

**DECRETO DE ALCALDIA N° 2200**  
**ZAPALLAR, 26/07/2024**

**VISTO:**

**LOS ANTECEDENTES:** Las facultades que me confiere la Ley 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades", Lo dispuesto en la Ley N°19.886 sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y su Reglamento aprobado mediante el Decreto N°250/2004 y su modernización publicado bajo la ley 21.634; Sentencia de Proclamación Rol N°299/2021, de fecha 25 de junio de 2021, del tribunal electoral V Región de Valparaíso, que nombra Alcalde de la Comuna de Zapallar; Decreto de Alcaldía N° 1753/2021, de fecha 19 de agosto de 2021, que aprueba Cuadro de Subrogancia del cargo Alcalde, en caso de su ausencia. Decreto de Alcaldía N° 2393/2022 de fecha 23 de septiembre de 2022, que aprueba cuadro de subrogancia de Directivos, Jefaturas y Encargados de Departamentos de la Municipalidad, modificado mediante Decreto de Alcaldía N°02/2023 de fecha 03 de enero de 2023, complementado por Decreto de Alcaldía N°336/2023 de fecha 10 de marzo de 2023 y modificado mediante Decreto de Alcaldía N°1825/2023 de fecha 23 de agosto de 2023. Decreto de Alcaldía N°55/2024 de fecha 09 de enero de 2024, que delega la facultad de firma bajo la fórmula "Por Orden del Alcalde". Decreto N°19/2024 que faculta de firma bajo la fórmula "Por Orden del Alcalde" a doña Pilar Cuevas Mardones; Decreto de Alcaldía N°26/2023 de fecha 13 de diciembre de 2023 que aprueba Presupuesto Municipal 2024.

**CONSIDERANDO:**

1. Que, la Ilustre Municipalidad de Zapallar requiere el **"Servicio Vía Suministro para la Mantención, Recarga y Adquisición de Extintores y Soportes de Extintores"**.
2. Que, en consecuencia, para esta contratación se requiere llamar a propuesta pública debiendo ésta regularse por las presentes Bases Administrativas especiales, así como también por las Bases Administrativas Generales, sancionadas por Decreto de Alcaldía N°1.562/2022, de fecha 29 de junio del año 2022.
3. La presente licitación es indispensable para el municipio, particularmente para el cumplimiento de sus objetivos.
4. Que, conforme con lo anterior, dicto lo siguiente:

**DECRETO:**

**1.- APRUÉBANSE** las siguientes Bases Administrativas Especiales que regirán la Licitación Pública **N°76/2024** denominada **"Servicio Vía Suministro para la Mantención, Recarga y Adquisición de Extintores y Soportes de Extintores"**, cuyo texto es el siguiente:

**BASES ESPECIALES DE LICITACIÓN PÚBLICA "SERVICIO VÍA SUMINISTRO PARA LA MANTENCIÓN, RECARGA Y ADQUISICIÓN DE EXTINTORES Y SOPORTES DE**

**EXTINTORES”.**

**I.- BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES**

**1.- Antecedentes y Disposiciones Generales de la Licitación.**

**Artículo 1°: Objeto**

La Ilustre Municipalidad de Zapallar, en adelante e indistintamente la “MUNICIPALIDAD” o el “MUNICIPIO”, llama a licitación pública **Servicio Vía Suministro para la Mantención, Recarga y Adquisición de Extintores y Soportes de Extintores**, la cual se regulará por las Bases Administrativas Generales aprobadas por Decreto de Alcaldía 1562 y las presentes Bases Administrativas Especiales.

**Artículo 2°: Datos de la licitación. -**

Tipo de licitación

Licitación Pública Menor a 100 UTM	X
Licitación Pública Entre 100 y 1000 UTM	
Licitación Pública Entre a 1000 y 5000 UTM	
Licitación Pública Sobre 5000 UTM	

Presupuesto disponible	\$4.500.000. impuestos incluidos
Tiempo máximo de vigencia del contrato	12 meses o hasta el agotamiento de los recursos, lo primero que ocurra.
Modalidad del Contrato	Suministro

**2.- Garantía de Seriedad de la Oferta.**

**Artículo 3°: Garantía de Seriedad de la Oferta. -**

En esta licitación no se exigirá garantía seriedad de la propuesta.

**3.- Presentación y admisibilidad de las Ofertas.**

**Artículo 4°:** Los oferentes deberán presentar los antecedentes establecidos en el artículo 13 de las Bases Administrativas Generales.

