

MINISTERIO DE HACIENDA OFICINA DE PARTES		
RECIBIDO		
CONTRALORIA GENERAL TOMA DE RAZON		
RECEPCION		
DEPART. JURIDICO		
DEP. T. R. Y REGIST.		
DEPART. CONTABIL.		
SUB.DEP C. CENTRAL		
SUB. DEP. E. CUENTAS		
SUB DEP. C.P.Y. BIENES NAC		
DEPART. AUDITORIA.		
DEPART. V.Q.P.,U y T.		
SUB DEP. MUNICIPAL.		
REFRENDACION		
REF. POR S. _____		
IMPUTAC. _____		
ANOT.POR S. _____		
IMPUTAC. _____		
DEDUC.DTO. _____		

APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TÉCNICAS Y ANEXOS DE LICITACIÓN PÚBLICA ID N° 520149-32-LQ19, PARA CONTRATAR LOS SERVICIOS DE MANTENCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA DEL SISTEMA DE CLIMATIZACIÓN, Y OTROS SERVICIOS RELACIONADOS, DEL EDIFICIO UBICADO EN CALLE MONEDA N°1.096, SEDE DE LA ACADEMIA DIPLOMÁTICA DE CHILE.

RESOLUCIÓN EXENTA DICOMPRAS N° 214

SANTIAGO, 11 octubre de 2019.

VISTOS:

Lo dispuesto en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; Ley N° 21.080, que modifica diversos cuerpos legales, con el objeto de modernizar el Ministerio de Relaciones Exteriores; Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo de Hacienda N° 250, de 2004; Resolución Exenta N° 1.882, de 2018 y Resolución Ministerial N°16, de 2019 (en trámite); todos de esta Secretaría de Estado; Resolución N° 7, que Fija Normas de Exención del Trámite de Toma Razón y Resolución N° 8, que determina los montos a partir de los cuales los actos quedarán sujetos a la Toma de Razón y a Controles de Reemplazo, ambas de 2019 de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

1.- Que el Ministerio de Relaciones Exteriores requiere contratar los servicios de mantención preventiva y correctiva, modificación de equipos existentes, arriendo e instalación de nuevos equipos del sistema de climatización instalado en el edificio ubicado en calle Moneda N° 1.096 sede de la Academia Diplomática de Chile; de acuerdo a lo señalado por el Director de Asuntos Administrativos, en Petición de Compra N° 216, de 03 de octubre de 2019.

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
 TERMINO DE TRAMITE
 15 OCT 2019
 DIRECCION DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
 JEFE DEPTO. JURIDICO (S)
 DIRECC. COMPRAS Y CONTRATACIONES

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
 JEFE DE ADQUISICIONES
 DIRECC. COMPRAS Y CONTRATACIONES

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
 DIRECTORA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

2.- Que los mencionados servicios no se encuentran disponibles en el catálogo de convenios marco administrado por la Dirección de Compras y Contratación Pública.

3.- Que, debido a ello, se procederá a licitar públicamente la citada contratación en el portal www.mercadopublico.cl, fijando al efecto las correspondientes Bases de Licitación.

RESUELVO:

ARTÍCULO ÚNICO: APRUÉBASE las Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos de la Licitación Pública ID N° 520149-32-LQ19, del Ministerio de Relaciones Exteriores, para la contratación de los servicios de mantención preventiva y correctiva, modificación de equipos existentes, arriendo e instalación de nuevos equipos del sistema de climatización instalado en el edificio de la sede de la Academia Diplomática de Chile, ubicado en calle Moneda N° 1.096, comuna de Santiago, cuyo texto es el siguiente:

BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TÉCNICAS Y ANEXOS

I.- BASES ADMINISTRATIVAS:

1.- SERVICIO REQUERIDO.

El Ministerio de Relaciones Exteriores, en adelante el Ministerio, requiere contratar el servicio de mantención preventiva y correctiva, modificación de equipos existentes, arriendo e instalación de nuevos equipos del sistema de climatización instalado en el edificio sede de la Academia Diplomática de Chile, ubicado en calle Moneda N°1.096, comuna de Santiago, de acuerdo a las condiciones expresadas en las presentes Bases Administrativas y a las especificaciones detalladas en las Bases Técnicas.

2.- REQUISITOS PARA PARTICIPAR.

2.1.- REQUISITOS DEL OFERENTE.

Podrán participar las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, o la unión temporal de éstas, que, cumpliendo los requisitos señalados en las presentes Bases, presenten una o más ofertas en la oportunidad y forma establecida en las mismas.

Sin perjuicio de lo anterior, para celebrar el respectivo contrato, el Oferente o la unión temporal de éstos, que resulte adjudicado deberá (n) encontrarse inscrito (s) y tener la calidad de HÁBIL (ES) para contratar con el Estado en www.chileproveedores.cl.

2.2.- NO PODRÁN PARTICIPAR:

a) Las personas naturales que sean funcionarios (as) directivos (as) del Ministerio de Relaciones Exteriores o que estén unidas a ellos (ellas) 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 los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades que se indican en la letra b) siguiente.

b) Las sociedades de personas en las que formen parte funcionarios (as) directivos (as) del Ministerio de Relaciones Exteriores o personas que estén unidas a ellos (ellas) por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575; ni tampoco aquellas sociedades en comanditas por acciones o anónimas cerradas en que

aquellos o éstas sean accionistas; ni aquellas sociedades anónimas abiertas en que aquellos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.

c) Los Oferentes que al momento de la presentación de la Oferta, hayan sido condenados (as) por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales dispuestos en el Código Penal, dentro de los anteriores dos años.

d) Los Oferentes a los que se haya impuesto la prohibición de contratar con los órganos de la Administración del Estado por sentencia condenatoria definitiva y ejecutoriada, por los hechos descritos en la letra a) del artículo 3 del D.L. N°211 que "Fija Normas para la Defensa de la Libre Competencia", dentro de los anteriores 5 años.

Con el objeto de acreditar que no se encuentra afecto a las inhabilidades antes señaladas, el Proponente, según se trate de persona natural o jurídica deberá suscribir una declaración jurada simple, de acuerdo a los formatos que respectivamente se acompañan como Anexo N° 1-A y Anexo N° 1-B.

En el caso de la unión temporal de proveedores, cada integrante deberá suscribir la declaración jurada simple antes señalada.

3.- MODIFICACIÓN DE BASES Y PLAZOS.

El Ministerio podrá modificar las presentes Bases antes de la fecha de cierre de recepción de Ofertas, mediante acto administrativo totalmente tramitado y publicado en el portal, otorgando un plazo prudencial para que los Proveedores interesados puedan conocer y adecuar sus Ofertas a tales modificaciones.

Todos los plazos establecidos en las presentes Bases y los instrumentos que la complementen se entenderán que son de días corridos, salvo estipulación expresa en contrario.

En caso de que el vencimiento del plazo cayere en sábado, domingo o festivo, el último día del plazo se prorrogará para el día siguiente hábil. Si el plazo de cierre para la recepción de las Ofertas venciere en un día inhábil, el plazo del cierre se prorrogará al día siguiente hábil, después de las 15:00 horas. Si dicho plazo de cierre venciere en un día lunes o en un día siguiente a un inhábil, a las 15:00 horas o antes, éste se prorrogará para después de las 15:00 horas del mismo día.

Se dispondrá de una extensión automática de dos días de plazo para presentar ofertas en el caso que se recibieran dos o menos propuestas.

4.- CONTACTOS DURANTE LA LICITACIÓN Y ACLARACIONES.

Durante el curso de la licitación, los Oferentes solo podrán tener contacto con el Ministerio a través de solicitudes de aclaración realizadas a través de www.mercadopublico.cl y las instancias establecidas en las presentes Bases, quedando absolutamente prohibido cualquier otro tipo de contacto.

4.1.- RECEPCIÓN DE CONSULTAS Y SOLICITUDES DE ACLARACIÓN.

Las consultas y solicitudes de aclaración que los Oferentes deseen formular, deberán ser realizadas sólo a través del Portal www.mercadopublico.cl, hasta el día y hora señalados en el Anexo 2: Cronograma de la Licitación.

4.2.- RESPUESTAS A LAS CONSULTAS Y ACLARACIONES.

El Ministerio responderá las consultas y realizará las correspondientes aclaraciones sólo a través de www.mercadopublico.cl. Éstas se encontrarán a disposición de los Oferentes a partir del día y hora señalados en el Anexo 2: Cronograma de la Licitación.

En tanto no constituyan una modificación a las presentes Bases, las consultas, respuestas y aclaraciones formarán parte integrante de las presentes Bases de Licitación.

5.- **INSTANCIAS PREVIAS.**

5.1.- VISITA A TERRENO Y REUNIÓN INFORMATIVA. (FACULTATIVA)

Para que los proveedores interesados puedan conocer las instalaciones, características constructivas, condiciones de ventilación, equipos, etc., se realizará una visita a las dependencias del edificio de la sede de la Academia Diplomática de Chile, ubicado en calle Moneda N°1.096, de la comuna de Santiago.

La visita se llevará a efecto el día y hora señalado en el Anexo N° 2: Cronograma de la Licitación. Los interesados deberán presentarse en calle Moneda N°1.096, comuna de Santiago.

El funcionario encargado de dirigir la visita a terreno, es la Jefa del Departamento de Infraestructura, de la Dirección de Asuntos Administrativos del Ministerio de Relaciones Exteriores, o la persona que la subroge o reemplace.

Una vez finalizada la visita a terreno, se efectuará una reunión informativa, con el objeto de dar a conocer la modalidad del servicio requerido, el cumplimiento de las condiciones administrativas y de los requisitos técnicos, entre otros.

Los oferentes que asistan a la visita a terreno y reunión informativa deberán firmar el documento "acta de visita a terreno y reunión informativa" y registrar la identificación del proponente, y el nombre, RUT y firma de la persona que asista a la visita y reunión.

Ambas instancias, son de carácter facultativas.

Con todo, las preguntas que surjan en la visita a terreno y en la reunión informativa, deberán formularse a través del Portal www.mercadopublico.cl, hasta el día y hora señalada en el Anexo N° 2: Cronograma de la Licitación, respondiendo el Ministerio en conformidad a lo indicado en el numeral 4.2, de las presentes Bases Administrativas.

5.2.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA. (OBLIGATORIA)

Esta garantía tiene por objeto resguardar el correcto cumplimiento, por parte del Oferente, de las obligaciones emanadas de la Oferta y se hará efectiva en las siguientes situaciones: desistimiento de la Oferta dentro del período de vigencia exigido en las Bases, retiro de la Oferta una vez adjudicada, falta de inscripción en www.chileproveedores.cl del Proponente adjudicado, falta de entrega de los antecedentes requeridos para elaborar el contrato, falta de firma del contrato y falta de entrega de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato.

a) Presentación de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Por cada oferta presentada, el Oferente deberá acompañar una garantía que cumpla con las siguientes características:

- ✓ Pagadero a la vista (a solo requerimiento).
- ✓ Irrevocable.

- ✓ Podrá ser otorgado mediante cualquier instrumento (que cumpla con todas las características descritas en el presente numeral).
- ✓ Tomado por el oferente o por un tercero a su nombre.
- ✓ Podrá constituirse por uno o varios instrumentos.
- ✓ Podrá otorgarse física o electrónicamente. En los casos que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.
- ✓ Extendido a la orden del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- ✓ Que asegure su cobro de manera rápida y efectiva.
- ✓ Por un monto de \$500.000.- (quinientos mil pesos).
- ✓ Con una vigencia de al menos 90 (noventa) días contados desde la fecha establecida en el Anexo N° 2: Cronograma de la Licitación, para el cierre de recepción de Ofertas.
- ✓ Debe individualizar al Oferente.
- ✓ Debe contener la siguiente glosa "Garantía de Seriedad de la Oferta - ID N° 520149-32-LQ19".

Si la Garantía de Seriedad de la Oferta es otorgada en el extranjero, el emisor del documento respectivo debe estar representado en Chile o estar reconocido por un banco o institución financiera o de garantía recíproca chilena.

Si el documento de garantía es otorgado físicamente, **deberá presentarse únicamente en la Dirección de Compras y Contrataciones (DICOMPRAS), ubicada en calle Teatinos N° 180, Piso 2°, comuna de Santiago**, hasta el día y hora establecido en el Anexo N° 2: Cronograma de la Licitación. Si es presentado electrónicamente, deberá enviarse al correo electrónico adquisiciones@minrel.gob.cl. Si es presentado electrónicamente, deberá enviarse al correo adquisiciones@minrel.gob.cl hasta el día y hora establecida en el Anexo N° 2, única casilla válida para el ingreso de este documento.

El Proponente que no presente la garantía de seriedad de la oferta, en los términos antes indicados, quedará excluido del proceso de licitación.

El Encargado de la Licitación procederá a generar el Acta de Recepción de las Garantías de Seriedad de la Oferta, entregando copia de la misma.

b) Devolución de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Los Proponentes cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles o rechazadas en la apertura electrónica, podrán retirar la garantía de seriedad de la oferta, en la Dirección de Finanzas y Presupuesto (DIFYP) del Ministerio, **a partir del 6° (sexto) día hábil contado desde la notificación en el portal del acto administrativo (resolución exenta)** que dé cuenta de la inadmisibilidad o rechazo de las ofertas o de la declaración de desierta de la licitación, según corresponda.

Los Proponentes cuyas ofertas hayan sido aceptadas pero que no resulten adjudicados podrán retirar sus garantías cuando ocurra cualquiera de los siguientes hechos: que la garantía de seriedad de la oferta pierda su vigencia o que el Oferente adjudicado entregue la garantía de fiel cumplimiento de contrato y suscriba el respectivo contrato.

Tratándose del Oferente adjudicado, la restitución del documento de garantía de seriedad de la oferta se realizará una vez entregada la garantía de fiel cumplimiento de contrato y suscrito el respectivo contrato.

La devolución de los documentos de garantía se hará por medio del endoso correspondiente, en caso que sean endosables o con la leyenda al dorso "Devuelta al tomador", en caso contrario.

6.- INSTRUCCIONES PARA OFERTAR EN EL PORTAL.

6.1.- PLAZO PARA PRESENTAR OFERTAS.

Las Ofertas se recibirán desde la fecha de publicación de las presentes Bases en www.mercadopublico.cl, hasta el día y hora señalados en el Anexo 2: Cronograma de la Licitación.

Sólo se considerarán las Ofertas que hubieren sido presentadas a través del portal y dentro del plazo señalado, por lo que una vez expirado dicho plazo, no se admitirá propuesta alguna, salvo lo dispuesto en el artículo 62, del Decreto Supremo de Hacienda N° 250, de 2.004. Del mismo modo, los Proponentes no podrán retirar las Propuestas ni hacer modificaciones en ellas una vez presentadas.

6.2.- ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS.

El Proponente deberá ingresar en la sección "**Anexos Administrativos**" del portal www.mercadopublico.cl:

1. Declaración Jurada Simple que corresponda, debidamente completada, firmada y escaneada, según se trate de Persona Natural o Jurídica, y cuyos respectivos formatos se adjuntan como Anexo 1-A y como Anexo 1-B.

2. Tratándose de la unión temporal de proveedores, se deberá adjuntar además, el documento público o privado que formalizó dicha unión, en que se haya pactado solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que emanen de la licitación y se haya designado un representante común con poderes suficientes.

El Oferente que no acompañe la correspondiente declaración jurada y el documento que formaliza la unión temporal de proveedores, cuando corresponda, en los términos antes indicados, quedará excluido del proceso de licitación, sin perjuicio de lo señalado en la letra H) del apartado 7.2 de las Bases Administrativas.

6.3.- OFERTA TÉCNICA.

El Proponente deberá ingresar en la sección "**Anexos Técnicos**" del portal www.mercadopublico.cl:

A. Descripción técnica y características del servicio ofrecido, de acuerdo a las especificaciones detalladas en las Bases Técnicas. De no existir descripción técnica respecto de algunos de los puntos establecidos en las presentes Bases de Licitación, se entenderá aceptado íntegramente lo estipulado en éstas.

La Oferta que no cumpla con lo exigido en las Bases Técnicas, o que las modifique en todo o en parte, será declarada técnicamente inadmisibles, quedando excluida del proceso de licitación.

B. Además, es obligatorio para el Oferente presentar la información que se solicita a continuación:

1. Fotocopia simple del certificado de título o título que acredite la formación académica del supervisor como ingeniero ejecución en climatización; o ingeniero mecánico; o ingeniero electromecánico; o ingeniero eléctrico o ingeniero en mantenimiento industrial, obtenido en una institución reconocida por el Estado de Chile, que le permita ejercer libremente su profesión en nuestro país, cumpliendo la legislación vigente.

2. Fotocopia simple del certificado de título o del título, que acredite la formación académica del técnico de nivel medio o superior en refrigeración y climatización industrial; o mecánico industrial; o electromecánico industrial; o eléctrico Industrial o Mantenimiento Industrial, obtenido en una institución reconocida por el Estado, que le permita ejercer libremente su profesión en nuestro país, cumpliendo la legislación vigente.

3. Sueldo bruto mensual del técnico permanente (nivel medio o superior), según Anexo N° 10. Dicho sueldo bruto mensual no podrá ser inferior a \$700.000.- (setecientos mil pesos).

La Oferta que no presente la referida información, o que el sueldo bruto mensual para el Técnico permanente sea inferior a \$700.000.- (setecientos mil pesos) para el técnico permanente nivel medio o superior, será declarada técnicamente inadmisibles, quedando excluida del proceso de licitación.

C. Para efectos de evaluación, el Oferente deberá acompañar los siguientes antecedentes:

1. Experiencia del Oferente en servicios de mantenimiento en sistemas de climatización, según lo informado por el Proponente en el Anexo N° 5, y acreditando cada uno de los servicios a través del certificado emitido por cada uno de los mandantes, según formato de Anexo N° 5-A.

2. Experiencia del supervisor en servicios de mantenimiento en sistemas de climatización, según formato contenido en el Anexo N° 6.

3. Experiencia del técnico permanente en servicios de mantenimiento en sistemas de equipos de climatización, según formato contenido en el Anexo N° 7.

4. Certificado en donde conste acreditación -vigente- del Oferente en Normas ISO N° 9001:2015 (o última versión), en cuanto sistemas de gestión de calidad, según lo señalado en el Anexo N° 8.

