

Quillota, 31 de Diciembre de 2020.

Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

D.A. NUM: 9769 /VISTOS:

1. Oficio Ordinario N°310/2020 de 28 de Diciembre de 2020 de Jefa de Unidad de Adquisiciones a Sr. Alcalde, en que solicita se apruebe Bases para el Llamado a Licitación Pública denominada **“CONTRATO DE SUMINISTRO SERVICIO DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DE ASCENSORES DE LA I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA AÑO 2021 – 2022”**;
2. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°2020/77 de 26 de Noviembre de 2020 emitido por la Jefa de Contabilidad y Presupuesto, en que informa que se considerará en la elaboración del presupuesto 2021, un monto de \$13.000.000.- (Trece millones de pesos) y para el año 2022 período (Enero – Febrero), un monto de \$2.000.000.- (Dos millones de pesos), para la Licitación Pública de **“CONTRATO DE SUMINISTRO SERVICIO DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DE ASCENSORES DE LA I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA AÑO 2021 – 2022”**. El gasto deberá imputarse al presupuesto 2021-2022, Subtítulo 22 Bienes y Servicio de Consumo, Ítem 06 Mantenimiento y reparaciones;
3. Bases del Proyecto **“CONTRATO DE SUMINISTRO SERVICIO DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DE ASCENSORES DE LA I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA AÑO 2021 – 2022”**, el cual está constituido por los siguientes documentos:
 - Bases Administrativas.
 - Certificado de Disponibilidad Presupuestaria.
4. Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones;

DECRETO

PRIMERO: **APRUÉBASE** Bases del Proyecto denominado **“CONTRATO DE SUMINISTRO SERVICIO DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DE ASCENSORES DE LA I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA AÑO 2021 – 2022”**, y que está constituido por los siguientes documentos:

- Bases Administrativas.
- Certificado de Disponibilidad Presupuestaria.

SEGUNDO: **AUTORÍZASE** Llamado a Licitación Pública a través del Sistema Chile Compras del Proyecto denominado **“CONTRATO DE SUMINISTRO SERVICIO DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DE ASCENSORES DE LA I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA AÑO 2021 – 2022”**.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Supervisor Recintos Deportivos (Andres Ramos) 3. Director de Cultura 4. Jefe de Unidad de Servicios Operativos 5. Adquisiciones 6. Jurídico 7. Finanzas 8. Presupuesto 9. Administración Municipal 10. Subdirectora de Obras Municipales 11. Secretaría Municipal.

TERCERO:

APRUÉBASE las siguientes Bases:



BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES Y ESPECIALES PARA LICITACIÓN PÚBLICA DENOMINADA "CONTRATO SUMINISTRO SERVICIO DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DE ASCENSORES DE LA I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA AÑO 2021-2022"

Nombre: I. Municipalidad de Quillota

Rut: 69.060.100-1

Departamento: Dirección de Administración y Finanzas

Unidad: Adquisiciones

Dirección: Bulnes N°895, Estadio Municipal Lucio Fariña Fernández, Sector Arauco, Segundo piso.

Comuna: Quillota.

Región: Valparaíso.

1.- CARACTERÍSTICAS DE LA LICITACIÓN

Las presentes Bases de Licitación tienen por objeto regular el llamado de propuesta pública para "CONTRATO SUMINISTRO SERVICIO DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DE ASCENSORES DE LA I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA AÑOS 2021-2022", de conformidad con lo señalado en las Bases Administrativas y Técnicas de la presente Licitación Pública. Ajustándose a las normas vigentes de la Ley N°20.296 "Establece disposiciones para la instalación, mantención e inspección periódica de los ascensores y otras instalaciones similares".

Dicho proceso se realizará a través del Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública www.mercadopublico.cl, de acuerdo a lo establecido en la Ley 19.886 sobre la materia y en su Reglamento. Las ofertas técnicas serán de público conocimiento una vez adjudicada la licitación.

La Licitación Pública será del Tipo LE "Licitación pública mayor a 100 y menor a 1.000 U.T.M" de tipo Abierta, apertura electrónica de ofertas en una Etapa y no requiere Toma de Razón por parte de Contraloría General de la República (La Resolución N° 06, 07 08 de 26 de Marzo de 2019, de la Contraloría General de la República).

2.- SUPERVISOR DEL CONTRATO

El supervisor del contrato será Ximena Martínez Chacana. SubDirectora DOM

3.- PRESUPUESTO OFICIAL

El monto máximo estimado es la suma total de \$15.000.000.-IVA Incluido.

De acuerdo a la Disponibilidad Presupuestaria Otorgada para la presente licitación de tipo Fondo Municipal, se considerara un 30% adicional por concepto de fondos externos, para compras en caso de ser requerido por el Municipio

La oferta NO PODRA SUPERAR EL MONTO MÁXIMO establecido, el oferente que presente oferta por un valor superior será declarada fuera de bases.

4.- REGLAMENTACIÓN

El proceso de la presente Licitación Pública se regirá por la Ley N° 19.886, su reglamento y por las Bases aprobadas por Decreto Alcaldicio, así como por sus respectivos anexos, respuestas a las consultas formuladas por los proveedores y aclaraciones, si las hubiere. Los oferentes por el solo hecho de presentar sus propuestas a esta Licitación se entenderán en cabal conocimiento de todos y cada uno de los instrumentos que integran

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Supervisor Recintos Deportivos (Andres Ramos)
3. Director de Cultura
4. Jefe de Unidad de Servicios Operativos
5. Adquisiciones
6. Jurídico
7. Finanzas
8. Presupuesto
9. Administración Municipal
10. Subdirectora de Obras Municipales
11. Secretaría Municipal.

estas bases y las normas jurídicas que les son aplicables en las materias que dicen relación con ellas.

- Consultas y aclaraciones y respuestas si las hubiere.
- Bases Administrativas Generales y Especiales, anexos y especificaciones técnicas.
- Demás antecedentes que formen parte de la propuesta. Información que será publicada a través del sistema www.mercadopublico.cl, de acuerdo a la Ley N° 19.886 "Ley de Bases sobre Contratos administrativos de Suministro y prestación de servicios y su Reglamento".
- Oferta técnica y económica que resulte adjudicada.

