

MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES

PROPUESTA PÚBLICA

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

ID N°2345-66-LP26

2026

A.-BASES ADMINISTRATIVAS

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

ID N°2345-66-LP26

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 TRANSPORTE VERTICAL EN INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES**”, ID N°2345-66-LP26 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 Transporte vertical**, y sus instalaciones 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.

En una primera etapa los oferentes deberán realizar los trabajos que se detallan en las presentes bases para llevar los ascensores a un estado óptimo de funcionamiento, considerando a estas reparaciones la consideración de “estado cero o base” y que a partir de él se realizarán las mantenciones de estos equipos.

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 3.800.- impuestos incluidos, en caso de ser aplicables**, de acuerdo con el siguiente desglose:

- El monto estimado para llevar los ascensores y equipos de transporte vertical a estado óptimo de funcionamiento “estado cero o base” es de UTM 600.- impuestos incluidos, en caso de ser aplicables.
- El monto estimado del contrato para el servicio de mantención preventiva y correctiva es la suma de UTM 1.800.- 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 hasta UTM 1.400.- 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 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, Oferta Técnica y Oferta Económica.	A las 15:30 horas del día de cierre de recepción de las ofertas.
Plazo para la Evaluación de Antecedentes Administrativos, Oferta Técnica y Oferta Económica.	Dentro de los 15 días corridos siguientes a la fecha del Acto de Apertura de Antecedentes Administrativos, Oferta Técnica y Oferta 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	Antes del 25° día corrido 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 Decreto 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, Ley General de Urbanismo y Construcciones, Ley 20.296 “instalación, Mantenión y certificación de Ascensores, escaleras y rampas mecánicas, ascensores de accesibilidad universal y montacargas”, Ley 20.422 de accesibilidad universal en relación a ascensores, Normas técnicas Nch (Normas Chilenas del INN) relativas a ascensores y, en general, todas las Normas y Leyes que tengan relación con la materia de la presente licitación.

Asimismo, la presente licitación se regirá 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 Mantenión preventiva y correctiva”,
2. Anexo N°3-A, denominado “Itemizado para reparaciones de optimo funcionamiento “estado cero o base”.
3. Anexo N°3-B, denominado “Precios unitarios para Mejoramiento, Reparación y Urgencias”
4. 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°2345-66-LP26.

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°2345-66-LP26 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°2345-66-LP26 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, modificará las Bases de Licitación, a través de un Acta de la Comisión Evaluadora, ratificada 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 sus equipos de transporte vertical 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 la recepción del edificio Centro Cívico lado oriente, ubicado en Av. Apoquindo N°3300, 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 firmada 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 visitar son los siguientes:

N°	INMUEBLE MUNICIPAL	DIRECCIÓN
1	Edificio Centro Cívico	Avenida Apoquindo N°3300
2	Edificio Museo Interactivo (MUI)	Avenida Isidora Goyenechea N°3372
3	Edificio Piscina y Spa el Alba	Avenida Paul Harris N°150
4	Edificio Centro Comunitario Diaguitas	Calle Diaguitas N°911
5	Edificio Centro Comunitario Santa Zita	Calle Santa Zita N°9135
6	Edificio Centro Comunitario Rotonda Atenas	Avenida Cristóbal Colón N°7357
7	Edificio Centro de monitoreo urbano "CMU"	Avenida Vitacura N°2950

A.2. GARANTÍAS.

A.2.1. Garantía de Seriedad de la Oferta.

En atención al monto estimado de la licitación y de conformidad a lo señalado en el Artículo 11 de la Ley 19.886, no se requerirá la presentación de Garantía de Seriedad de la oferta.

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.

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°2345-66-LP26**."

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**. Se entenderá por precio final neto el de los valores detallados en el punto A.14. Es decir, la suma entre el 5% del valor neto de la Oferta Económica del Anexo N°3, el 5% del valor neto de la Oferta Económica del Anexo N°3-A y el 5% de 1.400 UTM.

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:

- 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
- 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.
- 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.

Descripción, monto y plazo de entrega	El contratista responderá civilmente por los daños y perjuicios que se produzcan a terceros con motivo u ocasión de la ejecución del presente contrato. 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 de Responsabilidad Civil por un monto de UF 10.000 (diez mil Unidades de Fomento), debiendo enviarla al 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.
Beneficiario	La póliza de Seguro de Responsabilidad Civil deberá ser emitida a nombre de la Municipalidad de Las Condes, RUT N°69.070.400-5, como asegurado o asegurado adicional
Vigencia	Será responsabilidad del contratista mantener vigente la póliza, durante toda la ejecución del servicio, según lo indicado en el punto A.6.4.2. El Contratista se encuentra obligado a realizar las reposiciones que

	procedan producto de la ejecución de esta caución, vencimiento de la póliza o eventual prórroga o renovación de contrato dentro del plazo de 10 días hábiles desde su ejecución, vencimiento de la póliza, renovación o prórroga, según corresponda.
--	--

A.2.3.1. Condiciones de la Póliza de Seguro de responsabilidad civil.

La Póliza de Seguro deberá reunir las siguientes condiciones:

- Deberá contemplar a la Municipalidad de Las Condes en calidad de asegurado adicional;
- Deberá indicar el número y fecha del Decreto Alcaldicio de Adjudicación;
- 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.
- No se aceptarán seguros tomados por un tercero.
- Incluir cláusula de prohibición de ponerle término o modificarla unilateralmente sin el consentimiento escrito de la Municipalidad de Las Condes;
- Incluir cláusula de rehabilitación automática (cobertura 100% del monto mientras la póliza se encuentre vigente);
- 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°2345-66-LP26**. 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 Servicio de Mantenimiento Preventiva y Correctiva”** por el **Anexo N°3-A**, denominado “**Itemizado para reparaciones de optimo funcionamiento estado cero o base**” y por el **Anexo N°3-B**, denominado “**Precios unitarios para reparaciones, mejoramiento y Urgencias**”, los tres expresados en UTM con cuatro decimales, con impuestos incluidos, si aplican, los que deben subirse al portal www.mercadopublico.cl, ID **N°2345-66-LP26**, como “Documento Anexo”, en el ícono “Anexos Económicos”.

Los oferentes deberán ofertar por todas las partidas señaladas en los tres Anexos (N°3, N°3-A, N°3-B).

