquisición ID N°2345-23-LR26.

A.1.5. Consultas, aclaraciones y modificaciones a las Bases.

Los interesados podrán formular consultas sobre las Bases de Licitación ingresándolas en el foro del sitio www.mercadopublico.cl en la adquisición ID N°2345-23-LR26 dentro del plazo señalado en el punto A.1.3 de las presentes Bases de Licitación.

La Municipalidad responderá las consultas y hará las aclaraciones procedentes a través del portal www.mercadopublico.cl en el ID N°2345-23-LR26 dentro del plazo señalado en el punto A.1.3 de las presentes Bases de Licitación. Dichas respuestas y aclaraciones, para todos los efectos, se entenderán forman parte integrante de la documentación de la presente licitación.

Además, la Municipalidad de Las Condes, en caso de corresponder y, solo hasta el cierre de las ofertas, podrá modificar las Bases de Licitación mediante Decreto Alcaldicio.

A.1.6. Visita a Terreno.

Para una mejor comprensión del servicio solicitado se requiere de un análisis previo en terreno en los distintos inmuebles municipales, para entender el funcionamiento, disposición y uso de las distintas instalaciones Municipales y donde se considera prestar el servicio materia de esta licitación. Las visitas a terreno tendrán el carácter de voluntario.

Para ello se realizarán 2 visitas a terreno en fechas distintas. Los interesados deberán presentarse para ambas visitas a terreno en el vestíbulo de recepción del edificio Spa Cerro Apoquindo, ubicado en Avenida Vital Apoquindo N° 700, Comuna de Las Condes, los días y horas que se señalen en la ficha electrónica del portal www.mercadopublico.cl.

De las visitas a terreno se levantarán actas de asistencia, que deberán ser firmadas por los interesados que asistan a dichos eventos, y que se subirán al portal www.mercadopublico.cl,

La movilización será responsabilidad de cada oferente.

En todo caso, esta visita a terreno no reemplaza el periodo de consultas a través del portal www.mercadopublico.cl, única instancia para efectuarlas.

Los inmuebles que visitarán son los siguientes:

N°	INMUEBLE MUNICIPAL	DIRECCIÓN
1	Edificio Piscina y Spa Cerro Apoquindo	Avenida Vital Apoquindo N°700
2	Edificio Piscina y Spa el Alba	Avenida Paul Harris N°150

3	Edificio Piscina y Spa Reina Astrid	Calle Reina Astrid N°879
---	-------------------------------------	--------------------------

A.2. GARANTÍAS.

A.2.1. Garantía de Seriedad de la Oferta.

Para asegurar la mantención de la oferta hasta la suscripción del contrato, por razones de interés público y tratándose de una licitación cuyo monto estimado excede las UTM 5.000, los oferentes deberán incluir en un sobre una Boleta de Garantía Bancaria a la Vista, Vale Vista Bancario, Póliza de Seguro de Garantía, Certificado de Fianza o cualquier otro instrumento pagadero a la vista y de carácter irrevocable que asegure el cobro de la garantía o caución de manera rápida, efectiva y a primer requerimiento. Esta garantía deberá ser pagadera en Santiago, a favor de la Municipalidad de Las Condes, Rut N° 69.070.400-5.

La Garantía de Seriedad de la Oferta será recibida hasta el día y hora del cierre de la recepción de las ofertas, en caso de entregarse en forma electrónica, o hasta las 13:00 horas del día indicado para el cierre de recepción de las ofertas, debiendo aquellos oferentes hacer entrega de este documento en la Oficina de Partes de la Municipalidad, ubicada en Avenida Apoquindo N°3400, primer piso, en sobre cerrado, con la debida identificación de la licitación de que se trata y su correspondiente ID.

La garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N°19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma. En este caso la garantía podrá presentarse a través del portal www.mercadopublico.cl, en el ícono "Antecedentes Administrativos".

La garantía podrá otorgarse mediante uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto representen el monto o porcentaje a caucionar.

A.2.1.1. Glosa.

La glosa deberá expresar que el objeto es "Garantizar la seriedad de la oferta de la licitación ID N°2345-23-LR26".

En caso de que el instrumento no permita la inclusión de la glosa señalada, el oferente deberá dar cumplimiento a la incorporación de ésta en forma manuscrita en el mismo instrumento, o bien, mediante un documento anexo a la garantía.

A.2.1.2. Monto y Plazo de Duración.

El monto de la Garantía de Seriedad de la Oferta será la suma de **\$30.000.000 (treinta millones de pesos)**.

Si se entrega una Boleta de Garantía u otro instrumento, su vigencia mínima será la señalada en el punto A.1.3. de las Bases.

En el evento que la Municipalidad por cualquier causa fundada, se encuentre impedida de adjudicar la propuesta dentro del plazo de vigencia original de la citada Garantía, los oferentes que desean continuar en el presente proceso licitatorio, deberán reemplazar esta Garantía, haciendo entrega en la Oficina de Partes de la Municipalidad, ubicada en Avenida Apoquindo N°3400, primer piso, en sobre cerrado, con la debida identificación de la licitación de que se trata y su correspondiente ID, antes de la fecha de su vencimiento, por otra cuya vigencia incluya el período de dicha postergación, más 15 días corridos, de conformidad a lo señalado en el punto A.5. Cuando el último día del plazo sea inhábil, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Las ofertas que no cumpla con lo solicitado serán declaradas inadmisibles, y el oferente no podrá continuar en el proceso de licitación, pudiendo retirar su garantía de acuerdo con lo señalado en el punto A.2.1.4.

Tratándose de Pólizas de Seguro de Garantía, el proponente no podrá ponerle término o modificarla unilateralmente sin el consentimiento escrito de la Municipalidad de Las Condes. Dicha póliza no podrá contener ninguna cláusula de arbitraje.

En caso de que el instrumento que se presente exprese su monto en Unidades de Fomento, se considerará para determinar su equivalente en pesos (\$), el valor de la UF a la fecha en que se presente la Garantía de Seriedad de la Oferta.

A.2.1.3. Casos en que se podrá hacer efectiva la Garantía.

Esta garantía se podrá hacer efectiva en cualquiera de los siguientes casos:

- a. Si el oferente se desiste de su oferta o no cumple con la formalidad del punto A.6.1. ✓
- b. Si el Adjudicatario no entrega en el plazo, forma y condiciones la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato que se establece en las Bases Administrativas. ✓
- c. Si al momento de la presentación de la oferta el proponente no se encuentre habilitado para contratar con los Órganos del Estado, de acuerdo con lo señalado en Ley N°19.886, El Decreto Ley N°211, de 1973, la Ley N°20.393 o Ley N°21.595. Tratándose de una Unión Temporal de Proveedores, alguno de sus miembros no se encuentra habilitado para contratar y ésta se desiste de su participación en el respectivo proceso.
- d. En caso de incumplimiento grave de los deberes y derechos derivados de la Licitación, imputables al proveedor. ✓

A.2.1.4. Devolución de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

La Tesorería Municipal, ubicada en Avenida Apoquindo N°3.400, Las Condes, será responsable de la custodia de las garantías presentadas, las cuales podrán ser retiradas en dicha dependencia según lo siguiente:

Tratándose del adjudicatario y los oferentes cuyas ofertas hayan sido desestimadas o no adjudicadas, podrán retirar sus garantías a contar día hábil siguiente a la notificación del decreto alcaldicio que aprueba el contrato.

Tratándose de oferentes cuyas propuestas hayan sido declaradas inadmisibles, podrán retirar sus garantías a contar del día hábil siguiente de la notificación del Decreto Alcaldicio que los declara como tal en el sistema de información. ✓

A.2.2. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

Con el objeto de asegurar su fiel y oportuno cumplimiento, el adjudicatario deberá entregar una Boleta de Garantía Bancaria a la Vista, Vale Vista Bancario, Póliza de Seguro de Garantía, Certificado de Fianza o cualquier otro instrumento pagadero a la vista y de carácter irrevocable que asegure el cobro de la garantía o caución de manera rápida, efectiva y a primer requerimiento.

Esta garantía se entregará para caucionar el cumplimiento de todas las obligaciones que se imponen al adjudicatario, pudiendo ser ejecutada unilateralmente por la vía administrativa por parte de la Municipalidad. Dicha garantía asegura, además, el cumplimiento y pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del contratista y el o los subcontratistas, que prestan sus servicios en virtud de la presente licitación a la Municipalidad de Las Condes, así como el pago de las multas que se cursen durante la vigencia del contrato. En caso de no pago de las multas cursadas, en el plazo señalado, y no existiendo pagos pendientes para efectos de su descuento, se podrá ejecutar la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, de la que se descontará el monto de las multas y se devolverá la diferencia al contratista, si correspondiera. ✓

Esta garantía deberá ser pagadera en Santiago, a favor de la Municipalidad de Las Condes, Rut N°69.070.400-5. ✓

La garantía podrá ser tomada por un tercero a nombre del adjudicatario y otorgarse mediante uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto representen el monto o porcentaje a caucionar, tal como lo establece el inciso tercero del artículo 121 del Reglamento de Compras. Esta garantía no podrá hacerse extensiva a otro contrato ni la de otro contrato extensivo a éste. Cuando el último día del plazo sea inhábil, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente. ✓

Esta garantía deberá ser presentada por el adjudicatario dentro de los 10 días hábiles siguientes contados desde la notificación del Decreto Alcaldicio de Adjudicación a través del portal www.mercadopublico.cl. En caso de otorgarse físicamente deberá presentarse en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Las Condes, ubicada en Av. Apoquindo N°3.400, primer piso, comuna de Las Condes, en sobre cerrado, indicando el ID de la licitación y dirigida a la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos. Tratándose de garantías otorgadas electrónicamente, estas deberán enviarse al correo contratosdcp@lascondes.cl, indicando el ID de la licitación en el asunto.

Si el plazo señalado vence en día inhábil (sábado, domingo o festivo), se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Si el adjudicatario no cumple con la entrega de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato en el plazo indicado, la Municipalidad podrá adjudicar la licitación al oferente siguiente mejor evaluado o llamar a una nueva licitación. Adicionalmente, la Municipalidad hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta, quedando este valor a beneficio Municipal.

Tratándose de Pólizas de Seguro de Garantía y certificado de fianza, el adjudicatario no podrá ponerle término o modificarla unilateralmente sin el consentimiento escrito de la Municipalidad de Las Condes. Dichos instrumentos no podrán contener ninguna cláusula de arbitraje, ni podrán limitar su ejecución a aplicación de multas, o demás medidas establecidas en las presentes bases de licitación.

Será responsabilidad del contratista realizar los trámites pertinentes para mantener vigente la garantía en caso de que procediere la prórroga o renovación del contrato. Además, en caso de que esta fuera ejecutada, el Contratista deberá reemplazar la garantía por una que cumpla con los términos y condiciones establecidos en las presentes bases de licitación.

El Contratista tendrá un plazo de 10 días hábiles previo al vencimiento de la garantía originalmente entregada, para reemplazarla por una que cubra la nueva vigencia más 60 días hábiles contados desde la fecha prevista para el término del contrato. En caso de ejecución, el plazo de 10 días hábiles se contará desde dicha ejecución.

Vencido los plazos establecidos en el párrafo anterior sin que se presente la nueva garantía, procederá el término anticipado del contrato, conforme lo dispuesto en el punto A.6.5.2.

A.2.2.1. Glosa

La glosa deberá expresar que el objeto es "Garantizar el Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato y el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores de la Licitación ID N°2345-23-LR26".

En caso de que el instrumento no permita la inclusión de la glosa señalada, el oferente deberá dar cumplimiento a la incorporación de ésta en forma manuscrita en el mismo instrumento, o bien, mediante un documento anexo a la garantía.

A.2.2.2. Monto y Plazo de Duración.

El monto de la Garantía de "Fiel Cumplimiento de Contrato", será la suma equivalente a un **5% del precio final neto ofertado por el Adjudicatario**. Para estos efectos, se entenderá por precio final neto, el monto total ofertado por el Contratista en el Anexo N°3, sin impuestos, más el monto señalado en la letra b) del punto A.14 sin impuestos.

La Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento deberá otorgarse por todo el plazo de duración del contrato hasta 60 días hábiles después de la fecha prevista para su término, según lo establecido en el punto A.6.4.1. En consecuencia, será responsabilidad del contratista mantenerla vigente durante todo ese periodo, reponerla y/o reemplazarla en caso de prórroga o ejecución, de conformidad con lo establecido en las presentes bases de licitación.

En caso de que el instrumento que se presente exprese su monto en Unidades de Fomento, se considerará para determinar su equivalente en pesos (\$), el valor de la Unidades de Fomento a la fecha de emisión del referido Decreto.

En todo caso, el contratista podrá, en virtud de lo señalado en el artículo 121 del Reglamento de la Ley 19.886, luego de transcurrido 12 meses de vigencia del contrato, sustituir esta garantía por una equivalente a un 5% del saldo insoluto del contrato a la época de la sustitución. Esta deberá mantenerse vigente, bajo las mismas condiciones que la garantía original.

A.2.2.3. Casos en que se podrá hacer Efectiva la Garantía.

La Municipalidad podrá hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del contrato en los siguientes casos:

- a. Por término anticipado de contrato establecidos en los literales b), d), e), h), i), j), k), l), del punto A.6.5, y las causales establecidas en el punto A.6.5.2
- b. No pago de multas en el plazo indicado para ello en las presentes bases de licitación, y en el evento de no existir estado de pagos pendientes respectivo, donde realizar descuento de dichas multas.
- c. Por incumplimiento de obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del contratista. ✓

A.2.2.4. Devolución de la Garantía.

La Tesorería Municipal será responsable de la custodia de la garantía entregada y deberá restituirla al Contratista una vez que se haya verificado el cumplimiento íntegro de sus obligaciones contractuales y se encuentre aprobado el informe de liquidación, conforme a lo dispuesto en el punto A.6.6. de las presentes Bases. ✓

A.2.3. Seguro de Responsabilidad Civil por Daños a Terceros.

El contratista responderá civilmente por los daños y perjuicios que se produzcan a terceros con motivo u ocasión de la ejecución de la presente Licitación.

Para asegurar el pago por los daños y perjuicios producidos a terceros, el contratista deberá, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación del Decreto Alcaldicio de Adjudicación, presentar una Póliza de Seguro por un monto de **UF 3.000 (tres mil Unidades de Fomento)**, debiendo enviarla al correo contratosdcp@lascondes.cl, indicando el ID de la licitación en el asunto. ✓

La prima de la Póliza deberá ser pagada en su totalidad al contado al momento de su emisión, constando este hecho al momento de su presentación a la Municipalidad. ✓

Será responsabilidad del contratista mantener vigente la póliza, al menos hasta 30 días hábiles después de terminado el contrato. Mientras se encuentre vigente el contrato, el Contratista se encuentra obligado a realizar las reposiciones que procedan producto de la ejecución de esta caución o eventual prórroga o renovación de contrato dentro del plazo de 10 días hábiles desde su ejecución, renovación o prórroga, según corresponda. ✓

La Póliza de Seguro deberá reunir las siguientes condiciones:

1. Deberá ser tomada a nombre de la Municipalidad de Las Condes, como asegurado adicional;
2. Deberá indicar el número y fecha del Decreto Alcaldicio de Adjudicación;
3. Deberá asegurar tanto a la Municipalidad de Las Condes como al contratista por los daños que se produzcan a terceros con motivo u ocasión de la ejecución del contrato.
4. No podrá hacerse extensivo a otro contrato ni el de otro contrato extensivo a éste.
5. No se aceptarán seguros tomados por un tercero.
6. Incluir cláusula de prohibición de ponerle término o modificarla unilateralmente sin el consentimiento escrito de la Municipalidad de Las Condes;
7. Incluir cláusula de rehabilitación automática (cobertura 100% del monto mientras la póliza se encuentre vigente);
8. Incluir cláusula especial relativa a que no será aplicable para este caso su Cláusula de Arbitraje.

No se aceptarán seguros que no cumplan con lo exigido anteriormente. En caso de que la Póliza considere deducible, éste deberá ser asumido por el contratista.

El contratista deberá señalar los datos del corredor o del encargado de la Compañía de Seguros a cargo de la póliza.

Se hace presente, que independiente del monto del seguro solicitado en este punto, el contratista responderá de toda indemnización que, excediendo el monto fijado para este seguro, deba

efectivamente pagar la Municipalidad, incluyendo los deducibles contemplados en la Póliza de Seguro, si existieren.

A.3. DE LAS OFERTAS.

A.3.1. Quienes Pueden Participar en la Licitación.

Podrán participar en la licitación, las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica conforme lo disponga el Reglamento de la Ley N°19.886, y que se encuentren hábil e inscritos en el Registro de Proveedores y que cumplan con los requerimientos establecidos en dicho Reglamento y en las presentes Bases.

Quedarán excluidos quienes, dentro de los dos años anteriores 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, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal o que no se encuentren habilitados para contratar con los Órganos del Estado, según lo dispuesto en la ley N° 19.886; Decreto ley N° 211, de 1973; Ley N°20.393 y Ley N°21.595, para lo cual se considerará la "Declaración jurada de requisitos para ofertar", la cual será generada completamente en línea a través de la plataforma www.mercadopublico.cl, en el módulo de presentación de las ofertas.

Para la presentación de las ofertas, los oferentes deberán cumplir los requerimientos mínimos obligatorios especificados en los puntos A.4.1., A.4.2. y A.4.3. de las presentes Bases, según corresponda. En consecuencia, aquellos oferentes que no cumplan con los requerimientos mínimos obligatorios especificados en dichos puntos cuya omisión ocasiona la inadmisibilidad, no serán evaluados y, por tanto, quedarán marginados de la licitación.

A.3.2. De la Forma de Presentar las Ofertas.

Cada oferente deberá presentar una sola oferta a través del portal www.mercadopublico.cl, ID N°2345-23-LR26. La oferta se compone de los antecedentes administrativos, técnicos y económicos solicitados en estas bases.

Los anexos deben ingresarse en el portal www.mercadopublico.cl, como "Documento Anexo", en el ícono respectivo, completando por los oferentes el formulario disponible hasta el día y hora señalado en el punto A.1.3 de las Bases de Licitación.

La "Oferta Económica" corresponde al valor contenido en el Anexo N°3 "Oferta Económica para el Servicio de Mantención" y por el Anexo N°3-A, denominado "Precios unitarios para reparaciones, mejoramiento y Urgencias", ambos expresados en UTM con cuatro decimales, con impuestos incluidos, si aplican, los que deben subirse al portal www.mercadopublico.cl, ID N°2345-23-LR26, como "Documento Anexo", en el ícono "Anexos Económicos".

Los oferentes deberán ofertar por todas las partidas señaladas en los Anexos N°3.

En la ficha del portal www.mercadopublico.cl el oferente deberá ingresar el mismo valor ofertado en el Anexo N°3 y Anexo N°3-A, pero sin impuestos. En caso de discrepancia, primará el valor indicado en el Anexo N°3 y Anexo N°3-A para los efectos de la evaluación y adjudicación.

Si por fuerza mayor o caso fortuito no se puede abrir ofertas, oportuna y electrónicamente ingresadas, la Municipalidad de Las Condes podrá fijar una nueva fecha y hora para realizar dicho acto. Los oferentes deben constatar que el envío de su Oferta Técnica y Económica, a través de www.mercadopublico.cl, se realizó con éxito, incluyendo el previo ingreso de los formularios y documentos requeridos.

Para ello debe verificar el posterior despliegue automático del "Comprobante de Envío de Oferta" que se entrega en dicho sistema, el cual puede ser impreso por el oferente para su resguardo.

Las únicas ofertas válidas serán las presentadas a través del sitio www.mercadopublico.cl. No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al establecido en estas Bases.

Excepcionalmente, cuando haya indisponibilidad técnica del Sistema de Información, el oferente deberá acreditar lo anterior mediante el correspondiente certificado emitido por la Dirección de Compras Públicas, el cual deberá ser solicitado, por éste, por las vías que informe dicho Servicio, dentro de las 24 horas siguientes al cierre de la recepción de las ofertas. Los oferentes afectados tendrán un plazo de 2 días hábiles contados desde la fecha del envío del certificado de

indisponibilidad por la Dirección de Compras Públicas, para la presentación de sus ofertas fuera del Sistema de Información.

En el Acto de Apertura de los “Antecedentes Administrativos y Técnicos”, se dejará constancia de los oferentes que acompañaron la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Será responsabilidad de los oferentes adoptar las precauciones necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente sus ofertas.

A.3.3. Costo de la Presentación.

Serán de cargo del oferente todos los gastos directos e indirectos asociados a la preparación y presentación de su oferta. De esta forma, la Municipalidad en ningún caso será responsable de dichos gastos.

A.3.4. Moneda de la Oferta.

Los valores contenidos en el Anexo N°3, “Oferta Económica” y en el Anexo N°3-A, serán en UTM con cuatro decimales, con impuestos de corresponder.

En la ficha del portal www.mercadopublico.cl el oferente deberá ingresar el mismo valor ofertado en el Anexo N°3 y Anexo N°3-A, pero sin impuestos.

A.3.5. Validez de la Oferta.

La oferta permanecerá vigente hasta 120 días corridos contados desde la Apertura de los Antecedentes Administrativos y Oferta Técnica.

Este plazo podrá ser prorrogado por la Municipalidad, antes de la fecha de su expiración, si así por razones fundadas se estima pertinente, lo que se comunicará a través del portal www.mercadopublico.cl al ID N°2345-23-LR26.

Los oferentes que desean continuar en el presente proceso licitatorio una vez prorrogado, y cuyas garantías se encuentren próximas a vencer, deberán prorrogar su vigencia, de acuerdo con lo señalado en el punto A.2.1.2. En caso de que no quisiera perseverar en el proceso, podrá retirar su instrumento de acuerdo con lo señalado en el punto A.2.1.4. Si nada dicen se entenderá que optan por prorrogarlas.

A.4. DE LA RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS.

La apertura de la oferta se realizará en 2 etapas a través del Portal, de acuerdo con los plazos indicados en el punto A.1.3 de las presentes Bases de Licitación, en concordancia con lo indicado en la ficha electrónica del portal www.mercadopublico.cl.

A.4.1. Antecedentes Administrativos que deben presentar los oferentes.