5.- ETAPAS Y PLAZOS

Los plazos de días establecidos en las presentes bases son de días corridos, a excepción de aquellos que expresamente se han consignado como hábiles. Los plazos que se cumplieren en día inhábil se prorrogarán al día hábil siguiente. Se considerarán inhábiles los sábados, domingos y festivos.

- Fecha de Publicación: Los antecedentes de la licitación se publicarán en el sistema www.mercadopublico.cl enviado el Decreto Alcaldicio de parte de la SECMU.
- Fecha Inicio de Preguntas: Desde el día de la visita a terreno
- Fecha Final de Preguntas: 1 día hábil posterior al inicio de preguntas.
- Fecha de Publicación de Respuestas: El día hábil posterior a la fecha final de preguntas.
- Fecha de Cierre Recepción de Ofertas: 08 días corridos contados desde la publicación en el Sistema de información www.mercadopublico.cl.
- Acta de apertura: La apertura electrónica de las ofertas que hayan sido presentadas a través del sistema de información www.mercadopublico.cl, será el mismo día del cierre de la recepción de la oferta.
- Fecha estimada de evaluación de ofertas: Inicio al día posterior de la apertura electrónica de la o las ofertas.
- Fecha de Adjudicación: Será 10 días hábiles contados desde la fecha de evaluación de las ofertas, pudiendo adjudicarse con anterioridad a la fecha cuando se cumplan todas las formalidades de la Licitación. Si por causas no imputables a la Municipalidad, las que serán oportunamente informadas, no se puede cumplir con las fechas indicadas, la Municipalidad de Quillota publicará una nueva fecha en el portal www.mercadopublico.cl, la cual no podrá exceder los 30 días adicionales al plazo ya establecido.

Visita a Terreno

Todos los interesados en participar de este proceso de licitación, deberán reunirse **obligatoriamente** en Edificio Consistorial de la I. Municipalidad de Quillota, ubicado en Maipú N°330, **después de cuatro días hábiles desde la publicación de la Licitación**. Lo anterior se certifica con la confección de un Acta de Asistencia en donde se registrará el Nombre y la Cédula de identidad del proponente que concurra, el cual deberá firmar dicha Acta, para posteriormente dirigirse a terreno en conjunto con los profesionales de la Unidad técnica.

Asimismo, se deja constancia que aquel proponente que no asista a la hora señalada de acuerdo a lo establecido en el párrafo anterior, no podrá seguir participando en el proceso de Licitación.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Supervisor Recintos Deportivos (Andrés Ramos) 3. Director de Cultura 4. Jefe de Unidad de Servicios Operativos 5. Adquisiciones 6. Jurídico 7. Finanzas 8. Presupuesto 9. Administración Municipal 10. Subdirectora de Obras Municipales 11. Secretaría Municipal.

6.- MODIFICACIONES DE LAS BASES

Se podrán modificar las presentes bases y sus anexos, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por alguno de los oferentes, durante el proceso de la propuesta, hasta antes del vencimiento del plazo para presentar las ofertas.

Las modificaciones que se lleven a cabo, serán informadas a través del Sistema de Información www.mercadopublico.cl. Estas modificaciones formarán parte integral de las bases. Las modificaciones de bases estarán vigentes desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe

7.- Solicitud de Aclaraciones y Antecedentes

Una vez realizada la apertura electrónica de la o las ofertas, la Municipalidad de Quillota podrá solicitar a los oferentes que salven 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 y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes si correspondiere a través del Sistema de Información.

Se permitirá, asimismo, 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 con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar las ofertas o se refieran a situaciones NO mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación.

Los oferentes tendrán un plazo máximo de 24 horas corridas, establecidas en el foro de Aclaración de ofertas, contados desde la notificación del respectivo requerimiento, para responder a lo solicitado por la Municipalidad de Quillota o para acompañar los antecedentes requeridos por ésta.

8.-REQUISITOS MÍNIMOS PARA PARTICIPAR DE LA OFERTA

No haber sido condenado por prácticas anti sindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de presentación de las ofertas. Esto se acreditará mediante la declaración jurada que deben presentar los interesados en participar en la presente licitación, sin perjuicio de las facultades de este organismo para verificar esta información, en cualquier momento, a través de Chileproveedores.

9.- ANTECEDENTES QUE DEBEN PRESENTAR LOS OFERENTES

9.1.- Quienes pueden Ofertar:

Personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras que, cumpliendo los requisitos señalados en las presentes Bases, presentan ofertas en la oportunidad y forma establecida en las mismas. Que sin perjuicio de lo mencionado, para celebrar el respectivo contrato, el oferente que resulte seleccionado deberá encontrarse inscrito en el Registro de Chile proveedores.

9.2.- Quienes no pueden ofertar:

No podrán participar en esta propuesta pública, por aplicación de lo establecido en el artículo 4º, inciso 1º y 6º de la Ley N° 19.886 y quedarán excluidos:

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Supervisor Recintos Deportivos (Andres Ramos)
3. Director de Cultura
4. Jefe de Unidad de Servicios Operativos
5. Adquisiciones
6. Jurídico
7. Finanzas
8. Presupuesto
9. Administración Municipal
10. Subdirectora de Obras Municipales
11. Secretaría Municipal.



DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
UNIDAD DE ADQUISICIONES

a) Personas Naturales o Jurídicas que hayan sido condenadas por prácticas anti sindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de presentación de la oferta, ni hayan sido condenadas en virtud de lo establecido en la ley N°20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas. Inciso 1° artículo 4° Ley de Compras.

b) Las Personas Naturales que sean funcionarios directivos de la I. Municipalidad de Quillota o que estén unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado se contiene en el DFL (MINSEGPRES) N° 1/19653, publicado en Diario Oficial de 17.11.01. Inciso 6° artículo 4° Ley de Compras.