Es obligación del oferente ingresar correctamente en el portal de compras públicas, todos los antecedentes y documentos que componen su oferta, de manera clara y ordenada. El orden de las ofertas está determinado por:



1. Un solo archivo digital consolidado (PDF o JPG) por cada casilla de antecedentes de la oferta; es decir, a ejemplo: todos los antecedentes o documentos que componen los anexos administrativos, deben estar presentados, en un solo archivo que los contenga.
2. El nombre asignado al archivo consolidado, debe tener relación con el contenido del mismo y la casilla correspondiente a los antecedentes de la oferta, del portal de mercado público; es decir, el archivo que contenga los antecedentes administrativos, debe tener asignado, por ejemplo, el nombre antecedentes administrativos, y presentado en la casilla de antecedentes administrativos del portal de mercado público.

El no cumplimiento de la presentación formal de la oferta del proveedor, será sancionada en puntaje, en criterio de Cumplimiento de Requisitos Formales.

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 9° de las bases administrativas generales, quedarán, además, excluidos de participar aquellos oferentes que incurran en algunas de las situaciones señaladas en el artículo 35 quáter de la Ley N°19.886

**Artículo 5°:** Además de las causales de exclusión y eliminación establecidas en el artículo 15 de las Bases Administrativas Generales, deben considerarse las siguientes causales:

1.- Cuando la oferta técnica no cumpla con los requerimientos mínimos establecidos en las bases técnicas.

#### **4.- Evaluación y calificación de las Ofertas.**

##### **Artículo 6°: Comisión de Evaluación. -**

El análisis y evaluación de las propuestas estará a cargo de una Comisión de Evaluación integrada por los siguientes funcionarios o sus respectivos reemplazantes o subrogantes:

1. Director de Gestión de Personas o quien lo subrogue.
2. Director de Presupuesto, Licitaciones y Adquisiciones o quien lo subrogue.
3. Secretario Municipal, en calidad de ministro de Fe

Las funciones de esta comisión se encuentran definidas en el artículo 19 de las Bases Administrativas Generales.

Los miembros de la comisión evaluadora del presente procedimiento deberán suscribir una declaración jurada en la que declare expresamente la ausencia de conflictos de intereses y se obliguen a guardar fidelidad sobre él. Lo anterior, en virtud del artículo 35 nonies de la Ley N°19.886.

##### **Artículo 7°: Notas y Criterios de Evaluación. –**



Se establecen los siguientes criterios de evaluación y selección de las propuestas, con sus respectivos porcentajes de ponderación:

Criterios de Evaluación	Puntaje
a. Precio de los productos	30
b. Cumplimiento Requisitos Formales	10
c. Plazo de entrega del producto, contado desde la aceptación de la orden de compra	30
d. Comportamiento Contractual Anterior	10
e. Garantía de los Productos	20

**a) Precio:** Se evaluará la oferta económica que realice el proponente utilizando el "Análisis de Mayor Beneficio", donde se considerará la relación entre cada oferta y la de mayor beneficio económico para la Municipalidad, según lo ofertado por el proponente en su Anexo N°4, utilizando la siguiente fórmula;

$$\text{(Precio Oferta "n" * 30) / Precio Oferta Mayor}$$

**b) Cumplimiento requisitos formales:** Se evaluará la completitud de la entrega de los antecedentes mínimos que constituyen la Oferta Administrativa de acuerdo a lo solicitado en la letra a) del artículo 13° de las Bases, de conformidad al siguiente cuadro.

Cumplimiento requisitos formales	Puntaje
El proponente presenta todos los antecedentes mínimos que constituyen la Oferta Administrativa de conformidad a lo solicitado en el artículo 13°, letra a), antes del vencimiento del plazo previsto para la presentación de ofertas.	10
El proponente presenta todos los antecedentes mínimos que constituyen la Oferta Administrativa de conformidad a lo solicitado en el artículo 13°, letra a), previo requerimiento a través de Foro Inverso.	0

**c) Plazo de Entrega del producto, contado desde la fecha de aceptación del proveedor de la orden de compra (30 pts.):** La evaluación de este criterio se realizará a partir de la información entregada por el proponente en su oferta técnica y de acuerdo a la siguiente tabla:

PLAZO DE ENTREGA	PUNTAJE
Hasta 5 días contados desde la aceptación de la orden de compra por el proveedor	30
De 6 a 10 días contados desde la aceptación de la orden de compra por el proveedor	15



Mayor de 10 días contados desde la aceptación de la orden de compra por el proveedor	0
--	---

**d) Comportamiento Contractual Anterior (CCA):** Se aplicará la siguiente tabla para evaluar el comportamiento contractual del oferente:

CRITERIO	PUNTAJE
Sin multas aplicadas por el municipio por incumplimiento contractual en los cuatro últimos años.	10
Una o más multas aplicadas por el municipio por incumplimiento contractual y/o término de contrato anticipado por incumplimiento y/o ejecución de garantías en los cuatro últimos años y/o condenas derivadas de mal comportamiento contractual.	0

