

|   |       |  |
|---|-------|--|
| MINISTERIO DE HACIENDA<br>OFICINA DE PARTES |       |  |
| RECIBIDO                                    |       |  |
| CONTRALORIA GENERAL<br>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. MUNICIP.                           |       |  |
|   |       |  |
| REFRENDACION                                |       |  |
| REF. POR \$                                 | _____ |  |
| IMPUTAC.                                    | _____ |  |
| ANOT. POR \$                                | _____ |  |
| IMPUTAC.                                    | _____ |  |
| DEDUC. DTO.                                 | _____ |  |
|   |       |  |

APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TÉCNICAS Y ANEXOS DE LICITACIÓN PÚBLICA ID N° 520149-8-LQ19, PARA CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA DE ASCENSORES DEL EDIFICIO JOSÉ MIGUEL CARRERA DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES.

**RESOLUCIÓN EXENTA DICOMPRAS N° 97**

SANTIAGO, 22 de abril de 2019.

**VISTOS:**

Lo dispuesto en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653, de 2.000, 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 2.004; Resolución Exenta N° 1.882 y Decreto Supremo N° 79, ambos de 2.018; todos de esta Secretaría de Estado; y Resolución N° 1.600, de 2.008, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas de Exención del Trámite de Toma Razón.

**CONSIDERANDO:**

- 1.- Que el Ministerio de Relaciones Exteriores requiere contratar el servicio de mantención preventiva y correctiva de ascensores del edificio José Miguel Carrera, bajo la modalidad de contrato de suministro; de acuerdo a lo señalado por el Director de Asuntos Administrativos, en Petición de Compra N° 35, de 28 de febrero de 2.019, antecedentes que fueron complementados mediante reunión de fecha 02 de abril de 2.019 con la Contraparte Técnica Sr. Felipe Tobar.
- 2.- Que el mencionado servicio no se encuentra disponible 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](http://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 520149-8-LQ19, del Ministerio de Relaciones Exteriores, para la contratación del servicio de mantención preventiva y correctiva de ascensores del edificio José Miguel Carrera del Ministerio de Relaciones Exteriores, 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 de ascensores del edificio José Miguel Carrera del Ministerio de Relaciones Exteriores, 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 (n) adjudicado (n) deberá (n) encontrarse inscrito (s) y tener la calidad de HÁBIL (ES) para contratar con el Estado en [www.chileproveedores.cl](http://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 feriado, 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](http://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](http://www.mercadopublico.cl), hasta el día y hora señalado en el Anexo N° 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](http://www.mercadopublico.cl). Éstas se encontrarán a disposición de los Oferentes a partir del día y hora señalados en el Anexo N° 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. (FACULTATIVA Y EVALUABLE)

Para que los proveedores interesados puedan conocer los ascensores, sus características constructivas, condiciones de ventilación, etc., se realizará una visita a las dependencias ubicadas en el edificio "José Miguel Carrera".

La visita se llevará a efecto el día y hora señalado en el Anexo N° 2: Cronograma de la Licitación. El día de la visita, los proveedores interesados deberán presentarse en la Dirección de Compras y Contrataciones del Ministerio de Relaciones Exteriores, ubicada en calle Teatinos N° 180, Piso 2, comuna de Santiago.

Los Oferentes que asistan a la visita a terreno deberán firmar el documento "Acta de Visita a Terreno" y registrar la identificación del proponente y el nombre, RUT y firma de la persona que asista a la visita.

Esta instancia, es de carácter facultativa y evaluable.

Con todo, las preguntas que surjan en la visita a terreno, deberán formularse a través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://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.

##### 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](http://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 \$2.000.000 (dos millones de 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° 520149-8-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](mailto:adquisiciones@minrel.gob.cl) hasta el día y hora establecido 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, rechazándose su Oferta.

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 a cada Oferente.

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 de las Ofertas, que el Oferente adjudicado entregue la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato y suscriba el respectivo contrato 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](http://www.mercadopublico.cl), hasta el día y hora señalado en el Anexo N° 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](http://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 N° 1-A y como Anexo N° 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 G) 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](http://www.mercadopublico.cl):

A. Descripción técnica y características de los servicios ofrecidos, 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 la modifique en todo o 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 Título o del Certificado de Título que acredite la formación académica en Ingeniero en Mantención Industrial o Ingeniero Mecánico o Ingeniero Electromecánico o Ingeniero Eléctrico o similar para el Supervisor, obtenido en una institución de educación reconocida por el Estado, que le permita ejercer libremente su profesión en nuestro país.

2. Fotocopia simple del Título o del Certificado de Título que acredite la formación académica en Técnico de nivel superior Mecánico o Técnico Eléctrico o Técnico Electromecánico o similar para el Técnico Permanente, obtenido en una institución de educación reconocida por el Estado, que le permita ejercer libremente en nuestro país.

3. Certificado en donde conste que el Oferente se encuentra inscrito en el Registro Nacional de Instaladores, Mantenedores y Certificadores de Ascensores, tanto verticales como inclinados o Funiculares, Montacargas y Escaleras o Rampas Mecánicas, como mantenedor de ascensores emitido por el Ministerio de Vivienda y Urbanismo, vigente a la fecha de la presentación de la oferta.

4. Monto de la remuneración bruta mensual que se pagará al Técnico Permanente destinado para ejecutar los servicios objeto de esta licitación, según formato contenido en el Anexo N° 8.

La Oferta que no presente la referida información, será declarada técnicamente inadmisibles, quedando excluida del proceso de licitación, sin perjuicio de lo señalado en la letra G) del apartado 7.2 de las Bases Administrativas, para los documentos señalados precedentemente.

C. Para efectos de evaluación, el Oferente deberá acompañar los siguientes antecedentes que se indican a continuación:

1. Listado de Experiencia del Oferente en la prestación de servicios de equivalente naturaleza al que se licita, según formato contenido en el Anexo N° 8.

2. Certificados que acrediten la Experiencia del Oferente en la prestación de los servicios de equivalente naturaleza al que se licita, en conformidad a lo señalado en el Anexo N° 6.

3. Listado de experiencia del Técnico Permanente propuesto, en la prestación de servicios de equivalente naturaleza al que se licita, según formato contenido en el Anexo N° 7. Cada experiencia laboral informada debe corresponder, al menos, a un año completo en la función indicada.

4. Documentos que acrediten la experiencia del Técnico Permanente: tales como contrato de trabajo o cualquier documento que dé cuenta indubitada de que el técnico permanente propuesto, se desempeñó como mantenedor de ascensores; según lo indicado en el Anexo N° 7.

5. Copia de contrato o convenio colectivo vigente con sus trabajadores. 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.

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° 6 y 7, según sea el caso; sin perjuicio de lo señalado en la letra G) del apartado 7.2 de las Bases Administrativas.

#### 6.4.- OFERTA ECONÓMICA.

Los Proponentes deberán completar y subir al portal en la Sección "Anexos Económicos", el Formato de Oferta Económica contenido en el Anexo N° 5, para los siguientes servicios:

- a) Valor fijo mensual por los servicios de mantención (preventiva y correctiva) y otras actividades (según numeral 4, apartado III de las Bases Técnicas).
- b) Valor hora extraordinaria del personal permanente (fuera del horario normal).
- c) Valor hora hombre, por técnico adicional, en horario normal y horario extraordinario.
- d) Porcentaje por gastos de administración por la gestión de compra y entrega de los insumos, el cual no podrá ser superior al 10% del valor total cancelado por el Contratista a su proveedor.

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.

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 ofertado, con posterioridad a la propuesta o durante su cumplimiento.

Las ofertas económicas por concepto de valor fijo mensual por mantención no podrán exceder de la suma de \$5.500.000.- (cinco millones quinientos mil pesos), impuestos incluidos, presupuesto máximo disponible por el Ministerio para dichos efectos.

La Oferta que no presente íntegramente la referida información, exceda el valor fijo mensual indicado o exceda el porcentaje por gastos de administración, o que la modifique en todo o parte, será 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](http://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 N° 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](http://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 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 N° 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 subroge o reemplace.
- ✓ Doña Micaela Rozenstark Herrera, cédula de identidad N° 13.864.768-4, Jefa del Departamento de Infraestructura de la Dirección de Asuntos Administrativos o el funcionario que a la fecha de la evaluación la subroge 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 subroge o reemplace.

Serán funciones de la Comisión Evaluadora, las siguientes:

- a) Informar si las ofertas presentadas por cada proponente son admisibles, según las especificaciones detalladas en las Bases de Licitación. En caso que ello no ocurra, se propondrá declarar inadmisibles las ofertas respectivas sin evaluarlas;
- b) Evaluar las ofertas 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 (40%).**

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 | 15%              | <p>Este criterio de evaluación considera la experiencia del Oferente por servicios de equivalente naturaleza al que se licita, informada en el Anexo N° 6.</p> <p>Para efecto de evaluación, se considerarán servicios de equivalente naturaleza la mantención preventiva y/o correctiva de ascensores y que cumpla con los siguientes requisitos copulativos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Que la información en cada línea del Anexo N° 6 "Experiencia del Oferente" esté íntegramente completada.</li> <li>2) Que se refiera a experiencia en servicios de mantención de ascensores cuyos montos sean iguales o superiores a \$5.000.000.- (cinco millones de pesos), IVA incluido, por cada línea informada.</li> <li>3) Los servicios deberán haberse prestado en Chile.</li> <li>4) Que se acredite por medio de certificado emitido por el mandante de los servicios en el cual indique claramente, la fecha de ejecución, duración y el monto total de los servicios. Lo anterior, sin perjuicio de la corroboración que puedan hacer los funcionarios de esta Secretaría de Estado respecto de la información indicada.</li> <li>5) Sólo se considerarán un máximo de 10 certificados por Oferente. En caso de indicarse más, sólo se considerarán las 10 primeras.</li> <li>6) Sólo se considerarán certificados que se refieran a experiencias desde el año 2.009 en adelante.</li> </ol> <p>Para determinar el puntaje de cada oferta en este criterio de evaluación se utilizará la siguiente tabla:</p> <table border="1" data-bbox="654 1430 1430 1614"> <thead> <tr> <th>Cantidad de Certificados</th> <th>Puntaje Asignado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>10</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>Entre 7 y 9</td> <td>75</td> </tr> <tr> <td>Entre 4 y 6</td> <td>65</td> </tr> <tr> <td>Entre 2 y 3</td> <td>25</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>10</td> </tr> </tbody> </table> <p>La Oferta que no presente la referida información se le aplicará "0" punto en el criterio de evaluación, sin perjuicio de lo señalado en la letra G) del apartado 7.2 de las Bases Administrativas.</p> | Cantidad de Certificados | Puntaje Asignado | 10 | 100 | Entre 7 y 9 | 75 | Entre 4 y 6 | 65 | Entre 2 y 3 | 25 | 1 | 10 |
| Cantidad de Certificados | Puntaje Asignado |   |                          |                  |    |     |             |    |             |    |             |    |   |    |
| 10                       | 100              |   |                          |                  |    |     |             |    |             |    |             |    |   |    |
| Entre 7 y 9              | 75               |   |                          |                  |    |     |             |    |             |    |             |    |   |    |
| Entre 4 y 6              | 65               |   |                          |                  |    |     |             |    |             |    |             |    |   |    |
| Entre 2 y 3              | 25               |   |                          |                  |    |     |             |    |             |    |             |    |   |    |
| 1                        | 10               |   |                          |                  |    |     |             |    |             |    |             |    |   |    |