Las sociedades de personas en las que formen parte funcionarios directivos de la I. Municipalidad de Quillota o las personas que estén unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado se contiene en el DFL (MINSEGPRES) N° 1/19653, ni tampoco aquellas sociedades en comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas; ni aquellas sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital; ni los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas. Inciso 6° artículo 4° Ley de Compras.

No haber sido condenado por prácticas anti sindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de presentación de las ofertas. Esto se acreditará mediante la declaración jurada que deben presentar los interesados en participar en la presente licitación, sin perjuicio de las facultades de este organismo para verificar esta información, en cualquier momento, a través de Chileproveedores.

Los costos de la elaboración y presentación de ofertas serán de cargo exclusivo de cada oferente.

Cada oferta deberá considerar todos los aspectos que permitan su adecuada evaluación. En consecuencia, corresponderá a los oferentes aportar la totalidad de los antecedentes requeridos y necesarios para su adecuada calificación.

Así, cada oferta deberá estar conformada por:

- Carta de Identificación del oferente (Anexo N° 1).
- Declaraciones Juradas. Se acompañan como anexos a las presentes bases. (Anexos 2-3)
- Anexo N°4: Oferta Económica: Todos los valores deben ser ingresados en Valores Netos.
- Anexo N° 5: Experiencia de trabajos del oferente
- Anexo N° 6: Garantías de los trabajos
- Anexo N° 7: Solicitud de antecedentes técnicos
- Anexo N° 8: Declaración jurada simple del cumplimiento de los requisitos técnicos del personal, según numeral 9.1.3.
- Copia del Certificado que acredita su inscripción en el Registro Nacional de Instaladores, Mantenedores y Certificadores de Ascensores, emitido por el Ministerio de Vivienda y Urbanismo (MINVU)

***Importante**

- Es responsabilidad de los oferentes constatar que el envío de su oferta a través del sistema de información www.mercadopublico.cl esté ingresado con éxito, incluyendo todos los formularios y anexos requeridos en las presentes bases.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Supervisor Recintos Deportivos (Andres Ramos) 3. Director de Cultura 4. Jefe de Unidad de Servicios Operativos 5. Adquisiciones 6. Jurídico 7. Finanzas 8. Presupuesto 9. Administración Municipal 10. Subdirectora de Obras Municipales 11. Secretaría Municipal.



DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
UNIDAD DE ADQUISICIONES

- Las únicas ofertas válidas serán las presentadas a través del sistema de información www.mercadopublico.cl. No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al establecido en estas bases. Será responsabilidad de los oferentes adoptar las precauciones necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente sus ofertas.
- En el caso que un oferente no provea toda la información requerida, la Comisión Evaluadora podrá dejar fuera su oferta y serán declaradas inadmisibles, por Resolución Fundada, en conformidad a lo previsto en el artículo N°9 de la Ley N°19.886, sin derecho a indemnización alguna para el oferente.

10.- PRODUCTO O SERVICIO A LICITAR

La Municipalidad de Quillota requiere "CONTRATO SUMINISTRO SERVICIO DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DE ASCENSORES DE LA I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA AÑOS 2021-2022". Los ascensores se encuentran ubicado en los siguientes lugares:

Edificio Centro Cultural "Leopoldo Silva Reynoard", en Avda. 21 de Mayo N°200, Comuna de Quillota, Región de Valparaíso, ajustándose a las normas vigentes de la Ley N°20.296.

Edificio Consistorial, en Maipú N°330, Comuna de Quillota, Región de Valparaíso, ajustándose a las normas vigentes de la Ley N°20.296

Estadio Lucio Fariña Fernández, Bulnes N°895, Comuna de Quillota, Región de Valparaíso, ajustándose a las normas vigentes de la Ley N°20.296

El oferente deberá ingresar en www.mercadopublico.cl su oferta económica considerando todas las especificaciones requeridas.

El oferente al ser un "Contrato de Suministro" deberá hacer su oferta principal por el Portal por \$1.- monto total de la Licitación.

Deberá ingresar el valor unitario neto y masivo en el anexo 5 "oferta económica"

La Municipalidad de Quillota, en este proceso, licitará los servicios requeridos agrupándolos en la siguiente categoría:

10.1. Identificación del Ascensor

Edificio Centro Cultural "Leopoldo Silva Reynoard"

Marca	Otis
Modelo	GEN2 COMFORT
Cantidad	1
Capacidad	630 kg. (8 pasajeros)
Velocidad	velocidad 1.00 m/s
Paradas	6 (-1 al 5) recorrido 11.6
Frente Cabina	1.100 mm
Fondo Cabina	1.400 mm
Altura Libre interior cabina	2.200 mm
Puertas	Automáticas
Apertura	Lateral
Apertura Útil	900 x 2.000 mm

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Supervisor Recintos Deportivos (Andres Ramos)
3. Director de Cultura
4. Jefe de Unidad de Servicios Operativos
5. Adquisiciones
6. Jurídico
7. Finanzas
8. Presupuesto
9. Administración Municipal
10. Subdirectora de Obras Municipales
11. Secretaría Municipal.

Edificio Consistorial

Modelo	ING2019-600k.ECSM (Eléctrico con Sala de Máquinas)
Cantidad	1
Procedencia	Fabricación nacional
Recorrido	3.000 mm aproximadamente
Paradas	2 niveles
Tipo de embarque	Doble embarque a 180°
Carga útil	600 kilos/ 8 personas
Velocidad	0,5 m/s
Frente de Cabina	1.100 mm
Fondo de Cabina	1.400 mm
Altura Libre Interior de Cabina	2.200 mm
Panel Lateral 1	Acero Inoxidable, Pasamanos Tubular de acero inoxidable
Panel Lateral 2	Acero Inoxidable, con espejo de ½ altura, tono bronce
Techo	Acero Pintado con luz led
Piso	Goma de alto tráfico
Puerta de cabina	Dos, modelo lateral telescópica
Material puerta de cabina	Acero inoxidable
Apertura Util	900 x 2.000 mm
Tipo de Apertura	Lateral Telescópica de 2 hojas
Seguridad en acceso	Malla Multi Haz Infra Roja
Seguridad interior	Luz de respaldo de emergencia en interior de cabina
Certificación Anti fuego	F30 (según NCH440/1)
Puerta Exterior	Dos, modelo lateral telescópica
Material Puerta de Exterior	Acero Inoxidable
Control de Maniobra	Electrónico, modelo VVVF
Cableado eléctrico	Estándar
Botoneras Exteriores	Acero Inoxidable, modelo estándar, con indicación
Botonera de Cabina	Modelo Estándar.

