

ESCANEADO

DECRETO DE ALCALDIA N°2.311/2013.

ZAPALLAR, 29 de Mayo del 2013.

VISTOS:

LOS ANTECEDENTES: Las facultades que confiere la Ley N° 18.695 de 1988, "Orgánica Constitucional de Municipalidades"; Sentencia de Proclamación Rol N° 320-2012 del Tribunal Electoral Región de Valparaíso, de fecha 30 de Noviembre del 2012 que nombra Alcalde de la Comuna; Decreto de Alcaldía N°2.295, de fecha 27 Mayo del 2013, que nombra Alcaldesa Subrogante a doña Ximena Olivares Cerpa.

CONSIDERANDO:

- Memorándum N°289/2013, de fecha 23 Mayo de 2013, de la Secretaría Comunal de Planificación.
- Memorándum N°119/2013, de fecha de 28 Mayo de 2013, del Departamento de Asesoría Jurídica.

DECRETO:

- 1.- **APRUEBANSE las Bases Administrativas, Bases Técnicas, y demás antecedentes de la Licitación llamada al efecto, y llámese a Propuesta Pública N°27/2013, denominada "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DE ALUMBRADO ORNAMENTAL, COMUNA DE ZAPALLAR"**

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE,



ANTONIO MOLINA DAINE
Secretario Municipal



XIMENA OLIVARES CERPA
Alcaldesa (S)

C: SECPL 5.2013 / Aprueba Bases y Licitación Propuesta N°27/2013

DISTRIBUCION:

- 1- SECPLA
- 2- OFICINA DE TRANSPARENCIA
- 3- ARCHIVO SECRETARIA MUNICIPAL

ADM. ATU. SUP. D. E. SEC. JUR.



República de Chile
I. Municipalidad de Zapallar
Asesoría Jurídica

MEMORANDUM N° 119/2013 /

ANT.: Memorandum N° 289/2013, de la Secretaria Comunal de Planificación, que remite base de licitación y demás antecedentes de la Propuesta Pública N° 27/2013, denominada **"Contratación del Servicio de Mantenimiento y Reparación de Alumbrado Ornamental, Comuna de Zapallar"** ✓

MAT.: Remite revisión bases de licitación.

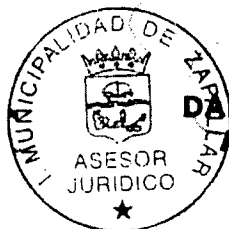
Zapallar, 28 de Mayo de 2013 /

**DE : DANIELA ASENJO GARCIA
ASESORIA JURIDICA**

**A: CAROLINA ANDRADE AGUILERA
ENCARGADA DE SECPLA**

Por medio de presente, vengo en remitir a usted debidamente visadas las bases administrativas de la Propuesta Pública N° **27/2013**, denominada **"CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENCION Y REPARACION DE ALUMBRADO ORNAMENTAL, COMUNA DE ZAPALLAR"**, para que se proceda a la etapa correspondiente de licitación llamada al efecto. ✓

Sin otro particular, le saluda atentamente

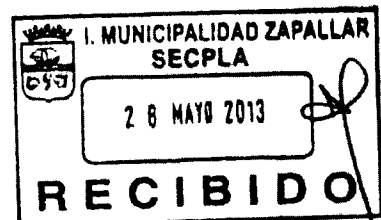


**DANIELA ASENJO GARCIA
ASESORIA JURIDICA**

DISTRIBUCION:

- 1.- Encargada de Secpla
- 2.- Archivo Correlativo Asesoría Jurídica.

JBN/agr/2013memo119





MEMORANDUM N° 289/ 2013 /

ZAPALLAR, 23 de Mayo de 2013. /

**A : SR. JUAN BUZETA NOVOA
JEFE DEPTO. JURIDICO**

**DE : SRA. CAROLINA ANDRADE AGUILERA
ENCARGADA DE SECPLA**

Mediante la presente envío a usted copia de mail en donde se envían Bases Administrativas y Decreto Aprueba de Bases de la **Propuesta Pública N° 27/2013** denominada **"CONTRATACION DEL SERVICIO DE MATENCION Y REPARACION DE ALUMBRADO ORNAMENTAL, COMUNA DE ZAPALLAR"**, para su visación. Solicitando decreto aprueba de bases.

Sin otro particular, saluda a Usted.

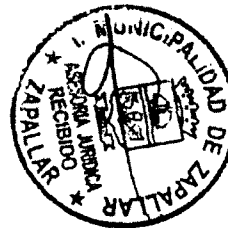


Carolina Andrade Aguilera
**CAROLINA ANDRADE AGUILERA
ENCARGADA DE SECPLA**

DISTRIBUCIÓN:

- Jurídico
- Archivo Secpla.

CAA/vsh.-



23 MAY 2013



Hugo Caceres <hcaceres@munizapallar.cl>

AP. Bases 27/2013

Mensaje

Hugo Caceres <hcaceres@munizapallar.cl>

23 de mayo de 2013 12:06

Para: juridicozapallar@gmail.com, Secretaria Planificacion <secpla@munizapallar.cl>, Carolina Andrade Aguilera <candrade@munizapallar.cl>, Juan Agustin Buzeta Novoa <juanbuzeta@gmail.com>, Ximena Olivares Cerpa <xolivares@munizapallar.cl>

Estimados:

Junto con saludarlos cordialmente, Adjunto Bases Administrativas de la Licitación Pública N°27/2013 denominada "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DE ALUMBRADO ORNAMENTAL, COMUNA DE ZAPALLAR" para su revisión.

Quedo atento a sus comentarios

Atte.

—
Hugo Caceres Tejada
Licitaciones SECPLA

I.Municipalidad de Zapallar
Fono: (033) 74 2000
Anexo:2073

**B.A. Servicio Integral de Mantenición y Reparación Iluminación Ornamental.doc**

960K



Secretaría Comunal de Planificación
I. Municipalidad de Zapallar

PROPUESTA PÚBLICA N° 27/2013

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DE ALUMBRADO ORNAMENTAL, COMUNA DE ZAPALLAR"



I. Municipalidad de Zapallar

MAYO 2013

Bases Administrativas 1

I. Municipalidad de Zapallar
Germán Riesco 399, Zapallar. Provincia de Petorca, Región de Valparaíso.
Fonos (033) – 74 20 00 – Fax (033) 74 14 14 www.munizapallar.com





PROPUESTA PÚBLICA N°27/2013

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DE ALUMBRADO ORNAMENTAL, COMUNA DE ZAPALLAR”

BASES ADMINISTRATIVAS

1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.-

La licitación se registrará por las presentes Bases Administrativas y Técnicas, las Respuestas a las Consultas y Aclaraciones de la licitación, por la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y por la Ley N° 19.886, sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicios y su Reglamento, Las normas eléctricas oficiales para instalaciones de baja tensión y de la norma NSEG 21 E.n. 78 de la SEC.

2. OBJETO DE LA LICITACIÓN.-

La presente licitación tiene por objeto contratar el Servicio de Mantenimiento Integral de la Iluminación Ornamental de la Comuna de Zapallar y que sea de propiedad o bajo administración Municipal.

La presente Licitación se desarrollara según los requerimientos establecidos en las Especificaciones Técnicas y demás antecedentes de la presente licitación.

3. MODALIDAD DEL CONTRATO.-

La presente propuesta pública consulta por una oferta a serie de precios unitarios por el valor mensual del servicio de mantenimiento y reparación en la comuna de Zapallar, en pesos chilenos con reajustes y sin intereses.

3.1 PRESUPUESTO OFICIAL.-

El presupuesto oficial para la presente licitación alcanza un valor total de **\$33.600.000.** (Treinta y tres millones seiscientos mil pesos), el proponente que sobrepase este presupuesto será declarado fuera de bases.-

4. DEFINICIONES Y ABREVIATURA UTILIZADAS:

Mandante	La Ilustre Municipalidad de Zapallar, la cual cumple la función de supervisión técnica y administrativa del proyecto que establecen las siguientes bases.
Contratista	Es la persona natural o jurídica que, en virtud del contrato respectivo, se obliga a ejecutar el objeto de la licitación.
Unidad Técnica	Unidad Municipal que tiene a su cargo la supervisión técnica y administrativa del contrato y, en general, del correcto, oportuno y exacto cumplimiento del mismo.

Bases Administrativas 2





Notificación:	Acto por el cual alguna de las partes toma conocimiento de un hecho determinado. Podrá efectuarse en forma personal, por medio de carta certificada o a través del portal web www.mercadopublico.cl , de la Dirección de Compras y Contratación Pública.
Propuesta Pública:	Procedimiento administrativo de carácter concursal por el cual la Ilustre Municipalidad de Zapallar, a través de la Oficina Comunal de Planificación, invita a participar en una licitación a través del portal web www.mercadopublico.cl , de la Dirección de Compras y Contratación Pública. En dicho procedimiento puede participar cualquier persona, natural o jurídica, que se interese y cumpla con los requisitos establecidos en las Bases de la licitación y formulen propuestas, de entre las cuales la Municipalidad seleccionará y aceptará la más conveniente.
Bases de la Licitación:	Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen el conjunto de requisitos, condiciones y especificaciones, establecidos por la entidad licitante, que describen las obras a ejecutar y que regulan el contrato definitivo. Incluyen las Bases Administrativas.