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

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”, Anexo N°3-A y en el Anexo N°3-B, 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, Anexo N°3-A y Anexo N°3-B, 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°2345-66-LP26.

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

La apertura de la oferta se realizará en una etapa 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°2345-66-LP26, los siguientes “Antecedentes Administrativos”, que constituye su oferta administrativa:

Formulario o Antecedente	Descripción
Anexo N°1	Anexo N°1 “Identificación del Oferente” Los oferentes que participen como persona natural o persona jurídica deberán completar el Anexo N°1. En caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores (UTP), deberá presentarse el Anexo N°1-A, debidamente completado por el representante de la UTP.
Anexo N°1-A	Anexo N°1-A “Identificación del Oferente Unión Temporal de Proveedores (UTP)”
Anexo N°2	“Declaración jurada de Aceptación de las Bases” Deberá ser completado por el oferente que participe como persona natural o persona jurídica, según corresponda. En caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores (UTP), deberá ser completado por el representante de la UTP.
Anexo N°5	“Declaración jurada ausencia conflictos de interés e inhabilidades para contratar”. Deberá ser completado por el oferente que participe como persona natural o persona jurídica, según corresponda. En caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores (UTP), deberá ser completado por el representante de la UTP
Anexo N°5-A	“Declaración jurada de independencia de la oferta” Deberá ser completado por el oferente que participe como persona natural o persona jurídica, según corresponda. En caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores (UTP), deberá ser completado por el representante de la UTP
Acuerdo de UTP	Solo para Unión Temporal de Proveedores (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 Acuerdo de UTP 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 y Ética Empresarial”. En el presente Anexo los oferentes deberán declarar si cuentan con programas de integridad y ética empresarial que sean conocidos por su personal o no. Para estos efectos se entiende por programas de integridad y ética empresarial 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 y ética empresarial. 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 su reglamento interno de orden, higiene y seguridad, u otro medio equivalente. Al tratarse de una Unión Temporal de Proveedores (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 no acompañar la información requerida, no podrá ser solicitada de conformidad a lo señalado en el punto A.4.6, evaluándose dicho criterio con 0 puntos.
Nota comportamiento Base en Mercado público	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”. Se entiende que un oferente tiene “Buen Comportamiento Base”, si su nota de calificación es de 5/5. 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. En el caso de una unión temporal de proveedores, para efectos de la evaluación se considerará la nota de comportamiento base correspondiente al integrante que presente la calificación más alta.
Materia de Impacto Social	Dentro de los subcriterios de evaluación, se asignará el puntaje que señale el Anexo N°4, a los oferentes que acrediten contar con alguna de las siguientes materias de impacto social: Sello Mujer: 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. En el caso de una unión temporal de proveedores, para efectos de la evaluación, será suficiente que uno de sus integrantes cuente con sello Empresa Mujer para obtener puntaje por este criterio. Sello 40 horas: 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. En el caso de una unión temporal de proveedores, para efectos de la evaluación, será suficiente que uno de sus integrantes cuente con Sello 40 horas para obtener puntaje por este criterio Empresa Menor Tamaño: 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.
--	---

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.

A.4.2. Oferta Técnica

Los oferentes deberán subir al portal www.mercadopublico.cl, ID N°2345-66-LP26, los siguientes “Antecedentes Técnicos”, que constituyen su Oferta Técnica:

Formulario o Antecedente	Descripción
Anexo N°7	“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 equipos de transporte de personas vertical (ascensores) 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.
Certificado de Inscripción Vigente	“Registro MINVU-INSTALADORES” Para ser considerados en la evaluación, los oferentes deberán adjuntar

“INSTALADORES”	certificado de inscripción vigente, en “EL REGISTRO NACIONAL DE INSTALADORES, MANTENEDORES Y CERTIFICADORES DE ASCENSORES, TANTO VERTICALES COMO INCLINADOS O FUNICULARES, MONTACARGAS Y ESCALERAS O RAMPAS MECÁNICAS del MINVU, en la especialidad A) “INSTALADORES”, en cualquiera de sus categorías, las que serán evaluadas de acuerdo con la metodología de evaluación establecida en el Anexo N°4. En caso de que, se omita o no se presente debidamente el presente certificado, no podrá ser solicitado de conformidad a lo señalado en el punto A.4.6., evaluándose dicho criterio con 0 puntos.
Certificado de Inscripción Vigente “MANTENEDORES”	“Registro MINVU-MANTENEDORES” El oferente deberá acompañar junto con los antecedentes técnicos, su certificado de inscripción vigente en “EL REGISTRO NACIONAL DE INSTALADORES, MANTENEDORES Y CERTIFICADORES DE ASCENSORES, TANTO VERTICALES COMO INCLINADOS O FUNICULARES, MONTACARGAS Y ESCALERAS O RAMPAS MECÁNICAS” del MINVU, en la especialidad B) “MANTENEDORES”. Este certificado tiene el carácter de esencial y en caso de que se omita o no se presente debidamente, la oferta será declarada “INADMISIBLE”
Anexo N°8	“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 más de 10 horas contados desde la solicitud del ITM o Supervisor Municipal, por lo que si señala un plazo mayor no será considerado y de establecerá el plazo máximo señalado como plazo de respuesta ante urgencias.</u> <u>De no presentar oferta en tiempo de respuesta, el tiempo que se otorgará para concurrir ante urgencias será 10 horas.</u>

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 declarada 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°2345-66-LP26, los siguientes documentos de su Oferta Económica:

Formulario	Descripción
Anexo N°3	“Oferta Económica para Servicio de Mantenimiento”, debidamente completado.

Anexo N°3-A	“Itemizado para reparaciones de optimo funcionamiento “estado cero o base”, debidamente completado.
Anexo N°3-B	“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 inadmisibile.

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

La apertura de las ofertas se realizará en **1 etapa**, a través del portal, en la fecha y hora establecido en el punto A.1.3. de las presentes Bases de Licitación, quedando a disposición de los oferentes.

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.

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 del 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 informe, el que contendrá la Evaluación de los Antecedentes Administrativos, Oferta Técnica y Económica, 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.

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 periodo 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 Administrativa	4
Oferta Técnica	26
Oferta Económica	70

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.

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 cumpliera 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°2345-66-LP26.

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 previsual 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
- h. Currículo vitae de los técnicos señalados en B.3.1.
- i. Currículo Vitae del jefe Supervisor del Contrato señalado en B.3.2

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.

