

**APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TÉCNICAS
Y ANEXOS DE LICITACIÓN PÚBLICA, PARA EL SERVICIO
DE "MANTENCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA DE
AIRE ACONDICIONADO PARA EL INSTITUTO DE
ESTUDIOS AVANZADOS EN EDUCACIÓN".**

RESOLUCIÓN EXENTA N° 01602/2022

SANTIAGO, 08 de noviembre de 2022

VISTOS:

Lo dispuesto en la **Ley N° 21.094** sobre Universidades Estatales; en el **DFL N°1/19653**, 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; en la **Ley N° 19.880**, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; en el **DFL N° 3 de 2006**, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 153, de 1981, que establece los estatutos de la Universidad de Chile; en las Resoluciones N° 7 y N° 8, de 2019, de la Contraloría General de la República; en el **Decreto Universitario N° 0020975, de 20147**, que Crea y Reglamenta el Instituto de Estudios Avanzados en Educación; en el **Decreto Universitario N° 0024946, de 2022**, que modifica decreto universitario N° 1261, de 2021 y fija su texto refundido, coordinado y sistematizado.

CONSIDERANDO:

1. Que, el Instituto de Estudios Avanzados en Educación, tiene por objeto el desarrollo de investigación multidisciplinaria en el campo educacional, con especial atención a los problemas y necesidades del país, por lo que su actividad constituye una efectiva contribución al desarrollo de los procesos educacionales, la formación de docentes a nivel nacional así, como otras funciones en el desarrollo de la investigación, creación, docencia y extensión en el campo de las ciencias de la educación.
2. Que, en ese contexto, es imprescindible que las casonas Irma Salas, Amanda Labarca y el departamento ubicado en calle Vicuña Mackenna 79 (espacios donde funciona el Instituto) cumplan con las condiciones de ventilación, que permitan el desarrollo de todas las actividades del Instituto de forma óptima y segura, en particular en consideración a las medidas sanitarias existentes, por la alerta aún vigente, a raíz del virus SRAS-CoV-2 (COVID-19).
3. Que, el Instituto cuenta con la disponibilidad presupuestaria suficiente para solventar los gastos que irrogue la contratación del servicio a licitar según consta en Certificado de Disponibilidad Presupuestaria de 7 de noviembre de 2022, emitido por la Directora de Administración y Finanzas.
4. Que, no existe en el catálogo de Bienes y Servicios Administrados por la Dirección de Compras y Contratación Pública un convenio marco vigente que permita la contratación directa de los servicios requeridos, según lo dispone el artículo 14 y siguientes del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda y sus modificaciones.

5. Que, para tales efectos, se procederá a licitar públicamente la citada adquisición en el portal web www.mercadopublico.cl, conforme a la normativa de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y su Reglamento contenido en el Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda y sus modificaciones y, en la legislación vigente.
6. Que, en consecuencia, el presente acto administrativo tiene por objeto llamar a licitación pública para el servicio de "*mantención preventiva y correctiva de aire acondicionado para el Instituto de Estudios Avanzados en Educación*", y aprobar las Bases Administrativas, Bases Técnicas y los Anexos que regirán el presente proceso de licitación pública.

RESUELVO:

1° LLÁMASE a licitación pública para el servicio de "*mantención preventiva y correctiva de aire acondicionado para el Instituto de Estudios Avanzados en Educación*".

2° APRUEBANSE las Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos el servicio de "*mantención preventiva y correctiva de aire acondicionado para el Instituto de Estudios Avanzados en Educación*".

BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS

"mantención preventiva y correctiva de aire acondicionado para el Instituto de Estudios Avanzados en Educación"

CAPÍTULO I: BASES ADMINISTRATIVAS

1.- DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

El Instituto de Estudios Avanzados en Educación, de la Universidad de Chile -en adelante e indistintamente el "Instituto", viene en llamar a licitación pública a proponentes personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, para el servicio de "*mantención preventiva y correctiva de aire acondicionado para el Instituto de Estudios Avanzados en Educación*".

El presente llamado y proceso de licitación se enmarca en lo señalado por la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, el Decreto Supremo N° 250, de 9 de marzo de 2004, del Ministerio de Hacienda, que contiene el Reglamento de dicha Ley, y las instrucciones y condiciones de operación del portal de ChileCompra, www.mercadopublico.cl.

La ejecución de los servicios a adquirir será coordinada por el Instituto de Estudios Avanzados en Educación, de la Universidad de Chile, a través de una Contraparte Técnica definida por éste.

Se entenderá que todo oferente conoce y acepta irrevocablemente el contenido de estas bases por el solo hecho de presentar ofertas en los procesos de compras que se lleven de conformidad a ésta. La participación de los oferentes y la presentación de las ofertas se efectuarán de conformidad a las estipulaciones de las presentes bases administrativas y técnicas y sus anexos, en lo sucesivo "las bases".

1.1 Antecedentes de la licitación

Licitación Pública Menor a 100 UTM	
Licitación Pública Entre 100 y 1000 UTM	X
Licitación Pública Entre 1000 y 2000 UTM	
Licitación Pública Entre 2000 y 5000 UTM	
Licitación Pública Mayor a 5000 UTM	

1.2 Deber de Abstención

Las Autoridades, funcionarios y personas contratadas a honorarios que, excepcionalmente participen en este procedimiento de contratación administrativa, deberán abstenerse de intervenir en él cuando tomen conocimiento que les afecta alguna circunstancia que les reste imparcialidad en los términos del artículo 62 N°6, de la Ley N°18.575.

1.3 Presupuesto para la Ejecución del Servicio

Presupuesto máximo disponible	\$ 11.000.000- (once millones de pesos) por 12 meses.
Moneda	Peso Chileno

Si bien la propuesta económica ingresada en el portal www.mercadopublico.cl, será la única estimada como válida en el proceso de licitación, el oferente deberá presentar el detalle de su oferta económica conforme al formato contenido en el **anexo N° 2**.

Los oferentes serán responsables, en consecuencia, de determinar adecuadamente los gastos que la ejecución de los servicios ofrecidos les irroque.

El servicio a licitar será prestado por un periodo de 12 meses, existiendo la posibilidad de ser renovado fundadamente por el mismo período, por una sola vez.