| Criterio                           | Ponderación | Descripción de los criterios de evaluación   |
|------------------------------------|-------------|--|
| Experiencia del Técnico Permanente | 10%         | <p>Este criterio de evaluación considera los años completos, no tomándose en consideración fracciones de meses, ni sumatorias de estas, de experiencia como mantenedor de ascensores, según información aportada por el Proponente en el Anexo N° 7 "Experiencia del Técnico Permanente".</p> <p>Para efectos de evaluación, sólo se considerará aquella experiencia que cumpla con los siguientes requisitos copulativos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Poseer título de técnico de nivel superior Mecánico o técnico Eléctrico o técnico Electromecánico o similar, obtenido en una institución de educación reconocida por el Estado, que le permita ejercer libremente en nuestro país.</li> <li>2) Experiencia deseable como mantenedor de ascensores de 10 años en actividades de equivalente naturaleza a la que se licita.</li> <li>3) Para acreditar cada experiencia el Proponente presentará contrato de trabajo o cualquier documento que dé cuenta indubitada de que el técnico permanente propuesto, se desempeñó como mantenedor de ascensores.</li> <li>4) Cada experiencia laboral informada debe corresponder, al menos, a un año completo de permanencia en la función indicada.</li> <li>5) La experiencia señalada se contará a partir de la obtención del título respectivo.</li> <li>6) Se contarán años completos, no tomándose en consideración fracciones de meses, ni sumatorias de éstas.</li> <li>7) Sólo se considerarán un máximo de 10 experiencias por Oferente. En caso de indicarse más, sólo se considerarán las 10 primeras.</li> <li>8) Que la información en cada línea del Anexo N° 7 "Experiencia del Técnico Permanente" esté íntegramente completada.</li> </ol> <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 presente la referida información, se le aplicará "0" puntos en el criterio de evaluación o no se considerará fila o experiencia respectiva.</p> <p>Para determinar el puntaje ponderado de cada Oferta en este criterio de evaluación, se utilizará la siguiente escala de puntaje:</p> <p><b>100 Puntos:</b> El Técnico Permanente cuenta con experiencia similar igual o superior a 10 años.</p> <p><b>80 Puntos:</b> El Técnico Permanente cuenta con experiencia similar igual o superior a 7 años e inferior a 10 años.</p> |

| Criterio                        | Ponderación | Descripción de los criterios de evaluación   |
|---------------------------------|-------------|--|
|                                 |             | <p><b>60 Puntos:</b> El Técnico Permanente cuenta con experiencia similar igual o superior a 4 años e inferior a 7 años.</p> <p><b>30 Puntos:</b> El Técnico Permanente cuenta con experiencia similar igual o superior a 1 año e inferior a 4 años.</p> <p><b>10 Puntos:</b> El Técnico Permanente cuenta con experiencia similar inferior a 1 año.</p>   |
| Asistencia a la visita terreno. | 4%          | <p>Este criterio de evaluación considera la asistencia del Proponente a la Visita Terreno realizada por el Ministerio en relación a lo indicado en el punto 5.1, de las presentes Bases Administrativas, según el Acta de Visita a Terreno.</p> <p>Para medir este criterio se aplicará la siguiente escala de puntaje:</p> <p><b>100 puntos:</b> Proponente asiste a la Visita de Terreno en la fecha y horario indicado en las presentes Bases de Licitación.</p> <p><b>0 puntos:</b> Proponente no asiste a la Visita de Terreno en la fecha y horario indicado en las presentes Bases de Licitación.</p>   |
| Remuneración bruta mensual.     | 9%          | <p>Este criterio de evaluación considera la remuneración bruta mensual que el Oferente contemple para el Técnico Permanente, informada en el Anexo N° 8.</p> <p>Para medir este criterio se estará al monto de la remuneración bruta mensual informada por el Proponente.</p> <p>En este criterio, el oferente deberá observar a lo menos la normativa legal vigente en la materia, en cuanto a que el sueldo mensual bruto no podrá ser inferior a lo dispuesto en la ley.</p> <p>Para determinar el puntaje de cada Oferta en este criterio de evaluación se utilizará la siguiente fórmula:</p> $\left( \frac{\text{Remuneración bruta oferta en análisis}}{\text{Mayor Remuneración bruta ofertada}} \right) * 9 \% * 100$ <p>La Oferta que no presente la referida información, o que la remuneración bruta mensual sea inferior al mínimo establecido en la ley, <u>será excluida del proceso de licitación.</u></p> |

| Criterio  | Ponderación  | Descripción de los criterios de evaluación   |         |   |            |  |          |  |
|---|--|--|---------|---|------------|--|----------|--|
| Contratos o Convenios colectivos vigente del Oferentes. | 1%   | <p>Este criterio de evaluación considera por parte del Oferente, la existencia de contratos o convenios 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 Contratos o Convenios Colectivos Vigentes".</p> <p>Para determinar el puntaje de cada oferta en este criterio de evaluación se utilizará la siguiente tabla:</p> <table border="1" data-bbox="691 608 1510 849"> <thead> <tr> <th data-bbox="691 608 870 690">Puntaje</th> <th data-bbox="870 608 1510 690">Contrato o Convenio colectivo vigente del Oferente con sus trabajadores</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="691 690 870 770">100 puntos</td> <td data-bbox="870 690 1510 770">El Oferente mantiene vigente <u>a lo menos</u> un contrato o convenio colectivo.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="691 770 870 849">0 puntos</td> <td data-bbox="870 770 1510 849">El Oferente no mantiene vigente contrato o convenio colectivo.</td> </tr> </tbody> </table> <p>Para acreditar la existencia de contratos o convenios colectivos vigentes con sus trabajadores, el Oferente deberá adjuntar copia de ellos. 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> <p>El Oferente que no presente la referida información, será evaluado con "0" punto.</p> | Puntaje | Contrato o Convenio colectivo vigente del Oferente con sus trabajadores | 100 puntos | El Oferente mantiene vigente <u>a lo menos</u> un contrato o convenio colectivo. | 0 puntos | El Oferente no mantiene vigente contrato o convenio colectivo. |
| Puntaje   | Contrato o Convenio colectivo vigente del Oferente con sus trabajadores          |  |         |   |            |  |          |  |
| 100 puntos  | El Oferente mantiene vigente <u>a lo menos</u> un contrato o convenio colectivo. |  |         |   |            |  |          |  |
| 0 puntos  | El Oferente no mantiene vigente contrato o convenio colectivo.                   |  |         |   |            |  |          |  |
| Requisitos formales                                     | 1%   | <p>Este criterio de evaluación considera el cumplimiento de los 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><b>100 puntos:</b> 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><b>50 puntos:</b> Oferta cumple dentro del plazo adicional, según lo señalado en la letra G), del apartado 7.2, de las Bases Administrativas.</p> <p><b>0 puntos:</b> Oferta no cumple todos los requisitos formales de presentación dentro del plazo adicional establecido, al que se refiere la letra G), del apartado 7.2, de las Bases Administrativas.</p>   |         |   |            |  |          |  |

#### D) Evaluación de Ofertas Económicas (60%).

Las ofertas económicas se evaluarán de conformidad a los criterios, ponderaciones y fórmulas de puntaje que se detallan a continuación:

| Criterio   | Ponderación | Descripción de los criterios de evaluación   |
|--|-------------|--|
| Valor fijo mensual   | 30%         | <p>Este criterio de evaluación considera el valor fijo mensual, por los servicios de mantenimiento preventiva y correctiva, otras actividades a que se refiere el apartado 4, numeral III de las Bases Técnicas y las implementaciones, complementaciones, modificaciones y/o mejoras, todas realizadas por personal permanente en horario normal, ofertado por el Proponente en el anexo N° 5-a "Valor Fijo Mensual".</p> <p>Las ofertas económicas por concepto de valor fijo mensual no podrán exceder de la suma de \$5.500.000.- (cinco millones quinientos mil pesos), impuestos incluidos, presupuesto máximo disponible por el Ministerio para dichos efectos.</p> <p>El puntaje de las ofertas en este criterio de evaluación se determinará aplicando la siguiente fórmula:</p> $\left( \frac{\text{Menor valor fijo mensual de las ofertas presentadas}}{\text{Valor fijo mensual, de la oferta en análisis}} \right) * 30\% * 100$ <p>La Oferta que no presente la referida información, la modifique en todo o parte o exceda de la suma señalada precedentemente <u>será excluida del proceso de licitación.</u></p> |
| Valor Hora extraordinaria del personal permanente (fuera del horario normal) | 10%         | <p>Este criterio de evaluación considera el valor de la mano de obra por servicios de mantenimiento preventiva y correctiva del técnico permanente, en horario extraordinario, ofertada por el Oferente en el Anexo N° 5-b "Valor hora extraordinaria del personal permanente".</p> <p>Para efectos de evaluación se estará al valor neto ofertado por la mano de obra del técnico permanente, en horario extraordinario.</p> <p>El puntaje de las ofertas en este criterio de evaluación se determinará aplicando la siguiente fórmula:</p> $\left( \frac{\text{Menor valor por hora extraordinaria de las ofertas presentadas}}{\text{Valor por hora extraordinaria, de la oferta en análisis}} \right) * 10\% * 100$ <p>La Oferta que no presente la referida información o la modifique en todo o parte, <u>será excluida del proceso de licitación.</u></p>   |

| Criterio                               | Ponderación | Descripción de los criterios de evaluación  |
|--|-------------|---|
| Valor Neto Mano de obra Adicional.     | 10%         | <p>Este criterio de evaluación considera el valor de la mano de obra adicional, en horario normal y extraordinario, ofertada por el Oferente en el Anexo N° 5-c, "Valor hora hombre mano de obra adicional".</p> <p>Para efectos de evaluación se estará a la suma de los valores netos ofertados para la hora hombre normal y la hora hombre extraordinaria.</p> <p>El puntaje de las ofertas en este criterio de evaluación se determinará aplicando la siguiente fórmula:</p> $\left( \frac{\text{Menor sumatoria por hora hombre normal y hora hombre extraordinaria de las ofertas presentadas}}{\text{Sumatoria por hora hombre normal y hora hombre extraordinaria, de la oferta en análisis}} \right) * 10\% * 100$ <p>La Oferta que no presente la referida información, la modifique en todo o parte <u>será excluida del proceso de licitación.</u></p>  |
| 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° 5-d, "Gastos de administración por suministro y entrega de repuestos, accesorios, insumos y materiales".</p> <p>El porcentaje por Gasto de Administración no podrá ser superior al 10% del valor total cancelado por el Contratista a su proveedor.</p> <p>El puntaje de las ofertas en este criterio de evaluación se determinará aplicando la siguiente formula:</p> $\left( \frac{\text{Menor porcentaje por concepto de gastos de administración}}{\text{Porcentaje en análisis por concepto de gastos de administración}} \right) * 10\% * 100$ <p>La Oferta que no presente la referida información, la modifique en todo o parte o exceda del porcentaje señalado precedentemente <u>será excluida del proceso de licitación.</u></p> |

#### **Exigencias mínimas.**

Sólo calificarán económicamente, aquellas propuestas cuyo precio fijo mensual ofertado por los servicios a que se refiere el Anexo N° 5-a, no exceda de la suma de \$5.500.000.- (cinco millones quinientos mil pesos), impuestos incluidos.