5. PROPONENTE.-

Podrán presentarse a esta Propuesta Pública, las personas naturales o jurídicas que estén inscritas en el Registro de Contratistas de la Dirección de Compras y Contratación Pública, que acrediten experiencia y recepciones conformes de los mandantes en el servicio de mantención y reparación del alumbrado ornamental, que cumplan con lo establecido en las Bases Administrativas, Técnicas de la Licitación y normativa aplicable.-

Sin perjuicio de lo anterior, en el caso de que el oferente que en definitiva se adjudique la presente licitación, no esté inscrito en el Registro mencionado en el párrafo precedente, estará obligado a inscribirse dentro del plazo de **5 días hábiles** contados desde la adjudicación. En caso de no cumplir con esta exigencia se hará efectiva la boleta de garantía de seriedad de la oferta señalada en el punto 7.1. a) del presente instrumento, salvo que el oferente acredite que el incumplimiento no le es imputable. Sin perjuicio de lo anterior, la entidad licitante podrá adjudicar la licitación a la segunda mejor oferta.-

El sólo hecho de participar en la presente licitación implica el conocimiento y aceptación de las bases administrativas, bases técnicas y demás antecedentes que conforman la licitación y, por el sólo hecho de presentar sus ofertas, se comprometen a cumplir lo establecido en el presente proceso licitatorio.-

6. REUNIÓN INFORMATIVA.-

Los proponentes deberán asistir a una reunión informativa de **carácter obligatoria**, en la cual la Unidad Técnica explicará los principales aspectos de los servicios a licitar, en la Ilustre Municipalidad de Zapallar, ubicada en calle Germán Riesco N° 399, Comuna de Zapallar, en la fecha y el horario indicados en el itinerario de licitación.-

Bases Administrativas 3





7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.-

Los proponentes deberán presentar sus **Ofertas Económicas, Ofertas Técnicas y Oferta Administrativa, sólo a través del sistema web www.mercadopublico.cl**, de la Dirección de Compras y Contratación Pública, con sus anexos, si corresponde, en formato digital, cumpliendo con las fechas y horarios indicados en el itinerario de la licitación.-

Todos los documentos que se adjunten, deberán ser legibles y estar claramente identificados según los puntos 7.1, 7.2 o 7.3 de las presentes bases indicando en su nombre la letra a la cual corresponde.-

Los documentos serán presentados escritos a máquina o por medios computacionales, y deberán cumplir con los requisitos que sean especificados según cada uno de los ítems de evaluación.-

La forma de presentación de los documentos en formato digital deberá permitir, diferenciar e identificar cada uno de los documentos solicitados. Preferentemente los documentos se deberán presentar en archivo comprimido (.zip, .rar, .ace, etc.) **por oferta** (Administrativa, Técnica y Económica).-

En caso que el proponente se encuentre inscrito en el Sistema de Registro de Proveedores del Estado, Chileproveedores, deberá señalar expresamente en la Oferta Técnica o Administrativa, la documentación que mantiene disponible en el referido sistema, no siendo obligatoria la presentación de dicha documentación en el portal Web de Mercado Público.-

La Comisión de Evaluación de las propuestas verificará la idoneidad de la información proporcionada a través de dicho sistema de información.-

7.1 OFERTA ADMINISTRATIVA

El proponente deberá adjuntar para su postulación los datos aquí solicitados completando asimismo el Anexo Administrativo que se encuentra en las presentes Bases. Dichos documentos e información requerida deberán ser adjuntos **únicamente** en la casilla denominada "**Anexos Administrativos**":

- a) Una **garantía de seriedad de la oferta**, que podrá consistir en un vale a la vista, boleta de garantía, póliza de liquidez inmediata o póliza de seguro electrónica, conforme a lo dispuesto en el artículo 31 del Reglamento de Compras Públicas, tomada por él o a su nombre y extendida a la orden de la Ilustre Municipalidad de Zapallar, Rol Único Tributario N° 69.050.400-6, por un monto de **\$300.000.- (Trescientos mil pesos)**. Este documento deberá ser pagadero a la vista y sin requerimiento de aviso previo, deberá expresarse en pesos chilenos, no se aceptan cheques ni otro documento bancario para acreditar dicha garantía.-

El documento deberá tener una validez de a lo menos **90 días** contados desde la fecha de la publicación de la propuesta en el portal de ChileCompra.

Bases Administrativas 4





La boleta de garantía deberá contener la siguiente glosa: "Para garantizar la seriedad de la oferta de la Propuesta Pública **"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DE ALUMBRADO ORNAMENTAL, COMUNA DE ZAPALLAR"**

Dicho documento deberá ser entregado en la Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Zapallar, ubicadas en calle Germán Riesco N° 399, Comuna de Zapallar, dirigida a la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) y con copia adjunta, **a más tardar el día y a la hora de apertura de las ofertas** indicado en el itinerario de la licitación. Sin perjuicio de lo anterior la I. Municipalidad de Zapallar no se hará responsable de eventuales pérdidas o atrasos en el ingreso de los documentos solicitados producto del envío de los mismos por medios distintos al indicado en las Bases Administrativas. Además, **el documento deberá ser adjunto digitalmente a la postulación** del proponente en el Portal de Chilecompra previo a la fecha de cierre.-

- b) Formato de Identificación del proponente **(Anexo Administrativo)**
- c) Declaración de Aceptación de la Propuesta **(Anexo Administrativo)**
- d) Declaración Jurada ante notario público que da cumplimiento a la Ley 19.886 **(Anexo Administrativo)**
- e) En caso que el proponente sea una persona natural, deberá adjuntar una copia legalizada ante Notario Público de su **Cédula Nacional de Identidad** vigente;

Tratándose de una persona jurídica, se deberá adjuntar copia simple de la Escritura Pública donde conste la personería del representante legal de la empresa proponente y **certificado de vigencia de la sociedad**, otorgado por el Conservador de Bienes Raíces que corresponda, con una vigencia máxima de **30 días**;

- f) En caso que el proponente sea una persona natural, deberá adjuntar las últimas dos declaraciones de renta correspondiente al Formulario N° 22;

Tratándose de una persona jurídica, el proponente deberá acreditar su capacidad económica presentando **los dos últimos balances** de su empresa;

En caso que la empresa o persona natural haya hecho iniciación de actividades en un periodo menor a dos años, deberá adjuntar el documento que lo certifique, quedando exento de presentar la documentación señalada en los párrafos precedentes.

- g) Certificado emitido por la Dirección del Trabajo que acredite el **cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales** vigente a la fecha de apertura de la licitación;
- h) **Set de respuestas a las consultas y aclaraciones de la licitación**, publicadas a través del sistema de compras y contrataciones públicas Mercadopublico, debidamente firmadas por el proponente o representante legal de la empresa, según el caso, en señal de conocimiento y conformidad.-

Bases Administrativas 5





7.2 OFERTA TÉCNICA.-

El proponente deberá adjuntar para su postulación los datos aquí solicitados completando asimismo el Anexo Oferta Técnica que se encuentra en las presentes Bases. Dichos documentos e información requerida deberán ser adjuntos **únicamente** en la casilla denominada "**Anexos Técnicos**"

La oferta técnica debe contener, obligatoriamente todos los documentos indicados en este numeral. Aquellos antecedentes que no sean presentados en esta oportunidad no serán considerados en la evaluación, así como tampoco será posible adjuntarlos posteriormente a través de foro inverso, ni por ningún otro medio.-

- a) El proponente deberá adjuntar **una propuesta Técnica del Servicio** el que deberá incluir **Carta Gantt** con la programación anual de trabajo,
- b) **Programa de Mantenimiento**, que deberá indicar el detalle del Servicio Licitado, el cual deberá incluir como mínimo lo exigido en el punto 3 y 4 de las Especificaciones Técnicas de la presente propuesta.
- c) El proponente deberá **demostrar la experiencia** solicitada en el punto 5 de las presentes Bases Administrativas, completando el **Anexo Técnico "Acreditación de Experiencia"** y adjuntando los certificados allí mencionados que respalden las aprobaciones o recepciones conformes de servicios de mantención y reparación de alumbrado público y ornamental previos encomendados al Contratista;
- d) Mano de Obra dispuesta para el servicio (**Anexo Técnico**)
- e) El proponente deberá indicar al **Encargado Responsable** que destinará para el desarrollo y dirección del contrato, el cual deberá poseer experiencia acreditada en ejecución de contratos similares al solicitado, que deberá estar permanentemente disponible para la Unidad Técnica. Además deberá adjuntar currículum, donde conste la experiencia solicitada y copia legalizada ante Notario Público del certificado de título profesional (Anexo Técnico).-

7.3 OFERTA ECONÓMICA.-

La Oferta Económica deberá ser publicada en el sistema web de Compras Públicas del Estado y deberá respetar el Anexo Económico de las presentes bases. Dichos documentos e información requerida deberán ser adjuntos **únicamente** en la casilla denominada "**Anexo Económico**" de dicho sistema, según **Formato de Oferta Económica**.

La fecha y hora de cierre de la Oferta Económica, será la indicada en el itinerario de la licitación a través del sistema web de Compras Públicas del Estado.-

La Oferta Económica deberá considerar, dentro del valor total de los servicios ofertados, todos los gastos, materiales, equipos, servicios, aportes, derechos, impuestos, permisos, transportes, seguros y, en general, todo lo necesario para ejecutar el contrato, en forma completa y correcta, de acuerdo a las Bases Técnicas.-

Bases Administrativas 6





Además el proponente deberá presentar la oferta por los valores unitarios establecidos para la mantención y reparación por tipo de luminaria.