Los montos comprometidos para los años siguientes, si los hubiere, quedarán sujetos a los recursos institucionales disponibles y aprobados según la normativa legal vigente.

1.4 Mandante de la Licitación

El mandante de la presente Licitación es el Instituto de Estudios Avanzados en Educación, de la Universidad de Chile, cuyo domicilio es Periodista José Carrasco Tapia N° 75, Santiago, Chile.

1.5 De las notificaciones

Todas las notificaciones que hayan de efectuarse con ocasión del presente proceso de licitación se entenderán realizadas luego de transcurridas 24 horas desde que el Instituto publique en el portal www.mercadopublico.cl el documento, acto o resolución objeto de la notificación.

2.- CONSULTAS, ACLARACIONES Y MODIFICACIÓN DE LAS BASES DE LICITACIÓN

2.1 Recepción de consultas y solicitudes de aclaración.

Las consultas sobre los contenidos de las presentes bases (de índole técnico y/o administrativo) deberán ser efectuadas sólo a través del portal www.mercadopublico.cl, en el ícono especialmente diseñado para estos efectos en el mismo portal, sin indicar el autor de las preguntas, no pudiendo los proveedores contactarse de ninguna otra forma con el Instituto o con sus funcionarios, por la respectiva licitación, desde el día de publicación de las presentes bases en el citado portal, hasta el plazo señalado en el punto 3.1 "Cronograma de la Licitación".

Sólo se responderán aquellas consultas y solicitudes de aclaración que hubieran sido presentadas a través del portal y dentro del plazo establecido en el cronograma de la presente licitación, siendo publicadas en el portal www.mercadopublico.cl, formando dichas respuestas parte integrante de las bases, teniéndose por conocidas y aceptadas por todos los participantes.

Asimismo, las aclaraciones que el Instituto estime necesario hacer a las bases y/o sus documentos anexos, deberán realizarse exclusivamente a través del portal www.mercadopublico.cl.

2.2 Modificación de las bases.

Sin perjuicio de lo anterior y hasta antes del cierre de recepción de ofertas, la entidad licitante podrá modificar las presentes bases, si ello resulta esencial para los fines o el correcto desarrollo del proceso licitatorio, del contrato o de la contratación requerida. Toda modificación a las bases deberá cumplir con las mismas formalidades del acto administrativo que las apruebe y considerar un plazo prudencial para que los proponentes puedan conocer y adecuar sus ofertas a las modificaciones introducidas. Toda modificación a las bases deberá ser debidamente comunicada a los oferentes a través del portal.

3. ETAPAS Y PLAZOS

Los plazos de las notificaciones y de la licitación en general, así como de los instrumentos que la complementen, serán de **días hábiles**, esto es, no se considerarán para su cómputo los sábados, domingos y festivos, salvo que se señale expresamente que el plazo de una determinada actuación es de días corridos, caso en el cual, si el último día del plazo es inhábil, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

En caso de que el cómputo de algún plazo de los señalados en las bases diera como resultado que su término recayera en sábado, domingo o festivo, se entenderá prorrogado para el día hábil inmediatamente siguiente, y su horario de cierre será posterior a las 15:00 hrs.

3.1 Cronograma de la Licitación

Nº	ETAPA	PLAZO
1	Visita a terreno	A las 16:00 horas del segundo (2) día hábil , contado desde la fecha de publicación de las bases de licitación en el portal www.mercadopublico.cl
2	Recepción de consultas y solicitud de aclaraciones	Hasta las 16:00 horas del tercer (3) día hábil , contado desde la fecha de publicación de las bases de licitación en el portal www.mercadopublico.cl

3	Fecha de publicación de respuestas	A las 16:00 horas del cuarto (4) día hábil , contado desde la fecha de publicación de las bases de licitación en el portal www.mercadopublico.cl
4	Fecha de cierre de recepción de ofertas en el portal	A las 16.00 horas del séptimo (7) día hábil , contado desde la fecha de publicación de las respuestas en el portal www.mercadopublico.cl
5	Fecha de apertura de Ofertas Técnicas y Económicas	A las 16:01 horas del mismo día del cierre de recepción de ofertas, en el portal www.mercadopublico.cl .
6	Fecha estimada de Adjudicación	Dentro de los diez (10) días hábiles contados desde la fecha de cierre de recepción de ofertas en el portal www.mercadopublico.cl .

Si a la fecha de cierre de recepción de ofertas, se han recibido dos o menos propuestas, el plazo de cierre se ampliará automáticamente en dos días corridos.

Con todo, si la adjudicación no se efectúa dentro del plazo señalado, el Instituto informará en el portal www.mercadopublico.cl las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar e indicará el (los) nuevo(s) plazo(s) para la adjudicación.

Sin perjuicio de lo anterior, el Instituto, a través de un acto administrativo fundado, podrá ampliar el plazo para adjudicar **hasta en 30 días hábiles**, informando de este hecho, sus fundamentos y del nuevo plazo a través del portal www.mercadopublico.cl

De producirse la ampliación del plazo de adjudicación, los demás plazos previstos en las presentes bases se extenderán hasta por igual número de días a la ampliación del plazo de adjudicación.

3.2 VISITA A TERRENO

El oferente deberá asistir a una visita a terreno a las dependencias del Instituto ubicado en Periodista José Carrasco Tapia N° 75, Santiago, Chile, a las 16:00 horas del segundo día hábil de publicadas las presentes bases, según lo establecido en el cronograma de la presente licitación.

4. DE LOS OFERENTES

Podrán participar en esta licitación, las personas naturales o jurídicas, o unión temporal de proveedores, nacionales o extranjeras que, cumpliendo con las condiciones establecidas en estas bases, presenten una oferta en la oportunidad y forma reguladas en el presente acto.

No podrán participar los oferentes que, al momento de presentación de la oferta, hayan sido condenados por prácticas antisindicales y/o infracción a los derechos fundamentales del trabajador y/o por delitos concursales establecido en el Código Penal, dentro de los anteriores dos años, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4°, inciso primero, parte final de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.