5. Documentos para acreditar la existencia de convenios y/o contratos colectivos vigentes con sus trabajadores. Sólo serán considerados aquellos que hayan cumplido con lo indicado en el artículo 408 del Código del Trabajo, esto es, que hayan sido depositados en la Dirección del Trabajo, dentro de los cinco días siguientes a su suscripción, lo que deberá ser acreditado mediante cualquier documentación o certificación disponible sobre la materia, en conformidad a lo dispuesto en el Anexo N° 11.

La Oferta que no presente la referida información, se le aplicará "0" puntos en el criterio de evaluación o no se considerará la información de la fila respectiva del formato contenido en el Anexo N° 5, Anexo N° 6 o Anexo N° 7, según sea el caso.

6.4.- OFERTA ECONÓMICA.

El Proponente deberá completar y subir al portal en la Sección "**Anexos Económicos**", el Formato de Oferta Económica contenido en el Anexo N° 9, por los siguientes conceptos:

A. Precio neto fijo mensual por los servicios de mantención preventiva y correctiva del sistema de climatización, modificación de equipos existentes e instalación de nuevos equipos, del sistema de climatización instalado en el edificio Sede de la Academia Diplomática de Chile, ubicado en calle Moneda N° 1.096, de la comuna de

Santiago, realizadas por el personal permanente y dentro del horario normal, de acuerdo a lo dispuesto en el Anexo N° 9-A.

B. Valor neto hora hombre en horario extraordinario, respecto del técnico de nivel medio o superior, de acuerdo a lo señalado en el Anexo N° 9-B.

C. Porcentaje por gastos de administración por concepto de suministro y entrega de repuestos, accesorios, insumos y materiales, de acuerdo a lo indicado en el Anexo N° 9-C, el que no podrá ser superior al 10% del precio total pagado por el Contratista a su proveedor.

D. Valor neto hora hombre por mano de obra adicional o personal especializado o calificado, en horario normal y extraordinario, de acuerdo al formato dispuesto en el Anexo N° 9-D.

Los Oferentes deberán considerar en su Oferta Económica todos los gastos, incluidos los de personal, materiales, servicios, equipos, permisos, derechos y, en general, todo cuanto implique un gasto para el cumplimiento del contrato, sea éste directo, indirecto o a causa de él.

Las Ofertas económicas por concepto de precio fijo mensual, la que se refiere la letra A precedente, **no podrán exceder de la suma de \$2.500.000.- (dos millones quinientos mil pesos), impuestos incluidos, presupuesto máximo disponible por el Ministerio para dichos efectos.**

Los precios ofertados serán invariables y fijos hasta el total cumplimiento del contrato; no se aceptarán cláusulas relacionadas con futuros reajustes, variaciones, reconsideraciones o alza del precio cotizado, con posterioridad a la propuesta o durante su cumplimiento.

La Oferta que no presente íntegramente la referida información o que la modifique en todo o parte, o que supere el monto máximo del precio fijo mensual señalado precedentemente o que supere el 10% por gastos de administración, será declarada económicamente inadmisibles, quedando excluida del proceso de licitación.

6.5.- CONSTATAción DE ENVÍO DE LA OFERTA.

Es importante que el Oferente constate que el envío de su Oferta, a través del sitio www.mercadopublico.cl, haya sido efectuado con éxito.

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

6.6.- VIGENCIA DE LAS OFERTAS.

Los Proponentes deberán mantener vigentes e invariables sus Ofertas por un plazo de 90 (noventa) días, contados desde la fecha establecida en el Anexo 2: Cronograma de la Licitación, para el cierre de recepción de Ofertas.

En caso que algún Oferente se desistiere de la oferta presentada, durante el período de vigencia antes señalado, el Ministerio hará efectiva la correspondiente Garantía de Seriedad de la Oferta.

7.- APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

7.1.- APERTURA DE LAS OFERTAS.

Un funcionario de la Dirección de Compras y Contrataciones del Ministerio (DICOMPRAS) será el encargado de efectuar la apertura electrónica de las Ofertas, liberándolas de www.mercadopublico.cl el día y hora señalados en el Anexo N° 2: Cronograma de la Licitación.

La licitación se realizará en una etapa, existiendo una sola apertura de las Ofertas, tanto de las Ofertas Técnicas como de las Ofertas Económicas.

Una vez liberadas las ofertas, DICOMPRAS comunicará por escrito, fax o correo electrónico a la Comisión Evaluadora el hecho de haberse efectuado la apertura electrónica de las Propuestas, remitiéndole copia de las mismas en cualquier soporte.

7.2.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

Para determinar el puntaje de evaluación de las Ofertas presentadas, se considerarán hasta dos decimales, aproximando el tercero.

A) Plazo para evaluar las Ofertas.

Para evaluar las Ofertas técnicas y económicas, el Ministerio dispondrá del plazo señalado en el Anexo 2: Cronograma de la Licitación, contado desde el día de la apertura respectiva.

B) Comisión Evaluadora.

La evaluación de las Ofertas será realizada por una Comisión Evaluadora integrada por los siguientes funcionarios:

- ✓ Doña Patricia Águila Avilés, cédula de identidad N°11.845.003-5, Subdirectora de Asuntos Administrativos o el funcionario que a la fecha de la evaluación la subrogue o reemplace.
- ✓ Doña Micaela Rozenstark Herrera, cédula de identidad N° 13.864.764-4, Jefa del Departamento de Infraestructura de la Dirección de Asuntos Administrativos o el funcionario que a la fecha de la evaluación la subrogue o reemplace.
- ✓ Don Felipe Tobar Jorquera, cédula de identidad N° 15.117.486-8, Jefe de la Sección de Mantenimiento del Departamento de Infraestructura o el funcionario que a la fecha de la evaluación lo subrogue o reemplace.

Serán funciones de la Comisión Evaluadora, las siguientes:

- a) Informar si las Ofertas presentadas por cada proponente son admisibles, según las condiciones y especificaciones detalladas en las Bases de Licitación. En caso que ello no ocurra, se propondrá rechazar o declarar inadmisibles las Ofertas respectivas sin evaluarlas;
- b) Evaluar las ofertas presentadas por los Proponentes, que hubieren cumplido con los requisitos exigidos;
- c) Establecer un ranking entre las Ofertas presentadas a partir del puntaje final técnico – económico de las mismas, de acuerdo a los criterios de evaluación, puntajes y ponderaciones que se expresan a continuación.

C) Evaluación de las Ofertas Técnicas (60%).

Una vez determinada la admisibilidad de las Ofertas presentadas, según lo requerido en las Bases de Licitación, se procederá a su evaluación, de conformidad a los criterios, ponderaciones y fórmula de puntaje que se detallan a continuación:

Criterio	Ponderación	Descripción de los criterios de evaluación										
Experiencia del Oferente	14%	<p>Este criterio de evaluación considera la calidad de los servicios prestados por el Oferente en la ejecución de servicios de mantenimiento de sistemas de climatización, informada por el Proponente en el Anexo N° 5.</p> <p>Para efecto de evaluación, se considerarán servicios de mantenimiento de sistemas de climatización, los que cumplan con los siguientes requisitos copulativos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Que la información en cada línea del Anexo N° 5 "Experiencia del Proveedor" esté íntegramente completada. 2) Relativa a servicio de mantenimiento de sistemas de climatización que se hayan prestado a partir del año 2.003 en adelante. 3) Que se refieran a servicio de mantenimiento de sistemas de climatización prestado en instituciones públicas o privadas cuyo valor por servicio mensual sea igual o superior a \$1.800.000.- (un millón ochocientos mil pesos), impuestos incluidos. 4) Que cada una de los servicios incorporados en el Anexo N° 5 se acredite por medio del certificado de acuerdo al formato contenido en el Anexo N° 5-A, en el que el mandante del servicio informado, certifica los servicios y entrega una calificación del mismo. <p>Sólo se considerarán un máximo de 10 experiencias por Oferente, con sus respectivos certificados. En caso de superar dicho límite, sólo se considerarán las primeras 10 experiencias informadas en el Anexo N° 5.</p> <p>El puntaje se determinará de acuerdo a la sumatoria de los puntajes establecido en cada uno de los "Certificados de Experiencia". Según la siguiente calificación para cada certificado:</p> <table border="1" data-bbox="764 1579 1406 1734"> <thead> <tr> <th>Evaluación</th> <th>Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Sobresaliente</td> <td>10 puntos.</td> </tr> <tr> <td>Bueno</td> <td>6 puntos.</td> </tr> <tr> <td>Regular</td> <td>3 puntos.</td> </tr> <tr> <td>Malo</td> <td>0 punto.</td> </tr> </tbody> </table> <p>El puntaje máximo posible corresponde a 100 puntos por la sumatoria de los puntajes de cada uno de los certificados válidamente emitidos.</p> <p>La oferta que no cumpla con los requisitos antes indicados, se le aplicará "0" puntos en el criterio de evaluación o no se considerará la información de la línea respectiva del formato contenido en el anexo correspondiente, según sea el caso.</p>	Evaluación	Puntaje	Sobresaliente	10 puntos.	Bueno	6 puntos.	Regular	3 puntos.	Malo	0 punto.
Evaluación	Puntaje											
Sobresaliente	10 puntos.											
Bueno	6 puntos.											
Regular	3 puntos.											
Malo	0 punto.											

Criterio	Ponderación	Descripción de los criterios de evaluación
Experiencia del Supervisor.	14%	<p>Este criterio de evaluación considera la calidad de los servicios prestados por el Supervisor en la prestación de servicios supervisión de sistemas de mantenimiento de equipos de climatización, informada por el Proponente en el Anexo N°6.</p> <p>Para efecto de evaluación, se considerarán servicios de supervisión de sistemas de mantenimiento de equipos de climatización, los que cumplan con los siguientes requisitos copulativos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Título Profesional: Ingeniero Ejecución en Climatización; o Ingeniero Mecánico; o Ingeniero Electromecánico; o Ingeniero Eléctrico o Ingeniero en Mantenimiento Industrial, obtenido en una institución reconocida por el Estado de Chile, que le permita ejercer libremente su profesión en nuestro país, cumpliendo la legislación vigente. 2) Experiencia del Supervisor, como profesional titulado, en la realización de actividades de supervisión de sistemas de mantenimiento de equipos de climatización. Cada experiencia laboral informada debe corresponder, al menos, a un año de permanencia en la función indicada, debiendo indicarse el mes y el año de ejecución. 3) Que la información de cada experiencia este íntegramente completada. 4) Se contarán años completos, no tomándose en consideración fracciones de meses, ni sumatorias de éstas. 5) No se admitirá superposición de experiencias, vale decir que una experiencia sea en el mismo periodo que otra. En dicho caso se considerará la experiencia más prolongada, descartando la otra experiencia. 6) La experiencia señalada se contará a partir de la obtención del título respectivo. <p>Para medir este criterio se considerarán los años de experiencia del Supervisor propuesto por el Oferente, sin perjuicio de la corroboración que de esa información haga el personal de esta Secretaría de Estado.</p> <p>La Oferta que no acompañe el documento señalado en el numeral 1 anterior, será declarada técnicamente inadmisibile <u>quedando excluida del proceso de licitación</u>, sin perjuicio de lo señalado en letra H del apartado 7.2 de las Bases Administrativas.</p> <p>Para determinar el puntaje ponderado de cada oferta en este criterio de evaluación, se utilizará la siguiente escala de puntaje:</p> <p>100 Puntos: Oferente presenta experiencia similar igual o superior a 5 años.</p> <p>60 Puntos: Oferente presenta experiencia similar igual o</p>

Criterio	Ponderación	Descripción de los criterios de evaluación
		<p>superior a 3 años e inferior a 5 años.</p> <p>20 Puntos: Oferente presenta experiencia similar igual o superior a 1 año e inferior a 3 años.</p> <p>0 Punto: Oferente presenta experiencia similar inferior a 1 año o no presenta experiencias similares.</p>
Experiencia Técnico Permanente Nivel Medio o Superior	14%	<p>Este criterio de evaluación considera la calidad de los servicios prestados del Técnico permanente de Nivel Medio o Superior en la mantención de sistemas de climatización, informada por el Proponente en el Anexo N° 7.</p> <p>Para efecto de evaluación, se considerarán servicios de mantención de sistemas de climatización, los que cumplan con los siguientes requisitos copulativos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Título de Técnico Nivel Medio o Superior en Refrigeración o Climatización Industrial; o Mecánico Industrial; o Electromecánico Industrial; o Eléctrico Industrial, o Mantenimiento Industrial, obtenido en una institución reconocida por el Estado de Chile, que le permita ejercer libremente su profesión en nuestro país, cumpliendo la legislación vigente. 2) Experiencia del Técnico de Nivel Medio o Superior en la realización de trabajos de mantenimiento en climatización, como técnico titulado. Cada experiencia laboral informada debe corresponder, al menos, a un año de permanencia en la función indicada, debiendo indicarse el mes y el año de ejecución. 3) Que la información de cada experiencia este íntegramente completada. 4) Se contarán años completos, no tomándose en consideración fracciones de meses, ni sumatorias de éstos. 5) No se admitirá superposición de experiencias, vale decir que una experiencia sea en el mismo periodo que otra. En dicho caso se considerará la experiencia más prolongada, descartando la otra experiencia. 6) La experiencia señalada se contará a partir de la obtención del título respectivo. <p>Para medir este criterio se considerarán los años de experiencia del Técnico Permanente propuesto por el Oferente, sin perjuicio de la corroboración que de esa información haga el personal de esta Secretaría de Estado.</p> <p>La Oferta que no acompañe el documento señalado en el numeral 1 anterior, será declarada técnicamente inadmisibile <u>quedando excluida del proceso de licitación</u>, sin perjuicio de lo señalado en letra H del apartado 7.2 de las Bases Administrativas.</p> <p>Para determinar el puntaje ponderado de cada oferta en este</p>

Criterio	Ponderación	Descripción de los criterios de evaluación										
		<p>criterio de evaluación, se utilizará la siguiente escala de puntaje:</p> <p>100 Puntos: Oferente presenta experiencia similar igual o superior a 5 años.</p> <p>60 Puntos: Oferente presenta experiencia similar igual o superior a 3 años e inferior a 5 años.</p> <p>20 Puntos: Oferente presenta experiencia similar igual o superior a 1 año e inferior a 3 años.</p> <p>0 Puntos: Oferente presenta experiencia similar inferior a 1 año o no presenta experiencias similares.</p>										
Sueldo bruto mensual.	10%	<p>Este criterio de evaluación considera el sueldo bruto mensual del técnico permanente destinado para la ejecución de los servicios, informada por el Proponente en el Anexo N°10.</p> <p>En este criterio, el sueldo mensual bruto no podrá ser inferior a \$ 700.000.- (setecientos mil pesos).</p> <p>Para determinar el puntaje de cada Oferta en este criterio de evaluación se utilizará la siguiente fórmula:</p> <table border="1" data-bbox="829 1024 1515 1206"> <tr> <td data-bbox="829 1024 873 1106">(</td> <td data-bbox="873 1024 1235 1106">Sueldo bruto mensual de la Oferta en análisis</td> <td data-bbox="1235 1024 1268 1106">)</td> <td data-bbox="1268 1024 1409 1106">* 10%</td> <td data-bbox="1409 1024 1515 1106">* 100</td> </tr> <tr> <td data-bbox="829 1106 873 1206"></td> <td data-bbox="873 1106 1235 1206">Mayor Sueldo Bruto mensual de las Ofertas presentadas</td> <td data-bbox="1235 1106 1268 1206"></td> <td data-bbox="1268 1106 1409 1206"></td> <td data-bbox="1409 1106 1515 1206"></td> </tr> </table> <p><i>La Oferta que no presente la referida información, o que el sueldo mensual bruto sea inferior a \$700.000.- (setecientos mil pesos) será declarada técnicamente inadmisibles, quedando excluida del proceso de licitación.</i></p>	(Sueldo bruto mensual de la Oferta en análisis)	* 10%	* 100		Mayor Sueldo Bruto mensual de las Ofertas presentadas			
(Sueldo bruto mensual de la Oferta en análisis)	* 10%	* 100								
	Mayor Sueldo Bruto mensual de las Ofertas presentadas											
Existencia de convenios y/o contratos colectivos vigentes.	3%	<p>Este criterio de evaluación considera por parte del Oferente, la existencia de convenios y/o contratos colectivos vigentes con las organizaciones sindicales representativas de sus trabajadores o que le hagan aplicables a estos convenios colectivos acordados por otros empleadores u organizaciones gremiales de empleadores, suscritos de conformidad a las reglas del Título X del Libro IV del Código del Trabajo y según lo informado por el Oferente en Anexo N° 11 "Existencia de Convenios y/o Contrato Colectivos Vigentes".</p> <table border="1" data-bbox="769 1726 1552 1996"> <thead> <tr> <th data-bbox="769 1726 911 1821">Puntaje</th> <th data-bbox="911 1726 1552 1821">Convenios y/o contratos colectivos vigentes del Oferente con sus trabajadores.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="769 1821 911 1908">100</td> <td data-bbox="911 1821 1552 1908">El oferente mantiene vigente a lo menos un convenio y/o contrato colectivo.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="769 1908 911 1996">0</td> <td data-bbox="911 1908 1552 1996">El oferente no mantiene vigentes convenios y/o contratos colectivos.</td> </tr> </tbody> </table>	Puntaje	Convenios y/o contratos colectivos vigentes del Oferente con sus trabajadores.	100	El oferente mantiene vigente a lo menos un convenio y/o contrato colectivo.	0	El oferente no mantiene vigentes convenios y/o contratos colectivos.				
Puntaje	Convenios y/o contratos colectivos vigentes del Oferente con sus trabajadores.											
100	El oferente mantiene vigente a lo menos un convenio y/o contrato colectivo.											
0	El oferente no mantiene vigentes convenios y/o contratos colectivos.											