### **E) Puntaje final.**

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

$$\text{Evaluación Final} = \text{Puntaje Técnico} + \text{Puntaje Económico}$$

### **F) 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 "Valor Fijo Mensual".
2. Criterio de evaluación "Experiencia del Técnico Permanente".
3. Criterio de evaluación "Experiencia del Oferente".
4. Criterio de evaluación "Remuneración bruta mensual del Técnico Permanente".

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](http://www.mercadopublico.cl).

### **G) 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](http://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](http://www.mercadopublico.cl)

### **H) 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 hasta el día indicado en el Anexo N° 2: Cronograma de la Licitación.

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](http://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 hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta, dejará sin efecto la adjudicación y readjudicará la licitación, dentro del plazo de 35 (treinta y cinco) días corridos contados desde la notificación 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 en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Las consultas serán formuladas directamente al correo electrónico [adquisiciones@minrel.gob.cl](mailto:adquisiciones@minrel.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](http://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 hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta, dejará sin efecto la adjudicación y readjudicará la licitación, dentro del plazo de 20 (veinte) días corridos contados desde la notificación 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 hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta, dejará sin efecto la adjudicación y readjudicará la licitación, dentro del plazo de 20 (veinte) días corridos contados desde la notificación 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](http://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 hiciere entrega de la documentación solicitada o no subsanare los reparos realizados, el Ministerio hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta, dejará sin efecto la adjudicación y readjudicará la licitación, dentro del plazo de 20 (veinte) días corridos contados desde la notificación 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 de identidad del oferente adjudicado.

- b) Póliza de seguro a que se refiere el número 6, letra j), 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](http://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](http://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](http://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) Escritura pública que formaliza la unión temporal de proveedores, en los términos señalados en el artículo 67 bis del Reglamento de la Ley de Compras.

- h) Póliza de seguro a que se refiere el número 6, letra j), 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.
- ✓ Tomado por el oferente o por un tercero a su nombre.
- ✓ Podrá ser otorgado mediante cualquier instrumento. (que cumpla con todas las características descritas en el presente numeral)

- ✓ 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.
- ✓ Por un monto igual al 5% (cinco por ciento) del precio 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° 520149-8-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 otorgado físicamente, **deberá presentarse únicamente en la Dirección de Compras y Contrataciones (DICOMPRAS), ubicada en calle Teatinos N° 180, Piso 2°, comuna de Santiago.** Si es presentado electrónicamente, deberá enviarse al correo electrónico [adquisiciones@minrel.gob.cl](mailto: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 20 días corridos contados desde la notificación 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 20 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 270 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 días hábiles contados desde la notificación de la Resolución que aplique la multa, si no lo hiciere, 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. De no efectuarse el reemplazo se pondrá término anticipado al contrato. 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 9.6.5, letras b), c), e) y f) de las presentes Bases.

Además, dichas garantías caucionarán el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del Contratista, sin necesidad de estipulación expresa.

En caso de incumplimiento del Contratista de las obligaciones que le impone el contrato o de las obligaciones laborales o sociales con sus trabajadores, el Ministerio estará facultado para hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.

#### **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, contados desde la fecha de notificación en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) del acto de adjudicación.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del plazo ante 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 40 (cuarenta) días corridos contados desde la notificación 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 los servicios requeridos, de acuerdo a los valores indicados en el Anexo N° 5, por los siguientes conceptos:

a) Valor fijo mensual, según lo señalado en el Anexo N° 5-a, por los siguientes servicios:

- ✓ Mantención preventiva de los sistemas de ascensores.

✓ Mantención correctiva originada por fallas propias del funcionamiento de los ascensores o por desgaste normal de cada ascensor, realizada por el personal permanente dentro del horario normal, incluyendo los materiales, repuestos, piezas y accesorios del sistema de ascensores utilizados en ella.

✓ Las otras actividades a que se refiere el apartado 4, numeral III, de las Bases Técnicas, realizada por el personal permanente dentro del horario normal.

✓ Las implementaciones, complementaciones, modificaciones y/o mejoras que requieran los sistemas de ascensores del edificio José Miguel Carrera, realizada por el personal permanente y dentro del horario normal.

b) Valor hora hombre por el servicio de mantención correctiva realizada en horario extraordinario, por el técnico permanente, según valor ofertado en el Anexo N° 5-b, cuando corresponda.

c) Valor hora hombre por la mano de obra adicional, según los valores ofertados en el Anexo N° 5-c, para horario normal y horario extraordinario, cuando corresponda.

d) Precio de los materiales, repuestos, piezas y accesorios del sistema de ascensores, de acuerdo a lo señalado en el apartado 4, numeral V de las Bases Técnicas.

e) Porcentaje por gastos de administración, según lo señalado por el Contratista en el Anexo N° 5-d.

El Ministerio pagará mediante el sistema de "facturación mensual" todos los servicios de la letra a) prestados dentro del mes respectivo, contra recepción conforme otorgada por la Contraparte Técnica del Ministerio. El Ministerio pagará proporcionalmente los servicios prestados según precio fijo mensual, por los días efectivamente prestados, cuando éstos no correspondan a un mes calendario completo.

Asimismo, el Ministerio pagará los servicios ejecutados, requeridos en virtud de las letras b), c), d) y e), contra recepción conforme otorgada por la Contraparte Técnica del Ministerio.

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

| Alternativa | Lugar o dirección de envío.  |
|-------------|--|
| 1           | Correo electrónico del Departamento de Operaciones: <a href="mailto:operaciones@minrel.gob.cl">operaciones@minrel.gob.cl</a> . |
| 2           | En el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> / Módulo "Mis Pagos".                            |

Las facturas deberán ser extendidas a nombre del Ministerio de Relaciones Exteriores, RUT N° 60.601.000-1, con domicilio en calle Teatinos N° 180, comuna de Santiago.

En caso que la factura sea devuelta para que el Contratista corrija errores u omisiones al documento, el proveedor tendrá 10 días corridos, desde la notificación de la devolución para hacer reingreso de la misma al Ministerio.

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. Informe detallado de los servicios ejecutados en el mes correspondiente. Este deberá ser entregado los primeros 10 (diez) días hábiles del mes siguiente al de ejecución de los servicios.

2. Para el primer pago se deberá acompañar la documentación que acredite el cumplimiento –por parte del Contratista- de las obligaciones indicadas en el apartado 6, letra L, de las Bases Técnicas.

3. Para cada pago se deberá acompañar el Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de Instaladores, Mantenedores y Certificadores de Ascensores, tanto verticales como inclinados o Funiculares, Montacargas y Escaleras o Rampas Mecánicas, como mantenedor de ascensores emitido por el Ministerio de Vivienda y Urbanismo, vigente a la fecha de la presentación.

4. Mensualmente desde la entrada en vigencia del contrato, deberá acompañar un Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (Ley de Subcontratación), emitido por la Dirección del Trabajo (F30-1), respecto del trabajador destinado 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.

5. Cada seis meses contados desde la entrada en vigencia del contrato y para el último pago, deberá acompañar los Certificados de Antecedentes de Obligaciones Laborales y Previsionales, emitido por la Dirección del Trabajo (F30), en donde conste que el Contratista no registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores, o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

6. Fotocopia de las liquidaciones de remuneraciones del técnico permanente permanentemente en las dependencias del Ministerio o en el lugar dispuesto por éste.

El Ministerio procederá a efectuar los pagos que correspondan dentro del plazo de 30 días corridos, una vez recibida la correspondiente factura, mediante transferencia electrónica. Para lo cual, el Contratista deberá informar una cuenta bancaria donde hacer efectivo dicho pago.

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 (según corresponda), del presente numeral total tramitación del acto administrativo aprobatorio del contrato; y aceptación electrónica de la correspondiente Orden de Compra, por parte del Proveedor.

#### **9.6.2.- Contraparte técnica y Administrador del Contrato.**

##### **I. Contraparte Técnica.**

Ejercerá la labor de Contraparte Técnica el Jefe del Departamento de Infraestructura, o el (la) funcionario (a) de su dependencia que lo subroge 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 subroga 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 no podrán exceder en su conjunto del 10% del monto total del contrato, durante toda su vigencia:

a) 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 procedimientos de trabajo, o en incumplimiento de las normas sobre seguridad y prevención de riesgos, a que se refiere el numeral 6, letra L de las Bases Técnicas, el Ministerio aplicará una multa de 10 UF por evento con un tope de 10 eventos durante la vigencia del contrato.

b) Retraso del Supervisor para concurrir a las dependencias del Ministerio en situaciones de emergencia, en más de 4 horas contadas desde la solicitud. El Ministerio aplicará una multa de UF 5 (cinco Unidades de Fomento), por evento, con un tope de hasta 15 eventos durante la vigencia del contrato.

c) Atraso del Técnico Permanente en el ingreso a su jornada de trabajo, en más de 1 hora. El Ministerio aplicará una multa de UF 2 (dos Unidades de Fomento), por cada hora de atraso, con un máximo de 3 horas por evento. Excedido ese lapso se constituirá como inasistencia al lugar de trabajo. Esta sanción tendrá un tope de 15 eventos durante toda la vigencia del contrato.

d) Inasistencia del Técnico Permanente, sin que sea reemplazado, el Ministerio aplicará una multa de 5 UF (cinco Unidad de Fomento) por evento, con un tope de 10 eventos durante la vigencia del contrato.

e) Si el Contratista no cumple con al menos el 80% de las rutinas fijas descritas en el Anexo N° 9, el Ministerio aplicará una multa de UF 5 (Cinco Unidades de Fomento), por evento, con un tope de hasta 10 eventos, durante toda la vigencia del contrato.



f) Si el Contratista no informa con a lo menos 3 días hábiles de antelación, el reemplazo del Técnico Permanente, ya sea porque éste haga uso de feriado legal, licencia médica o por otro motivo previamente acordado entre el trabajador y el Contratista, el Ministerio aplicará una multa de UF 5 (Cinco Unidades de Fomento), por evento, con un tope de hasta 5 eventos durante la vigencia del contrato.

g) No cumplimiento de la remuneración bruta a pagar al Técnico Permanente, según monto señalado en Anexo N° 8. El Ministerio aplicará una multa de 5 UF (cinco Unidad de Fomento) por mes de incumplimiento, con un tope de 10 eventos durante toda la vigencia del contrato.

h) En caso que el Técnico Permanente haga abandono del lugar de trabajo (Edificio José Miguel Carrera), sin autorización de la Contraparte Técnica ó quien lo subrogue o reemplace. El Ministerio aplicará una multa de 5 UF (cinco Unidades de Fomento), con un tope total de 10 (diez) eventos durante la vigencia del contrato.

i) Retraso en la ejecución de las mantenciones correctivas, en más de 15 días corridos, contados desde la autorización del Ministerio para su realización. El Ministerio aplicará una multa de 4 UF (cuatro Unidad de Fomento) por cada día de atraso sin autorización, con un máximo de hasta 10 días corridos de atraso por evento, con un tope de hasta 10 eventos durante la vigencia del contrato.

j) Si el supervisor supera el tiempo máximo de respuesta, una vez que sea requerido, el Ministerio se aplicará una multa de 2 UF (cuatro Unidad de Fomento) por día, con un máximo de 3 días por evento y con un tope de 15 eventos durante la vigencia del contrato.

k) Si el Contratista no utiliza repuestos, accesorios, insumos y materiales de calidad igual o superior a las que se retiren o sustituyan, el Ministerio aplicará una multa de UF 5 (Cinco Unidades de Fomento) por evento, con un tope de hasta 10 eventos durante toda la vigencia del contrato.

l) Si el Contratista no da cumplimiento a la Garantía mencionada en el apartado 5 de las Bases Técnicas dentro del plazo de 48 horas corridas, contadas desde el requerimiento, el Ministerio aplicará una multa de UF 5 (Cinco Unidades de Fomento) por evento, con un tope de hasta 10 eventos durante toda la vigencia del contrato.

l) Toda conducta u omisión imputable al Contratista que impida o perturbe la entrega oportuna y eficiente de los bienes, el Ministerio aplicará una multa de UF 5 (cinco Unidades de Fomento) por evento, con un tope de hasta 10 eventos.