Se deja constancia que las causales de inhabilidad señaladas precedentemente afectarán a cada integrante de la UTP que se presente a la licitación, individualmente considerado, por lo cual, la declaración jurada de inhabilidades para ofertar y para celebrar actos y contratos con el Estado, deberá acompañarse respecto de cada miembro de la referida unión, según lo indicado en el artículo 67 bis del decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

5. INSTRUCCIONES PARA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

5.1. De la presentación de la oferta en general

La oferta está compuesta por la oferta técnica, la oferta económica y los documentos anexos, todos deberán ser presentados en formato digital a través de los campos habilitados para estos efectos en el portal www.mercadopublico.cl, de acuerdo con las fechas indicadas en el numeral 3.1 de estas bases administrativas, por lo que expirado dicho plazo no se admitirá propuesta alguna.

Del mismo modo, los oferentes no podrán retirar las propuestas ni hacer modificaciones a ellas una vez presentadas.

Las ofertas que no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en las bases serán declaradas inadmisibles, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 7.4 de las presentes Bases Administrativas.

Sin perjuicio de lo anterior, los oferentes podrán presentar certificaciones o antecedentes que hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al plazo para presentar ofertas, o que se refiera a situaciones no mutables, entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación. Para ello, los oferentes tendrán el **plazo fatal de 2 días hábiles**, para la corrección de esta omisión, **contados desde el día siguiente al requerimiento hecho por el Instituto**, a través del sistema de información de compras públicas, sin perjuicio de lo cual, esta situación será ponderada negativamente en las evaluaciones de las ofertas.

La oferta, así como toda la documentación relativa a ella, deberá redactarse en idioma español. Los antecedentes que originalmente se encuentren en otro idioma deberán ser acompañados de una traducción al idioma español, para ser considerados en la evaluación de las ofertas, en cuyo caso la traducción prevalecerá en lo que respecta a la interpretación de estos.

Los proponentes podrán presentar cuantas ofertas estimen, siempre y cuando ellas se ajusten a las Bases; y sean realizadas a través del portal www.mercadopublico.cl en forma independiente, por lo cual es responsabilidad del oferente adjuntar los archivos administrativos, técnicos y económicos correspondientes a cada oferta.

El oferente será responsable de anexar adecuadamente en el portal www.mercadopublico.cl la documentación que ingrese por vía electrónica y verificar, el efectivo y oportuno envío de sus ofertas.

El Instituto no se hará responsable de problemas técnicos o de otra índole relativa a la operación de la plataforma del portal www.mercadopublico.cl.

Se dejará constancia al momento de la apertura administrativa y técnica, de la recepción u omisión de los antecedentes generales del oferente, como asimismo de los errores u omisiones formales que se detecten en los documentos y antecedentes presentados, así como de las rectificaciones de vicios u omisiones y de la presentación de certificaciones y antecedentes realizados en conformidad al numeral 7.4.2 de estas Bases Administrativas.

5.2 Requisitos administrativos

Los documentos que forman parte de los Anexos Administrativos deberán ser ingresados en formato digital como "Anexo Administrativo" en el portal www.mercadopublico.cl, dentro de los plazos señalados en el numeral 3 de estas Bases Administrativas.

Lo anterior es sin perjuicio de lo señalado en el artículo 62, del Reglamento de la Ley N° 19.886 sobre las licitaciones en soporte papel.

Para ingresar su oferta el proponente deberá acompañar:

- **Anexo N° 1-A: Identificación del oferente persona natural**
- **Anexo N° 1-B: Identificación del oferente persona jurídica**
- **Anexo N° 5: Completitud de la oferta**

El Anexo N° 5, Completitud de la oferta está orientado al cumplimiento de lo establecido en las presentes bases, en cuanto a la presentación de todos los antecedentes, anexos y certificaciones requeridas por el Instituto.

Cada oferente deberá ingresar en el módulo de Licitaciones la nueva Declaración Jurada de Requisitos para Ofertar que firmarán en línea los proveedores del Estado, sin lo cual no podrá participar en la correspondiente licitación.

Tratándose de Uniones Temporales de Proveedores, deberán adjuntar una copia del documento - sea público o privado- que formalice la unión, acuerdo que deberá considerar a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con el Instituto y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes. La vigencia de esta unión temporal de proveedores no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado, incluyendo la renovación en caso de estipularse en las presentes bases.

5.3 Ingreso de la Oferta Técnica

El oferente deberá ingresar como oferta técnica un "programa de mantención preventiva" para 12 meses, pudiendo ser renovada por una sola vez bajo las mismas condiciones, y un "plan de mantención correctiva" para reparaciones urgentes y/o reposiciones de equipos (en formato libre) al portal www.mercadopublico.cl, indicando con detalle las características y descripción de lo ofertado, debiendo considerar, como mínimo, las especificaciones indicadas en las bases técnicas.

Además, el oferente deberá completar y acompañar los siguientes documentos:

- **Anexo N°3: Experiencia del oferente en el Rubro**
- **Anexo N°4: Sustentabilidad**

Los oferentes que formen una Unión Temporal de Proveedores deberán presentar una oferta técnica común.

5.4 Ingreso de la Oferta Económica

El oferente deberá ingresar su oferta económica, de acuerdo con el formato señalado en el Anexo N°2, dentro del plazo señalado en el numeral 3.1 "Cronograma de la Licitación" de las presentes bases administrativas.

El precio que señalen los oferentes en su Oferta Económica, a través del portal www.mercadopublico.cl, corresponderá al valor neto, expresado en pesos chilenos, por el servicio requerido.

En caso de existir diferencia entre el monto ingresado en la ficha electrónica y el indicado en el Anexo N°2, primará lo señalado en el referido Anexo.

El o los oferentes deberán considerar en su oferta económica todos los gastos, incluidos personal, material, transporte, servicios, equipos, permisos, derechos, costos administrativos, honorarios, remuneraciones, equipos, impuestos y todos los desembolsos que sea necesario para prestar los servicios ofertados. Los precios ofertados serán invariables y fijos hasta el total cumplimiento del contrato; no se aceptarán cláusulas relacionadas con futuros reajustes, variaciones, reconsideraciones o alza del precio cotizado con posterioridad a la propuesta o durante su cumplimiento.

6.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El Instituto establece que para esta licitación **no se exigirá garantía de seriedad de oferta**, en conformidad con el artículo 31 del reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos de suministro y Prestación de Servicios.

