

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

APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TÉCNICAS Y ANEXOS DE LICITACIÓN PÚBLICA ID N° 520149-28-LQ19, PARA CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA DE ASCENSORES DEL EDIFICIO UBICADO EN CALLE MONEDA N° 1096, COMUNA DE SANTIAGO, SEDE DE LA ACADEMIA DIPLOMÁTICA DE CHILE.

RESOLUCIÓN EXENTA DICOMPRAS N° 185

SANTIAGO, 30 de agosto de 2019.

VISTOS:

Lo dispuesto en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; Ley N° 21.080, que modifica diversos cuerpos legales, con el objeto de modernizar el Ministerio de Relaciones Exteriores; Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo de Hacienda N° 250, de 2004; Resolución Exenta N° 1.882 y Decreto Supremo N° 79, ambos de 2.018 y del Ministerio de Relaciones Exteriores; y Resolución N° 7, que Fija Normas de Exención del Trámite de Toma Razón y Resolución N° 8, que determina los montos a partir de los cuales los actos quedarán sujetos a la Toma de Razón y a Controles de Reemplazo, ambas de 2019 de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

1.- Que el Ministerio de Relaciones Exteriores requiere contratar el servicio de mantención preventiva y correctiva de ascensores del edificio sede de la Academia Diplomática de Chile, ubicado en calle Moneda N°1096, comuna de Santiago; de acuerdo a lo señalado por el Director de Asuntos Administrativos, en Petición de Compra N° 188, de 30 de agosto de 2019, antecedentes que fueron complementados mediante reuniones de fecha 13 y 28 de agosto de 2019 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, fijando al efecto las correspondientes Bases de Licitación.

RESUELVO:

ARTÍCULO ÚNICO: **APRUÉBASE** las Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos de la Licitación Pública ID 520149-28-LQ19, del Ministerio de Relaciones Exteriores, para la contratación del servicio de mantención preventiva y correctiva de ascensores del edificio sede de la Academia Diplomática de Chile, ubicado en calle Moneda N° 1096, comuna de Santiago, cuyo texto es el siguiente:

BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TÉCNICAS Y ANEXOS

I.- BASES ADMINISTRATIVAS:

1.- SERVICIO REQUERIDO.

El Ministerio de Relaciones Exteriores, en adelante el Ministerio, requiere contratar el servicio de mantención preventiva y correctiva de ascensores del edificio sede de la Academia Diplomática de Chile, ubicado en calle Moneda N° 1096, comuna de Santiago, de acuerdo a las condiciones expresadas en las 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.

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, 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.

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

4.- CONTACTOS DURANTE LA LICITACIÓN Y ACLARACIONES.

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

4.1.- RECEPCIÓN DE CONSULTAS Y SOLICITUDES DE ACLARACIÓN.

Las consultas y solicitudes de aclaración que los Oferentes deseen formular, deberán ser realizadas sólo a través del Portal www.mercadopublico.cl, hasta el día y hora 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. 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 Y REUNIÓN INFORMATIVA. (FACULTATIVA)

Para que los proveedores interesados puedan conocer las instalaciones, sus características constructivas, mobiliario, condiciones de ventilación, etc., se realizará una visita a las dependencias ubicadas en calle Moneda 1096, comuna de Santiago.

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 el edificio sede de la Academia Diplomática de Chile, ubicada en calle Moneda N° 1096, Piso 1, comuna de Santiago.

La persona a cargo de realizar la visita será la Jefa del Departamento de Infraestructura en Coordinación con el Encargado del proceso de licitación de la Dirección de Compras y Contrataciones del Ministerio, o las personas que la(o) las(os) reemplacen o subroguen en caso de ausencia o impedimento legal.

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

Los Oferentes que asistan a la visita a terreno y reunión informativa deberán firmar el documento "*Acta de Visita a Terreno y Reunión Informativa*" y registrar la identificación del proponente y el nombre, cédula de identidad y firma de la persona que asista a la visita.

Ambas instancias, son de carácter facultativa.

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

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

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

a) Presentación de la garantía de seriedad de la oferta.

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

- ✓ Pagadero a la vista (a solo requerimiento).
- ✓ Irrevocable.
- ✓ Podrá ser otorgado mediante cualquier instrumento (que cumpla con todas las características descritas en el presente numeral).
- ✓ Tomado por el Oferente o por un tercero a su nombre.
- ✓ Podrá constituirse por uno o varios instrumentos.
- ✓ Podrá otorgarse física o electrónicamente. En los casos que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.
- ✓ Extendido a la orden del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- ✓ Que asegure su cobro de manera rápida y efectiva.
- ✓ Por un monto de \$500.000 (quinientos mil pesos).
- ✓ Con una vigencia de al menos 90 (noventa) días contados desde la fecha establecida en el Anexo N° 2: Cronograma de la Licitación, para el cierre de recepción de ofertas.
- ✓ Debe individualizar al Oferente.
- ✓ Debe contener la siguiente glosa "Garantía de Seriedad de la Oferta - ID N° 520149-28-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 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.

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.

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

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

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

6.- INSTRUCCIONES PARA OFERTAR EN EL PORTAL.

6.1.- PLAZO PARA PRESENTAR OFERTAS.

Las Ofertas se recibirán desde la fecha de publicación de las presentes Bases en www.mercadopublico.cl, hasta el día y hora 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 2004. Del mismo modo, los Proponentes no podrán retirar las propuestas ni hacer modificaciones en ellas una vez presentadas.

6.2.- ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS.