**e) Plazo de Garantía de los Productos:** Se aplicará la siguiente tabla para evaluar el tiempo de garantía de la adquisición de extintores de acuerdo al anexo N°3:

GARANTIA	PUNTAJE
12 meses	20
Menos de 12 meses hasta 6 meses	10
Menor a 6 meses o no indica	0

Para los efectos de la evaluación y elaboración del ranking respectivo los puntajes finales con decimales se aproximarán de la siguiente manera:

Puntajes con decimales iguales o inferiores a 0,4	Se mantiene el número inferior
Puntaje con decimales iguales o superiores 0,5	Se aproxima hacia número superior

En caso de existir empate entre dos o más propuestas se adjudicará al proponente que tenga el mayor puntaje en el siguiente ítem, siguiendo el siguiente orden de prelación:

1. Precio de la oferta.
2. Plazo de entrega.
3. Garantía de los Productos.
4. Cumplimiento requisitos formales.
5. Comportamiento Contractual Anterior.
6. Oferta ingresada primero al portal [mercadopublico.cl](http://mercadopublico.cl).

## 5.- Adjudicación de la Licitación.

### **Artículo 8°: Adjudicación. -**

La presente licitación podrá ser adjudicada:

1. A un solo oferente por todos los productos licitados.

En ningún caso se podrá adjudicar un mismo producto a dos o más oferentes.

La adjudicación estará además regulada por lo dispuesto en el artículo 24 de las Bases Administrativas generales.

### **6.- Del Contrato.**

#### **Artículo 9°: Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato. -**

En esta licitación, no se exigirá que el proveedor adjudicado garantice el fiel, cabal y oportuno cumplimiento del contrato, de la forma indicada en el artículo 27 de las Bases Administrativas Generales.

#### **Artículo 10°: Formalización de la contratación, modalidad y Vigencia del Contrato.**

La presente licitación por tratarse de bienes y/o servicios de simple y objetiva especificación, se perfeccionará de conformidad a lo señalado en el artículo 63, del Decreto N°250 de la siguiente forma:

<b>Formalización de la contratación</b>	Aceptación de la orden de compra.
<b>Modalidad de contrato</b>	Suministro
<b>Plazo del contrato</b>	12 meses o hasta el agotamiento de los recursos, lo primero que ocurra.

Resuelta la adjudicación de la licitación, y al momento de la contratación, el adjudicatario debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Encontrarse inscrito en el Registro de Proveedores. El Proveedor adjudicado tendrá 15 días hábiles contados desde la fecha de publicación del Decreto de adjudicación en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública de la Administración a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública, sitio <http://www.mercadopublico.cl>, para inscribirse en el registro indicado, y encontrarse hábil en el portal para contratar con el estado.

### **Aumentos y disminuciones.**

La unidad técnica, previa autorización de la I. Municipalidad de Zapallar, podrá disminuir o aumentar dicha adquisición, en cuyo caso el contratista también tendrá el derecho a aceptar o rechazar la oferta. El mayor o menor valor del contrato quedara determinado por el valor unitario ofertado de cada ítem según sea el caso.

Toda modificación que se realice (aumento, disminución del contrato), una vez obtenidas las aprobaciones precedentes, será informada por la Unidad Técnica al contratista y se expresará en la pertinente modificación del contrato. En casos de aumento del servicio, deberá complementarse la o las garantías acompañadas, si existiesen; en caso de reducción de ellos, podrá disminuirse el valor de las garantías.

En caso de modificación del contrato, que implique un aumento de presupuesto, la Unidad Técnica, deberá solicitar previamente la disponibilidad presupuestaria a la Unidad correspondiente.

La solicitud de aumento o disminución de contrato aceptada por el contratista no sufrirá efecto alguno mientras no se dé entero cumplimiento a lo siguiente:

1. Suscripción del contrato modificadorio y decreto alcaldicio que aprueba la modificación de contrato, el que deberá ser notificado oportunamente al contratista o emisión de la correspondiente orden de compra, según sea el caso.
2. Constitución de las garantías pertinentes, si corresponde.

Toda modificación al servicio, lo que comprende las siguientes gestiones: solicitud de la unidad técnica, reevaluación técnico-económica, aprobación del cambio presupuestario, verificación de disponibilidad presupuestaria, modificación del contrato y modificación de garantías, deberá ser efectuada antes de vencida la vigencia del contrato.

Los aumentos indicados en el párrafo anterior no podrán sobrepasar el 30% del monto total del contrato inicial y las disminuciones de contrato, sean de iniciativa Municipal o del contratista, no podrán reducir el valor total del contrato más de un 30% del monto inicial.

### **Artículo 11: Subcontrataciones.-**

Durante la ejecución del contrato, y previa autorización del MUNICIPIO, el Proveedor podrá efectuar las subcontrataciones que sean necesarias para el cumplimiento del suministro contratado, las cuales no podrán exceder el 40% (cuarenta por ciento) del monto total del contrato, conforme a lo regulado en el artículo 35 de las Bases Administrativas Generales.