8. PREGUNTAS Y ACLARACIONES.-

El funcionario encargado del Proceso de Compras de la Municipalidad será el Jefe de la Secretaría de Planificación o en quien este delegue, el cual responderá a las preguntas y realizará las aclaraciones que los proponentes soliciten de acuerdo a lo señalado en el párrafo siguiente.-

El proponente podrá solicitar aclaraciones de esta propuesta a través del Portal web **www.mercadopublico.cl**, de la Dirección de Compras y Contratación Pública, hasta la fecha y hora límite indicada en el itinerario de licitación.- Las respuestas estarán a disposición de los proponentes en el referido portal y en archivo digital, en la fecha indicada en el itinerario de la licitación.-

No se aceptarán consultas vía fax, telefónicas u otro medio distinto al indicado anteriormente.-

9. APERTURA DE LAS PROPUESTAS.-

Los documentos que se encuentren disponibles en el portal de Mercadopúblico se abrirán el día y hora indicados en el itinerario de la licitación. Este acto se llevará a cabo por la Comisión de Apertura de las propuestas, en las dependencias de la Ilustre Municipalidad de Zapallar, ubicadas en calle Germán Riesco N° 399, comuna de Zapallar, la cual estará compuesta por:

- Jefe de la Secretaría Comunal de Planificación Municipal o la persona que designe.
- Secretario Municipal, o la persona que lo subroge, quien actuará como Ministro de Fe.-

El Secretario Municipal o el funcionario que lo subroge, procederá a abrir la documentación, revisando que las Ofertas contengan todos los documentos solicitados en las presentes Bases. Asimismo, procederá a abrir y revisar la pertinencia de los documentos que los oferentes mantienen en el Sistema de Registro de Proveedores del Estado, Chile Proveedores, cuando así lo indiquen sus respectivas Ofertas Técnicas o administrativas.

Los proponentes podrán efectuar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas, a través del Sistema Web de Compras Públicas del Estado.-

Las ofertas tendrán una vigencia mínima de 60 días corridos, contados desde de la fecha del acto de apertura de las propuestas.-

Del acto de apertura de las propuestas se levantará un acta en la cual se dejará constancia de la individualización de cada oferente, el monto y plazo ofertado, las propuestas rechazadas y las observaciones formuladas. El acta será firmada por cada uno de los integrantes de la Comisión de Apertura.-

Bases Administrativas 7





10. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS ECONÓMICAS Y TÉCNICAS.-

Las Ofertas Económicas y Técnicas adjuntadas en el portal www.mercadopublico.cl, serán evaluadas por la Comisión de Evaluación.

La Comisión de Evaluación estará compuesta por:

- Administradora Municipal o la persona que designe;
- Jefe de Administración y Finanzas Municipales o la persona que él designe
- Jefe de la Secretaría Comunal de Planificación Municipal o la persona que designe

La Comisión Evaluadora de la licitación, dentro del plazo de **20 días hábiles**, revisará y evaluará las ofertas económicas y técnicas presentadas, emitiendo un informe a fin de que proceda a la adjudicación o rechazo de las mismas.-

La Comisión Evaluadora, previo a emitir su informe, podrá requerir todos los antecedentes complementarios que estime necesarios para una mejor evaluación, y solicitar que se salven los errores u omisiones formales, siempre y cuando dichas rectificaciones no sean causa o den origen a situaciones de privilegio o ventaja entre los diversos proponentes.-

Asimismo, en caso de detectar alguna omisión, alteración, entrega de información falsa, la existencia de vicios en una oferta o cualquier incumplimiento de las presentes Bases, será ello causa suficiente para rechazar la propuesta.-

11. DESCALIFICACIÓN INMEDIATA DE LAS OFERTAS.-

La Comisión de Apertura descalificará inmediatamente las propuestas en el acto de apertura, cuando se incurra en alguno de los siguientes incumplimientos:

- a) La no presentación por parte del proponente de su Oferta Económica, a través del portal web de Compras Públicas del Estado, www.mercadopublico.cl, en la hora y día indicados en el Itinerario de la licitación.-
- b) La no presentación de la boleta de garantía o de seriedad de la oferta, o si ésta estuviera mal extendida, o se omitiera cualquiera de los datos indicados en el punto 7.1 letra a) de las presentes bases o si la boleta no es recepcionada en la oficina de partes en el horario indicado en la municipalidad de Zapallar.-
- c) No asistir a la visita a terreno, si esta fuese de carácter obligatoria, según lo indicado en las presentes bases administrativas

12. ENTREGA DE ANTECEDENTES FALTANTES.-

Las propuestas deberán adjuntarse digitalmente con toda la documentación señalada en el punto 7.1, 7.2 y 7.3 de las presentes Bases Administrativas.-

Sin perjuicio de lo anterior, los proponentes podrán complementar los antecedentes faltantes indicados por la Comisión de Evaluación, a través del mismo portal web de Compras Públicas del Estado, www.mercadopublico.cl, adjuntando datos y archivos digitales en la sección denominada "**Foro Inverso**". Los documentos faltantes deberán

Bases Administrativas 8





ser subidos a dicha sección a más tardar **24 horas** posteriores a la notificación de la Comisión de Evaluación mediante la cual se solicitan los antecedentes faltantes al oferente.-

La no entrega de los documentos faltantes por parte del proponente en los plazos establecidos en las presentes bases, será causal suficiente para que se declare al proponente fuera de bases y descalificado del proceso licitatorio respectivo, decisión que tendrá el carácter de irrevocable.-

13. PAUTA DE EVALUACIÓN.-

Cada uno de los ítems que se indican a continuación se evaluará en una escala de 0 a 100 puntos.- El oferente seleccionado será el que obtenga el mayor puntaje relativo, según la ponderación porcentual establecida y según la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje Total: (OFA) + (OFT) + (OFE)}$$

Donde:

OFA = Puntaje Oferta Administrativa
OFT = Puntaje Oferta Técnica
OFE = Puntaje Oferta Económica

Además se evaluará en base a los criterios, pautas, factores y procedimientos de evaluación.

13.1 Oferta Administrativa 10 Puntos

- El proponente que entrega todos los documentos solicitados y en el orden dispuesto en la oferta administrativa obtendrá el mayor puntaje. A los proponentes que no cumplan con el envío de todos los documentos solicitados se les descontará puntaje, según número de documentos adjuntados, de acuerdo a la siguiente tabla:

Adjunta los 08 documentos solicitados:	10 pts.
7 a 5 Documentos Adjuntos:	8 pts.
4 a 2 Documentos Adjuntos:	5 pts.
1 Documentos Adjuntos:	1 pts

Cabe mencionar que los documentos que sean entregados a través de foro inverso no serán considerados con puntaje.

13.1.1 Oferta Técnica 40 Pts.

- Equipamiento 10 pts.**

Para el desarrollo del servicio, se considerará utilizar el siguiente equipamiento:

- Camioneta para inspección del contratista.
- Sistema de radio-comunicación entre base y móviles, o bien, celulares.

Bases Administrativas 9





- Escalas varias, telescópicas, tijera.
- Número telefónico para atender llamadas desde las 8:30 y hasta las 21:00 horas del día, durante todos los días año, incluidos los días sábados, domingos y festivos, y enlace web para que los vecinos puedan hacer observaciones y reclamos.
- Herramientas e instrumentos para la correcta ejecución y medición de las instalaciones (voltaje, luxómetro corriente y conductividad).

Se deberá acompañar permiso de circulación de cada vehículo considerando, en fotocopia simple.

El oferente que demuestre poseer el equipamiento señalado obtendrá el puntaje máximo y se descontará según incumplimiento.-

Los vehículos y equipos deberán cumplir con las condiciones mecánicas y de seguridad pertinentes y una antigüedad no superior a los 8 años. La Inspección Técnica (ITO) podrá inspeccionar los vehículos y equipos en operación durante la vigencia del contrato, debiendo el contratista otorgar las facilidades del caso. Sin perjuicio de que a la firma del contrato de adjudicación, la Unidad Técnica Municipal solicite los documentos de los mismos y en buen estado mecánico y presentación.

Los vehículos **no** necesitan mantenerse estacionados en el municipio, pero éstos deben ser de disponibilidad exclusiva e incorporar un logo distintivo ampliamente visible que señale expresamente que se trata de vehículos de disposición y/o al servicio municipal.

- **Experiencia de la Empresa 10 Pts.:** Mayor Experiencia de la Empresa, respecto a los Certificados de Recepción Conforme de mandantes de contratos similares al licitado, donde se aplicará puntaje según la siguiente tabla:

≤ 5	Certificados de Recepción Conforme:	10 pts.
3	≥ 4 Certificados de Recepción Conforme:	05 pts.
1	≥ 2 Certificados de Recepción Conforme:	03 pts.
	No presenta Certificados	0 pts.

- **Personal Comprometido 20 Pts.**

Será estimado como mínimo la ocupación del siguiente personal.-

- Técnico autorizado por S.E.C., clase A o B.
- Maestro electricista.
- Chofer / operador.

Si no contempla el personal establecido, o formula la lista incompleta, el proponente obtendrá cero puntos.

Se deberá acompañar certificado de título del técnico autorizado y técnico industrial en fotocopia legalizada ante notario, y además estar en posesión de la licencia clase A o B de instalador electricista autorizado por la S.E.C.