Los oferentes deberán subir al Portal www.mercadopublico.cl, ID N°2345-23-LR26, los siguientes “Antecedentes Administrativos”:

a. Persona natural o persona jurídica

Formulario o Antecedente	Descripción
Anexo N°1	“Identificación del Oferente” debidamente completado ✓
Anexo N°2	“Declaración jurada de Aceptación de las Bases”, debidamente completado
Anexo N°5	“Declaración jurada ausencia conflictos de interés e inhabilidades para contratar”, debidamente completado
	“Declaración Jurada programas de integridad”, debidamente completado. En el presente Anexo los oferentes deberán declarar si cuentan con programas de integridad que sean conocidos por su personal o no. Para estos efectos se entiende por programas de integridad un conjunto de instrumentos o herramientas que fomenten entre sus

Anexo N°6	trabajadores un comportamiento apegado a los valores que contribuyen a instalar estándares de integridad, fortaleciendo una conducta ética que permita combatir la corrupción. Para acreditar este factor, los oferentes deberán acompañar el documento que respalde el programa de integridad. Además, deberá acreditar que este es conocido por su personal y/o trabajadores, acompañando el antecedente que dé cuenta de su difusión efectiva, tales como: copia de correo electrónico masivo, comunicado interno, publicación en el sitio web institucional, inclusión en el reglamento interno de orden, higiene y seguridad, u otro medio equivalente. En caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores, cada miembro de la UTP cada uno de sus integrantes deberá presentar la información señalada precedentemente. En consecuencia, para que una UTP obtenga puntaje en el criterio “programas de integridad y Ética Empresarial”, todos sus miembros deberán contar con dicho programa y deberá acreditar que este es conocido por su personal y/o trabajadores. En el caso de los oferentes que sean persona natural, el presente criterio se evaluará de la siguiente manera: se le asignará el correspondiente puntaje, si acredita haber cursado capacitaciones, diplomados o cursos en materias de compliance o integridad, mediante documentos fidedignos tales como certificados, etc. Sólo se le otorgará puntaje a aquel oferente persona natural que acredite el cumplimiento de las condiciones establecidas en el presente párrafo. En caso de que se omita o no se presente debidamente el presente formulario, no podrá ser solicitado de conformidad a lo señalado en el punto A.4.6., evaluándose dicho criterio con 0 puntos.
-----------	--

Sin perjuicio de lo señalado en el presente literal, se considerarán como parte de la oferta presentada, los antecedentes que consten en la ficha electrónica del proveedor en el portal www.mercadopublico.cl.

b. Unión temporal de proveedores (UTP)

Formulario o Antecedente	Descripción
Anexo N° 1-A	“Identificación del Oferente Unión Temporal de Proveedores” (“UTP”) , debidamente completado por el representante de la UTP.
Anexo N°2	“Declaración jurada de Aceptación de las Bases” , debidamente completado por el representante de la UTP.
Anexo N°5	“Declaración jurada ausencia conflictos de interés e inhabilidades para contratar” , debidamente completado por el representante de la UTP.
Anexo N°5-A	“Declaración jurada de independencia de la oferta” , debidamente completado por el representante de la UTP.
Acuerdo de UTP	Escritura Pública donde conste el acuerdo para participar de esta forma, salvo si fuesen adquisiciones inferiores a UTM 1.000.- en cuyo caso la unión podrá materializarse por instrumento público o privado. La UTP deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el art.51 y siguientes de la Ley N°19.886, así como en los arts.180 y siguientes del Reglamento de Compras Públicas.

	La omisión del <u>Acuerdo de UTP</u> implicará la inadmisibilidad de la oferta. Lo mismo ocurrirá en caso de verificarse cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 53 y 54 de la Ley N°19.886, así como las descritas en los artículos 182 y 183 del Reglamento.
Anexo N°6	"Declaración Jurada programas de integridad", debidamente completado. En el presente Anexo los oferentes deberán declarar si cuentan con programas de integridad que sean conocidos por su personal o no. Para estos efectos se entiende por programas de integridad un conjunto de instrumentos o herramientas que fomenten entre sus trabajadores un comportamiento apegado a los valores que contribuyen a instalar estándares de integridad, fortaleciendo una conducta ética que permita combatir la corrupción. Para acreditar este factor, los oferentes deberán acompañar el documento que respalde el programa de integridad. Además, deberá acreditar que este es conocido por su personal y/o trabajadores, acompañando el antecedente que dé cuenta de su difusión efectiva, tales como: copia de correo electrónico masivo, comunicado interno, publicación en el sitio web institucional, inclusión en el reglamento interno de orden, higiene y seguridad, u otro medio equivalente. En caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores, cada miembro de la UTP cada uno de sus integrantes deberá presentar la información señalada precedentemente. En consecuencia, para que una UTP obtenga puntaje en el criterio "programas de integridad y Ética Empresarial", todos sus miembros deberán contar con dicho programa y deberá acreditar que este es conocido por su personal y/o trabajadores. En el caso de los oferentes que sean persona natural, el presente criterio se evaluará de la siguiente manera: se le asignará el correspondiente puntaje, si acredita haber cursado capacitaciones, diplomados o cursos en materias de compliance o integridad, mediante documentos fidedignos tales como certificados, etc. Sólo se le otorgará puntaje a aquel oferente persona natural que acredite el cumplimiento de las condiciones establecidas en el presente párrafo. En caso de que se omita o no se presente debidamente el presente formulario, no podrá ser solicitado de conformidad a lo señalado en el punto A.4.6., evaluándose dicho criterio con 0 puntos.

A.4.2. Oferta Técnica

Los oferentes deberán subir al portal www.mercadopublico.cl, ID N°2345-23-LR26, los siguientes "Antecedentes Técnicos", que constituyen su Oferta Técnica:

Formulario o Antecedente	Descripción
Anexo N°7	Formulario Anexo N°7, denominado "Experiencia del Oferente", debidamente completado, el que resumirá la experiencia acreditada por los documentos que se señalan en el párrafo siguiente. Para acreditar la experiencia declarada y ser considerados en la evaluación, los oferentes deberán acompañar copia de facturas o contratos que hayan sido emitidos en el periodo comprendido entre el 01 de enero de 2022 y hasta el cierre de la recepción de las ofertas,

	de servicios de la misma naturaleza del servicio de mantención preventiva y correctiva de piscinas deportivas o semiolímpicas o piscinas acorde al ámbito de la presente licitación, al menos en un período de 1 año de prestación de servicio. En caso de que los documentos para acreditar experiencia no indiquen claramente el servicio por el cual se emitió, ni su duración, y para ser considerados en la evaluación, el oferente deberá acompañar conjuntamente, documentos complementarios como Decretos, órdenes de compra o los Certificados del Mandante del contrato, que permitan a la Comisión determinar los servicios prestados y por los cuales se emitió la respectiva factura. En caso de que se omita o no se presente debidamente la información solicitada en el formulario N°7, este no podrá ser solicitado de conformidad a lo señalado en el punto A.4.6., evaluándose dicho criterio con 0 puntos. Asimismo, en caso de que no se presenten los antecedentes de respaldo solicitados, dicha experiencia no será considerada para otorgar puntaje.
Anexo N°8	“Experiencia específica de oferente”, debidamente completado. Para acreditar la experiencia declarada y ser considerados en la evaluación, los oferentes deberán acompañar copia de contratos o certificados de los mandantes del servicio o documentos afines que hayan sido emitidas en el periodo comprendido entre el 01 de enero de 2022 y hasta el cierre de la recepción de las ofertas, que indiquen el concepto de prestación de servicios de elaboración de proyectos de piscinas temperadas deportivas o semiolímpicas o piscinas acordes al ámbito de la presente licitación, al menos en un período de 1 año. Respecto de los certificados de mandantes que sean presentados por los oferentes, la Comisión Evaluadora se reserva el derecho para verificar tanto su autenticidad, como la efectividad de la prestación de los servicios que en él se detallen, para lo cual, estos, deberán señalar datos de contactos del emisor. En caso de que los documentos no indiquen taxativamente el concepto, se permitirá como antecedentes complementarios para acreditar la experiencia, la presentación de Decretos, Órdenes de Trabajo u Órdenes de Compra asociadas que contengan información suficiente que permita a la Comisión determinar los servicios prestados. En caso de que, no acredita o se omita o no se presente debidamente el presente formulario, no podrá ser solicitado de conformidad a lo señalado en el punto A.4.6., evaluándose dicho criterio con 0 puntos.
Anexo N°9	“Declaración tiempo de respuesta ante urgencias”, debidamente completado. En el presente Anexo los oferentes deberán declarar el tiempo de respuesta ante urgencias, que de ocurrir serán solicitadas por el ITM o Supervisor del contrato, mediante comunicación escrita o llamado telefónico. <u>En caso de que se omita o no se presente debidamente el presente formulario, no podrá ser solicitado de conformidad a lo señalado en el punto A.4.6., evaluándose dicho criterio con 0 puntos. En todo caso la respuesta ante urgencias no podrá ser</u>

	<u>más de 10 horas contados desde la solicitud del ITM o Supervisor Municipal.</u>
Nota comportamiento Base en Mercado público	En el Dentro de los subcriterios de evaluación, se asignará el puntaje que señale el Anexo N°4, a los oferentes que cuenten con "Buen Comportamiento Base". Para estos efectos se considerará la información que proporcione la Ficha Electrónica del Proveedor del portal www.mercadopublico.cl , no siendo necesario que el oferente adjunte documentos para estos efectos.

La Municipalidad podrá comprobar y exigir que se acredite la existencia, validez, veracidad y/o atingencia de lo declarado y la documentación presentada, en cualquier etapa de este proceso licitatorio y durante la vigencia del contrato. Durante la etapa de evaluación, en caso de detectar alguna inconsistencia en los antecedentes acompañados por algún oferente, su oferta será declarará inadmisibles y no podrá continuar en el presente proceso licitatorio.

A.4.3. Oferta Económica.

Los oferentes deberán subir al portal www.mercadopublico.cl ID N°2345-23-LR26, los siguientes documentos de su Oferta Económica:

Formulario	Descripción
Anexo N° 3	"Oferta Económica para Servicio de Mantención" , debidamente completado.
Anexo N° 3-A	"Precios unitarios para Mejoramiento, Reparación y Urgencias" , debidamente completado. Los valores referenciales podrán ser aumentados hasta un 30% y disminuidos todo lo que el oferente estime. En caso de subir un precio más del 30%, se considerará el tope del 30% para esa partida. en caso de dejar en blanco un ítem, será considerado el valor referencial para el cálculo de la oferta.

Los formularios tienen el carácter de esencial y, en caso de que se omitan o no se presenten debidamente, la oferta será declarada inadmisibles.

A.4.4. De la Apertura de los Antecedentes Administrativos y Oferta Técnica y Apertura Económica.

La apertura de las ofertas se realizará en 2 etapas, a través del portal, en la fecha y hora establecido en el punto A.1.3. de las presentes Bases de Licitación, existiendo una primera apertura de los "Antecedentes Administrativos" y "Oferta Técnica" y posteriormente, una apertura de la "Oferta Económica", únicamente respecto de los oferentes que cumplan con los requerimientos técnicos y administrativos.

Será responsabilidad de los oferentes adoptar las precauciones necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente sus ofertas. Así, los oferentes deben constatar que el envío de sus Antecedentes Administrativos, Oferta Técnica y Económica, a través del sitio www.mercadopublico.cl, haya sido realizado con éxito, incluyendo el previo ingreso de todos los formularios y documentos requeridos. Para ello debe verificar el posterior despliegue automático del "Comprobante de Envío de Oferta" que se entrega en dicho sistema, el cual puede ser impreso por el oferente para su resguardo.

Excepcionalmente, cuando haya indisponibilidad técnica del Sistema de Información, el oferente deberá acreditar lo anterior mediante el correspondiente certificado emitido por la Dirección de Compras Públicas, el cual deberá ser solicitado, por éste, por las vías que informe dicho Servicio, dentro de las 24 horas siguientes al cierre de la recepción de las ofertas. Los oferentes afectados

tendrán un plazo de 2 días hábiles contados desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad por la Dirección de Compras Públicas, para la presentación de sus ofertas fuera del Sistema de Información.

Sin perjuicio de lo anterior, los oferentes podrán efectuar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas, a través del Sistema de Información.

La garantía que no cumpla con los requisitos exigidos en las Bases será declarada inadmisibles y el oferente no podrá continuar en el proceso de licitación. En este caso, la Garantía de Seriedad de la Oferta le será devuelta de acuerdo con lo señalado en el punto A.2.1.4. No obstante, la Comisión podrá solicitar a la Dirección Jurídica que se pronuncie acerca de la pertinencia de las garantías o cauciones presentadas.

Las Ofertas Económicas serán abiertas el día y hora señalada en el punto A.1. de las Bases Administrativas, sólo de aquellos oferentes que hayan sido habilitados para continuar en el proceso, de acuerdo con lo señalado en estas Bases.

A.4.5. De la Comisión Evaluadora.

Los Antecedentes Administrativos y las Ofertas Técnicas y Económicas, serán analizados por una comisión integrada por **3 funcionarios Departamento de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles**, quienes serán designados por Decreto Alcaldicio con anterioridad a la apertura de las ofertas técnicas.

La Comisión verificará que se cumplan los requerimientos y especificaciones técnicas establecidas en las Bases y la consistencia de la Oferta Económica, para este fin podrá, entre otros, sin que la enumeración sea taxativa: calificar toda la documentación presentada, evaluar las ofertas, responder las observaciones y reclamos presentados por los oferentes, si los hubiera.

Los miembros de la comisión Evaluadora deberán dar cumplimiento a la obligación establecida en el art.35 nonies de la Ley N°19.886, suscribiendo la declaración jurada de ausencia de conflictos de intereses y confidencialidad, la cual se publicará en el portal www.mercadopublico.cl.

Si algún oferente no cumpliera con los requerimientos mínimos obligatorios especificados en los puntos A.4.1., A.4.2. y A.4.3. de las presentes Bases, según corresponda. En consecuencia, aquellos oferentes que no cumplan con estos requerimientos mínimos obligatorios especificados en dichos puntos cuya omisión ocasiona la inadmisibilidad, no serán evaluados y, por tanto, quedarán marginados de la licitación. Al contrario, aquellos oferentes que cumplan con los requerimientos mínimos obligatorios exigidos serán evaluados conforme a los parámetros del Anexo N°4.

La Comisión Evaluadora emitirá un primer informe, el que contendrá la Evaluación de la Oferta Técnica y Antecedentes Administrativos, en el que indicará las ofertas que han cumplido con los requerimientos de las Bases para proceder a la apertura de las Ofertas Económicas y un segundo informe y final, que contendrá el análisis y Evaluación de las Ofertas Económicas presentadas, de acuerdo con lo señalado en el Anexo N°4 "Metodología y Pauta de Evaluación"; establecerá el orden de prelación de estas, de acuerdo con el método de evaluación indicado en el punto A.4.7. de las presentes Bases, contendrá los criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación; la proposición de adjudicación a la Alcaldesa para su decisión; informará las ofertas que no han sido evaluadas por no haber cumplido los requerimientos de las Bases, correspondiendo posteriormente dejar constancia de la inadmisibilidad en el respectivo informe y deberá referirse a las materias señaladas en el art. 57 del Reglamento de Compras.

Cuando el monto ofertado por el oferente que obtenga el mayor puntaje en su evaluación supere en más de un 30% el monto indicado en el Portal www.mercadopublico.cl y que se entiende como monto estimado del contrato, el informe final deberá contemplar las razones técnicas y económicas que justifiquen dicha diferencia. En este caso la Comisión deberá mantener los antecedentes para su revisión y control posterior.

Asimismo, sólo se considerarán para efectos de la evaluación, los antecedentes que hayan sido solicitados en las presentes bases. Serán declaradas inadmisibles las ofertas cuando se presenten documentos y/o antecedentes que condicionen, modifiquen o contradigan los requerimientos técnicos, administrativos y/o económicos de éstas.

Aquellos oferentes que obtengan puntaje inferior a 12 puntos en la evaluación de su Oferta Técnica no podrán continuar en el presente proceso licitatorio y no se les abrirá su Oferta Económica.

A.4.6. Solicitud de Antecedentes Adicionales.

Durante el proceso de evaluación, la Comisión Evaluadora podrá requerir a los oferentes aclaraciones o antecedentes omitidos respecto de sus respectivas propuestas, las que se efectuarán a través del portal www.mercadopublico.cl, de conformidad a lo establecido en el Artículo 56 del Reglamento de la Ley N°19.886.

Las respuestas a esta solicitud deberán subirse al mismo portal dentro de las 48 horas siguientes contadas desde la notificación del requerimiento al oferente a través del portal. La responsabilidad de revisar oportunamente dicho sistema durante el período de evaluación recae exclusivamente en los respectivos oferentes.

Estos requerimientos no podrán alterar la esencia de las ofertas, ni violar los principios de igualdad entre los oferentes y estricta sujeción a las bases.

La solicitud deberá recaer únicamente en errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases, de igualdad entre los oferentes y se informe de dicha solicitud a través del "Sistema de Información de las Compras y Contrataciones de los Organismos Públicos" según corresponda, al resto de los oferentes.

Asimismo, se podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación.

En estos casos el oferente será evaluado de conformidad a lo establecido en el Anexo N°4, asignándole un menor puntaje en el criterio "Cumplimiento de Requisitos Formales".

A.4.7. Método para la Evaluación.

La evaluación de las ofertas se efectuará previa verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos en las bases.

ITEM	Puntaje
Oferta Económica	70
Oferta Técnica	28
Oferta Administrativa	2

Para efectos del proceso de evaluación de ofertas, el oferente deberá considerar el **Anexo N°4 "Metodología y Pauta de Evaluación"**, en el cual se detalla la metodología y pautas de cada uno de los criterios antes señalados.

Previo a la Apertura Económica, la Comisión Técnica evaluará la Oferta Técnica de acuerdo Anexo N° 4 "Metodología y Pauta de Evaluación". El puntaje por concepto de "Cumplimiento de Requisitos Formales" se asignará por parte de la Comisión Técnica al final del proceso de evaluación, al momento de evacuar el Informe Económico.

Aquellos oferentes que obtengan puntaje inferior a 12 puntos en la evaluación de su Oferta Técnica no podrán continuar en el presente proceso licitatorio y no se les abrirá su Oferta Económica.

A.4.8. Derecho a Declarar Inadmisibles, Desierta, Revocar o Suspender la Licitación.

La Municipalidad de Las Condes podrá declarar inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplieren los requisitos mínimos obligatorios establecidos en las Bases cuya omisión ocasiona la inadmisibilidad y cuando los proveedores que conformen una UTP no correspondan a una empresa de menor tamaño, y aquellas ofertas simultáneas respecto del servicio licitado por parte de empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí, considerando solo a la más conveniente, conforme el artículo 9 de la Ley N°19.886, para estos efectos, el oferente podrá

presentar la declaración del formulario Anexo N°5-A denominado "Declaración jurada de independencia de la oferta".

Declarará desierta la licitación, cuando no se presenten ofertas o cuando éstas no resulten convenientes a los intereses municipales. Podrá Revocar la Licitación cuando ésta vulnere el interés público general o específico de la Municipalidad, y en general por razones de mérito, conveniencia u oportunidad. Asimismo, podrá suspender el proceso licitatorio por una cantidad determinada de días cuando el Tribunal de Contratación Pública u otra instancia jurisdiccional ordenen esta medida. Dicha declaración deberá efectuarse por Decreto Alcaldicio fundado que así lo disponga. El o los oferentes no tendrán derecho a indemnización alguna.

A.5. DE LA ADJUDICACIÓN.

La Municipalidad de Las Condes adjudicará la propuesta que estime más conveniente a los intereses municipales, de acuerdo con las ofertas presentadas, considerando los criterios de evaluación con sus correspondientes puntajes y ponderaciones establecidas en las Bases.

La adjudicación se realizará en el plazo establecido en el punto A.1.3, pudiendo la Municipalidad ampliarlo en caso de existir razones que lo justifiquen. Lo anterior deberá ser informado a través del Sistema de Información.

La presente licitación se adjudicará a un solo oferente.

Si algún adjudicatario se desiste de firmar el contrato, o no cumplierse con las demás condiciones y requisitos establecidos en las Bases para la suscripción o aceptación de los referidos documentos, la Municipalidad podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, adjudicar la licitación al oferente que le sigue en puntaje, dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original.

Para la adjudicación, la Comisión Evaluadora, presentará un informe final a la Alcaldesa, el que contendrá el orden de prelación de las ofertas y le propondrá adjudicar al oferente mejor evaluado y demás materias que señala el Artículo 57 del Reglamento de compras.

La adjudicación de la licitación se efectuará mediante la dictación de un Decreto Alcaldicio, que será notificado a través del portal www.mercadopublico.cl. Los oferentes no favorecidos no tendrán derecho a indemnización alguna.

En caso de que el oferente que resulte adjudicado registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años, los primeros estados de pago deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el adjudicatario acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de 6 meses. La Municipalidad exigirá que el adjudicatario 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 del adjudicatario dará derecho a dar por terminado el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la referida empresa no podrá participar.

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

Una vez adjudicada la propuesta los adjudicatarios podrán hacer consultas al mail que se indica en la Licitación ID N°2345-23-LR26.

A.5.1. Derechos o Tributos.

Todos los gastos y derechos, así como los tributos que se generen o se produzcan por causa o con ocasión de la adjudicación de la licitación, tales como los derechos notariales u otros que se originen en el cumplimiento de obligaciones que, según el contrato o las bases, ha contraído el oferente adjudicado, serán de cargo exclusivo de éste.

A.5.2. Documentos que deben presentar el o los Adjudicatarios.

- a. Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales, y de salud previsional emitido por autoridad competente, para los efectos de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo cuarto de la Ley N°19.886 y una declaración que señale si registra o no saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

- b. Copia de la patente municipal al día. ✓
- c. En caso de que no se encuentre actualizado la ficha del portal del proveedor adjudicado, se debe acompañar la inscripción en el Registro de Proveedores de ChileCompra. En caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores cada miembro deberá presentar su inscripción en el referido registro. ✓
- d. Tratándose de personas jurídicas y en caso de que no se encuentre actualizado la ficha del portal del proveedor adjudicado, deberá hacerse entrega de todos los documentos en los cuales conste la personería y poderes de su(s) representante(s). Si los poderes han sido otorgados con anterioridad a 1 año, deberá acreditarse la vigencia de estos, mediante documento otorgado por el registro correspondiente. ✓
- e. Declaración jurada simple sin conflictos de interés ni inhabilidades para contratar. ✓
- f. Garantía de fiel cumplimiento de Contrato de acuerdo con lo establecido en el punto A.2.2. ✓
- g. Seguro de Responsabilidad Civil de acuerdo con lo establecido en el punto A.2.3 ✓

A.5.3. Plazo de entrega de la documentación.

El adjudicatario deberá presentar los antecedentes requeridos en el numeral anterior dentro del plazo de 10 días hábiles, contado desde la notificación de la adjudicación efectuada mediante la publicación del respectivo Decreto Alcaldicio en el portal www.mercadopublico.cl. Si el plazo señalado vence en día inhábil (sábado, domingo o festivo), se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

La documentación deberá ser remitida al correo electrónico contratosdcp@lascondes.cl, debiendo indicar en el asunto el ID de la licitación.

Excepcionalmente, en aquellos casos en que, por su naturaleza, los antecedentes deban ser presentados en soporte físico, estos deberán ser entregados en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Las Condes, ubicada en Avenida Apoquindo N° 3.400, primer piso, comuna de Las Condes, en sobre cerrado, con el ID de la licitación y dirigido a la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos.

A.6. DEL CONTRATO.