Criterio	Ponderación	Descripción de los criterios de evaluación
		<p>Para acreditar la existencia de convenios y/o contratos colectivos vigentes con sus trabajadores, el oferente deberá adjuntar documentos que lo acrediten. Solo serán considerados aquellos que hayan cumplido con lo indicado en el artículo 408 del Código del Trabajo, esto es, que hayan sido depositados en la Dirección del Trabajo, dentro de los cinco días siguientes a su suscripción, lo que deberá ser acreditado mediante cualquier documentación o certificación disponible sobre la materia.</p>
Certificación ISO	3%	<p>Este criterio de evaluación considera la certificación del oferente, entregada por un organismo Certificador, en cuanto a "Sistemas de Gestión de Calidad" se encuentran certificadas bajo la siguiente norma de ISO, según lo informado en el Anexo N°8:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Norma ISO 9001:2015 "Sistemas de gestión de calidad" (o versión superior) vigentes. <p>Para medir este criterio se estará a la circunstancia de encontrarse certificada o no la empresa en la norma ISO 9001:2015 (o versión superior) vigente en la actividad señalada.</p> <p>Para determinar el puntaje de cada oferta en este criterio, se aplicará la siguiente escala de puntaje:</p> <p>100 puntos: Propuesta que el oferente adjunta copia de certificado en donde consta la acreditación vigente del oferente en la norma calidad.</p> <p>0 puntos: Propuesta que No adjunta ningún certificado.</p> <p>La Oferta que no presente la referida información se le aplicará "0" punto en el criterio de evaluación. Lo anterior es sin perjuicio de lo señalado en la letra H) del apartado 7.2 de Bases Administrativas, para los documentos señalados anteriormente.</p>
Requisitos Formales	2%	<p>Este criterio de evaluación considera el cumplimiento de requisitos formales de presentación de la oferta, conforme a lo señalado en el artículo 40 inciso segundo del Reglamento de la Ley N° 19.886, aprobado por Decreto Supremo de Hacienda N° 250, de 2.004.</p> <p>Para determinar el puntaje de cada oferta en este criterio, se aplicará la siguiente escala de puntaje:</p> <p>100 puntos: Oferta cumple todos los requisitos formales dentro del plazo establecido para la recepción de ofertas o bien, no se le requieren nuevos antecedentes o certificaciones adicionales.</p> <p>50 puntos: Oferta cumple dentro del plazo adicional, según lo señalado en la letra H), del apartado 7.2, de las Bases Administrativas.</p> <p>0 puntos: Oferta no cumple todos los requisitos formales de presentación dentro del plazo adicional establecido, al que se refiere la letra H), del apartado 7.2, de las Bases Administrativas.</p>

Puntaje técnico mínimo.

Sólo calificarán desde un punto de vista técnico aquellas propuestas que obtengan más de 30 puntos. Las ofertas que obtengan un puntaje menor serán declaradas inadmisibles, siendo excluidas del proceso de licitación.

D) Evaluación de Ofertas Económicas (40%).

Criterio	Ponderación	Descripción de los criterios de evaluación										
Precio fijo mensual	20%	<p>Este criterio de evaluación considera el precio neto fijo mensual, por los servicios de mantención preventiva y correctiva, modificación de equipos existentes e instalación de nuevos equipos, del sistema de climatización instalado en el edificio Sede de la Academia Diplomática de Chile, realizadas por el personal permanente y dentro del horario normal, de acuerdo a la cotización efectuada por el Proponente en el Anexo N° 9-A "Mantención Preventiva y Correctiva".</p> <p>El puntaje de las Ofertas en este criterio de evaluación se determinará aplicando la siguiente fórmula:</p> <table border="1" data-bbox="802 892 1487 1074"> <tr> <td data-bbox="802 892 846 1074">(</td> <td data-bbox="846 892 1203 974">Menor precio fijo mensual de las Ofertas presentadas</td> <td data-bbox="1203 892 1247 1074">)</td> <td data-bbox="1247 892 1382 1074">* 20%</td> <td data-bbox="1382 892 1487 1074">* 100</td> </tr> <tr> <td data-bbox="802 974 846 1074"></td> <td data-bbox="846 974 1203 1074">Precio fijo mensual de la Oferta en análisis</td> <td data-bbox="1203 974 1247 1074"></td> <td data-bbox="1247 974 1382 1074"></td> <td data-bbox="1382 974 1487 1074"></td> </tr> </table> <p>Las Ofertas económicas por concepto de precio fijo mensual de mantención preventiva y correctiva no podrán exceder de la suma de \$2.500.000 (dos millones quinientos mil pesos), impuestos incluidos, presupuesto máximo disponible por el Ministerio para dichos efectos.</p> <p>La Oferta que no presente íntegramente la referida información o que la modifique en todo o parte, o que supere el monto máximo indicado en el párrafo precedente, será declarada económicamente inadmisibles, <u>quedando excluida del proceso de licitación.</u></p>	(Menor precio fijo mensual de las Ofertas presentadas)	* 20%	* 100		Precio fijo mensual de la Oferta en análisis			
(Menor precio fijo mensual de las Ofertas presentadas)	* 20%	* 100								
	Precio fijo mensual de la Oferta en análisis											
Valor hora hombre extraordinaria de la mantención del personal permanente (fuera del horario normal)	5%	<p>Este criterio de evaluación considera el valor neto de la mano de obra (hora hombre) por mantención correctiva del personal permanente, en horario extraordinario, cotizada por el Oferente en el Anexo 9-B "Mantención en horario extraordinario del Técnico".</p> <p>El puntaje de las Ofertas en este criterio de evaluación se determinará aplicando la siguiente fórmula:</p> <table border="1" data-bbox="829 1709 1515 1933"> <tr> <td data-bbox="829 1709 873 1933">(</td> <td data-bbox="873 1709 1230 1809">Menor valor neto por hora extraordinaria de las Ofertas presentadas</td> <td data-bbox="1230 1709 1274 1933">)</td> <td data-bbox="1274 1709 1409 1933">* 5%</td> <td data-bbox="1409 1709 1515 1933">* 100</td> </tr> <tr> <td data-bbox="829 1809 873 1933"></td> <td data-bbox="873 1809 1230 1933">Valor neto por hora extraordinaria de la Oferta en análisis</td> <td data-bbox="1230 1809 1274 1933"></td> <td data-bbox="1274 1809 1409 1933"></td> <td data-bbox="1409 1809 1515 1933"></td> </tr> </table> <p>La Oferta que no presente íntegramente la referida información, o que la modifique en todo o parte, será declarada</p>	(Menor valor neto por hora extraordinaria de las Ofertas presentadas)	* 5%	* 100		Valor neto por hora extraordinaria de la Oferta en análisis			
(Menor valor neto por hora extraordinaria de las Ofertas presentadas)	* 5%	* 100								
	Valor neto por hora extraordinaria de la Oferta en análisis											

Criterio	Ponderación	Descripción de los criterios de evaluación								
		económicamente inadmisibles <u>quedando excluida del proceso de licitación.</u>								
Porcentaje de Gastos de Administración.	10%	<p>Este criterio de evaluación considera el porcentaje ofertado por concepto de gastos de administración para el suministro y entrega de repuestos, accesorios, y materiales, de acuerdo a la Oferta efectuada por el Proponente en el Anexo N° 9-C.</p> <p>El puntaje de las Ofertas en este criterio de evaluación se determinará aplicando la siguiente fórmula:</p> <table border="1" data-bbox="716 593 1433 917"> <tr> <td data-bbox="716 593 1166 742">Menor porcentaje por concepto de Gastos de Administración para el suministro y entrega de repuestos, accesorios, insumos y materiales.</td> <td data-bbox="1166 593 1203 742"></td> <td data-bbox="1203 593 1328 742"></td> <td data-bbox="1328 593 1433 742"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="716 742 1166 917">(Porcentaje en análisis por concepto de Gastos de Administración para el suministro y entrega de repuestos, accesorios, insumos y materiales.)</td> <td data-bbox="1166 742 1203 917"></td> <td data-bbox="1203 742 1328 917">* 10%</td> <td data-bbox="1328 742 1433 917">* 100</td> </tr> </table> <p>El porcentaje por gastos de administración no podrá ser superior al 10% de lo pagado por el Contratista a su proveedor.</p> <p>En caso de que un Proponente oferte "0", para efectos de la evaluación dicho Oferente tendrá el puntaje máximo, sin perjuicio de que, para medir a los otros oferentes se considerará su Oferta como valor "1".</p> <p>La Oferta que no presente íntegramente la referida información, o que la modifique en todo o parte, o supere el tope de 10% indicado en el párrafo precedente, será declarada económicamente inadmisibles <u>quedando excluida del proceso de licitación.</u></p>	Menor porcentaje por concepto de Gastos de Administración para el suministro y entrega de repuestos, accesorios, insumos y materiales.				(Porcentaje en análisis por concepto de Gastos de Administración para el suministro y entrega de repuestos, accesorios, insumos y materiales.)		* 10%	* 100
Menor porcentaje por concepto de Gastos de Administración para el suministro y entrega de repuestos, accesorios, insumos y materiales.										
(Porcentaje en análisis por concepto de Gastos de Administración para el suministro y entrega de repuestos, accesorios, insumos y materiales.)		* 10%	* 100							
Valor hora hombre mano de obra adicional y personal especializado.	5%	<p>Este criterio de evaluación considera el valor neto de la mano de obra adicional, en horario normal y horario extraordinario, cotizada por el Oferente en el Anexo N° 9, letra D), "Valor hora hombre, mano de obra adicional y personal especializado o calificado".</p> <p>Para efectos de evaluación se estará a la sumatoria del promedio de los valores netos cotizados por el Proponente, en horario normal y horario extraordinario de un soldador, profesional ingeniero, técnico de nivel superior y mano de obra calificada.</p> <p>El puntaje de las ofertas en este criterio de evaluación se determinará aplicando la siguiente fórmula:</p> <table border="1" data-bbox="756 1814 1433 1928"> <tr> <td data-bbox="756 1814 1154 1928">(Menor sumatoria del valor promedio por mano de obra adicional de las Ofertas presentadas)</td> <td data-bbox="1154 1814 1192 1928"></td> <td data-bbox="1192 1814 1328 1928">*5%</td> <td data-bbox="1328 1814 1433 1928">* 100</td> </tr> </table>	(Menor sumatoria del valor promedio por mano de obra adicional de las Ofertas presentadas)		*5%	* 100				
(Menor sumatoria del valor promedio por mano de obra adicional de las Ofertas presentadas)		*5%	* 100							

Criterio	Ponderación	Descripción de los criterios de evaluación						
		<table border="1" data-bbox="834 226 1516 351"> <tr> <td data-bbox="834 226 878 351"></td> <td data-bbox="878 226 1232 351">Valor sumatoria del promedio por mano de obra adicional de la Oferta en análisis</td> <td data-bbox="1232 226 1276 351"></td> <td data-bbox="1276 226 1320 351"></td> <td data-bbox="1320 226 1364 351"></td> <td data-bbox="1364 226 1516 351"></td> </tr> </table> <p data-bbox="771 376 1563 493">La Oferta que no presente íntegramente la referida información, o que la modifique en todo o parte, será declarada económicamente inadmisibile <u>quedando excluida del proceso de licitación.</u></p>		Valor sumatoria del promedio por mano de obra adicional de la Oferta en análisis				
	Valor sumatoria del promedio por mano de obra adicional de la Oferta en análisis							

E) Exigencias mínimas.

Sólo calificarán económicamente, aquellas propuestas cuyo monto fijo mensual por los servicios de mantención preventiva y correctiva ofertado no exceda de la suma de \$2.500.000.- (dos millones quinientos mil pesos), impuestos incluidos, presupuesto máximo disponible por el Ministerio para dichos efectos.

F) Puntaje final.

El puntaje final técnico – económico (PFTE) de cada propuesta evaluada se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

Evaluación Final = Puntaje Técnico + Puntaje Económico

G) Mecanismo de desempate.

En caso de empate en el puntaje técnico-económico final, entre dos o más propuestas, el Ministerio optará por aquella propuesta que obtenga el mejor puntaje, de acuerdo al siguiente orden de prelación:

1. Criterio de evaluación "Experiencia del oferente".
2. Criterio de evaluación "Precio fijo mensual".
3. Criterio de evaluación "Experiencia del Supervisor".

En caso que, no obstante lo anterior, la situación de empate subsista se adjudicará a la oferta que haya sido ingresada primero según comprobante de ingreso de oferta emitido por la Dirección de Compras y Contratación Pública en el portal www.mercadopublico.cl.

H) Errores u omisiones detectados durante la evaluación.

El Ministerio, a través de DICOMPRAS, podrá solicitar a los Oferentes, durante el proceso de evaluación de las ofertas, que salven los errores y omisiones formales detectados en esta etapa, siempre y cuando las rectificaciones no signifiquen asumir una situación de privilegio respecto a los demás Oferentes, no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los proponentes, ni impliquen una modificación de la oferta presentada.

Dicha solicitud y las correspondientes rectificaciones deberán ser informadas al resto de los Oferentes a través de www.mercadopublico.cl

Del mismo modo, el Ministerio podrá solicitar la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran

a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación.

Para acompañar los referidos documentos, los oferentes dispondrán del plazo fatal de 3 (tres) días hábiles contados desde el requerimiento que al efecto haga el Ministerio, a través de www.mercadopublico.cl

J) Acta final de evaluación.

Terminada la evaluación de las Ofertas, la Comisión Evaluadora deberá confeccionar un Acta Final de Evaluación en la que dejará constancia por orden decreciente, de la puntuación obtenida por cada una de las ofertas evaluadas y efectuará, si correspondiere, una propuesta de adjudicación.

Además, la referida comisión deberá dejar constancia sobre las Ofertas rechazadas y sus razones y, en general, sobre cualquier hecho relacionado con el proceso de evaluación que le merezca comentar.

8.- ADJUDICACIÓN.

El Ministerio adjudicará la presente licitación en forma total, dentro del plazo máximo indicado en el Anexo N° 2: Cronograma de la Licitación.

En caso que dicho día cayere en sábado, domingo o feriado, la adjudicación se realizará al día hábil siguiente.

Cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo señalado, el Ministerio informará en el Sistema de Información las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar e indicará un nuevo plazo para la adjudicación.

El Ministerio adjudicará la licitación al Proponente que obtenga el mayor puntaje final en la evaluación.

La adjudicación se realizará mediante resolución fundada, debidamente notificada al Proponente seleccionado y al resto de los Oferentes, a través de www.mercadopublico.cl. En dicho acto se especificarán los criterios de evaluación que hayan permitido al adjudicatario obtener la calificación de oferta más conveniente.

En caso que el Oferente adjudicado se desistiese de la oferta seleccionada, el Ministerio dejará sin efecto la adjudicación y readjudicará la licitación, dentro del plazo de treinta y cinco (35) días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original, al Oferente que, según el Acta Final de Evaluación, hubiese obtenido el siguiente mayor puntaje final, si la respectiva oferta es conveniente para los intereses del Ministerio, y así sucesivamente, o declarará desierta la licitación, según corresponda.

El Ministerio declarará inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplan con alguno de los requisitos establecidos en las presentes Bases. Declarará desierta la licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando éstas no resulten convenientes para los intereses del Ministerio.

En ambos casos la declaración deberá ser por resolución fundada.

Una vez adjudicada la licitación, cualquier persona interesada podrá efectuar consultas respecto de la adjudicación dentro de los 5 (cinco) días siguientes contados desde la fecha de notificación de la resolución de adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl. Las consultas serán formuladas directamente al correo electrónico adquisiciones@mjinrel.gob.cl, única casilla válida para éstos efectos, respondiendo el Ministerio, por esta misma vía al interesado.

9.- DEL CONTRATO.

9.1.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

La contratación que deba tener lugar entre el Ministerio y el Oferente adjudicado se formalizará mediante la suscripción de un contrato, firmado por ambas partes en señal de aceptación y aprobado a través del correspondiente acto administrativo.

9.2.- REQUISITOS PARA CONTRATAR.

A fin de suscribir el correspondiente contrato el Oferente adjudicado deberá encontrarse inscrito y tener la calidad de hábil para contratar con el Estado en www.chileproveedores.cl.

Si el Oferente adjudicado no se encuentra inscrito o no tiene la calidad de hábil al momento de notificársele la adjudicación, dispondrá del plazo de 5 (cinco) días hábiles contados desde esa fecha para inscribirse y obtener la calidad de hábil. Si transcurrido este plazo, el Oferente adjudicado no hubiere obtenido la calidad de hábil para contratar con el Estado, el Ministerio otorgará por escrito un plazo adicional de 2 (dos) días hábiles para hacerlo.

Si transcurridos estos plazos, el Oferente adjudicado no se hubiere inscrito o no hubiere obtenido la calidad de hábil para contratar con el Estado, el Ministerio dejará sin efecto la adjudicación y readjudicará la licitación, dentro del plazo de treinta y cinco (35) días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original, al Oferente que, según el Acta Final de Evaluación, hubiese obtenido el siguiente mayor puntaje final, si la respectiva oferta es conveniente para los intereses del Ministerio, y así sucesivamente, o declarará desierta la licitación, según corresponda.

En el caso de la unión temporal de proveedores, si la inhabilidad afecta a alguno de sus integrantes, ésta deberá decidir si continuará con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desistiere de su participación. En este último caso, el Ministerio dejará sin efecto la adjudicación y readjudicará la licitación, dentro del plazo de treinta y cinco (35) días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original, al Oferente que, según el Acta Final de Evaluación, hubiese obtenido el siguiente mayor puntaje final, si la respectiva oferta es conveniente para los intereses del Ministerio, y así sucesivamente, o declarará desierta la licitación, según corresponda.

9.3.- DOCUMENTOS NECESARIOS PARA CONTRATAR.

Dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes, contados a partir de la notificación del acto de adjudicación, el Oferente adjudicado deberá acompañar la documentación que se detalla más adelante, con excepción de los antecedentes vigentes que se encuentren digitalizados en www.chileproveedores.cl (respetando la antigüedad exigida en estas bases). Tales antecedentes deberán ser presentados en DICOMPRAS, ubicada en calle Teatinos N° 180, Piso 2, comuna de Santiago.

En caso que el Oferente adjudicado no entregare alguno de los documentos requeridos, dentro del plazo indicado, o se formularen reparos a alguno de ellos, el Ministerio otorgará por escrito un plazo adicional de 2 (dos) días hábiles para completar la documentación y/o subsanar las observaciones, vía carta certificada o correo electrónico.

Si transcurridos estos plazos, el Oferente adjudicado no hiciera entrega de la documentación solicitada o no subsanare los reparos realizados, el Ministerio dejará sin efecto la adjudicación y readjudicará la licitación, dentro del plazo de cincuenta (50) días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original, al Oferente que, según el Acta Final de Evaluación, hubiese obtenido el siguiente mayor puntaje final, si

su oferta es conveniente para los intereses del Ministerio, y así sucesivamente, o declarará desierta la licitación, según corresponda.