Bases Administrativas 10





La calidad y cantidad de personal ofrecido por el contratista deberá mantenerse a lo largo de todo el contrato y de disposición exclusiva con el contrato, pudiendo ser comprobados tanto en terreno como en las planillas de pago de imposiciones, liquidaciones de sueldo firmada por los trabajadores contratados, que la U.T. podrá exigir junto con la factura de los servicios mensuales presentados. De lo contrario, la municipalidad podrá resolver el Contrato, independientemente de las multas que pudiesen aplicarse de acuerdo a las Bases.

13.1.2 Oferta Económica 50 Pts.

En la evaluación de las ofertas se aplicará el "Análisis de Mínimo Costo", donde se considerará la relación entre cada oferta y la de menor costo, utilizando la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = 50 \times \left\{ \frac{\text{OM}}{\text{OE}} \right\}$$

Donde:

OM = Oferta Mínima
OE = Oferta Evaluada

14. ADJUDICACIÓN.-

La Comisión Evaluadora de la I. Municipalidad de Zapallar emitirá un informe para posteriormente proceder a adjudicar o desestimar las ofertas de la licitación.-

La Ilustre Municipalidad de Zapallar se reserva el derecho a rechazar algunas y/o todas las ofertas que no cumplan con las condiciones y requisitos establecidos en las Bases de Licitación o a aquellos proponentes que se encuentren inhabilitados para contratar con ella.-

En casos excepcionales en que existiera un empate en los puntajes asignados a dos o más proponentes, se considerará, como primer criterio de desempate, "**Análisis de Mínimo Costo**", como segundo criterio, "**Análisis de Mejor Oferta Técnica**" y, como tercer criterio, "**Análisis de Mejor Oferta Administrativa**".

Sin perjuicio de lo anterior, y conforme a lo establecido en el artículo 65 letra i) de la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, en caso que las propuestas de adjudicación iguallen o superen las 500 UTM, deberán ser sometidas a consideración del Honorable Concejo Municipal, el que podrá, con acuerdo de la mayoría absoluta, aprobar o desestimar fundamentadamente dichas propuestas, sin responsabilidad alguna para el Municipio.-

Los proponentes cuyas propuestas no fueren aceptadas o adjudicadas, no tendrán derecho a indemnización de ninguna especie.

Sin perjuicio de lo anterior, las garantías de seriedad de la oferta otorgada por los proponentes cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles o hayan sido desestimadas, deberán ser restituidas dentro del plazo de **10 días** contados desde la

Bases Administrativas 11





notificación que de cuenta de la inadmisibilidad de la oferta, de la preselección de los oferentes, o de la adjudicación, según corresponda.-

14.1 NOTIFICACIÓN DEL DECRETO ALCALDICIO DE ADJUDICACIÓN.-

La publicación del Decreto de Adjudicación se realizará a través del sistema web de Compras Públicas del Estado. Sin perjuicio de lo anterior, se remitirá, por medio de carta certificada, copia del Decreto de Adjudicación al domicilio presentado por el adjudicatario en el formulario de identificación del proponente; de esta manera, se entenderá notificado a contar del tercer día siguiente a su recepción en la oficina de Correos de Zapallar, conforme a lo estipulado en el artículo 46 de la Ley N° 19.880, sobre Bases de los Procedimientos Administrativos.-

15. DEL CONTRATO Y SUS GARANTÍAS.-

15.1 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.-

El Contratista del servicio garantizará el Fiel Cumplimiento del contrato, mediante una boleta bancaria de garantía, vale a la vista o póliza de liquidez inmediata, tomada por él o a su nombre, la que deberá ser extendida a nombre de la Ilustre Municipal de Zapallar R.U.T. N° 69.050.400-6, por un monto correspondiente al **5 % (cinco por ciento) del valor total del contrato** y deberá ser entregada por el adjudicatario dentro de **5 días hábiles** contados desde la notificación del Decreto Alcaldicio de adjudicación, de acuerdo a lo estipulado en el numeral 14. 1 de las presentes Bases Administrativas, con copia adjunta para ser entregada en las dependencias de la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) de la I. Municipalidad de Zapallar.-

El instrumento que garantiza el fiel cumplimiento del contrato, deberá mantener una vigencia de, a lo menos, **60 días** adicionales al plazo del contrato. Este documento deberá ser pagadero a la vista y sin requerimiento de aviso previo, deberá expresarse en pesos chilenos, no se aceptan cheques ni otro documento bancario para acreditar dicha garantía.-

La garantía deberá contener la siguiente glosa: **"Para garantizar el fiel cumplimiento del contrato "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DE ALUMBRADO ORNAMENTAL, COMUNA DE ZAPALLAR"**

Cualquier aumento en los servicios encomendados y contratados que implique un mayor valor en el precio del contrato, deberá garantizarse en igual forma, proporción y con la misma vigencia que la garantía original.-

En el evento de tratarse de un aumento en el plazo del contrato, las garantías otorgadas deberán renovarse o reemplazarse, extendiéndose de tal forma que incluyan el nuevo plazo aumentado en, a lo menos, 60 días.-

15.2 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.-

Dentro de los **5 días hábiles** siguientes a la fecha de notificación de la adjudicación de la licitación, el proponente adjudicado deberá suscribir el contrato y otros antecedentes que se requieran, en la Unidad de Asesoría Jurídica Municipal o en la Notaría Pública de la ciudad de La Ligua, según corresponda. Previo a la firma del contrato, el adjudicatario

Bases Administrativas 12





deberá hacer entrega de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato que se señala en el punto 15.1 de las presentes Bases.

En la eventualidad de que el Adjudicatario, dentro del plazo estipulado, no acompañe la garantía de fiel cumplimiento de contrato, no firme el contrato o no proporcione los demás antecedentes exigidos en las presentes bases, la Municipalidad hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta, pudiendo adjudicar la licitación a la segunda mejor oferta o desestimarla, resguardando en todo caso los intereses de esta Corporación Edilicia. La Municipalidad se reserva la facultad de ejercer las acciones judiciales y administrativas correspondientes, por los perjuicios ocasionados por la no suscripción y realización de la obra adjudicada.-

Al momento de la firma en Notaría, cuando ésta corresponda, el adjudicatario deberá acompañar Escritura Pública o copia legalizada de la personería del representante legal, la que deberá estar vigente a la fecha de la firma del respectivo contrato.-

Si, por causa no imputable a la Ilustre Municipalidad de Zapallar, el contrato no se perfecciona en el plazo estipulado, ésta quedará facultada para adjudicar la licitación a la segunda propuesta de la lista de precedencia, y si ésta no la acepta, a la tercera y así sucesivamente, o rechazará todas las propuestas si ello resulta conveniente para los intereses municipales, sin perjuicio de ejercer las acciones legales que procedan.-

Una vez firmado el contrato respectivo, será publicado en el sistema web de Compras Públicas del Estado. Además, se devolverán las boletas de garantía de seriedad de la oferta a todos los proponentes de la licitación, para lo cual el proponente deberá solicitar por medio de correo electrónico a la Secretaría Comunal de Planificación de la Municipalidad de Zapallar la devolución, indicando el monto del documento, su número, identificación de la licitación y banco.-

Todos los gastos notariales o impuestos correspondientes al contrato y sus modificaciones, serán de cargo del Contratista.-

15.3 PRECIO Y FORMA DE PAGO.-

El precio del contrato será el valor total establecido por el proponente en su Oferta Económica y será pagado previa entrega de factura y aprobación de estados de pago, de acuerdo a los plazos del servicio señalados en dicha Oferta, el cual será refrendado en el Decreto de Adjudicación de la licitación e indicado en el contrato respectivo para el desarrollo del objeto de la licitación.

La Ilustre Municipalidad de Zapallar, pagará solo las mantenciones efectivamente realizadas y aprobadas por la unidad técnica.

El precio del contrato deberá haber considerado todos los gastos de obra de mano, materiales, equipos, servicios, aportes, derechos, impuestos, permisos, transporte y, en general, todo lo necesario para ejecutar el contrato en forma completa, correcta y dentro del plazo ofertado.-

El servicio, materia del contrato, será pagado mediante **Estados de Pagos Mensuales**, de acuerdo a los servicios realmente ejecutados a plena satisfacción y a juicio de la Unidad Técnica.-

Bases Administrativas 13





El municipio dispondrá de un plazo máximo de **30 días** para revisar y cursar el pago correspondiente, si procede lo cual se hará mediante cheque nominativo a nombre de la razón social contratada.-

Para la presentación del estado de pago, el oferente deberá adjuntar los siguientes documentos:

- a) Factura a nombre de la I. Municipalidad de Zapallar;
- b) Estado de pago mensual;
- c) Comprobante de pago de multas, si las hubiere, del mes correspondiente a cada estado de pago, emitido por la Tesorería Municipal;
- d) Certificado de la Inspección del Trabajo competente, que acredite que no hay reclamos pendientes de parte del personal, ni multas por pagar. De presentar este documento, multas cuantificadas, deberá presentar una Nota de Crédito por el monto registrado.
- e) Copia de Planilla de Pago de las imposiciones del personal utilizado en el servicio, derivado de los organismos de previsión que corresponda, del mes correspondiente al estado de pago, adjuntando listado de todo el personal que trabaja en el servicio.-
- f) Documento que acredite pago de remuneraciones del personal que desarrolla el servicio; y,
- g) Otros documentos solicitados en las presentes bases, o mencionados en el contrato, y que sean necesarios para respaldar el estado de pago, aunque no estén expresamente nombrados en las bases.