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

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

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

La oferta que no cumpla con lo exigido en las Bases Técnicas o que 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 del Supervisor que acredite la formación académica en Ingeniería Civil, Ingeniería o Ingeniería en Ejecución

en Mantenimiento Industrial o Mecánica, Electromecánico, Electrónico, Electricidad o en Automatización cuyo título haya sido obtenido en una institución reconocida por el Estado de Chile, que le permita ejercer libremente su profesión en nuestro país y cumpla la legislación vigente.

2. Para el técnico propuesto presentar fotocopia simple del Título o del Certificado de Título de Técnico de nivel superior en Mantenimiento Industrial o Mecánica, Electromecánica, Técnico Electrónico o en Electricidad o Técnico en Automatización cuyo título haya sido obtenido en una institución reconocida por el Estado de Chile, que le permita ejercer libremente su profesión en nuestro país y cumpla con la legislación vigente.
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.

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 licitados, según formato contenido en el Anexo N° 6.
2. Certificados que acrediten la Experiencia del Oferente en la prestación de los servicios de mantención preventiva y correctiva de ascensores, en conformidad a lo señalado en el Anexo N° 6.
3. Listado de experiencia del Supervisor ofrecido, en la dirección y/o ejecución de servicios de mantención preventiva y correctiva de ascensores, según formato contenido en el Anexo N° 7.
4. Certificados emitidos por el mandante de los servicios que acrediten la Experiencia del Supervisor en la dirección y/o ejecución de servicios de mantención preventiva y correctiva de ascensores, en conformidad a lo señalado en el Anexo N° 7.
5. Listado de experiencia del Técnico ofrecido, en la ejecución de servicios de mantención preventiva y correctiva de ascensores, según formato contenido en el Anexo N° 8.
6. Certificados emitidos por el mandante de los servicios que acrediten la Experiencia del Técnico en la ejecución de servicios de mantención preventiva y correctiva de ascensores, en conformidad a lo señalado en el Anexo N° 8.
7. Certificados que señale que el Contratista cuenta con certificación en el cumplimiento de las Normas ISO 9001 "Sistema de Gestión de Calidad" y 18001 "Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud Laboral", según lo informado en Anexo N° 10.

La Oferta que no presente la referida información, se le aplicará "0" punto en el criterio de

evaluación según sea el caso.

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 el servicio de mantención preventiva.

Los Oferentes deberán considerar en su oferta económica todos los gastos, incluidos los de personal, insumos menores, herramientas, equipos, permisos, derechos y, en general, todo cuanto implique un gasto para el cumplimiento de la mantención preventiva, sea éste directo, indirecto o a causa de él.

Los precios ofertados por concepto de mantención preventiva 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 \$1.800.000.- (un millón ochocientos 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 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, 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 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, Avilés Subdirectora de Asuntos Administrativos o el funcionario que a la fecha de la evaluación la subroga 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 subroga 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 subroga 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 (60%).

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

Criterio	Ponderación	Descripción de los criterios de evaluación												
Experiencia del Oferente	20%	<p>Este criterio de evaluación se considera la experiencia del Oferente por los servicios que se licitan, según lo informado en el Anexo N° 6.</p> <p>Se considerarán servicios evaluables la mantención preventiva y/o correctiva de ascensores, la cual debe cumplir con los siguientes requisitos copulativos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 \$8.000.000.- (ocho 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 2009 en adelante. <p>Para determinar el puntaje de cada oferta en este criterio de evaluación se utilizará la siguiente tabla:</p> <table border="1" data-bbox="701 1515 1451 1724"> <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 o en la fila del Anexo respectivo.</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 Supervisor	15%	<p>Este criterio de evaluación considera la experiencia del Supervisor propuesto, en la dirección y/o ejecución de servicios de mantención preventiva y correctiva de ascensores, según información aportada por el Proponente en el formulario contenido en el Anexo N° 7.</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"> 1) Poseer título en Ingeniería Civil, Ingeniería o Ingeniería en Ejecución en Mantenimiento Industrial o Mecánica, Electromecánico, Electrónico, Electricidad o en Automatización cuyo título haya sido obtenido en una institución reconocida por el Estado de Chile, que le permita ejercer libremente su profesión en nuestro país y cumpla la legislación vigente. 2) Experiencia deseable de 10 años en la supervisión de los servicios descritos. 3) Que se acredite por medio de certificado emitido por el mandante de los servicios en el cual indique claramente, la fecha de ejecución y duración 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. 4) Cada experiencia laboral informada debe corresponder, al menos, a un año completo o fracción igual o superior a 6 meses de permanencia en la función indicada. 5) Sólo se considerarán un máximo de 10 experiencias por Oferente. En caso de indicarse más, sólo se considerarán las 10 primeras. 5) Que la información en cada línea del Anexo N° 7 "Experiencia del Supervisor" esté íntegramente completada. 6) La experiencia señalada se contará a partir de la obtención del título respectivo. <p>La Oferta en que el Supervisor no cumpla con el requisito mencionado en el numeral 1) precedente, <u>quedará excluida del proceso de licitación.</u></p> <p>La Oferta que no presente la referida información o que no cumpla con los años de experiencia requeridos, se le</p>