Todos los antecedentes requeridos deberán tener una antigüedad de no más de 60 días respecto de la fecha de entrega de los mismos y se presentarán en original o en copias simples.

Dependiendo de su condición legal, el Oferente adjudicado deberá presentar la documentación que a continuación se indica para suscribir el contrato respectivo:

9.3.1.- Documento para persona natural:

- a) Copia de la cédula identidad del Oferente adjudicado.
- b) Declaración jurada en la que indique si registra o no saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años, según el formato contenido en el Anexo N° 3-A.
- c) Póliza de responsabilidad civil, en conformidad al numeral 5.4, epígrafe i, de las Bases Técnicas.

9.3.2.- Documentos para persona jurídica (incluidas las E.I.R.L.):

- a) Documento en donde conste la existencia de la persona jurídica, extendida por el órgano competente, con no más de 60 días de anterioridad a la fecha de su presentación; a menos que se encuentren digitalizados en www.chileproveedores.cl
- b) Datos del representante legal (fotocopia de la cédula de identidad, nacionalidad, profesión y domicilio), a menos que se encuentren digitalizados en www.chileproveedores.cl
- c) Documento en donde consten los poderes vigentes del representante legal de la entidad, con facultades para celebrar contratos de la naturaleza de la presente licitación, con no más de 60 días de anterioridad a la fecha de su presentación; a menos que se encuentren digitalizados en www.chileproveedores.cl
- d) Declaración jurada en la que el representante legal de la entidad indique si ésta registra o no, saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años, según el formato contenido en el Anexo N° 3-B.
- e) Declaración jurada en la que el representante legal identifique los socios y accionistas principales de la entidad, según el formato contenido en el Anexo N° 4-A.
- f) Declaración jurada en la que el representante legal de la entidad indique si ésta, al momento de la presentación de la oferta, se encuentra inhabilitada o no para celebrar actos y contratos con organismos del Estado, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley N° 20.393, que Establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho que Indica, según formato contenido en el Anexo N° 4-B.
- g) Póliza de responsabilidad civil, en conformidad al numeral 5.4, epígrafe i, de las Bases Técnicas.

9.4.- GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

Esta garantía tiene por objeto resguardar el fiel y oportuno cumplimiento, por parte del Contratista, de las obligaciones emanadas del contrato.

9.4.1.- **Presentación de la garantía de cumplimiento de contrato.**

a) Presentación de las garantías y sus características:

Dentro del mismo plazo otorgado para acompañar la documentación antes señalada, el Oferente adjudicado deberá acompañar una garantía que cumpla con las siguientes características:

- ✓ Pagadero a la vista (a solo requerimiento).
- ✓ Irrevocable.
- ✓ Podrá ser otorgado mediante cualquier instrumento (que cumpla con todas las características descritas en el presente numeral).
- ✓ Tomado por el oferente o por un tercero a su nombre.
- ✓ Podrá constituirse por uno o varios instrumentos.
- ✓ Podrá otorgarse física o electrónicamente. En los casos que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.
- ✓ Que asegure su cobro de manera rápida y efectiva.
- ✓ Extendido a la orden del Ministerio de Relaciones Exteriores
- ✓ Tomada por uno o varios integrantes del adjudicatario.
- ✓ Por un monto igual al 5% (cinco por ciento) del monto total del contrato, en pesos chilenos.
- ✓ Con una vigencia de al menos 270 (doscientos setenta) días después de terminada la vigencia del contrato.
- ✓ Debe individualizar al adjudicatario.
- ✓ Debe contener la siguiente glosa "Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato - ID N° 520149-32-LQ19".

Si la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato es otorgada en el extranjero, el emisor del documento respectivo debe estar representado en Chile o estar reconocido por un banco, institución financiera o de garantía recíproca chilena.

Si el documento de garantía es otorgada físicamente, **ésta se deberá entregar únicamente en las dependencias de la Dirección de Compras y Contrataciones (DICOMPRAS), ubicadas en calle Teatinos, N° 180, piso 2, comuna de Santiago**, hasta el día y hora establecido en el Anexo N° 2: Cronograma de la Licitación. Si es presentado electrónicamente, deberá enviarse al correo electrónico adquisiciones@minrel.gob.cl hasta el día y hora establecido en el Anexo N° 2, única casilla válida para el ingreso de este documento.

Si el Oferente adjudicado no hace entrega de la referida garantía en la forma y dentro del plazo ya indicado, el Ministerio hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta, dejará sin efecto la adjudicación y readjudicará la licitación, dentro del plazo de 30 (treinta) días corridos, contados desde la publicación de la adjudicación original al Oferente que, según el Acta Final de Evaluación, haya obtenido el siguiente mejor puntaje final, si la respectiva oferta resulta conveniente a los intereses del Ministerio, y así sucesivamente, o declarará desierta la licitación, según corresponda.

Una vez cumplido cada año de vigencia del contrato y dentro de los 30 días hábiles siguientes, el Contratista podrá reemplazar la garantía por otra de las mismas características ya indicadas, por un monto del 5% del saldo insoluto del contrato y con una vigencia de al menos 90 días después de terminada la vigencia del contrato.

b) Cobro de la garantía de cumplimiento:

Sin perjuicio de ejercer las acciones legales que correspondan, el Ministerio hará efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, en los siguientes casos:

i. En caso de aplicación de multas, según lo dispuesto en el punto 9.6.3 de las presentes Bases, el Contratista podrá pagar directamente el monto total de la sanción aplicada, dentro del plazo de 5 (cinco) días hábiles contados desde la notificación de la Resolución que aplique la multa, si no lo hiciera, el Ministerio estará facultado para deducirla de cualquier pago que corresponda efectuar. En caso que ello no sea posible, el Ministerio procederá a hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

En caso que el Ministerio haga efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato por aplicación de multas, el Contratista tendrá la obligación de sustituirla dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes, contados a partir de la solicitud de reemplazo. Dicha garantía deberá tener igual valor y características que las indicadas en el presente numeral.

ii. Al terminarse anticipadamente el contrato por cualquiera de las causales señaladas en los puntos 9.6.4, letras b), c), e) y f) de las presentes Bases.

Además, dicha garantía caucionará el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del Contratista, sin necesidad de estipulación expresa.

9.4.2.- Custodia y devolución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

El Ministerio, a través de la Dirección de Finanzas y Presupuestos (DIFYP), mantendrá en custodia la Garantía de Fiel y Oportuno cumplimiento de Contrato desde su entrega por el oferente adjudicado hasta su devolución.

El Ministerio hará devolución de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato, una vez que se hayan recibidos conforme los servicios y luego de que se haya extinguido la vigencia del documento de garantía. Para ello, la Contraparte Técnica señalada en el punto 9.6.2 de las presentes Bases deberá emitir un documento que acredite tal situación, informando de ello a Dicompras quien gestionará ante la Dirección de Finanzas y Presupuesto (DIFYP) la devolución del documento de garantía.

La devolución del documento de garantía se hará mediante su endoso, en el caso que el documento sea endosable o estampando al dorso la leyenda "Devuelta al Tomador", en caso que no lo sea, y se entregará directamente al Contratista o a su representante legal, debidamente identificado, o a la persona mandatada especialmente para retirar tal documento, quién deberá identificarse presentando poder simple firmado por el representante legal.

9.5.- PLAZO PARA FIRMAR EL CONTRATO.

El adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro del plazo máximo de 30 (treinta) días corridos, contados desde la fecha de notificación de la resolución de adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del plazo ante indicado, el Ministerio dejará sin efecto la adjudicación y readjudicará la licitación dentro del plazo de 50 (cincuenta) días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original al Oferente, que según el Acta Final de Evaluación, haya obtenido el siguiente mejor

puntaje final, si su oferta resulta conveniente para los intereses del Ministerio, y así sucesivamente, o declarará desierta la licitación, según corresponda.

9.6.- CLÁUSULAS DEL CONTRATO.

9.6.1.- Del precio y forma de pago.

El Ministerio pagará la ejecución de los servicios efectivamente prestado, de acuerdo los siguientes conceptos:

a) Precio fijo mensual por los servicios mantención preventiva y correctiva del sistema de climatización, modificación de equipos existentes, e instalación de nuevos equipos, realizadas por el personal permanente y dentro del horario normal, de acuerdo al valor neto indicado en el Anexo N° 9-A, más el Impuesto al Valor Agregado.

b) Valor hora hombre en horario extraordinario, respecto del técnico de nivel medio o superior, de acuerdo a los valores ofertados en el Anexo N° 9-B, más el Impuesto al Valor Agregado.

c) El valor de los repuestos, accesorios y materiales necesarios para la ejecución de los servicios requeridos, cuando corresponda.

d) Porcentaje por gastos de administración por concepto de suministro y entrega de repuestos, accesorios, insumos y materiales, el que no podrá ser superior al 10% del precio total pagado por el Contratista a su proveedor, de acuerdo al porcentaje indicado en el Anexo N° 9-C.

e) Valor hora hombre por mano de obra adicional y personal especializado, en horario normal y extraordinario de acuerdo a los valores ofertados por el Contratista en el Anexo N° 9-D, más el Impuesto al Valor Agregado, cuando corresponda.

El Ministerio pagará mediante el sistema de "facturación mensual" el servicio prestado descrito en la letra a) precedente, contra recepción conforme otorgada por la Contraparte Técnica del Ministerio. El Ministerio pagará proporcionalmente el servicio prestado según precio fijo mensual señalado en la letra a) del presente numeral, por los días efectivamente prestados, cuando éstos no correspondan a un mes calendario completo.

Respecto de los restantes servicios el Contratista facturará una vez ejecutados los servicios requeridos, contra recepción conforme otorgada por la Contraparte Técnica del Ministerio.

Para iniciar el procedimiento de pago, el Contratista deberá ingresar las facturas¹, en alguna de las siguientes alternativas de ingreso para documentos tributarios:

Alternativa	Lugar o dirección de envío.
1	En el portal www.sii.cl ²

¹ En caso de que el Contratista ceda sus facturas a un factoring, deberá informar de dicha cesión al Director de Finanzas de esta Secretaría de Estado, a los correos electrónicos dvergara@minrel.gob.cl y jsepulvedam@minrel.gob.cl dentro de los 2 días corridos de realizada la cesión.

² El Ministerio es actualmente receptor de DTE (documentos tributarios electrónicos) en el SII, por lo anterior, solicitamos que configure la bandeja de receptor de XML del Ministerio a facturacionmipyme@sii.cl, esto con el fin de recibir los documentos tributarios por esa vía.

2	En el portal www.mercadopublico.cl / Módulo "Mis Pagos".
---	-----------------------------------------------------------------------------------------------------

La factura deberá ser extendida a nombre del Ministerio de Relaciones Exteriores, RUT N° 60.601.000-1, con domicilio en calle Teatinos N° 180, comuna de Santiago.

El monto de las facturas correspondientes, deberá estar expresado en moneda nacional.

Adicionalmente, el Contratista deberá entregar en el Departamento de Infraestructura, ubicado en calle Teatinos N° 180, piso 5, comuna de Santiago, los siguientes antecedentes:

1. Mensualmente certificado de cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales(F30-1): (Ley de Subcontratación), emitido por la Dirección del Trabajo, respecto de los trabajadores destinados permanentemente a la prestación de los servicios, en las dependencias del Ministerio o en el lugar dispuesto por éste, correspondiente al mes de ejecución de los servicios.

2. Certificado de antecedentes Laborales y Previsionales (F30): cada seis meses contados desde la entrada en vigencia del contrato y para el último pago, emitido por la Dirección del Trabajo, en donde conste que el Contratista no registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores, durante todo ese lapso de tiempo.

3. Mensualmente fotocopia de las planillas de pago de las cotizaciones previsionales y de seguridad social, que acrediten que se han pagado las cotizaciones correspondientes a los trabajadores destinados a la presentación de los servicios, en las dependencias del Ministerio.

4. Informe detallado de los servicios ejecutados en el mes correspondiente y acta de recepción de dicho informe, entregada por la Contraparte Técnica el que debe incluir como mínimo el servicio de mantención preventiva y correctiva del sistema de climatización y aquellos servicios efectivamente prestados, todo de acuerdo a las actividades indicadas en el punto N° 2 de las Bases Técnicas.

En el evento de requerirse que el personal permanente realice trabajos en horario extraordinario o la ejecución de determinados servicios por personal especialista o mano de obra calificada, el Contratista deberá adjuntar la cotización aprobada por la Contraparte Técnica, donde se señale el personal y las horas autorizadas, o el tipo de especialista o mano de obra requerida y el horario y horas en los que se autorizó según corresponda. De la misma forma, el Contratista deberá adjuntar la cotización aprobada por la Contraparte Técnica, en caso de requerirse insumos, arriendo o instalación de nuevos equipos.

5. Para el primer pago, se deberá acompañar la documentación que acredite el cumplimiento –por parte del Contratista- de las obligaciones en materia prevención de riesgos y seguridad ocupacional, indicadas en el numeral 5.7, de las Bases Técnicas.

6. Para el primer pago, deberá acompañar los datos de la cuenta del Contratista, necesarios para hacer el pago mediante transferencia electrónica.

El Ministerio procederá a efectuar los pagos que correspondan dentro del plazo de 30 días corridos, una vez recibida la factura, mediante transferencia electrónica.

En todo caso, los pagos sólo podrán hacerse efectivos una vez cumplidos los siguientes requisitos copulativos: recepción conforme de los servicios por la Contraparte Técnica del Ministerio; recepción conforme de la factura y de los demás antecedentes indicados

en los números 1, 2, 3, 4, 5 y 6 (cuando corresponda) del presente numeral y total tramitación del acto administrativo aprobatorio del contrato.

9.6.2.- Contraparte Técnica y Administrador del Contrato.

I. Contraparte Técnica.

Ejercerá la labor de Contraparte Técnica la Jefa del Departamento de Infraestructura, o el (la) funcionario (a) de su dependencia que lo subrogue o reemplace. Serán funciones de la Contraparte Técnica, las siguientes:

- a) Supervisar y controlar el desarrollo de los servicios encomendados, velando por el estricto cumplimiento del contrato, la calidad de los servicios, y el cumplimiento de los plazos estipulados.
- b) Recibir conforme la prestación del servicio y los productos o informes requeridos, cuando corresponda.
- c) Colaborar y asistir al Contratista, en el ámbito de sus competencias.

II. Administrador del contrato.

El contrato será administrado por el Director de Asuntos Administrativos o por el funcionario que lo subrogue o reemplace. Serán funciones del Administrador del contrato, las siguientes:

- a) Validar la (s) factura (s), según la conformidad de los servicios y validación de los productos o informes por la Contraparte Técnica.
- b) Requerir la aplicación de multas en los casos que corresponda.
- c) Requerir la modificación del contrato, previo informe de la Contraparte Técnica.
- d) Requerir el término anticipado del contrato si correspondiere.

9.6.3.- Sanciones.

El Ministerio aplicará multas en caso que el Contratista incurra en alguna de las siguientes conductas, las que, en todo caso, no podrán exceder en su conjunto del 10% (diez por ciento) del valor total del contrato:

- a) Incumplimiento de la Rutina de Mantenimiento Mensual. Cuando el Contratista no realice la mantención preventiva a algún equipo del sistema de climatización, conforme al programa de mantención mensual indicado en el Anexo N° 12. En este caso el Ministerio aplicará una multa de U.F. 5 (cinco Unidades de Fomento) por evento, con un tope de hasta 10 eventos durante la vigencia del contrato.
- b) Atraso en la ejecución de las mantenciones correctivas programadas, de emergencia, modificaciones y complementaciones o incumplimiento de los plazos de respuesta en caso de mantenciones correctivas de emergencia. En este caso el Ministerio aplicará una multa equivalente a un 5 UF (cinco Unidades de Fomento) por evento, con un tope de hasta 10 eventos durante la vigencia del contrato.
- c) Si los trabajadores del Contratista son sorprendidos realizando trabajos sin portar los elementos de protección personal acorde a las labores que realizan, o no respetando las normas de protección personal o procedimiento de trabajo seguro o incumplimiento del Reglamento Especial para Empresas Contratistas de la Subsecretaría

de Relaciones Exteriores, aprobado mediante Resolución Exenta N° 1691, de 22 de julio de 2.014, de esta Secretaría de Estado, o vulnerando las prohibiciones señaladas en el numeral 3.3 letra e) de las Bases Técnicas, el Ministerio aplicará una multa de U.F. 3 (tres Unidades de Fomento), con un tope de hasta 5 eventos durante toda la vigencia del contrato.

d) Retraso del Técnico Nivel Medio o Superior, por más de 1 hora, en el ingreso a la jornada laboral normal, el Ministerio aplicará una multa de U.F. 1 (una Unidad de Fomento), por cada evento, con un tope de hasta 18 atrasos durante toda la vigencia del contrato.

e) Ausencia del Técnico Nivel Medio o Superior durante su jornada laboral o salida anticipada, por más de 1 hora, el Ministerio aplicará una multa de U.F. 1 (una Unidad de Fomento), por cada evento, con un tope de hasta 18 eventos durante toda la vigencia del contrato.

f) En periodos de atraso inferiores a 1 hora, si el trabajador no lo recupera en la misma jornada, el Ministerio aplicará una multa de U.F. 0,5 (cero coma cinco Unidad de Fomento), por cada evento, con un tope de hasta 18 eventos durante toda la vigencia del contrato.

g) En caso verificarse más de 3 eventos durante un mes de vigencia del contrato en que el trabajador ingresó con atraso a su jornada laboral (menor a una hora), el Ministerio aplicará una multa de U.F. 1 (una Unidad de Fomento), por cada evento, con un tope de hasta 18 eventos durante toda la vigencia del contrato.

h) Inasistencia injustificada o falta de reemplazo en un periodo de 3 horas del técnico nivel medio o superior, a la jornada laboral habitual, el Ministerio aplicará una multa de U.F. 3 (tres Unidades de Fomento), por cada evento, con un tope de hasta 18 eventos durante toda la vigencia del contrato.

i) Incumplimiento por parte del Contratista respecto de algunas de las obligaciones en materia de prevención de riesgos y seguridad ocupacional: si el incumplimiento se refiere a las obligaciones del Contratista en materias de prevención de riesgos y seguridad ocupacional indicadas en el numeral 5.7, de las Bases Técnicas, el Ministerio aplicará una multa de U.F. 5 (cinco Unidades de Fomento), por evento, con un tope de hasta 10 eventos durante toda la vigencia del contrato.

j) Si el Contratista incumpliere la prohibición de subcontratar la ejecución de aquellos servicios que son de la esencia del contrato en conformidad a lo señalado en el numeral 9.6.5 de las presentes Bases Administrativas o subcontrate con un tercero que se encuentre inhábil a la fecha de celebración del respectivo acuerdo de subcontratación o emisión de la respectiva orden de trabajo, el Ministerio aplicará una multa de U.F. 10 (diez Unidades de Fomento) por evento con un tope de hasta 3 eventos durante toda la vigencia del contrato.

k) Si el Contratista no diere cumplimiento a la obligación de garantía técnica de acuerdo a lo señalado en el numeral 4 de las Bases Técnicas, el Ministerio aplicará una multa equivalente al 5% (cinco por ciento) del precio fijo mensual del contrato, por cada evento, con un tope de hasta 5 eventos durante toda la vigencia del contrato.

l) Si se produjese una emergencia en el sistema de climatización por una falla que debió ser detectada por el Contratista en la ejecución de cualquiera de las rutinas de mantención preventiva indicadas en el Anexo N° 12, el Ministerio aplicará una multa equivalente al 5% (cinco por ciento) del precio fijo mensual del contrato, con un tope de hasta 4 eventos durante toda la vigencia del contrato.

m) Si el Contratista no hiciera entrega de la cotización solicitada por la contraparte Técnica del Ministerio dentro del plazo indicado en las Bases Técnica, el Ministerio aplicará una multa de U. F. 0,5 (cero coma cinco Unidades de Fomento), por evento, con un tope de 10 eventos durante la vigencia del contrato.

n) Toda conducta u omisión imputable al Contratista que impida o perturbe la ejecución oportuna y eficiente de los servicios, el Ministerio aplicará una multa de U.F. 5 (cinco Unidades de Fomento) por evento, con un tope de hasta 5 eventos durante toda la vigencia del contrato.