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, sin perjuicio de las facultades de la Contraloría General de la República y los Tribunales de Justicia.

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. Plazos.

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 y solo respecto del servicio de mantención preventiva y correctiva tratado en el punto A.14.2., 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 la Garantía establecida en el punto A.2.3.

Por razones excepcionales de buen servicio, el inicio de la ejecución de la habilitación de los servicios podrá iniciar a la suscripción del contrato, debiendo firmarse la respectiva Acta de Inicio de los Servicios. 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. 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.

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

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.6.4.3 Plazo y etapas para la prestación del servicio.

El plazo de prestación del servicio será por etapas de acuerdo con los plazos que se señalan en el siguiente cuadro.

Etapas	Inicio	Término / Hito	Plazo máximo
Etapas 1: Reparaciones de óptimo funcionamiento “estado cero o base”	Desde la suscripción del “Acta de Inicio de Servicio”	Hasta la entrega del Informe Técnico de la Etapa 1	Máximo dos meses de acuerdo con lo señalado en B.2.1 de bases técnicas
Etapas 2: Mantenimiento preventivo y correctivo, mejoramiento, reparación y urgencias.	Desde la suscripción del “Acta de Inicio de Servicio”	36 meses contados desde el Acta de inicio de los servicios	36 meses contados desde el Acta de inicio de los servicios, prorrogables en 12 meses en caso de motivos fundados.

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 constatarse 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°2345-66-LP26.

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°2345-66-LP26, 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, el que deberá ordenar la devolución, total o parcial, de las garantías, de proceder.

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 subrogue, 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, cuando el Municipio lo solicite.
20. Elaborar informe de liquidación.
21. Elaborar Informe Técnico, establecido en el punto A.15
22. 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.
6. Todas aquellas que le sean encomendadas por escrito por el Supervisor Municipal 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 estipulado, contadas 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, de acuerdo con lo establecido en el punto B.2.2.5 de las Bases Técnicas.
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.13.2 Deber de reportar incidentes.

Es obligación del proveedor que comparta la información sobre vulnerabilidades e incidentes que puedan afectar a las redes y sistemas informáticos de la Municipalidad de Las Condes, y siempre que tenga por objeto prevenir, detectar o responder a incidentes, recuperarse de ellos o reducir su repercusión; o reforzar el nivel de ciberseguridad y garantizar, a su vez, que se respete la posible naturaleza delicada de la información compartida.

Para lo cual el contratista deberá informar al Supervisor Municipal de forma inmediata en un plazo máximo de 1 hora, de cualquier actividad o hecho que amenace, vulnere y/o afecte a las redes, plataformas y sistemas informáticos a los cuales tenga acceso, le pertenezcan o no a la Municipalidad. De igual manera, deben indicar las medidas de mitigación aplicadas a éstas, así como las políticas y prácticas de seguridad de la información incorporadas en los servicios prestados.

Además, se prohíbe la restricción o dificultad de cualquier modo de comunicación de información sobre amenazas por parte del prestador de servicios, siempre y cuando con ello no se comprometa la seguridad y protección de datos, incluida la confidencialidad y protección de la propiedad intelectual.

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

El precio total del contrato está compuesto por:

1. El valor total del formulario **Anexo N°3-A** "Itemizado para reparaciones de optimo funcionamiento "estado cero o base", IVA incluido.
2. La suma de los valores de la columna "Precio Total mantención" del formulario **Anexo N°3** denominado "Oferta Económica para Servicio de Mantención preventiva y correctiva", más IVA.
3. La suma de hasta UTM 1.400, IVA incluido, destinados a trabajos de "reparación, mejoras y urgencias" de acuerdo con los precios ofertados en el **Anexo N°3-B**, 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 (Anexo N°3-B).

A.14.1. Pago por la ejecución de los trabajos para reparaciones de optimo funcionamiento "estado cero o base".

El pago se realizará en un solo pago al completarse la totalidad de las reparaciones y posterior informe técnico que deberá emitir el contratista, conforme al valor total del formulario Anexo N°3-A denominado "Itemizado para reparaciones de optimo funcionamiento "estado cero o base", en pesos, impuestos incluidos, correspondiente al valor de la UTM del mes en que se terminaron los servicios.

Para proceder al pago, será requisito contar con la conformidad mediante el "Informe de Recepción conforme", emitido por el Supervisor Municipal.

Posterior al informe de recepción conforme de las reparaciones, el contratista deberá emitir la correspondiente factura o documento tributario electrónico (DTE) y remitir el mismo día de su emisión a la Sección de Facturación, dependiente del Departamento de Finanzas, mediante el correo electrónico facturacion@lascondes.cl, y en copia al Supervisor Municipal designado e ITM designado (si fuese el caso).

La factura deberá contener al menos la siguiente información:

- Nombre del servicio contratado y nombre de la etapa.
- Número de Decreto de adjudicación y su fecha.
- Valor de la UTM respectiva con la que se realiza la conversión a pesos.
- ID de la orden de compra asociada.

Para el pago deberá acompañar la factura con los siguientes antecedentes:

- Carta conductora con la presentación del cobro por la etapa con el informe de recepción conforme por parte del Supervisor Municipal.
- Comprobante de pago de multa, si procede.

El pago de la factura se realizará dentro de los 30 días corridos siguientes a su recepción.

El pago se realizará 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 la respectiva transferencia electrónica.

A.14.2. Pago por servicio de mantención.

El pago por el servicio de mantención ser 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.

Prestado el servicio de mantención mensual, el contratista deberá emitir la correspondiente factura o documento tributario electrónico (DTE) y remitir el mismo día de su emisión a la Sección de Facturación, dependiente del Departamento de Finanzas, mediante el correo electrónico facturacion@lascondes.cl, y en copia al Supervisor Municipal designado e ITM designado (si fuese el caso).

La factura deberá contener al menos la siguiente información:

- Nombre del servicio contratado y nombre de la etapa.
- Número de Decreto de adjudicación y su fecha.
- Valor de la UTM respectiva con la que se realiza la conversión a pesos.
- ID de la orden de compra asociada.
- Mes en que se prestó el servicio.