A.6.1. De la suscripción del Contrato

Se deberá suscribir un contrato entre la Municipalidad y el Adjudicatario, previa presentación de todos los documentos requeridos en el punto A.5.2. Formarán parte integrante del contrato las Bases Administrativas y Técnicas, Anexos, Modificaciones, Aclaraciones y Respuestas, si las hubo, la oferta presentada, los Decretos de la Aprobación de las Bases, llamado a Licitación y Adjudicación. ✓

El contrato será redactado por el Departamento de Gestión de Contratos de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos y visado por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Las Condes, respetando estrictamente lo establecido en los documentos señalados anteriormente. ✓

El Departamento de Gestión de Contratos o la Dirección de Asesoría Jurídica podrán solicitar, además de los documentos requeridos en el punto A.5.2., antecedentes adicionales que acrediten la personería del representante legal del adjudicatario, si así lo estiman necesario para la correcta redacción del contrato. La preparación del contrato se iniciará una vez recibidos la totalidad de dichos antecedentes.

El contrato será suscrito por el adjudicatario o su representante legal dentro del plazo señalado en el punto A.1.3., ya sea mediante firma electrónica avanzada o de manera presencial en el Departamento de Gestión de Contratos, ubicado en Avenida Apoquindo N° 3.400, piso 8, comuna de Las Condes.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato en el plazo señalado en el punto A.1.3 y habiéndosele otorgado un plazo adicional de 5 días hábiles para ello, la Municipalidad podrá dejar sin efecto la adjudicación de la propuesta, pudiendo en este evento adjudicarla al oferente que le sigue en el orden de prelación de acuerdo con la pauta de evaluación existente en las presente Bases de Licitación. La no suscripción del Contrato por el adjudicatario dará derecho a la Municipalidad a hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, quedando este valor a beneficio municipal.

A.6.2. De la interpretación del Contrato.

El contrato debe ejecutarse de buena fe y, por consiguiente, se interpretará del modo que mejor permita alcanzar los objetivos que se han establecido para él.

El contrato será una ley para la Municipalidad y el contratista, de modo que no podrá ser dejado sin efecto sino por mutuo consentimiento de las partes, por causas legales o por causas establecidas en las presentes bases.

Toda discrepancia, real o aparente entre especificaciones técnicas, normas, bases de licitación, etc., que surja con posterioridad, será resuelta exclusivamente por la Municipalidad, a solicitud escrita del Contratista.

A.6.3. Cumplimiento de Leyes, Decretos y Reglamentos.

Para todos los efectos legales, el contrato se considerará celebrado en Santiago de Chile y se regirá en todos sus aspectos por las presentes Bases y por la legislación chilena vigente al momento de su celebración.

El contratista deberá cumplir con todas las leyes, decretos y reglamentos vigentes a la fecha de celebración del contrato y con todos aquellos que se dicten durante su vigencia, cuando corresponda. De igual manera, deberá pagar todos los derechos, tributos, impuestos, tasas y otros gravámenes que dichas leyes, decretos o reglamentos establezcan.

A.6.4. Plazo.

A.6.4.1. Plazo del Contrato.

La vigencia del contrato será a contar de la fecha de la total tramitación del Decreto Alcaldicio que lo aprueba y su duración será hasta la liquidación de la contratación señalada en el punto A.6.6.

No obstante, en caso de existir motivos fundados, la presente contratación podrá renovarse por única vez hasta un plazo máximo de 12 meses, contados desde el vencimiento del plazo del contrato original. Sin perjuicio de lo indicado, la renovación debe ser acordada por las partes, fundadas, certificadas por el supervisor Municipal y aprobadas mediante Decreto Alcaldicio, debiendo publicarse en el Sistema de Información Pública www.mercadopublico.cl y emitirse la Orden de Compra respectiva.

Cabe señalar que será responsabilidad del contratista realizar los trámites pertinentes para la renovación de la Garantía de fiel cumplimiento de acuerdo con lo establecido en el punto A.2.2. y demás garantías asociadas, como la señalada en el punto A.2.3.

Por razones excepcionales de buen servicio, el inicio de la ejecución de los servicios podrá iniciar a la suscripción del contrato, no obstante, su pago quedará supeditado a la total tramitación del Decreto Alcaldicio que apruebe el contrato. Lo indicado en caso de corresponder, será fundamentado en el acto que apruebe el contrato.

A.6.4.2. Inicio de la prestación de los servicios.

El inicio de la prestación del servicio será dentro de un plazo de 15 días corridos contados desde el día siguiente hábil a la fecha del Decreto que aprueba el contrato, fecha que en todo caso podrá ser modificada por mutuo acuerdo de las partes por caso fortuito o fuerza mayor, lo que deberá ser aprobado por Decreto Alcaldicio.

La duración del servicio será de **36 meses**, contados desde la fecha de inicio del servicio señalada en el párrafo precedente.

De la fecha de inicio del servicio deberá dejarse constancia en un "Acta de Inicio de Servicio", la que deberá ser suscrita por el Contratista y el Supervisor Municipal del contrato.

Si por motivos de fuerza mayor o casos fortuitos debidamente acreditados, el contratista no pudiese iniciar la prestación del servicio, deberá proponer al municipio en forma escrita las alternativas para dar cumplimiento al servicio, lo que deberá ser previamente sometido a la aprobación por el Supervisor Municipal y aprobado por Decreto Alcaldicio.

El plazo de prestación de los servicios podrá ser suspendido en caso de fuerza mayor, caso fortuito o cualquier otra circunstancia no imputable al Contratista, debidamente calificada y fundada mediante informe del Supervisor Municipal, dictándose el correspondiente Decreto Alcaldicio. La suspensión se mantendrá vigente mientras dure el evento a que le dio lugar.

A.6.5. Término del Contrato.

El contrato se podrá terminar por las siguientes causas:

- a) Muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural.
- b) Extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
- c) Resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, siempre que el proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
- d) El estado de notoria insolvencia del contratista, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- e) La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato conforme Art. 13 de la ley 19.886, y Art. 129 del reglamento de la ley N° 19.886.
- f) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- g) Por falta de disponibilidad presupuestaria futura para el o los períodos siguientes.
- h) Por 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 periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.

El proveedor seleccionado deberá acreditar que la totalidad de las obligaciones laborales y previsionales con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato.

- i) Por incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales en la medida que esas deudas superen el monto de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato y los pagos pendientes a favor del contratista.
- j) Si durante la vigencia del contrato al contratista se le imponga la pena de inhabilitación para contratar con el Estado prevista en los artículos 8° y 10 de la ley N° 20.393, sustituidos por el artículo 50 de la ley N° 21.595.
- k) En el evento de producirse la situación prevista en el artículo 33, inciso segundo, de la ley N° 21.595.
- l) En caso de ser el adjudicatario una Unión Temporal de Proveedores (UTP):
 - 1. Inhabilidad sobreviniente de uno de los integrantes de la UTP en el Registro de Proveedores, que signifique que la UTP no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros en los mismos términos adjudicados.
 - 2. De constatare que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. En este caso, deberán remitirse los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
 - 3. Retiro de algún integrante de la UTP que hubiere reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
 - 4. Cuando el número de integrantes de una UTP sea inferior a dos y dicha circunstancia ocurre durante la ejecución del contrato.
 - 5. Disolución de la UTP.

La declaración de término de contrato por incumplimiento grave se efectuará por Decreto Alcaldicio el que será debidamente notificado al contratista a través del portal www.mercadopublico.cl , ID N°2345-23-LR26.

En los casos establecidos en los literales b), d), e), h), i), j), k), l), la Municipalidad hará efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

En todos los casos precedentes no habrá indemnización alguna para el Contratista.

A.6.5.1. Término del contrato por mutuo acuerdo.

Se podrá resolver por mutuo acuerdo de las partes el contrato, fijándose en dicho acuerdo las condiciones del término del mismo. El acuerdo correspondiente deberá ser aprobado mediante Decreto Alcaldicio.

A.6.5.2. Término anticipado del contrato por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Contratista.

Se entenderá que existe incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Contratista, en los siguientes casos:

- a. La no renovación de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, en los casos establecidos en las presentes bases.
- b. En caso de que el total de las multas cursadas superen el 10% del monto total contratado.
- c. Por haberse dictado Resolución de Liquidación en contra del Contratista de conformidad a lo dispuesto en la Ley N°20.720.
- d. Si los representantes del Contratista y/o su personal han sido condenados por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el Título V del Libro II del Código Penal.
- e. Haber sido condenado de acuerdo con la Ley N°20.393, sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, por delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho y la Ley N°21.595 sobre Delitos Económicos.
- f. Si el contratista manifiesta que no está en condiciones de prestar el servicio, una vez suscrito el contrato.
- g. Si el contratista, sus dependientes, colaboradores o subcontratistas, no dan cumplimiento al "Pacto de integridad".
- h. Si el contratista no da cumplimiento a lo dispuesto a las cláusulas de Cesión y Subcontratación establecidas en las presentes bases de licitación.
- i. Si el contratista, sus dependientes, colaboradores o subcontratistas, no cumple con la cláusula de "Confidencialidad", establecidas en las presentes bases de licitación.
- j. Si el contratista, sus dependientes, colaboradores o subcontratistas, no dan cumplimiento a la cláusula de "Protección de información", establecida en las presentes bases de licitación.

La declaración de término de contrato por incumplimiento grave se efectuará por Decreto Alcaldicio el que será debidamente notificado al contratista a través del portal www.mercadopublico.cl , ID N° 2345-23-LR26. En estos casos, la Municipalidad hará efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

En todos los casos precedentes no habrá indemnización alguna para el Contratista.

A.6.5.3. Término por cumplimiento del plazo del contrato.

El contrato terminará al cumplirse el plazo de ejecución señalado en el punto A.6.4.1.

A.6.6. Liquidación del contrato.

Dentro de los 30 días hábiles siguientes al plazo establecido en el A.6.4.2, el Supervisor Municipal deberá elaborar un informe de liquidación y evaluación del respectivo contrato, que deberá contener a lo menos, el detalle del cumplimiento de las prestaciones contratadas, de conformidad con los requerimientos establecidos en las Bases de Licitación junto con el registro de las sanciones cursadas durante su vigencia. El informe deberá ser aprobado mediante Decreto Alcaldicio, disponiéndose, la restitución total o parcial de las garantías constituidas, al término del plazo por el que fueron construidas de acuerdo con lo establecido en el punto A.2.2.2.

Todo lo anterior, sin perjuicio de las acciones que correspondan ejercer por eventuales incumplimientos, infracciones contractuales, responsabilidades administrativas, civiles o penales que se detecten con posterioridad, conforme a la normativa vigente.

A.7. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

La supervisión del contrato le corresponderá al **jefe del departamento de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles** o quien lo subroge, quien será el encargado de las relaciones

contractuales entre el contratista y la Municipalidad, quien podrá designar un Inspector Técnico Municipal que será el encargado de fiscalizar la debida ejecución del contrato.

No obstante, durante la vigencia del contrato, la Municipalidad, previa certificación del Administrador Municipal respecto de la idoneidad técnica del nuevo Supervisor Municipal, podrá modificar al Supervisor Municipal señalado en el párrafo anterior. Para tales efectos, la modificación y designación deberá efectuarse mediante Decreto Alcaldicio, el que será debidamente publicado en el Sistema de Información.

Al Supervisor Municipal, le corresponderá, entre otras:

1. Ser el interlocutor válido de la Municipalidad con el contratista.
2. Supervisar la debida ejecución del contrato, informando al contratista, por documento escrito o por correo electrónico, sobre las deficiencias detectadas en la prestación del servicio contratado, como consecuencia de las fiscalizaciones efectuadas y las denunciadas por los usuarios, con el objeto de que el contratista tome conocimiento de estas y proceda a subsanarlas.
3. Ejercer la labor de Contraparte Técnica del Contrato.
4. Informar las causales de multa y aplicar multas de corresponder.
5. Colaborar con el contratista en todo lo que sea necesario para la correcta ejecución del contrato.
6. Fiscalizar permanentemente el cumplimiento de las obligaciones del contratista, contraídas en virtud de la presente licitación.
7. Exigir al contratista la presentación de cualquier documentación que, a su juicio, estime necesario para la correcta ejecución del contrato.
8. Certificar la prestación conforme de los servicios, cuando corresponda, en cuanto a cantidad, calidad y plazos de ejecución.
9. Efectuar la revisión y visación de las facturas emitidas por el Contratista, por concepto de los servicios.
10. Solicitar el reemplazo o cambio del jefe Supervisor del Contrato designado por el contratista.
11. Aprobar, previo al inicio de los servicios, la designación del jefe Supervisor del Contrato.
12. Solicitar el reemplazo o cambio de personal cuando corresponda.
13. Proponer a la Municipalidad modificaciones del contrato.
14. Impartir las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del contrato.
15. fiscalizar el cumplimiento de las normas de higiene y seguridad.
16. Aprobar la programación y organización de las actividades propuestas por el contratista.
17. Aprobar la recepción conforme de los servicios encomendados mediante órdenes de trabajo.
18. Calificar e Informar al Contratista de las situaciones de "urgencia" que se generen durante el transcurso del contrato.
19. Por cada trabajo terminado se podrá solicitar la entrega de un informe con historial fotográfico de ejecución de trabajo y el plano As Built actualizado, cuando el Municipio lo solicite.
20. Elaborar informe de liquidación.
21. En general, adoptar todas las medidas que estime necesarias para el correcto, cabal y oportuno cumplimiento del contrato.

A.7.1. Del Inspector Técnico Municipal (ITM):

Serán obligaciones del Inspector Técnico Municipal (ITM), entre otras las siguientes:

1. Cumplir las instrucciones del Supervisor Municipal del contrato.
2. Colaborar con la supervisión de la debida ejecución del contrato, informando al Supervisor Municipal del contrato y al contratista, por documento escrito o por correo electrónico, sobre las deficiencias detectadas en la prestación del servicio contratado, como consecuencia de

las fiscalizaciones efectuadas y las denunciadas por los usuarios, con el objeto de que el contratista tome conocimiento de estas y proceda a subsanarlas.

3. Visar la recepción conforme de los trabajos encomendados mediante órdenes de trabajo.
4. Sugerir la aplicación de multas al Supervisor Municipal del contrato.
5. Colaborar con el contratista en todo lo que sea necesario para la correcta ejecución del contrato.

A.8. OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD.

Serán obligaciones de la Municipalidad, entre otras las siguientes:

1. Fiscalizar permanentemente el cumplimiento de las obligaciones del contratista, contraídas en virtud de la presente licitación.
2. Realizar el pago oportuno por los servicios debidamente prestados.
3. Designar, si corresponde, a uno o más Inspector(es) Técnico(s) Municipal(es).
4. Modificar y designar, si corresponde, al Supervisor Municipal.

A.9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Serán obligaciones del contratista, entre otras, las siguientes:

1. Dar oportuno y debido cumplimiento a la prestación del servicio y a todas las obligaciones establecidas en el contrato, entendiéndose incluidos en él las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Anexos, Aclaraciones y Respuestas si las hubo y la oferta presentada.
2. Asistir a todas las reuniones de coordinación y control de los servicios que requiera la Municipalidad de Las Condes.
3. Acusar recibo de toda comunicación que se le haga desde la Municipalidad y dar respuesta a ella en el plazo requerido, o de manera inmediata si así se le requiere por la gravedad o urgencia del asunto.
4. Disponer de los recursos humanos, técnicos y de infraestructura que sean necesarios para asegurar el cumplimiento de los requerimientos, en calidad y plazos definidos para la prestación del servicio.
5. Informar oportunamente a la Municipalidad de Las Condes las dificultades o impedimentos detectados y que afecten el cumplimiento del contrato, cuando corresponda.
6. Designar un Jefe Supervisor del Contrato como contraparte oficial ante la Municipalidad quién debe tener experiencia en la operación del servicio a contratar.
7. Mantener en la Unidad Supervisora del contrato, un registro actualizado con el nombre, dirección, teléfono fijo, celular y correo electrónico del contratista o de su Jefe Supervisor del Contrato, con el fin de que puedan ser ubicados en forma permanente ante cualquier eventualidad.
8. Cumplir respecto de sus trabajadores con toda la normativa laboral y previsional vigente, manteniendo al día el pago de remuneraciones y cotizaciones previsionales.
9. Entregar la documentación que acredite el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales respecto de los trabajadores vinculados al presente contrato, al mes siguiente al que debió ser pagado.
10. Reemplazar o cambiar al Jefe Supervisor del Contrato o Jefes de Equipos que actuará como contraparte oficial o contraparte técnica, a solicitud del Supervisor Municipal del contrato.
11. Responder por los daños que pueda causar a la municipalidad o a terceros por la prestación del servicio materia del contrato, obligándose a devolver a la Municipalidad cualquier monto que ésta tuviera que pagar al respecto.
12. Ser responsable de la movilización de su personal, de modo que toda necesidad de transporte deba ser resuelta por él y a su costo.
13. Ser responsable del transporte oportuno de materiales, herramientas, máquinas, equipos e implementos que se requieran para la prestación del servicio, toda vez que, la Municipalidad no se hará cargo de hurto o pérdida de alguno de estos.

14. Reemplazar al personal que el Supervisor Municipal exija cambiar. Cuando no exista las competencias técnicas o un comportamiento adecuado.
15. Dar cumplimiento a las medidas de seguridad para sus trabajadores vinculados al presente contrato.
16. Incorporar a los trabajadores vinculados al contrato al seguro social contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
17. Adoptar las medidas que sean necesarias para cubrir las inasistencias del personal vinculado al contrato de manera tal que el servicio no se vea interrumpido.
18. Informar al Supervisor Municipal del contrato por escrito el cambio del Jefe Supervisor del Contrato. Su reemplazo deberá contar con la aprobación del Supervisor Municipal del contrato, lo que deberá constar en el Libro de Servicios o en soporte digital.
19. Entregar Supervisor Municipal la factura por la prestación de los servicios, dentro de los plazos señalados en las presentes bases.
20. Ante una situación de urgencia, calificada así por el Supervisor Municipal o Inspector Técnico Municipal, el contratista deberá responder a ello con equipo de trabajadores en el lugar afectado, dentro del plazo ofertado (anexo N°9), contado desde la notificación vía telefónica, correo electrónico o cualquier medio de comunicación similar.
21. Entregar un Programa de Trabajo para la mantención, expresado en Carta Gantt, referido a cada inmueble materia del servicio.
22. Entregar un Plan de Trabajo Seguro para los procedimientos de las labores de mantención
23. Todas las demás obligaciones establecidas en las leyes aplicables a la materia y en las presentes bases.

A.10. RESPONSABILIDAD QUE DEBE ASUMIR EL CONTRATISTA RESPECTO DE SUS TRABAJADORES Y SUBCONTRATACION.

A.10.1. Cumplimiento de disposiciones laborales y previsionales.

El contratista se obliga a cumplir las disposiciones del Código del Trabajo, de las leyes sobre medicina preventiva y curativa, sobre accidentes del trabajo, enfermedades profesionales y demás leyes laborales y previsionales que rijan su relación con sus trabajadores o que se dicten en el futuro sobre las materias indicadas.

A.10.2. Pago de las remuneraciones y cotizaciones previsionales.

El contratista queda especialmente obligado a pagar oportunamente las remuneraciones de sus trabajadores, cotizaciones previsionales, de salud y todas aquellas que digan relación con la Ley Laboral, como efectuar también en la oportunidad debida, todas las deducciones ordenadas por ley.

A.10.3. Seguro social contra riesgos del trabajo y enfermedades profesionales.

El contratista se obliga a tener incorporados a sus trabajadores al seguro social contra riesgos del trabajo y enfermedades profesionales que regula la ley N°16.744.

Es obligación del contratista efectuar las denuncias por accidentes del trabajo o enfermedades profesionales en conformidad a las disposiciones legales vigentes; asimismo se obliga a dar cuenta al Supervisor Municipal del contrato de las denuncias efectuadas.

A.10.4. Medidas de seguridad.

El contratista asumirá la responsabilidad total por el cumplimiento de las medidas de seguridad para sus trabajadores y las consecuencias derivadas de un eventual incumplimiento de ellas. En particular, deberá proveer a su personal de los equipos e implementos de seguridad apropiados para las labores que desempeñarán.

A.10.5. Subcontratación.

El Contratista podrá concertar con terceros la subcontratación parcial del presente contrato, sin perjuicio que la responsabilidad de su cumplimiento permanecerá en él. En caso de subcontratar, deberá informar por escrito a la Municipalidad a más tardar antes de iniciar la ejecución del contrato, la parte que tenga previsto subcontratar, su importe, el cual no podrá exceder del 30% del monto total del contrato y el nombre o razón social del subcontratista, el cual debe estar hábil en el Registro

de Proveedores, y no afectarle alguna incompatibilidad para ser contratado por la Municipalidad. Asimismo, el proveedor deberá informar por escrito a la Municipalidad, respecto de cualquier modificación en las prestaciones que deberá desarrollar el subcontratista, o en su identidad, con anterioridad a la materialización de estos cambios. En caso de modificar la identidad del subcontratista, deberá acreditar que se encuentra hábil en el Registro de Proveedores y que no se encuentra afecto a ninguna incompatibilidad para ser contratado por la Municipalidad.

En ningún caso la subcontratación podrá ser utilizada para efectuar una cesión del contrato.

A.11. PROHIBICIÓN DE CESIÓN.

El contratista no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de la presente licitación, y en especial los establecidos en el contrato definitivo, salvo que una norma legal especial permita la cesión de derechos y obligaciones.

Lo anterior, es sin perjuicio que los documentos justificativos de los créditos que emanen de este contrato podrán transferirse de acuerdo con las normas del derecho común.

A.12. RESPONSABILIDAD ANTE TERCEROS

El contratista se obliga a responder por los daños y perjuicios que pueda causar a terceros en la ejecución de las actividades o tareas encomendadas, obligándose a devolver a la Municipalidad cualquier monto que tuviera que pagar ésta al respecto.

A.13. CONFIDENCIALIDAD.

El contratista y personal directo que se encuentren ligados a este contrato, deberán guardar absoluta confidencialidad de los antecedentes, reservados o no, que, respecto de la Municipalidad de Las Condes, tomen conocimiento durante su desarrollo. La responsabilidad del contratista será solidaria respecto de sus personeros, empleados, consultores o subcontratistas.

El contratista debe resguardar la confidencialidad de la información, reservándose la Municipalidad de Las Condes, el derecho de ejercer las acciones que correspondan de acuerdo con las normas legales vigentes.

La divulgación, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información obtenida por el contratista o las personas indicadas anteriormente, durante la vigencia del contrato o después de su finalización, dará derecho a la Municipalidad de Las Condes a entablar las acciones judiciales que correspondan contra el contratista, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria por los actos en infracción de esta obligación que hayan ejecutado las referidas personas.

La infracción a esta obligación será causal de término inmediato del contrato, reservándose la Municipalidad el derecho a iniciar las acciones legales que correspondan y a reclamar las indemnizaciones a que hubiese lugar.