Criterio	Ponderación	Descripción de los criterios de evaluación
		<p>aplicará "0" puntos en el criterio de evaluación o no se considerará fila o experiencia respectiva.</p> <p>Para medir este criterio se estará a la cantidad de años de experiencia del Supervisor informada por el Proponente, sin perjuicio de la corroboración que pueda hacer el personal de esta Secretaría de Estado.</p> <p>Para determinar el puntaje ponderado de cada Oferta en este criterio de evaluación, se utilizará la siguiente escala de puntaje:</p> <p>100 Puntos: El Supervisor cuenta con experiencia igual o superior a 10 años.</p> <p>80 Puntos: El Supervisor cuenta con experiencia igual o superior a 7 años e inferior a 10 años.</p> <p>60 Puntos: El Supervisor cuenta con experiencia igual o superior a 4 años e inferior a 7 años.</p> <p>30 Puntos: El Supervisor cuenta con experiencia igual o superior a 1 año e inferior a 4 años.</p> <p>10 Puntos: El Supervisor cuenta con experiencia inferior a 1 año.</p>
Experiencia del Técnico	10%	<p>Este criterio de evaluación considera la experiencia del Técnico propuesto, en la ejecución de servicios de mantención preventiva y correctiva de ascensores, según información aportada por el Proponente en el formulario contenido en el Anexo N° 8.</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"> 1) Poseer título de Técnico de nivel superior en Mantenimiento Industrial o Mecánica, Electromecánica, Técnico Electrónico o en Electricidad o Técnico en Automatización que haya sido obtenido en una institución reconocida por el Estado de Chile, que le permita ejercer libremente su profesión en nuestro país y cumpla con la legislación vigente. 2) Experiencia deseable de 10 años en la ejecución de servicios de mantención preventiva y correctiva de ascensores. 3) Cada experiencia laboral informada debe corresponder, al menos, a un año completo o fracción igual o superior a 6 meses de

Criterio	Ponderación	Descripción de los criterios de evaluación
		<p>permanencia en la función indicada.</p> <p>4) Que se acredite por medio de certificado emitido por el mandante de los servicios en el cual indique claramente, la fecha de ejecución y duración 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.</p> <p>5) Sólo se considerarán un máximo de 10 experiencias por Oferente. En caso de indicarse más, sólo se considerarán las 10 primeras.</p> <p>5) Que la información en cada línea del Anexo N° 8 "Experiencia del Técnico" esté íntegramente completada.</p> <p>6) La experiencia señalada se contará a partir de la obtención del título respectivo.</p> <p>La Oferta en que el Técnico no cumpla con el requisito mencionado en el numeral 1) precedente, <u>quedara excluida del proceso de licitación.</u></p> <p>La Oferta que no presente la referida información o que no cumpla con los años de experiencia requeridos, se le aplicará "0" punto en el criterio de evaluación o no se considerará fila o experiencia respectiva.</p> <p>Para medir este criterio se estará a la cantidad de años de experiencia del Técnico informada por el Proponente, sin perjuicio de la corroboración que pueda hacer el personal de esta Secretaría de Estado.</p> <p>Para determinar el puntaje ponderado de cada Oferta en este criterio de evaluación, se utilizará la siguiente escala de puntaje:</p> <p>100 Puntos: El Técnico cuenta con experiencia igual o superior a 10 años.</p> <p>80 Puntos: El Técnico cuenta con experiencia igual o superior a 7 años e inferior a 10 años.</p> <p>60 Puntos: El Técnico cuenta con experiencia igual o superior a 4 años e inferior a 7 años.</p> <p>30 Puntos: El Técnico cuenta con experiencia igual o superior a 1 año e inferior a 4 años.</p> <p>10 Puntos: El Técnico cuenta con experiencia inferior a 1 año.</p>

Criterio	Ponderación	Descripción de los criterios de evaluación
Certificaciones ISO.	10%	<p>Este criterio de evaluación considera la certificación del Oferente en las Normas ISO 9001 y 18001, para actividades relacionadas con los servicios requeridos, de acuerdo a lo señalado por el Proponente en el Anexo N° 10.</p> <p>Para medir este criterio se estará a la circunstancia de encontrarse certificada o no la empresa en las ISO 9001 o ISO 18001 en la actividad anteriormente señalada.</p> <p>La Oferta que no presente la referida información, se le aplicará "0" punto en el criterio de evaluación.</p> <p>Para determinar el puntaje en este criterio de evaluación, se utilizará la siguiente escala de puntaje:</p> <p>100 puntos: Propuesta de Oferente presenta certificación en ambas Normas ISO requeridas, esto es, en la Norma ISO 9001 y en la Norma ISO 18001.</p> <p>75 puntos: Propuesta de Oferente sólo presenta certificación en Norma ISO 18001.</p> <p>50 puntos: Propuesta de Oferente presenta certificación sólo en Norma 9001.</p> <p>0 punto: Propuesta de Oferente que NO adjunta copia de certificados que acrediten que el Oferente está certificada bajo la Norma ISO 9001 o ISO 18001.</p>
Requisitos formales	5%	<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>100 puntos: Oferta cumple todos los requisitos formales dentro del plazo establecido para la recepción de ofertas o bien, no se le requieren nuevos antecedentes o certificaciones adicionales.</p> <p>50 puntos: Oferta cumple dentro del plazo adicional, según lo señalado en la letra G), del apartado 7.2, de las Bases Administrativas.</p> <p>0 puntos: Oferta no cumple todos los requisitos formales de presentación dentro del plazo adicional establecido, al que se refiere la letra G), del apartado 7.2, de las Bases Administrativas.</p>

D) Evaluación de Ofertas Económicas (40%).

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	40%	<p>Este criterio de evaluación considera el valor fijo mensual, por los servicios de mantención preventiva, actividades a que se refiere el numeral 4.1 de las Bases Técnicas y el Anexo N° 9, valor 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 \$1.800.000.- (un millón ochocientos 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> $\left(\frac{\text{Menor valor fijo mensual de las ofertas presentadas}}{\text{Valor fijo mensual, de la oferta en análisis}} \right) * 40\% * 100$ <p>La oferta que no presente la referida información, la modifique en todo o parte o exceda de la suma señalada precedentemente será excluida del proceso de licitación.</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 \$1.800.000.- (un millón ochocientos 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 Oferente".
3. Criterio de evaluación "Experiencia del Supervisor".