Para el pago deberá acompañar la factura con los siguientes antecedentes:

1. Listado del personal asignado al servicio, con indicación de la cédula de identidad y función que desempeña correspondiente al mes facturado.
2. Planilla de liquidación de sueldos de todo el personal que trabajó en el servicio contratado por la Municipalidad de Las Condes, con fotocopia.
3. Comprobante de pago de cotizaciones previsionales y de salud y fotocopia de cada uno de ellos, correspondiente al periodo que se cobra.
4. 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.
5. Comprobante de pago de las multas, si procede.
6. 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.
7. Declaración de nuevos contratos y finiquitos de personal asignado al contrato con la Municipalidad de Las Condes.
8. Declaración de subcontratación, si corresponde.
9. Informe técnico de las mantenciones realizadas que contenga registro fotográfico.

Todos los documentos exigidos deben corresponder al mes en que efectivamente se prestó el servicio, con excepción de los certificados señalados en el número 3) y 4) 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 3 y 4 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

Los pagos deberán guardar estricta concordancia con los valores ofertados en el Anexo 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 Conformidad” de la prestación del servicio, incorporando los siguientes ítems en una tabla:

- Precio total del contrato.
- Monto que pagar.
- Monto total de pagos acumulados.
- Saldo por pagar.

El pago de la factura se realizará dentro de los 30 días corridos siguientes a su recepción.

El pago se realizará 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 la respectiva transferencia electrónica.

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. por subrogación dichas obligaciones en los términos establecidos en el Código del Trabajo y el Código Civil.

Para autorizar el último pago por el Servicio de Mantenimiento, 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.14.3. 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-B denominado “Precios Unitarios para reparaciones, mejoramientos y urgencias”**, los cuales se pagarán en pesos con impuestos incluidos, en caso de corresponder y una vez efectuada la recepción definitiva conforme de la orden de trabajo por parte del Supervisor Municipal o Inspector Técnico Municipal respectivo.

Posterior a la recepción definitiva de la orden de trabajo, el contratista deberá emitir la correspondiente factura o documento tributario electrónico (DTE) y remitir el mismo día de su emisión a la Sección de Facturación, dependiente del Departamento de Finanzas, mediante el correo electrónico facturacion@lascondes.cl, y en copia al Supervisor Municipal designado e ITM designado (si fuese el caso).

La factura deberá contener al menos la siguiente información:

- Nombre del servicio contratado y número de la Orden de trabajo (OT) emitida.
- Número de Decreto de adjudicación y su fecha.
- Valor de la UTM respectiva con la que se realiza la conversión a pesos.
- ID de la orden de compra asociada.
- Mes en que se prestó el servicio.

Para el pago deberá acompañar la factura con los siguientes antecedentes:

1. Copia de la Orden de Trabajo.
2. Recepción definitiva conforme de la orden de trabajo respectiva.
3. Comprobante de pago de multas, si procede.
4. Notas de Rebaja, si las hubiere.
5. Informe técnico del servicio realizado que contenga registro fotográfico.

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 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.

Los pagos deberán guardar estricta concordancia con los valores ofertados en el Anexo N°3-B. 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, incorporando los siguientes ítems en una tabla:

- Precio total del contrato.
- Monto que pagar.
- Monto total de pagos acumulados.
- Saldo por pagar.

El pago de la factura se realizará dentro de los 30 días corridos siguientes a su recepción.

El pago se realizará 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 la respectiva transferencia electrónica.

Los precios unitarios contenidos en el Anexo N°3-B 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.

A.14.4 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-B 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-B 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.2.3.2 de las Bases Técnicas.
- g. Todos los trabajos deben ser ordenados dentro del plazo del contrato.

A.14.4.1. 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 mediante Informe Técnico fundado, 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 Mantenión 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 mantención preventiva y correctiva, reparaciones, mejoramiento y urgencias de los sistemas de transporte vertical en Inmuebles de la Municipalidad de Las Condes que no hubiesen sido consideradas originalmente en el punto B.2.2.3 y B.2.3.3 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 que 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 contemplada en dicho Anexo, cuyo equipo de transporte vertical o instalación 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 disminución** de alguna dependencia señalada en el punto B.2.2.3 y B.2.3.3 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-B 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 siempre que se haya consumido el monto disponible para este ítem señalado en el punto A.14 y exista disponibilidad presupuestaria lo que deberá fundarse en 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-B denominado "Precios Unitarios para reparaciones, mejoramientos y urgencias"**.
3. Si fuese necesario realizar otras reparaciones que hayan surgido después de la etapa señalada en Bases Técnicas ítem B.2.1.

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.14.4	Por día corrido de atraso	1
2	Atraso o no concurrencia dentro del plazo ofertado para respuestas, ante llamados de “urgencia”, según Anexo N°8	Por hora de atraso	1
3	No cumplir con el plazo máximo de dos meses para realizar alguna de las reparaciones para optimo funcionamiento “estado cero o base” señaladas en Anexo N°3-A de acuerdo con B.2.1 de Bases Técnicas.	Por día corrido de atraso	2
4	No tomar las medidas necesarias por inasistencia del personal del contratista a realizar tareas previamente programadas, según el punto A.9, numeral N°17.	Por inasistencia	3
5	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	2
6	No cumplir con lo exigido en el punto B.3.3, respecto a los elementos de seguridad	Por evento	2
7	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
8	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.14.4, letra b.	Por día corrido de atraso	2
9	Retraso en la firma de la “Orden de Trabajo” una vez notificado el contratista de la obligación, según el punto A.14.4, letra c.	Por día corrido de atraso	2
10	Retraso en la entrega del informe técnico mensual de las tareas de mantención, conforme a lo especificado en el punto B.2.2.4	Por día corrido de atraso	3
11	Atraso en la entrega del programa de trabajo, según el punto B.2.2.5.	Por día corrido de atraso	5

12	Por incumplimiento de alguna de las responsabilidades establecidas en punto B.3.2 para el jefe Supervisor del contrato	Por evento	2
13	Por omisión o falta de información de falla de los sistemas o funcionamiento inadecuado que pueda afectar algún equipo o dejar fuera de funcionamiento los equipos y que no haya sido informado mensualmente, según lo indicado en B.2.2.4	Por evento (hasta el tercer evento)	3
14	Por omisión o falta de información de falla de los sistemas o funcionamiento inadecuado que pueda afectar algún equipo o dejar fuera de funcionamiento los equipos y que no haya sido informado mensualmente, según lo indicado en B.2.2.4	Por evento (desde el cuarto evento)	20
15	No cumplir con el plazo de 5 días hábiles para resolver observaciones (si las hubiere) respecto del informe técnico de acuerdo con B.2.1 de Bases Técnicas.	Por día corrido de atraso	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 1º, 4º, 5º, 6º, 12º, y 16º, 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 TRANSPORTE VERTICAL EN INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES”

ID N°2345-66-LP26

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 mantención preventiva y correctiva, reparaciones, mejoramiento y urgencias de los sistemas de Transporte vertical**, y sus instalaciones 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.