Estadio Lucio Fariña Fernández Bulnes

Modelo	LHV-300-C Ascensor Vip.
Cantidad	1
Procedencia	Ascensores Hidalgo Ltda.
Recorrido	10.620 milímetros
Paradas	3 paradas , Nivel +10.8 , Nivel +4.14, Nivel +0.18
Tipo de embarque	-
Carga útil	600 kilos
Velocidad	0,5 m/s
Frente de Cabina	1.100 mm
Fondo de Cabina	1.400 mm
Altura Libre Interior de Cabina	2.200 mm
Panel Lateral 1	1400 milímetros
Panel Lateral 2	1400 milímetros
Techo	1100 x 1400 milímetros

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Supervisor Recintos Deportivos (Andres Ramos)
3. Director de Cultura
4. Jefe de Unidad de Servicios Operativos
5. Adquisiciones
6. Jurídico
7. Finanzas
8. Presupuesto
9. Administración Municipal
10. Subdirectora de Obras Municipales
11. Secretaría Municipal.



DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
UNIDAD DE ADQUISICIONES

Piso	1100 x 1400 milímetros Goma de alto tráfico
Puerta de cabina	900 x 2000 milímetros
Material puerta de cabina	Acero inoxidable
Apertura Util	900 milímetros
Tipo de Apertura	2 hojas , automática lateral
Seguridad en acceso	Sensores puerta abierta, bloqueo puerta, detector sobrepeso.
Seguridad interior	Parada emergencia, citófono emergencia, detector sobrepeso.
Certificación Anti fuego	-
Puerta Exterior	1040 milímetros. Dos, modelo lateral telescópica
Material Puerta de Exterior	Acero Inoxidable
Control de Maniobra	MicroBasic PRIMA controlador
Cableado eléctrico	Corriente Alterna trifásica , 380 Volts , 50 Hz.
Botoneras Exteriores	3 Botoneras modelo AM48 de acero inoxidable, botones metálicos micro recorrido con registro luminoso, todos con lectura Braille. Indicador digital de todos los pisos y sentido de viaje del ascensor
Botonera de Cabina	Botonera modelo FM48 de acero inoxidable, botones metálicos micro recorrido con registro luminoso, todos con lectura Braille. Indicador digital de todos los pisos y sentido de viaje del ascensor. Botón apertura puerta, botón cerrar puerta, Botón Alarma, Luz Emergencia.

Estadio Lucio Fariña Fernández Pinto

Cantidad : 1
Modelo : LHV-300-C Montacarga
Procedencia: Ascensores Hidalgo Ltda.
Recorrido : 10.620 milímetros
Paradas : 2 paradas , Nivel +4.14, Nivel +0.18
Tipo de embarque :
Carga útil : 600 kilos
Velocidad : 0.5 m/seg
Frente de Cabina : 11000 milímetros
Fondo de Cabina : 1400 milímetros
Altura Libre Interior de Cabina : 2200 milímetros
Panel Lateral 1 : 1400 milímetros
Panel Lateral 2 : 1400 milímetros
Techo : 1100 x 1400 milímetros
Piso : 1100 x 1400 milímetros
Puerta de cabina : 900 x 2000 milímetros
Material puerta de cabina : acero inoxidable
Apertura Util : 900 milímetros
Tipo de Apertura : 2 hojas , automática lateral
Seguridad en acceso: sensores puerta abierta, bloqueo puerta, detector sobrepeso.
Seguridad interior: Parada emergencia, citofono emergencia, detector sobrepeso.
Certificación Anti fuego: No tenemos.
Puerta Exterior: 1040 milímetros.
Material Puerta de Exterior: Acero inoxidable.
Control de Maniobra : MicroBasic PRIMA

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Supervisor Recintos Deportivos (Andres Ramos)
3. Director de Cultura
4. Jefe de Unidad de Servicios Operativos
5. Adquisiciones
6. Jurídico
7. Finanzas
8. Presupuesto
9. Administración Municipal
10. Subdirectora de Obras Municipales
11. Secretaría Municipal.



DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
UNIDAD DE ADQUISICIONES

Cableado eléctrico : Corriente Alterna trifásica , 380 Volts , 50 Hz.
Botoneras Exteriores: 3 Botoneras modelo AM48 de acero inoxidable, botones metálicos micro recorrido con registro luminoso, todos con lectura Braille. Indicador digital de todos los pisos y sentido de viaje del ascensor
Botonera de Cabina: Botonera modelo FM48 de acero inoxidable, botones metálicos micro recorrido con registro luminoso, todos con lectura Braille. Indicador digital de todos los pisos y sentido de viaje del ascensor. Botón apertura puerta, botón cerrar puerta, Botón Alarma, Luz Emergencia.

La mantención consistirá en la revisión, ajustes menores, limpieza y lubricaciones del ascensor. También, una inspección de los dispositivos de seguridad y comando, tensiones uniformes, estados de cables de suspensión y limitador de velocidad.

La reparación y/o sustitución de piezas o repuestos, según las observaciones realizadas por la oferente adjudicado en visitas de mantención preventiva que considere como necesarias de efectuar a fin de mantener el funcionamiento normal y seguros del ascensor.

Sala de Máquinas: Inspección visual preventiva, fugas de aceite desde equipo motriz, verificación del nivel reductor, nivel de estanque hidráulico, fijaciones, poleas, frenos electrónicos, sistema de velocidad, lubricación de componentes.