A.13.1. Protección de Información.

El Contratista se obliga a mantener la más estricta confidencialidad respecto de toda y cualquier información, documentación, cualquiera sea la forma en que se contengan y a la que tenga acceso o se imponga con ocasión de la prestación del servicio, quedándole estrictamente prohibido la divulgación de la misma a cualquier tercero, salvo consentimiento previo, expreso y por escrito, o bien, en caso de requerimiento efectuado por un tribunal u otra autoridad competente, en la forma prevista en la legislación vigente.

En relación con los datos e información de la que tome conocimiento, se obliga a:

- Utilizar o aplicar los datos personales exclusivamente para la realización de los fines del presente contrato;
- No comunicarlos, ni siquiera a efectos de su conservación, a otras personas, ni duplicar o reproducir todo o parte de la información;
- Asegurarse de que los datos e información sean manejados únicamente por aquellos empleados cuya intervención sea precisa para la finalidad del servicio.

El Contratista se obliga a que toda información proporcionada por la Municipalidad a la que tenga acceso ella o cualquiera de sus dependientes, o personas que le presten servicios, ya sea directa o indirectamente, y este referida al Contratista o a sus empresas relacionadas, será tratada con el

cuidado o discreción con que se administra la información confidencial, haciendo excepción solamente la información disponible en forma pública.

La infracción a esta obligación será causal de término inmediato del contrato, reservándose la Municipalidad el derecho a iniciar las acciones legales que correspondan y a reclamar las indemnizaciones a que hubiese lugar.

A.14. DEL PRECIO DEL CONTRATO Y PAGO DEL SERVICIO.

El precio total del contrato está compuesto por:

a) la suma de los valores de la columna "Precio mensual mantención" del formulario **anexo N°3** denominado "Oferta Económica para Servicio de Mantención preventiva y correctiva" con impuestos incluidos en caso de ser aplicables, y;

b) la suma de hasta **UTM 13.000.-** con impuestos incluidos en caso de ser aplicables, destinados a trabajos de "reparación, mejoras y urgencias" de acuerdo con los precios ofertados en el **anexo 3-A**, denominado "Precios unitarios para Mejoramiento, Reparación y Urgencias".

El Municipio no está obligado a ocupar en su totalidad, durante toda la vigencia del contrato, los montos destinados a servicios de reparaciones mejoramientos y urgencias.

A.14.1. Pago por servicio de mantención.

El pago por el servicio de mantención se realizará de forma mensual, por mes vencido, conforme a la suma de los valores de la columna "**Precio mensual mantención preventiva y correctiva**" del formulario Anexo N°3 denominado "Oferta Económica para Servicio de Mantención preventiva y correctiva", en pesos impuestos incluidos, correspondiente al valor de la UTM del mes en que se prestaron los servicios.

Los pagos deberán guardar estricta concordancia con los valores ofertados en el referido Anexo N° 3. Para lo anterior, el Supervisor Municipal deberá llevar siempre el control permanente de los pagos realizados al Contratista, incluyendo para cada pago el respectivo "Certificado de control de gasto" de la prestación del servicio, certificando que el contrato cuenta con la capacidad de poder tramitar el pago respectivo.

La factura por la prestación de los servicios descritos deberá ser entregada en el Departamento de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles, dentro de los primeros 15 días corridos siguientes a la recepción conforme de éste por parte del Supervisor Municipal.

Las facturas deberán indicar a lo menos lo siguiente:

- Servicio realizado.
- Número de Decreto de Adjudicación y su fecha.
- Mes en que se prestó el servicio.

El pago de las facturas se realizará dentro de los 30 días corridos siguientes a su recepción. Previo a la emisión de dicha factura, y dentro de los primeros 5 días corridos del mes siguiente al que corresponda facturar, el contratista deberá acompañar los antecedentes señalados en el punto A.14.1.1. de las presentes Bases, para su visación por parte del Supervisor Municipal, en un plazo no superior a 5 días corridos, quien certificará la procedencia del pago al haberse acreditado el cumplimiento de la prestación del servicio y de las obligaciones laborales y previsionales del contratista.

Los pagos se realizarán mediante transferencia electrónica, debiendo el Contratista informar al Supervisor Municipal el nombre del Banco y el número de cuenta corriente a la cual deberán realizarse las respectivas transferencias electrónicas.

La Municipalidad se reserva el derecho a retener el pago de los servicios derivados del contrato y pagar las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores asociados al servicio o pagar por subrogación dichas obligaciones en los términos establecidos en el Código del Trabajo y el Código Civil.

A.14.1.1. Para los pagos mensuales por el Servicio de Mantención, deberá entregar:

- a) Factura electrónica.

- b) Listado del personal asignado al servicio, con indicación de la cédula de identidad y función que desempeña correspondiente al mes facturado.
- c) Planilla de liquidación de sueldos de todo el personal que trabajó en el servicio contratado por la Municipalidad de Las Condes, con fotocopia.
- d) Comprobante de pago de cotizaciones previsionales y de salud y fotocopia de cada uno de ellos, correspondiente al periodo que se cobra.
- e) Certificado de antecedentes laborales y previsionales de la Inspección del Trabajo que acredite no tener reclamos o denuncias pendientes por concepto de remuneraciones insolutas, ni multas administrativas pendientes, ni deudas de imposiciones impagas del personal asignado a este contrato.
- f) Comprobante de pago de las multas, si procede.
- g) En caso de término del contrato de trabajo del personal asignado, adjuntar fotocopias de los finiquitos o certificado de la Dirección del Trabajo, según corresponda.
- h) Declaración de nuevos contratos y finiquitos de personal asignado al contrato con la Municipalidad de Las Condes.
- i) Declaración de subcontratación, si corresponde.
- j) Informe técnico de las mantenciones realizadas que contenga registro fotográfico y plano As Built en formato AutoCAD y PDF, para los casos de cambios de la situación actual.

Todos los documentos exigidos deben corresponder al mes en que efectivamente se prestó el servicio, con excepción de los certificados señalados en el número d) y e) precedente, que podrán corresponder al mes anterior al que se prestó el servicio.

Para el primer pago el contratista además deberá haber entregado los documentos señalados en el punto A.5.2. de las presentes bases y copia de la aceptación de la Orden de Compra.

La factura para el primer pago deberá presentarse después de haberse cumplido un mes completo de la prestación del servicio. Sin embargo, no se exigirá para realizar el primer pago el documento señalado en las letras d y e del primer párrafo de este numeral.

Además de lo indicado en el párrafo anterior, para el primer pago se deberán entregar Convenio o programa de pago destinado al pago de obligaciones laborales insolutas con sus trabajadores, si procediere, conforme al artículo 4° de la Ley 19.886.

De no cumplir con lo descrito anteriormente para autorizar el pago del servicio, el Supervisor Municipal devolverá la factura al contratista, dentro del plazo de ocho (8) días contados desde su recepción.

La Municipalidad se reserva el derecho a retener el pago de los servicios derivados del contrato y pagar las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores asociados al servicio o pagar por subrogación dichas obligaciones en los términos establecidos en el Código del Trabajo y el Código Civil.

A.14.1.2. Para autorizar el último pago por el Servicio de Mantención, deberá entregar, además:

- a) Certificado emitido por el Supervisor Municipal del contrato señalando que el contratista dio cumplimiento al servicio de acuerdo con lo señalado en las bases de licitación.
- b) Certificado emitido por el Supervisor Municipal señalando que no hay multas pendientes de pago.

A.14.2. Pago por el Servicio de Reparaciones, Mejoramientos y Urgencias a través de Orden de Trabajo:

Los pagos por concepto de Reparaciones, Mejoramientos y Urgencias se realizarán de acuerdo con los precios unitarios contenidos en el **Anexo N°3-A denominado "Precios Unitarios para reparaciones, mejoramientos y urgencias"**, los cuales se pagarán en pesos con impuestos incluidos, en caso de corresponder, conforme al procedimiento establecido en el punto A.14.3 y una vez efectuada la recepción conforme de los trabajos encomendados por parte del Supervisor Municipal o Inspector Técnico Municipal respectivo.

Los pagos deberán guardar estricta concordancia con los valores del Anexo N°3-A.

Para lo anterior, el Supervisor Municipal deberá llevar siempre el control permanente de los pagos realizados al Contratista, incluyendo para cada pago el respectivo "Certificado de Conformidad" de la prestación del servicio, certificando que el contrato cuenta con la capacidad de poder tramitar el pago respectivo.

Los precios unitarios contenidos en el Anexo N°3-A denominado "Precios Unitarios para reparaciones, mejoramientos y urgencias", tendrán carácter fijo, por lo que no podrán ser objeto de variación. Se considera que en los precios de dicho Anexo están incluidos todos los gastos inherentes a la totalidad de los trabajos licitados y contratados.

El contratista renuncia, por consiguiente, a solicitar cualquier incremento del precio antes indicado, aun cuando durante la ejecución de los servicios contratados se produzcan aumento en los salarios o en el costo de los materiales y equipos nacionales o importados que se utilicen, costos financieros u otros, ya que estos ya están considerados en la información del anexo anteriormente citado.

La factura por el servicio de Reparaciones y Urgencias deberá ser entregada con toda la documentación exigida en las presentes bases, al Supervisor Municipal, dentro de los primeros 15 días corridos siguientes a la fecha de recepción conforme de los trabajos encomendados.

Las facturas deberán indicar a lo menos lo siguiente:

- Servicio realizado y N° de la OT. ✓
- Número de Decreto de Adjudicación y su fecha.
- Mes de emisión de la Orden de Trabajo.

El pago de las facturas se realizará dentro de los 30 días corridos siguientes a su recepción, mediante transferencia electrónica, debiendo el Contratista informar al Supervisor Municipal el nombre del Banco y el número de cuenta corriente a la cual deberán realizarse las respectivas transferencias electrónicas.

Para los pagos correspondientes a los "Servicios de Reparaciones, Mejoramientos y Urgencias", la empresa contratista deberá entregar lo siguiente

- a) Factura electrónica.
- b) Copia de la Orden de Trabajo.
- c) Recepción conforme de los trabajos encomendados.
- d) Comprobante de pago de multas, si procede.
- e) Notas de Rebaja, si las hubiere.
- f) Informe técnico servicio realizado que contenga registro fotográfico y plano As Built en formato AutoCAD y PDF, para los casos de cambios de la situación actual.

De cumplir con lo descrito anteriormente para autorizar el pago del servicio, el Supervisor Municipal devolverá la factura al contratista, dentro del plazo de 8 días contados desde su recepción.

La Municipalidad se reserva el derecho a retener el pago de los servicios derivados del contrato y pagar las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores asociados al servicio o pagar por subrogación dichas obligaciones en los términos establecidos en el Código del Trabajo y el Código Civil.

A.14.3 PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR TRABAJOS DE REPARACIONES, MEJORAMIENTOS Y URGENCIAS

- a. Los trabajos serán encomendados por parte del Supervisor Municipal o Inspector Técnico Municipal respectivo, mediante una "Orden de Trabajo", que será elaborada en base a los Listados de Precios Unitarios informados por la Municipalidad en el **Anexo N°3-A denominado "Precios Unitarios para reparaciones, mejoramientos y urgencias"**, con sus precios expresados en UTM, impuesto incluido de corresponder. En esta Orden de Trabajo se establecerá la fecha de inicio y el plazo de ejecución de los trabajos.
- b. Previo a la emisión de la Orden de Trabajo, el contratista deberá entregar el presupuesto correspondiente, en base a los Precios Unitarios en el Anexo N°3-A denominado "Precios Unitarios para reparaciones, mejoramientos y urgencias", para lo cual el Supervisor Municipal o el Inspector Técnico Municipal (I.T.M.), hará la petición de presupuesto por cualquier medio

escrito, en virtud de la cual se solicitará el servicio y se le notificará el plazo en días hábiles para remitir el presupuesto requerido.

- c. Aprobado el presupuesto y emitida la Orden de Trabajo, el contratista será notificado, vía correo electrónico u otro medio escrito, que debe concurrir al Departamento de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles, ubicado en Avenida Andrés Bello 2610, comuna de Las Condes, para firmar la Orden de Trabajo en un plazo no mayor a 2 días hábiles. Esta dirección podrá cambiar a otro recinto municipal dentro de la comuna de Las Condes, lo que será notificado al contratista.
- d. En casos justificados el contratista podrá solicitar la suspensión o ampliación del plazo establecido en la Orden de Trabajo, lo cual deberá ser canalizado mediante un medio escrito. Esta solicitud será evaluada por el Inspector Técnico Municipal y/o Supervisor Municipal quien determinará si procede. En ningún caso esto significará un aumento en el valor monetario de la Orden de Trabajo.
- e. El contratista deberá considerar, cuando corresponda, la obtención de permisos exigidos por la normativa vigente.
- f. En casos de emergencia o fuerza mayor, tales como desastres naturales, detección de instalaciones peligrosas para las personas, situaciones críticas que afecten la operación de los inmuebles municipales u otras necesidades urgentes que ameriten iniciar trabajos de inmediato, el Supervisor Municipal o Inspector Técnico Municipal correspondiente ordenará la ejecución de los trabajos al contratista, iniciando en forma paralela el proceso administrativo de elaboración del presupuesto y emisión de la Orden de Trabajo, a la que se deberá adjuntar un informe que justifique el inicio de obras previo a su emisión, antecedentes que serán necesarios para su posterior pago, conforme a lo establecido en el punto B.2.2.2 de las Bases Técnicas.
- g. Todos los trabajos deben ser ordenados dentro del plazo del contrato.

A.14.3.1. De la garantía de las Órdenes de Trabajo por ejecución de trabajos.

Con la Recepción Definitiva de cada una de las Órdenes de Trabajo, se inicia un plazo de garantía por la calidad de los materiales y por la correcta ejecución de las obras, por un plazo de 6 meses. Durante este plazo el contratista se obliga a reparar a su costo todos los defectos que aparezcan en la obra y reemplazar materiales, partes o elementos defectuosos utilizados en la misma.

El contratista deberá realizar las reparaciones en el plazo que establezca el Inspector Técnico Municipal y la no ejecución de las reparaciones y/o reemplazos dentro del plazo establecido, será objeto de multa.

A.15. MODIFICACIONES AL CONTRATO.

Las partes, de mutuo acuerdo, podrán realizar modificaciones al contrato, ya sea aumentándolo o disminuyéndolo hasta en un 30% respecto del monto original del contrato. Asimismo, se podrá prorrogar el contrato conforme a lo dispuesto en el artículo 42 N°3 del Reglamento de la Ley de Compras o aumentar el plazo señalado en el punto A.6.4.2., siempre que el monto de éstas, individualmente o en su conjunto, no supere el 30% del monto originalmente pactado, no alteren los elementos esenciales del contrato en los términos indicados en el artículo 129 del Reglamento de la Ley de Compras y la Municipalidad cuente con la disponibilidad presupuestaria para ello.

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

Las modificaciones debe requerirlas el Supervisor Municipal del Contrato, y ser acordadas por ambas partes, mediante el respectivo acuerdo, el que deberá ser aprobado mediante Decreto Alcaldicio que se publicará en el Sistema de Información Pública www.mercadopublico.cl, emitiéndose la correspondiente Orden de Compra, en la oportunidad que corresponda.

A.15.1. Para el servicio de Mantenimiento preventiva y correctiva, las causales de modificaciones del contrato podrán ser las siguientes:

- 1. Por razones de buen servicio o necesidad sobreviniente, la municipalidad podrá incorporar nuevas dependencias para el servicio de mantenimiento preventiva y correctiva, reparaciones, mejoramiento y urgencias de los sistemas de piscinas que no hubiesen sido consideradas originalmente en el punto B.2.1.21 y B.2.2 de las Bases Técnicas, siempre que se justifique las razones de buen servicio, eficiencia operativa o necesidades sobrevinientes debidamente fundadas, lo que deberá ser fundamentado por el Supervisor Municipal del contrato en un Informe Técnico. El valor mensual a pagar por concepto de mantención se determinará en

base a los valores ofertados por el adjudicatario en el Anexo N°3, considerando como referencia aquella dependencia ya contempladas en dicho Anexo, cuya superficie edificada (m²), y sistemas instalados (volúmenes de agua y volumen de aire) resulten comparables y asimilables a la nueva instalación. Para estos efectos, el Supervisor Municipal deberá emitir una solicitud formal al proveedor, acompañada de un informe técnico que contenga a lo menos: la descripción detallada de las características técnicas y funcionales de la dependencia que se propone incorporar; determinación de la periodicidad y los requerimientos del servicio de mantención; Identificación de la dependencia de referencia, incluida en el Anexo N°3, con la que se establece la asimilación técnica y los criterios de comparabilidad utilizados. El presupuesto respectivo deberá ser emitido por el proveedor dentro del plazo de diez (10) días hábiles contados desde la recepción de la solicitud formal, y deberá ser aprobado fundadamente por el Supervisor Municipal, previo a la dictación del Decreto Alcaldicio que formalice la modificación del contrato. El monto mensual ofertado para la nueva dependencia no podrá exceder en más de un 20% al valor mensual ofertado para la dependencia utilizada como referencia, debiendo en todo caso, justificarse cualquier variación.

2. La Municipalidad, podrá disminuir el número de dependencias municipales objeto de mantención. En **caso de excluir** alguna dependencia señalada en el punto B.2.1.21 de las Bases Técnicas, se deberá rebajar el monto mensual conforme a los valores unitarios ofertados en el Anexo N°3. Dicha exclusión será ratificada mediante la dictación del Decreto Alcaldicio que formalice la modificación del contrato. Para ello el Supervisor del contrato deberá preparar un informe técnico que contenga las razones fundamentadas para la exclusión.

A.15.2. Para el servicio de Reparaciones, mejoramientos y urgencias a través de orden de trabajo, las causales de modificaciones del contrato podrán ser las siguientes:

1. Por razones de buen servicio o necesidad sobreviniente, la municipalidad podrá incorporar nuevas tecnologías, elementos o componentes que no estén considerados en el contrato, y siempre que se justifiquen en razones de buen servicio o eficiencia operativa. Para ello, el Supervisor Municipal solicitará al contratista un informe técnico, que fundamente la necesidad de realizar dichas modificaciones, el presupuesto relativo a ellas, con sus precios unitarios, fichas técnicas, planos de corresponder y cualquier otra documentación que asegure y de garantía de operatividad de dicha incorporación. Dicho informe será evaluado por el Supervisor Municipal y el ITM designado y en caso de ser conveniente a los intereses Municipales, se propondrá dicha incorporación con cargo al ítem del **Anexo N°3-A denominado "Precios Unitarios para reparaciones, mejoramientos y urgencias"**.
2. Durante la vigencia del contrato, podrá a su vez aumentarse el monto destinado a Reparaciones, mejoramientos y urgencias, una vez que se haya consumido el monto total dispuesto para este ítem en el punto A.14 y siempre que exista disponibilidad presupuestaria para ello, deberá además acompañarse un informe del Supervisor Municipal que justifique la necesidad. El monto del aumento se determinará conforme al listado de los precios unitarios ofertados en el **Anexo N°3-A denominado "Precios Unitarios para reparaciones, mejoramientos y urgencias"**.

A.16. CESIÓN DE CRÉDITOS.

La cesión del crédito expresado en la factura deberá efectuarse de conformidad a lo dispuesto en la Ley 19.983 que "Regula la Transferencia y Otorga Mérito Ejecutivo a Copia de la Factura", para cuyos efectos las notificaciones que corresponda efectuar, se practicarán en el domicilio de la Municipalidad de Las Condes ubicado en Avenida Apoquindo N° 3.400, comuna de Las Condes.

Sin perjuicio, que el contratista deberá en todo momento dar estricto cumplimiento a lo dispuesto en el punto A.14 de las presentes Bases.

A.17. LIMITACIÓN DE RESPONSABILIDAD.

No se aceptarán exclusiones o limitaciones de responsabilidad por los servicios ejecutados en el marco de esta licitación, que no se ajusten a la legislación chilena de derecho común que regula la

materia, debiendo responder el adjudicado, en todo caso, al menos de la culpa leve en la ejecución del contrato.

A.18. MULTAS.

La Municipalidad podrá aplicar las multas que se indican por las causales que se señalan a continuación:

N°	CAUSA DE MULTA	UNIDAD	UTM
1	Atraso en la entrega de un trabajo de reparación respecto de la fecha establecida en la Orden de Trabajo por causa imputable al Contratista, según el punto A.14.3.	Por día corrido de atraso	1
2	Atraso o no concurrencia dentro del plazo ofertado para respuestas, ante llamados de "urgencia" (anexo N°9), según A.9 numeral 20.	Por hora de atraso	1
3	No cumplir con alguna de las obligaciones estipuladas en cualquiera de los puntos del capítulo B.2.1 (medibles en eventos)	Por evento	1
4	Retraso en la entrega de planos y esquemas solicitados según punto B.2.1.18, respecto de la fecha dada por el Supervisor Municipal	Por día corrido de atraso	2
5	No adoptar las medidas necesarias para cubrir inasistencia del personal vinculado al contrato, según el punto A.9.N°17	Por inasistencia	3
6	No reemplazar personal del equipo de trabajo, del que se pida cambio, dentro del plazo señalado por el Supervisor Municipal, según el punto A.9, numerales 10 y 14.	Por evento	1
7	No cumplir con lo exigido en el punto B.3.3, respecto a los elementos de seguridad	Por evento	1
8	Faltas a la probidad y buenas costumbres por parte del personal del servicio, en el cumplimiento de sus tareas, según B.3.1 y B.3.2.	Por evento	2
9	Retraso en la entrega de presupuestos solicitados para las reparaciones, respecto de la fecha dada por el Supervisor Municipal o el Inspector Técnico Municipal, según el punto A.14.3, letra b.	Por día corrido de atraso	2
10	Retraso en la firma de la "Orden de Trabajo" una vez notificado el contratista de la obligación, según el punto A.14.3, letra c.	Por día corrido de atraso	2
11	Retraso en la entrega del informe técnico mensual de las tareas de mantención, conforme a lo especificado en el punto B.2.1.17	Por día corrido de atraso	3
12	Por omisión o falta de información de falla de los sistemas o funcionamiento inadecuado que pueda afectar algún equipo o dejar fuera de funcionamiento las piscinas y que no haya sido informado mensualmente, según lo indicado en B.2.1.20	Por evento (hasta el tercer evento)	3
13	Por omisión o falta de información de falla de los sistemas o funcionamiento inadecuado que	Por evento (desde el cuarto evento)	20

	pueda afectar algún equipo o dejar fuera de funcionamiento las piscinas y que no haya sido informado mensualmente, según lo indicado en B.2.1.20		
14	Atraso en la entrega del programa de trabajo, según el punto B.2.1.19.	Por día corrido de atraso	5
15	Por no reemplazo del personal señalado en B.3.1 y B.3.2 en el plazo señalado por el Supervisor Municipal.	Por día corrido de atraso	2
16	Por incumplimiento de alguna de las responsabilidades establecidas en punto B.3.2 para el jefe Supervisor del contrato	Por evento	2

A.19. PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO Y MULTAS:

En caso de verificarse alguna causal de multa de las indicadas en el punto anterior, incumplimientos contemplada en las presentes bases, o que constituya una causal de término anticipado establecidas, el Supervisor Municipal notificará al Contratista al correo electrónico fijado para estos efectos sobre la medida a aplicar y sobre los hechos que la fundamentan.

El Contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación, para formular sus descargos por escrito ante el Supervisor Municipal, quién deberá resolverlos dentro de un plazo de 10 días hábiles contados desde la presentación de éstos. Formulados o no los descargos por parte del Contratista, la medida a aplicar deberá formalizarse a través de una resolución fundada, que deberá pronunciarse sobre los descargos presentados, si existieren, el que será notificado al Contratista al correo electrónico fijado para estos efectos al inicio del contrato, y publicarse oportunamente en el Sistema de Información. Contra dicha resolución procederán los recursos que establezca la ley.

El Contratista tendrá un plazo de 10 días hábiles para pagar la multa en la Tesorería Municipal ubicada en Av. Apoquindo N°3400, comuna de Las Condes, según la UTM del mes en que se emita la resolución fundada que aplica la sanción. Si el Contratista no efectuare el pago en dicho plazo, se descontará el monto del estado de pago pendiente y, si no existiera estado de pago pendiente, o dicho pago no alcanza a cubrir el monto de la multa, se ejecutará la Garantía de Fiel Cumplimiento, debiendo restituirse al Contratista el excedente si lo hubiese, sin perjuicio de la obligación de este último de entregar una nueva caución, en el plazo indicado en el punto N° A.2.2 de las presentes bases.

El tope máximo para las multas no podrá superar el 10% del monto total del contrato.

A.20. DOMICILIO DE LAS PARTES.

Las partes fijan su domicilio en la ciudad de Santiago, sometiendo a la jurisdicción de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

A.21. PACTO DE INTEGRIDAD.

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones que contenidas el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo con las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos.

1. El oferente se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1°, 4°, 5°, 6°, 12°, y 16°, en conformidad al artículo 485 del código del trabajo. Asimismo, el oferente se compromete a respetar los derechos humanos, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo con los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.

2. El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
3. El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
4. El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de esta.
5. El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.
6. El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.
7. El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
8. El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.
9. El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

B.- BASES TÉCNICAS.

“MANTENCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA, REPARACIONES, MEJORAMIENTO Y URGENCIAS DE LOS SISTEMAS DE PISCINAS EN INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES”

ID 2345-23-LR26

B.1. GENERALIDADES.

El objetivo de este proceso de licitación es proveer a la Municipalidad de Las Condes, por un periodo de **36 meses**, del **servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, reparaciones, mejoramiento y urgencias de los sistemas de Piscinas**, y sus instalaciones e interconexiones para inmuebles municipales.

Lo anterior al objeto de preservar su normal funcionamiento, proteger y prolongar la vida útil de los sistemas, máquinas, equipos; elementos de inspección, control, protección, seguridad y accesorios de las instalaciones existentes de los referidos sistemas y controlar los riesgos de accidentes para el personal y usuarios, lo que se describe en las presentes Bases.

El **servicio de mantenimiento preventivo y correctivo** contempla realizar una serie de acciones planificadas y regulares para asegurar el correcto funcionamiento, operación y prolongar la vida útil de los sistemas, equipos y sus instalaciones e interconexiones, asimismo contempla la entrega de informes mensuales sobre el estado general de cada una de las dependencias municipales y de cada uno de los de los sistemas, instalaciones e interconexiones. Lo anterior comprende sus sistemas hidráulicos, de filtrado, control y comando electrónico y eléctrico, salas técnicas, entre otros y todos los componentes del sistema de piscina. El oferente deberá considerar como parte del costo fijo mensual de mantenimiento preventivo y correctivo lo señalado en Bases Técnicas por Inmueble municipal según el **Anexo N°3 “Oferta Económica para Servicio de Mantenimiento Preventiva y Correctiva”**.

El **servicio de mejoramiento, reparación y urgencias** se solicitará y ejecutará a través de la emisión de “Ordenes de Trabajo”, y contempla realizar las reparaciones de los sistemas, instalaciones e interconexiones (matrices y ramales), piping en general, normalización de sistemas y de equipos, cambios de sistema de filtrado y accesorios de las instalaciones, lo cual comprende el suministro e instalación con su correspondiente mano de obra, de repuestos, partes y piezas, nuevos y originales, o en su defecto similares equivalentes, además de insumos complementarios, supervisión técnica y garantías de operación y buen funcionamiento (seis meses desde la recepción definitiva por parte del ITM del contrato), lo que se valorizará y pagará conforme al listado de **“Precios Unitarios para reparaciones, mejoramientos y urgencias”**, según el **Anexo N°3-A**.

B.2. SERVICIOS.

El servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, mejoramiento y urgencias de los sistemas de Piscinas, y sus instalaciones e interconexiones para inmuebles municipales tendrá especial énfasis en la reposición de todas aquellas partes, piezas y/o elementos de control protección y seguridad, completos (incluye a los sensores y actuadores), que presente fallas, así mismo que no estén operando producto de los daños físicos (soldaduras defectuosas, pequeñas obstrucciones, corrosión leve, desde interior o exterior que aparezcan), piezas faltantes, piezas deterioradas por pérdida de presión debido a pequeñas filtraciones y/o fugas (agua y/o refrigerantes, fugas de corriente, pérdidas de sensibilidad, control y protección), entre otros, éstos serán de cargo del contratista **cuando su precio unitario neto sea igual o inferior a UTM 5**.

Para verificar lo anterior se tomará como referencia el Anexo N°3-A, así mismo en caso de que se requiera cambiar, reponer o mejorar cualquiera de los elementos o instalaciones que superen el **precio unitario neto de UTM 5**, éstas serán solicitadas mediante una “Orden de Trabajo” en base a los precios unitarios del Anexo N°3-A, con cargo al ítem mejoramiento, reparación y urgencias.

B.2.1.-SERVICIO DE MANTENCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA.

El servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, mejoramiento y urgencias de los sistemas de Piscinas, y sus instalaciones e interconexiones para inmuebles municipales tendrá especial énfasis en la reposición de todas aquellas partes, piezas y/o elementos de control protección y seguridad, completos que presenten daños físicos (soldaduras defectuosas, pequeñas obstrucciones, corrosión leve, desde interior o exterior que aparezcan), piezas faltantes, piezas deterioradas por pérdida de

presión debido a pequeñas filtraciones y/o fugas (agua y/o refrigerantes), entre otros, según lo indicado en el punto precedente.

A su vez, contempla realizar el desmontaje, suministro y montaje, asimismo la inspección, verificación de funcionamiento y operación de parámetros, producto de las actividades realizadas y registradas en terreno, de manera de asegurar que la temperatura del agua y humedad del aire estén dentro del rango esperados, e incluye la limpieza de partes y piezas cuando corresponda y lubricación, así como la verificación técnica de los elementos de inspección, control, protección y seguridad de los sistemas, instalaciones y equipos para su correcto y permanente funcionamiento.

Lo anterior, se realizará con una periodicidad de forma mensual, trimestral, semestral, anual y bienal, para los distintos sistemas referidos, según el siguiente programa de actividades:

B.2.1.1.- Equipos Deshumificadores; Bomba Calor; Condensadores Remotos, intercambiador de placas:

Respecto de este subsistema, conformado por deshumificador, bomba calor, condensador remoto, intercambiador de placas, se deberá realizar el servicio de mantención en periodicidad mensual, trimestral, semestral y bienal según el siguiente detalle:

A. Deshumificador, Bomba Calor, condensador remoto.

Periodicidad Mensual

- Deberá realizar registro de inspección visual e instrumental en el sistema de refrigeración de los deshumificadores de manera de detectar fugas de refrigerante usando instrumentos, asimismo considera reparar, al menos **(6) seis puntos** de fugas de refrigerante por cada año de vigencia del contrato. Incluye el desmontaje de partes y piezas, suministro del refrigerante, fittings, nitrógeno, soldaduras y pruebas y puesta en marcha de operación y funcionamiento, entre otros, tras las reparaciones realizadas. Lo anterior acorde al manual de buenas prácticas en los sistemas de refrigeración y climatización del ministerio del medio ambiente.
- Deberá realizar la inspección, verificación y registro del estado de la aislación térmica en redes de cañerías y/o ducterías de manera de evitar pérdidas y/o ganancias de calor, considera reparar hasta (30) metros cuadrados de aislante térmico con sus envolventes de por cada año de vigencia del contrato, lo que incluye el desmontaje, suministro y montaje del aislamiento, asimismo para la aislación de las redes de cañerías, considera reparar hasta (30) metros lineales de aislante térmico de medios caños y/u otro tipo de aislante con sus envolventes barrera de vapor y forro exterior de forma anual, no acumulables de un año para otro, incluye el desmontaje, suministro y montaje del aislamiento referido.

B. Intercambiador de placas

Periodicidad Mensual

Desconexión y seguridad: Antes de cualquier intervención, apagar y desconectar el equipo. Asegurándose de que no haya presión ni temperatura elevada en el sistema.

Inspección visual: Revisar si hay acumulación de cal, suciedad o corrosión en las placas. Estos signos indican que es momento de limpiar.

Limpieza química: Se puede realizar una limpieza sin desmontar el intercambiador, haciendo circular una solución desincrustante (como ácido cítrico o fosfórico) por el circuito de salmuera. Evita usar este método en el circuito de refrigerante.

Limpieza manual: Desmontar el intercambiador si es del tipo desmontable.

Limpiar las placas con cepillos suaves y productos no abrasivos.

Enjuagar bien para eliminar residuos químicos.

Revisión de juntas: Verificar que las juntas estén en buen estado. Si están agrietadas o deformadas, reemplázalas para evitar fugas.

Montaje y prueba de estanqueidad: Volver a montar el intercambiador y realiza una prueba de presión para asegurar de que no haya fugas.

Periodicidad Trimestral

Mantenimiento preventivo básico (limpieza externa, revisión visual)

Periodicidad Semestral

Limpieza química o manual interna: Cada seis meses, o antes si hay pérdida de eficiencia, perdida por incrustaciones, filtraciones, aumento en el consumo energético o diferencias de temperaturas y presiones de trabajo inusuales.

Periodicidad Bienal

Inspección de juntas y estanqueidad: También cuando se realice una limpieza profunda, detectándose signos de endurecimiento, perdida de elasticidad, grietas, deformaciones, o por problemas de estanqueidad, asimismo por producto del desmontaje y montaje en donde se vean afectadas las juntas especialmente, sino se manipulan con cuidado o si se trabaja con productos agresivos (ácidos o solventes) en condiciones térmicas exigentes, se debe cambiar las juntas una vez cada 2 años.

Los elementos referidos en el párrafo precedente y lo que no se encuentre mencionado y que sean claves para garantizar su funcionamiento óptimo, serán de cargo del contratista **cuando su precio unitario neto sea igual o inferior a UTM 5**, incluyendo desmontaje, suministro, montaje y buen funcionamiento de operación.

B.2.1.2.-Sistema Eléctrico y Electrónico / Sensores y actuadores.

Para el sistema eléctrico y electrónico /sensores y actuadores se deberá realizar el servicio de mantención en periodicidad mensual, trimestral y anual según el siguiente detalle:

Periodicidad mensual

- Realizar registro de inspección del estado de precisión, operación y funcionamiento de sensores, actuadores y microprocesadores, incluye paneles de controles digitales led.
- Realizar registro de inspección de reprogramación y reconfiguración de equipos de anti-entrapamiento, considera realizar lo anterior de forma permanente si es necesario, incluye paneles de controles digitales Touch en deshumidificadores y sistemas de piscinas.

Periodicidad Trimestral

- Realizar registro de inspección, limpieza, aspiración y/o presurización con aire seco y eliminación de humedad, para evitar interferencias e inducciones.
- Realizar el mantenimiento general en los tableros eléctricos de control y comando e interconexiones eléctricas y/o electrónicas, incluye y ordenamiento ortogonal de cables con provisión de amarras plásticas en tableros.
- Realizar registro de inspección y el reapriete de borneras eléctricas y electrónicas en conexiones e interconexiones en elementos de control, protección y seguridad en sistemas de piscinas, incluye a los deshumidificadores.

Periodicidad anual

Asimismo, considera el desmontaje, suministro y montaje de forma anual, acorde al siguiente detalle:

- (8) Contactores trifásico, hasta 40A.
- (9) Interruptores automáticos de diferentes tipos de curvas y amperaje.
- (9) Interruptores termomagnéticos de hasta 40A.
- (6) Protectores diferenciales 3x25ma / 3x25ma.,
- (6) Termostatos digitales con pantalla LCD.
- (3) Controladores de humedad y temperatura con pantalla LCD.
- (6) Timers digitales con programación múltiple.
- (6) Relés de diferentes tipos, medidas y capacidades para contactor tripolar.
- (8) Relés de diferentes tipos, medidas y capacidades con funciones específicas (protección de voltaje, temporizadores, estado sólido, etc.).
- (5) Transformadores de distintas capacidades, potencia, voltaje y amperaje.
- (40) Luces pilotos indicadoras de voltaje y amperajes, incluye materiales para realizar conexión eléctrica.

- (40) Terminales de conexión (40 unidades).
- (2) Borneras eléctricas

Asimismo, el mantenimiento de los sistemas eléctricos y electrónicos que corresponde a los elementos de control, protección y seguridad (sensores y actuadores), o de cualesquiera de estos elementos referidos y otros que no se encuentren en el listado arriba detallado y que sean claves para garantizar su funcionamiento óptimo, serán de cargo del contratista cuando su **precio unitario neto sea igual o inferior a UTM 5**, incluyendo desmontaje, suministro, montaje y buen funcionamiento de operación.

B.2.1.3.-Sistemas de Filtración en Piscinas

El sistema al que se refiere este punto está conformado por bombas de filtrado, prefiltros, componentes internos y medio filtrante, respecto de los cuales deberá realizar el servicio de mantención en periodicidad mensual, anual y dentro del contrato según el siguiente detalle:

A. Bombas de filtrado.

Periodicidad Mensual

- Realizar registro de la inspección, verificación del funcionamiento y operación de las bombas, en las dependencias Municipales.
- Registrar mediante un archivo digital el mantenimiento efectuado, buscando asegurar su eficiencia y disponibilidad de manera de prevenir fallas, mediciones de corriente y presiones de entrada y salida.
- Ante la falla de una bomba, el contratista deberá informar de forma inmediata y reemplazar la bomba por una provisoria para dejar el sistema operativo. De manera posterior deberá realizar un diagnóstico de la bomba defectuosa y entregar un informe técnico, mencionando si la bomba es reparable o definitivamente debe cambiarse. El Inspector Municipal y/o Supervisor Municipal determinarán si la bomba debe cambiarse por una nueva o repararse.
- Para realizar el mantenimiento preventivo de bombas deberá cumplir, al menos, el siguiente procedimiento:

1. Inspección visual: Revisar la bomba en busca de fugas, corrosión, daños en cables y/o en elementos accesorios, conexiones sueltas.

2. Limpieza: Limpiar los filtros prefiltros, turbinas, u otros componentes para eliminar acumulaciones de sedimentos y residuos.

3. Lubricación: Lubricar las partes móviles, según las recomendaciones del fabricante para asegurar un funcionamiento suave.

4. Verificación de sellos y/o prefiltros: Revisa los sellos, juntas e interconexiones con los prefiltros para detectar desgaste o daños y reemplazarlos, cuando afecte la continuidad operativa de los sistemas referidos.

5. Prueba de funcionamiento: Encender la bomba y verificar que funcione correctamente, sin vibraciones, ni ruidos anormales.

6. Medición de presión y/o temperatura: Asegurarse de que la presión y/o temperatura de entrada y salida sean la adecuada para el sistema, asimismo verificar el funcionamiento y operación del controlador de control de ciclos electrónico / controlador electrónico.

7. Soportes y/o fijaciones: Verificar que la bomba esté correctamente soportada, anclada y fijada a su base. Considerar la reposición de todos los pernaes, fijaciones, sujeciones, hilos a nivel de piso y/o áreas, asimismo incluyen el realizar el desmontaje, suministro y montaje de columpios y/o soldaduras deficientes, así como la eliminación de filtraciones, en diferentes interconexiones hidráulicas para evitar un daño mayor a las referidas bombas y sistemas.

8. Documentación: Llevar un registro de todas las inspecciones, reparaciones y mantenimientos realizados.

Para realizar el desmontaje y montaje deberá cumplir, al menos, el siguiente procedimiento:

Desmontaje:

1. **Preparación:** Apagar la bomba y desconectarla de la fuente de alimentación. Asegurarse de que el sistema esté completamente vacío de líquido.
2. **Seguridad:** Usar el equipo de protección personal adecuado, incluye: Guantes, gafas, etc., y asegurarse de que el área esté libre de obstáculos.
3. **Inspección:** Revisar la bomba en busca de daños visibles y tomar nota de cualquier componente y/o accesorio que necesite reemplazo.
4. **Desmontaje de componentes:** Retira las cubiertas protectoras, prefiltros, filtros y otros componentes, según las instrucciones del fabricante.
5. **Desmontaje de la bomba:** Desatornillar y retirar la bomba del soporte o la base, asegurándose de no dañar las conexiones o tuberías y alrededores.

Montaje:

1. **Preparación:** Colocar la bomba en el soporte o la base, asegurándose de que esté correctamente alineada.
2. **Instalación de componentes:** Colocar los prefiltros, filtros, cubiertas protectoras y otros componentes, según las instrucciones del fabricante.
3. **Conexiones:** Conectar las tuberías y asegurarse de que todas las conexiones estén bien ajustadas y sin filtraciones.
4. **Pruebas:** Encender la bomba y verificar que funcione correctamente, sin vibraciones ni ruidos anormales. Asegúrate de que la presión de salida sea la adecuada.
5. **Ajustes finales:** Realizar los ajustes necesarios para optimizar el rendimiento de la bomba.

Documentación:

1. **Registro:** Se deberá llevar un registro detallado de todo el proceso, incluyendo el reemplazo, las inspecciones, reparaciones y ajustes realizados.
 2. **Mantenimiento futuro:** Planificar un programa de mantenimiento al menos mensual por recinto para asegurar el buen funcionamiento y operación de las bombas.
- Este procedimiento general puede variar, según el tipo de bomba, y uso y las especificaciones del fabricante. Es importante seguir siempre las instrucciones del manual del fabricante para evitar errores y asegurar un desmontaje y montaje adecuado.

Periodicidad dentro del contrato

- El contratista debe considerar el desmontaje, suministro, montaje y puesta en marcha para el correcto funcionamiento de las siguientes bombas:
 - (3) Bombas Piscinas Semiolímpica / sistema de filtración.
 - (3) Bombas Piscina lúdica / sistema de filtración.
 - (3) Bombas Juegos de Agua (bombas de río) / sistema de filtración.
 - (6) Bombas para el sistema de calefacción de las piscinas.
 - (3) Bombas / Silla hidráulica.
 - (3) Bombas Solares / Solo Spa. El Alba.
- Este recambio se realizará una vez (1) durante la duración del contrato y se efectuaran este trabajo en los recintos Spas. (Cerro Apoquindo - El Alba - Reina Astrid), indistintamente de la fecha de inicio de servicio y se realizara por instrucción escrita de ejecución a petición del Supervisor Municipal o del ITM del contrato considerando el procedimiento de Desmontaje, suministro y montaje y documentación antes señalado.
- Para el caso que se requiera cambiar más bombas durante la ejecución del contrato, estas serán solicitadas mediante una "Orden de Trabajo" en base a los precios unitarios del Anexo N°3-A. En caso de reparación de la bomba, el trabajo también será ordenado mediante "Orden de Trabajo" en bases a los precios del Anexo N°3-A y será con cargo al ítem mejoramiento, reparación y urgencias.

B. Prefiltros:

Periodicidad Mensual

- Realizar registro de inspección, verificación y limpieza de prefiltros.
- Realizar el desmontaje, suministro y montaje de forma permanente y/o cuando su ausencia o presencia afecte la continuidad operativa de los sistemas de piscinas, incluye los

elementos de sujeción, tapas acrílicas, canastillos, tapas skimmers y/o otros elementos menores, que serán cargo del contratista **cuando su precio unitario neto sea igual o inferior a UTM 5.**

Periodicidad dentro del contrato

- Durante el contrato considera el desmontaje, suministro y montaje de (15) prefiltros de piscinas e incluyen los kits de reparación completos.
- Para el caso que se requiera cambiar más prefiltros durante la ejecución del contrato, éstos serán solicitadas mediante una "Orden de Trabajo" en base a los precios unitarios del Anexo N°3-A. En caso de reparación de la bomba, el trabajo también será ordenado mediante "Orden de Trabajo" en bases a los precios del Anexo N°3-A y será con cargo al ítem mejoramiento, reparación y urgencias.

C. Componentes internos:

Periodicidad Mensual

- Realizar la limpieza, inspección y verificación del estado de operación y funcionamiento interno de válvulas de diferentes tipos y medidas y elementos menores, entre otros, que serán cargo del contratista **cuando su precio unitario neto sea igual o inferior a UTM 5.**

D. Medio Filtrante:

Periodicidad Anual

- Para filtros de arena, sustituir la arena y el cuarzo (Ej. Filtro F-900 PU), considerar el desmontaje, suministro y montaje de la arena y el cuarzo realizar, considera realizar el reemplazo en cada uno de los filtros existentes por una vez durante la duración del contrato, indistintamente de la fecha de inicio a petición del supervisor municipal y/o ITM.
- Asimismo, para filtros de cartucho, considera realizar el desmontaje, suministro y montaje de cada uno de los filtros referidos nuevos de forma anual, no acumulable de un año para otro.
- Realizar y registrar reaprietes en todos/as: Los pernajes, tuercas, fijaciones, sujeciones, hilos, cumpios y soportes mecánicos, considera el desmontaje, suministro, montaje de forma permanente de cada uno los elementos anteriormente referidos y/o agregar adicionales a petición del supervisor municipal y/o ITM.

B.2.1.4.- Aislamiento Térmico.

Se deberá efectuar mantención al aislamiento térmico en periodicidad según el siguiente detalle:

Periodicidad mensual

- Realizar la inspección, verificación y registro del aislamiento térmico de las tuberías, cañerías y/o ducterías para prevenir pérdidas de calor, considerara la reposición que involucra el desmontaje, suministro y montaje de pequeños tramos de aislación térmica, **cuando su precio unitario neto sea igual o inferior a UTM 5.**

Periodicidad anual

- Realizar inspección, verificación y registro del estado del aislamiento térmico en redes de tuberías y/o redes de ducterías. Lo anterior seleccionando el aislante térmico, acorde a Norma Ashrae, considerara realizar el desmontaje, suministro y montaje de (30) metros cuadrados en redes de ductos y 30 metros lineales para aislación de medios caños de diferentes tipos de aislación y diámetros existentes de forma anual, no acumulable de año para otro, indistintamente de la fecha de inicio de servicio, a petición del supervisor municipal y/o ITM.