En una primera etapa los oferentes deberán realizar los trabajos que se detallan en las presentes bases para llevar los ascensores a un estado óptimo de funcionamiento, considerando a estas reparaciones la consideración de “estado cero o base” y que a partir de él se realizarán las mantenciones de estos equipos.

B.2. SERVICIOS.

B.2.1.-REPARACIONES PARA OPTIMO FUNCIONAMIENTO “ESTADO CERO O BASE”.

Con el objeto de realizar reparaciones que puedan llevar los equipos a un estado óptimo de funcionamiento y además resolver algunas observaciones menores respecto de la certificación de estos mismos, el oferente deberá considerar la ejecución de los ítems considerados en el Anexo N°3-A. En dicho anexo se listan todas las partidas necesarias para llevar a esta condición a los ascensores, montacargas y/o escaleras mecánicas, se incluye información fotográfica en hojas del indicado anexo para presupuestar dichas reparaciones.

Estos trabajos serán coordinados al inicio del servicio para ser ejecutados con prioridad en un plazo no mayor a dos meses contados desde el Acta de inicio de servicio, tiempo en que igualmente se realizará el servicio de mantención preventivo y correctivo.

El contratista entregará para finalizar esta etapa un informe técnico con la siguiente documentación:

1. Informe con el resultado de las reparaciones
2. Informe fotográfico de las reparaciones.

El **informe técnico solo será** considerado aceptado cuando haya una conformidad escrita del Supervisor Municipal (Informe de Recepción conforme), por lo que el contratista, deberá tener presente el siguiente procedimiento para la obtención de dicha aceptación:

1. Entregar el informe técnico y sus antecedentes, dentro del plazo señalado y mediante carta conductora dirigida al Supervisor Municipal del Contrato.
2. El Supervisor Municipal, revisará la entrega y tendrá un plazo de cinco días hábiles a contar de la fecha de la carta conductora para dar su conformidad a la entrega o en caso de tener observaciones formularlas por escrito.
3. El contratista, tendrá un plazo de cinco días hábiles para resolver las observaciones, si las hubiere.
4. Resueltas las observaciones el Supervisor dará su conformidad (Informe de recepción conforme).

B.2.2.-SERVICIO DE MANTENCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA.

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 equipos y sus instalaciones e interconexiones, asimismo contempla la entrega de informes

mensuales sobre el estado general de cada uno de los equipos de transporte vertical en las dependencias Municipales. Lo anterior comprende sus sistemas de tracción, motorización, control y comando electrónico y eléctrico, entre otros y todos los componentes. El oferente deberá considerar como parte del costo mensual de mantención preventiva y correctiva **un trabajo integral y completo**, a razón de mantener operativos los equipos, **bajo cualquier falla**, salvo las señaladas como exclusiones. Este servicio deberá además resolver aquellas observaciones que se planteen en el desarrollo de las certificaciones que establezca la Ley 20.296 sobre “instalación, Mantención y certificación de Ascensores, escaleras y rampas mecánicas, ascensores de accesibilidad universal y montacargas”, emitidas por el certificador con el que debe contar el contratista para dichos efectos, en caso de ser pertinente.

B.2.2.1.-Consideraciones y/o elementos mínimos para el servicio de mantención preventiva y correctiva.

Las consideraciones mínimas serán:

- a. Revisión periódica mensual:** Deberá ser ejecutado de manera mensual y obedecerá a un plan programado anualmente conforme a la Ley N°20.296, que abarcara todos los sistemas que dan funcionamiento a los equipos.
- b. Ajustes correctivos:** Toda vez que se requiera realizar ajustes necesarios a fin de lograr que los equipos se encuentren con sus tolerancias de fábrica u origen, se realizarán los ajustes de magnitudes eléctricas y de tolerancias mecánicas.
- c. Aseo técnico y lubricación:** En cada mantenimiento se mantendrá en correcto nivel los elementos que requieren lubricación constante para mantener su vida útil, ejecutando aseo técnico de control, máquinas, escotillas y cabina.
- d. Trabajos correctivos.** Comprende efectuar todos los trabajos correctivos necesarios para el normal funcionamiento del ascensor.
- e. Atención de urgencias:** El servicio deberá contar con la posibilidad de atender las urgencias que se produzcan, las 24 horas del día y los 365 días del año.
- f. Charlas de rescate:** El servicio deberá realizar capacitaciones respecto del uso de ascensores y rescate de pasajeros con procedimientos en práctica. Mínimo una vez por año.

Los elementos o componentes mínimos que se deben considerar cuando **falle o deba reemplazarse ya sea por seguridad o estandarización u obsolescencia** de los equipos son:

- Cambio de cables de tracción.
- Cambio de cables de regulador.
- Cambio de poleas de regulador
- Cambio de iluminación de cabina.
- Cambio ruedas de carro de puerta de cabina.
- Cambio ruedas de carro puerta de Hall.
- Cambio de piolas de combinación de puerta Hall.
- Cambio de fuente de poder de control.
- Cambio de impulsor de cabina.
- Cambio de botones de cabina y de Hall.
- Cambio de ventilador de cabina.
- Cambio de espigas de puertas de cabina y de Hall.
- Cambio de baterías de emergencia.
- Cambio de contactos de puertas de cabina y puertas de Hall.
- Revisión contrapeso.
- Mantenimiento freno magnético.

- Chequeo ajustes de freno.
- Revisión/mantenimiento máquina de tracción.
- Chequeo sistema y ajuste de sistema pesa-carga.
- Chequeo y nivelación de niveles de piso
- Chequeo de operación de emergencia.
- Revisión de equipos eléctricos en escotilla
- Revisión sistema de enclavamiento.
- Verificación y rotulación de normativa en máquina y control.
- Reapriete de tornillerías
- Revisión de condición de equipamiento de escotilla.
- Revisión y operación de equipos sobre cabina.
- Panel de Control.
- Gobernador
- Revisión de equipos en pozo.