#### **Procedimiento de aplicación de sanciones:**

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 10 (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 deberá pagarla conforme a lo dispuesto en el numeral 9.4.1, letra b), de las presentes bases. En todo caso, el pago de la multa no exonera al Contratista del cumplimiento de la obligación principal.

#### **9.6.4.- 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 un 30% del precio total, impuestos incluidos.

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 Y de igualdad de los oferentes.

#### **9.6.5.- Término anticipado.**

El Ministerio pondrá término anticipado al contrato mediante resolución fundada, 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 la 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. El incumplimiento del deber de confidencialidad a que se refiere el apartado 6, letra I, de las Bases Técnicas.

ii. Superar los límites a las multas dispuestos en el numeral 9.6.3, de las presentes bases administrativas.

iii. 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.

iv. El incumplimiento a la prohibición de cesión de derechos y obligaciones al que se refiere el numeral 9.6.7. de las presentes Bases Administrativas.

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 Contratista comunicándole dicho término anticipado.

#### **9.6.6.- 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.

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 4 de las Bases Técnicas, como tampoco las rutinas señaladas en el Anexo N° 9, con excepción de lo dispuesto en el apartado 4, numeral V de las Bases Técnicas.

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 6, letra L de las Bases Técnicas.

#### **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 36 meses 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**

El presente proceso licitante cuenta con recursos estimados para su financiamiento por la suma de \$240.000.000.- (doscientos cuarenta millones de pesos), impuestos incluidos. En el evento que se utilicen dichos recursos, el contrato respectivo terminará anticipadamente su vigencia.

#### **9.6.11.- Domicilio y prórroga de competencia.**

Para todos los 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. SERVICIO REQUERIDO.

El Ministerio de Relaciones Exteriores requiere contratar los servicios de mantención preventiva y correctiva de los ascensores del edificio "José Miguel Carrera", ubicado en calle Teatinos N° 180, comuna de Santiago, de acuerdo a las condiciones expresadas en las Bases Administrativas y a las especificaciones detalladas en las presentes Bases Técnicas.

### 2. OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS.

El servicio requerido persigue los siguientes objetivos:

- a) Mantener el correcto funcionamiento de cada uno de los ascensores del edificio José Miguel Carrera.
- b) Reparar todos los daños que experimente cada uno de los ascensores y sus equipos.
- c) Mantener el sistema de control centralizado en buenas condiciones, con el fin de poder monitorear el correcto funcionamiento de los ascensores.

### 3. EQUIPOS Y COMPONENTES.

I. El catastro de ascensores y sus especificaciones se indica en el siguiente detalle:

| Cantidad | Tipo de ascensor                        | Marca - Modelo                       | Capacidad de soporte (kg. y N° personas) | Cobertura (pisos)       | Ubicación  | Rotulación |
|----------|---|--------------------------------------|--|-------------------------|--|------------|
| 6        | Electrónico                             | OTIS LG; Modelo DI-2 control DGS700. | 975 kg. 13 pasajeros.                    | Desde el piso 1 al 16.  | Hall principal   | N° 1 al 6. |
| 1        | Electrónico                             | OTIS LG; Modelo DI-1 control SKA.    | 750 kg. 11 pasajeros                     | Desde el piso -2 al 17  | Ascensor "VIP", escalera de emergencia presurizada.            | N° 7       |
| 1        | Electrónico                             | OTIS LG; Modelo DI-1 control SKA.    | 1.000 kg. Montacarga. 13 Pasajeros.      | Desde el piso -2 al 15. | Acceso vehicular Bombero Salas                                 | N° 8       |
| 1        | Electrónico                             | LG; Modelo MPG.                      | 680 kg. Montacarga. 10 Pasajeros         | Desde el piso -2 al 14  | Escalera norponiente (Casino).                                 | N° 9       |
| 1        | Mini carga electrónico motor monofásico | Sin marca                            | 10 kg. 0 pasajeros (sólo paquetes).      | Desde el piso -1 al 1.  | Acceso calle Bombero Salas, Departamento de Valija Diplomática | N° 11      |

II. Sistemas de control centralizado de gestión de ascensores.

| Cantidad | Descripción                                      | Cobertura         |
|----------|--|-------------------|
| 1        | Sistema de monitoreo y control de ascensores EMS | Ascensores 1 al 7 |

**4. ACTIVIDADES U OBLIGACIONES COMPROMETIDAS.**

El servicio requerido comprenderá por parte del Contratista, el desarrollo de a lo menos las siguientes actividades:

**I. Mantenimiento preventivo:**

El objetivo de este servicio es mantener los ascensores y equipos funcionando en forma normal y en perfectas condiciones. Para dichos efectos, el Contratista deberá efectuar una revisión periódica según corresponda, de cada uno de los equipos que componen el sistema de ascensores del edificio "José Miguel Carrera".

El Contratista deberá realizar la totalidad de las rutinas, según la descripción y frecuencia indicada en el Anexo N° 9 "Rutinas de Mantenimiento Preventiva".

La mantención preventiva se realizará en el horario normal indicado en el apartado 4, numeral VI "Horario", de las presentes Bases Técnicas.

Al finalizar las actividades, el Contratista deberá realizar una limpieza general del lugar donde se desarrollaron los trabajos.

Mensualmente, el Contratista deberá entregar un informe que deberá contener como mínimo lo siguiente:

- i) Recomendaciones para el buen funcionamiento de los ascensores y sus componentes.
- ii) Sugerencias de mantenciones correctivas, de acuerdo a los hallazgos observados por el Contratista en la ejecución de los servicios.
- iii) Otra información que el Contratista considere atinente para el correcto funcionamiento de los ascensores.

Este deberá ser entregado dentro de los primeros 10 (diez) días hábiles del mes siguiente de la realización de los servicios.

**II. Mantenimiento correctivo:**

El objetivo de este servicio es reparar los ascensores en caso de fallas, cualquiera sea su naturaleza o la causa por las que estas se originen, y se requiera ajustar cualquiera de los componentes del sistema de ascensores.

1. Posibles mantenciones correctivas.

Las posibles mantenciones correctivas son las siguientes:

- i. *Componentes electrónicos y eléctricos:*

- ✓ Cambio de paneles electrónicos.
- ✓ Cambio de botones de cabina.
- ✓ Cambio de botones de hall.
- ✓ Cambio de botoneras de cabina.
- ✓ Cambio de anunciadores electrónicos.
- ✓ Cambio de display indicador.
- ✓ Cambio de antenas electrónicas de puerta de cabina (protección de puerta).
- ✓ Cambio de variadores de frecuencia (ubicados en sala de máquinas).
- ✓ Cambio de transductores de posición de cabina.
- ✓ Cambio de transformadores de voltaje multi-salida.
- ✓ Cambio de interruptores automáticos generales.
- ✓ Cambio de contactores de freno.
- ✓ Cambio de contactores de partida.
- ✓ Cambio de ampolletas.
- ✓ Cambio de tubos fluorescente.

ii. *Componentes mecánicos:*

- ✓ Cambio de piolas de puertas.
- ✓ Cambio de llantas de puertas.
- ✓ Cambio de guías de puertas.
- ✓ Cambio de poleas de tracción.
- ✓ Cambio de cables de tracción.
- ✓ Cambio de cables de tensores limitadores de velocidad.
- ✓ Reaplome de rieles.
- ✓ Cambio de rodamientos de máquinas.
- ✓ Cambio de motores operadores de puertas.
- ✓ Cambio de espejos de cabina.
- ✓ Reparación de contrapesos fuera de posición, por movimientos telúricos u otros motivos.
- ✓ Cambio de pasamanos.

iii. *Tableros de control de grupo:*

- ✓ Cambio de tarjetas electrónicas.
- ✓ Cambio de anunciadores electrónicos.
- ✓ Cambio de interruptores automáticos.

2. Operatoria:

La operatoria de la mantención correctiva dependerá de la causa que la origine, según se detalla a continuación:

*i. Mantención correctiva originada por causas propias del funcionamiento de los ascensores o por desgaste normal de cada ascensor.*

El Contratista deberá informar al Ministerio sobre la necesidad de realizar este servicio. El Ministerio autorizará la ejecución de los trabajos, si lo estima procedente, requisito necesario para dar inicio a los trabajos.

El Contratista tendrá un plazo máximo de 2 días (dentro del horario normal) para dar inicio a los trabajos, a contar de la autorización del Ministerio, y de 15 días corridos para ejecutar los trabajos. Si por la complejidad de los mismos, se necesitare una extensión del plazo de ejecución, el Contratista deberá solicitarlo por escrito previo al cumplimiento del plazo, expresando las razones que lo justifiquen.

Finalizados los trabajos, el Contratista deberá entregar un reporte señalando las piezas modificadas o cambiadas, de acuerdo a lo descrito en el apartado 6, letra B, letra b) de las presentes Bases Técnicas.

Esta mantención será de cargo del Contratista, la cual estará incluida en el valor fijo mensual e incluirá el costo de los materiales (materiales, repuestos, piezas y accesorios del sistema de ascensores) y la mano de obra requerida.

*ii. Mantención correctiva originada por causas derivadas del mal uso de los ascensores, catástrofes, sismos, filtraciones de agua, incendios o intervención de terceros en los equipos.*

Las sugerencias de mantención correctiva deberán ser entregadas junto con un presupuesto que considere los servicios a ejecutar, donde el Contratista deberá presentar por separado el costo de los materiales y en caso de ser requerido, el valor de la mano de obra adicional o el valor del técnico permanente en horario extraordinario.