Tablero de Control: Fusibles, terminales, conexiones, tarjeta electrónica, registro de parámetros eléctricos.

Puertas en General: Enclavamiento, sensibilidad y aplomado, verificación y limpieza de contactos eléctricos, regulación de bombas de cierre y amortiguación, operatividad de indicadores luminosos, limpieza general aspirado de guías.

Interior Cabinas: Funcionamiento de pulsadores, alumbrado y accesorios, pulsados de alarma, rayo fotoeléctrico, control de nivelación piso-cabina, limpieza y aspirado de guías.

Programa de Mantenimiento

El oferente deberá realizar una visita mensual para la realización de la mantención, por el tiempo que dure la contratación del servicio, en el los ascensores de la I. Municipalidad de Quilota, durante los **primeros 5 días hábiles del mes**, de lunes a viernes de 09:00 a 17:30 horas, previa coordinación con los profesionales de cada Infraestructura. Cabe agregar, que por cada mantención la empresa oferente debe colocar una Lámina en el ascensor sobre el día y firma de cuándo se realizó la mantención. También, debe llevar un libro o Carta Gantt sobre las mantenciones de los ascensores, además esta debe estar firmada por la persona que lo realizó y quién recepciona.

10.2 Personal

De acuerdo a la Normativa vigente, las labores de mantención y reparación del ascensor deben ser realizadas por personal calificado, de acuerdo con ello, se requiere que el oferente presente la declaración jurada simple (Anexo N°8) que certifique que los técnicos designados cumplan con el siguiente perfil en relación a:

Conocimientos Técnicos:

- Electricidad y mecánica
- Funcionamiento en sistemas de ascensores (Puertas, frenos, limitadores, paracaídas, comandos).

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Supervisor Recintos Deportivos (Andres Ramos) 3. Director de Cultura 4. Jefe de Unidad de Servicios Operativos 5. Adquisiciones 6. Jurídico 7. Finanzas 8. Presupuesto 9. Administración Municipal 10. Subdirectora de Obras Municipales 11. Secretaría Municipal.



DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
UNIDAD DE ADQUISICIONES

- Medidas de seguridad generales para manipulación de ascensores
- Uso de instrumentos de medición mecánicos y eléctricos enfocado a ascensores
- Documentación técnica referente a mantención de sistemas de ascensores.

Expertiz Laboral

- Inspeccionar y realizar ajustes básicos de ascensores de acuerdo a rutina de mantenimiento, normativa y reglamentación vigente.
- Diagnosticar y reparar fallas mecánicas menores de acuerdo a parámetros técnicos del fabricante, normativa y reglamentación vigente
- Diagnosticar y reparar fallas eléctricas menores de acuerdo a parámetros técnicos del fabricante, normativa y reglamentación vigente.
- Realizar reparaciones mayores mecánicas de acuerdo a parámetros técnicos del fabricante, normativa y reglamentación vigente.

La contraparte técnica coordinará con él o los supervisores, todos los detalles relacionados con la prestación de los servicios a contratar, por lo tanto el oferente deberá adjuntar en su propuesta:

- Nombre del o los supervisores a cargo
- Curriculum Vitae
- Copia del certificado de título profesional o técnicos de carreras a fin o copia de certificados que acrediten capacitaciones de éstos en el rubro de lo solicitado

Informes

El supervisor o quien corresponda, deberá emitir un informe mensual en el cual detalle lo siguiente:

- A) Diagnóstico del estado general del ascensor
- B) Resumen y análisis de las mantenciones realizadas, indicando cada una de las actividades realizadas
- C) Resumen y análisis de las fallas detectadas en el mes, fecha, sus causas, las soluciones propuestas, los tiempos de respuesta asociados a ella y los costos
- D) Trabajos realizado en el mes con detalle de lo reparado y estimación de su duración
- E) Observaciones y sugerencias

11.- EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LAS OFERTAS

11.1 Comisión Evaluadora

En la evaluación de las ofertas serán considerados los aspectos Técnicos y Económicos. Las propuestas serán evaluadas por la Comisión Evaluadora formada por:

1. Profesional de la I. Municipalidad de Quilota
2. Planta o Contrata
3. Planta o Contrata

Para el caso de la no disponibilidad de los funcionarios asignados en el periodo de evaluación de la licitación, lo reemplazara quien subrogue según corresponda.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Supervisor Recintos Deportivos (Andres Ramos)
3. Director de Cultura
4. Jefe de Unidad de Servicios Operativos
5. Adquisiciones
6. Jurídico
7. Finanzas
8. Presupuesto
9. Administración Municipal
10. Subdirectora de Obras Municipales
11. Secretaría Municipal.



DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
UNIDAD DE ADQUISICIONES

10.2 Procedimiento de Evaluación de las Ofertas

La evaluación de la o las ofertas se realizarán considerando los siguientes criterios y ponderaciones respectivas:

Criterio de Evaluación	Ponderación
a) Precio	25%
b) Experiencia del Oferente	35%
c) Garantía de los Trabajos	25%
d) Cumplimiento de los Requisitos Formales	15%

11.2.1 Precio

La nota por el factor precio (mantención) se obtendrá del cociente entre el menor precio ofertado, entre todas las ofertas y el precio de la oferta del proveedor. La nota máxima de 100 puntos la obtendrá la oferta más económica.

Fórmula: $(\text{Menor precio ofertado}/\text{precio ofertado}) * 100 * \text{Ponderación}$

11.2.2 Experiencia del Oferente

El oferente deberá indicar su antigüedad y constancia en el rubro solicitado. Estos se deben acreditar mediante documentos a fin, por ejemplo, inicio de actividades, Órdenes de compra que indiquen su tiempo de antigüedad, contratos, escrituras de la empresa, Facturas, etc....