B.2.2.2.-Exclusiones para el servicio de mantención preventiva y correctiva.

No se considera parte de las obligaciones de mantención y/o reparación en la mantención preventiva y correctiva las causas distintas al normal funcionamiento, ello podrá deberse a:

- Cortes de energía.
- Rotura de matriz de agua.
- Actos de la naturaleza, (como, por ejemplo: sismos, incendios, temporales, entre otros).
- Actos de vandalismo.
- Mal uso de los usuarios, (como, por ejemplo: exceder el peso máximo de carga de pasajeros, el abollar o romper el espejo, abollar o romper los pasamanos, romper o estropear los botones de llamado, rallar o quebrar piso de cabina, abollar o romper luminaria, saltar o provocar vibraciones dentro de cabina, entre otras)

En dichos casos, se podrá utilizar el monto consignado para reparaciones, mejoras o urgencias o las pólizas de seguros que se cuenten para dichos efectos contratados por parte del Municipio.

B.2.2.3.-Inmuebles Municipales a considerar para el servicio de mantención preventiva y correctiva.

Los Inmuebles Municipales y los equipos instalados donde se prestará este servicio son:

N°	INMUEBLE MUNICIPAL	DIRECCIÓN	EQUIPOS
1	Edificio Centro Cívico	Avenida Apoquindo N°3300	2 (dos) ascensores, marca Thyssenkrupp, modelo Sinergy, procedencia brasileña, 380 V, sin cuarto de máquina, acceso frontal, carga 900 kg, 12 pasajeros, velocidad 1 m/seg., 8 paradas.
			2 (dos) escaleras mecánicas marca Thyssenkrupp, modelo Velino FT-823, procedencia China, 380 V, potencia 7,5 kW, inclinación de 35° con desnivel de 5,58 m, velocidad 0,5 m/seg, ancho de 1,33 m, intemperie, balaustradas de cristal templado.

2	Edificio Piscina y Spa el Alba	Avenida Paul Harris N°150	1 (un) ascensor marca Kone, modelo NMonoscape, capacidad 630/8, velocidad 1 m/seg. 3 paradas.
			1 (un) montacargas, marca Kone, modelo NMonoscape, capacidad 320/4, velocidad 1 m/seg., 3 paradas.
3	Edificio Centro Comunitario Santa Zita	Calle Santa Zita N°9135	1(un) ascensor, marca Thyssenkrupp, modelo Sinergy New Export, procedencia brasileña, 380 V, sin cuarto de máquina, acceso frontal, carga 600 kg, velocidad 1 m/seg., 4 paradas.
4	Edificio Centro Comunitario Diaguitas	Calle Diaguitas N°911	1(un) ascensor, marca Thyssenkrupp, modelo Sinergy New Export, procedencia brasileña, 380 V, sin cuarto de máquina, acceso frontal, carga 600 kg, velocidad 1 m/seg., 4 paradas.
5	Edificio Centro Comunitario Rotonda Atenas	Avenida Cristóbal Colón N°7357	1(un) ascensor, marca Thyssenkrupp, modelo Sinergy New Export, procedencia brasileña, 380 V, sin cuarto de máquina, acceso frontal, carga 900 kg, velocidad 1 m/seg., 6 paradas.
6	Edificio Museo Interactivo	Avenida Isidora Goyenechea N°3372	1(un) ascensor, marca Thyssenkrupp, 380 V, sin cuarto de máquina, acceso frontal, carga 300 kg, velocidad 1 m/seg., 3 paradas.
			1 (un) montacargas, marca Thyssenkrupp, 230 V, 1KW, carga 300 Kg, velocidad 0.3 m/seg, 3 paradas.
7	Edificio Centro de monitoreo urbano "CMU"	Avenida Vitacura N°2950	1(un) salva escalera, plataforma inclinada recta modelo PLG-7, marca "ASCENDOR" LIFTTECHNIK

B.2.2.4.-Informe técnico 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 (en forma física y digital dirigida al Supervisor Municipal del contrato), por cada una de las dependencias y por equipos, 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.

B.2.2.5 Programación del servicio de mantención.

Los trabajos del servicio de mantención preventiva y correctiva, durante el plazo del contrato, se ejecutarán conforme a un Programa de Trabajo Anual (por fracción de año o año completo dependiendo del caso), para cada inmueble municipal, que presentará el contratista dentro del plazo de quince (15) días corridos contados desde el Acta de Inicio de Servicio, reflejado en Carta Gantt que indique a lo menos fecha e inmueble donde se realizarán las mantenciones mensuales de cada uno de los equipos señalados en el cuadro del punto B.2.2.3.

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 a la realización de la mantención.

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.2.3. SERVICIO DE REPARACIONES, MEJORAMIENTOS Y URGENCIAS.

B.2.3.1 Consideraciones para el servicio de reparaciones y mejoramientos

El **servicio de reparaciones y mejoramiento** se solicitará y ejecutará a través de la emisión de “Ordenes de Trabajo”, y contempla realizar las reparaciones de los equipos, sus componentes e instalaciones o normalización de ellos en caso de que los trabajos resulten de distinta naturaleza al normal funcionamiento. Ello podrá deberse a algunas de las causas expresadas en B.2.2.2 “**Exclusiones para el servicio de mantención preventiva y correctiva**”; o por modernización; o por causas derivadas de discontinuidad de repuestos o accesorios que los fabricantes introducen manteniendo la equivalencia, pero mejorando su tecnología en caso que resulte necesario cambiarlos; o todo elemento o componente que a juicio fundado del certificador deba reemplazarse para mejor cumplir con la normativa respectiva y seguridad de los usuarios.

Estos encargos por O.T., comprenden el suministro e instalación con su correspondiente mano de obra, repuestos, partes y piezas, nuevos y originales, o en su defecto similares equivalentes, además de insumos complementarios, transporte, supervisión técnica y garantías de operación y buen funcionamiento, lo que se valorizará y pagará conforme al listado de “**Precios Unitarios para reparaciones, mejoramientos y urgencias**”, según el **Anexo N°3-B**. 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 (recepción de O.T.), conforme a lo señalado en el punto A.14.3.