B.2.1.5.- Electrolisis – Salinizadores.

Periodicidad mensual

- Realizar inspección, registro y limpieza de la célula eliminando los depósitos de cal y otras impurezas que afectan el rendimiento y la continuidad operativa de este tipo de equipos.

B.2.1.6.- Neolysis.

El sistema de neolysis tendrá un servicio de mantención en periodicidad trimestral y servicio de reemplazo de piezas claves, según el siguiente detalle:

Periodicidad Trimestral

- Realizar inspección, verificación, registro y limpieza profunda en celdas interiores y sondas de PH/ORP y asegurarse de que no haya acumulación de residuos, para lo anterior deberá considerar los siguientes trabajos:
 1. **Limpieza de sensores:** Realizar y registrar la limpieza suave con agua destilada para evitar obstrucciones y garantizar mediciones precisas.
 2. **Verificación de conexiones eléctricas/electrónicas:** Deberá asegurarse que los cables y terminales estén bien ajustados y sin signos de desgaste.
 3. **Calibración de sensores:** Realizar y registrar en los sensores de PH/ORP, la calibración, según las instrucciones del fabricante para mantener la precisión.
 4. **Revisión del flujo de agua:** Realizar y registrar la comprobación que no haya bloqueos en el sistema y que el flujo sea constante.
 5. **Chequeo de alarmas y mensajes de error:** Revisar y registrar los valores de la pantalla del equipo para detectar posibles alertas y solucionarlas a tiempo.
- Asimismo, el mantenimiento de Neolysis, incluye el reemplazo periódico de ciertas piezas claves para garantizar su funcionamiento óptimo, en base a la siguiente frecuencia recomendada por el fabricante:

Piezas y frecuencia de reemplazo.

1. **Lámpara UV:** Cada **12.000 horas** de uso, dependiendo del modelo.
 2. **Sensores de pH/ORP:** Aproximadamente cada **5.000 a 8.000 horas**, según el tipo de sensor y el modelo.
 3. **Juntas y sellos:** Se recomienda inspección mensual y reemplazo anual para evitar fugas.
 4. **Filtros y prefiltros:** Cambio cada **6 meses** o según el nivel de suciedad acumulada.
 5. **Electrodos:** Dependiendo del desgaste, pueden requerir reemplazo cada **1 a 2 años**.
 6. **Conexiones eléctricas:** Revisión mensual y reemplazo si hay signos de deterioro o posibles corto circuitos.
- El contratista deberá considerar a su costo el reemplazo de estos elementos en la periodicidad indicada, incluyendo desmontaje, suministro, montaje y buen funcionamiento de operación. En caso de que el **precio unitario neto sea mayor a UTM 5**, podrá ser encargado por el ITM del contrato o el Supervisor Municipal de acuerdo con el Anexo N°3-A mediante orden de trabajo y será con cargo al ítem mejoramiento, reparación y urgencias.

B.2.1.7.- Interconexiones hidráulicas.

Periodicidad anual

- Revisión e inspección y registro completo del Sistema, incluye todas las partes críticas.
- Realizar inspección y registro, evaluando desgaste de componentes con el objeto de planificar reemplazo.
- Realizar inspección y registro sobre el cambio de piezas o consumibles anuales (filtros, medios filtrantes, lubricantes, filtros y prefiltros, etc.).
- Realizar y registrar las pruebas de operación y funcionamiento completa de los sistemas para asegurar rendimiento, confiabilidad, disponibilidad y seguridad.

B.2.1.8.-Sala de Máquinas en General.

Periodicidad Mensual

- Realizar y registrar la limpieza de la sala eliminando y/o aspirando polvo y restos de materiales y elementos ajenos a la instalación y sistemas.

B.2.1.9.- Ventiladores interiores de los deshumidificadores y bombas de calor.

Los ventiladores tendrán una mantención mensual y trimestral de acuerdo con el siguiente detalle:

Periodicidad mensual

- Realizar y registrar limpieza de ventiladores y para ello debe considerar al menos lo siguiente:
 - Apagar y desconectar el equipo deshumidificador, antes de comenzar.
 - Retirar la carcasa para acceder al ventilador.
 - Usar un paño seco o un cepillo suave para eliminar el polvo acumulado.
 - Si hay suciedad persistente, usar aire comprimido o un paño húmedo.
- Revisión de funcionamiento de ventiladores y para ello debe considerar al menos lo siguiente:
 - Gira manualmente las aspas para verificar que no haya obstrucciones.
 - Asegúrate de que el motor del ventilador no haga ruidos extraños.
 - Si notas vibraciones excesivas, revisa los tornillos y soportes, realizando aprietes y/o ajustes en fijaciones o sujeciones.
- Realizar lubricación del motor de ventiladores y para ello debe considerar al menos lo siguiente:
 - Algunos modelos permiten aplicar lubricante en el eje del ventilador.
 - Usar un lubricante específico para motores eléctricos si es necesario.
- Realizar la inspección de cables y conexiones de los ventiladores y para ello debe considerar al menos lo siguiente:
 - Verificar que los cables del ventilador estén en buen estado.
 - Si hay desgaste o conexiones sueltas, considerar reemplazarlas de forma permanente durante la duración del contrato y **cuando su precio unitario neto sea igual o inferior UTM 5.**

Periodicidad trimestral

- Realizar y registrar el mantenimiento mecánico, ajustando, reapretando (soportes y fijaciones), lubricación de componentes garantizando operación, funcionamiento y disponibilidad de los ventiladores.

B.2.1.10.-Reparación de componentes.

Periodicidad anual

- Realizar y registrar el reemplazo de partes, piezas desgastadas propias de uso y/o dañadas de diferentes tipos producto de daños físicos, mecánicos, corrosiones y/u oxidaciones exteriores e interiores en redes de ducterías y/o cañerías, asimismo considerará realizar soldaduras y/o uniones en PVC., Cobre, PVC Azul, en cualquier conexión e interconexión de los circuitos hidráulicos y/o de refrigeración, considera el desmontaje, suministro y montaje, los insumos necesarios para de dejar funcionando y operativo los referidos sistemas.
- Incluye todo tipo de cambio de fittings de diferentes medidas, hasta 6" de diámetro. Se realizará con una frecuencia anual.
- Se deben considerar 4 (cuatro) eventos a costo del contratista de forma anual, no acumulables de un año a otro. Lo anterior aplica a los inmuebles Municipales señalados en el punto B.2.1.21.
- En este tipo de reparaciones de los sistemas de piscinas, deberán estar incluidos los que se utilizan varios tipos de fittings para conectar las tuberías existentes y asegurar un flujo adecuado de agua. Algunos de los tipos más comunes de fittings son:

1. **Fittings de PVC:** Utilizados para tuberías de PVC, son económicos y resistentes a la corrosión. Se utilizan adhesivos específicos para su unión.
2. **Fittings de CPVC:** Similar al PVC, pero adecuado para transportar agua caliente. También requieren adhesivos específicos.
3. **Fittings de polipropileno:** Son de fácil instalación y no requieren adhesivos ni soldadura. Son ideales para tuberías de agua fría y caliente.
4. **Fittings de PPR:** Utilizados para tuberías de PPR, se unen mediante fusión por calor.
5. **Fittings de cobre y tuberías:** Conocidos por su durabilidad y resistencia a altas temperaturas. Se unen mediante soldadura a la plata al 15% o equivalente con o sin fundente.

Además, estos fittings tienen sus propias características y aplicaciones específicas, como una variedad de formas, incluyendo coplas, tees, codos, reducciones, tapa gorros, niples, terminales, bushing, uniones universales, uniones americanas (de diferentes tipos y medidas), etc) de diferentes medidas, cada uno diseñado para cumplir con una función con una función específica en el sistema de tuberías e interconexiones para sistemas de piscinas.

Asimismo, el mantenimiento de componentes, incluye el reemplazo periódico de cualesquiera de estos elementos referidos y otros que no se encuentre en el listado arriba detallado y que sean claves para garantizar su funcionamiento óptimo, incluyendo desmontaje, suministro, montaje y buen funcionamiento y operación de aquellos componentes defectuosos, serán de cargo del contratista **cuando su precio unitario neto sea igual o inferior UTM 5.**

B.2.1.11.-Válvulas de retención, válvulas de compuerta, válvulas tipo corte de bola plásticas y válvulas selectoras automática.

Periodicidad dentro del contrato

- Realizar inspección, registro y reemplazo de componentes, considera el desmontaje, suministro, montaje y correcto funcionamiento de:
 - 6 (seis) válvulas de retención de 50mm, hasta 75mm de diámetro / plásticas.
 - 6 (seis) válvulas de retención de 50mm de diámetro / plásticas.
 - 3 (tres) válvulas de compuerta 38mm hasta 75mm en bronce.
 - 20 (veinte) válvulas de corte tipo bola plásticas desde 40mm, hasta 100mm de diámetro / plásticas.
 - 6 (seis) Uniones americanas (diferentes tipos y diámetros).
 - 3 (tres) válvulas selectoras automáticas de 1 ½" hasta 2 ½" con un máximo de 6 vías.
- Este recambio se realizará una vez (1) durante la duración del contrato y se efectuaran este trabajo en los recintos Spas. / Cerro Apoquindo - El Alba - Reina Astrid, indistintamente de la fecha de inicio de servicio y se realizara por instrucción escrita de ejecución a petición del Supervisor Municipal o del ITM del contrato.
- Para el caso que se requiera cambiar más válvulas de retención, válvulas de compuerta, válvulas tipo corte y válvula selectora automática, durante la ejecución del contrato, estas serán solicitadas mediante una "Orden de Trabajo" en base a los precios unitarios del Anexo N°3-A, con cargo al ítem mejoramiento, reparación y urgencias.

B.2.1.12.-Controlador de temperatura de control de ciclos de diferentes rango y capacidades (amperes), y medidas de temperatura.

Periodicidad anual

- Se debe considerar, a costo del contratista, el reemplazo cuando falle o sea solicitado por el ITM y/o supervisor municipal, considera el desmontaje, suministro, montaje y correcto funcionamiento de forma anual, no acumulable de un año para otro.

- Se debe considerar el suministro e instalación de (4) termostatos / controladores electrónicos.

B.2.1.13.-Salas de bombas y/o tableros eléctricos y/o electrónico de control y comando

Periodicidad anual

- Considerar, a costo del contratista, realizar el aseo, limpieza, aspiración y/o presurización con aire seco a alta presión, asimismo considerará mantener la rotulación de los tableros legibles y vigente con sus diagramas unilineales eléctricos y de flujo actualizados, incluye las flechas acordes a código de colores con sus sentidos de flujo.

B.2.1.14.-Limpieza y desinfección de estanques de compensación, tuberías e interconexiones

Periodicidad anual

- Realizar y registrar la limpieza y eliminación de residuos sólidos de manera de evitar la acumulación de materias que puedan provocar obstrucciones de forma anual en cada una de las dependencias, no acumulable de un año para otro. Se deberá coordinar previamente la intervención, la que podrá ser incluso sábados, domingos o festivos, con el objetivo de no intervenir la operación municipal.
- Para la ejecución de este trabajo deberá considerar al menos el siguiente procedimiento:

1. Preparación: Asegurarse de que el área esté segura y que el personal esté equipado con elementos de protección personal adecuado (EPP), como guantes, gafas y ropa protectora.

2. Desagüe inicial: Vaciar el tanque o tubería para eliminar la mayor cantidad posible de agua.

3. Limpieza mecánica: Utilizar herramientas como cepillos, escobillas o hidro lavadoras para eliminar sedimentos, residuos y biofilms acumulados en las superficies internas, incluye preparación y pinturas epóxica.

4. Aplicación de desinfectante: Aplicar un desinfectante adecuado para aguas. Asegúrate de cubrir todas las superficies internas. Dejar que el desinfectante actúe durante el tiempo recomendado por el fabricante para asegurar una desinfección efectiva.

Se deberá documentar todo lo realizado, además de seguir las normativas y protocolos establecidos para garantizar la seguridad y eficacia del proceso.

B.2.1.15.-Sistemas Solares (servicio mensual solo en SPA el Alba y SPA Cerro Apoquindo)

Periodicidad mensual

- Realizar inspección, verificación y registro de la limpieza de colectores solares de manera que se encuentren siempre libres de suciedad en la superficie de contacto.
- Realizar registro de inspección, verificación, sobre el estado del fluido térmico, consiste en verificar el nivel y la calidad del fluido térmico y su estado de degradación que afecta el rendimiento del sistema, considera realizar un cambio del fluido térmico del circuito completo por única vez durante la duración del contrato, indistintamente de la fecha de inicio y/o a petición del Supervisor Municipal / ITM.
- Realizar registro de inspección, verificación, sobre estado de las redes de tuberías, conexiones e interconexiones de manera de asegurarse de que no existan fugas, corrosiones o daños mecánicos producidos por esfuerzos y/o sobreesfuerzos.
- Realizar registro de inspección, verificación de la operación y funcionamiento de los diferentes tipos de válvulas y electroválvulas.
- Realizar la inspección, verificación y registro del aislamiento térmico de las tuberías, para prevenir pérdidas de calor, considerara el desmontaje, suministro y montaje de pequeños tramos de aislación térmica, serán cargo del contratista **cuando su precio unitario neto no sea igual o inferior a UTM 5.**
- Para el caso de Bombas Solares, se deberá realizar cambio de bombas según lo señalado en numeral B.2.1.3, "A- Bombas de Filtrado"

B.2.1.16.-Análisis de Tendencia.

Periodicidad mensual

- Con el objeto de obtener datos para un análisis de tendencia, se deberá realizar inspecciones, pruebas y registrar mediciones de:
 - Datos de presión y caída de presión en todas las bombas.
 - Datos de temperatura aguas de piscinas.
 - Registros de fugas reparadas.
 - Datos de voltaje en todas las bombas.
 - Datos de amperaje en todas las bombas.

Deberá incorporar en el informe Técnico mensual, a lo menos, un registro de cada uno de los datos antes indicados con su respectivo respaldo fotográfico de la toma de registro.

B.2.1.17.-Informe técnico mensual

Periodicidad mensual

- Se debe considerar realizar el registro detallado de todas las actividades de mantenimiento ejecutadas, incluyendo fechas, observaciones detectadas, parámetros de funcionamiento y operación. De la misma forma, considerar la entrega de un informe técnico mensual sintetizado, firmado conforme por los técnicos responsables, por cada una de las dependencias con sus observaciones y recomendaciones, en un plazo no superior a 5 días corridos a contar del último día del mes de prestación del servicio, con el objetivo de que sean revisados y evaluados por la ITM y/o Supervisor Municipal. En caso de requerir reparaciones, deberán acompañarse los presupuestos respectivos en base al Anexo 3-A.

B.2.1.18.-Planos y esquemas.

Periodicidad anual

- Deberá realizar la confección y entrega de planos As-Built digitales en formato CAD y PDF, de forma anual actualizando las instalaciones en las salas de máquinas, las redes de distribución de los sistemas de piscinas, los diagramas eléctricos de fuerza y control y los diagramas de flujo, incluye los sistemas de Neolysis, sistemas de filtrado y todo las instalaciones o elementos que conforman el sistema de piscinas, incluyendo sus fuentes de energía y modificaciones realizadas. Lo anterior para cada uno de los edificios materia del servicio, ello, aunque no hayan sufrido modificaciones durante en el año.
- Cuando se hayan realizado intervenciones a los sistemas, se deberá entregar un layout relativo a la modificación. Finalmente, estos layout se deberán refundir en el plano As-Built, por dependencia señalado en el punto anterior.
- En caso de que alguna dependencia no cuente con documentación o este desactualizada deberá considerar realizar un levantamiento e iniciar el proceso desde cero, indistintamente de la entrega anual (que se realizará igualmente, aunque no exista variación)
- El plazo para la entrega de los planos As-Built digitales y documentación respectiva, será instruido por el Supervisor Municipal del contrato, mediante ordinario Municipal, el que será como máximo un mes calendario a partir de la fecha de la instrucción.

B.2.1.19 Programación del servicio de mantención.

Periodicidad anual

- Los trabajos del servicio de mantención preventiva y correctiva, durante el plazo del contrato, se ejecutarán conforme a un Programa de Trabajo Anual para cada inmueble municipal, que presentará el contratista dentro del plazo de quince (15) días corridos contados desde la total tramitación del Decreto Alcaldicio que aprueba el contrato, al Supervisor Municipal, reflejado en Carta Gantt que indique a lo menos fecha e inmueble que serán intervenidos. Esta información servirá para poder comunicar al equipo municipal, por lo que cualquier ajuste en ella, deberá ser informada al Inspector Técnico Municipal y/o Supervisor Municipal con al menos 3 días de anticipación.
- El programa de trabajo deberá contar con la aprobación del Supervisor Municipal quien podrá introducir modificaciones a partidas y frecuencias, plazos y horarios, así como también

podrá exigir cambios en el personal que compone el equipo de trabajo, según lo indicado en el punto B.3. modificaciones que no afectarán el precio del servicio.

B.2.1.20.-Consideraciones Generales.

- El contratista deberá considerar dentro de su oferta para la mantención todos los elementos necesarios para poder materializar el servicio solicitado. Se incluye y considera dentro del costo fijo mensual: El suministro e instalación, montaje, desmontaje, según corresponda, aquellas partes y piezas defectuosas, de los elementos de inspección, control, protección y seguridad (sensores y actuadores), asimismo incluye retiro y recambio de pequeños de tramos de cañerías, ducterías y/o tuberías (Tramos hasta un metro), que presenten filtración de agua y asimismo incluye retiro y recambio de pequeños de tramos de cañerías, ducterías y/o tuberías (Tramos hasta un metro), que presenten fugas de refrigerante, quedando todo en completo funcionamiento y operación en las dependencias arriba detalladas.
- El contratista ya sea en mantenciones preventivas o correctivas, deberá usar materiales y repuestos de calidad, similares a los existentes, de marcas reconocidas, con servicio de post venta en Chile y estos poseerán una garantía de 6 meses por defectos de fábrica e instalación y/o operación.
- Mantener registros claros de todas las actividades, incluyendo reparaciones y reemplazos de forma mensual.
- Toda información de falla de los sistemas o funcionamiento inadecuado que pueda afectar algún equipo o dejar fuera de funcionamiento las piscinas y que no haya sido informado mensualmente tendrá una multa por omisión.

B.2.1.21.-Inmuebles Municipales a considerar para el servicio de mantención preventiva y correctiva.

Los puntos anteriormente señalados deben ser considerados en los siguientes Inmuebles Municipales.

N°	INMUEBLE MUNICIPAL	DIRECCIÓN	SUPERFICIE CONSTRUIDA (M2)	VOL. AGUA TEMP. PISCINA LUDICA (M3)	VOL. AGUA TEMP. PISCINA SEMI-OLIMPICA (M3)	VOLUMEN DE AIRE TEMP. (M3)
1	Edificio Piscina y Spa el Alba	Av. Paul Harris N°150	4.790,84	94	437,5	8.392
2	Edificio Reina Astrid (Spa Reina Astrid)	Reina Astrid N°879	3.922,19 (solo centro deportivo)	111	385	4.992
3	Edificio Spa Cerro Apoquindo	Vital Apoquindo N°700	3.912,54	94	416,8	6.484

B.2.2. Servicio de Reparaciones, Mejoramientos y Urgencias.

El servicio de reparaciones, mejoramientos y urgencias para los sistemas de piscinas implica incorporación de nuevos equipos y/o accesorios, nuevos sistemas de control y/o de operación, modificaciones de instalaciones, ampliaciones de instalaciones para servicios, incorporación de elementos u otros, todo lo cual se encomendará mediante "Orden de Trabajo" de acuerdo con el procedimiento establecido en el Punto A.14.3 de las Bases Administrativas y su pago se realizará en conformidad al Punto A.14.2. de las Bases Administrativas, según los valores ofertados en el Anexo N°3-A.

B.2.2.1 Servicio de Reparaciones y mejoramientos

El servicio contempla trabajos de reparación en los sistemas de piscinas, matrices y ramales, gasfitería, fontanería en general y normalización de los sistemas de piscinas, ductos y/o cañerías de

distribución, con todos sus equipos, fittings y accesorios, considerando todo aquello que signifique cambios de partes y/o piezas, elementos de control protección y seguridad, por repuestos nuevos, originales y/o similares equivalentes, además de los insumos complementarios, que sean necesarios para el funcionamiento óptimo y seguro de las instalaciones.

Los precios unitarios contenidos en el Anexo N°3-A incluyen el suministro e instalación de repuestos nuevos y originales y/o similares equivalentes, con su mano de obra incorporada, el transporte, los materiales e insumos y accesorios complementarios, la supervisión técnica y la garantía de operación y de buen funcionamiento, gastos generales y utilidades.

Los trabajos ejecutados, la instalación realizada y el normal funcionamiento del repuesto o elemento suministrado, deberán tener una garantía mínima por 6 meses, contados desde la fecha de la recepción conforme de los trabajos encomendados, conforme a lo señalado en el punto A.14.3.1.

B.2.2.2 Urgencias

En el caso de emergencias o fuerza mayor, tales como desastres naturales, detección de instalaciones peligrosas para las personas, situaciones críticas que afecten la operación de los inmuebles municipales u otras necesidades urgentes, el Supervisor Municipal y/o el Inspector Técnico Municipal podrán solicitar la presencia de personal del contratista de manera urgente para proveer, a lo menos, un diagnóstico de la falla de operación o una solución provisoria. Dicha solicitud se podrá realizar mediante cualquier medio escrito. **La presentación del contratista en el inmueble no podrá superar el tiempo de respuesta Ofertado en el Anexo N°9, desde que es solicitada.**

Los trabajos por urgencias se encomendarán mediante "Ordenes de Trabajo" de acuerdo con el procedimiento establecido en el Punto A.14.3. de las Bases Administrativas y su pago se realizará en conformidad al Punto A.14.2. de las Bases Administrativas, según los valores ofertados en el Anexo N°3-A.

En caso de que la falla operacional o detección de instalaciones peligrosas para las personas pueda resolverse **con una solución provisoria o que la solución definitiva sea indispensable de ejecutar por interrupción de la operación del inmueble**, se podrán comenzar las labores de implementación de ella, sin haber emitido una "Orden de trabajo" de acuerdo con lo establecido en el Punto A.14.3 letra f., de las Bases Administrativas. En dicho caso el Supervisor o el ITM del contrato ordenará la ejecución de los trabajos al contratista, iniciando en forma paralela el proceso administrativo de elaboración del presupuesto y la emisión de la respectiva "Orden de Trabajo", a la que se deberá adjuntar un informe que justifique el inicio de obras previo a su emisión, antecedentes que serán necesarios para su posterior pago.

Se hace presente que, si la falla operacional o detección de instalaciones peligrosas para las personas que produjo la urgencia se produce por una negligencia en la mantención imputable al contratista, el costo lo deberá asumir el contratista, y se aplicarán las multas establecidas en numerales 12 y 13 de A.18 "Multas". La causa imputable al contratista será fundada por el Supervisor Municipal, por medio de un informe técnico.