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

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

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

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. 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 publicación de la resolución en el portal www.mercadopublico.cl. Las consultas serán formuladas directamente al correo electrónico 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.

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 (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) Declaración jurada en la que indique si registra o no saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años, según el formato contenido en el Anexo N° 3-A.
- c) Póliza de seguro a que se refiere el número 9, letra H, de las Bases Técnicas.

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

- a) Documento en donde conste la existencia de la persona jurídica, extendida por el órgano competente, con no más de 60 días de anterioridad a la fecha de su presentación; a menos que se encuentren digitalizados en www.chileproveedores.cl
- b) Datos del representante legal (fotocopia de la cédula de identidad, nacionalidad, profesión y domicilio), a menos que se encuentren digitalizados en www.chileproveedores.cl
- c) Documento en donde consten los poderes vigentes del representante legal de la entidad, con facultades para celebrar contratos de la naturaleza de la presente licitación, con no más de 60 días de anterioridad a la fecha de su presentación; a menos que se encuentren digitalizados en www.chileproveedores.cl

d) Declaración jurada en la que el representante legal de la entidad indique si ésta registra o no, saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años, según el formato contenido en el Anexo N° 3-B.

e) Declaración jurada en la que el representante legal identifique los socios y accionistas principales de la entidad, según el formato contenido en el Anexo N° 4-A.

f) Declaración jurada en la que el representante legal de la entidad indique si ésta, al momento de la presentación de la oferta, se encuentra inhabilitada o no para celebrar actos y contratos con organismos del Estado, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley N° 20.393, que Establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho que Indica, según formato contenido en el Anexo N° 4-B.

g) 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 numeral 9, letra H, de las Bases Técnicas.

9.4.- GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

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

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

a) Presentación de las garantías y sus características:

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

- ✓ Pagadero a la vista (a solo requerimiento).
- ✓ Irrevocable.
- ✓ Podrá otorgarse física o electrónicamente (cumpliendo con todos los requisitos señalados en el presente numeral y las formalidades correspondientes para cada caso).
- ✓ Que asegure su cobro de manera rápida y efectiva
- ✓ Extendido a la orden del Ministerio de Relaciones Exteriores
- ✓ Tomada por uno o varios integrantes del adjudicatario.
- ✓ Por un monto igual al 5% (cinco por ciento) del gasto total estimado del contrato, en pesos chilenos.
- ✓ Con una vigencia de al menos 180 (ciento ochenta) 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°520149-28-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 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 30 días hábiles siguientes, el Contratista podrá reemplazar la garantía por otra de las mismas características ya indicadas, por un monto del 5% del saldo insoluto del contrato y con una vigencia de al menos 180 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. 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 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 publicación en 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 según los siguientes conceptos:

a) Valor fijo mensual, según lo señalado en el Anexo N° 5-a, por el siguiente servicio:

✓ Mantención preventiva de los sistemas de ascensores.

b) Mantención correctiva programada, debidamente aceptada la cotización por la Contraparte Técnica del Ministerio.

c) Mantención correctiva de emergencia, cuya cotización se encuentre debidamente aceptada por la Contraparte Técnica del Ministerio.

d) Precio de la implementación, complementación, modificación y/o mejoras, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5 de las Bases Técnicas.

El Ministerio pagará mediante el sistema de facturación mensual todos los servicios 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 en la letra a) del presente numeral, por los días efectivamente prestados, cuando éstos no correspondan a un mes calendario completo.

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

Para iniciar el procedimiento de pago, el Contratista deberá ingresar las facturas, en alguna de las siguientes alternativas de ingreso para documentos tributarios¹:

Alternativa	Lugar o dirección de envío.
1	En el portal www.sii.cl ²
2	En el portal www.mercadopublico.cl / Módulo "Mis Pagos".

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

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

Adicionalmente, el Contratista deberá entregar a la Contraparte Técnica, ubicado en calle Teatinos N° 180, piso 5, comuna de Santiago, los siguientes antecedentes:

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

2. Para el primer pago se deberá acompañar la documentación que acredite el cumplimiento –por parte del Contratista- de las obligaciones indicadas en el numeral 9, letra K 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. Informe detallado de los servicios ejecutados en el mes correspondiente (mantenciones preventivas, correctivas de emergencia e implementaciones, complementaciones, modificaciones o mejoras). Este deberá ser entregado los primeros 10 (diez) días hábiles del mes siguiente al de ejecución de los servicios, según lo indicado en el numeral 9, letra B de las Bases Técnicas.

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

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

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

Ministerio; recepción conforme de la factura y de los demás antecedentes indicados en los números 1, 2, 3 y 4 (según corresponda), del presente numeral total tramitación del acto administrativo aprobatorio del contrato.

9.6.2.- Contraparte técnica y Administrador del Contrato.

I. Contraparte Técnica.

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

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

II. Administrador del contrato.

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

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

9.6.3.- Sanciones.