### **7.- Sanciones y Multas.**

#### **Artículo 12: Multas.-**



## I.- Definición de las situaciones constitutivas de incumplimientos y valorización de las multas asociadas a las mismas:

Se establece la siguiente estructura de multas:

Nº	Causal	Monto	Forma de cálculo
1.	Retraso en la entrega o prestación del servicio.	5% del valor neto de los productos requeridos en la respectiva orden de compra	Por día hábil de atraso, con un máximo de 3 días hábiles.
2.	Retraso en la entrega o prestación del servicio por 4 o más días hábiles de atraso.	25% del valor neto de los productos requeridos y no satisfechos, adicionales a la multa del numeral 1º.	Por la sola circunstancia, que transcurran 7 o más días, se aplicara por única vez el porcentaje indicado.
3.	Otros incumplimientos a las Bases de Licitación.	3 U.T.M.	Por cada evento.
4.	Otros incumplimientos a las indicaciones entregadas por el I.T.S	3.U.T.M	Por cada evento.

## II.- Incumplimiento Grave.

Se considerará como incumplimiento grave y reiterado, para los efectos de lo establecido en el artículo 37 letra e) de las Bases Administrativas Generales, la aplicación de multas que superen el 20% del monto del contrato.

## II. BASES ECONÓMICAS

### Artículo 13: Propuesta Económica. –

La propuesta económica que se ingresará a través del Sistema de Información, **SERÁ POR 1 PESO**. Los precios ofertados en el Anexo N°4 se expresarán en moneda nacional y deberá incluir traslados y cualquier otro rubro, con excepción de los impuestos, que incida en el mismo. El valor neto ofertado para el servicio licitado permanecerá fijo durante la toda vigencia del contrato.

Si bien la oferta económica es ingresada a través del Sistema de Información, el Oferente deberá cumplir con lo exigido en la letra c) del artículo 13º, de la Bases Administrativas Generales, y presentar su oferta económica de acuerdo al formato contenido en el Anexo N°4 de estas Bases; siendo la Oferta Económica presentada en Anexo, la única como válida en el proceso de licitación. Lo anterior sin perjuicio de lo previsto en el artículo 15º de las

Bases Administrativas Generales.

#### **Artículo 14: Condiciones de Pago. –**

El Proveedor sólo podrá facturar los servicios efectivamente ejecutados en la Unidad Técnica, dependiente de la Municipalidad de Zapallar. Para los efectos del pago, el Proveedor presentará en la Unidad Técnica en el horario comprendido entre las 9:00 a 14:00 horas y de 15:00 a 16:30 horas, de lunes a viernes, o bien por correo electrónico, lo siguiente:

1. Factura correspondiente emitida por parte del proveedor la cual deberá indicar monto a pagar y menciones tributarias.
2. Copia de orden de compra previamente aceptada en portal [mercadopublico.cl](http://mercadopublico.cl)).
3. Certificado de recepción conforme de los productos, emitido por la Unidad Técnica.
4. Estado de Pago correspondiente.

La Unidad Técnica una vez recibido a conformidad el servicio, remitirá a la Unidad de Pago Proveedores, los documentos presentados por el proveedor, la certificación conforme del documento tributario de los servicios.

El pago se efectuará en el plazo de hasta 30 días corridos contados desde la entrega de la documentación señalada.

### **III. BASES TÉCNICAS**

#### **Artículo 15:**

La Ilustre Municipalidad de Zapallar, a través de la dirección de gestión de personas, requiere el servicio de suministro para la mantención, recarga y adquisición extintores y soportes de extintores, de acuerdo a la normativa vigente en el decreto N°44, que Aprueba Reglamento que establece requisitos de seguridad y rotulación de extintores portátiles, el proveedor deberá realizar el servicio de acuerdo a las siguientes normas establecidas en el decreto.

Se deben considerar los requisitos mínimos de rotulación y de seguridad que deben cumplir todos los extintores portátiles al momento de realizar el servicio de recarga, incluidos sellos o rotulado en caso de la no existencia o mal estado en el envase a recargar.

Para los extintores de tipo ABC se considerará:

1. Clase A: Son fuegos en materiales combustibles sólidos comunes, tales como, madera, productos textiles, papel, caucho y plásticos.
2. Clase B: Son fuegos en líquidos inflamables, líquidos combustibles, grasas de petróleo, alquitranes, aceites, pinturas al aceite, solventes, lacas, barnices, alcoholes, y gases inflamables.

iii. Clase C: Son fuegos que involucran instalaciones y equipos eléctricos energizados.