Dichas multas no se aplicarán si la falta se produce por caso fortuito o fuerza mayor y previa concurrencia de los siguientes requisitos copulativos:

1. Comunicación por escrito del Contratista al Ministerio, indicando los hechos que configurarían el caso fortuito o fuerza mayor alegado y adjuntando los antecedentes de respaldo correspondientes.
2. Calificación conforme por parte del Ministerio, en orden a que los hechos invocados efectivamente configuran el caso fortuito o fuerza mayor alegado y que tales hechos se encuentran debidamente comprobados.

En caso que el Ministerio considere que existe mérito suficiente para aplicar sanciones, comunicará esta circunstancia por carta certificada al Contratista, indicando el monto y fundamento de la multa, además de acompañar a esta comunicación los antecedentes necesarios.

El Contratista dispondrá de un plazo de diez días hábiles, a contar de la notificación de la comunicación señalada precedentemente, para formular sus descargos y aportar antecedentes. Con el mérito de los descargos y antecedentes, o transcurrido el plazo aludido sin que éstos se hubiesen formulado, el Ministerio resolverá mediante resolución fundada, previa ponderación de todos los antecedentes y descargos, remitiéndole al Contratista copia del acto administrativo pertinente. Respecto de este acto administrativo, procederán los recursos dispuesto en la Ley N°19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

En caso que el Ministerio aplique una multa, el Contratista podrá pagarla directamente, y si no lo hiciera, el Ministerio estará facultado para deducirla del pago que corresponda efectuar o de hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento. En todo caso, el pago de la multa no exonera al Proveedor del cumplimiento de la obligación principal.

9.6.4.- Término anticipado.

El Ministerio pondrá término anticipado al contrato mediante resolución fundada, entre otras, por las siguientes causales:

- a) Por resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Si el Contratista fuere declarado en quiebra o si éste cayere en estado de notoria insolvencia, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- c) Si tratándose de personas jurídicas o de una unión temporal de proveedores se disolviera la entidad contratista.
- d) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- e) Si a la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis

meses, el Contratista registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

f) Por incumplimiento grave, debidamente calificado, de las obligaciones contraídas por el Contratista. Se considerarán situaciones de incumplimiento grave, entre otras, las siguientes:

i. Superar cualquiera de los topes máximos dispuestos en el numeral 9.6.3 anterior.

ii. El incumplimiento del deber de confidencialidad a que se refiere el apartado 5, número 5.5., de las Bases Técnicas.

iii. Por aplicación de más de 15 multas, por cualquiera de las causales dispuestas en el numeral 9.6.3 anterior, durante un año de vigencia del contrato.

iv. Por haberse producido un accidente laboral con resultado fatal en las dependencias del Ministerio, por culpa o negligencia del Contratista, sea que la víctima sea un funcionario del Ministerio, del propio Contratista o cualquier tercero.

v. El incumplimiento a la prohibición de cesión de derechos y obligaciones al que se refiere el punto 9.6.7 de las presentes bases.

vi. Toda conducta u omisión imputable al Contratista que impida o perturbe el otorgamiento oportuno y eficiente de los servicios contratados, de modo que afecte el normal desarrollo de las funciones del Ministerio.

g) Si se terminara, por cualquier motivo, el contrato de arriendo del inmueble ubicado en calle Moneda 1096 en donde desempeña sus funciones la Academia Diplomática de Chile.

La resolución fundada que ponga término anticipado al contrato se notificará al Contratista por medio del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública. Sin perjuicio de ello, el Ministerio enviará una carta certificada al proveedor comunicándole dicho término anticipado.

9.6.5.- Subcontratación.

A fin de apoyar la ejecución de alguna de las obligaciones contraídas en virtud del respectivo contrato, el Contratista podrá celebrar acuerdos con terceros, sean personas naturales o jurídicas, hasta con un tope del 40% del valor del contrato, equivalente a \$60.000.000.- (sesenta millones de pesos).

Sin perjuicio de lo anterior, la obligación y responsabilidad en el cumplimiento de las obligaciones emanadas del contrato, permanecerán siempre en el Contratista.

Con todo, se prohíbe expresamente que la persona natural o jurídica subcontratada por el Contratista pueda a su vez ceder, transferir, delegar o subcontratar, con otro tercero, las obligaciones adquiridas mediante el acuerdo alcanzado con el Contratista en la ejecución de sus servicios.

Se deja especial constancia que no se podrán subcontratar las actividades señaladas en el numeral 2 de las Bases Técnicas, como tampoco las rutinas señaladas en el Anexo N° 12.

De la misma forma, el Subcontratista deberá ser hábil para contratar con el Estado y deberá dar cumplimiento a la normativa de prevención de riesgos y seguridad, en conformidad a lo dispuesto en el numeral 5.7 de las Bases Técnicas.

9.6.6.- Modificación de contrato.

El contrato podrá modificarse, previo informe de la Contraparte Técnica que justifique dicha modificación, por las siguientes causales:

- a) Por mutuo acuerdo de las partes.
- b) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

Las modificaciones podrán efectuarse con la finalidad de lograr un mejor cumplimiento de los objetivos del contrato o de hacerse cargo de situaciones imprevistas, ocurridas durante la ejecución del contrato, que no sean imputables a ningunos de los contratantes y que incidan en su normal desarrollo.

Las modificaciones introducidas podrán significar una variación del precio del contrato, hasta de una 30% del precio total, IVA incluido.

La resolución fundada que apruebe la modificación de contrato se notificará al Contratista por medio del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.

Con todo, dichas modificaciones no podrán vulnerar los principios de estricta sujeción a las bases ni de igualdad y libre concurrencia de los oferentes.

9.6.7.- Prohibición de Cesión.

El Contratista no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones establecidos en las presentes bases y en el contrato definitivo.

Salvo que una norma legal especial permita la cesión de derechos y obligaciones.

9.6.8.- Socios o accionistas principales.

En caso que una persona jurídica se adjudique la licitación, se dejará constancia en una cláusula del contrato acerca del nombre completo o razón social y el Rol Único Tributario de los socios o accionistas principales de la entidad, según declaración que hubiere realizado el representante legal de la entidad en el formato contenido en el Anexo N° 4.

9.6.9.- Vigencia y duración del contrato.

El contrato comenzará a regir a contar de la fecha de total tramitación del acto administrativo que lo apruebe. Su duración será de 3 (tres) años, contados desde el inicio de la prestación de los servicios.

Sin perjuicio de lo anterior y por razones impostergables de buen servicio, se podrá comenzar a prestar los servicios requeridos a partir de la fecha del contrato. No obstante, no procederá facturación ni pago alguno mientras no se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el contrato.

9.6.10.- Recursos estimados para el financiamiento del contrato.

El presente proceso licitatorio cuenta con recursos estimados para su financiamiento por la suma de \$150.000.000.- (ciento cincuenta millones de pesos), impuestos incluidos. En el evento que se utilicen dichos recursos en un plazo inferior al establecido en éstas

Bases, el contrato respectivo terminará anticipadamente su vigencia, a menos que el Ministerio cuente con disponibilidad presupuestaria para continuar financiando los servicios contratados.

9.6.11.- Domicilio y prórroga de competencia.

Para todos los efectos derivados de este contrato, las partes fijan su domicilio en la comuna de Santiago y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales de Justicia.

10.- UNIDAD ENCARGADA DE LA LICITACIÓN.

Corresponderá a la Dirección de Compras y Contrataciones del Ministerio de Relaciones Exteriores (DICOMPRAS) coordinar y llevar a cabo, bajo su supervisión directa, todas las instancias y los procedimientos administrativos que formen parte de la presente licitación.

11.- ANTECEDENTES QUE CONFORMAN LA PROPUESTA PÚBLICA.

Serán parte integrante de la presente propuesta pública los siguientes antecedentes:

- Bases Administrativas;
- Bases Técnicas;
- Consultas, aclaraciones, respuestas y modificaciones si las hubiere;
- Anexos.

II.- BASES TÉCNICAS:

1. ANTECEDENTES Y SERVICIOS REQUERIDOS.

El edificio, sede actual de la Academia Diplomática de Chile (ACADE), se encuentra ubicado en calle Moneda N°1096, comuna de Santiago, y cuenta con un sistema de climatización nuevo compuesto por equipos del tipo chillers modulares enfriados por aire, y unidades fancoil en las distintas oficinas.

Los equipos que componen el sistema de climatización del edificio sede de la Academia Diplomática son los siguientes:

Tipo de equipo	Cantidad
Chiller modular enfriado por aire, de 35 kW.	9
Estanque de expansión de 500 lts.	1
Bomba de recirculación	1
Tableros de fuerza eléctrica y control.	1
Equipos fancoil.	72

El Ministerio requiere contratar los servicios de mantención preventiva y correctiva, modificación de equipos existentes e instalación de nuevos equipos del sistema de climatización del edificio sede de la Academia Diplomática de Chile, ubicado en calle Moneda N° 1096, comuna de Santiago; de acuerdo a las condiciones expresadas en las Bases Administrativas y a las especificaciones detalladas en las presentes Bases Técnicas.

Los equipos antes mencionados podrán experimentar variaciones durante la vigencia del contrato. En dicho caso, el Contratista deberá prestar los servicios requeridos además respecto de dichos equipos, sin costo adicional para el Ministerio, a menos que a requerimiento de la Contraparte Técnica proceda la modificación de contrato, en los términos señalados en la cláusula 9.6.6 de las Bases Administrativas.

2. ACTIVIDADES.

El Contratista deberá desarrollar las siguientes actividades:

2.1. Mantenimiento integral del sistema de climatización.

El servicio de mantenimiento integral del sistema de climatización comprende labores de mantenimiento preventiva y labores de mantenimiento correctiva que se indican a continuación:

2.1.1. Mantenimiento Preventiva:

El objetivo de este servicio es mantener los equipos e instalaciones funcionando en forma normal. Para dichos efectos, el Contratista deberá efectuar una revisión periódica, según corresponda, de cada uno de los equipos que componen el sistema de climatización del edificio sede de la Academia Diplomática de Chile.

El desglose de cada una de estas actividades se efectuará conforme a las frecuencias y rutinas de mantenimiento preventivo indicadas en el Anexo N° 12, "Rutinas de Mantenimiento Preventivo", el que constituye un listado de rutinas mínimas que el Contratista deberá realizar, las que deberán ajustarse a los estándares mínimos de mantenimiento recomendados por los fabricantes o proveedores de los equipos e instalaciones.

Los trabajos de mantenimiento deberán ser realizados en horario normal, esto es de lunes a viernes, entre las 08:30 y las 18:30 horas (incluye una hora de colación), excepto festivos.

La mantención preventiva se efectuará en el mismo lugar de operación de los equipos.

2.1.2. Mantenimiento correctiva:

Este servicio tiene por objeto reparar los distintos equipos que conforman el sistema de climatización de las fallas producidas por el desgaste natural, que fueren necesarias y que no se encuentren comprendidas en el programa descrito en el Anexo N° 12, "Rutinas de Mantenimiento Preventivo" del sistema de climatización.

Al efecto y previa solicitud de la Contraparte Técnica del Ministerio, el Contratista deberá ejecutar las reparaciones, reposiciones y/o cambios de equipos, piezas y componentes del sistema.

En términos generales, se entenderá por mantención correctiva la ejecución de los siguientes servicios:

- a) Reparación o cambio de motores de equipos Fancoil, UMA, VIN, VEX, purificadores de aire, Chillers modulares y otros equipos del sistema de aire acondicionado.
- b) Reparación o cambio de equipos de aire acondicionado, Fancoil, UMA, VIN, VEX, entre otros.
- c) Reparación o cambio de purificadores de aire.
- d) Reparación o cambio de piezas metálicas y/o electrónicas a equipos Chiller y sus componentes derivados.
- e) Reparación a la red de agua del circuito cerrado (sistema de enfriamientos desde los equipos Chiller hacia los equipos Fancoil, UMA y otros).
- f) Reparación o cambio de bombas de agua.

TIPOS DE MANTENCIÓN CORRECTIVA.

El Contratista deberá realizar dos tipos de mantenencias, de acuerdo al siguiente detalle:

a.) Mantenición correctiva programada:

1. Definición:

Es aquella mantención que se origina como resultado de las recomendaciones que efectúe el Contratista en sus informes mensuales, previa aprobación de la Contraparte Técnica del Ministerio.

2. Operatoria:

i. El Contratista entregará al Ministerio, el informe mensual que incluya las sugerencias de mantención correctiva y la respectiva cotización, que incluya el detalle de los materiales, insumos, repuestos o accesorios a suministrar y mano de obra adicional o especializada, según corresponda.

ii. Una vez que el Ministerio, apruebe la cotización, enviará una Orden de Trabajo al Contratista mediante correo electrónico.

iii. El Contratista deberá ejecutar los trabajos en conformidad a lo acordado. Una vez que el Contratista finalice los trabajos, deberá entregar un informe técnico que incorpore un detalle de los trabajos realizados.

3. Plazos:

i. El Contratista deberá comenzar los trabajos en la fecha que el Ministerio disponga previa coordinación con la Contraparte Técnica.

ii. El plazo de ejecución de cada mantención correctiva será la que el Contratista señale en su cotización. Toda mantención correctiva deberá ser ejecutada en un plazo máximo de 20 días corridos, contados desde la fecha de inicio. En caso que la mantención correctiva tenga un plazo mayor a 20 días corridos, el Contratista deberá informar y justificar debidamente para que la Contraparte Técnica autorice el aumento de plazo.

4. Sobre el personal que ejecutará los trabajos:

Estos trabajos deberán ser ejecutados por personal permanente del Contratista, salvo que por la naturaleza o magnitud de los trabajos se requiera mano de obra adicional o personal técnico especial o calificado para la ejecución de los servicios, en horario normal o extraordinario, lo que deberá ser comunicado previamente por el Contratista a la Contraparte Técnica, quien deberá otorgar el visto bueno por escrito.

En términos generales, y sin que la enumeración sea taxativa, el personal permanente deberá ejecutar la mantención correctiva programada cuando la naturaleza de éstas involucre las siguientes reparaciones menores:

- a) Reparación o cambio de motores o correas de equipos Fancoil, UMA, VIN, VEX, purificadores de aire.
- b) Reparación o cambio de piezas menores de equipos Fancoil, UMA, VIN, VEX, purificadores de aire y sus componentes derivados como contactores, termostatos, protecciones eléctricas.
- c) Reparación o cambio de piezas menores a equipos Chiller y sus componentes derivados, como sensores, termómetros, manómetros, etc.

b.) Mantenimiento correctiva no programada o emergencias:

1. Definición:

Es aquella mantención correctiva que se origina en casos no planificados o en casos de emergencias, donde se requiera reparar cualquiera de los componentes del sistema de climatización, pudiendo producirse en horario normal o extraordinario.

2. Operatoria y plazos:

i. El Ministerio se comunicará telefónicamente con el Supervisor del Contratista para dar a conocer la situación, quien en un plazo máximo de 4 horas corridas deberá presentarse él o personal calificado para evaluar los trabajos o acciones a ejecutar.

ii. En un plazo máximo de 48 horas hábiles desde el aviso de la emergencia, el Supervisor deberá entregar una cotización que contenga el detalle de los trabajos a ejecutar y los precios de los materiales, repuestos o accesorios a suministrar y si procede, los valores de la mano de obra adicional o personal especializado.

iii. El Ministerio podrá aceptar o rechazar la cotización del Contratista, para lo cual emitirá un documento o enviará un email al Supervisor señalando la aprobación o reprobación del presupuesto. En caso de que el Ministerio rechace la cotización, el Contratista deberá presentar un nuevo presupuesto dentro del plazo de 24 horas hábiles desde la comunicación del rechazo.

iv. En el caso que la cotización sea aceptada por parte del Ministerio, el Contratista deberá comenzar los trabajos en un plazo máximo de hasta 24 horas hábiles, contados desde que se comunique al Supervisor la aprobación del presupuesto.

v. El plazo de ejecución de cada mantención correctiva será la que el Contratista señale en su cotización, en todo caso toda mantención correctiva deberá ser ejecutada en un plazo máximo de 20 días corridos, contados desde el plazo de inicio de los trabajos señalados en la respectiva Orden de Trabajo. En caso que la mantención correctiva requiera un plazo mayor a 20 días corridos, el Contratista deberá informar y justificar debidamente para que la Contraparte Técnica autorice el aumento de plazo, el que en todo caso no podrá exceder de 60 días corridos.

vi. El Contratista deberá entregar un informe final, detallando los trabajos ejecutados.

vii. Finalmente, el Ministerio emitirá una Orden de Trabajo a través de correo electrónico por la totalidad de los trabajos ejecutados.