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

- a) 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 9, letra J de las Bases Técnicas, el Ministerio aplicará una multa de 10 UF por evento con un tope de 10 eventos durante toda la vigencia del contrato.
- b) Retraso del Técnico para concurrir a las dependencias del Ministerio en situaciones de emergencia, en más de 2 horas. El Ministerio aplicará una multa de UF 10 (diez Unidades de Fomento), por evento, con un tope de hasta 15 eventos durante toda la vigencia del contrato.
- c) Si el Contratista no cumple con al menos el 100% de las rutinas fijas descritas en el Anexo N° 9, dentro del plazo acordado con el Ministerio, éste aplicará una multa de

UF 10 (diez Unidades de Fomento), por evento, con un tope de hasta 10 eventos, durante toda la vigencia del contrato.

d) 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, con un tope de hasta 10 días corridos de atraso.

e) El no atender el supervisor al llamado y requerimiento por escrito en caso de emergencia, de acuerdo a lo descrito en el numeral 7, letra A, punto ii, de las Bases Técnicas. El Ministerio aplicará una multa de 5 UF (cinco Unidad de Fomento) por evento, con un tope de 10 eventos durante toda la vigencia del contrato.

f) Si el Contratista no da cumplimiento a la garantía mencionada en el numeral 8 de las Bases Técnicas dentro del plazo de 24 horas corridas, contadas desde la exigencia de presentación del Supervisor indicada en la respectiva Orden de Trabajo, el Ministerio aplicará una multa de UF 10 (Diez Unidades de Fomento) por evento, con un tope de hasta 10 eventos durante toda la vigencia del contrato.

g) 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 20 (Veinte Unidades de Fomento) por evento, con un tope de hasta 10 eventos durante toda la vigencia del contrato.

e) Toda conducta u omisión imputable al Contratista que impida o perturbe la entrega oportuna y eficiente de los bienes y servicios, el Ministerio aplicará una multa de UF 10 (diez 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 Organos 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 ninguno 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 ni 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 disolviere 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

numeral 9, letra H, de las Bases Técnicas.

ii. Superar los límites a las multas dispuestos en el numeral 9.6.3, del presente instrumento.

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 9.6.8. de las presentes Bases Administrativas.

g) Si se diera término al contrato de arrendamiento suscrito por el Ministerio de Relaciones Exteriores, en calidad de arrendatario del inmueble ubicado en calle Moneda N° 1096, comuna de Santiago.

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

9.6.6.- 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.

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 9, letra K de las Bases Técnicas.

9.6.7.- 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.

9.6.8.- 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.

9.6.9.- 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 licitatorio cuenta con recursos estimados para su financiamiento por la suma de \$100.000.000.- (cien 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 requiere contratar el servicio de mantención preventiva y correctiva de los ascensores de pasajeros instalados en el edificio sede de la Academia Diplomática de Chile, de acuerdo a las especificaciones detalladas en las presentes Bases Técnicas y a las condiciones expresadas en las Bases Administrativas.

2.- OBJETIVOS.

El edificio sede de la Academia Diplomática, ubicado en calle Moneda N° 1096, cuenta con tres ascensores, dos ubicados en el hall central del edificio y uno ubicado frente a la escalera principal.

El servicio requerido para los equipos instalados en el edificio sede de la Academia Diplomática de Chile, corresponde a:

- Mantener el correcto funcionamiento de cada uno de los ascensores del edificio sede de la Academia Diplomática.
- Reparar todos los daños que experimenten los ascensores y sus equipos.

3.- EQUIPOS Y COMPONENTES.

El catastro de ascensores y sus especificaciones se indican en el siguiente detalle:

Cantidad	Tipo de Ascensor	Marca - Modelo	Capacidad de soporte	Cobertura (pisos)	Ubicación / Rotulación
2	Electrónico (de pasajeros).	Thyssenkrupp	450 Kg. 6 pasajeros.	Desde el piso N° 1 al 7.	Pasillo principal acceso a Hall Central
1	Electrónico (de pasajeros).	Thyssenkrupp	450 Kg. 6 pasajeros.	Desde el piso N° 1 al 7.	Frente a escalera principal

4.- ACTIVIDADES U OBLIGACIONES COMPROMETIDAS.

El Contratista deberá garantizar que los elevadores estén siempre operativos, o en su defecto que la ejecución de las reparaciones sea realizada en los menores tiempos de ejecución. Para dicho efecto, el servicio requerido deberá contemplar los siguientes tipos de mantenimiento:

4.1 MANTENCIÓN PREVENTIVA MENSUAL.

El objetivo de este servicio, será mantener los ascensores en perfectas condiciones de funcionamiento. Para dichos efectos, el Contratista deberá efectuar una revisión periódica mensual, de cada uno de los equipos que componen el sistema de ascensores del Edificio sede de la Academia Diplomática.

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

En general, el servicio deberá incluir inspección de cada equipo, ajustes menores, limpieza y lubricación de la instalación, medición de parámetros de funcionamiento, calibraciones según normas y periodicidades establecidas por el fabricante, siendo de cargo del proveedor el suministro de los lubricantes para rieles y mecanismos. Asimismo, el servicio debe incluir la inspección de los dispositivos de seguridad y comando, tensión uniforme y estado de los cables de suspensión y del limitador de velocidad, pistones, motores, entre otras, las cuales se encuentran enumeradas en el Anexo N° 9 "Rutinas de Mantenimiento Preventiva".

El Contratista, deberá informar fecha y horario a la Contraparte Técnica del Ministerio, con un mínimo de cinco (5) días hábiles de anticipación, para coordinar la ejecución de la totalidad de las labores descritas en el Anexo N° 9 "Rutinas de Mantenimiento Preventiva".

La mantención preventiva se realizará en el horario normal indicado en el numeral 6 de las presentes Bases Técnicas.

Para ejecutar la mantención preventiva, incluidas todas las labores descritas en el referido Anexo, el Contratista dispondrá de un máximo de cinco días hábiles, dentro del mes correspondiente.

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.

El plazo para entregar cada informe es hasta el 10° día hábil del mes siguiente al de realización de la rutina de mantención preventiva.

4.2 MANTENCIÓN CORRECTIVA.

a) Mantención correctiva programada.