Rotulación de Extintores Portátiles:

Artículo 5°. - Los extintores portátiles que se comercialicen en el territorio nacional se deberán rotular mediante marcas y etiquetas en idioma español y caracteres fácilmente legibles e indelebles. Las marcas y etiquetas no podrán ser adulteradas ni posicionadas sobre los originales, a excepción de la del servicio técnico, la cual deberá ser reemplazada una vez efectuado el mantenimiento.

La información proporcionada tanto en las marcas, como en las etiquetas deberá estar exenta de referencias o alusiones que puedan inducir a error o engaño respecto a la verdadera naturaleza del producto y las condiciones de seguridad y/o protección que ofrezca el extintor.

Artículo 6°. - Las marcas y etiquetas de los extintores portátiles deberán ser impresas por el fabricante o importador.

Respecto de la marca, su impresión deberá ser legible sobre el envase original y deberá constar sobre o bajo relieve en el gollete, casquete o manto del cilindro.

Artículo 7°. - Las marcas de los extintores portátiles deberán, a lo menos, contener la siguiente información:

1. Año y mes de fabricación (aaaa.mm);
  2. Nombre o razón social del fabricante o importador, o marca comercial;
  3. Naturaleza del agente extinguidor, expresada mediante su nombre genérico, o abreviatura:
  4. Polvo químico seco: PQS
- iii. Dióxido de carbono: CO<sub>2</sub>

1. Clases de fuego a la que está destinado.
2. Presión de trabajo, expresada en alguna medida de presión tal como: kPa, kg/cm<sup>2</sup>, psi, entre otras.
3. Presión de ensayo/prueba, expresada en alguna medida de presión tal como: kPa, kg/cm<sup>2</sup>, psi, entre otras.

Artículo 8°. - La etiqueta frontal deberá proporcionar información relativa a la identificación del extintor, instrucciones de operación, recomendaciones de uso y datos del proveedor, según lo establece la Norma Chilena NCh1430.

Artículo 9°. - Información mínima de la Etiqueta frontal. - La etiqueta frontal del extintor portátil deberá contener, a lo menos, la siguiente información:

1. En el campo 1 de la etiqueta: Identificación del Extintor:
2. Indicación de la o las Clases de fuego a que está destinado el extintor, indicadas mediante la expresión Extintor fuego(s) Clase (s...), de acuerdo a lo establecido en el artículo

2 N° 2, del presente reglamento;



1. Naturaleza del agente de extinción, expresado mediante su nombre genérico, como, por ejemplo: agua presurizada, polvo químico seco, dióxido de carbono, entre otros.
2. En el campo 2 de la etiqueta: Instrucciones de Operación:
3. La expresión "Instrucciones de operación".
4. La descripción gráfica y literal de la forma de operar el extintor, disponiéndose la primera a la derecha y la segunda a la izquierda de la etiqueta.
5. En el campo 3 de la etiqueta: Recomendaciones de uso:
6. La expresión "Uso recomendado".
7. La descripción gráfica de uso recomendado y uso no recomendado, proporcionada mediante una combinación de los símbolos de fuego.
8. En el campo 4 de la etiqueta: Datos del proveedor:
9. Nombre o razón social.
10. Dirección.

Artículo 10°. - La etiqueta posterior deberá proporcionar información relativa a las características del extintor portátil y deberá ser colocada por el proveedor del mismo, de manera que no obstaculice la rápida visualización de la etiqueta frontal.

Artículo 11°. - Información de la etiqueta posterior. - La etiqueta posterior deberá contener, a lo menos, la siguiente información:

1. a) Nombre o razón social y dirección del proveedor;
2. b) Naturaleza del agente de extinción, expresada mediante su nombre genérico;
3. c) Composición química del agente de extinción. En el caso del polvo químico seco, se debe expresar su contenido porcentual del compuesto activo, el cual no deberá ser menor que 70%.

Artículo 12°. - Etiquetas de los servicios técnicos.- El Servicio Técnico deberá adherir firmemente una etiqueta a un costado del recipiente, la que no podrá obstaculizar las etiquetas frontales y posteriores y deberá contener la siguiente información:

1. a) Nombre, razón social y dirección del Servicio Técnico;
2. b) Año y mes del último mantenimiento a que fue sometido el extintor (de tipo presurizado aaaa.mm);
3. c) Año y mes de la última recarga realizada al extintor de tipo presurizado (aaaa.mm);
4. d) Año y mes de la última prueba hidrostática a que fue sometido el extintor (aaaa.mm).

Artículo 13°. - El Servicio Técnico deberá incorporar en todos los extintores de tipo presurizado permanente que hayan sido sometidos a mantenimiento, que incluyan examen interno, o que hayan sido recargados, una argolla de material rígido alrededor del gollete o cuello del extintor.