3. Sobre el personal que ejecutará los trabajos:

Estos trabajos deberán ser ejecutados por personal permanente del Contratista, salvo que por la naturaleza o magnitud de los mismos se requiera mano de obra adicional o personal técnico especial o calificado para la ejecución de los servicios, en horario normal o extraordinario, lo que deberá ser comunicado previamente por el Contratista a la Contraparte Técnica, quien deberá otorgar el visto bueno por escrito.

En términos generales, el personal permanente deberá ejecutar la mantención correctiva no programada o de emergencia, cuando la naturaleza de éstas involucre las siguientes reparaciones menores:

a) Reparación o cambio de motores o correas de equipos Fancoil, UMA, VIN, VEX, purificadores de aire.

b) Reparación o cambio de piezas menores de equipos Fancoil, UMA, VIN, VEX, purificadores de aire y sus componentes derivados como contactores, termostatos, protecciones eléctricas.

c) Reparación o cambio de piezas menores a equipos Chiller y sus componentes derivados, como sensores, termómetros, manómetros, etc.

2.2. Modificación, complementación, arriendo e instalación de equipos.

1. Definición:

Según requerimiento del Ministerio, el Contratista deberá realizar modificaciones, complementaciones, arriendo, compra e instalación de componentes del sistema de climatización (como ventiladores, equipos Fancoil, equipos Split piso, cielo o muro, auto contenidos o Wallpack, manejadoras de aire, purificadores de aire, portátiles, cañerías de acero o cobre verticales u horizontales, PPR vertical u horizontal, válvulas, chillers, controladoras, sensores, etc.), confección de planos.

2. Operatoria:

a. La Contraparte Técnica del Ministerio enviará al Contratista la correspondiente solicitud de trabajo.

b. El Contratista entregará una cotización itemizada con todas las partidas de la obra, servicios, insumos, plazos de ejecución, precio de arriendo y mano de obra adicional o personal calificado si corresponde, en el plazo de 10 días corridos de realizada la respectiva solicitud. A fin de cumplir con el requerimiento del Ministerio, el Contratista deberá considerar en la cotización todas las herramientas o servicios necesarios para ejecutar las obras y salvaguardar la integridad estructural del edificio (equipos o maquinaria de levante, andamios, alzaprimas, herramientas de precisión servicios especializados, etc.), la cotización será evaluada técnica y económicamente por la Contraparte Técnica del Ministerio, para su aprobación.

c. Una vez que la Contraparte Técnica apruebe la cotización, enviará una Orden de Trabajo al Contratista a través de correo electrónico.

d. Una vez finalizados los trabajos, el Contratista deberá entregar un informe técnico de los mismos indicando la intervención.

3. Plazos:

El Contratista deberá comenzar los trabajos en la fecha que la Contraparte Técnica estipule en la respectiva Orden de Trabajo.

El plazo de ejecución será el que el Contratista oferte en su cotización, el que deberá ser aprobado por la Contraparte Técnico del Ministerio.

4. Sobre el personal que ejecutará los trabajos:

Estos trabajos deberán ser ejecutados por personal permanente del Contratista, salvo que por la naturaleza o magnitud de los mismos se requiera mano de obra adicional o personal técnico especial o calificado para la ejecución de los servicios, en horario normal o extraordinario, lo que deberá ser comunicado previamente por el Contratista al Ministerio, quien deberá otorgar el visto bueno por escrito, de acuerdo a las necesidades del servicio.

3. NORMAS COMUNES.

Todos los servicios requeridos se regirán por las siguientes normas comunes:

3.1. Sobre el suministro y entrega de repuestos, accesorios, insumos y materiales:

a. Costos:

El Ministerio proveerá al Contratista los repuestos, accesorios y materiales necesarios para la ejecución de los servicios respectivos. No obstante, dichos insumos podrán ser solicitados al Contratista, quién en un plazo máximo de 48 horas hábiles contadas desde la recepción de la solicitud escrita deberá presentar una cotización detallada por ítems, que considere el suministro y la entrega de los repuestos, accesorios y materiales en dependencias que el Ministerio indique.

Las cotizaciones entregadas por el Contratista, deberán adjuntar un presupuesto emitido por el proveedor al cual el Contratista considere adquirir los respectivos insumos.

El Ministerio pagará al Contratista por la gestión de compra y entrega de los insumos, un porcentaje fijo sobre el valor pagado por el Contratista, de acuerdo a lo ofertado por el Proponente en su Anexo N° 9, letra C.

El Contratista no podrá realizar ninguna compra de repuestos, accesorios, y materiales sin la respectiva solicitud y aprobación escrita por parte de la Contraparte Técnica del Ministerio, según corresponda.

Adicionalmente el Contratista deberá proveer al Técnico Permanente un radio, con las siguientes características:

- Marca: Motorola o equivalente.
- Modelo: DEP-450 o equivalente.
- Banda: UHF.
- Frecuencia: 450-527 MHZ.
- Sistema: análogo/digital (equipo debe contar con licencia para uso digital).

Al momento en que se termine el contrato, el Contratista deberá poner la radio a disposición del Departamento de Seguridad del Ministerio, con la finalidad de retirar la frecuencia que corresponde al Ministerio.

b. Calidad:

Los repuestos, accesorios y materiales a utilizar, deberán ser de igual o superior calidad que las que se retiren o sustituyan. La Contraparte Técnica del Ministerio estará facultado para solicitar al Contratista, la certificación de calidad de las partes o componentes que se remplacen.

Los repuestos, accesorios y materiales que fueren sustituidos y retirados, serán de propiedad del Ministerio.

3.2. Sobre el personal que ejecutará los servicios:

Para realizar el servicio requerido, el Contratista deberá disponer del personal calificado que se indica a continuación, el que deberá tener dedicación exclusiva para la ejecución de estas tareas:

A. Personal permanente:

Para la adecuada ejecución del servicio, el Contratista deberá contar con 1 técnico que se encuentre disponible de forma permanente en dependencias de la ACADE, deberá cumplir con el perfil de "Técnico de Nivel Medio o Superior", según el siguiente detalle:

1. Técnico de Nivel Medio o Superior:

a) Esta persona deberá cumplir con los siguientes requisitos:

i. Título técnico medio o superior en refrigeración y climatización industrial; o mecánico industrial; o electromecánico industrial; o eléctrico industrial, o de mantenimiento industrial obtenido en una institución reconocida por el Estado, que le permita ejercer libremente su profesión en nuestro país, cumpliendo la legislación vigente. Deberá acompañar fotocopia simple del certificado de título o del título correspondiente.

ii. Deseable experiencia previa en trabajos mantención de equipos de climatización.

b) Estarán bajo la supervisión y órdenes directas del supervisor externo del Contratista.

2. Horario:

El personal permanente deberá cumplir el siguiente horario de lunes a viernes, desde las 08:30 horas hasta las 18:30 horas (contempla una hora de colación). A esta jornada se les denominará "Horario Normal". El "Horario Extraordinario" será aquel no comprendido dentro del horario normal.

B. Personal ocasional:

1. Supervisor:

El Contratista deberá proveer un supervisor, el que no estará obligado a cumplir horario fijo en las dependencias del Ministerio, no obstante, deberá estar disponible las 24 horas del día, para efectos de resolver consultas que se le formulen desde la Contraparte Técnica o bien para que se presente en el Edificio de la ACADE, previa comunicación de la Contraparte Técnica con un día hábil de anticipación.

El Contratista deberá informar a la Contraparte Técnica del Ministerio el número de teléfono, fijo y celular, para el contacto permanente con el supervisor.

a) Esta persona deberá cumplir con los siguientes requisitos:

i. Título Profesional: ingeniero ejecución en climatización; o ingeniero mecánico; o ingeniero electromecánico; o ingeniero eléctrico, o de mantenimiento industrial, obtenido en una institución reconocida por el Estado de Chile, que le permita ejercer libremente su profesión en nuestro país, cumpliendo la legislación vigente. Deberá acompañar fotocopia del certificado de título o título correspondiente.

ii. Experiencia en trabajos de mantenimiento de equipos industriales y equipos de climatización, deseable de 3 (tres) o más años, en trabajos de climatización.

b) Responsabilidades del supervisor:

El supervisor tendrá las siguientes responsabilidades:

i. Ejercer las funciones de supervisor del contrato y actuar como representante permanente del Contratista ante el Ministerio. Lo anterior, sin perjuicio de la participación del representante legal del Contratista, cuando la situación así lo requiera.

- ii. Estar disponible de manera permanente y accesible para cualquier comunicación con la Contraparte Técnica del Ministerio o quien la asesore.
- iii. Coordinar y supervisar la correcta ejecución del programa "Rutinas de Mantenimiento Preventiva", Anexo N°12.
- iv. Conjuntamente con la facturación mensual deberá entregar un informe técnico donde se detallen las actividades fijas y variables efectuadas, así como también las sugerencias o recomendaciones relativas a trabajos a ejecutar para mantener estas dependencias en perfecto estado y funcionamiento.
- v. Entregar al Ministerio las cotizaciones por servicios adicionales; suministro de materiales de climatización y/o mano de obra adicional.
- vi. Velar por la buena y segura ejecución de los servicios del equipo de trabajo y el cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos.
- vii. Acudir a los llamados de emergencias que realice el Ministerio dentro del plazo de 4 (cuatro) horas corridas contados desde la solicitud. Estas solicitudes las realizará el Ministerio vía email o teléfono celular (dejando posteriormente registro vía correo electrónico).

2. Personal especialista o calificado:

A fin de dar cumplimiento al contrato y tratándose de mantenciones correctivas o complementaciones o modificaciones que requieran una competencia de personal especialista, debido a la complejidad de los trabajos a ejecutar, el Contratista así deberá informarlo a la Contraparte Técnica del Ministerio. En dicho caso el Ministerio podrá solicitar uno o más trabajadores, en conformidad a lo informado por el Contratista, quienes deberán ejecutar las labores encomendadas cuando el Ministerio así lo solicite.

Para dichos efectos el Contratista deberá presentar un proyecto de ejecución de los trabajos, junto con una cotización indicando el tipo personal especialista o la mano de obra calificada que necesitará, cantidad de personal, señalando además la cantidad de horas (sean ordinarias o extraordinarias -si la premura del caso así lo exige-), que necesitará para el cumplimiento de sus obligaciones.

El personal especialista o calificado deberá cumplir con los siguientes perfiles y/o requisitos:

- i. **Profesional ingeniero:** Deberá tratarse de un ingeniero ejecución en climatización o ingeniero mecánico o ingeniero electromecánico o ingeniero eléctrico o ingeniero electrónico, cuyo título haya sido obtenido en una institución reconocida por el Estado de Chile, que le permita ejercer libremente su profesión en nuestro país, cumpliendo la legislación vigente.
- ii. **Técnico nivel superior:** Deberá tratarse de un técnico de nivel superior en climatización o técnico de nivel superior mecánico o electromecánico o técnico de nivel superior eléctrico, electrónico cuyo título haya sido obtenido en una institución reconocida por el Estado de Chile, que le permita ejercer libremente su profesión en nuestro país, cumpliendo la legislación vigente. Eventualmente en caso de ser necesario, deberá contar además con curso de capacitación específico, otorgado por alguna de las empresas fabricante del producto o equipo que se requiera reparar o complementar.
- iii. **Soldador:** El Contratista deberá proveer uno o varios soldadores certificados según su especialidad (soldadura al arco, Mig, Tig y Oxiacetilénico), cuando el Ministerio así lo solicite o las labores a ejecutar así lo requieran.

En estos casos, el Contratista deberá acompañar fotocopia simple del certificado de capacitación o certificado de calificación vigente, otorgado por una institución reconocida por el Estado, de él o los

soldadores en soldadura de su especialidad ya sea al arco, Mig, Tig y/o Oxiacetilénico que ejecutarán los trabajos al momento del ingreso a las dependencias del Ministerio.

iv. Mano de obra calificada: personal que no es técnico o ingeniero que cuente con cursos de capacitación específica en un organismo o institución técnica o similar reconocida por el Estado o por el fabricante de equipos industriales de climatización y/o experiencia comprobable a través de certificados emitidos por empresas donde haya prestado servicios y/o facturas donde se detalle el trabajo realizado.

El personal especialista o calificado deberá necesariamente poseer conocimientos acreditables en conformidad a lo que se indica en los párrafos precedentes en:

- Chillers y sus componentes.
- Bombas de agua y sus componentes.
- Fancoil, UMA, VIN, VEX, purificadores de aire y sus componentes derivados como contactores, termostatos, protecciones eléctricas.

En estos casos, el Contratista deberá acompañar previamente, junto a la cotización, las fotocopias simples del certificado de título y/o capacitación vigente del personal especialista o calificado, o documento que acredite conocimiento del trabajador que ejecutará los trabajos a objeto de validarla.

El Ministerio se reserva el derecho de requerir el cambio del personal especialista o calificado por razones que no impliquen una discriminación arbitraria, debiendo el Contratista reemplazarlo en un plazo no mayor a siete días corridos contados desde la fecha de la notificación de la solicitud. El personal de reemplazo deberá cumplir a lo menos con el mismo perfil exigido para el personal especialista o calificado señalados en el presente numeral.

3.3 Obligaciones del Contratista respecto del personal:

En relación a su personal, el Contratista tendrá las siguientes obligaciones:

a. Cumplimiento de la jornada laboral e inasistencias del personal:

El Contratista deberá fiscalizar diariamente la hora de ingreso y salida del personal permanente y el cumplimiento de su jornada laboral, ya sea en forma presencial, telefónica o a través de cualquier otro medio eficaz. Deberá existir un Libro de Asistencia o un medio de control de asistencia en dependencias del Ministerio y bajo resguardo del Contratista, en donde debe quedar establecido el horario de asistencia, con la respectiva firma del trabajador. Este libro podrá ser supervisado aleatoriamente por la Contraparte Técnica del Ministerio, con la finalidad de que, en caso de una fiscalización, éste sea el medio de verificación de asistencia, el que se deberá encontrar a la vista y según la normativa vigente. Sin perjuicio de lo anterior, el Ministerio hará entrega al Contratista de una tarjeta que permitirá registrar el acceso del personal permanente, asignado para estas funciones.

Se entenderá por atraso en el ingreso, la ocasión en que un trabajador no se presente a su lugar de trabajo hasta un plazo máximo de 1 hora desde el inicio de la jornada. Se entenderá inasistente el trabajador que no se presente en su lugar de trabajo hasta un plazo máximo de 2 (dos) horas, desde el inicio de la jornada.

El periodo de atraso en el ingreso a la jornada laboral (menor a una hora) deberá ser recuperado por el trabajador en el mismo día, previa autorización de la Contraparte Técnica. Sólo se admitirán 3 periodos menores a una hora de atraso en un mes de vigencia del contrato. El siguiente periodo, hará procedente la aplicación de multas. Asimismo, será procedente la aplicación de multa, si el trabajador no recupera el periodo de atraso en la misma jornada laboral.

Asimismo, se entenderá por ausencia o salida anticipada, la ocasión en que un trabajador no se encuentre en su lugar de trabajo o se retire antes del término de la jornada laboral, por un periodo superior a 1 hora.

b. Feriatos legales y permisos:

El Contratista deberá dar aviso al Ministerio cada vez que requiera reemplazar a un trabajador, ya sea porque éste haga uso de feriado legal, permisos o por cualquier otro motivo previamente acordado entre el trabajador y el Contratista.

Este aviso deberá otorgarse por escrito y con un mínimo de 3 (tres) días corridos de anticipación a aquel en que se hará efectivo el reemplazo.

Junto con esta notificación, el Contratista deberá remitir todos los antecedentes del trabajador reemplazante, entre los cuales deberá indicar el nombre y cédula de identidad. Además, el nuevo trabajador deberá cumplir, al menos, con el perfil del trabajador reemplazado. En caso que el Ministerio considere que el nuevo trabajador no cumple con el perfil anteriormente descrito y siempre que no implique una discriminación arbitraria, el Contratista deberá proceder a su reemplazo.

c. Cambio de personal solicitado por el Ministerio:

En el evento que cualquiera de los trabajadores (permanente u ocasional) no ejecute los trabajos con la calidad y rendimiento esperado, el Ministerio procederá a solicitar al Contratista, proporcionando los debidos fundamentos y por razones que no impliquen una discriminación arbitraria, el reemplazo de él o los trabajadores. El Contratista tendrá un plazo de hasta 2 días corridos para reemplazar al trabajador por otro del mismo perfil.

d. Presentación del personal e identificación:

El Contratista deberá proveer a todo su personal ropa de trabajo (como mínimo 2 tenidas), la que deberá señalar claramente el nombre o razón social del Contratista, y una tarjeta de identificación que deberá portar y en la que deberá constar el nombre del trabajador y el del Contratista.

Para circular por las dependencias del Ministerio los trabajadores deberán portar su respectiva tarjeta de identificación personal, proporcionada por el Ministerio.

Asimismo, el personal deberá estar debidamente uniformado y contar con todos sus implementos de seguridad de acuerdo a la normativa vigente, los cuales serán de responsabilidad y cargo del Contratista.

e. Prohibiciones del personal:

Serán prohibiciones del personal del Contratista, las siguientes:

i. Ingresar en áreas restringidas o que no tengan relación con el trabajo que realicen, sin previa autorización del Ministerio.

ii. Desempeñar labores que no sean las estrictamente necesarias e inherentes al servicio contratado.

iii. Ingresar a las instalaciones ministeriales bajo los efectos del alcohol y/o drogas.

iv. Fumar durante la ejecución de los trabajos en lugares no permitidos para tal efecto.

v. Dar malos tratos de obra o palabra a los funcionarios del Ministerio o a tercero.

3.4. Insumos menores:

Será de cargo del Contratista proveer los materiales menores necesarios que permitan dar cumplimiento al servicio de mantenimiento, tales como: guaípe, detergentes, desengrasante, producto lubricante, limpiador e inhibidor de la oxidación, limpia contactores, cinta aisladora, cinta embalaje, cinta de aluminio, cinta de alta resistencia (gris), guantes quirúrgicos, teflón, terminales eléctricos, silicona, escobillón, pala para basura, brochas, bolsa de basura, brocas, amarras plásticas, aspiradora, aceite de refrigeración, líquido para limpieza de tuberías, etc.