B.2.3.2 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 notificación vía telefónica o cualquier medio escrito. **La presentación del contratista en el inmueble no podrá superar el tiempo de respuesta Ofertado en el Anexo N°8, desde que es solicitada.**

Los trabajos por urgencias se encomendarán mediante “Ordenes de Trabajo” de acuerdo con el procedimiento establecido en el Punto A.14.4. de las Bases Administrativas y su pago se realizará en conformidad al Punto A.14.3. de las Bases Administrativas, según los valores ofertados en el Anexo N°3-B.

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.14.4 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 emitido por el Supervisor Municipal del contrato o del ITM del contrato en caso de estar designado 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 13 y 14 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.2.3.3 Inmuebles donde se prestará el servicio de reparaciones, mejoramientos y urgencias.

El servicio se realizará en los siguientes inmuebles Municipales:

N°	INMUEBLE MUNICIPAL	DIRECCIÓN	EQUIPOS
1	Edificio Centro Cívico	Avenida Apoquindo N°3300	2 (dos) ascensores, marca Thyssenkrupp, modelo Sinergy, procedencia brasileña, 380 V, sin cuarto de máquina, acceso frontal, carga 900 kg, 12 pasajeros, velocidad 1 m/seg., 8 paradas.
			2 (dos) escaleras mecánicas marca Thyssenkrupp, modelo Velino FT-823, procedencia China, 380 V, potencia 7,5 kW, inclinación de 35° con desnivel de 5,58 m, velocidad 0,5 m/seg, ancho de 1,33 m, intemperie, balastradas de cristal templado.
2	Edificio Piscina y Spa el Alba	Avenida Paul Harris N°150	1 (un) ascensor marca Kone, modelo NMonoscape, capacidad 630/8, velocidad 1 m/seg. 3 paradas.
			1 (un) montacargas, marca Kone, modelo NMonoscape, capacidad 320/4, velocidad 1 m/seg., 3 paradas.
3	Edificio Centro Comunitario Santa Zita	Calle Santa Zita N°9135	1(un) ascensor, marca Thyssenkrupp, modelo Sinergy New Export, procedencia brasileña, 380 V, sin cuarto de máquina, acceso frontal, carga 600 kg, velocidad 1 m/seg., 4 paradas.
4	Edificio Centro Comunitario Diaguitas	Calle Diaguitas N°911	1(un) ascensor, marca Thyssenkrupp, modelo Sinergy New Export, procedencia brasileña, 380 V, sin cuarto de máquina, acceso frontal, carga 600 kg, velocidad 1 m/seg., 4 paradas.
5	Edificio Centro Comunitario Rotonda Atenas	Avenida Cristóbal Colón N°7357	1(un) ascensor, marca Thyssenkrupp, modelo Sinergy New Export, procedencia brasileña, 380 V, sin cuarto de máquina, acceso frontal, carga 900 kg, velocidad 1 m/seg., 6 paradas.
6	Edificio Museo Interactivo	Avenida Isidora Goyenechea N°3372	1(un) ascensores, marca Thyssenkrupp, 380 V, sin cuarto de máquina, acceso frontal, carga 300 kg, velocidad 1 m/seg., 3 paradas.
			1 (un) montacargas, marca Thyssenkrupp, 230 V, 1KW, carga 300 Kg, velocidad 0.3 m/seg, 3 paradas.
7	Edificio Centro de monitoreo urbano "CMU"	Avenida Vitacura N°2950	1(un) salva escalera, plataforma inclinada recta modelo PLG-7, marca "ASCENDOR" LIFTTECHNIK

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-B, en grupo Horas Hombre "HH".

B.3. Requerimientos del personal.

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

Los técnicos para el servicio de mantención preventiva y correctiva, reparaciones, mejoramiento y urgencias de transporte vertical deberán contar con formación técnica en áreas electromecánicas o eléctricas, licencia SEC vigente para trabajos eléctricos, capacitación específica en sistemas de ascensores y experiencia comprobable en transporte vertical, de conformidad al D.S. N°22 del MINVU y normativa de seguridad vigente, siendo responsabilidad de la empresa mantenedora acreditar la idoneidad y competencia de su personal técnico.

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

Dos (2), técnicos titulados de un centro de formación técnica superior, pudiendo ser:

- ❖ Técnico en Electromecánica
- ❖ Técnico en Electricidad
- ❖ Técnico en Mecánica Industrial
- ❖ Técnico en Automatización y Control
- ❖ Técnico en Mantenimiento Industrial

Dichos profesionales pueden ser mejorado en los niveles técnico-profesionales. Los antecedentes que confirmen esta información deben ser entregados según lo indicado en A.5.2.

El personal que forme parte del equipo de trabajo para efectuar el servicio de mantención 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 ascensores y/o sistemas electromecánicos), pudiendo ser un profesional Titulado de Ingeniero electromecánico o Ingeniero mecánico (civil o de ejecución) o Ingeniero eléctrico (civil o de ejecución) o Ingeniero electrónico (civil o de ejecución), el antecedente que confirmen esta información deben ser entregado según lo indicado en A.5.2.

Deberá disponer de 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, contadas desde su comunicación.
4. Ser responsable de la movilización del personal, de modo que toda necesidad de transporte deba ser resuelta por él.
5. Ser responsable del transporte oportuno de materiales, herramientas, máquinas, equipos e implementos que se requieran para la prestación del servicio en cada dependencia municipal.
6. Reemplazar al personal que el Supervisor Municipal exija cambiar, dentro del plazo que establezca.
7. Velar por el adecuado, completo y oportuno desempeño del personal del contratista, de la buena calidad y correcta ejecución de los trabajos realizados.

8. 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.