Para estos efectos, el Ministerio enviará al Contratista la correspondiente Orden de Trabajo, requisito sin el cual no se podrá efectuar labor alguna, debiendo éste indicar el plazo de ejecución de los servicios. Dicho plazo deberá ser aprobado por la Contraparte Técnica del Ministerio.

Con todo, el Contratista tendrá un plazo máximo de 48 horas (dentro del horario normal) para dar inicio a los trabajos, contados desde la autorización del Ministerio, y de 15 días corridos, para ejecutar los trabajos. Si por la complejidad de los mismos, se necesitare una extensión del plazo de ejecución, el Contratista deberá solicitarlo por escrito previo al cumplimiento del plazo, expresando las razones que lo justifiquen.

Dentro de los siguientes 5 días hábiles a la realización de un servicio de mantención correctiva, el Contratista deberá entregar un reporte, de acuerdo a lo descrito en el numeral 6, letra B, letra b) de las presentes Bases Técnicas.

Esta mantención será de cargo y costo del Ministerio, la cual incluirá el reemplazo de materiales, repuestos, piezas y accesorios del sistema de ascensores originado en este tipo de mantención correctiva, según lo indicado en el apartado 4, numeral V, letra a) de las Bases Técnicas.

### **III. Otras actividades:**

El Contratista deberá realizar de forma adicional a los servicios antes indicados, las siguientes actividades:

A. Programación del tablero de control del recorrido de los ascensores en las siguientes ocasiones:

i) Horarios de punta o mayor tráfico: La programación deberá ser realizada diariamente.

ii) Eventos especiales donde se requiera programar los ascensores, a requerimiento del Ministerio.

B. Rescatar pasajeros y destrabar puertas, cuando sea necesario.



Una vez terminada la realización de las actividades antes descritas, el Contratista deberá entregar un reporte final, detallando los trabajos ejecutados, según lo señalado en el apartado 6, letra B, letra b) de las presentes Bases Técnicas.

Estas actividades serán de cargo del Contratista, la cual estará incluida en el valor fijo mensual e incluirá el costo de los materiales (materiales, repuestos, piezas y accesorios del sistema de ascensores) y la mano de obra requerida.

#### **IV. Implementación, complementación, modificación y/o mejoras:**

Según requerimiento del Ministerio, el Contratista deberá realizar implementaciones, complementaciones, modificaciones y/o mejoras que requieran los sistemas de ascensores del edificio José Miguel Carrera.

Para estos efectos, el Ministerio enviará al Contratista la correspondiente Orden de Trabajo, requisito sin el cual no se podrá efectuar labor alguna, debiendo éste indicar el plazo de ejecución de los servicios. Dicho plazo deberá ser aprobado por la Contraparte Técnica del Ministerio.

Con todo, el Contratista deberá iniciar las labores de implementación, complementación, modificación y/o mejoras dentro del plazo máximo de 2 días (dentro del horario normal) contados desde la fecha de envío de la correspondiente Orden de Trabajo y dispondrá de un máximo de 15 días corridos para ejecutarlos. Si por la complejidad de los mismos, se necesitare una extensión del plazo de ejecución, el Contratista deberá solicitarlo por escrito previo al cumplimiento del plazo, expresando las razones que lo justifiquen.

El Contratista deberá entregar un presupuesto que considere las mejoras a ejecutar, donde deberá presentar por separado el costo de los materiales y en caso de ser requerido, el valor de la mano de obra adicional o el valor del técnico permanente en horario extraordinario.

#### **V. Suministro y entrega de repuestos, accesorios, insumos y materiales.**

##### **A. Materiales, repuestos e insumos.**

Será de cargo y costo del Contratista la provisión de materiales, repuestos, piezas y accesorios del sistema de ascensores cuyo reemplazo se origine por fallas propias del funcionamiento de los ascensores o por desgaste normal de cada ascensor.

Sin embargo, será de cargo y costo del Ministerio el reemplazo de materiales, repuestos, piezas y accesorios del sistema de ascensores originado por causas derivadas del mal uso, catástrofes, sismos, filtraciones de agua, incendios, utilización de los ascensores con fines diferentes a los de diseño o intervención de terceros en los equipos, o cuando el Ministerio solicite trabajos de complementación, modificación o mejoras en los sistemas de ascensores.

El Ministerio podrá adquirir directamente los repuestos, accesorios, insumos y materiales necesarios para la ejecución de los servicios requeridos, en cuyo caso el Contratista deberá realizar la instalación o reparación de éstos. No obstante, dichos insumos podrán ser solicitados al Contratista, quien en un plazo máximo de 3 días hábiles contados desde la recepción de la solicitud escrita, deberá presentar una cotización detallada por ítem, que considere el suministro y entrega de los repuestos, accesorios y materiales en dependencias del Ministerio.

El Ministerio pagará al Contratista por la gestión de compra y entrega de los insumos un porcentaje fijo sobre el valor cancelado por el Contratista, según el porcentaje ofertado en el Anexo N° 5, letra d), el que no podrá ser superior al 10% del precio total pagado por el Contratista a su proveedor.

El Contratista no podrá realizar ninguna compra de repuestos, accesorios, insumos y materiales, sin la respectiva solicitud y aprobación por parte del Ministerio.

Al finalizar los trabajos, el Contratista deberá entregar un reporte detallado con la totalidad de las actividades realizadas, los montos asociados a mano de obra y materiales, si corresponde, los cuales deberán ser coincidentes con los montos ofertados en su cotización o presupuesto, según corresponda.

#### **B. Calidad.**

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

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

#### **C. Herramientas, equipos e instrumentos.**

Todas las herramientas, equipos e instrumentos necesarios para ejecutar los servicios requeridos serán de cargo del Contratista.

El Contratista deberá asegurar que todas las herramientas y equipamientos necesarios para la ejecución de los trabajos, estarán en buenas condiciones. El Ministerio se reserva el derecho de revisar e impedir su uso si no cumplen con las medidas de seguridad que correspondan.

### **VI. Horario.**

Las actividades u obligaciones comprometidas indicadas en las presentes Bases Técnicas, se desarrollarán en el siguiente horario:

- i. Lunes a jueves: Desde las 08:30 hasta las 13:30 y de 14:30 a 17:30 horas.
- ii. Viernes: Desde las 08:30 hasta las 13:30 y de 14:30 a 17:00 horas.
- iii. Sábados: Desde las 08:30 hasta las 14:00 horas.

A estas jornadas se les denominará "Horario Normal".

Sin embargo, en casos calificados y previa autorización del Ministerio, estas labores deberán ser ejecutadas fuera del mencionado horario, el cual será denominado "Horario Extraordinario".

### **VII. Sobre el personal que ejecutara los servicios.**

Para realizar el servicio requerido el Contratista deberá considerar la provisión del siguiente personal:

#### **A. Personal Permanente:**

- i. Perfil y función del Técnico Permanente.

El Contratista deberá proveer una persona especialista en mantenimiento de ascensores para realizar los servicios requeridos, el cual deberá estar permanentemente disponible en las dependencias del edificio institucional "José Miguel Carrera". A este trabajador se le llamará "Técnico Permanente".

El Técnico Permanente deberá poseer el título de Técnico de nivel superior Mecánico o Técnico Eléctrico o Técnico Electromecánico o similar, obtenido en una institución educacional reconocida por el Estado, que le permita ejercer libremente en nuestro país.

Es deseable para el Ministerio, que el Técnico Permanente propuesto tenga 10 años de experiencia (como técnico titulado) en el rubro de mantenimiento de ascensores.

Asimismo, deberá poseer inscripción vigente en el Registro Nacional de Instaladores, Mantenedores y Certificadores de Ascensores, que administra el Ministerio de Vivienda y Urbanismo, en la categoría única de Mantenedor.

El técnico permanente deberá cumplir el horario normal señalado en el apartado 4, numeral VI, de las Bases Técnicas.

En casos excepcionales y previa solicitud del Ministerio, el Contratista deberá disponer que el Técnico Permanente asista a realizar trabajos fuera del horario anteriormente descrito, el cual se entenderá como horario extraordinario. Lo anterior, se pagará de acuerdo a lo señalado en el Anexo N° 5-b, "Valor hora extraordinaria del personal permanente".

ii. Obligaciones del Contratista respecto del Técnico permanente.

El Contratista deberá cumplir las siguientes obligaciones con respecto al Técnico Permanente:

a) Fiscalizar diariamente su hora de ingreso y salida, ya sea en forma presencial, telefónica o a través de cualquier otro medio y fiscalizar el cumplimiento de la jornada laboral, según los horarios señalados en el apartado 4, numeral VI de las Bases Técnicas.

b) En caso que el Técnico Permanente falte a su lugar de trabajo, el Contratista deberá proveer, dentro del máximo de 4 horas, una persona de reemplazo, el que deberá cumplir con el perfil del personal reemplazado.

c) Dar aviso al Ministerio con a lo menos 3 días hábiles de antelación cada vez que requiera reemplazar al Técnico Permanente, ya sea porque éste haga uso de feriado legal, licencia médica o por otro motivo previamente acordado entre el trabajador y el Contratista.

Además, el Contratista deberá remitir todos los antecedentes del personal reemplazante, entre los cuales deberá indicar el nombre, RUT, edad y número de contacto en caso de emergencias. El personal reemplazante deberá cumplir con el perfil señalado para el Técnico Permanente.

En caso que el Ministerio considere que el nuevo personal no cumple con el perfil exigido, el Contratista deberá cambiarlo por otro que cumpla tal perfil, en un plazo no superior a 2 (dos) días hábiles.

**B. Personal ocasional:**

i. Perfil y función del Supervisor.

El Contratista deberá proveer un Supervisor que no estará obligado a cumplir un horario fijo en las dependencias del Ministerio. Sin perjuicio de ello, deberá estar disponible las 24 horas del día durante los 365 días del año, para efectos de resolver las consultas que se le formulen desde la Contraparte Técnica o bien para presentarse en las dependencias del Ministerio en casos de emergencia.

El Supervisor deberá poseer título de Ingeniero en Mantenimiento Industrial o Ingeniero Mecánico o Ingeniero Electromecánico o Ingeniero Eléctrico o similar, obtenido en una institución educacional reconocida por el Estado, que permita ejercer libremente su profesión en nuestro país.