7.- APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

7.1. Modalidad de la licitación

La licitación se realizará en una etapa, procediéndose en el mismo acto de apertura, a abrir tanto las ofertas técnicas como las ofertas económicas.

7.2 Apertura de las Ofertas

El encargado de la Unidad de compras del Instituto realizará la apertura de las ofertas técnicas y económicas, el día señalado en el cronograma de la licitación, a través del Sistema de Información del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl, esto es, solamente por vía electrónica.

Este Instituto, podrá efectuar el proceso de compra y la recepción total o parcial de ofertas fuera del Sistema de Información, cuando haya indisponibilidad técnica del Sistema de Información del Portal Mercado Público, circunstancia que deberá ser ratificada por la Dirección de Compras y Contratación Pública, mediante el correspondiente certificado, el cual deberá ser solicitado por las vías que informe dicho Servicio, dentro de las 24 horas siguientes al cierre de la recepción de las ofertas. En tal caso, los oferentes afectados tendrán un plazo de 2 días hábiles contados desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad, para la presentación de sus ofertas fuera del Sistema de Información.

7.3 Comisión Evaluadora

Una Comisión de Evaluación, nombrada para tal efecto en este acto, analizará y evaluará conforme a los criterios de evaluación, las ofertas dentro del plazo señalado en el cronograma de licitación, proponiendo la adjudicación de la licitación, al oferente que haya obtenido el mayor puntaje, atendiendo a que ella cumple de mejor forma los requerimientos técnicos exigidos y que constituye la oferta más conveniente para los intereses de la Institución o bien, la comisión podrá proponer declarar desierta la licitación o inadmisibles las ofertas, expresando los fundamentos para ello.

La comisión evaluadora estará integrada por los siguientes funcionarios titulares:

CARGO	NOMBRE	RUT
Directora de Administración y Finanzas	Cristina Lazo V.	06.001.522-8
Jefa Unidad de compras	Carmen Riquelme M.	14.161.274-3
Coordinador de activo fijo	Mauricio de la Fuente G.	12.858.569-9

En caso de requerir remplazo de uno o más integrantes titulares de la comisión, se considerarán los siguientes suplentes por unidad o departamento según corresponda:

CARGO	NOMBRE	RUT
Directora de Proyectos	Jeannette Arenas C.	12.641.551-6
Encargado de contabilidad	Andrés Beyer B.	15.444.692-3
Analista contable	Nayadeth Del Carmen Zamorano Donoso	19.126.465-7

Podrán integrar esta comisión personas contratadas a honorarios, siempre que éstas sean en un número inferior a los funcionarios públicos que la conforman (funcionarios de planta o contrata), siendo este acto administrativo la resolución fundada que autoriza tal designación.

Además, dicha Comisión contará con la asesoría del abogado/a del Instituto.

Entre sus funciones deberá:

1. Examinar y evaluar las ofertas técnicas de los oferentes que superen la admisibilidad administrativa, de acuerdo con los criterios establecidos en el numeral 7 de estas Bases Administrativas. El resultado de la evaluación será comunicado a él/la Encargada/o de Compras, del Instituto, quien aceptará o rechazará las ofertas a través del portal www.mercadopublico.cl considerando el puntaje obtenido y los mínimos requeridos en la propuesta técnica ofertada.
2. Examinar y evaluar las ofertas económicas, de acuerdo a los criterios establecidos en el numeral 7.5 de las presentes Bases Administrativas. La Comisión evaluadora estará facultada para verificar los antecedentes declarados en los anexos de la licitación y podrán excluir aquellos que no puedan ser corroborados.
3. Consignar en un acta el resultado final de la evaluación, explicitando los puntajes de los factores de evaluación e indicando si existió empate y su resolución, con el resumen de todo el proceso evaluativo, la que será suscrita por todos y cada uno de los miembros de la señalada Comisión.

Los encargados no podrán tener conflictos de interés con los oferentes, de conformidad con la normativa vigente al momento de la evaluación. Tampoco podrán tener contacto, de cualquier naturaleza, con personas diversas a los funcionarios y servidores públicos que intervengan, de alguna forma, de este proceso de contratación administrativa.

7.4 Examen de admisibilidad

7.4.1 Examen de admisibilidad administrativa

El examen de admisibilidad administrativa constatará el cumplimiento de:

1. Ingreso de Anexo N°2: Oferta Económica
2. Ingreso de Anexo N°3: Experiencia del oferente en el Rubro
3. Ingreso de Anexo N°4: Sustentabilidad

La no presentación de cualquiera de estos anexos será considerada como causal suficiente para declarar a la oferta fuera de bases para todos los efectos legales, sin perjuicio de lo dispuesto en el punto 7.4.2 de las presentes Bases Administrativas.

Si se cumplen estos requisitos, la oferta pasará a la etapa siguiente, esto es, la evaluación técnica.

7.4.2 Errores u omisiones formales detectados durante el acto de apertura o en el posterior proceso de revisión de las ofertas.

Con todo, en atención a lo dispuesto en el artículo 40 del Decreto Supremo N° 250, de 9 de marzo de 2004, del Ministerio de Hacienda, que contiene el Reglamento de la Ley N° 19.886, el Instituto podrá solicitar a los oferentes que salven los errores u omisiones formales detectados en el acto de apertura o en el posterior proceso de revisión de las ofertas, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a estos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las Bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información.

Asimismo, el Instituto 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 estos efectos, se otorgará un plazo de dos (2) días hábiles, contados desde la fecha de la solicitud respectiva al oferente, para que éste subsane la omisión de las formalidades requeridas, pero será sancionado en la calificación de su oferta, específicamente en el criterio indicado en numeral 7.5.3 denominado "Cumplimiento de requisitos formales", según lo estipulado en las presentes Bases Administrativas.

Transcurrido el plazo otorgado por el Instituto sin que el oferente subsane las omisiones señaladas, se rechazará sin más trámite su oferta, declarándola fuera de Bases en caso de constituir un requisito de admisibilidad administrativa.

7.5 Criterios de Evaluación.

Los criterios que se utilizarán será asignar el máximo de puntaje a la mejor oferta en cada uno de los ítems mencionados. La primera preferencia para la adjudicación de la presente propuesta será de aquel oferente que obtenga la mejor puntuación total. Se generará una pauta de evaluación que permita asignar de acuerdo con los criterios específicos, los puntajes evaluativos a cada uno de los ítems.