La argolla deberá contener información que identifique la razón social de Servicio Técnico, nombre de fantasía o comercial, el mes y año de la prestación realizada.

Asimismo, la argolla deberá ser del color que corresponda según la siguiente regla:

1. j) Prestación realizada en 2021: negro
2. k) Prestación realizada en 2022: amarillo

Y así, sucesivamente para los años siguientes.

Se eximirá de esta obligación a los extintores operados con cartucho interno o externo.

Los extintores de dióxido de carbono deberán cumplir esta obligación cada vez que sean sometidos a prueba de presión hidrostática.

#### TÍTULO CUARTO De los Servicios Técnicos:

Artículo 23°.- El mantenimiento y recarga, en caso que corresponda según el tipo de extintor portátil de que se trate, será efectuada por los Servicios Técnicos de acuerdo a las disposiciones del presente Título.

Artículo 24°.- Los Servicios Técnicos para el desarrollo de sus funciones, deberán considerar lo establecido en las siguientes Normas Chilenas y sus Anexos:

- NCh3268 Extintores portátiles - Servicio Técnico - Requisitos

- NCh2056 Extintores portátiles - Inspección, mantenimiento y recarga - Requisitos generales.

Artículo 25°.- Los Servicios Técnicos deberán estar certificados por un organismo de certificación de productos acreditado por el Sistema Nacional de Acreditación del Instituto Nacional de Normalización.

Artículo 26°.- Los Servicios Técnicos deberán realizar los mantenimientos y recargas de acuerdo a las instrucciones contenidas en el manual del fabricante o importador del extintor y a la NCh2056, manteniendo las características técnicas originales del equipo, utilizando partes y piezas de acuerdo al manual del fabricante o importador.

Descripción	Cantidad
Extintor ABC 10 KILOS	22
Extintor ABC 6 KILOS	18
Extintor ABC 4 KILOS	11
Extintor ABC 2 KILOS	5
Extintor ABC 1 KILOS	40
Extintor CO2 4 kilos	5

#### **Extintores de Reemplazo**

Para efectos de la recarga de los extintores dispuestos en los diferentes estamentos municipales, se deberá considerar extintores de reemplazo por cada uno de los extintores a reemplazar, os que deben estar con su mantención al día, considerando, además, que los equipos entregados no podrán ser cambiados o reemplazados por otros equipos que no sean aquellos que se reemplazaron al momento de ser recepcionados por parte de la empresa, asegurando la entrega del mismo elemento al momento de la entrega, con los sellos de seguridad correspondientes.

### **Soporte de 1 Kilo**

Se debe considerar la adquisición de 40 soporte de extintor de 1 Kilogramo, los que serán solicitados después de la carga de los equipos.

**(Ver imagen en anexo técnico N°3)**

### **Plazo de Entrega**

Plazo máximo de entrega, 10 días corridos desde el momento en que se realiza el reemplazo del equipo.

### **Lugar de Entrega**

La recepción y entrega de los equipos de extinción, será realizada en cada uno de los edificios municipales descritos a continuación, donde deberán ser dispuestos los equipos de reemplazo, evitando instalar menos equipos de reemplazo de los recepcionados.

Edificio consistorial de la Ilustre municipalidad de Zapallar, ubicada en calle German Riesco 399, Zapallar.

Oficina Emergencia y Protección Civil, Las Acacias N°660 La Laguna de Zapallar.

Delegación municipal de Catapilco, José María Mercado N° 3335, Catapilco.

Los equipos reemplazados deberán ser informados a la dirección de gestión de personas de la Ilustre municipalidad de Zapallar, previa coordinación al momento de realizar el recambio de equipos.

Unidad Técnica del MUNICIPIO. -

La Unidad Técnica del MUNICIPIO será la Dirección de Gestión de Personas de la I. Municipalidad de Zapallar.

## **8.- Procedimiento de solicitud, ejecución y recepción de los servicios y/o productos.**

### **Artículo 16°**

#### **a.- Procedimiento de solicitud:**

El MUNICIPIO, a través de la Unidad de Adquisiciones, cursará al Proveedor la solicitud de provisión de los servicios y/o productos en las cantidades y con la periodicidad que estime



necesaria a sus requerimientos mediante la emisión de una Orden de Compra a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) conforme a los precios adjudicados en la presente licitación.

**b.- Lugar y plazo de ejecución de los servicios y/o productos:**

El Proveedor deberá ejecutar los servicios y/o productos requeridos en los lugares y horarios que indique la Unidad Técnica de la MUNICIPALIDAD, en la forma, cantidad, calidad y plazo convenido y aceptado en las bases y oferta respectiva, adjuntando la correspondiente orden de compra completa.