La operación de urgencia no tendrá costo si es que su solución se concreta con alguno de los reemplazos responsabilidad del contratista indicados dentro del capítulo B.2.1.

B.2.2.3 Inmuebles donde se prestará el servicio.

El servicio se realizará en los siguientes inmuebles Municipales

N°	INMUEBLE MUNICIPAL	DIRECCIÓN	SUPERFICIE CONSTRUIDA (M2)	VOL. AGUA TEMP. PISCINA LUDICA (M3)	VOL. AGUA TEMP. PISCINA SEMI-OLIMPICA (M3)	VOLUMEN DE AIRE TEMP. (M3)
1	Edificio Piscina y Spa el Alba	Av. Paul Harris N°150	4.790,84	94	436	8.392
2	Edificio Reina Astrid (Spa Reina Astrid)	Reina Astrid N°879	3.922,19 (solo centro deportivo)	111	385	4.992

3	Edificio Spa Cerro Apoquindo	Vital Apoquindo N°700	3.912,54	94	416	6.484
---	---------------------------------	-----------------------------	----------	----	-----	-------

En caso de que, para el servicio de reparaciones, mejoramiento y urgencias se requiera realizar un proyecto de ingeniería que actualice las instalaciones, mejore sus sistemas estos estudios podría ser encargados mediante el Anexo N°3-A, en grupo Horas Hombre “HH”.

B.3. Requerimientos del personal.

B.3.1. Técnicos para el Servicio de Mantenimiento preventiva y correctiva.

Para la prestación del servicio, el contratista debe contemplar al menos:

- Un (frigorista electromecánico) acreditado por un centro de formación técnica, con conocimientos acabados en sistemas de calefacción de agua caliente sanitaria.
- Dicho profesional puede ser mejorado en los niveles técnico-profesionales. Los antecedentes que confirmen esta información serán solicitados por el inspector técnico municipal al inicio del contrato.

El personal que forme parte del equipo de trabajo para efectuar el servicio de mantenimiento en los edificios materia del rubro, debe mantenerse durante toda la vigencia del contrato, pudiendo ser reemplazados por otros que reúnan, al menos, las mismas competencias y certificaciones, lo que deberá ser informado por el contratista adjuntando los antecedentes de respaldo respectivo.

El Supervisor Municipal podrá exigir el reemplazo en cualquier momento y en el plazo que él determine a aquel personal que, técnicamente no realice los servicios indicados, sea grosero y falta de respeto en su actuar, tenga malos tratos a funcionarios, tenga conductas que atenten contra las buenas costumbres, entre otros o no fuere idóneo para las labores encomendadas.

B.3.2. Jefe Supervisor del Contrato.

Para la prestación del servicio, el contratista deberá considerar un jefe Supervisor del Contrato, que será responsable de la comunicación con el Municipio, quien deberá tener capacidad idónea (competencias técnicas respecto de sistema de calefacción y sistemas electromecánicos), pudiendo ser un profesional de climatización o técnico frigorista electromecánico y disponer permanentemente movilización y teléfono celular, para asegurar su pronta ubicación en caso de que deba ser requerido por el Supervisor Municipal en cualquier día y a la hora que sea necesario.

El jefe Supervisor del Contrato deberá ejercer, a lo menos, las siguientes funciones:

1. Mantener permanente contacto con el Supervisor Municipal y/o Inspector Técnico Municipal en la coordinación de los trabajos encomendados.
2. Resolver cualquier problema que afecte al personal del contratista con relación a la prestación del servicio.
3. Ante las “urgencias” deberá administrar todas las medidas tendientes para atender lo indicado en B.2.2.2, desde su comunicación.
4. Administrar las medidas pertinentes para cubrir las inasistencias en los turnos de trabajo acordados, dentro del plazo de tres horas, contadas desde el inicio de la jornada de que se trate.
5. Ser responsable de la movilización del personal, de modo que toda necesidad de transporte deba ser resuelta por él.
6. Ser responsable del transporte oportuno de materiales, herramientas, máquinas, equipos e implementos que se requieran para la prestación del servicio en cada dependencia municipal.
7. Reemplazar al personal que el Supervisor Municipal exija cambiar, dentro del plazo que establezca.
8. Velar por el adecuado, completo y oportuno desempeño del personal del contratista, de la buena calidad y correcta ejecución de los trabajos realizados.

9. Velar por el cumplimiento del uso adecuado de los elementos de seguridad, del uso de uniforme con logo de la empresa, de la presentación personal de sus trabajadores y de todas las obligaciones establecidas.

El Supervisor Municipal podrá exigir el reemplazo en cualquier momento del jefe supervisor del contrato que, técnicamente no realice los servicios indicados, sea grosero y falta de respeto en su actuar, tenga malos tratos a funcionarios, tenga conductas que atenten contra las buenas costumbres, entre otros, o no fuere idóneo para las labores encomendadas.

B.3.3 Elementos de seguridad.

Para todos los trabajos materia de la presente licitación, se deberá suministrar oportunamente todo el equipamiento y todos los elementos de seguridad propios de la especialidad, según las normas vigentes y exigencias de los organismos de seguridad competentes, además, de todos los equipos de protección personal que sean necesarios.

El contratista deberá proporcionar a todo su personal, incluso al Jefe Supervisor del Contrato, uniforme, calzado, elementos de seguridad y equipo de protección personal, acorde con la actividad que se desempeñe.

El Supervisor Municipal podrá impedir o suspender la ejecución de trabajos del servicio si el personal del contratista no dispone previamente de los elementos de seguridad y/o equipos de protección personal que correspondan a las tareas a ejecutar. Igual medida podrá adoptar por no uso de los señalados elementos.

El no cumplimiento de las indicadas exigencias de prevención de riesgos será motivo de aplicación de las multas que correspondan.

B.3.4 Identificación y uniformes.

Los trabajadores del contratista, incluido el Jefe Supervisor del Contrato, deberán portar una credencial plastificada, a la vista, durante la ejecución de los trabajos contratados. Ésta deberá contener a lo menos la identidad del contratista, con su nombre y logo, el nombre y cargo del trabajador con su fotografía y su Rut. Las credenciales sólo tendrán validez al estar visadas por la Municipalidad.

El contratista deberá proporcionar a todo su personal, incluso el Jefe Supervisor del Contrato, uniforme con logo y nombre del contratista y calzado acorde con la actividad que se desempeñe.

ANEXO N°1

“IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE”

“MANTENCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA, REPARACIONES, MEJORAMIENTO Y URGENCIAS DE LOS SISTEMAS DE PISCINAS EN INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES”

ID N° 2345-23-LR26

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT:	
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:	
CÉDULA DE IDENTIDAD:	
DIRECCIÓN:	
TELÉFONO:	
CORREO ELECTRÓNICO:	

FIRMA OFERENTE PERSONA NATURAL O FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA	
--	--

NOTA:

- Este formulario deberá subirse al portal www.mercadopublico.cl, como archivo adjunto, en el icono “anexos administrativos”.
- Todos los documentos en los cuales conste la personería y poderes de su(s) representante(s) singularizado en el anexo N°1, con copia de su cédula de identidad. En caso de que esta información se encuentre actualizada por el proveedor y conste en su ficha electrónica del portal www.mercadopublico.cl, podrá considerarse ésta para efectos de evaluación.
- En caso de tratarse de una unión temporal de proveedores, cada miembro de esta, que sea una persona jurídica, deberá presentar estos antecedentes.

ANEXO N°1-A

“IDENTIFICACIÓN UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES”

“MANTENCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA, REPARACIONES, MEJORAMIENTO Y URGENCIAS DE LOS SISTEMAS DE PISCINAS EN INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES”

ID N° 2345-23-LR26

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA UNIÓN TEMPORAL:	
NOMBRE REPRESENTANTE O APODERADO COMÚN:	
CÉDULA DE IDENTIDAD:	
DIRECCIÓN:	
TELÉFONO:	
CORREO ELECTRÓNICO:	
FIRMA REPRESENTANTE O APODERADO COMÚN	

IDENTIFICACION MIEMBROS UNIÓN DE PROVEEDORES

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	REPRESENTANTE LEGAL	RUT	DOMICILIO	CORREO ELECTRÓNICO

NOTA:

- Este formulario deberá subirse al portal www.mercadopublico.cl como archivo adjunto, en el icono “anexos administrativos”.
- Se deberán adjuntar todos los documentos en los cuales conste la personería y poderes de su(s) representante(s) singularizados en este anexo y copia de la cédula de identidad de su(s) representante(s) singularizados en este anexo.

ANEXO N°2

“DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LAS BASES”

“MANTENCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA, REPARACIONES, MEJORAMIENTO Y URGENCIAS DE LOS SISTEMAS DE PISCINAS EN INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES”

ID N° 2345-23-LR26

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE:	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT:	

DECLARA:

- Conocer y aceptar las Bases Administrativas y en general todos los documentos que forman parte de esta Licitación.
- Haber estudiado los antecedentes.
- Reconocer que la decisión de la Municipalidad de Las Condes, en la adjudicación de la presente licitación es definitiva.
- Estar conforme con las condiciones generales de la licitación.
- No estar inhabilitado para contratar con Municipalidades.
- No tener la calidad de funcionario directivo de la Municipalidad de Las Condes, ni relación alguna con personas unidas a ellos por vínculos de parentesco, de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos de la Municipalidad de Las Condes; ni con sociedades de personas de las que aquellos o éstos formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquellos 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.
- No haber sido condenado por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales, según la nueva Ley de Quiebras (Art. 401, Ley 20.720), dentro de los dos años anteriores
- Tratándose de personas jurídicas, no haber sido condenado de acuerdo a la Ley N°20.393, sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, por delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho y a la Ley N°21.595 sobre Delitos Económicos.
- No haber sido eliminado o encontrarse suspendido del Registro Nacional de Proveedores por resolución fundada de la Dirección de Compras.
- No estar afecto a ninguno de los casos o situaciones contemplados en el artículo 4 de Ley 19.886.

FIRMA OFERENTE PERSONA NATURAL O FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA	
---	--

NOTA:

- Este formulario deberá subirse al portal www.mercadopublico.cl como archivo adjunto, en el icono "anexos administrativos".
- En caso de tratarse de una unión temporal de proveedores, cada miembro del mismo deberá completar el presente formulario.

ANEXO N°3

“OFERTA ECONÓMICA PARA SERVICIO DE MANTENCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA”

“MANTENCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA, REPARACIONES, MEJORAMIENTO Y URGENCIAS DE LOS SISTEMAS DE PISCINAS EN INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES”

ID N° 2345-23-LR26

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE:	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT:	

N°	INMUEBLE MUNICIPAL	PRECIO MENSUAL MANTENCIÓN (A) (IMPUESTO INCLUIDO)	MESES (B)	PRECIO TOTAL MANTENCIÓN (AxB) (IMPUESTO INCLUIDO)
1	Edificio Piscina y Spa Cerro Apoquindo	UTM _____	36	UTM _____
2	Edificio Piscina y Spa el Alba	UTM _____	36	UTM _____
3	Edificio Piscina y Spa Reina Astrid	UTM _____	36	UTM _____
“OFERTA ECONÓMICA” (Valor corresponde al resultado de la suma de Precios de mantención mensual por cada Inmueble Municipal desde el N°1 hasta el N°3)				UTM _____

NOTAS:

- La oferta económica debe ingresarse en el portal www.mercadopublico.cl en UTM, con cuatro decimales, impuesto incluido en caso de corresponder.
- Este formulario debe ingresarse como documento anexo en el mismo portal, en el icono “oferta económica”.
- El oferente que no complete la totalidad de valores exigidos en el presente anexo no podrá continuar en el presente proceso licitatorio y su oferta será declarada inadmisibile.
- En caso de detectarse errores en la operación aritmética la comisión técnica tendrá la facultad de corregirlos, pudiendo variar el valor informado en la última columna o sumatoria total.

ANEXO N°3-A

“PRECIOS UNITARIOS PARA REPARACIONES, MEJORAMIENTOS Y URGENCIAS”

“MANTENCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA, REPARACIONES, MEJORAMIENTO Y URGENCIAS DE LOS SISTEMAS DE PISCINAS EN INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES”

ID N°2345-23-LR26

ARCHIVO EXCEL ADJUNTO

NOTAS

- Los valores referenciales podrán ser aumentados hasta un 30% y disminuidos todo lo que el oferente estime. en caso de subir un precio más del 30%, se considerará el tope del 30% para esa partida. en caso de dejar en blanco un ítem, será considerado el valor referencial para el cálculo de la oferta.
- En caso de errores aritméticos, la comisión podrá realizar los ajustes necesarios.
- Este anexo deberá subirse al portal de mercado público como parte de la oferta económica.

ANEXO N°4

“METODOLOGÍA Y PAUTA DE EVALUACIÓN”

“MANTENCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA, REPARACIONES, MEJORAMIENTO Y URGENCIAS DE LOS SISTEMAS DE PISCINAS EN INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES”

ID N°2345-23-LR26

RESUMEN DE EVALUACIÓN.

El siguiente cuadro detalla los ítems considerados para la evaluación general de la presente licitación:

N°	ÍTEM	PUNTAJE
1	Oferta económica	70
2	Oferta técnica	28
3	Oferta Administrativa	2

1. OFERTA ECONOMICA

70 PUNTOS

OFERTA ANEXO N°3

60 PUNTOS

El oferente que presente la menor oferta del Anexo N°3, obtendrá el máximo puntaje en este factor a evaluar. El monto menor consignado en esta oferta servirá de base para calificar a las demás ofertas recibidas, según la siguiente formula:

$$PUNTAJE = \frac{V.P.M.}{V.P.E} * 60$$

VPM: Valor propuesta menor

VPE: Valor propuesta a evaluar

OFERTA ANEXO 3-A

10 PUNTOS

El oferente que presente la menor oferta del Anexo N°3-A, obtendrá el máximo puntaje en este factor a evaluar. El monto menor consignado en esta oferta servirá de base para calificar a las demás ofertas recibidas, según la siguiente formula:

$$PUNTAJE = \frac{V.P.M.}{V.P.E} * 10$$

VPM: Valor propuesta menor

VPE: Valor propuesta a evaluar

2. OFERTA TÉCNICA

28 PUNTOS

ITEM	ITEM	PUNTOS
2.1	EXPERIENCIA DEL OFERENTE	14
2.2.	EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL OFERENTE	7
2.3	TIEMPO DE RESPUESTA ANTE URGENCIAS	5
2.4	COMPORTAMIENTO BASE	2

2.1. EXPERIENCIA DEL OFERENTE:**14 PUNTOS**

SUMA DEL MONTO DE FACTURAS Y/O CONTRATOS	PUNTAJE
Mayor a \$200.000.000	14
Mayor a \$150.000.000 y menor o igual a \$200.000.000	10
Mayor a \$100.000.000 y menor o igual a \$150.000.000	8
Mayor a \$50.000.000 y menor o igual a \$100.000.000	6
Mayor a \$25.000.000 y menor o igual a \$50.000.000	4
Mayor a \$0 y menor o igual a \$25.000.000	2
No acredita o no presenta experiencia	0

2.2. EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL OFERENTE:**7 PUNTOS**

PRESENTACIÓN DE CERTIFICADOS Y/O CONTRATOS	PUNTAJE
Más de dos (2) contratos y/o certificados	7
Dos (2) contratos y/o certificados	5
Un (1) contrato y/o certificado	3
No acredita o no presenta experiencia	0

2.3. TIEMPO DE RESPUESTA ANTE URGENCIAS**5 PUNTOS**

DECLARACIÓN DE TIEMPO DE RESPUESTA EN HORAS	PUNTAJE
Inferior a 4 horas	5
Entre 4 inclusive y menor a 6 horas	3
Entre 6 inclusive y menor a 8 horas	2
Entre 8 inclusive y menor a 10 horas	1
10 horas o superior a 10 horas o se omite o no presenta declaración	0

De no generar oferta en tiempo de respuesta, el tiempo que otorgará para concurrir ante urgencias será 10 horas.

2.4. NOTA COMPORTAMIENTO BASE EN MERCADO PÚBLICO**2 PUNTOS**

Para estos efectos se considerará la información que proporcione la Ficha Electrónica del Proveedor del portal www.mercadopublico.cl, no siendo necesario que el oferente adjunte documentos para estos efectos.

NOTA COMPORTAMIENTO BASE EN MERCADO PÚBLICO	PUNTAJE
Nota Comportamiento Base igual a 5/5	2
"Sin Información"	0
Nota Comportamiento Base Inferior a 5/5	-1

La Comisión Técnica podrá requerir a las Unidades o al Supervisor Municipal del Contrato que corresponda, los antecedentes que avalen o desvirtúen lo anterior.

3.

OFERTA ADMINISTRATIVA

2 PUNTOS

3.1 CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES:

1 PUNTO

Los oferentes deberán acompañar todos los antecedentes señalados en el punto A.4. de las Bases Administrativas, sin perjuicio que la Municipalidad podrá solicitar antecedentes adicionales, de acuerdo con lo establecido en el punto A.4.7 de las Bases Administrativas.

CUMPLIMIENTO REQUISITOS FORMALES	PUNTAJE
Presenta todos antecedentes en el plazo ordinario	1
Presenta antecedentes en el plazo extraordinario	0,5
No presenta todos los antecedentes en el plazo extraordinario	0

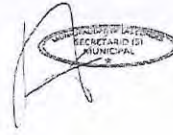
En caso de presentarse un empate en el puntaje de las ofertas primará la oferta económica de menor valor y, en segundo lugar, la oferta técnica mejor evaluada y, finalmente, de continuar aun así empatados los oferentes, primará la oferta que se haya ingresado con anterioridad a través del portal”.

3.2 PROGRAMAS INTEGRIDAD CONOCIDOS POR SU PERSONAL

1 PUNTO

PROGRAMAS DE INTEGRIDAD CONOCIDOS POR SU PERSONAL	PUNTAJE
La oferente persona jurídica declara y acredita que cuenta con programas de integridad conocidos por su personal, o si es persona natural, declara y acredita tener formación en materias de compliance y/o integridad. Tratándose de UTP, todos sus integrantes acreditan que cuenta con programas de integridad y ética empresarial y es conocidos por su personal.	1
La oferente persona jurídica no declara y/o no acredita que cuenta programas de integridad conocidos por su personal, o si es persona natural no declara y/o no acredita tener formación en materias de compliance y/o integridad. Tratándose de UTP, no acreditan que cuentan con programas de integridad y ética empresarial y/o no es conocidos por su personal, en los términos establecidos.	0

Aquellos oferentes que obtengan puntaje inferior a 12 puntos en la evaluación de su Oferta Técnica no podrán continuar en el presente proceso licitatorio y no se les abrirá su Oferta Económica.



ANEXO N°5

DECLARACIÓN JURADA AUSENCIA CONFLICTOS DE INTERESES NI INHABILIDADES
PARA CONTRATAR”
“MANTENCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA, REPARACIONES, MEJORAMIENTO Y
URGENCIAS DE LOS SISTEMAS DE PISCINAS EN INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD DE
LAS CONDES”
ID N°2345-23-LR26

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE:	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT:	

Yo, declaro bajo juramento que:

1. No soy funcionario directivo de la Entidad Licitante, ni me encuentro unido a ninguno de ellos por los vínculos 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.
2. Mi representada no es una sociedad de personas en la que los funcionarios directivos de la entidad licitante, o bien las personas unidas a ellos por los vínculos 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, formen parte.
3. Mi representada no es una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que algunas de las personas indicadas en el N°2 precedente sea accionista.
4. Mi representada no es una sociedad anónima abierta en que alguna de las personas indicadas en el N°2 ante precedente sea dueña de acciones que representen el 10% o más del capital.
5. No soy gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.
6. Asimismo, declaro conocer que los vínculos 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, son los siguientes: cónyuge, hijos, adoptados y parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
7. La información contenida en la presente declaración deberá ser permanentemente actualizada.
8. No estoy inhabilitado, ni condenado para contratar con los Órganos del Estado, conforme al art. 35 quáter de la ley N° 19.886, el art. 26 letra c) del Decreto ley N° 211, de 1973; la Ley N° 20.393 y la Ley N° 21.595.

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL	
---	--

NOTAS:

- El presente formulario deberá ser adjuntado en el portal www.mercadopublico.cl, en la sección “Anexos Administrativos”.
- En caso de tratarse de una unión temporal de proveedores (UTP), el formulario deberá ser debidamente completado y firmado por el representante de la UTP.

ANEXO N°5-A

“DECLARACIÓN JURADA DE INDEPENDENCIA DE LA OFERTA”

“MANTENCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA, REPARACIONES, MEJORAMIENTO Y URGENCIAS DE LOS SISTEMAS DE PISCINAS EN INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES”

ID N°2345-23-LR26

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE:	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT:	

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:

Mi representada no forma parte de un grupo empresarial y no está relacionada con otras personas en los términos establecidos en el Título XV “De los grupos empresariales, de los controladores y las personas relacionadas” de la Ley N° 18.045 del Mercado de Valores.	
Mi representada sí forma parte de un grupo empresarial y sí está relacionada con personas en los términos establecidos en el Título XV “De los grupos empresariales, de los controladores y las personas relacionadas” de la Ley N° 18.045 del Mercado de Valores, pero ninguno de los miembros del grupo empresarial o de sus personas relacionadas participa en el presente procedimiento licitatorio ofertando respecto del mismo producto o servicio.	
Mi representada sí forma parte de un grupo empresarial y sí está relacionada con personas en los términos establecidos en el Título XV “De los grupos empresariales, de los controladores y las personas relacionadas” de la Ley N° 18.045 del Mercado de Valores, participando el siguiente miembro del grupo empresarial o de sus personas relacionadas en el presente procedimiento licitatorio respecto de la misma línea de servicio y sector.	

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL	
---	--

NOTAS:

- El presente formulario deberá ser adjuntado en el portal www.mercadopublico.cl, en la sección “Anexos Administrativos”.
- El oferente deberá marcar con una “X” únicamente la opción que declara.
- En caso de tratarse de una unión temporal de proveedores (UTP), el formulario deberá ser debidamente completado y firmado por el representante de la UTP.

ANEXO N°6

“DECLARACIÓN JURADA PROGRAMA DE INTEGRIDAD”

“MANTENCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA, REPARACIONES, MEJORAMIENTO Y URGENCIAS DE LOS SISTEMAS DE PISCINAS EN INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES”

ID N°2345-23-LR26

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE:		
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT:		

DECLARO LO SIGUIENTE:

El oferente, si es persona jurídica, declara y acredita que cuenta con programas de integridad conocidos por su personal. En caso de ser persona natural, declara y acredita, tener formación en materias de compliance y/o integridad. Tratándose de UTP, todos sus integrantes acreditan que cuenta con programas de integridad y ética empresarial y es conocidos por su personal.	_____
El oferente no declara ni acredita contar, según corresponda, con programas de integridad conocidos por su personal, o, tratándose de persona natural, no declara ni acredita poseer formación en materias de compliance y/o integridad. Tratándose de UTP, no acreditan que cuentan con programas de integridad y ética empresarial y/o no es conocidos por su personal, en los términos establecidos.	_____

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL	
---	--

NOTAS:

- El presente formulario deberá ser adjuntado en el portal www.mercadopublico.cl, en la sección “Anexos Técnicos”.
- El oferente deberá marcar con una “X” únicamente la opción que declara.
- En caso de tratarse de una unión temporal de proveedores (UTP), el formulario deberá ser debidamente completado y firmado por el representante de la UTP.
- Para acreditar este factor, los oferentes deberán acompañar los antecedentes requeridos en el punto A.4.2. de las Bases Administrativas.