La Unidad Técnica calificará, en cada caso, la falta de uno o más de estos documentos, y podrá autorizar el pago correspondiente o hacer las retenciones que estime convenientes para resguardar los intereses de la Municipalidad de Zapallar, pudiendo retener hasta el total del valor a pagar.-

No se dará curso a facturaciones que no cuenten con las garantías exigidas en las presentes bases de licitación.-

15.4 PLAZO DEL CONTRATO.-

El contrato comenzará a regir de la forma que se indica en el numeral 16.1 de las presentes bases y se extenderá durante **12 Meses**, plazo en el cual, el contratista deberá ejecutar todos los trabajos contemplados en el Servicio.

Sólo podrá ampliarse el plazo del contrato a petición del Contratista o de la Unidad Técnica, en caso de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente fundamentado y acreditado por ambos, lo que se calificará por la Ilustre Municipalidad de Zapallar, quien a su juicio exclusivo, podrá aceptar o rechazar la solicitud efectuada.-

Toda ampliación de plazo deberá ser refrendada por la Ilustre Municipalidad de Zapallar, mediante el contrato respectivo y refrendado por Decreto Alcaldicio.-

15.5 INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO.-

El Municipio se reserva la facultad de interpretar las diferentes materias relacionadas con las presentes Bases de Licitación, conforme a los criterios de ecuanimidad que estime convenientes, sin perjuicio de tener presente siempre la necesidad de máxima eficacia, eficiencia y ahorro en la contratación materia de este proceso concursal, sin que ello implique que necesariamente se adjudicará a la oferta que resulte de menor costo.-

Bases Administrativas 14





16. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.-

16.1 INICIO DEL CONTRATO.-

El contrato comenzará a regir a contar de la fecha del Acta de Inicio del Servicio elaborada por la Unidad Técnica una vez que ésta haya sido notificada por la Secretaría Municipal del Decreto Alcaldicio que aprueba el respectivo contrato.-

El Contratista será el único responsable de la ejecución del contrato, tanto ante la Unidad Técnica como frente a terceros, asumiendo toda la responsabilidad por los daños y perjuicios que se provoquen a terceros con motivo de la ejecución del mismo.-

16.2 CONDICIONES DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.-

El Contratista deberá ceñirse a las condiciones establecidas en las presentes bases de licitación y demás antecedentes que la conforman y a la oferta presentada, ejecutando el contrato en forma correcta y destinando personal especializado para un adecuado cumplimiento.-

Si el Contratista ejecuta el contrato en forma diferente a lo señalado precedentemente, sin contar con la debida autorización escrita de la Inspección Técnica, o el servicio adolece de fallas o vicios técnicos, el mandante, a través de la Unidad Técnica, ordenará al Contratista asumir el costo de ello, debiendo prestarse el servicio nuevamente, por cuenta y cargo exclusivo del Contratista. La situación descrita no constituirá, en caso alguno, causal de prórroga de plazo del contrato.-

16.3 PERSONAL ENCARGADO DEL CONTRATO.-

El Contratista deberá contar con un **Encargado del Contrato**, quien deberá, en forma permanente, representarlo frente a la Unidad Técnica (U.T.) y deberá actuar coordinadamente con el inspector técnico, designado por la U.T.

En caso de ausencia temporal del encargado, deberá ser reemplazado por otro, cuya designación deberá ser aprobada previamente por la Unidad Técnica.-

La Unidad Técnica podrá requerir el cambio del Encargado si estima que no es una persona idónea para la función encomendada.- En dicho caso, el Contratista deberá proponer a la Unidad Técnica un nuevo encargado o profesional responsable, el cual deberá poseer el mismo perfil profesional solicitado en las bases de la presente propuesta.-

17. UNIDAD TÉCNICA.-

La Unidad Técnica será el **Departamento Transito, Inspección y Reparación** la I. Municipalidad de Zapallar, o quien sea designado para tal efecto por la Administración Municipal.-

La Unidad Técnica se reserva el derecho de supervisar la ejecución del contrato, por lo que el Contratista quedará obligado a dar todas las facilidades que la Unidad Técnica, requiera para el desempeño de su cometido, sin que ello signifique liberar al Contratista de ninguna de las obligaciones y responsabilidades que le incumben.-

Bases Administrativas 15





17.1 INSPECCIÓN TÉCNICA DEL CONTRATO.-

La Unidad Técnica será representada ante el contratista por el Inspector Técnico del Servicio, el que deberá, entre otras funciones, controlar la ejecución del contrato y formular todas las observaciones que le parezcan justificadamente meritorias, requerir el cumplimiento de las medidas de mantención e inspeccionar periódicamente el lugar donde se ejecutan los servicios, entre otras funciones.-

Esta inspección técnica no libera al Contratista del cumplimiento de todas las obligaciones y responsabilidades que le corresponden.-

17.2 LIBRO DE ACTIVIDADES.-

El Contratista deberá proveer un libro empastado y foliado del tipo Manifold, con hojas en un original y dos hojas autocopiativos **previo a la firma del contrato.-** En este libro se efectuarán y registrarán las comunicaciones escritas entre la Inspección Técnica y el Contratista.-

La ubicación de este libro será indicado con antelación por la Unidad Técnica y para todos los efectos del contrato, este libro se considerará como instrumento oficial.-

Las observaciones anotadas en el libro de actividades, deberán ser cumplidas dentro del plazo establecido por el Inspector Técnico y por el sólo hecho de anotarlas, las partes se entenderán por notificadas, sin requerir su firma o consentimiento para el acto administrativo.-

17.3 MULTAS.-

En caso que el Contratista no ejecutase el servicio en los mismos términos establecidos en el contrato respectivo y demás antecedentes que conforman la presente licitación, en forma oportuna y satisfactoria, el mandante aplicará las siguientes multas:

- 1.- Por no mantener una limpieza en el lugar de trabajo, se aplicará una multa de **1 U.T.M.** por falta.
- 2.- Por no retirar escombros u otro material sobrante producto de la ejecución de los servicios, se aplicará una multa de **1 U.T.M.** por falta.
- 3.- Por no reparar o reponer material u objetos que hayan sido dañados durante la ejecución de trabajos realizados por el contratista, se aplicará una multa de **1 U.T.M.** por falta.
- 4.- Por incumplimientos o atrasos de trabajos indicados por la U.T.en el libro del servicio, se aplicará una multa de **1 U.T.M.** por falta o día de atraso.
- 5.- Por ausencias del encargado de contrato cuando sea requerido por la unidad técnica, se aplicará una multa de **1 U.T.M.** por falta o día de atraso.
- 6.- Por trabajos mal ejecutados, deficiencia del material utilizado que no cumplan con lo propuesto por el contratista, **2 U.T.M** por falta detectada.
- 7.- Por trabajos o acciones que ejecute el contratista sin mantener estándares de

Bases Administrativas 16





seguridad que aseguren un trabajo seguro, **1 U.T.M** por falta detectada.

8.- Por trabajadores que no posean su uniforme de trabajo y/o implementos de seguridad, **1 U.T.M** por trabajador.

9.- Por incumplimiento en el pago de imposiciones del personal empleado por el contratista, **1 U.T.M** por trabajador con mes impago.

El monto total por concepto de multas no podrá exceder del 15% del valor del contrato.-

El Contratista podrá reclamar administrativamente de las multas establecidas por la Unidad Técnica, en el plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación del oficio que impone la multa. Para tales efectos, el contratista deberá presentar sus descargos por escrito, ante el señor Alcalde quien, en su calidad de Jefe Superior del Servicio, podrá resolver en última instancia de acuerdo con sus facultades. Toda reclamación presentada extemporáneamente deberá desecharse de plano.- Asimismo, todo reclamo presentado en forma verbal se considerará como no oficial y, por lo tanto, sin validez administrativa.-

El pronunciamiento emanado de la Unidad Técnica respecto del reclamo presentado por el Contratista, podrá ser apelado.- Para tales efectos el Contratista deberá presentar sus descargos por escrito, en un plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación de la resolución, ante el señor Alcalde quien, en su calidad de Jefe Superior del Servicio, podrá resolver en última instancia de acuerdo con sus facultades.-

La aplicación de las multas se hará unilateral y administrativamente y deberán ser pagadas directamente por el Contratista en la Tesorería Municipal dentro del mes en que ellas hubiesen sido aplicadas; o, en su caso, su valor será deducido de las garantías vigentes una vez que se encuentre resuelto todo reclamo y/o apelación de carácter administrativo presentada por el Contratista ante las instancias determinadas para tales efectos; o transcurrido el plazo de 3 días hábiles desde la notificación por parte de la Unidad Técnica, sin que se materialice reclamo alguno.-

18. DERECHOS DEL CONTRATISTA.-

18.1 ANTICIPOS

La presente propuesta, no contempla la entrega de anticipos de ninguna especie.

18.2 REAJUSTES.-

Se reajustarán los valores unitarios de acuerdo a la variación anual que experimente el Índice de Precios al Consumidor (IPC), determinado por el Instituto Nacional de Estadísticas (INE) o del organismo que lo suceda. La aplicación de este reajuste se deberá hacer efectiva durante el primer mes de cada año, durante el periodo del contrato.

18.3 SUBCONTRATACIÓN.-

El contratista sólo podrá subcontratar parte del servicio, siempre que cuente con autorización expresa y por escrito del Municipio.