El Contratista deberá proporcionar a la Contraparte Técnica del Ministerio los antecedentes de contacto del supervisor (email, teléfono fijo y celular), una vez comenzada la vigencia del contrato.

ii. Obligaciones del Supervisor:

El Supervisor tendrá las siguientes responsabilidades:

a) Coordinar y supervisar la correcta ejecución del programa "Rutinas de Mantenimiento Preventiva", indicado en el Anexo N° 9.

b) Entregar informes técnicos mensuales donde se detallen las actividades realizadas a cada ascensor y las sugerencias o recomendaciones para mantener los ascensores en perfecto estado y funcionamiento. El plazo para entregar cada informe es hasta el 10° día hábil del mes siguiente al de realización de la rutina de mantenimiento preventiva, según apartado 4, numeral I, de las presentes Bases Técnicas.

c) Entregar cotizaciones por repuestos, accesorios, cambio de piezas, materiales y mano de obra, dentro del plazo máximo de 48 horas contadas desde el momento en que se origine cualquier falla derivada del mal uso de ascensores, catástrofes, sismos, filtraciones de agua, incendios, intervención de terceros en los equipos o cualquier otra causal distinta a motivos propios del funcionamiento o por desgaste normal de cada ascensor.

d) Velar por la buena, correcta y segura ejecución de los servicios.

e) Acudir a los requerimientos de emergencias que realice el Ministerio dentro del plazo máximo de 4 (cuatro) horas contadas desde la solicitud por escrito. Estos llamados los realizará el Ministerio vía correo electrónico.

f) 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.

g) Dirigir y supervisar la ejecución de los servicios, de conformidad a lo establecido en las bases de licitación, en el programa de trabajo propuesto y en el contrato.

h) Asumir la coordinación ejecutiva entre los usuarios de los servicios, el Contratista y el Ministerio.

i) Resolver cualquier problema que afecte al personal del Contratista, con el fin de asegurar la continuidad del servicio en forma óptima.

j) Coordinar y asegurar la continuidad del servicio, entre los cambios de turno.

**C. Cambio de personal:**

i. Cambio solicitado por el Ministerio:

En el evento que cualquiera de los trabajadores (Técnico Permanente o Supervisor) no ejecute los trabajos con la calidad y rendimiento requerido por esta Secretaría de Estado, o no cumpla con el perfil requerido en estas bases de licitación, el Ministerio se reserva el derecho de requerir el cambio del personal, expresando el debido fundamento y por razones que no impliquen una discriminación arbitraria, debiendo el Contratista reemplazarlo en un plazo no superior a 2 (dos) días hábiles desde la fecha de la notificación de la solicitud. El personal de reemplazo deberá cumplir con el mismo perfil del personal reemplazado.

ii. Por necesidad del Contratista:

En el evento que el Contratista requiera realizar el cambio -temporal o definitivo- de uno o más de sus trabajadores, deberá comunicarlo al Ministerio en un plazo mínimo de 3 (tres) días hábiles de anticipación.

El personal de reemplazo deberá cumplir con, al menos, el mismo perfil exigido para el trabajador reemplazado.

El Ministerio podrá aceptar o rechazar al o los nuevos trabajadores propuestos por el Contratista, por razones que no impliquen una discriminación arbitraria; en caso de rechazo del Ministerio, el Contratista estará obligado a proponer a otro trabajador hasta que el Ministerio apruebe al personal propuesto en un plazo de 2 (dos) días hábiles.

**D. Solicitud de personal adicional.**

Los servicios señalados en el apartado 4 de las Bases Técnicas, serán ejecutados por el personal permanente y ocasional.

No obstante lo anterior, en casos justificados y previa solicitud del Ministerio, el Contratista deberá disponer de personal adicional, el que deberá cumplir con el perfil del Técnico Permanente. El Ministerio debe indicar la cantidad de horas requeridas y el horario de prestación de los servicios, según lo señalado en el apartado 4, numeral VI de las presentes Bases Técnicas y se pagará de acuerdo a lo ofertado en el Anexo N° 5-C.

El Contratista deberá remitir dentro del plazo de dos días corridos contados desde la notificación de la solicitud respectiva, un listado de los trabajadores propuestos, señalando su nombre, cédula de identidad y adjuntando fotocopia de su título técnico obtenido en una institución reconocida por el Estado y que le permita ejercer libremente en nuestro país.

El Ministerio se reserva el derecho de requerir el cambio del personal propuesto, expresando el debido fundamento y por razones que no impliquen una discriminación arbitraria. En este caso el Contratista deberá proponer una nueva persona, en un plazo de 2 (dos) días hábiles contado desde la solicitud.

**5. GARANTÍA DE LOS TRABAJOS REALIZADOS.**

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

En consideración a que los trabajos de mantención 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 ascensores, el Contratista deberá cubrir sin costo alguno adicional para el Ministerio y sin afectar el cumplimiento de las obligaciones descritas en el Anexo N° 9, 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 regirá 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, una Orden de Trabajo, 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 la Orden de Trabajo 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.

## **6. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.**

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

### **A. Cumplimiento de la Ley N° 20.296.**

El Contratista deberá cumplir en todos los aspectos la Ley N° 20.296, que establece disposiciones para la instalación, mantención e inspección periódica de los ascensores y otras instalaciones similares.

El Contratista deberá encontrarse inscrito en el Registro Nacional de Instaladores, Mantenedores y Certificadores de Ascensores, tanto verticales como inclinados o funiculares, montacargas y escaleras o rampas mecánicas, como mantenedor de ascensores en el Ministerio de Vivienda y Urbanismo.

### **B. Reportes e informes requeridos.**

#### a) Informes.

El Contratista deberá entregar mensualmente, dentro de los primeros 10 (diez) días hábiles del mes siguiente de la realización de los servicios, un informe con el detalle de las mantenciones, reparaciones y/o intervenciones realizadas a cada uno de los ascensores, que deberá contemplar lo siguiente:

- i. Un desglose de todos los reportes entregados en ese mes, que detallen las rutinas de mantención preventivas y correctivas efectuadas durante el mes anterior.
- ii. Desglose de las rutinas de mantención preventiva y correctivas efectuadas durante el mes anterior.
- iii. Recomendaciones o sugerencias de mejoras en las instalaciones ministeriales, de acuerdo a los hallazgos observados en la ejecución de los servicios de mantención preventiva. Esta información deberá venir acompañada de un presupuesto por los trabajos a ejecutar, donde se deberán presentar por separado el valor de los repuestos, insumos y materiales involucrados.
- iv. Otra información que el Contratista considere atingente para la correcta ejecución del servicio.

b) Reportes.

Además, el Contratista deberá entregar semanalmente al Ministerio, luego de cada mantención preventiva, correctiva o de cualquier otro servicio realizado, un reporte que contenga como mínimo lo siguiente:

- i. Listado de las actividades realizadas y de los componentes reemplazados.
- ii. Recomendaciones para el buen funcionamiento de los ascensores intervenidos y/o de sus componentes, para superar condiciones que impliquen riesgos para la integridad y funcionamiento seguro de los ascensores.

**C. Entrega de bitácora.**

Será de responsabilidad del Contratista elaborar una bitácora de cada uno de los ascensores, en la cual deberá anotar todas las mantenciones y/o intervenciones a las que se ha sometido a cada máquina.

**D. Charlas de inducción.**

El Contratista deberá realizar una charla, como mínimo, para los funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores. En cada charla asistirán aproximadamente 20 oyentes.

Las charlas tratarán sobre la operatoria en distintos casos de emergencia, como por ejemplo, el rescate de pasajeros.

Será de cargo del Contratista la provisión de todos los materiales de apoyo tecnológico, audiovisual, gráfico, soporte papel y todo lo que conlleve estas actividades.

Estas charlas deberán ser dictadas por el Prevencionista de Riesgos del Contratista.

Las fechas y horarios de estas actividades serán coordinadas por la Contraparte Técnica del Ministerio.

Sin perjuicio de lo anterior, el Ministerio podrá solicitar al Contratista la realización de charlas adicionales, cuando lo requiera.

**E. Entrega de plan de trabajo anual.**

El Contratista deberá entregar un plan de trabajo que a lo menos contemple las rutinas descritas en el Anexo N° 9 "Rutinas de Mantenimiento Preventiva".

El plazo para entregar este documento será de hasta 15 días corridos contados desde la entrada en vigencia del contrato.

**F. 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 N° 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 retener el o los pagos que corresponda efectuar o hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato.

#### **G. Responsabilidad extracontractual.**

La responsabilidad extracontractual que pudiera derivarse de hechos o actos del personal del Contratista será de su responsabilidad 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.

#### **H. Nómina del personal.**

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

La nómina deberá contener los siguientes datos mínimos: nombres y apellidos, número de cédula de identidad, fecha de nacimiento y teléfono de contacto en caso de emergencias y la labor que ejecutará.

El Contratista deberá adjuntar los certificados de antecedentes de todo el personal que ejecutará los servicios requeridos.

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 o por un tercero vinculado contractualmente con aquel, ingrese a las dependencias del Ministerio a prestar los servicios requeridos.

#### **I. 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 requerido. Esta obligación pesará, además, sobre las personas que trabajen bajo su dependencia o le presten servicios, permanentes o no, y a cualquier título.

#### **J. Responsabilidad, reparación de daños, pérdidas y seguros.**

Serán de cargo del Contratista los daños y pérdidas atribuibles a una actitud deficiente, negligente o culpable por parte 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 que se suscriba y que le sean imputables.

##### **i. Contratación de seguros:**

El Contratista responderá civilmente por daños o lesiones que se produzcan con motivo u ocasión de la ejecución del presente contrato, incluido aquellos daños o lesiones que se produzcan 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.



Para asegurar los posibles daños o lesiones que se produzcan, el Contratista deberá entregar para la celebración del contrato, una póliza de seguros de responsabilidad civil, que tenga como asegurado o beneficiario al Ministerio de Relaciones Exteriores, por un monto equivalente a UF 2.000 (dos mil Unidades de Fomento), con una vigencia igual al plazo del contrato más 90 días corridos.

Esta póliza de seguros deberá estar pagada al inicio de la vigencia del contrato y no podrá hacerse extensiva a otro contrato, ni los de otros contratos que celebre el Contratista hacerse extensivos a este. Asimismo, deberá indicar el ID de la licitación. No se aceptará una póliza de seguro tomada por un tercero distinto del Contratista.

Se hace presente, que independientemente del monto asegurado exigido en este punto, el Contratista responderá de toda indemnización que, excediendo el monto fijado para este seguro, deba efectivamente pagar el Ministerio de Relaciones Exteriores, incluyendo los deducibles contemplados en la Póliza de Seguros.

En caso de siniestro, el Contratista estará obligado a rehabilitar el seguro, de modo que los siniestros no afecten el monto de la cobertura.

Además, la póliza de seguros deberá contener expresamente la cláusula que señale "La prohibición de ponerle término unilateralmente, sin el consentimiento escrito del Ministerio de Relaciones Exteriores."

Todo riesgo no asegurado así como no cubierto debido a los atrasos en la contratación de los seguros, insuficiencia de las pólizas 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.

#### **K. Interrupción del servicio.**

En el evento que el Contratista interrumpa la prestación de los servicios por cualquier causa, total o parcialmente, el Ministerio estará facultado para contratarlos en forma externa, a fin de asegurar la continuidad de los mismos.

En caso que la interrupción del servicio obedezca a causas imputables al Contratista, el costo de la mano de obra, materiales y demás gastos derivados de dicha contratación será de cargo del Contratista.

#### **L. Normas de seguridad y prevención de riesgos.**

##### **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 1.999, 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.

Asimismo, el Contratista deberá remitir dentro de 15 días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, toda la documentación exigida por el Departamento de Prevención de Riesgos, requerimiento que se formalizará mediante entrega de Acta de solicitud, que se entregará al momento de suscribir el contrato.