La propuesta de cada oferente será evaluada en función de los criterios y su respectiva ponderación que se presenta en la siguiente tabla:

CRITERIOS	PONDERACIÓN
EXPERIENCIA DEL OFERENTE EN EL RUBRO	35%
PROPUESTA ECONÓMICA	50%
SUSTENTABILIDAD	10%
CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES	5%

7.5.1 Experiencia del oferente en el rubro (35%)

Este criterio se evaluará en consideración a la información proporcionada por el oferente en el Anexo N°3.

La información ingresada en el anexo N°3 deberá ser respaldada por **certificados o documentos emitidos por las empresas mandantes** (públicas o privadas), especificando fechas de inicio y término de los contratos.

Los proyectos deberán haber sido ejecutados y terminados a la fecha de presentación de la oferta, por tanto, **no se considerarán para efectos de esta evaluación aquellos que se encuentran en ejecución.**

Los proyectos que se indiquen deberán tener una antigüedad no mayor a 5 años, contados hacia atrás, desde la fecha de publicación de las presentes bases.

En este criterio el oferente deberá demostrar su experiencia previa en:

- 1) Levantamientos de instalaciones eléctricas existentes en edificaciones de una o más plantas y/o en una o más edificaciones en un mismo contrato.
- 2) Proyectos de mejoramiento y/o actualización de redes eléctricas existentes en edificaciones de una o más plantas y/o en una o más edificaciones en un mismo contrato.

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PONDERADOR
El Oferente acredita experiencia con más de 4 contratos.	100	45%
El Oferente acredita experiencia con 3 contratos.	70	
El Oferente acredita experiencia con 1 o 2 contratos	40	
El Oferente no acredita experiencia.	0	

7.5.2 Propuesta económica (50%)

La evaluación de las ofertas económicas será practicada mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje Económico} = (\text{OPM}/\text{OE}) * 100$$

Donde:

OPM: Es la oferta menor de todas las ofertas evaluadas

OE: Es la oferta evaluada

100: Puntaje máximo del criterio

7.5.3 Sustentabilidad (10%)

El oferente deberá ingresar el Anexo N°4 informando la existencia de condiciones que contribuyan a la inclusión laboral, **con cualquiera de los siguientes ítems:** Jóvenes trabajadores, Trabajadores de la tercera edad, Trabajadores pertenecientes a pueblos indígenas, Trabajadores en situación de discapacidad.

Ítem: Jóvenes trabajadores

Contenido: El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral para jóvenes (18 a 24 años), a partir de prácticas no discriminatorias.

Medio de verificación:

1. Contrato de trabajo de carácter indefinido del/de los trabajadores jóvenes, más copia de la cédula de identidad del trabajador y del certificado de cotizaciones previsionales en los últimos 3 meses anteriores al inicio del contrato con el empleador o
2. Acreditación como beneficiario del programa Subsidio Joven de SENCE.

Ítem: Trabajadores de la tercera edad

Contenido: El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral para personas de la tercera edad activa (mujer mayor de 60 años y hombre mayor de 65 años), a partir de prácticas no discriminatorias.

Medio de verificación:

1. Contrato de trabajo de carácter indefinido del/de los trabajadores adultos mayores, con antigüedad igual o mayor a tres meses más copia de la cédula de identidad del trabajador.

Ítem: Trabajadores pertenecientes a pueblos indígenas

Contenido: El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral para personas pertenecientes a pueblos indígenas, a partir de prácticas no discriminatorias.

Medio de verificación:

1. Contrato de trabajo de carácter indefinido del/de los trabajadores pertenecientes a pueblos indígenas, con antigüedad igual o mayor a tres meses más documento que acredite la calidad de persona perteneciente a pueblo indígena, otorgado por CONADI.

Ítem: Trabajadores en situación de discapacidad

Contenido: El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral para personas en situación de discapacidad, a partir de prácticas no discriminatorias.

Medio de verificación:

1. Contrato de trabajo de carácter indefinido del/de los trabajadores en situación de discapacidad, con antigüedad igual o mayor a tres meses más inscripción en el Registro Nacional de Discapacidad o certificación del COMPIN.

El puntaje se asignará según el siguiente detalle:

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PONDERADOR
El Oferente si cuenta con al menos uno de los ítems indicados.	100	10%
El Oferente no cuenta con ninguno o no declara.	0	

La entidad licitante se reserva el derecho de comprobar y exigir que se acredite la existencia, validez, veracidad y/o atingencia de lo declarado, a partir de los medios de verificación indicados en las presentes bases, incluso durante la ejecución del contrato, en el caso del proveedor adjudicado que haya declarado afirmativamente en el criterio de sustentabilidad.

En caso de detectar alguna inconsistencia en lo declarado, durante la etapa de evaluación, el oferente será descartado del proceso.

7.5.4 Cumplimiento de requisitos formales (5%)

La evaluación de los requisitos formales (5%) se evaluará según el cumplimiento de la documentación y antecedentes solicitados en las bases administrativas.

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PONDERADOR
El oferente presentó en tiempo y forma todos los antecedentes requeridos	100	5%
Se solicita información o documentos omitidos y el oferente responde en el plazo establecido	50	
Se solicita información o documentos omitidos y el oferente no responde en el plazo establecido	0	

7.5.5 Ponderadores y fórmula de cálculo puntaje final

La evaluación definitiva de la oferta técnica y económica será realizada conforme a los siguientes ponderadores:

Puntaje Final = P. Experiencia del oferente en el rubro x Ponderador Experiencia del oferente en el rubro (35%) + P. Propuesta económica x Ponderador Propuesta económica (50%) + P. Sustentabilidad x Ponderador Sustentabilidad (10%) + P. Cumplimiento Requisitos formales x Ponderador Requisitos formales (5%).

7.5.6 Resolución de Empates

En caso de existir empate entre dos o más propuestas se adjudicará al oferente que tenga el mayor puntaje en el criterio de evaluación económico "Propuesta Económica". En caso de persistir el empate, la licitación se adjudicará al oferente que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio de evaluación técnico "Experiencia del Oferente".