**c.- Condiciones de entrega y recepción de los servicios y/o productos:**

Al momento de entregar el servicio, el Proveedor deberá entregar un documento que contenga la información sobre los servicios que, habiéndole sido requeridos por el MUNICIPIO conforme a la respectiva Orden de Compra, no ejecutará dentro del plazo convenido (faltantes).

Por su parte corresponderá al jefe de la Unidad Técnica correspondiente efectuar la recepción mensual de los servicios licitados y entregar el Documento "Recepción de Servicio", en él se especificará la cantidad de días en que se prestó el servicio de manera conforme para efectos de dar curso al pago correspondiente.

**9.- Procedimiento de nueva ejecución de los servicios y/o productos.**

**Artículo 17°:**

El MUNICIPIO se reserva el derecho de rechazar total o parcialmente la entrega de los servicios y/o productos al momento de su entrega en el lugar y bajo los términos establecidos en las especificaciones técnicas, si es que éstos no cumplen con los requerimientos técnicos exigidos en estas Bases y, en general, por cualquier defecto o circunstancia que afecte su uso y goce adecuado, caso en el cual los servicios rechazados se considerarán no ejecutados.

En tales casos la nueva ejecución de los servicios se efectuará conforme al siguiente procedimiento:

1. El Jefe de la Unidad Técnica, o quien lo reemplace, enviará un correo electrónico al Proveedor, indicando los productos que han sido rechazados, sus cantidades y el motivo del rechazo.
2. El Proveedor tendrá 48 horas, contadas desde el envío del correo electrónico, para ejecutar nuevamente los servicios, asumiendo además los costos inherentes al retiro, traslado y reposición de personal y/o material.
3. Si el Proveedor no ejecuta los nuevos servicios dentro del plazo señalado en el N° 2 precedente, el Jefe de la Unidad Técnica emitirá un informe que indicará el



incumplimiento del proveedor y el monto total del cambio no realizado, el que será descontado de la factura pendiente para pago, solicitando la nota de crédito respectiva, sin perjuicio de la aplicación de las multas previstas en el artículo 12º de estas Bases.

## ANEXOS

### ANEXO N°1-A FORMATO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA NATURAL

DATOS DE LA PERSONA NATURAL	
Nombre Completo	
Cédula Nacional de Identidad	
Nacionalidad	
Profesión	
Domicilio	Calle : N° Comuna: Ciudad: Región :
Fono	Fax
Correo electrónico	
N° Boleta de Garantía de Seriedad Oferta y Banco emisor	

DATOS ENCARGADO DEL PROYECTO		
Nombre completo		
Cédula de identidad		
Cargo		
Fono		Fax
Correo Electrónico		

Indicación de incorporación en Chileproveedores de todos los requisitos para ofertar, según lo señalado en la letra a) del artículo 13º de las Bases:

.....

(nombre y rut del proponente/representante legal)

(\*\*NOTA: Si son dos o más los representantes legales todos ellos deberán firmar)

Fecha: \_\_\_\_\_

**ANEXO N°1-B  
FORMATO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA**

<b>DATOS DE LA PERSONA JURIDICA</b>	
Tipo de persona jurídica	
Razón social	
Giro	
Rut	
Domicilio	Calle : N° Comuna: Ciudad: Región :
Fono	Fax
Correo electrónico	
N° Boleta de Garantía de Seriedad Oferta y Banco emisor	

<b>DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>	
Nombre completo	
Cédula de Identidad	
Nacionalidad	
Cargo	
Domicilio	
Fono	Fax



Correo Electrónico			
Notaría y fecha de escritura pública de personería			

(NOTA: Si son dos o más los representantes legales se deberá indicar los datos de cada uno de ellos conforme a lo señalado en el cuadro precedente)

DATOS ENCARGADO (EJECUTIVO)	
Nombre completo	
Cédula de identidad	
Cargo	
Fono	Fax
Correo Electrónico	

Indicación de incorporación en Chileproveedores de todos los requisitos para ofertar, según lo señalado en la letra a) del artículo 13º de las Bases:

.....

(nombre y rut del proponente/representante legal)

(\*\*NOTA: Si son dos o más los representantes legales todos ellos deberán firmar)

Fecha: \_\_\_\_\_

**ANEXO Nº2-A  
DECLARACION JURADA SIMPLE PERSONA NATURAL**



ZAPALLAR

ZAPALLAR

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_, declara bajo juramento que:

[ciudad/ país] [fecha] [nombre proponente]

a) Al momento de presentación de la propuesta no ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador dentro de los dos años anteriores.

b) A su respecto no se aplica ninguna de las prohibiciones descritas en el artículo 4 de la Ley 19.886, esto es:

1. Que no es funcionario directivo de la I. Municipalidad de Zapallar;
2. Que no es cónyuge, hijo, adoptado ni pariente hasta el tercer grado de consanguinidad ni segundo de afinidad de algún funcionario directivo de la I. Municipalidad de Zapallar;
3. Que está en conocimiento que en caso de que sea adjudicada la licitación, y existir saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o trabajadores contratados en los dos últimos años, los pagos producto del contrato licitado deberán ser destinados primeramente a liquidar dichas deudas.