ANEXO N°1

“IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE”

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

ID N°2345-66-LP26

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 TRANSPORTE VERTICAL EN INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES”

ID N°2345-66-LP26

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 TRANSPORTE VERTICAL EN INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES”

ID N°2345-66-LP26

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 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 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 TRANSPORTE VERTICAL EN INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES”

ID N°2345-66-LP26

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

N°	INMUEBLE MUNICIPAL	EQUIPO	PRECIO MENSUAL MANTENCIÓN (A) (SIN IMPUESTO)	MESES (B)	PRECIO TOTAL MANTENCIÓN (AxB) (SIN IMPUESTO)
1	Edificio Centro Cívico	Ascensor Oriente	UTM _____	36	UTM _____
		Ascensor Poniente	UTM _____	36	UTM _____
		Escalera mecánica oriente	UTM _____	36	UTM _____
		Escalera mecánica poniente	UTM _____	36	UTM _____
2	Edificio Museo Interactivo	Ascensor	UTM _____	36	UTM _____
		Montacargas	UTM _____	36	UTM _____
3	Edificio Piscina y Spa el Alba	Ascensor	UTM _____	36	UTM _____
		Montacargas	UTM _____	36	UTM _____
4	Edificio Centro Comunitario Santa Zita	Ascensor	UTM _____	36	UTM _____
5	Edificio Centro Comunitario Diaguitas	Ascensor	UTM _____	36	UTM _____
6	Edificio Centro Comunitario Rotonda Atenas	Ascensor	UTM _____	36	UTM _____

7	Edificio Centro de monitoreo urbano "CMU"	Salva escalera	UTM _____	36	UTM _____
OFERTA ECONÓMICA NETA (Sumatoria Columna C)				UTM _____ sin IVA (Este valor debe subirse al portal www.mercadopublico.cl)	
IVA 19%				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°7)				UTM _____ IVA Incluido.	

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

“ITEMIZADO PARA REPARACIONES DE OPTIMO FUNCIONAMIENTO “ESTADO CERO O BASE”

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

ID N°2345-66-LP26

ARCHIVO EXCEL ADJUNTO

NOTAS

- 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.
- Este anexo deberá subirse al portal de mercado público como parte de la oferta económica.
- Este formulario tiene el carácter de esencial y, en caso de que se omitan o no se presenten debidamente, la oferta será declarada inadmisibles.

ANEXO N°3-B

“PRECIOS UNITARIOS PARA REPARACIONES, MEJORAMIENTOS Y URGENCIAS”

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

ID N°2345-66-LP26

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 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.
- Este anexo deberá subirse al portal de mercado público como parte de la oferta económica.
- Este formulario tiene el carácter de esencial y, en caso de que se omitan o no se presenten debidamente, la oferta será declarada inadmisibile.

ANEXO N°4

“METODOLOGÍA Y PAUTA DE EVALUACIÓN”

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

ID N°2345-66-LP26

RESUMEN DE EVALUACIÓN.

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

N°	ÍTEM	PUNTAJE
1	Oferta Administrativa	4
2	Oferta técnica	26
3	Oferta económica	70

1.- OFERTA ADMINISTRATIVA

4 PUNTOS

N°	Oferta Administrativa	Puntaje
1.1	Programa de Integridad y Ética Empresarial	1
1.2	Cumplimiento de Requisitos Formales	1
1.3	Nota comportamiento Base en Mercado Público	1
1.4	Materia de Impacto Social	1

1.1. Programa de Integridad y Ética Empresarial

1 Punto

Programas de Integridad y Ética Empresarial conocidos por su personal	Puntaje
El oferente, si es persona jurídica, acredita que cuenta con programa de integridad y ética empresarial y es conocidos por su personal. En caso de ser persona natural, 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
El oferente, si es persona jurídica, no acredita que cuenta con programa de integridad y ética empresarial y/o no es conocidos por su personal. En caso de ser persona natural, 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

1.2. 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.4.6 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

1.3. Nota Comportamiento Base en Mercado Público

1 Punto

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	1
“Sin Información”	0
Nota Comportamiento Base Inferior a 5/5	-1

1.4. Materia de Impacto Social

1 punto

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.

Documento	Puntaje
El oferente cuenta con al menos una Materia de Impacto Social solicitada	1
El oferente NO cuenta con ninguna Materia de Impacto Social solicitada	0

2.- OFERTA TÉCNICA

26 PUNTOS

ITEM	ITEM	PUNTOS
2.1	Experiencia del oferente	14
2.2.	Registro MINVU del oferente	7
2.3	Tiempo de respuesta ante urgencias	5

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. Registro MINVU-INSTALADOR del oferente:**7 PUNTOS**

PRESENTACIÓN DE CERTIFICADO	PUNTAJE
Calidad de Instalador en Registro MINVU en 1° categoría	7
Calidad de Instalador en Registro MINVU en 2° categoría	5
Calidad de Instalador en Registro MINVU en 3° categoría	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
Superior a 10 horas o se omite o no presenta declaración	0

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

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

El oferente deberá acompañar junto con los antecedentes técnicos, su certificado de inscripción vigente en **“EL REGISTRO NACIONAL DE INSTALADORES, MANTENEDORES Y CERTIFICADORES DE ASCENSORES, TANTO VERTICALES COMO INCLINADOS O FUNICULARES, MONTACARGAS Y ESCALERAS O RAMPAS MECÁNICAS”** del MINVU, en la especialidad **B) “MANTENEDORES”**. Este certificado tiene el carácter de esencial y en caso de que se omita o no se presente debidamente, la oferta será declarada **“INADMISIBLE”**

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.

3.- OFERTA ECONÓMICA**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

EN EL EVENTUAL CASO DE EMPATE EN EL PUNTAJE DE LAS OFERTAS PRIMARÁ LA OFERTA ECONÓMICA DE MENOR VALOR Y EN SEGUNDO LUGAR, LA OFERTA TÉCNICA MEJOR EVALUADA, FINALMENTE, DE CONTINUAR AUN ASÍ EMPATADOS LOS OFERENTES, PRIMARÁ LA OFERTA QUE SE HAYA INGRESADO CON ANTERIORIDAD A TRAVÉS DEL PORTAL.

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 TRANSPORTE VERTICAL EN INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES”

ID N°2345-66-LP26

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°2345-66-LP26

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 TRANSPORTE VERTICAL EN INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES”

ID N°2345-66-LP26

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 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.
- 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 TRANSPORTE VERTICAL EN INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES”

ID N°2345-66-LP26

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				

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 técnicos”.
- 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.

Asimismo, en caso de que no se presenten los antecedentes de respaldo solicitados, dicha experiencia no será considerada para otorgar puntaje

ANEXO N°8

“DECLARACIÓN TIEMPO DE RESPUESTA ANTE URGENCIAS”

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

ID N°2345-66-LP26

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”.
- **La respuesta ante urgencias no podrá ser más de 10 horas contados desde la solicitud del ITM o Supervisor Municipal por lo que si señala un plazo mayor no será considerado y de establecerá el plazo máximo señalado como plazo de respuesta ante urgencias.**
- De no presentar oferta en tiempo de respuesta, el tiempo que se otorgará para concurrir ante urgencias será 10 horas.