En caso de que 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

8.- RESERVA DE DERECHOS

El Instituto se reserva el derecho a:

- a) Revocar el presente llamado a licitación pública hasta antes del vencimiento del plazo de presentación de ofertas, por fuerza mayor o caso fortuito, mediante comunicación fundada al efecto.
- b) Modificar las presentes Bases en cualquier momento, antes que venza el plazo de presentación de las ofertas, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración o consulta. El Instituto evaluará las condiciones de aplicación de las modificaciones, considerando la naturaleza de estas, para ajustar los plazos de presentación de las ofertas si la situación lo amerita. Dichas modificaciones serán obligatorias para todos los participantes y serán publicadas en el portal www.mercadopublico.cl.
- c) Declarar desierta la licitación cuando las ofertas no resulten convenientes a los intereses del Servicio y, especialmente:
 - (1) En caso de que todas las ofertas presentadas excedan la disponibilidad presupuestaria con que cuenta para financiar el gasto que irroga la contratación de los servicios que se licitan.
 - (2) En caso de que todas las ofertas sean declaradas inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en el numeral 7.4 de las Bases Administrativas.
 - (3) En caso de que el oferente adjudicado no dé cumplimiento a la entrega de los antecedentes para la suscripción del contrato, de acuerdo con lo establecido en el numeral 11 de las presentes Bases Administrativas, dentro del plazo señalado por el Instituto, y en caso de que no sea posible readjudicar a otro oferente.
 - (4) En caso de que las ofertas no resulten convenientes a los intereses de la institución, en virtud de lo establecido en el artículo 9° de la Ley N°19.886.
- d) Realizar observaciones a la propuesta técnica que resulte adjudicada para la ejecución del trabajo, las que deberán ser incorporadas por el oferente adjudicado en la ejecución de los servicios de que se trata, siempre que ello no signifique un costo mayor para el adjudicatario, una modificación esencial a los servicios licitados o una alteración al principio de igualdad entre los licitantes.

9. ADJUDICACIÓN

El Instituto adjudicará la presente licitación pública a un solo oferente, dentro del plazo señalado en el cronograma de las presentes bases de licitación.

El Instituto informará el resultado del proceso de licitación en el portal www.mercadopublico.cl mediante la publicación del acta de evaluación y la resolución de adjudicación en dicho portal.

En el evento que la adjudicación no se realice dentro del plazo establecido, el Instituto señalará en el Portal Mercado Público las razones que lo motivaron y se dispondrá de un nuevo plazo para la adjudicación.

Toda consulta respecto de la adjudicación deberá ser formulada posterior a la publicación del resultado del proceso de licitación, mediante correo electrónico dirigido a carmen.riquelme@ciae.uchile.cl, desde donde se canalizará dicho requerimiento a la Comisión Evaluadora, la cual a su vez, dispondrá del plazo de **tres (3) días hábiles**, contados desde la recepción del requerimiento, para aclarar o informar al tenor de la consulta formulada.

10. READJUDICACIÓN

La presente licitación contempla la posibilidad de readjudicación en los términos señalados en el artículo 41, inciso final, del Reglamento de la Ley N°19.886.

El Instituto podrá readjudicar la propuesta al oferente que siga en puntaje, dentro del plazo de 60 días corridos, contados desde la publicación de la adjudicación original, dictando la respectiva resolución, la que será publicada en el Portal Mercado Público.

Procederá la readjudicación en cualquiera de los siguientes casos:

- Si el contrato no se firma en el plazo estipulado, por causas atribuibles al adjudicatario.
- Si el adjudicatario no entrega la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato en caso de que esta proceda.
- Si el adjudicatario se desiste de su oferta.
- Si el adjudicatario es inhábil para contratar con el Estado en los términos del artículo 4° de la Ley de Compras o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición.
- Si el adjudicatario no se inscribe en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado dentro del plazo indicado en el numeral 11.1 de estas Bases Administrativas.

11.- DEL CONTRATO

11.1 Inscripción en el registro oficial de proveedores

Previo a la celebración del contrato, si el oferente adjudicado no se encuentra inscrito en el Registro de Proveedores tendrá el plazo de **diez (10) días hábiles**, contados desde la notificación de la adjudicación, para inscribirse en el registro indicado.

En el caso de los Unión Temporal de Proveedores, todos sus integrantes deberán cumplir con este requisito.

En caso que el oferente adjudicado no cumpla con dicha obligación dentro de plazo o presenta alguna de las inhabilidades establecidas en la ley, el Instituto revocará la adjudicación, pudiendo readjudicar al siguiente oferente mejor evaluado según lo indicado en el Acta de Evaluación -siempre que dicha oferta sea conveniente para los intereses del servicio-, y así sucesivamente, o bien declarar desierta la licitación, o bien contratar a otro proveedor conforme a las normas que regulan el trato directo, establecidas en el artículo 8 de la Ley N° 19.886, en concordancia con el artículo 10 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija el Reglamento de dicha Ley.

11.2 Documentos para la elaboración del contrato

Dentro del plazo de **7 (siete) días hábiles**, contados desde la notificación de la adjudicación, el oferente seleccionado deberá acompañar la documentación que se indicará, salvo que ésta se encuentre **disponible y vigente** en el Registro de Proveedores.

1- Certificación de encontrarse inscrito y tener la calidad de "hábil" para contratar con el Estado en www.chileproveedores.cl. Si se trata de una **UTP**, deberá demostrarse que cada uno de los miembros que la componen se encuentren inscritos y poseen la calidad de "hábil" para contratar con el Estado.

2- Declaración jurada simple, debidamente firmada, sobre registro de saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con los contratados en los últimos 2 años, que se acompaña como anexo en estas bases. Este anexo se puede reemplazar por el correspondiente certificado de la Inspección del Trabajo.