**III.- ANEXOS:**

**ANEXO N° 1-A**

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PERSONA NATURAL**

DECLARACIÓN JURADA

En Santiago de Chile, a .....de .....de 2.019, don / doña: .....  
....., cédula de identidad N°.....  
N°....., declara bajo juramento que:

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.

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.

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 .....de .....de 2.019, don / doña .....  
cédula de identidad N°....., representante legal de ..... RUT:  
....., viene en declarar que:

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 alguna persona que esté unida a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575; 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.

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)                        | XX    |
| Fecha de Inicio de Preguntas                               | 29-04-2019                 | XX    |
| Fecha de Visita a Terreno (Facultativa)                    | 07-05-2019                 | 11:00 |
| Fecha de Cierre de Recepción de Preguntas                  | 08-05-2019                 | 11:00 |
| Fecha de Publicación de Respuestas a Consultas             | 10-05-2019                 | 11:00 |
| Fecha de Presentación de Garantía de Seriedad de la Oferta | 22-05-2019 (3)             | 15:30 |
| Fecha de Cierre de Recepción de Ofertas                    | 22-05-2019 (3)             | 15:30 |
| Fecha de Apertura (Técnica y Económica)                    | 22-05-2019 (3)             | 15:30 |
| Evaluación Técnica y Económica                             | 20 días hábiles (3)<br>(4) | XX    |
| Adjudicación   | 19-06-2019 (3) (4)         | XX    |
| Presentación de Garantía de Fiel Cumplimiento              | 10 días hábiles            | 11:00 |
| Consultas a la adjudicación                                | 26-06-2019 (5)             | XX    |
| Firma de Contrato  | 20 días hábiles (5)        | XX    |

**NOTAS:**

(1): El día 1 será el día de publicación de las Bases en el portal [www.mercadopublico.cl](http://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 en el portal 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 a las 15:00 horas del mismo día.

**ANEXO N° 3-A**

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PERSONA NATURAL**

En Santiago de Chile, a ..... de .....de 2.019, 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 2.019, 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 2.019, 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:

| Nº | 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 Nº 5**

**FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA**

**a. VALOR FIJO MENSUAL.**

| Valor fijo mensual por los siguientes servicios:   | Valor Neto fijo Mensual<br>(en pesos chilenos) |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantenición preventiva de los sistemas de ascensores.</li> <li>- Mantenición correctiva originada por fallas propias del funcionamiento de los ascensores o por desgaste normal de cada ascensor, realizada por el personal permanente dentro del horario normal, incluyendo los materiales, repuestos, piezas y accesorios del sistema de ascensores utilizados en ella.</li> <li>- Las otras actividades a que se refiere el apartado 4, numeral III, de las Bases Técnicas, realizada por el personal permanente dentro del horario normal.</li> <li>- Las complementaciones, modificaciones y/o mejoras que requieran los sistemas de ascensores del edificio José Miguel Carrera, realizada por el personal permanente dentro del horario normal.</li> </ul> |  |
| IVA 19%  |  |
| <b>Valor Total</b>   |  |

\*Las ofertas económicas por concepto de valor fijo mensual no podrán exceder de la suma de \$5.500.000.- (cinco millones quinientos mil pesos), impuestos incluidos, presupuesto máximo disponible por el Ministerio para dichos efectos. El oferente que presente una propuesta superior a la suma antes indicada, quedará excluido del proceso de licitación.

**b. VALOR HORA EXTRAORDINARIA DEL PERSONAL PERMANENTE.**

| TIPO DE PERSONAL    | Valor Neto Hora Hombre<br>Horario Extraordinario (\$) |
|---------------------|---|
| Técnico Permanente. |   |

\* El técnico adicional deberá cumplir con el perfil del Técnico Permanente. Se entiende por Horario Normal, lunes a jueves desde las 08:30 hasta las 13:30 y de 14:30 a 17:30 horas, viernes desde las 08:30 hasta las 13:30 y de 14:30 a 17:00 horas y sábado desde las 08:30 hasta las 14.00 horas. Se entiende por Horario Extraordinario, aquel que no quede comprendido dentro del Horario Normal.

**c. VALOR HORA HOMBRE MANO DE OBRA ADICIONAL.**

| TIPO DE PERSONAL | Valor Neto Hora<br>Hombre, mano de obra<br>adicional horario<br>normal(\$) | Valor Neto Hora Hombre,<br>mano de obra adicional<br>horario extraordinario(\$) | Sumatoria Valor Neto<br>Total |
|------------------|--|---|-------------------------------|
| Técnico.         |  |   |                               |

\* El técnico adicional deberá cumplir con el perfil del Técnico Permanente. El técnico adicional deberá cumplir con el perfil del Técnico Permanente las 08:30 hasta las 13:30 y de 14:30 a 17:30 horas, viernes desde las 08:30 hasta las 13:30 y de 14:30 a 17:00 horas y sábado desde las 08:30 hasta las 14.00 horas. Se entiende por Horario Extraordinario, aquel que no quede comprendido dentro del Horario Normal.

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

| % Gastos de Administración |
|----------------------------|
|                            |

\* Este valor no podrá ser superior al 10% del valor total cancelado por el Contratista a su proveedor. La Oferta que exceda el porcentaje por gastos de administración, será excluida del proceso de licitación



**ANEXO N° 6**

**EXPERIENCIA DEL OFERENTE \***

| N° | Descripción del servicio | Año de ejecución | Fecha de inicio de la prestación de servicios (mes/año) | Monto del servicio | Fecha de término de la prestación de servicios (mes/año) | Certificado del Mandante    |  |
|----|--------------------------|------------------|---|--------------------|--|-----------------------------|--|
|    |                          |                  |   |                    |  | Adjunta Certificado SI / NO |  |
| 1  |                          |                  |   |                    |  |                             |  |
| 2  |                          |                  |   |                    |  |                             |  |
| 3  |                          |                  |   |                    |  |                             |  |
| 4  |                          |                  |   |                    |  |                             |  |
| 5  |                          |                  |   |                    |  |                             |  |
| 6  |                          |                  |   |                    |  |                             |  |
| 7  |                          |                  |   |                    |  |                             |  |
| 8  |                          |                  |   |                    |  |                             |  |
| 9  |                          |                  |   |                    |  |                             |  |
| 10 |                          |                  |   |                    |  |                             |  |

\* Para efecto de evaluación, se considerarán servicios de equivalente naturaleza al que se licita la mantención preventiva y/o correctiva de ascensores y que cumpla con los siguientes requisitos copulativos: 1) Que la información en cada línea del Anexo N° 6 "Experiencia del Oferente" esté íntegramente completada. 2) Que se refiera a experiencia en servicios de mantención de ascensores cuyos montos sean iguales o superiores a \$5.000.000.- (cinco millones de pesos), IVA incluido, por cada línea informada. 3) Los servicios deberán haberse prestado en Chile. 4) Que se acredite por medio de certificado emitido por el mandante de los servicios en el cual indique claramente, la fecha de ejecución, duración y el monto total de los servicios. Lo anterior, sin perjuicio de la corroboración que puedan hacer los funcionarios de esta Secretaría de Estado respecto de la información indicada. 5) Sólo se considerarán un máximo de 10 certificados por Oferente. En caso de indicarse más, sólo se considerarán las 10 primeras. 6) Sólo se considerarán certificados que se refieran a experiencias desde el año 2.009 en adelante.

**ANEXO N° 7**

**EXPERIENCIA DEL TÉCNICO PERMANENTE \***

| N° | Descripción del servicio prestado | Datos del cliente o mandante |                     |                   | Fecha de inicio del contrato de trabajo (mes/año) | Fecha de término del contrato de trabajo (mes/año) | Adjunta Documento que acredita experiencia (Sí / No) |
|----|-----------------------------------|------------------------------|---------------------|-------------------|---|--|--|
|    |                                   | Nombre del empleador         | Nombre del contacto | Fono del contacto |   |  |  |
| 1  |                                   |                              |                     |                   |   |  |  |
| 2  |                                   |                              |                     |                   |   |  |  |
| 3  |                                   |                              |                     |                   |   |  |  |
| 4  |                                   |                              |                     |                   |   |  |  |
| 5  |                                   |                              |                     |                   |   |  |  |
| 6  |                                   |                              |                     |                   |   |  |  |
| 7  |                                   |                              |                     |                   |   |  |  |
| 8  |                                   |                              |                     |                   |   |  |  |
| 9  |                                   |                              |                     |                   |   |  |  |
| 10 |                                   |                              |                     |                   |   |  |  |

\*Para efectos de evaluación, sólo se considerará aquella experiencia que cumpla con los siguientes requisitos copulativos: 1) Poseer título de Técnico de nivel superior Mecánico o Técnico Eléctrico o Técnico Electromecánico o similar, obtenido en una institución de educación reconocida por el Estado, que le permita ejercer libremente en nuestro país. 2) Experiencia deseable como mantenedor de ascensores de 10 años en actividades de equivalente naturaleza a la que se licita. 3) Cada experiencia laboral informada debe corresponder, al menos, a un año completo de permanencia en la función indicada. 4) La experiencia señalada se contará a partir de la obtención del título respectivo. 5) Sólo se considerarán un máximo de 10 experiencias por Oferente. En caso de indicarse más, sólo se considerarán las 10 primeras. 6) Para acreditar cada experiencia el Proponente presentará contrato de trabajo o cualquier documento que dé cuenta indubitada de que el técnico permanente propuesto, se desempeñó como mantenedor de ascensores. 7) Que la información en cada línea del Anexo N° 7 "Experiencia del Técnico Permanente" esté íntegramente completada. 8) Se contarán años completos, no tomándose en consideración fracciones de meses, ni sumatorias de éstos.

**ANEXO N° 8**

**REMUNERACIÓN BRUTA DEL PERSONAL \***

| <b>Perfil</b>      | <b>Remuneración Bruta Mensual</b><br>(expresada en pesos) |
|--------------------|---|
| Técnico Permanente |   |

\* La Oferta que no presente la referida información, será declarada técnicamente inadmisibile, quedando excluida del proceso de licitación.

## ANEXO N° 9

### RUTINAS DE MANTENCIÓN PREVENTIVA

#### 1. SISTEMA DE CONTROL DE ASCENSORES:

##### 1.1) Chequeo diario de cada sistema de control:

- a. Revisar y limpiar cada sistema de control.
- b. Observar si los relés y contactores funcionan correctamente y con la secuencia normal.
- c. Verificar que el panel J trabaje correctamente.

##### 1.2) Chequeo semanal:

Dentro del período de un mes se debe hacer este tipo de chequeo a todos los ascensores, no necesariamente es un chequeo semanal a cada ascensor:

- a. Verificar que los fusibles no presenten anomalías.
- b. Revisar que al desconectar seguridades y protecciones, el ascensor no funciona.
- c. Revisar las conexiones de contactores, transformador de maniobra y regletas.

##### 1.3) Revisión cada 4 (cuatro) meses:

- a. Medir el voltaje de transformadores, rectificadores, etc. y anotar en la Ficha de Control en sala de máquinas.
- b. Revisar los condensadores, resistencias, diodos, fusibles y protecciones térmicas.
- c. Revisar el tiempo de operación del Relé Térmico.