Estos materiales deberán ser de primera calidad, procurando el uso de insumos atóxicos y biodegradables.

3.5. Herramientas:

Será de cargo del Contratista proveer de todas las herramientas manuales, eléctricas y de precisión, necesarias para dar cumplimiento al servicio de mantenimiento mensual.

4. GARANTÍAS TÉCNICAS.

Toda la mano de obra relacionada con los servicios requeridos, deberá tener una garantía técnica mínima de 6 (seis) meses calendario, contados desde su recepción conforme por la Contraparte Técnica del Ministerio.

En consideración a que los trabajos de mantenimiento preventiva tienen por objeto evitar contingencias previsibles por medio de la observación y verificación del estado de las instalaciones y componentes que forman el sistema de climatización, el Contratista deberá cubrir sin costo alguno adicional para el Ministerio y sin afectar el cumplimiento de las obligaciones descritas en el Anexo N° 12, en el tiempo y forma en él descrita, todas aquellas mantenciones correctivas que se deban ejecutar producto de un mal diagnóstico o falta de mantenimiento preventivo que sea atribuible a su culpa o negligencia.

Los repuestos, accesorios, insumos y materiales suministrados por el Contratista, deberán tener una garantía mínima de 6 (seis) meses calendario, contados desde su recepción conforme por la Contraparte Técnica del Ministerio, a menos que el Contratista entregue documentación emitida por su proveedor que señale que la garantía de los elementos referidos es por un período inferior, el que para estos efectos registrará como garantía técnica del Contratista.

Operatoria:

a) La Contraparte Técnica del Ministerio se comunicará telefónicamente con el supervisor con el objeto de dar a conocer los hechos que requieran hacer efectiva la respectiva garantía remitiendo tan pronto sea posible, por correo electrónico, en la que detallará las garantías requeridas.

b) De ser solicitado por la Contraparte Técnica, el Supervisor deberá presentarse en el lugar que se señale en el correo electrónico en un plazo máximo de 48 horas corridas, contados desde su envío, para observar en terreno las fallas experimentadas en los equipos y/o sistema, o en los productos.

c) En un plazo máximo de 72 horas hábiles a partir de la fecha del correo electrónico, el Supervisor deberá entregar un cronograma de reparaciones que contenga el detalle de los trabajos a ejecutar y los repuestos o accesorios de reemplazo a suministrar si procediere. Las reparaciones no podrán exceder del mismo plazo en que se ejecutaron los trabajos que ahora se reparan.

5. OTRAS OBLIGACIONES.

Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en las Bases Administrativas y en estas Bases Técnicas, el Contratista deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones generales:

5.1. Cumplimiento de la legislación laboral vigente:

Será de responsabilidad del Contratista el pago de las remuneraciones, de los aportes o cotizaciones a los sistemas de previsión, salud, seguro de desempleo, tributarios, etc. y el cumplimiento de las demás disposiciones legales que resulten aplicables al personal que sea destinado a la ejecución de los servicios, sin perjuicio de lo establecido en la Ley 20.123.

El Contratista deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales a que se refiere el párrafo anterior en la oportunidad y forma establecida en el punto 9.6.1 de las Bases Administrativas.

En caso que el Contratista no acredite oportunamente el cumplimiento íntegro de las obligaciones laborales y previsionales en la forma señalada, el Ministerio podrá hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato.

El Contratista estará obligado a no disminuir el monto ofertado en el Anexo N° 10 "Sueldo bruto del personal permanente propuesto", para cada trabajador durante la vigencia del contrato.

5.2. Responsabilidad extracontractual:

La responsabilidad extracontractual que pudiera derivarse por hechos o actos del personal del Contratista será siempre del Contratista y en ningún caso afectará al Ministerio. Asimismo, en los contratos de trabajo de este personal, el Contratista deberá dejar expresa constancia que a éstos no los une vinculación de ninguna especie con el Ministerio.

5.3. Nómina del personal:

Con el objeto de facilitar el ingreso a las dependencias del Ministerio, el Contratista deberá entregar dentro de los 10 días hábiles siguientes a la entrada en vigencia del contrato, una lista de todo el personal que ejecutará los servicios requeridos y sus reemplazantes.

La nómina deberá contener los siguientes datos mínimos de cada trabajador: nombres y apellidos, número de cédula de identidad y la labor que ejecutará.

Adicionalmente, el Contratista deberá adjuntar los certificados de antecedentes de todo el personal que ejecutará los servicios.

Del mismo modo, el Contratista deberá informar oportunamente los cambios que se produzcan en su dotación.

El Ministerio se reserva el derecho de rechazar en todo momento, expresando el debido fundamento y por razones que no impliquen una discriminación arbitraria, la autorización para que una persona contratada por el Contratista ingrese a las dependencias del Ministerio a prestar los servicios requeridos.

5.4. Reparación de daños y pérdidas:

Serán de cargo del Contratista los daños y pérdidas atribuibles a conductas deficientes, negligentes o culpables de su personal, incluyendo los perjuicios causados por equipos o por sus trabajadores, debiendo asumir la responsabilidad que le corresponda por cualquier efecto derivado de la ejecución de los trabajos materia del contrato y que le sean imputables.

i. Contratación de seguros:

El Contratista deberá contratar un seguro de responsabilidad civil (póliza de responsabilidad civil) para responder por eventuales daños que se ocasionen a los funcionarios o a los bienes del

Ministerio, así como a terceras personas o a bienes ajenos producto de la ejecución de los servicios, y que le sean imputables.

El monto de la cobertura de este seguro no podrá ser inferior a UF 500.- (quinientas Unidades de Fomento) por evento y deberá tener una cobertura total no inferior a UF 1.500.- (mil quinientas Unidades de Fomento).

La vigencia de la o las pólizas, según el plazo máximo de cobertura que otorgue la Compañía de Seguro, deberá dar cobertura durante toda la vigencia del contrato que se suscriba, más 90 días corridos. La póliza podrá renovarse anualmente.

Todo riesgo no asegurado así como no cubierto debido a los atrasos en la contratación del seguro, insuficiencia de la póliza o demora en el pago de las primas, será de total responsabilidad y cargo del Contratista, debiendo este último cubrir las diferencias que fueren necesarias.

Asimismo, el Contratista deberá efectuar los reembolsos de las eventuales indemnizaciones que el Ministerio se encontrare obligado a pagar a terceros.

ii. Reparación de daños y pérdidas:

Será responsabilidad del Contratista la reparación o reposición, por daños o extravío, de especies, elementos y artículos de propiedad del Ministerio o de sus funcionarios, cuando ello ocurra por culpa del personal de éste, debidamente comprobada.

El Contratista deberá pagar o reponer la especie, la que deberá ser idéntica a la dañada o extraviada, en un plazo máximo de 5 días hábiles contados desde que se le notifique el daño o la pérdida, en caso contrario, el Ministerio estará facultado para descontar su valor en la facturación más próxima de pago.

Para estos efectos, se considerará como valor de la especie dañada o extraviada el que se exprese en el respectivo antecedente de compra de la especie o de otra similar, adquirida dentro del año anterior al daño o pérdida.

Al finalizar las gestiones de reparación a los daños producidos y de las pérdidas ocurridas, el Contratista deberá entregar al Ministerio un informe resumen con los antecedentes iniciales y la totalidad de los trámites llevados a cabo para solucionar de manera integral los daños causados, sea que se refiera a personas o a bienes materiales.

5.5. Confidencialidad:

El Contratista deberá guardar absoluta confidencialidad acerca de todos los asuntos del Ministerio a que pueda tener acceso en razón de la ejecución del contrato o que hubiere obtenido por cualquier medio con motivo del servicio ejecutado. Esta obligación pesará, además, sobre las personas que trabajen bajo su dependencia o le presten servicios, permanentes o no, y a cualquier título.

5.6. Propiedad intelectual.

Todos los informes, planos, bases de datos, documentos y cualquier otra información elaborada por el Contratista con ocasión de la ejecución de los servicios requeridos, pertenecerán exclusivamente al Ministerio de Relaciones Exteriores.

En virtud del contrato, el Contratista cederá todos los derechos de los productos y en general, sobre toda obra que se elabore con ocasión del cumplimiento del presente instrumento al Ministerio y además serán de su uso exclusivo, perpetuo e irrevocable, ya sea por sí o por terceros, en territorio nacional y/o extranjero, en cualquier forma, incluyendo su comunicación pública, publicación, edición, impresión y distribución a título oneroso o gratuito, de parte o toda la obra, y por cualquier medio, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 17.336 sobre Propiedad Intelectual.

5.7. Prevención de riesgos y seguridad ocupacional:

Durante el periodo de ejecución de los servicios, el Contratista deberá adoptar todas las medidas de seguridad necesarias para proteger eficazmente la vida de sus trabajadores y dar cumplimiento a la legislación vigente en materia de Prevención de Riesgos, especialmente a las siguientes:

i. Ley N° 16.744, sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, especialmente su artículo N° 66 bis.

ii. Decreto Supremo N° 76, del año 2006, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprueba reglamento para la aplicación del artículo 66 bis de la ley N° 16.744 sobre la gestión de la seguridad y salud en el trabajo en obras, faenas o servicios que indica.

iii. Ley N° 20.123, sobre trabajo en régimen de subcontratación, el funcionamiento de las empresas de servicios transitorios y el contrato de trabajo de servicios transitorios.

iv. Ley N° 20.949, sobre reducción del peso de las cargas de manipulación manual.

v. Decreto Supremo N° 594, de 1999, del Ministerio de Salud, que aprueba reglamento sobre condiciones sanitarias básicas en los lugares de trabajo.

vi. Reglamento Especial para Empresas Contratistas de la Subsecretaría de Relaciones Exteriores, aprobado mediante Resolución Exenta N°1691, de 22 de julio de 2014, de esta Secretaría de Estado.

El Contratista deberá entregar la documentación solicitada por el Departamento de Prevención de Riesgos del Ministerio para completar la carpeta de antecedentes del Contratista.

5.8 Normas de higiene y salubridad.

El Contratista deberá cumplir las siguientes obligaciones en materia de higiene y salubridad:

i. Mantener en forma higiénica las instalaciones, los bienes y los demás elementos utilizados en la prestación de los servicios requeridos.

ii. Eliminar diariamente los desperdicios y basuras, adoptando siempre las medidas razonables para proteger el medio ambiente y dar cumplimiento a las normas vigentes sobre la materia.

6. PRODUCTOS O INFORMES REQUERIDOS.

A. El Contratista deberá entregar junto con la factura correspondiente a los servicios de mantención mensual, un informe que contenga como mínimo lo siguiente:

a) Desglose de las rutinas de mantención preventiva y correctivas efectuadas durante el mes correspondiente a los servicios prestados.

b) Recomendaciones o sugerencias de mejoras en las instalaciones Ministeriales, de acuerdo a los hallazgos observados en la ejecución de los servicios de mantención preventiva.

c) Otra información que el Contratista considere atingente para la correcta ejecución del servicio.

Además, y a solicitud del Ministerio, el Contratista deberá elaborar informes sobre el estado del sistema y equipos de climatización o la necesidad de su modificación.

Finalmente, el Contratista emitirá informes cuando se presente alguna anomalía importante o un dato relevante para el buen funcionamiento del edificio en su parte eléctrica, o así se solicite por parte del Ministerio.

II.- ANEXOS:

**ANEXO N° 1-A
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PERSONA NATURAL**

En Santiago de Chile, a dede 2019, don / doña:
....., cédula de identidad
N°....., declara bajo juramento que:

I. Conforme a lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley 19.886:

1) No es funcionario (a) directivo (a) del Ministerio de Relaciones Exteriores y tampoco tiene respecto de alguno de los directivos, la calidad de cónyuge, hijo o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad inclusive, según lo descrito en la letra b) del artículo 54 de la Ley 18.575, LOC de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto fue refundido, coordinado y sistematizado por el DFL N°1, de 2001.

2) No tiene la calidad de gerente, administrador, representante o director de sociedades de personas en las que formen parte funcionarios directivos del Ministerio de Relaciones Exteriores o personas que tengan la calidad de cónyuge, hijo, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad inclusive de dichos funcionarios; ni de sociedades en comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquellos o éstas sean accionistas; ni sociedades anónimas abiertas en que aquellos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, según lo descrito en la letra b) del artículo 54 de la Ley 18.575, LOC de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto fue refundido, coordinado y sistematizado por el DFL N°1, de 2001.

3) No ha sido condenado (a) por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los anteriores dos años.

II. No se le ha impuesto la prohibición de contratar con los órganos de la Administración del Estado por sentencia condenatoria definitiva y ejecutoriada, por los hechos descritos en la letra a) del artículo 3 del D.L. N°211 que "Fija Normas para la Defensa de la Libre Competencia", dentro de los anteriores 5 años.

Firma

**ANEXO N° 1-B
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PERSONA JURÍDICA**

DECLARACION JURADA

En Santiago de Chile, a dede 2019, don / doña
....., cédula de identidad
N°....., representante legal de, RUT:
....., viene en declarar que:

I. Conforme a lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley 19.886:

1) La entidad que representa no es una sociedad de personas de la que forme parte algún funcionario (a) directivo (a) del Ministerio de Relaciones Exteriores o personas que tengan la calidad de cónyuge, hijo o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad inclusive de dichos funcionarios; ni tampoco una sociedad en comanditas por acciones o anónima cerrada en que aquellos o éstas sean accionistas; ni una sociedad anónima abierta en aquellos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital según lo descrito en el artículo en la letra b) del artículo 54 de la Ley 18.575, LOC de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto fue refundido, coordinado y sistematizado por el DFL N°1, de 2001.

2) La entidad que representa no ha sido condenada por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los anteriores dos años.

II. A la entidad que representa no se le ha impuesto la prohibición de contratar con los órganos de la Administración del Estado por sentencia condenatoria definitiva y ejecutoriada, por los hechos descritos en la letra a) del artículo 3 del D.L. N°211 que "Fija Normas para la Defensa de la Libre Competencia", dentro de los anteriores 5 años.

Firma

ANEXO Nº 2
CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

Etapas	Plazos	
	Fecha	Hora
Fecha de Publicación de las Bases de Licitación	(1)	
Fecha de Inicio de Preguntas	(2)	
Fecha de Reunión Informativa y Visita a Terreno (facultativa)	23-10-2019	11:00
Fecha de Cierre de Recepción de Preguntas	24-10-2019	11:00
Fecha de Publicación de Respuestas a Consultas	29-10-2019	11:00
Fecha de Presentación de Garantía de Seriedad de la Oferta	07-11-2019	11:00
Fecha de Cierre de Recepción de Ofertas	07-11-2019 (3)	11:00
Fecha de Apertura Técnica y Económica	07-11-2019 (3)	11:00
Evaluación Técnica y Económica	15 días hábiles (4)	
Adjudicación	28-11-2019	
Presentación de la Garantía de Fiel Cumplimiento	10 días hábiles (5)	
Consultas a la adjudicación	05-12-2019 (5)	
Firma de Contrato	30 días corridos (5)	

(1): El día 1 será el día de publicación de las Bases en el portal www.mercadopublico.cl.

(2): El inicio del plazo para formular consultas será el día 1.

(3): Este plazo será ampliado automáticamente en 2 días hábiles, en caso de recibir 2 o menos propuestas.

(4): Estos plazos se cuentan desde el cierre de la recepción de ofertas.

(5): Este plazo se cuenta desde la notificación de la resolución de adjudicación.

(*): En caso que el plazo de cierre para la recepción de las Ofertas venciere en sábado, domingo o feriado, el último día del plazo se prorrogará para el día siguiente hábil, a las 15:00 horas. Si dicho plazo de cierre venciere en un día lunes o en un día siguiente a un inhábil, a las 15:00 horas o antes, éste se prorrogará para después de las 15:00 horas del mismo día.

h

(**): En caso de que el vencimiento de cualquier plazo (distinto al del cierre de recepción de ofertas) cayere en sábado, domingo o feriado, el último día del plazo se prorrogará para el día siguiente hábil, a la misma hora dispuesta para el plazo original.

ANEXO N° 3-A

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PERSONA NATURAL

En Santiago de Chile, a de de 2019, don / doña:
....., cédula de identidad
N°....., declara bajo juramento que:

_____ **SI** registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

_____ **NO** registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

(Marcar con una X la opción escogida).

.....
Firma

ANEXO N° 3-B

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PERSONA JURÍDICA

En Santiago de Chile, a de de 2019, don / doña
....., cédula de identidad
N°....., representante legal de
RUT:, viene en declarar bajo juramento que:

_____ La entidad que representa **SI** registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

_____ La entidad que representa **NO** registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

(Marcar con una X la opción escogida).

.....
Firma

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PERSONA JURÍDICA

I. ANEXO N°4-A.

En Santiago de Chile, a de de 2019, don / doña , cédula de identidad N°....., representante legal de , RUT: , viene en declarar bajo juramento que:

La entidad que representa tiene los siguientes socios y accionistas principales:

N°	Nombre completo o razón social	RUT	Participación (%)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

Se entenderá por "socios o accionistas principales" a las personas naturales o jurídicas que tengan una participación del 10% o más en los derechos de la entidad y, en caso de tener un porcentaje inferior, a aquellos socios o accionistas que, por sí o en acuerdo con otros, tengan el control en su administración, esto es, puedan nombrar al administrador de la entidad o a la mayoría del Directorio, en su caso.

II. ANEXO N°4-B.

_____ Al momento de presentación de la oferta, la entidad que representa **SÍ** se encuentra con prohibición perpetua o temporal para celebrar actos y contratos con organismos del Estado, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley N° 20.393, que establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho.

_____ Al momento de presentación de la oferta, la entidad que representa **NO** se encuentra con prohibición perpetua o temporal para celebrar actos y contratos con organismos del Estado, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley N° 20.393, que establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho.

(Marcar con una X la opción escogida).