3- Los siguientes documentos según corresponda:

A. Personas jurídicas con o sin fines de lucro:

- a. Certificado de vigencia del oferente emitido por la autoridad competente, con una antigüedad no superior a 90 (noventa) días corridos al día de su presentación.
- b. Copia simple del instrumento en el que conste la personería del representante y sus facultades. Si la ley exigiere que el documento en donde conste la personería se encontrare inscrito, deberá acompañarse la copia de la inscripción o certificado de vigencia respectivo, en ambos casos con una antigüedad no superior a 90 (noventa) días corridos al día de su presentación.
- c. Fotocopia del Rol Único Tributario.
- d. Además, deberán enviar, según se trate de:

Personas jurídicas con fines de lucro:

- Copia simple del instrumento de constitución y de sus modificaciones, si las hubiere.
- Copia simple de las publicaciones de constitución y modificaciones, si las hubiere.
- Copia de la inscripción del extracto de constitución y modificaciones de la sociedad en el Registro de Comercio, emitido por el correspondiente Conservador, si se tratare de sociedades.
- Declaración jurada simple, debidamente firmada, que contenga la identificación de los socios y accionistas principales en caso de ser sociedad o empresa.

Personas jurídicas sin fines de lucro:

- Copia simple de sus Estatutos o del instrumento de constitución y de sus modificaciones, si las hubiere.
- Copia simple de las publicaciones de constitución y modificaciones, si las hubiere, con certificación de vigencia.
- Copia simple del instrumento donde consten las facultades del representante legal de la entidad vigente, si lo hubiere.

B. Personas jurídicas creadas por ley:

- a. Individualizar la norma legal que la creó.
- b. Copia simple del instrumento en donde conste la personería del representante.

C. Personas jurídicas creadas según lo dispone la Ley N° 20.659

- a. Fotocopia del Rol Único Tributario.
- b. Declaración jurada simple, debidamente firmada, que contenga la identificación de los socios y accionistas principales en caso de ser sociedad o empresa. Se acompaña formato en anexo.
- c. Certificado de Estatutos actualizado, emitido por el Registro de Empresas y Sociedades vigente al día de su presentación.
- d. Certificado de vigencia, emitido por el Registro de Empresas y Sociedades, con una antigüedad vigente al día de su presentación.

D. Personas naturales:

- a. Fotocopia de la cédula de identidad, por ambos lados, y fotocopia del R.U.T., si lo tuviere.
- b. Documentación donde conste la iniciación de actividades ante el Servicio de Impuestos Internos.

E. Personas extranjeras:

Deberá escoger una de las siguientes alternativas:

- a. Otorgar y constituir mandato con poder suficiente a persona domiciliada en Chile.
- b. Constituir una sociedad de nacionalidad chilena.
- c. Constituir una agencia en Chile.

En los tres casos anteriores el objeto del acto jurídico deberá comprender la ejecución del contrato en los términos de la Ley N° 19.886.

F. Unión Temporal de Proveedores

- a. Escritura pública donde conste el acuerdo de unión de sus integrantes, que cumpla con los requisitos de contenido contemplados en el artículo 67 bis del Reglamento de la Ley de Compras.
- b. Copia simple de cédula de identidad de cada miembro que integre la UTP.
- c. Copia simple de cédula de identidad del representante o apoderado de la UTP, designado en la Escritura Pública requerida en la letra a precedente.

11.3 Formalización de la contratación

El respectivo contrato se enviará en 3 ejemplares al proveedor adjudicado, los cuales deberán remitirlos firmados por el oferente o su representante legal o apoderado, en caso de tratarse de una UTP, a las dependencias del Instituto, ubicadas en calle Periodista José Carrasco Tapia N° 75,

comuna y ciudad de Santiago. En el caso de utilizar firma electrónica avanzada, este deberá ser remitido vía correo electrónico.

Si por cualquier causa imputable al adjudicatario, no se suscribe el contrato dentro del plazo establecido en las presentes bases, el Instituto quedará facultada para dejar sin efecto la adjudicación respectiva y se procederá con la readjudicación al segundo oferente mejor evaluado.

Una vez firmada el contrato por las partes, éste y su resolución aprobatoria serán publicadas en el Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl.

Todos los costos, gastos e impuestos que irroque la formalización del contrato, serán de cargo del adjudicatario.

11.4 Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato

El oferente adjudicado deberá tomar, a nombre de la Universidad de Chile, RUT N° 60.910.000-1, una boleta bancaria, póliza de seguro o certificado de fianza, irrevocable, pagadero a la vista, para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato de prestación de servicios que suscriba con motivo de la presente licitación.

Dicho documento deberá ser tomado en una institución bancaria chilena o en otra institución que tenga representación o agencia en Chile, ante la cual el Instituto pueda ejercer su cobro.

Este documento asegurará que el oferente adjudicado cumpla a cabalidad con las obligaciones del contrato, conforme a las condiciones que éste especificará en su oportunidad, y deberá llevar la siguiente glosa:

Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de la ejecución del servicio de mantención preventiva y correctiva de aire acondicionado, para el Instituto de Estudios Avanzados en Educación.

La garantía de fiel y oportuno cumplimiento asegurará además el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores del oferente contratante.

En el caso del vale vista y demás instrumentos bancarios que no admitan la inclusión de glosa, ésta y el nombre del tomador deberán consignarse al dorso o en una declaración jurada adjunta firmada por el oferente o su representante legal en el caso de las personas jurídicas.

El monto de esta garantía deberá ser equivalente al 5% del precio total de los servicios contratados, expresada en moneda nacional y con una vigencia equivalente a la duración del contrato más sesenta (60) días hábiles. Esta garantía deberá ser remitida a el Instituto en un plazo máximo de 5 días hábiles contados desde la fecha de adjudicación en el portal mercado público.

La garantía deberá ser entregada en forma física o electrónica. En caso de que la caución sea remitida de forma física, se deberá entregar en la Oficina de Partes del Instituto, ubicada en el domicilio del mandante; esto es Periodista José Carrasco Tapia N° 75, Santiago Centro, Chile. De remitirse el documento en forma electrónica este deberá enviarse al correo electrónico carmen.riquelme@ciae.uchile.cl.

El horario de recepción de la garantía para el fiel cumplimiento del contrato Oferta, es de lunes a jueves de 09:00 a 14:00 hrs y de 15:00 a 18:00 hrs. y el viernes de 09:00 a 16:00 hrs.