##### 1.4) Revisión cada 12 (doce) meses:

Revisar ajuste de protecciones eléctricas: termo-magnéticos, térmicos, pruebas y ajustes de carga de balances.

#### 2. MÁQUINAS DE TRACCIÓN:

##### 2.1) Chequeo diario de cada máquina de tracción:

- a. Revisar vibraciones, temperatura y operación del motor.
- b. Verificar el estado y parámetros de variador de cada frecuencia.
- c. Revisar el freno (bobina y conexiones, brazos y articulaciones, balatas y remaches, polea y machón de acoplamiento).
- d. Revisar el juego axial y de corona; nivel de aceite; fugas y pérdidas de lubricante.
- e. Revisar el motor.

##### 2.2) Chequeo semanal:

Dentro del período de un mes se debe hacer este tipo de chequeo a todos los ascensores, no necesariamente es un chequeo semanal a cada ascensor:

- a. Lubricar descansos y verificar el buen estado de graseras y anillos de lubricación.
- b. Revisar la tensión de cables de tracción.
- c. Revisar la ventilación forzada para el motor del ascensor hidráulico.

2.3) Chequeo mensual:

Revisar desgaste de ranuras en poleas.

3. CABINAS:

3.1) Chequeo diario de cada cabina:

- a. Revisar la botonera de cada cabina.
- b. Revisar y ajustar (si procede) la puerta de coche y todos sus componentes (suspensión, espigas, contactos, cerraduras, guidores, etc.).
- c. Nivel de ascensores.

3.2) Chequeo semanal:

Dentro del período de un mes se debe hacer este tipo de chequeo a todos los ascensores, no necesariamente es un chequeo semanal a cada ascensor:

- a. Revisar y limpiar el techo de la cabina.
- b. Verificar que los elementos eléctricos sobre la cabina trabajen correctamente en zonas de puertas y nivelación, con finales respectivos.
- c. Observar cuáles resistencias de operador de puertas, conservan valores de ajuste y corregir si procede.
- d. Revisar y corregir -si procede- ajustes de todos los componentes del sistema de apertura de puertas.
- e. Asegurar el buen funcionamiento de los contactos eléctricos y mecánicos de puertas de cabina.
- f. Verificar el funcionamiento de seguridades en general.

3.3) Chequeo mensual:

- a. Revisión del mecanismo de paracaídas.

3.4) Revisión cada 4 (cuatro) meses:

- a. Destapar las botoneras, soplar y limpiar, reapretar las conexiones.

4. ESCOTILLA:

4.1) Chequeo diario de cada escotilla:

- a. Observar en viaje de cabina: guidores deslizantes, guidores de rodillos, rodillos de puertas; vibraciones y ruidos; lubricar y corregir desajustes.

4.2) Chequeo semanal:

Dentro del período de un mes se debe hacer este tipo de chequeo a todos los ascensores, no necesariamente es un chequeo semanal a cada ascensor:

- a. Limpiar y lubricar los rieles de los ascensores N° 7 al 9 y N° 11 y 12; y ajustar las llantas de cabina de ascensor N° 1 al 6.
- b. Verificar el buen estado de amarras o fijaciones de cables (tracción, compensación, regulador de velocidad).
- c. Limpiar el pozo.

- d. Revisar los resortes tensores de cables y resortes paragolpes; revisar los paragolpes hidráulicos.
- e. Revisar la tensión de los cables de tracción.
- f. Revisar el contrapeso y sus accesorios.

4.3) Revisión cada 4 (cuatro) meses:

- a. Destapar los finales límites, cajas de empalme; soplar, limpiar y reapretar conexiones. Verificar marcas y conexiones.
- b. Anotar en la bitácora de cada ascensor la distancia entre paragolpes y contrapeso, encontrándose el ascensor en piso terminal superior.
- c. Destapar las botoneras de pisos, soplar y limpiar, y reapretar las conexiones.

5. PUERTAS DE PISOS:

5.1) Chequeo diario de cada puerta de piso:

- a. Revisar las espigas, pisaderas, marcos de puertas, anclajes y fijaciones.
- b. Revisar el funcionamiento de botoneras, indicación de posición y de movimiento, gong de aviso.

5.2) Chequeo semanal:

Dentro del período de un mes se debe hacer este tipo de chequeo a todos los ascensores, no necesariamente es un chequeo semanal a cada ascensor:

- a. Limpiar las barras de suspensión de las puertas.
- b. Verificar el funcionamiento de cerraduras (contacto y gancho), contrapeso, tambor de enrollamiento.

6. REGULADOR DE VELOCIDAD:

6.1) Chequeo diario de cada regulador:

Revisión general.

6.2) Chequeo semanal:

Dentro del período de un mes se debe hacer este tipo de chequeo a todos los ascensores, no necesariamente es un chequeo semanal a cada ascensor:

- a. Revisar, limpiar y lubricar los reguladores de velocidad.
- b. Revisar la polea tensora, contrapeso tensor y cable.
- c. Verificar el alargamiento del cable y correcto funcionamiento del contacto de seguridad.

7. SISTEMA DE MONITOREO Y CONTROL EMS:

7.1) Chequeo mensual:

- a. Revisión general del sistema
- b. Chequeo de cable de comunicación
- c. Pruebas de funcionamiento
- d. Revisión hardware

7.2)

Chequeo Semestral:

- a. software
- b. Limpieza de pc
- c. Limpieza de periféricos
- d. Chequeo de Switch
- e. Pruebas de funcionamiento de señales de control

## ANEXO N° 10

### PRINCIPALES INSUMOS

| Partes, repuestos y accesorios                  |   |
|---|---|
| <b>A) Ascensores Hall Central</b>               |   |
| <b>i) Componentes electrónicos y eléctricos</b> |   |
| 1)  | Panel electrónico DOR-231.  |
| 2)  | Panel electrónico DOC-211.  |
| 3)  | Panel electrónico DPP-210.  |
| 4)  | Panel electrónico DOP-111.  |
| 5)  | Panel electrónico DOC-103.  |
| 6)  | Panel electrónico DPC-100.  |
| 7)  | Panel electrónico DHL-270.  |
| 8)  | Panel electrónico DCD-230.  |
| 9)  | Botón de cabina.  |
| 10)   | Botón de hall.  |
| 11)   | Botonera de hall.   |
| 12)   | Botonera de cabina.   |
| 13)   | Anunciador electrónico DOR-100.   |
| 14)   | Display indicador de cada cabina.   |
| 15)   | Display indicador de hall piso 1.   |
| 16)   | Antena electrónica de puerta de cabina de cada ascensor, (protección de puerta).  |
| 17)   | Variador de frecuencia, ubicado en sala de máquina.   |
| 18)   | Transductor de posición de cabina.  |
| 19)   | Transformador de voltaje, cuyo voltaje de entrada es de 380/400/440 volts. y los voltajes de salida son de 124, 110 y 17 volts. |
| 20)   | Interruptor automático general (75 amperes - ABS 103b).   |
| 21)   | Contactador de freno (Similar a MEC-GMC 32).  |
| 22)   | Contactador de partida (Similar a TELEMECANIQUE - LC1-D65).   |
| 23)   | Ampolleta de iluminación.   |
| 24)   | Tubo fluorescente de iluminación.   |
| 25)   | Panel LED   |
| 26)   | Sintetizador de voz   |
| <b>ii) Componentes mecánicos:</b>               |   |
| 1)  | Piola de puertas.   |
| 2)  | Llanta de puerta.   |
| 3)  | Guía de puerta.   |
| 4)  | Polea de tracción.  |
| 5)  | Cable de tracción   |
| 6)  | Cable de tensor limitador de velocidad.   |
| 7)  | Rodamiento de máquina.  |
| 8)  | Motor operador de puerta.   |
| 9)  | Espejo de cabina (metro cuadrado).  |
| 10)   | Pasamanos.  |
| <b>iii) Tablero Control de grupo:</b>           |   |
| 1)  | Tarjeta DOC-211.  |
| 2)  | Tarjeta DOL-200.  |
| 3)  | Anunciador electrónico DOR-100  |
| 4)  | Interruptor automático existente (Similar a MEC 15 amp. - ABS 33b).   |



**B) ASCENSORES N° 7, 8 Y 9:****i) Componentes electrónicos y eléctricos:**

- 1) Panel electrónico DPP-131.
- 2) Panel electrónico DOC-130
- 3) Panel electrónico DOR-131.
- 4) Panel electrónico DOM-110 A.
- 5) Panel electrónico DOP-116.
- 6) Panel electrónico DPC-121.
- 7) Panel electrónico DHI-103.
- 8) Panel electrónico DHG-150.
- 9) Panel electrónico DCD-230.
- 10) Botón de cabina.
- 11) Botón de hall.
- 12) Anunciador electrónico DOR-100.
- 13) Display indicador de cada cabina.
- 14) Display indicador de hall piso 1.
- 15) Antena electrónica de puerta de cabina de cada ascensor, (protección de puerta).
- 16) Variador de frecuencia, ubicado en sala de máquina.
- 17) Transductor de posición de cabina.
- 18) Transformador de voltaje, cuyo voltaje de entrada es de 380/400/440 volts. y el voltaje de salida es de 18, 37, 85, 100 y 220 volts.
- 19) Contactor.
- 20) Ampolleta de iluminación.
- 21) Tubo fluorescente de iluminación.
- 22) Panel LED

**ii) Componentes mecánicos:**

- 1) Piolas de puerta
- 2) Llanta de puerta.
- 3) Guía de puerta.
- 4) Polea de tracción.
- 5) Cable de tracción.
- 6) Cable de tensor limitador de velocidad.
- 7) Rodamiento de máquinas.
- 8) Motor operador de puertas.
- 9) Espejo de cabina (metro cuadrado).

**C) ASCENSOR N° 11 (HIDRÁULICO)****i) Componentes electrónicos y eléctricos:**

- 1) Panel electrónico POC-450.
- 2) Panel electrónico POS-460.
- 3) Panel electrónico POR-450.
- 4) Bomba hidráulica sumergible.

**ii) Componentes mecánicos:**

- 1) Piola de puerta
- 2) Llanta de puerta.
- 3) Guía de puerta.
- 4) Polea de tracción.
- 5) Cable de tracción.
- 6) Cable de tensor limitador de velocidad.
- 7) Rodamiento de máquina.

|    |                                    |
|----|------------------------------------|
| 8) | Motor operador de puertas.         |
| 9) | Espejo de cabina (metro cuadrado). |

**ANEXO N° 11**

**"EXISTENCIA DE CONTRATOS O CONVENIOS COLECTIVOS VIGENTES"**

| Contratos o convenios colectivos del oferente con sus trabajadores. *     | Indique SÍ o NO      |
|---|----------------------|
| El Oferente mantiene vigente a lo menos un contrato o convenio colectivo. | SÍ _____<br>No _____ |

\*Para acreditar la existencia de contratos o convenios 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 copia de ellos. 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.

El oferente que no presente la referida información, será evaluada con "0" punto.

**ANÓTESE Y PUBLÍQUESE EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA**



**RICARDO G. ROJAS**  
Director General Administrativo