Éste será evaluado de acuerdo a la siguiente tabla:

CRITERIO	PUNTAJE
36 MESES O MÁS	100
24 MESES – 35 MESES	60
12 MESES – 23 MESES	40
12 MESES – 1 MES	20
No acredita	0

11.2.3 Garantía de los Trabajos

Para los trabajos de mantención o reparación, el oferente deberá indicar en el Anexo N°6, la garantía por los trabajos realizados. Dicha Garantía no podrá ser inferior a tres meses, de lo contrario se evaluará con puntuación 0. Las ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente fórmula:

$(\text{Garantía a analizar}/\text{Mayor Garantía analizada}) * 100 * \text{ponderación}$

11.2.4 Cumplimiento de los requisitos formales

Cumplir con los requisitos solicitados en las bases según Puntos 8-9-10. La evaluación será de acuerdo a la siguiente tabla

Cumplimiento de los Requisitos	Puntaje
Cumple con la totalidad de las especificaciones de los servicios indicados en cada categoría.	100

DISTRIBUCIÓN:

- Control Interno
- Supervisor Recintos Deportivos (Andrés Ramos)
- Director de Cultura
- Jefe de Unidad de Servicios Operativos
- Adquisiciones
- Jurídico
- Finanzas
- Presupuesto
- Administración Municipal
- Subdirectora de Obras Municipales
- Secretaría Municipal.



DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
UNIDAD DE ADQUISICIONES

Cumple parcialmente con las especificaciones de los servicios indicados en cada categoría.	50
No cumple o no informa las especificaciones de los servicios indicados en cada categoría.	0

Puntaje Final de la Oferta

Para calcular el puntaje final de la oferta se aplicará el siguiente polinomio de acuerdo a la categoría de servicio que corresponda.

Precio x 0.25+
Experiencia del Oferente x 0.35 +
Garantía de los trabajos x 0.25 +
Cumplimiento de los requisitos formales x 0.15+

11.3 Resolución de Empates

En caso de presentarse un empate entre 2 o más ofertas, se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el **Experiencia del Oferente**. Si aplicando la fórmula anterior aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el **Garantía de los trabajos**. Si aplicando la fórmula anterior aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el **Criterio Precio**. Si aplicando la fórmula anterior aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el **Criterio Cumplimiento de los requisitos formales**.

11.4 Adjudicación

Sólo se podrán adjudicar a oferentes, cuyas ofertas hayan sido recibidas a través de sistemas de información www.mercadopublico.cl.

Si no es posible efectuar la adjudicación en los plazos señalados en el punto 5 de las presentes bases, la entidad informara por intermedio de la Plataforma Mercado Publico, el cambio de fecha, registrando a su vez los motivos que justifican dicho cambio, y señalará el nuevo plazo o fecha para la realización de la adjudicación ya mencionada.

La Municipalidad de Quillota **declarará inadmisibles** cualquiera de las ofertas presentadas que no cumplan los requisitos o condiciones establecidos en las presentes bases de licitación, sin perjuicio de la facultad para solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales de acuerdo con lo establecido en la normativa de compras públicas y en las presentes bases. Lo anterior, deberá ser ingresado al sistema de información.

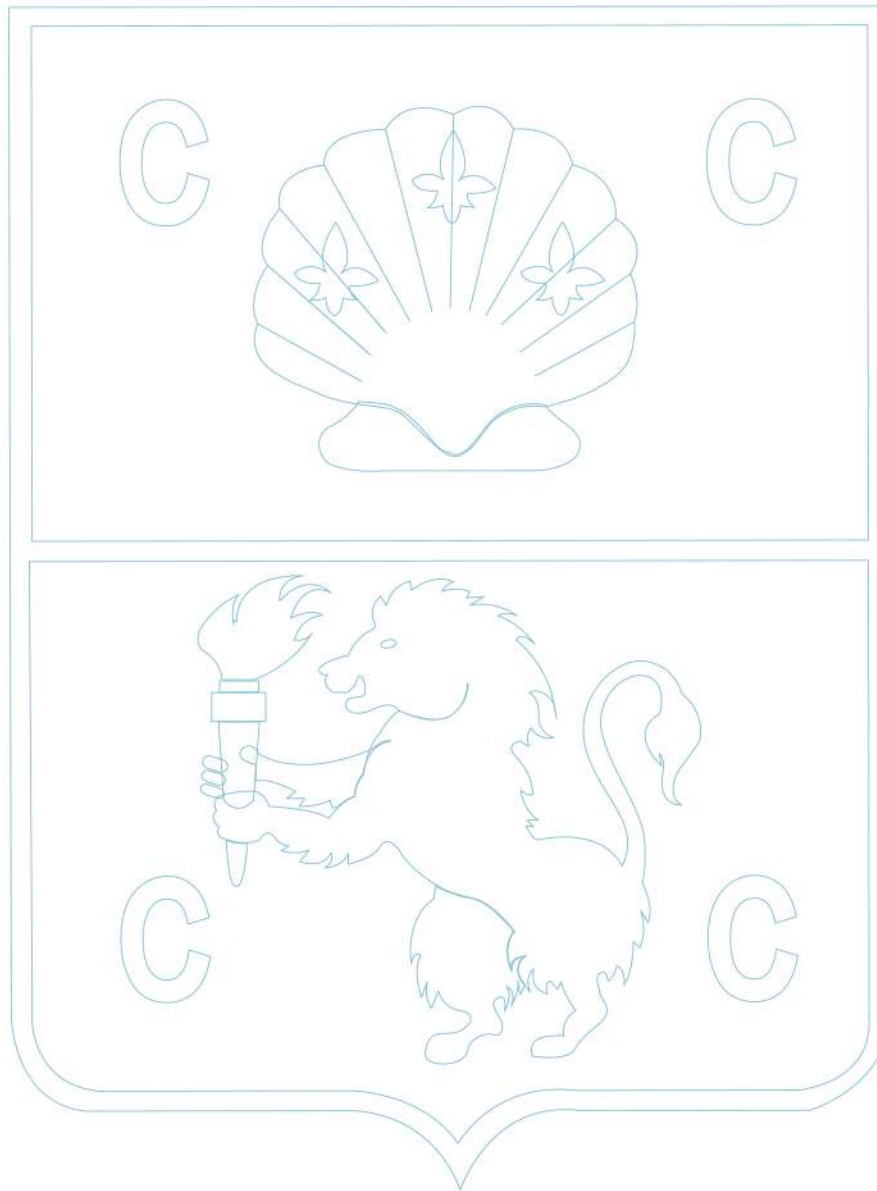
La Municipalidad de Quillota podrá, además, **declarar desierta** la licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses.