El contratista mantendrá la responsabilidad de todas las obligaciones contraídas en virtud

Bases Administrativas 17





del contrato con el Municipio, asimismo será responsable de todas las obligaciones contraídas con los trabajadores, proveedores y terceros.

En caso que el Contratista subcontractara parte del Servicio, sin contar con autorización municipal expresa, ellos se considerarán como no realizados, y el mandante no estará obligado a su pago.-

18.4 FACTORING

El Municipio cumplirá con lo establecido en los contratos de factoring suscritos por el contratista, siempre y cuando se le notifique oportunamente de dicho contrato y no existan obligaciones o multas pendientes, de acuerdo con lo señalado y dispuesto en el artículo 75 del Reglamento de la Ley N° 19886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicios.

19. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.-

19.1 OBLIGACIONES GENERALES.-

El Contratista deberá ceñirse a las condiciones establecidas en las siguientes normas e instrumentos que rigen el contrato, de acuerdo al siguiente orden de precedencia:

- a) El contrato elaborado por la Unidad de Asesoría Jurídica y suscrito por las partes, el cual deberá mantener una relación armónica, y concordante con las normas y disposiciones que la suceden;
- b) El Set de respuestas a las consultas y aclaraciones realizadas a las bases de la licitación, elaborado por la Secretaría Comunal de Planificación entregado a los proponentes y puesto a disposición a través del portal web de Mercadopublico;
- c) Bases Técnicas y demás antecedentes técnicos de la licitación;
- d) Oferta económica adjudicada;
- e) Bases Administrativas;
- f) Antecedentes publicados en www.mercadopublico.cl.-

Queda prohibido al contratista introducir por iniciativa propia modificaciones o alteraciones al contrato, debiendo deshacer a su costo aquellos cambios que no hayan sido establecidos en las bases de la licitación o que no hayan sido autorizados por el mandante.

El contratista asume toda la responsabilidad por los daños y perjuicios ocasionados a terceros, que se produzcan con motivo de la ejecución del contrato, siendo de su cargo todo gasto que ello signifique. Asimismo, será de cargo del contratista tomar los seguros por riesgo del contrato.

En caso que el contratista no ejecutase el contrato en forma oportuna, conforme y satisfactoria, en tiempo y forma, se entenderá que el contratista otorga un mandato comercial irrevocable a la Municipalidad, en los términos prescritos en el Código de Comercio, para contratar por cuenta de éste, a terceros que provean de los servicios no ejecutados, en cuyo caso será de cargo exclusivo del contratista el mayor costo que signifique esta modalidad de ejecución respecto del precio convenido originalmente.

Bases Administrativas 18





19.2 VIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.-

El Contratista tendrá la obligación de mantener vigentes todas las garantías exigidas en las presentes bases de la licitación, y que hayan sido recepcionadas al mandante para la cautela del contrato.-

El mandante, a través de la Unidad Técnica correspondiente, procederá a solicitar el cobro de las garantías al menos 5 días hábiles antes del vencimiento de las mismas, si éstas no han sido reemplazadas.-

19.3 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 una licitación, y en especial los establecidos en el contrato definitivo, sin perjuicio de los documentos justificativos de los créditos que de ellos emanen.

19.4 REAJUSTE DE SALARIOS

El contratista deberá reajustar las remuneraciones de sus trabajadores, en a lo menos, el monto que corresponde de acuerdo a la variación de Precios al Consumidor (IPC), determinado por el Instituto Nacional de Estadísticas (INE) o del organismo que lo suceda. La aplicación de este reajuste se deberá hacer efectiva durante el primer mes de cada año, durante el periodo del contrato.

19.5 DAÑOS POR FUERZA MAYOR Y/O POR TERCEROS

En el caso de producirse la destrucción parcial o total de las luminarias incluidos en la prestación del servicio, motivado por causas de fuerza mayor debidamente calificados por la Unidad Técnica, será de cargo y costo del mandante la reparación y/o reposición de los daños. En el caso de producirse esta situación será la inspección técnica quien deberá evaluar los daños y presentarlos a la Unidad Técnica, para su aprobación, observación o rechazo.

Si se detectasen daños provocados por terceros a las luminarias, materia del servicio contratado, el contratista deberá informar en el más breve plazo, a través del libro del servicio, las luminarias afectadas, empresas o personas responsables de los daños, detalle de los daños y/o perjuicios ocasionados, adjuntando además evidencia de lo sucedido.

20. RECEPCIÓN DEL SERVICIO

20.1 RECEPCIÓN DEFINITIVA

Previo a la fecha de término del contrato, la prestadora solicitará por escrito a la Unidad Técnica la recepción definitiva del servicio, acompañando un inventario y registro fotográfico actualizado de cada zona sobre iluminación ornamental, pública y otros antecedentes que puedan ser exigidos por la Unidad Técnica. La Unidad Técnica en conjunto con el contratista verificará en terreno la información contenida en los documentos entregados por el contratista, así como también la correcta ejecución del servicio y el fiel cumplimiento de las especificaciones técnicas, rechazando o aprobando la recepción del servicio. Para ello se realizará una recepción individual de cada sector, levantando un acta de recepción por cada una.

Bases Administrativas 19





Una vez verificado por la Unidad Técnica la correcta ejecución del servicio, procederá a la recepción provisoria de éste.

Si del examen de los antecedentes acompañados, y de la verificación del servicio ejecutado, resulta que el servicio no está terminado o ejecutado, en conformidad con las estipulaciones contenidas en el presente instrumento o en los documentos anexos, o se han empleado materiales defectuosos o inadecuados, la Unidad Técnica no dará curso a la recepción definitiva, y elaborará un informe detallado de cada recepción individual de cada sector en mantenimiento, fijando un plazo para que el contratista ejecute, a su costo, el servicio que determine. Subsana los defectos, señalados se procederá a efectuar la recepción definitiva del servicio. Sólo una vez efectuada la recepción definitiva del servicio, se podrá dar curso al estado de pago final, para lo cual la prestadora deberá adjuntar la correspondiente acta de recepción.

Si la prestadora no hiciera las reparaciones y cambios dentro del plazo que le fijó la Unidad Técnica, la Ilustre Municipalidad de Zapallar podrá llevar a cabo la ejecución del servicio por cuenta del encargado y a su costo, con cargo a los saldos pendientes.

21. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.-

La liquidación del contrato deberá ser efectuada por la Unidad Técnica y notificada al Contratista.- La liquidación contendrá una relación detallada de la realización de los servicios contratados, con su plazo programado de entrega, plazo real de entrega, costos, reajustes, aumentos y disminuciones del contrato, servicios extraordinarios y deducción de retenciones y multas que procediere aplicar.- Los reclamos u observaciones a la liquidación del contrato, deberán formularse dentro de 12 días hábiles, contados desde la fecha de notificación.-

Una vez que la liquidación del contrato se encuentre firme, se suscribirá el finiquito correspondiente, declarando por escrito al Contratista que acepta la liquidación, que no tiene cargos que formular y que renuncia a toda acción legal futura.-

Asimismo, una vez firme la liquidación, y dentro de los **15 días hábiles** siguientes, la Municipalidad procederá a restituir la o las garantías otorgadas por el Contratista para caucionar el fiel cumplimiento del contrato, previa deducción de multas, obligaciones laborales y provisionales y toda otra sanción que, por ley, fuere procedente.-

22. TERMINACIÓN ANTICIPADA Y ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.-

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

- a) Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes;
- b) Incumplimiento grave del Contratista que amerite, a juicio de la Unidad Técnica, poner término anticipado al contrato;
- c) Si el Contratista presentara orden de ejecución y embargo de traspaso de todo o parte de sus bienes;
- d) Si el Contratista ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes;
- e) Si las multas exceden del 15% del valor mensual del contrato y sus ampliaciones, durante dos (2) meses consecutivos, o 4 meses dentro del mismo año contratado. Si el Contratista ha acordado llevar el contrato a un Comité de

Bases Administrativas 20





- Inspección de sus acreedores;
- f) Si el Contratista no ha ejecutado el servicio permanentemente o ha disminuido el ritmo de trabajo a un extremo tal, que a juicio del Inspector Técnico, equivalga a un abandono del trabajo;
 - g) Si el Contratista ha suspendido la prestación de los servicios por catorce o más días, habiendo requerimiento por escrito de iniciarlos o continuarlos, sin que el Contratista haya justificado su actitud;
 - h) Si, a juicio del Mandante, el Contratista no está ejecutando el servicio de acuerdo al contrato o en forma reiterada o flagrante no cumple con las obligaciones estipuladas;
 - i) Estado de notoria insolvencia del Contratista o cuando las cauciones existentes sean insuficientes para garantizar el cumplimiento del contrato, a menos que el Contratista mejore dichas cauciones.-

Cuando las causales que dan origen al término anticipado sean imputables a la responsabilidad del Contratista, se pondrá término al contrato de inmediato, administrativamente y sin forma de juicio.- En este caso, se efectuará una liquidación.-

Todos los gastos que origine la terminación anticipada y administrativa serán de cargo del Contratista.-

Las resoluciones o decretos que dispongan la terminación anticipada del contrato definitivo o su modificación, deberán ser fundadas y deberán publicarse en el Portal Web de Mercado Público, salvo que concurra alguna de las situaciones señaladas en el artículo 62 del Reglamento de la Ley N° 19.886.-

23. DOMICILIO Y COMPETENCIA.-

Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en la ciudad de La Ligua Región de Valparaíso, y se someten a la competencia de sus Tribunales de Justicia.-

**SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL
I. MUNICIPALIDAD DE ZAPALLAR 2013.-**

Bases Administrativas 21

I. Municipalidad de Zapallar
Germán Riesco 399, Zapallar. Provincia de Petorca, Región de Valparaíso.
Fonos (033) – 74 20 00 – Fax (033) 74 14 14 www.munizapallar.com





ANEXO ADMINISTRATIVO

PROPUESTA PÚBLICA N°27/2013

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DE ALUMBRADO ORNAMENTAL, COMUNA DE ZAPALLAR”

FORMATO DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

Si el proponente es una persona jurídica:

Razón social:.....
Giro:.....
Rut:.....
Dirección Postal:.....
Datos del representante legal:
- Nombre completo:.....
- Nacionalidad:.....
- Estado Civil:.....
- Profesión u oficio:.....
- Cédula de Identidad:.....
- Dirección Postal:.....
- Teléfono:.....
- Correo electrónico:.....