El objetivo de este servicio, será reparar los ascensores en caso de fallas que no se encuentren comprendidas en las rutinas de mantención preventiva descritas en el Anexo N° 9 "Rutinas de Mantenimiento Preventiva", cualquiera sea su naturaleza o causa por las que éstas se originen.

El Contratista deberá elaborar un presupuesto cuando detecte alguna falla que no está cubierta por el costo fijo mensual, la cual deberá ser remitida a la Contraparte Técnica del Ministerio. Este presupuesto deberá contener todo el detalle de materiales o repuestos a utilizar, mano de obra, horarios de ejecución; a su vez, deberá señalar el plazo de ejecución de los trabajos.

El Ministerio podrá aceptar o rechazar dicho presupuesto. Para estos efectos, el Ministerio enviará al Contratista la correspondiente Orden de trabajo, requisito sin el cual no se podrá efectuar labor alguna.

La mantención correctiva programada se realizará en el horario normal indicado en el numeral 6 de las presentes Bases Técnicas, sin perjuicio, de lo señalado en el mismo numeral.

El Contratista tendrá un plazo máximo de 24 (veinticuatro) horas para dar inicio a los trabajos, una vez aceptado el presupuesto por el Ministerio. A su vez, tendrá un plazo máximo de 5 (cinco) días corridos para ejecutar los trabajos. En el evento que el plazo sea mayor al señalado, el Contratista deberá informar a la Contraparte Técnica para su aprobación.

Finalizados los trabajos, dentro de los 10 días hábiles a la realización de la mantención correctiva programada, el Contratista deberá entregar un informe señalando las piezas modificadas o cambiadas, de acuerdo a lo descrito en el numeral 9, letra B) de las Bases Técnicas.

b) Mantención correctiva de emergencia.

El Contratista deberá efectuar las reparaciones no programadas o emergencia que requieran los elevadores.

El Contratista deberá proveer de un servicio de emergencia que deberá estar disponible las 24 horas del día durante los 365 días del año, para efectos de requerimientos por parte de la Contraparte Técnica, o bien para que se presente un técnico en dependencias del edificio sede de la Academia Diplomática de Chile. Para esto, el Contratista deberá proporcionar los antecedentes de contacto del Supervisor (email, teléfono fijo y celular).

En casos de emergencia, el Ministerio a través de su Contraparte Técnica, se comunicará telefónicamente con el Supervisor del Contratista y paralelamente enviará un correo electrónico, requiriendo un servicio de emergencia, describiendo la falla experimentada en los equipos y el impacto que ésta produce.

En un plazo máximo de 2 horas (contadas desde el llamado telefónico y el requerimiento por escrito) se deberá presentar un técnico para atender la emergencia. Asimismo, en un plazo máximo de 12 horas se deberá presentar el supervisor para evaluar las fallas, reparaciones que se requieran y/o las ya efectuadas.

Durante la ejecución de los servicios descritos en los puntos precedentes, el Contratista deberá:

- Contar con la señalética de seguridad que advierta tal condición (Ejemplo señalética: "En Mantención").
- Dar cumplimiento en todo momento a los procedimientos de orden interno establecidos por el Ministerio para el desarrollo del servicio requerido.

El Supervisor deberá entregar cotizaciones por repuestos, accesorios, cambio de piezas, materiales y mano de obra, dentro del plazo máximo de 24 horas contadas desde el momento del requerimiento por escrito, originado por 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.

Sin perjuicio de lo anterior, una vez efectuado el diagnóstico de la emergencia y aceptada la cotización enviada por el Supervisor, el Ministerio enviará al Contratista una Orden de Trabajo, debiendo indicar el plazo de ejecución de los servicios, si correspondiere.

Finalizados los trabajos, dentro de los 10 días hábiles a la realización de la mantención correctiva de emergencia, el Contratista deberá entregar un informe señalando las piezas modificadas o cambiadas, de acuerdo a lo descrito en el numeral 9, letra B) de las Bases Técnicas.

5. 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 sede de la Academia Diplomática.

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.

Finalizados los trabajos, dentro de los 10 días hábiles a la realización de la implementación, complementación, modificación o mejora, el Contratista deberá entregar un informe señalando las piezas modificadas o cambiadas, de acuerdo a lo descrito en el numeral 9, letra B) de las Bases Técnicas.

6. Horario.

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

- i. Lunes a Viernes: Desde las 08:30 hasta 18:30 horas.
- ii. Previa coordinación con la Contraparte Técnica del Ministerio, el Contratista podrá desempeñar sus labores en días sábados, desde las 08:30 a las 14:00 hrs.

A estas jornadas se les denominará "Horario Normal".

Sin embargo, en casos calificados y previa autorización del Ministerio, estas labores (mantenciones preventivas, correctivas y de implementación) podrán ser ejecutadas fuera del mencionado horario, el cual será denominado "horario extraordinario".

7. Sobre el personal que ejecutará los servicios.

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

A.- Supervisor.

- 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.

• **Formación Académica:** Título profesional de Ingeniería Civil, Ingeniería o Ingeniería en Ejecución en Mantenimiento Industrial o Mecánica, Electromecánico, Electrónico, Electricidad o en Automatización cuyo título haya sido obtenido en una institución reconocida por el Estado de Chile, que le permita ejercer libremente su profesión en nuestro país y cumpla la legislación vigente.