Declarará Desierta la Licitación, cuando ocurra al menos una de las siguientes circunstancias:

- a) No se presenten oferentes a la presente licitación.
- b) Presentándose uno o más oferentes y habiéndose presentado en forma correcta la propuesta técnica y económica, ésta última sea desestimada por no resultar conveniente a los intereses del Municipio, o se estime probable la adecuada ejecución del contrato; la licitación se declarará Desierta por la inadmisibilidad de la oferta.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Supervisor Recintos Deportivos (Andres Ramos) 3. Director de Cultura 4. Jefe de Unidad de Servicios Operativos 5. Adquisiciones 6. Jurídico 7. Finanzas 8. Presupuesto 9. Administración Municipal 10. Subdirectora de Obras Municipales 11. Secretaría Municipal.



DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Supervisor Recintos Deportivos (Andres Ramos)
3. Director de Cultura
4. Jefe de Unidad de Servicios Operativos
5. Adquisiciones
6. Jurídico
7. Finanzas
8. Presupuesto
9. Administración Municipal
10. Subdirectora de Obras Municipales
11. Secretaría Municipal.

LMG/PEA/jlm.-

Del mismo modo, el Municipio se reserva el derecho a dejar sin efecto el proceso hasta antes de la Adjudicación, lo anterior mediante resolución fundada. Esto según el Artículo N°9 de la Ley de Compras Públicas N°19.886.

Dichas declaraciones deberán materializarse a través de una Resolución Fundada. (Decreto Alcaldicio).

- La Comisión Evaluadora propondrá al Sr. Alcalde la adjudicación de la propuesta que resulte con las condiciones más ventajosas para las necesidades del Municipio; lo anterior considerando los criterios de evaluación y condiciones administrativas para la evaluación.

11.5 Notificación de la Adjudicación

La adjudicación de la propuesta se publicará a través del portal www.mercadopublico.cl, por tal medio se dará por notificado el adjudicatario, como así también todos aquellos oferentes que presentaron oferta. La notificación del decreto de adjudicación, cuadros comparativos, al oferente adjudicado y a todos los proponentes, debe entenderse realizada luego de transcurridas 2 Días Hábiles, desde que se publique en el sistema de información dicho acto administrativo.

11.6 Readjudicación

Si el respectivo adjudicatario desiste de su oferta, o no cumple cualquiera de los plazos que se establecen en las presentes bases, la entidad licitante podrá dejar sin efecto la adjudicación y seleccionar al oferente que, de acuerdo al resultado de la evaluación le siga en puntaje, y así sucesivamente, a menos que, de acuerdo a los intereses del Municipio, se estime conveniente declarar desierta la licitación.

11.7 Validez de la Oferta

Las ofertas tendrán una validez mínima de 90 días corridos, contados desde la fecha de cierre de recepción de ofertas. Si dentro del plazo antes referido, no se pudiera efectuar la adjudicación, la Entidad licitante podría solicitar a los proponentes, antes de la fecha de su expiración, una prórroga de la validez de la misma por igual período. Si alguno de ellos no lo hiciere, dicha oferta se entenderá desistida.

12. CONTRATO

El Contrato de Suministro y Servicio deberá contener la individualización de la entidad licitante, las características del bien y/o servicio contratado, el precio, el plazo de duración, las garantías, si las hubiere, las medidas a ser aplicadas por eventuales incumplimientos del proveedor, así como sus causales y el procedimiento para su aplicación, causales de término y demás menciones y cláusulas establecidas en las Bases.

- **Inscripción y Habilidad en Chileproveedores:** En caso que el adjudicatario no esté inscrito en el registro electrónico oficial de contratistas de la administración, Chileproveedores, deberá inscribirse dentro del plazo de 15 días hábiles contados desde la notificación de la resolución de adjudicación totalmente tramitada.

Del Contrato de Suministro y Servicio:

La Emisión de la orden de Compra por parte de la entidad licitante, enviada por el Sistema de Información, corresponderá al contrato definitivo dentro del plazo establecido en las Bases.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Supervisor Recintos Deportivos (Andres Ramos) 3. Director de Cultura 4. Jefe de Unidad de Servicios Operativos 5. Adquisiciones 6. Jurídico 7. Finanzas 8. Presupuesto 9. Administración Municipal 10. Subdirectora de Obras Municipales 11. Secretaría Municipal.



DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
UNIDAD DE ADQUISICIONES

12.1 Plazos del Contrato

La vigencia del contrato y de las ofertas será a contar desde la Adjudicación y aceptación de la notificación de la Orden de Compra hasta el 28 de febrero de 2022.

12.2 Sanciones

A. Multas:

Será objeto de multa el atraso en la entrega del producto o insumos.
Se aplicará una multa del 25% del valor de la cotización.