Si el proponente es una persona natural:

Nombre completo:.....
Nacionalidad:.....
Estado Civil:.....
Profesión u oficio:.....
Cédula de Identidad:.....
Dirección Postal:.....
Teléfono:.....
Correo electrónico:.....

*** El proponente persona jurídica deberá acompañar copia simple de la personería jurídica vigente de su representante legal, esto es, la escritura pública u otro instrumento en que conste su facultad de actuar en representación de la empresa proponente.-**

.....
NOMBRE Y FIRMA DEL PROPONENTE
O REPRESENTANTE LEGAL

FECHA:.....

Bases Administrativas 22





ANEXO ADMINISTRATIVO

PROPUESTA PÚBLICA N°27/2013

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DE ALUMBRADO ORNAMENTAL, COMUNA DE ZAPALLAR”

FORMATO DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA

Nombre completo proponente:.....

Declaro lo siguiente:

1. Conocer y aceptar las condiciones establecidas en las Bases Administrativas, Bases Técnicas, www.mercadopublico.cl y demás documentos integrantes de la licitación.-
2. Haber estudiado todos los antecedentes de la Propuesta, las Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás documentos integrantes de la licitación y verificado su concordancia entre sí; y conocer las normas legales vigentes al respecto.-
3. Haber considerado en la Oferta Económica, todos los gastos necesarios de acuerdo a las Bases Administrativas, Particulares, anexos y Antecedentes Técnicos incluidos en la Propuesta.-
4. Que el proponente que suscribe, no posee incompatibilidad alguna para suscribir contrato con la I. Municipalidad de Zapallar, referido a que ninguno de los dueños o representantes legales, sea cónyuge o tenga algún parentesco por adopción, ni por afinidad hasta en segundo grado, vale decir, con los parientes consanguíneos de la persona con que se está o se ha casado(a), con algún funcionario municipal de grado 11 o más (nivel de jefatura o más). En el caso de sociedades anónimas esta limitación se refiere al representante legal y al directorio.-
5. Haber estudiado todos los antecedentes y verificado la concordancia entre sí de los planos, terreno, especificaciones técnicas y otros documentos que formen parte del proceso de licitación.-
6. Haber visitado el terreno y conocer la topografía y todas las demás características geológicas, hidrológicas y otras que incidan directamente en la ejecución de las obras.-
7. Haber verificado las condiciones de abastecimiento de materiales, disponibilidad de mano de obra y accesibilidad de la zona en que se ejecutarán las obras

.....
TIMBRE Y FIRMA DEL PROPONENTE
O REPRESENTANTE LEGAL

FECHA:

Bases Administrativas 23





ANEXO ADMINISTRATIVO

PROPUESTA PÚBLICA N°27/2013

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DE ALUMBRADO ORNAMENTAL, COMUNA DE ZAPALLAR”

DECLARACION JURADA

Yo....., CNI....., representante de la empresa....., CNI....., declaro que no me encuentro sujeto a las inhabilidades establecidas en el Artículo 4 de la Ley 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, que en su inciso 6 estipula: *“Ningún órgano de la Administración del Estado y de las empresas y corporaciones del Estado o en que éste tenga participación, podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas”*

Asimismo, declaro dar cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 66 del Decreto 250 que aprueba reglamento de la Ley N°19.886 de Bases Sobre Contratos, el cual señala: *“Requisitos para contratar: Podrán contratar con las Entidades, los Proveedores, que acrediten su situación financiera y técnica conforme lo dispuesto en la Ley de Compras y el presente Reglamento. Los Oferentes inscritos acreditarán su situación financiera y técnica a través de su inscripción en el Registro de Proveedores, sin perjuicio de otras exigencias que establezcan en cada caso las Entidades. Los Oferentes no inscritos lo harán con los documentos justificatorios que indiquen las bases respectivas. Las Entidades podrán exigir a los Adjudicatarios su inscripción en el Registro de Proveedores para poder suscribir los contratos definitivos. Las entidades no podrán solicitar a los adjudicatarios la entrega de documentación que se encuentre en el Registro al momento de la revisión correspondiente”*

.....
TIMBRE Y FIRMA DEL PROPONENTE
O REPRESENTANTE LEGAL

FECHA:.....

Bases Administrativas 24





ANEXO TECNICO

PROPUESTA PÚBLICA N°27/2013

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENCIÓN
Y REPARACIÓN DE ALUMBRADO ORNAMENTAL, COMUNA DE
ZAPALLAR”**

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA

Sólo serán considerados en la evaluación los mandantes aquí señalados que hayan emitido certificados de recepción conforme de servicios, a nombre del proponente que suscribe para la presente licitación debidamente timbrados y firmados.-

Información de Clientes del Contratista

Nombre del Cliente	Dirección del Cliente	Municipio	Fecha (Iniciación del Servicio - IVA - Impuesto)

.....
TIMBRE Y FIRMA DEL PROPONENTE
O REPRESENTANTE LEGAL

FECHA:

Bases Administrativas 25





ANEXO TECNICO

PROPUESTA PÚBLICA N°27/2013

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DE ALUMBRADO ORNAMENTAL, COMUNA DE ZAPALLAR”

NOMBRE DEL PROPONENTE:

LISTADO DE PERSONAL TÉCNICO

Trabajador 1	
Nombre completo	
Profesión y/u oficio	
Año de Titulación	
Años de experiencia en contratos similares	
Horas que dedicará al servicio.	

Trabajador 2	
Nombre completo	
Profesión y/u oficio	
Año de Titulación	
Horas que dedicará al servicio	

Trabajador 3	
Nombre completo	
Profesión y/u oficio	
Año de Titulación	
Horas que dedicará al servicio	

Trabajador 4	
Nombre completo	
Profesión y/u oficio	
Año de Titulación	
Horas que dedicará al servicio	

.....
TIMBRE Y FIRMA DEL PROPONENTE
O REPRESENTANTE LEGAL

FECHA:.....

Bases Administrativas 26





ANEXO TECNICO

PROPUESTA PÚBLICA N°27/2013

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DE ALUMBRADO ORNAMENTAL, COMUNA DE ZAPALLAR”

ENCARGADO RESPONSABLE

Nombre	Profesión (Categoría)	Domicilio

Adjunta Currículum	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
Adjunta Fotos	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>

.....
TIMBRE Y FIRMA DEL PROPONENTE
O REPRESENTANTE LEGAL

FECHA:.....

Bases Administrativas 27





ANEXO ECONÓMICO

PROPUESTA PÚBLICA N°27/2013

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DE ALUMBRADO ORNAMENTAL, COMUNA DE ZAPALLAR”

FORMATO OFERTA ECONÓMICA

NOMBRE DEL PROPONENTE:

El representante legal del proponente que suscribe, certifica los siguientes valores netos (sin IVA):.

PRESUPUESTO MANTENCION

ÍTEM	ACTIVIDAD	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO (Neto Mensual)	TOTAL Valor mensual
1.	VALOR MENSUAL CORRESPONDIENTE AL SERVICIO DE MANTENCIÓN ILUMINACIÓN ORNAMENTAL DE LA COMUNA DE ZAPALLAR.	Mes	12		
Subtotal					
19% IVA					
Total del Servicio					

El representante legal del proponente que suscribe, certifica la oferta correspondiente a:

1. VALOR TOTAL DEL CONTRATO (EN PESOS):..... (Sin IVA)(*)
2. VALOR TOTAL DEL CONTRATO (EN PESOS).....(IVA Incluido)
3. VALOR TOTAL DEL CONTRATO EN NUMEROS:
.....(IVA Incluido).
4. VALOR TOTAL DEL CONTRATO EN PALABRAS:
.....(IVA Incluido).