.....

(nombre y rut del proponente/representante legal)

(\*\*NOTA: Si son dos o más los representantes legales todos ellos deberán firmar)

Fecha: \_\_\_\_\_

**ANEXO N°2-B  
DECLARACION JURADA SIMPLE PERSONA JURÍDICA**

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_, representante (s)

[ciudad/ país] [fecha] [nombre proponente o representaste(s) legales]



legal (es) de  
su respecto

, declara bajo juramento que a

(nombre de la persona jurídica proponente, si corresponde)

no se aplica ninguna de las prohibiciones descritas en el artículo 4 de la Ley 19.886, esto es:

- a. Que no es funcionario directivo de la I. Municipalidad de Zapallar.
- b. Que no es cónyuge, hijo, adoptado ni pariente hasta el tercer grado de consanguinidad ni segundo de afinidad de algún funcionario directivo de la I. Municipalidad de Zapallar;
- c. Que la Sociedad que represento no es una sociedad de personas en la que las personas indicadas en las letras a) y b) precedente formen parte;
- d. Que la Sociedad que representa no es una sociedad en comandita por acciones ni una sociedad anónima cerrada, en la que las personas indicadas en las letras a) y b) sean accionistas;
- e. Que la Sociedad que representa no es una sociedad anónima abierta en la que las personas indicadas en las letras a) y b) anteriores, sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital;
- f. No tiene la calidad de gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades referidas en las letras anteriores;
- g. Que el proponente/sociedad o persona jurídica que representa no ha sido condenado(a) por prácticas antisindicales o infracción a los derechos del trabajador, en los últimos dos años.
- h. Que está en conocimiento que en caso de que sea adjudicada la licitación, y existir saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o trabajadores contratados en los dos últimos años, los pagos producto del contrato licitado deberán ser destinados primeramente a liquidar dichas deudas.

Asimismo, declara bajo juramento que a su respecto no se aplica ninguna la prohibición descrita en el artículo 10 de la Ley 20.393, esto es prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado.

.....

(Nombre, firma y Rut del proponente/representante legal)

(\*\*NOTA: Si son dos o más los representantes legales todos ellos deberán firmar)

Fecha: \_\_\_\_\_

**ANEXO N°3**

**OFERTA TECNICA**

1.- Nombre persona natural o Razón Social Empresa: \_\_\_\_\_

2.- Plazo de entrega: \_\_\_\_\_ días contados desde la aceptación de la orden de compra.

3.- Plazo de Garantía \_\_\_\_\_ meses.

.....  
(Nombre y Rut del proponente/representante legal)

(\*\*NOTA: Si son dos o más los representantes legales todos ellos deberán firmar)

Fecha: \_\_\_\_\_

**ANEXO Nº4  
OFERTA ECONOMICA**

ITEM	PRODUCTO	RECARGA VALOR NETO	EXTINTOR VALOR NETO	VALOR TOTAL NETO
1	EXTINTOR PQS 1 KG.	\$	\$	\$
2	EXTINTOR PQS 2 KG.	\$	\$	\$
3	EXTINTOR PQS 4 KG.	\$	\$	\$
4	EXTINTOR PQS 6 KG.	\$	\$	\$
5	EXTINTOR PQS 10 KG.	\$	\$	\$
6	EXTINTOR Co 2	\$	\$	\$
7	SOPORTES PARA	\$	\$	\$



ZAPALLAR

ZAPALLAR

	EXTINTOR			
	<b>SUMATORIA TOTAL</b>	\$	\$	\$

**\*EL VALOR QUE SE DEBE OFERTAR EN EL PORTAL SERÁ POR 1 PESO (\*)**

-----  
(Nombre y Rut del proponente/representante legal)

(\*\*NOTA: Si son dos o más los representantes legales todos ellos deberán firmar)

Fecha: \_\_\_\_\_

**2º LLÁMESE** a licitación pública para la adquisición, de los productos de que se trata conforme a las condiciones y estipulaciones de las bases que en este acto se aprueban mediante su publicación en el Sistema de Información de Compras y Contrataciones de la Administración a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública.

**ANÓTESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE**

ANTONIO MOLINA DAINE

RODRIGO NAVAS UGARTE



**DISTRIBUCIÓN:**



ZAPALLAR

DIRECCION DE CONTROL  
SECRETARIA MUNICIPAL  
OFICINA DE TRANSPARENCIA

ZAPALLAR



<https://sertex2.stonline.cl/zapallar/validafirma/index.aspx>

Código Verificador: 20A08254D0001ZP913001202402400002200