B. Procedimiento para la aplicación de multas:

1. Detectada una situación que amerite la aplicación de multa, el Supervisor del Contrato, notificará inmediatamente de ello al adjudicado, por carta certificada, informándole sobre la multa a aplicar y sobre los hechos en que aquélla se motiva.
2. A contar de la notificación singularizada en el número anterior, el ADJUDICATARIO tiene un plazo de 5 días hábiles para efectuar sus descargos por escrito ante Supervisor del Contrato, acompañando todos los antecedentes que respalden su posición. Se tendrá por notificado el ADJUDICATARIO en un plazo de 3 días desde el envío de la carta certificada.
3. Vencido el plazo indicado en el número anterior sin que se hayan presentado descargos, se aplicará la correspondiente multa por medio de una resolución fundada.
4. Si el adjudicado ha presentado descargos dentro del plazo establecidos para estos efectos, la Municipalidad de Quillota tendrá un plazo de 10 días hábiles, contados desde la recepción del descargo del ADJUDICATARIO, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente. Al respecto, el rechazo total o parcial de los descargos del respectivo ADJUDICATARIO deberá formalizarse a través de la dictación de una resolución fundada, en la cual deberá detallarse el contenido y las características de la multa a aplicar. La indicada resolución deberá notificarse al respectivo ADJUDICATARIO personalmente o mediante carta certificada.
5. Recurso de Reposición: El ADJUDICATARIO dispondrá de un plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación de la resolución fundada singularizada en los números 3 y 4, para impugnar dicho acto administrativo, debiendo acompañar todos los antecedentes que justifiquen eliminar, modificar o reemplazar la respectiva multa. La Municipalidad de Quillota tendrá un plazo no superior a 30 días hábiles para resolver el citado recurso.
6. La resolución que acoja el recurso podrá modificar, reemplazar o dejar sin efecto el acto impugnado. Ahora bien, en el evento de que la multa sea finalmente cursada, sea total o parcialmente, ésta se hará efectiva mediante la emisión de un vale vista, cheque a nombre de la Municipalidad de Quillota o transferencia electrónica a la cuenta que será informada en la Notificación.

13.- MÉTODO DE PAGO

El Servicio de Mantenimiento se cancelará de forma mensual y las reparaciones una vez informado y recibido conforme por la contraparte técnica de cada profesional de cada Infraestructura. En este caso, el oferente deberá detallar en la factura, el desglose de cada servicio, adjuntando el Certificado de Recepción Conforme y la Orden de Compra del Portal de Mercado Público de la mantención y/o reparación correspondiente.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Supervisor Recintos Deportivos (Andrés Ramos) 3. Director de Cultura 4. Jefe de Unidad de Servicios Operativos 5. Adquisiciones 6. Jurídico 7. Finanzas 8. Presupuesto 9. Administración Municipal 10. Subdirectora de Obras Municipales 11. Secretaría Municipal.



DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
UNIDAD DE ADQUISICIONES

El Pago de la orden de compra válidamente emitidas por la Unidad de Adquisiciones de la Municipalidad, se materializarán con cargo a cada asignación presupuestaria debidamente aprobada.

La formalización del pago se efectuará previamente se cumpla con los siguientes antecedentes:

- La orden de compra emitida, se encuentre Recepcionada conforme por parte de la Unidad de Adquisiciones
- Certificación Recepción Conforme.
- Factura sin enmendaciones y errores

Las facturas deben ser enviadas a la siguiente dirección: Bulnes N°895, Estadio Lucio Fariña Fernández, Sector Arauco, Segundo piso, Quillota (Unidad de Adquisiciones).

Las facturas electrónicas válidamente emitidas deben ser enviadas al correo electrónico "adquisiciones@quillota.cl".

Los documentos tributarios serán pagados en un plazo de 30 días, desde la recepción conforme de la factura, siempre que el documento cumpla con todos los requisitos indicados anteriormente, ya que de caso contrario el documento de cobro será devuelto al adjudicatario.

El pago será realizado mediante cheque o transferencia electrónica, el que podrá ser depositado en la cuenta del adjudicatario.

14.- TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

El presente contrato de suministro, conforme con las presentes bases, quedará resuelto de pleno derecho y el Municipio facultado para declarar administrativamente el término anticipado del mismo, en los siguientes casos:

- a) Si el proveedor fuere declarado en quiebra o manifiesta insolvencia financiera.
- b) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- c) Si se disolviera la empresa adjudicada.
- d) Si se produjese cualquier incumplimiento grave de las obligaciones del adjudicatario.
- e) Resciliación o común acuerdo por los contratantes.
- f) Por liquidación anticipada en caso de fallecimiento del adjudicatario.
- g) Si se llegase a terminar la disponibilidad presupuestaria

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Supervisor Recintos Deportivos (Andres Ramos) 3. Director de Cultura 4. Jefe de Unidad de Servicios Operativos 5. Adquisiciones 6. Jurídico 7. Finanzas 8. Presupuesto 9. Administración Municipal 10. Subdirectora de Obras Municipales 11. Secretaría Municipal.

LMG/PEA/jlm.-

CUARTO: **CRÉASE** Comisión Evaluadora de las Ofertas, integrada por los siguientes funcionarios:

- **Andrés Ramos Marín, Supervisor Técnico Recintos Deportivos.**
- **Carlos Carmona Bermúdez. Director Unidad de Cultura**
- **Juan Carlos Aros Aspee, Jefe Unidad de Servicios Operativos.**

QUINTO: **ESTABLÉCESE** que todos los miembros de esta comisión quedan nombrados pro t mpore como sujetos pasivos de la Ley N  20.730 que regula el lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios, y su Reglamento, mientras dure la evaluación de la propuesta.

SEXTO: **NÓMBRASE** como Supervisora del Contrato a Ximena Martínez Chacana, Subdirectora de Obras Municipales o quien le subroge.

SÉPTIMO: **ADOPTEN** el Director de Administración y Finanzas, la Jefa de Adquisiciones, Supervisor Técnico Recintos Deportivos, Director de Cultura, Jefe de la Unidad de Servicios Operativos y la Subdirectora de Obras Municipales, las medidas pertinentes para el cumplimiento de esta resolución.



Firmado Digitalmente por
PATRICIO ENCALADA AHUMADA
SECRETARIO MUNICIPAL (S)
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
MINISTRO DE FE



Firmado Digitalmente por
LUIS MELLA GAJARDO
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA

DISTRIBUCION:

1. Control Interno 2. Supervisor Recintos Deportivos (Andres Ramos) 3. Director de Cultura 4. Jefe de Unidad de Servicios Operativos 5. Adquisiciones 6. Jurídico 7. Finanzas 8. Presupuesto 9. Administración Municipal 10. Subdirectora de Obras Municipales 11. Secretaría Municipal.