(*) *Corresponde al valor a ingresar en Mercadopublico*

.....
NOMBRE Y FIRMA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

FECHA:

Bases Administrativas 28





ANEXO ECONÓMICO

PROPUESTA PÚBLICA N°27/2013

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENCIÓN
Y REPARACIÓN DE ALUMBRADO ORNAMENTAL, COMUNA DE
ZAPALLAR”**

FORMATO OFERTA ECONÓMICA

NOMBRE DEL PROPONENTE:

PRESUPUESTO VALORES UNITARIOS

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	VALOR		TOTAL
			M.OBRA	MATERIAL	
1	MATERIALES				
1,10	LÁMPARAS				
	Lámpara 250 w HM Elip. E-40	1			
	Lámpara 250 w HM tubular E-40	1			
	Lámpara 400 w HM Elip. E-40	1			
	Lámpara 400 w HM Tubular E-40	1			
	Lámpara 160 w Luz Mixta E-27	1			
	Lámpara 250 w Luz Mixta E-40	1			
	Lámpara 70 w HM G-12	1			
	Lámpara 70 w HM doble contacto	1			
	Lámpara 70 w HM Elip. E-27 luz clara	1			
	Lámpara 150 w HM G-12	1			
	Lámpara 150 w HM doble contacto	1			
	Lámpara 150 w HM Elip. E-27 Luz clara	1			
	Lámpara 250 w HM Elip. E-27 Luz Clara	1			
	Lámpara 175 w HM Elip.E-40	1			
	Lámpara 1000 w HM Elip.E-40	1			
	Lámpara 1500 w HM Elip.E-40	1			
	Lámpara 70 w Sodio Elip. E-27	1			
	Lámpara 100 w Sodio Tubular E-40	1			
	Lámpara 150 w Sodio Tubular E-40	1			
	Lámpara 250 w Sodio Tubular E-40	1			
	Lámpara 400 w Sodio Tubular E-40	1			
	Lámpara 1000 w Sodio Tubular E-40	1			
	Lámpara 150 w Sodio Tubular E-42	1			
	Lámpara 70 w Sodio Tubular E-27	1			
	Lámpara 125 w Mercurio Elip. E-27	1			
	Lámpara 250 w Mercurio Elip. E-27	1			
	Lámpara 250 w Mercurio Elip. E-40	1			
	Lámpara 400 w Mercurio Elip. E-40	1			

Bases Administrativas 29





1,20	BRAZO LUMINARIA			
	BrazoAcGalvP/Lum L-150 1 1/2"X3M	1		
	Brazo Ac Galv P/Lum L-150 1 1/2"X3Mt	1		
	Brazo Ac Galv Recto Peatonal 1 1/2"X800M	1		
	Brazo Ac Galv Tipo L-125 P/Lum 70-125W	1		
	Brazo Ac Galv Tipo L-400 P/Lum 250-400W	1		
	Brazo Ac. Galv. Curvo 2" P/Lum. 250-400W	1		
	Brazo Antibalanceo 15KV P/Red Compacta	1		
	Brazo Corto Ac.Galv. 1"Diam. P/Lum. 70-1	1		
	Brazo Horiz. Ac. Galv. P/Cable En Camara	1		
	Brazo Largo 1" Diam. C/Sal. 2" P/Lum. 25	1		
	Brazo Largo Ac Galv 1"Diam P/Lum 125-150	1		
	Brazo Tipo C 15 Kv P/Red Comp. Al Prot.	1		
1,30	LUMINARIA ALUMBRADO PUBLICO			
	Cabezal de Luminaria 70 W Sodio	1		
	Cabezal de Luminaria 100 W Sodio	1		
	Cabezal de Luminaria 150 W Sodio	1		
	Cabezal de Luminaria 250 W Sodio	1		
	Cabezal de Luminaria 125 W Mercurio	1		
	Cabezal de Luminaria 250 W Mercurio	1		
	Cabezal de Luminaria 15 W LED	1		
	Cabezal de Luminaria 23 W LED	1		
	Cabezal de Luminaria 90 W LED	1		
	Cabezal de Luminaria 120 W LED	1		
	Cabezal de Luminaria 60 W LED	1		
1,40	BALLAST			
	Ballast 70 w sodio/haluro	1		
	Ballast 100 w sodio/haluro	1		
	Ballast 150 w sodio/haluro	1		
	Ballast 250 w sodio/haluro	1		
	Ballast 400 w sodio/haluro	1		
	Ballast 250 w mercurio/haluro	1		
	Ballast 125 w mercurio/haluro	1		
	Ballast 400 w mercurio/haluro	1		
	Ballast 175 w haluro	1		
	Ballast 250 w haluro	1		
	Ballast 400 w haluro	1		
	Ballast 1000 w haluro	1		
	Ballast 1500 w haluro	1		
	Ballast 175 w haluro	1		
1,50	IGNITOR			
	Ignitor p/haluro	1		
	Ignitor p/sodio	1		
1,60	CONDENSADOR	1		
	Condensador p/haluro 175 w	1		
	Condensador p/haluro 250 w	1		
	Condensador p/haluro 400 w	1		

Bases Administrativas 30





	Condensador p/haluro 1000 w	1		
	Condensador p/haluro 1500 w	1		
	Condensador p/sodio 70 w	1		
	Condensador p/sodio 150 w	1		
	Condensador p/sodio 250 w	1		
	Condensador p/sodio 400 w	1		
	Condensador p/mercurio 250 w	1		
	Condensador p/mercurio 125 w	1		
	Condensador p/mercurio 400 w	1		
		1		
1,7	FOTO CONTROL			
	Base fotocelda	1		
	Fotocelda	1		
	Escuadra fotocelda	1		
1,8	PROTECCIONES			
	Cambio de automático 1x2 A	1		
	Cambio de automático 1x6 A	1		
	Cambio de automático 1x10 A	1		
	Cambio de automático 1x15 A	1		
	Cambio de automático 1x20 A	1		
	Cambio de automático 1x25 A	1		
	Cambio de automático 1x40 A	1		
	Cambio de automático 1x32 A	1		
	Cambio de prot. Diferencial 2x25 A	1		
	Contactador 10-25 AMP	1		
	Contactador 25-35 AMP	1		
	Contactador 35-45 AMP	1		
	Reloj horario digital	1		
	Reloj horario Análogo	1		
1,9	PORTA LAMPARAS			
	Porta Lámpara E- 27	1		
	Porta Lámpara E- 40	1		
	Porta Lámpara doble contacto	1		
	Porta Lámpara G-12	1		
1,10	LUMINARIAS ORNAMENTALES			
	Luminaria Neri PN701A (Artecnica)	1		
	Cima 4100.050 (Artecnica)	1		
	Pedestal Neri serie 1307 (Artecnica)	1		
	Mistral MD 150 (Aladdin)	1		
	Mistral MD 250 (Aladdin)	1		
	Mistral MD 70 w led (Aladdin)	1		
	Poste luminaria Mistral 4,5 mts (Aladdin)	1		
	Poste luminaria Mistral 6 mts con anillos (Aladdin)	1		
	Base Cubre pernos (Aladdin)	1		
	Poste Metálico Galvanizado Simple 9,5 mts. Altura	1		
	Poste Metálico Galvanizado Simple 12 mts. Altura	1		
	Poste Metálico Galvanizado doble 9,5 mts. Altura	1		
	Poste Metálico Galvanizado doble 12 mts. Altura	1		
	Poste Hormigon 8,50 de altura	1		

Base Administrativas 31





	Proyector de area 400 w	1		
	Proyector de area 250 w	1		
	luminaria Clásica Incometal 250w	1		
	Poste de 3 mts altura 3" de o en toma	1		
	Poste Metálico Galvanizado 7 mts. Altura 100x100mm	1		
	Proyector HM 400 w Luminaria de sodio 70 w	1		
	Luminaria ornamental tipo gorro doble	1		
	Poste luminaria tipo gorro doble	1		
	Luminaria ornamental tipo gorro simple	1		
	Poste luminaria tipo gorro simple	1		
	Luminaria sobre pilar de piedra	1		
	Luminaria sobre pilar de madera	1		
	Luminaria tipo Marsella	1		
	Poste luminaria tipo Marsella	1		
	Poste conico 12 mts utiles Galvanizado 3 proyectores	1		
		1		
1,11	BOMBAS PILETA	1		
	Cambio Bomba pedrolo PKM60	1		
	Reparación Bombas pedrolo PKM60 (rodamientos, cellos, condensador)	1		
1,12	VARIOS			
	Cambio de acrílico luminaria 4mm	1		
	Instalación de Cámara Registro Tipo C	1		
	Instalación de Cámara Registro Tipo B	1		
	Tapa de Cámara Tipo C	1		
	Tapa de Cámara Tipo B	1		
	Instalación Conductor de Cu 16 mm por metro	1		
	Instalación Conductor de Aluminio 16 mm por metro	1		
	Fusible de loza	1		
	Gaveta Metálica para medidor control y comando	1		
	Canalización en tubería metálica para bajada de acometida	1		
	Canalización en tubería de pvc para bajada acom.	1		
	Barra de Tierra más conductor y canaliz. (TP)	1		
	Tensor para postes hasta 1.600 Kg	1		
	Programación de Equipos de Encendido	1		
	Limpieza de Protector Optico Luminaria	1		
	Retiro de Poste Dañado de propiedad municipal	1		
	Realambrado en Conductor Subterráneo en 8 mm. (ML)	1		
	Realambrado en Conductor Subterráneo en 10 mm. (ML)	1		
	Realambrado en Conductor Subterráneo en 12 mm.(ML)	1		
	Canalización en Tubería 25 mm pvc (ML)	1		
	Canalización en Tubería 32 mm. Pvc (ML)	1		
	Canalización en Tubería 40 mm pvc (ML)	1		
	Canalización en Tubería 50 mm pvc (ML)	1		
	Poda de Arboles cercana a luminarias	1		
	Retiro e Instalación de Cartel Publicitario	1		
	Tramitación, Declaración ante SEC	1		
	Pintura anticorrosivo primera y segunda mano	1		
	Pintura esmalta sintético tercera y cuarta mano	1		
	Excavación 30 x 60 (ML)	1		
	Instalación empalme norma Conafe	1		

Bases Administrativas 32