El Contratista deberá proporcionar a la Contraparte Técnica del Ministerio los antecedentes de contacto del Supervisor (correo electrónico, teléfono fijo y celular), dentro de los 10 días hábiles siguientes a la suscripción 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 donde se detallen las actividades realizadas a cada ascensor y las sugerencias o recomendaciones para mantener los ascensores en perfecto estado y funcionamiento.
- c) Entregar cotizaciones por repuestos, accesorios, cambio de piezas, materiales y mano de obra, dentro del plazo máximo de 24 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 llamados de emergencias que realice el Ministerio dentro del plazo máximo de 12 (doce) horas contadas desde la solicitud. Estos llamados los realizará el Ministerio vía telefónica y 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) Resolver cualquier problema que afecte al personal del Contratista, con el fin de asegurar la continuidad del servicio en forma óptima.

B.- Técnico(s).

i. Perfil y función del o los técnicos.

El Contratista deberá proveer al menos un técnico 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 realizar tanto las mantenciones preventivas, correctivas y complementaciones que se le formulen desde la Contraparte Técnica del Ministerio.

• **Formación Académica:** Título de técnico de nivel superior en Mantenimiento Industrial o Mecánica, Electromecánica, Técnico Electrónico o en Electricidad o Técnico en Automatización cuyo título haya sido obtenido en una institución reconocida por el Estado de Chile, que le permita ejercer libremente su profesión en nuestro país y cumpla con la legislación vigente.

El Contratista deberá proporcionar a la Contraparte Técnica del Ministerio los antecedentes de contacto del Técnico (correo electrónico, teléfono fijo y celular), dentro de los 10 días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

C. Nómina del personal.

Con el objeto de facilitar el ingreso a las dependencias del Ministerio, el Contratista deberá entregar dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la entrada en vigencia del contrato, una lista de todo el personal que ejecutará los servicios requeridos y sus reemplazantes, los que deberán ser los propuestos en el presente proceso de licitación, salvo que por caso fortuito o fuerza mayor hayan sido sustituidos, en este evento el Ministerio deberá autorizar su remplazo por otro del mismo perfil.

La nómina deberá contener los siguientes datos mínimos:

- ✓ Nombres y apellidos.
- ✓ Número de cédula de identidad.
- ✓ Fecha de nacimiento.
- ✓ Domicilio particular.
- ✓ Teléfono particular y teléfono de contacto en caso de emergencia (si procediere).
- ✓ Labor que ejecutará.
- ✓ Certificados de antecedentes de todo el personal.

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.

D.- Cambio de personal:

En el evento que cualquiera de los trabajadores no ejecute los trabajos con la calidad y rendimiento requerido por esta Secretaría de Estado, o no cumpla con el perfil requerido en las presentes 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.

8. 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.

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 24 horas corridas, contados desde su envío, para observar en terreno las fallas experimentadas en los equipos y/o sistema, o en los productos.

9. 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. Informes requeridos.

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

a) Desglose de las rutinas de mantención preventiva, correctivas y cualquier implementación, complementación, modificación, modificación y mejoras efectuadas durante el mes anterior.

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

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.

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

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. Charla 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.

La charla tratará 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.

Esta charla deberá ser dictada por el Prevencionista de Riesgos del Contratista.

La fecha y horario de esta actividad será coordinada 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, a la que se aplicará lo señalado precedentemente.

E. 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.

F. 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.

G. 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.

H. 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. 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.

ii. 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 duración igual al término de vigencia 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.

I. 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.

J. 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 10 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 dede 2.019, don / doña:
....., cédula de identidad N°....., declara bajo juramento que:

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

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

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

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

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

Firma

ANEXO N° 1-B

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PERSONA JURÍDICA

DECLARACION JURADA

En Santiago de Chile, a dede 2.019, don / doña
cédula de identidad N°....., representante legal de, RUT:
....., viene en declarar que:

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

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

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

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

Firma

**ANEXO Nº 2
CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN**

Etapas	Plazos	
	Fecha	Hora
Fecha de Publicación de las Bases de Licitación		
Fecha de Inicio de Preguntas		
Fecha de Reunión Informativa y Visita a Terreno (facultativa)	11-09-2019	11:00
Fecha de Cierre de Recepción de Preguntas	12-09-2019	11:00
Fecha de Publicación de Respuestas a Consultas	16-09-2019	11:00
Fecha de Presentación de Garantía de Seriedad de la Oferta	26-09-2019	11:00
Fecha de Cierre de Recepción de Ofertas	26-09-2019	11:00
Fecha de Apertura Técnica y Económica	26-09-2019	11:00
Evaluación Técnica y Económica	15 días hábiles	
Adjudicación	17-10-2019	
Presentación de la Garantía de Fiel Cumplimiento	10 días hábiles	
Consultas a la adjudicación	23-10-2019	
Firma de Contrato	10 días hábiles	

NOTAS:

- (1): El día 1 será el día de publicación de las Bases en el portal www.mercadopublico.cl.
- (2): En caso que 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.
- (3): El inicio del plazo para formular consultas será el día 1.
- (4): Estos plazos se cuentan desde la apertura respectiva.
- (5): Este plazo se cuenta desde la fecha en que el Ministerio comunique al adjudicatario, mediante fax, correo electrónico o carta certificada, que el contrato se encuentra a su disposición para su firma.

ANEXO N° 3-A

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PERSONA NATURAL

En Santiago de Chile, a dede 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 dede 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 dede 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 N° 5
FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA

a. VALOR FIJO MENSUAL.

Valor fijo mensual por los siguientes servicios:	Valor Neto fijo Mensual (en pesos chilenos)
- Mantenimiento preventivo de los sistemas de ascensores según lo indicado en el Anexo N°9 de estas Bases de Licitación.	
IVA 19%	
Valor Total	

*Las ofertas económicas por concepto de valor fijo mensual no podrán exceder de la suma de \$1.800.000.- (un millón ochocientos 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.