ANEXO N°7
"EXPERIENCIA DEL OFERENTE"

"MANTENCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA, REPARACIONES, MEJORAMIENTO Y URGENCIAS DE LOS SISTEMAS DE PISCINAS EN INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES"

ID N°2345-23-LR26

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE:	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT:	

N°	CONTRATO / FACTURA	MANDANTE	Tiempo de prestación por contratación	Monto de fatura o contrato
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
N				

TOTAL %	
---------	--

FIRMA OFERENTE PERSONA NATURAL O FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA	
--	--

NOTAS:

- Este anexo deberá subirse al portal www.mercadopublico.cl como archivo adjunto en el icono "anexos administrativos".

- Los documentos de respaldo de la experiencia declarada deberán subirse en concordancia con el número de contrato, ello para facilitar la lectura y comprobación de lo declarado.

ANEXO N°8

“EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL OFERENTE”

“MANTENCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA, REPARACIONES, MEJORAMIENTO Y URGENCIAS DE LOS SISTEMAS DE PISCINAS EN INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES”

ID N°2345-23-LR26

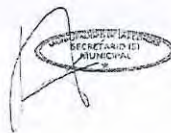
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE:	
RUT:	

N°	CONTRATO / CERTIFICADO	MANDANTE	DATOS DE CONTACTO MANDANTE	AÑO/ DURACIÓN

FIRMA DEL OFERENTE O DE SU REPRESENTANTE LEGAL	
---	--

NOTAS:

- Este anexo deberá subirse al portal www.mercadopublico.cl como archivo adjunto en el icono “anexos administrativos”.
- Los documentos de respaldo de la experiencia declarada deberán subirse en concordancia con el número de contrato, ello para facilitar la lectura y comprobación de lo declarado.



ANEXO N°9

“DECLARACIÓN TIEMPO DE RESPUESTA ANTE URGENCIAS”
“MANTENCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA, REPARACIONES, MEJORAMIENTO Y
URGENCIAS DE LOS SISTEMAS DE PISCINAS EN INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD DE
LAS CONDES”
ID N°2345-23-LR26

El Oferente, _____, a través de su representante legal _____, declara bajo juramento que su plazo para respuesta ante urgencias es de _____ horas. Una vez solicitada mediante llamada telefónica y/o correo electrónico.

FIRMA DEL OFERENTE, PERSONA NATURAL O FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA	
---	--

NOTAS:

- Este formulario deberá subirse al portal www.mercadopublico.cl, como archivo adjunto, en el icono “anexos técnicos”.
- De no generar oferta en tiempo de respuesta, el tiempo que otorgará para concurrir ante urgencias será 10 horas.

ANEXO N°10

“INFORMACIÓN REFERENCIAL”

“MANTENCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA, REPARACIONES, MEJORAMIENTO Y URGENCIAS DE LOS SISTEMAS DE PISCINAS EN INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES”

ID N°2345-23-LR26

EQUIPAMIENTO EXISTENTE / SISTEMAS DE PISCINAS

1.-EDIFICIO PISCINA Y SPA CERRO APOQUINDO

1.1.- Piscina de Nado

Geometría	
Característica	Piscina Semiolímpica temperada
Volumen de agua	416,8 m3
Largo	25 metros /exterior
Ancho	12,5 metros /exterior
Profundidad de agua	1.4 m.

Sistema de filtración.
Boquilla de aspiración rosca encolar tubo D63-50 mm
Boquilla de fondo 12 m3/hr rosca
Filtro Praga 1600-110 2.5 kg/cm2 o similar
Bomba centrífuga hierro 3 CV 230/400 3000R LII
Timmer 4 periodos
Dosificadores clorimax 40 Astral o similar
Resumidero circular D 180/Pf/ salida lateral 2"
Resumidero P/Fv 355 x 355 mm D.90 anti Voltex"
Caudalímetros 4" de diámetro
Arena 1014 fina (1-3). saco de 25 kg
Arena 1014 gruesa (3-6). saco de 25 kg

Sistema rebosadero y llenado.
Esquineros hasta 90° 30x255 mm plastic o similar
Placa rejilla trasversal, hasta 30X300 mm o similar
Controles de nivel
Válvulas solenoide 1"

Electrodos nivel

Trasformador 24 volts

Sistema de calefacción.

Boquilla de fondo 14 m3/hr rosca

Resumidero circular D 200/Pf/ salida lateral 2" /antirremolino

Resumidero P/fv 300/x 300 mm D 90 acero inox.

Bomba Astral Victoria Plus 2.5 CV III o similar

Timmer 4 periodos

Termostato digital Osaka o similar

Trasformador 230/120 volts/vac

Accesorios externos.

Cilindro elevador / Silla hidráulica

Conjunto componente elevador / Silla hidráulica

Conjunto pasamano ele L-1000

Agarraderas de 2,5 m pletina

Agarraderas de 3,0 m pletina

Escalera rebosadero 3 peldaño + 1 peldaño

Revestimiento.

Revestimiento Poliurea Pura

Barniz de poliuretano asfaltico

Accesorios de competición.

Anclaje fijo sal. Piscina A-316

Anclaje inclinado A ISI-315 D. 43 mm

Anclaje plano A ISI-316. D 43mm

Corchera France 25 mt.

Soporte corchera AISI-316

Tensor corcheras

Señalización natación espalda banderas

Señalización salida falsa c. poliéster u flotador

Pódiums 700 mm nuevo modelo Pulido o similar

Juego 2 postes s/falsa H.21 m. AISI-316

Juego 4 postes espalda H.21 m. AISI-316

Panel viraje reja plástico 2m
Soporte panel viraje

Sistema de iluminación.
Proyector 300 Watts 12 V con nicho ABS
Transformador 300 W

1.2.-Piscina lúdica.

Geometría	
Característica	Piscina lúdica temperada
Volumen	94 m3
Largo	Variable (15,89 m. máximo)
Ancho	Variable (7 m. máximo)
Profundidad de agua	1 m.

Sistema de filtración.
Filtro Vesubio D.750 21 m3/hr o similar
Bomba astral victoria plus 1.5 CV III o similar
Timer mínimo 4 períodos
Dosificador de cloro "in-line" (ABS) o similar
Caudalímetros 3"
Arena 1014 fina (1-3) sacos 25 Kg.
Arena 1018 gruesa (3-6) sacos 25 Kg.
Boquilla de aspiración rosca encolar tubo D. 63-50 mm
Boquilla de fondo 12 m3/hr rosca
Resumidero circular D. 200 / pf/ Salida lateral 2" / antirremolino
Skimmer 15 L /Pf/Boca std. /tapa circular

Sistema de calefacción.
Bomba astral victoria plus 1.5 CV III o similar
Termostato digital Osaka o similar
Boquilla de fondo 12 m3/hr
Timer 6 periodos como mínimo
Transformador 230/120 Watts/12 vac
Resumidero circular D. 200/pf/ Salida lateral 2" /antirremolino

Sistema de iluminación.

Bomba astral victoria plus 2 CV III o similar

Control automático de temperatura Golline o similar

Proyectores 300 watts 12 volt con nicho ABS.

Transformador 300 Watts

Sistema de Jets Hidromasaje.

Jets Hidromasaje

Bomba astral victoria plus 3 CV III o similar

Interruptor neumático

Boquilla soplante P / Encolar D 32-16 atm

Pulsador neumático 15 m, fuelle grande

Resumidero circular D. 200/pf/ Salida lateral 2" / antirremolino.

Sistema (2) de Cañones.

Juego de agua cañón (sin boquillas)

Boquillas N°1 "cañón"

Boquillas N°2 "cañón"

Boquillas N°3 "cañón"

Bomba astral victoria plus 2 CV III o similar

Interruptor neumático

Anclaje juegos de agua rectangular

Pulsador neumático 15 m, fuelle grande

Rejilla desagüe 500x500mm

Sistema (2) de cortina.

Juego acuático "Cortina Arco" A -600/h-800 o similar

Anclajes juegos de agua ancho 600 hormigón

Bomba astral victoria plus 3 CV III o similar

Interruptor neumático

Pulsador neumático 15 m, fuelle grande

Rejilla desagüe 500x500mm.

Sistema de Río.

Bomba centrifuga hierro 7.5 CV 230/400 3000R III

Turbo Jet

Interruptor neumático
Pulsador neumático 15 m, fuelle grande
Sumidero antientrapamiento 12"

Accesorios externos.
Cilindro elevador hidráulico
Pasamanos entrada piscina c/pletina 316
Conjunto pasamanos elev L 650 o similar
Elevador hidráulico cap. Máxima 120 kg. Inoxidable.
Conjunto componentes elevador hidráulico

Revestimiento.
Revestimiento Poliurea Pura
Barniz de poliuretano asfáltico

1.3.- Equipamiento Común

Piping Piscinas
Diferentes tipos de tubería de 6" diámetro
Diferentes tipos de tubería de 4" diámetro
Diferentes tipos de fitting PVC hasta 6"
Soporte de canalización hidráulica T110 varios
Válvula corte manual, hasta 4" diámetro

Sistema deshumidificador.
Bomba de calor des humectadora BDP-160
Intercambiadores de calor agua-agua + 3 vías. 200000 kcal/h Bod-160
Ventiladores 42.000 m3/hr
Bombona de refrigerante R410a
Compresor deshumidificador de 160 litros
Bomba de agua hasta 10 m3/hr
Bomba de agua hasta 30 m3/hr
Bomba de calor 400.000 btu/hr. / Piscina semiolímpica.

Sistema de paneles solares.
Bomba astral victoria plus 2 CV III o similar
Bomba Astral Victoria Plus 1.5 C III o similar

Controladores automáticos de temperaturas Goldline o similar
Boquilla de impulsión Multiflow /Enc. Pn1034
Resumidero circular D. 200/pf/ Salida lateral 2" / antirremolino
Rejilla desagüe 300x300 mm
Panel solar Spark 40 con complementos o similar
Bomba Astral Victoria Plus 3 CV III o similar

2.- EDIFICIO PISCINA Y SPA EL ALBA

2.1.- Piscinas de Nado.

Geometría	
Característica	Piscina Semiolímpica
Volumen de agua	437,5 m3
Largo	25,4 metros / exterior
Ancho	12,9 metros /exterior
Profundidad de agua	1.4 m.

Sistema de filtración.
Boquilla de aspiración rosca encolar tubo D63-50 mm
Boquilla de fondo 12 m3/hr rosca
Filtro Praga 1600-110 2.5 kg/cm2 o similar
Bomba centrífuga hierro 3 CV 230/400 3000R LII
Timmer 4 periodos
Dosificadores clirimax 40 Astral o similar
Resumidero circular D 180/Pf/ salida lateral 2"
Resumidero P/Fv 355 x 355 mm D.90 anti Voltex"
Caudalímetros 4
Equipo desinfección neolysis para piscinas
Arena 1014 fina (1-3). saco de 25 kg
Arena 1014 gruesa (3-6). saco de 25 kg
Sistema rebosadero y llenado.
Esquineros hasta 90° 30x255 mm plastic o similar
Placa rejilla trasversal HASTA 30X300 mm o similar
Controles de nivel
Válvulas selenoide 1"
Electrodos nivel

Trasformador 24 volts

Sistema de calefacción.

Boquilla de fondo 14 m3/hr rosca

Resumidero circular D 200/Pf/ salida lateral 2" / antirremolino

Resumidero P/fv 300/x 300 mm D 90 acero inox.

Bomba Astral Victoria Plus 2.5 CV III o similar

Timmer 4 periodos

Termostato digital Osaka o similar

Trasformador 230/120 volts/vac

Accesorios externos.

Cilindro elevador

Conjunto componente elevador

Conjunto pasamano ele L-1000

Agarraderas de 2,5 m pletina

Agarraderas de 3,0 m pletina

Escalera rebosadero 3 peldaño + 1 peldaño

Revestimiento.

Revestimiento Poliurea Pura

Barniz de poliuretano asfaltico

Accesorios de competición.

Anclaje fijo sal. Piscina A-316

Anclaje inclinado A ISI-315 D. 43 mm

Anclaje plano A ISI-316. D 43mm

Corchera France 25 mt.

Soporte corchera AISI-316

Tensor corcheras

Señalización natación espalda banderas

Señalización salida falsa c. poliéster u flotador

Pódiums 700 mm nuevo modelo Pulido o similar

Juego 2 postes s/falsa H.21 m. AISI-316

Juego 4 postes espalda H.21 m. AISI-316

Panel viraje reja plástico 2m

Soporte panel viraje

Sistema de paneles solares.

Boquilla de impulsión Multiflow /Enc. Pn10

Controlador automático de temperatura Godline o similar.

Panel solar Spark 40 con complementos o similar

Rejilla desagüe 300x300 mm

Bomba Astral Victoria Plus 3 CV III o similar

Sistema de iluminación.

Proyector 300 Watts 12 V con nicho ABS

Transformador 300 W.

2.2.-Piscina Lúdica

Geometría

Característica	Piscina lúdica temperada
Volumen	94 m3
Largo	Variable (15,89 m. máximo)
Ancho	Variable (7 m. máximo)
Profundidad de agua	1 m.

Sistema de filtración.

Filtro Vesubio D.750 21 m3/hr o similar

Bomba astral victoria plus 1.5 CV III o similar

Timer mínimo 4 períodos

Dosificador de cloro "in-line" (ABS) o similar

Caudalímetros 3"

Arena 1014 fina (1-3) sacos 25 Kg.

Arena 1018 gruesa (3-6) sacos 25 Kg.

Boquilla de aspiración rosca encolar tubo D. 63-50 mm.

Boquilla de fondo 12 m3/hr rosca

Resumidero circular D. 200 / pf/ Salida lateral 2" / antirremolino

Skimmer 15 L /Pf/Boca std. /tapa circular

Sistema de calefacción.

Bomba astral victoria plus 1.5 CV III o similar

Termostato digital Osaka o similar
Boquilla de fondo 12 m3/hr
Timer 6 periodos como mínimo
Transformador 230/120 Watts/12 vac
Resumidero circular D. 200 / pf/ Salida lateral 2" / antirremolino

Sistema de iluminación.
Bomba astral victoria plus 2 CV III o similar
Control automático de temperatura Golline o similar
Proyectores 300 watts 12 volt con nicho ABS.
Transformador 300 Watts

Sistema de Jets Hidromasaje.
Jets Hidromasaje
Bomba astral victoria plus 3 CV III o similar
Interruptor neumático
Boquilla soplante P / Encolar D 32-16 atm
Pulsador neumático 15 m, fuelle grande
Resumidero circular D. 200 / pf/ Salida lateral 2" / antirremolino

Sistema (2) de Cañones.
Juego de agua cañón (sin boquillas)
Boquillas N°1 "cañón"
Boquillas N°2 "Cañon
Boquillas N°3 "cañón"
Bomba astral victoria plus 2 CV III o similar
Interruptor neumático
Anclaje juegos de agua rectangular
Pulsador neumático 15 m, fuelle grande
Rejilla desagüe 500x500mm

Sistema (2) de cortina.
Juego acuático "Cortina Arco" A -600/h-800 o similar
Anclajes juegos de agua ancho 600 hormigón
Bomba astral victoria plus 3 CV III o similar

Interruptor neumático
Pulsador neumático 15 m, fuelle grande
Rejilla desagüe 500x500mm

Sistema de Río.
Bomba centrífuga hierro 7.5 CV 230/400 3000R III
Turbo Jet
Interruptor neumático
Pulsador neumático 15 m, fuelle grande
Sumidero antientrapamiento 12"

Accesorios externos.
Cilindro elevador hidráulico
Pasamanos entrada piscina c/pletina 316
Conjunto pasamanos elev L 650 o similar
Elevador hidráulico cap. Máxima 120 kg. Inoxidable.
Conjunto componentes elevador hidráulico

Revestimiento.
Revestimiento Poliurea Pura
Barniz de poliuretano asfáltico

2.3.-Equipamiento Común

Piping
Diferentes tipos de tubería de 6" diámetro
Diferentes tipos de tubería de 4" diámetro
Diferentes tipos de fitting PVC hasta 6"
Soporte de canalización hidráulica T110 varios
Válvula corte manual, hasta 4" diámetro

Sistema deshumidificador.
Bomba de calor des humectadora BDP-160 / 160 Litros/hr.
Intercambiadores de calor agua-agua + 3 vías. 200000 kcal/h Bod-160
Ventiladores 42.000 m3/hr
Refrigerante R410a
Compresor deshumidificador / 160 litros/hr.

Bomba de agua hasta 10 m3/hr
Bomba de agua hasta 30 m3/hr
Bomba de calor 400.000 btu/hr.

Sistema de paneles solares
Bomba astral victoria plus 2 CV III o similar
Bomba Astral Victoria Plus 1.5 C III o similar
Controladores automáticos de temperaturas Goldline o similar
Boquilla de impulsión Multiflow /Enc. Pn10
Resumidero circular D. 200 / pf/ Salida lateral 2" / antirremolino
Panel solar Spark 40 con complementos o similar

Espejos de agua (acceso exterior)
Sistema de filtración
Filtros Millennium 600 Top 18m3/HR.
Bomba Astral Victoria 1 CV III o similar
Timer 4 períodos
Dosificadores de cloro "in-line" (ABS) o similar
Resumidero circular D. 200 / pf/ Salida lateral 2" / antirremolino
Boquilla impulsión Multiflow / Enc Pn10 o similar
Skimmer 15 L / Pf / Salida lateral 2" / Antirremolino
Sistema de iluminación.
Proyectores 50 watts 12 volt con nichos metálicos
Trasformadores 50 watts

3.-EDIFICIO PISCINA Y SPA REINA ASTRID

3.1.- Piscinas de Nado.

Geometría	
Característica	Piscina Semiolímpica temperada
Volumen de agua	385 m3
Largo	25 metros
Ancho	11 metros
Profundidad de agua	1.4 m.

Componentes de Sistema de filtración
Filtro Cartucho Hayward C 2030
Bomba Aral C-3000 4KW (5,5 CV) 230/400 III trifásica marca astral
Sumidero 160mm astral
Rejilla anti-entrampamiento astral
Equipo desinfección neolysis para piscinas
Inlet Piso astral
Control nivel
Electrodo nivel nacional
Válvula solenoide 1"
Transformador 24 volts
Timmer
Placa rejilla transversal para curva 22 mm 195 mm
Esquineros 90° 22 x 195
Boquilla de aspiración con tapa
Medidor de caudal de 8" diámetro.
Salinizador Hurcol VX 13T
Filtro arena de cuarzo F-900, con válvulas multiport

Componentes Sistema de vaciado.
Bomba Astral Victoria 1 CV III
Sistema de iluminación.
Proyector Led astral luz blanca
Transformador 300 Watts.

Revestimiento.
Fibra de vidrio isoftálica 3,0 mm (incluye canaleta de rebosadero)

Componentes Sistema de calefacción.
Bomba Astral Victoria 3/4 CV III
Toma de aspiración astral
Inlet Piso astral
Termostato digital
Transformador 230/120 volts/12vac

Accesorios externos.
Escalines embutidos
Juego 2 salidas piscina 800 x 800
Agarradera perimetral acero inoxidable con bases a muro

Elevador hidráulico.
Elevador hidráulico P/Pasamanos L-1000
Cilindro para elevador hidráulico
Complementos para elevador hidráulico

Accesorios de competición.
Corchera France 25 mt.
Soporte corchera AISI-316
Tensor corcheras latón cromado
Anclaje inclinado D. 43 A-316

3.2.- Piscina Lúdica

Geometría	
Característica	Piscina Lúdica temperada
Volumen de agua	145 m3
Largo	Variable (máximo 18,35 m)
Ancho	Variable (máximo 7 m.)
Profundidad de agua	1.2 m.

Componentes Sistema de filtración.
Filtro Cartucho Hayward C 2030
Bomba astral victoria de 2 CV 220 volts
Dreno Reja Blanca Sal.2"
Tapón de 1 1/2" con su junta drenaje
Rejilla anti-entrapamiento
Retorno Multiflow Enc. 50 Pw Inlet Pegar
Skimmer Tapa Circular
Timmer digital
Toma de aspiración con rejilla (para rebalse)
Medidor de caudal de 2"
Salinizador hurcol VX 13 T

Filtro arena de cuarzo F-900, con válvulas multiport

Componentes Sistema de iluminación.

Proyector Led astral luz blanca

Transformador 300 Watts

Revestimiento.

Fibra de vidrio isoftálica 3,0 mm

Componentes Sistema de Jets Hidromasaje

Jets hidromasaje

Bomba Pentair modelo Intellipro 1/2 - 3 HP 220 volts

Dreno reja blanca sal 2"

Tapon de 1 ½ con junta

Rejilla anti-entrampamiento

Componentes Cañones.

Cañón Plano (incluye anclaje)

Cañón Luxe Circular (incluye anclaje)

Bomba Pentair modelo Intellipro 1/2 - 3 HP 220 volts

Toma de aspiración con rejilla

Rejilla anti-entrampamiento

Componentes Sistema de cascada.

Cortina Acero inoxidable 0,5m

Bomba Pentair modelo Intellipro 1/2 - 3 HP 220 volts

Toma de aspiración con rejilla

Rejilla anti-entrampamiento

Componentes Sistema de Río.

Bomba Aral C-3000 5,5 KW (7,5CV) 230/400 III 100m3/hr trifásica Astral

Jet turbo

Rejilla de aspiración anti-entrampamiento 50 mm x 50 mm

Componentes Sistema de calefacción.

Bomba Astral Victoria 1/2 CV III

Toma de aspiración
Inlet Piso
Termostato digital
Transformador 230/120 volts/12vac

Componentes Accesorios externos.
Escalera acero inoxidable 3 peldaños
Pasamanos entrada piscina c/pletinas

3.3.-Equipamiento Común

Componentes Tablero eléctrico.
Tablero eléctrico equipos 2 piscinas
Tablero eléctrico equipos sistema Río

Componentes Sistema deshumidificador.
Unidad de condensadora remoto exterior
Unidad deshumidificadora interior 140 lts/hr.
Tablero digital touch y electromecánicos de control y comando
Ventilador centrífugo
Ventiladores axiales
Salas de máquinas unidad exterior e interior
Piping e interconexiones, con barrera de vapor y aislamiento térmico exterior e interior
Ducterías correspondientes a la extracción e inyección