.....
Firma

**ANEXO N° 5
EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR (*) (**)**

N°	Servicio prestado	Fecha en que se prestó el servicio	Empresa o institución	Valor mensual del contrato (impuestos incluidos)	Acompaña certificado que acredite la calidad del servicio prestado (SI/NO)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

(*) Sólo se considerarán servicios de similar naturaleza los relativos al servicio de mantenimiento de sistemas de climatización que cumplan con los siguientes requisitos copulativos:
i.- Que la información en cada línea del Anexo esté íntegramente completada. ii. Relativa a servicio de mantenimiento de sistemas de climatización que se hayan prestado a partir del año 2.003 en adelante. iii.- Que se refiera a servicio de mantenimiento de sistemas de climatización prestado en instituciones públicas o privadas cuyo valor por servicio mensual sea igual o superior a \$1.800.000.- (un millón ochocientos mil pesos), impuestos incluidos. iv. Que se acredite por medio de certificado de acuerdo al formato contenido en el Anexo 5-A. V. Sólo se considerarán un máximo de 10 servicios por Oferente, con sus respectivos certificados. En caso de superar dicho límite, sólo se considerarán los primeros 10 servicios informados en este Anexo.

(**) La oferta que no cumpla con los requisitos antes indicados, se le aplicará "0" puntos en el criterio de evaluación o no se considerará la información de la línea respectiva del formato contenido en el anexo, según sea el caso.

ANEXO N° 5-A

CERTIFICADO DE EXPERIENCIA DE LOS SERVICIOS PRESTADOS (*) ()**

I.- Antecedentes

Nombre proveedor postulante a licitación:

Empresa o institución mandante que entrega certificado:

II.- Datos del contrato

Servicio prestado:

Fecha de inicio y termino:

Monto total del contrato:

Monto fijo mensual (impuestos incluidos):

***Sólo se considerarán experiencias con un costo fijo mensual igual o superior a \$1.800.000.- (un millón ochocientos mil pesos) impuestos incluidos.**

III.- Evaluación del mandante

(califique la calidad de los servicios, marcando con una X en la siguiente escala).

Malo	Regular	Bueno	Sobresaliente

Observaciones (opcional):

IV.- Datos de la persona que extiende el certificado

Nombre:

Cargo:

Teléfono:

Correo electrónico:

Firma y timbre

*Para cada servicio informado en cada línea del Anexo N° 5, se debe presentar un certificado distinto.

**El certificado que no contemple todos los campos, se entenderá como no presentado, por tanto, no se considerará para la evaluación.

**ANEXO N° 6
EXPERIENCIA DEL SUPERVISOR**

CARGO: SUPERVISOR (Profesional)

ANTECEDENTES PERSONALES:

Nombre completo:.....
Rut:.....
.....
Dirección:.....
.....
Teléfono:.....
Correo electrónico:.....
.....

ANTECEDENTES ACADÉMICOS (Adjuntar copia de certificado de título o del título)

Grado de estudios:.....
.....
Universidad/Instituto.....
.....

EXPERIENCIA LABORAL (Desde-Hasta):

Empresa:.....
Nombre de contacto:.....
Fono de contacto:.....
Cargo desempeñado:.....
.....
Periodo inicio/término (mes y año):.....
Actividades Relevantes:
.....
.....
.....

EXPERIENCIA LABORAL (Desde-Hasta):

Empresa:.....
Nombre de contacto:.....
Fono de contacto:.....
Cargo desempeñado:.....
.....
Periodo inicio/termino:.....
Actividades Relevantes:
.....
.....
.....

EXPERIENCIA LABORAL (Desde-Hasta):

Empresa:.....
.....

Nombre de contacto:..... Fono de contacto:..... Cargo desempeñado: Periodo inicio/término (mes y año):..... Actividades Relevantes: EXPERIENCIA LABORAL (Desde-Hasta): Empresa: Nombre de contacto:..... Fono de contacto:..... Cargo desempeñado: Periodo inicio/término (mes y año):..... Actividades Relevantes:

Para efecto de evaluación, se considerarán servicios de supervisión de sistemas de mantenimiento de equipos de climatización, los que cumplan con los siguientes requisitos copulativos:

- 1) Título Profesional: Ingeniero Ejecución en Climatización; o Ingeniero Mecánico; o Ingeniero Electromecánico; o Ingeniero Eléctrico o Ingeniero en Mantenimiento Industrial, obtenido en una institución reconocida por el Estado de Chile, que le permita ejercer libremente su profesión en nuestro país, cumpliendo la legislación vigente.
- 2) Experiencia del Supervisor, como profesional titulado, en la realización de actividades de supervisión de sistemas de mantenimiento de equipos de climatización. Cada experiencia laboral informada debe corresponder, al menos, a un año de permanencia en la función indicada, debiendo indicarse el mes y el año de ejecución.
- 3) Que la información de cada experiencia este íntegramente completada.
- 4) Se contarán años completos, no tomándose en consideración fracciones de meses, ni sumatorias de éstas.
- 5) No se admitirá superposición de experiencias, vale decir que una experiencia sea en el mismo periodo que otra. En dicho caso se considerará la experiencia más prolongada, descartando la otra experiencia.
- 6) La experiencia señalada se contará a partir de la obtención del título respectivo.

Para medir este criterio se considerarán los años de experiencia del Supervisor propuesto por el Oferente, sin perjuicio de la corroboración que de esa información haga el personal de esta Secretaría de Estado.

La Oferta que no acompañe el documento señalado en el numeral 1 anterior, será declarada técnicamente inadmisibile quedando excluida del proceso de licitación, sin perjuicio de lo señalado en letra H del apartado 7.2 de las Bases Administrativas.

ANEXO N° 7
EXPERIENCIA DEL TÉCNICO PERMANENTE

CARGO: TÉCNICO PERMANENTE

ANTECEDENTES PERSONALES:

Nombre completo:.....
Rut:.....
.....
Dirección:.....
.....
Teléfono:.....
Correo electrónico:.....
.....

ANTECEDENTES ACADÉMICOS (Adjuntar copia de certificado de título o del título)

Grado de estudios:.....
.....
Universidad/Instituto.....
.....

EXPERIENCIA LABORAL (Desde-Hasta):

Empresa:.....
.....
Nombre de contacto:.....
Fono de contacto:.....
Cargo desempeñado:.....
.....
Periodo inicio/término (mes y año):.....
Actividades Relevantes:.....
.....
.....

EXPERIENCIA LABORAL (Desde-Hasta):

Empresa:.....
.....
Nombre de contacto:.....
Fono de contacto:.....
Cargo desempeñado:.....
.....
Periodo inicio/termino:.....
Actividades Relevantes:.....
.....
.....
.....

EXPERIENCIA LABORAL (Desde-Hasta):

Empresa:.....
.....

Nombre de contacto:..... Fono de contacto:..... Cargo desempeñado: Periodo inicio/término (mes y año):..... Actividades Relevantes: EXPERIENCIA LABORAL (Desde-Hasta): Empresa: Nombre de contacto:..... Fono de contacto:..... Cargo desempeñado: Periodo inicio/término (mes y año):..... Actividades Relevantes:

Para efecto de evaluación, se considerarán servicios de mantenimiento de sistemas de climatización, los que cumplan con los siguientes requisitos copulativos:

- 1) Título de Técnico Nivel Medio o Superior en Refrigeración o Climatización Industrial; o Mecánico Industrial; o Electromecánico Industrial; o Eléctrico Industrial, o Mantenimiento Industrial, obtenido en una institución reconocida por el Estado de Chile, que le permita ejercer libremente su profesión en nuestro país, cumpliendo la legislación vigente.
- 2) Experiencia del Técnico de Nivel Medio o Superior en la realización de trabajos de mantenimiento en climatización, como técnico titulado. Cada experiencia laboral informada debe corresponder, al menos, a un año de permanencia en la función indicada, debiendo indicarse el mes y el año de ejecución.
- 3) Que la información de cada experiencia este íntegramente completada.
- 4) Se contarán años completos, no tomándose en consideración fracciones de meses, ni sumatorias de éstos.
- 5) No se admitirá superposición de experiencias, vale decir que una experiencia sea en el mismo periodo que otra. En dicho caso se considerará la experiencia más prolongada, descartando la otra experiencia.
- 6) La experiencia señalada se contará a partir de la obtención del título respectivo.

Para medir este criterio se considerarán los años de experiencia del Técnico Permanente propuesto por el Oferente, sin perjuicio de la corroboración que de esa información haga el personal de esta Secretaría de Estado.

La Oferta que no acompañe el documento señalado en el numeral 1 anterior, será declarada técnicamente inadmisibles quedando excluida del proceso de licitación, sin perjuicio de lo señalado en letra H del apartado 7.2 de las Bases Administrativas.

ANEXO N° 8
CERTIFICACIONES

Adjunta la certificación ISO 9001/2015 o superior	Marque con una X, la opción que corresponda.
El Oferente adjunta certificación ISO 9001/2015 o superior.	SI _____ NO _____

El Oferente que no presente la referida información, será evaluado con "0" punto en este criterio.

ANEXO N° 9
OFERTA ECONÓMICA

A.- "MANTENCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA"

DESCRIPCION	Valor Neto Mensual (\$)
Servicios de mantención preventiva y correctiva, modificación de equipos existentes e instalación de nuevos equipos en el edificio sede de la Academia Diplomática de Chile, ubicado en calle Moneda N° 1.096, de la comuna de Santiago; efectuada por el personal permanente y dentro del horario normal.	
IVA 19%	
Valor Total	

Las ofertas económicas por concepto de precio fijo mensual de mantención preventiva y correctiva no podrán exceder de la suma de \$2.500.000 (dos millones quinientos mil pesos), impuestos incluidos, presupuesto máximo disponible por el Ministerio para dichos efectos.

La Oferta que no presente íntegramente la referida información, o que supere el máximo señalado en el párrafo precedente, será declarada económicamente inadmisibles, quedando excluida del proceso de licitación.

B.- "MANTENCIÓN EN HORARIO EXTRAORDINARIO DEL TÉCNICO"

TIPO DE PERSONAL	Valor Neto Hora Hombre (\$) Horario Extraordinario
Técnico Nivel Medio o Superior.	

*Se entiende por **Horario Normal**, el que media de lunes a viernes entre las 8:30 y las 18:30 horas (contempla una hora de colación), excepto festivos. Se entiende por **Horario Extraordinario**, aquel que no quede comprendido dentro del Horario Normal.

La Oferta que no presente íntegramente la referida información, o que la modifique en todo o parte, será declarada económicamente inadmisibles, quedando excluida del proceso de licitación.

C.- "GASTOS DE ADMINISTRACIÓN POR SUMINISTRO Y ENTREGA DE REPUESTOS, ACCESORIOS, INSUMOS Y MATERIALES"

% Gastos de Administración

*Este porcentaje que no podrá ser superior al 10% del precio total pagado por el Contratista a su proveedor.

Si el porcentaje de gastos de administración ofertado corresponde a un 0% (cero por ciento), el Oferente obtendrá 100 puntos en este criterio de evaluación.

La Oferta que no presente íntegramente la referida información, o que la modifique en todo o parte, o que supere el 10% por gastos de administración, será declarada económicamente inadmisibles, quedando excluida del proceso de licitación.

D.- "VALOR HORA HOMBRE MANO DE OBRA ADICIONAL Y PERSONAL ESPECIALIZADO O CALIFICADO"

TIPO DE PERSONAL	Valor Neto Hora Hombre, mano de obra adicional horario normal(\$)	Valor Neto Hora Hombre, mano de obra adicional horario extraordinario(\$)	Valor Promedio Hora Hombre, mano de obra adicional
Soldador/a			
Profesional Ingeniero/a			
Técnico Nivel Superior			
Mano de Obra Calificada			
SUMATORIA			

*Se entiende por **Horario Normal**, el que media de 8:30 a 18:30 horas (contempla una hora de colación), de lunes a viernes, excepto festivos. Se entiende por **Horario Extraordinario**, aquel que no quede comprendido dentro del Horario Normal.

La Oferta que no presente íntegramente la referida información, o que la modifique en todo o parte, será declarada económicamente inadmisibles, quedando excluida del proceso de licitación.

ANEXO N° 10

SUELDO BRUTO MENSUAL PROPUESTO

Ítem	Personal	Sueldo Bruto mensual
1	Técnico permanente	

*En este criterio, el oferente deberá observar que el sueldo mensual bruto no podrá ser inferior a \$700.000.- (setecientos mil pesos).

*La oferta en que el sueldo bruto sea inferior al monto recién indicado, o que modifique en todo o en parte o que no presente la referida información, será declarada técnicamente inadmisibile, quedando excluida del proceso de licitación.

ANEXO N° 11

"EXISTENCIA DE CONVENIOS Y/O CONTRATOS COLECTIVOS VIGENTES" (*)()**

Convenios y/o contratos colectivos del oferente con sus trabajadores. *	Indique SÍ o NO
El oferente mantiene vigente a lo menos un convenio y/o contrato colectivo.	Sí _____ No _____

(*) Para acreditar la existencia de convenios y/o contratos colectivos vigentes con las organizaciones sindicales representativas de sus trabajadores o que le hagan aplicables a estos convenios colectivos acordados por otros empleadores u organizaciones gremiales de empleadores, suscritos de conformidad a las reglas del Título X del Libro IV del Código del Trabajo, el oferente deberá adjuntar documentos que lo acrediten. Solo serán considerados aquellos que hayan cumplido con lo indicado en el artículo 408 del Código del Trabajo, esto es, que hayan sido depositados en la Dirección del Trabajo, dentro de los cinco días siguientes a su suscripción, lo que deberá ser acreditado mediante cualquier documentación o certificación disponible.

(**) La Oferta que no presente la referida información, se le aplicará "0" puntos en el criterio de evaluación.

ANEXO N° 12

RUTINAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO:

1. SISTEMA DE CLIMATIZACIÓN DEL EDIFICIO ACADEMIA DIPLOMÁTICA DE CHILE, MONEDA N°1096:

1.1 UNIDAD CHILLER:

a.) RUTINA MENSUAL:

- a. Limpieza general de la unidad.
- b. Lectura y registro de parámetros de operación.
- c. Verificación del nivel de aceite en los compresores.
- d. Chequeo de temperaturas y presiones en circuito de refrigeración.
- e. Verificación del nivel de refrigerante.
- f. Chequeo de presiones de succión y descarga en los circuitos de refrigeración.
- g. Chequeo de consumos eléctricos a motores compresores.
- h. Chequeo de temperaturas de entrada y salida del agua, en el evaporador.
- i. Verificación y funcionamiento del circuito eléctrico de control.
- j. Inspección de estado al aislamiento térmico en tuberías de agua helada.
- k. Chequeo de hermeticidad a circuitos de refrigeración.
- l. Chequeo del funcionamiento del estado de los controles de seguridad.
- m. Revisión del cableado de fuerza y cableado de control.
- n. Revisión de bornes y reapriete de conexiones eléctrica.

b.) RUTINA ANUAL:

- a. Retoque de pintura anticorrosiva.
- b. Termografía.

1.2 BOMBAS DE AGUA:

a.) RUTINA MENSUAL:

- a. Limpieza exterior de cada unidad.
- b. Medición de consumo eléctrico.
- c. Chequeo de funcionamiento del sistema eléctrico de fuerza.
- d. Chequeo de funcionamiento del sistema eléctrico del sistema de control.

- e. Verificar la existencia de ruidos anormales en rodamientos y descansos.
- f. Verificar la existencia de filtraciones por el sello mecánico.
- g. Verificar la existencia de vibraciones.
- h. Chequear presiones de succión y descarga.
- i. Inspección de la lubricación a bujes y rodamientos.

b.) RUTINA ANUAL:

- a. Limpieza de filtros de agua.
- b. Revisión estado de anclajes.
- c. Revisión estado de acoples.
- d. Limpieza de contactores y apriete de contactos eléctricos.
- e. Termografía

1.3 TABLERO DE FUERZA Y CONTROL ELÉCTRICO:

a.) RUTINA SEMESTRAL:

- a. Limpieza general del tablero.
- b. Verificar estado de los cables.
- c. Verificar terminales y sus conexiones, reapriete si es necesario.
- d. Chequear relés de protección, regular si es necesario.
- e. Medición de consumos eléctrico.
- f. Medición de la temperatura al interior del tablero.

b.) RUTINA ANUAL:

- a. Chequeo de contactores.
- b. Termografía

1.4 ESTANQUES DE EXPANSIÓN:

a.) RUTINA SEMESTRAL:

- a. Aislar estanque de todo el sistema (si tiene válvula de corte).
- b. Vaciar el contenido del estanque.
- c. Medir presión en la membrana.
- d. Verificar diferencial en presión.
- e. Abrir válvula para dejar estanque operativo.

b.) RUTINA ANUAL:

- a. Reapriete general de pernos y tuercas.
- b. Retoque de pintura anticorrosivo.

1.5 UNIDADES FANCOIL:

a.) RUTINA MENSUAL:

- a. Limpieza del filtro de aire.
- b. Limpieza general de cada unidad.
- c. Chequeo del sistema de drenaje de condensado (bandeja y tubería).
- d. Chequeo del funcionamiento a velocidad del motor.
- e. Chequeo del termostato.
- f. Chequeo de funcionamiento del sistema eléctrico de fuerza.
- g. Chequeo de funcionamiento del sistema eléctrico de control.
- h. Medir temperaturas de inyección y retorno de aire.
- i. Chequeo del funcionamiento de las válvulas motorizadas.
- j. Chequeo del estado y funcionamiento del calefactor eléctrico (sólo si la unidad fancoil lo posee).
- k. Chequeo estado de purgadores de aire.
- l. Chequeo estado de válvulas de corte rápido y flexible de presión.
- m. Inspección niveles de ruido y posibles vibraciones.
- n. Inspección de bujes o rodamientos.
- o. Si el Fancoil posee bujes, se debe lubricar cuando sea necesario. Si el Fancoil posee rodamiento de tipo ZZ, no se requiere su engrase por ser sellados y auto lubricados.

b.) RUTINA ANUAL:

- a. Limpieza del motor y los rodetes.
- b. Verificación estado de la estructura y la carcasa del equipo.
- c. Apriete de contactos eléctricos.
- d. Pruebas de funcionamiento.
- e. Si el Fancoil posee bujes, se debe lubricar cuando sea necesario. Si el Fancoil posee rodamiento de tipo ZZ, no se requiere engrase por ser sellados y auto lubricados.

ANÓTESE Y PUBLÍQUESE EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA POR ORDEN DE LA SUBSECRETARIA


JOSÉ AVARIA GARIBALDI
Director General Administrativo