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 similar naturaleza 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 \$8.000.000.- (ocho 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 2009 en adelante.

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL SUPERVISOR

N°	Descripción del servicio prestado	Datos del cliente o mandante			Fecha de inicio del contrato de trabajo o del proyecto supervisado (mes/año)	Fecha de término del contrato de trabajo o del proyecto supervisado (mes/año)	Adjunta Certificado del Mandante (SI / 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 en Ingeniería Civil, Ingeniería o Ingeniería en Ejecución en Mantenimiento Industrial o Mecánica, Electromecánico, Electrónico, Electricidad o en Automatización cuyo título haya sido obtenido en una institución reconocida por el Estado de Chile, que le permita ejercer libremente su profesión en nuestro país y cumpla la legislación vigente. 2) Experiencia deseable de 10 años en la supervisión de los servicios descritos. 3) Cada experiencia laboral informada debe corresponder, al menos, a un año completo o fracción igual o superior a 6 meses de permanencia en la función indicada. 4) Sólo se considerarán un máximo de 10 experiencias por Oferente. En caso de indicarse más, sólo se considerarán las 10 primeras. 5) Que la información en cada línea del Anexo N° 7 "Experiencia del Supervisor" esté íntegramente completada. 6) La experiencia señalada se contará a partir de la obtención del título respectivo.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL TÉCNICO

N°	Descripción del servicio prestado	Datos del cliente o mandante			Fecha de inicio del contrato de trabajo o del proyecto supervisado (mes/año)	Fecha de término del contrato de trabajo o del proyecto supervisado (mes/año)	Adjunta Certificado del Mandante. (SI / 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 técnico de nivel superior en Mantenimiento Industrial o Mecánica, Electromecánica, Técnico Electrónico o en Electricidad o Técnico en Automatización cuyo título haya sido obtenido en una institución reconocida por el Estado de Chile, que le permita ejercer libremente su profesión en nuestro país y cumpla con la legislación vigente. 2) Experiencia deseable de 10 años en la ejecución de servicios de mantenimiento preventiva y correctiva de ascensores. 3) Cada experiencia laboral informada debe corresponder, al menos, a un año completo o fracción igual o superior a 6 meses de permanencia en la función indicada. 4) Sólo se considerarán un máximo de 10 experiencias por Oferente. En caso de indicarse más, sólo se considerarán las 10 primeras. 5) Que la información en cada línea del Anexo N° 8 "Experiencia del Técnico" esté íntegramente completada. 6) La experiencia señalada se contará a partir de la obtención del título respectivo.

ANEXO N° 9

RUTINAS DE MANTENCIÓN PREVENTIVA MENSUAL

1. SISTEMA DE CONTROL DE ASCENSORES:

1.1) Chequeo 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. Revisar que al desconectar seguridades y protecciones, el ascensor no funciona.
- d. Medir el voltaje de transformadores, rectificadores, etc. y anotar en la Ficha de Control en sala de máquinas.
- e. Revisar los condensadores, resistencias, diodos, fusibles y protecciones térmicas.
- f. Revisar el tiempo de operación del Relé Térmico.
- g. Revisar ajuste de protecciones eléctricas: termo-magnéticos, térmicos, pruebas y ajustes de carga de balances.

2. MÁQUINAS DE TRACCIÓN:

2.1) Chequeo 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.
- f. Lubricar descansos y verificar el buen estado de graseras y anillos de lubricación.
- g. Revisar la tensión de cables de tracción.
- h. Revisar desgaste de ranuras en poleas.

3. CABINAS:

3.1) Chequeo de cabinas:

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

4. ESCOTILLA:

4.1) Chequeo de cada escotilla:

- a. Observar en viaje de cabina: guidores deslizantes, guidores de rodillos, rodillos de puertas; vibraciones y ruidos; lubricar y corregir desajustes.
- b. Limpiar y lubricar los rieles de los ascensores
- c. Verificar el buen estado de amarras o fijaciones de cables (tracción, compensación, regulador de velocidad).
- d. Limpiar el pozo.
- e. Revisar los resortes tensores de cables y resortes paragolpes; revisar los paragolpes hidráulicos.
- f. Revisar la tensión de los cables de tracción.
- g. Revisar el contrapeso y sus accesorios.
- h. Destapar los finales límites, cajas de empalme; soplar, limpiar y reapretar conexiones. Verificar marcas y conexiones.
- i. Anotar en la bitácora de cada ascensor la distancia entre paragolpes y contrapeso, encontrándose el ascensor en piso terminal superior.
- j. Destapar las botoneras de pisos, soplar y limpiar, y reapretar las conexiones.

5. PUERTAS DE PISOS:

5.1) Chequeo 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.
- c. Limpiar las barras de suspensión de las puertas.
- d. Verificar el funcionamiento de cerraduras (contacto y gancho), contrapeso, tambor de enrollamiento.

6. REGULADOR DE VELOCIDAD:

6.1) Chequeo de cada regulador:

- 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.

ANEXO 10

"CERTIFICACIONES ISO"

Adjunta Certificados en las Normas ISO 9001 y 18001.	Marque con una X, la opción que corresponda.
El Oferente presenta certificación en ambas normas ISO.	_____
El Oferente presenta certificación en sólo una de las normas ISO requeridas.	_____
El Oferente no presenta certificación en las normas ISO requeridas.	_____

La Oferta que no presente la certificación, se le aplicará "0" punto en el criterio de evaluación.

ANÓTESE Y PUBLÍQUESE EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA POR ORDEN DEL SUBSECRETARIO



RICARDO G. ROJAS
Director General Administrativo