La falta de entrega de esta garantía, en la forma, plazo y condiciones establecidas en este numeral, facultará a el Instituto para revocar la adjudicación y proceder a adjudicar al siguiente proponente mejor evaluado o declarar desierta la licitación, según sea el caso. Asimismo, en tanto que no se entregue esta garantía, no se cursará pago alguno que se hubiese devengado a favor del oferente adjudicado, aun cuando haya suscrito el contrato respectivo y el acto administrativo de que lo apruebe se encuentre totalmente tramitado.

La devolución de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato se efectuará una vez vencido el plazo de sesenta (60) días hábiles posteriores al término de vigencia de esta contratación, siempre y cuando los productos o informes que sean resultado de la contratación respectiva se encuentren recibidos a plena conformidad y aprobados por el Instituto.

12.- DE LAS CLAÚSULAS DEL CONTRATO.

12.1 DEL PAGO

El/los pago/s al proveedor por los bienes adquiridos o servicios contratados por la entidad licitante, deberá efectuarse por ésta dentro de los 30 días corridos siguientes a la recepción de la factura o del respectivo instrumento tributario de cobro.

Con todo, para proceder al pago se requerirá que previamente la entidad licitante certifique la recepción conforme de los bienes y/o servicios adquiridos por aquella.

El Instituto procederá a efectuar el o los pagos que correspondan dentro del plazo de 30 días corridos contados desde que el Contratista presente los siguientes antecedentes:

- 1) Reporte aprobado por la contraparte técnica.
- 2) Las facturas deberán enviarse por correo electrónico al email carmen.riquelme@ciae.uchile.cl tras la completa aceptación de cada informe por parte del Instituto. Las facturas deberán ser extendidas a nombre de la Universidad de Chile, Rut 60.910.000-1, giro: educación, dirección: Periodista José Carrasco Tapia N° 75, Santiago Centro, Chile.

Junto con la factura y con carácter de obligatorio, deberá presentar un Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales, otorgado por la Dirección del Trabajo y que puede ser solicitado ante la Inspección del Trabajo que corresponda.

En el caso de una Unión Temporal de Proveedores, será el integrante que presente la oferta, quien deberá emitir la boleta o factura respectiva para cursar los pagos que generen la ejecución contractual.

Para proceder a ejecutar el pago que corresponda, la Orden de Compra debe encontrarse aceptada por el proveedor, en el portal www.mercadopublico.cl y presentar certificado original de antecedentes laborales y previsionales del proveedor, emitido por la Dirección del Trabajo (Formulario F 30-1).

El pago podrá realizarse a través de transferencia electrónica. Para ello, el Contratista deberá informar al Instituto, al momento de suscripción del contrato, los antecedentes de la cuenta corriente respectiva y el nombre del banco receptor de dicha transferencia.

De acuerdo a lo expuesto en el Decreto Supremo Nº 250, de 09 de marzo de 2004, del Ministerio de Hacienda, en caso que el Proveedor registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto de la ejecución de los servicios deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el Proveedor acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentren liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución de los mismos con un máximo de seis meses. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del Proveedor dará derecho a el Instituto a dar término anticipado a la ejecución de los servicios.

En todo caso, el pago sólo podrá hacerse efectivo una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el respectivo contrato y contra entrega por parte del Contratista de la factura correspondiente, previa certificación de la Contraparte Técnica.

El pago se realizará dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la recepción de la correspondiente factura emitida por el contratista.

Los montos comprometidos para los años siguientes, si los hubiere, quedarán sujetos a los recursos institucionales disponibles y aprobados según la normativa legal vigente.

Asimismo, el Contratista deberá informar al Instituto oportunamente, si va a ceder el crédito, de acuerdo con lo establecido en la Ley Nº 19.983, informando el nombre, Rut, dirección y giro del cesionario del crédito.

12.2 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

El Contrato será administrado por el funcionario público que se desempeñe como Jefe(a) de la dirección de administración y finanzas o el funcionario público que designe, mediante correo electrónico u otro medio escrito.

Serán funciones del Administrador del Contrato, entre otras, las siguientes:

- 1) Autorizar los pagos correspondientes, previa emisión del certificado de conformidad entregado por la Contraparte Técnica.
- 2) Requerir la aplicación de multas en los casos que corresponda.
- 3) Verificar el cumplimiento de la normativa laboral por parte del Contratista, de conformidad a lo indicado en las bases administrativas, y solicitar, en caso de incumplimiento, el término anticipado del contrato.

12.3 CONTRAPARTE TÉCNICA

Para efectos del presente programa, actuará como Contraparte Técnica el funcionario público que se desempeñe como encargado de servicios generales, o el/la profesional que éste designe, mediante correo electrónico u otro medio escrito.

Serán funciones de la Contraparte Técnica, entre otras, las siguientes:

- a) Colaborar y asistir al proveedor adjudicado en el ámbito de sus competencias.

- b) Coordinar las reuniones o encuentros necesarios para la correcta implementación del servicio, junto al proveedor.
- c) Revisar los trabajos realizados por el proveedor y aprobar, observar o rechazar los mismos, lo cual será comunicado al contratista vía correo electrónico dirigido a la contraparte técnica del proveedor, con copia al representante legal, si aplica.
- d) Notificar al contratista cualquier incumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- e) Informar a las autoridades del Instituto respecto de cualquier incumplimiento del contratista a las obligaciones asumidas en virtud del respectivo contrato como asimismo de los descargos presentados por éste.
- g) Otras que le entreguen las bases administrativas y técnicas y que se requieran para el normal desarrollo del servicio.

La comunicación formal entre la Contraparte Técnica y la empresa que preste el servicio será vía correo electrónico.

12.4 MULTAS

En caso de incumplimiento por parte del proveedor de una o más de las obligaciones establecidas en las presentes bases y el contrato, este Instituto podrá aplicar multas, cobrar la garantía de fiel cumplimiento y/o terminar anticipadamente el contrato según corresponda.

12.4.1 Casos en que proceden

a) El proveedor adjudicado deberá pagar multas por el o los **atrasos** en que incurra en la prestación de los servicios objeto de la presente licitación.

Las **multas por atraso** en la prestación o entrega, prestación o entrega parcial o el por rechazo por no cumplimiento de las especificaciones del servicio requerido contenidas en el numeral 3 de las bases técnicas, se aplicarán por cada día hábil de atraso y se calcularán como un 3% del valor neto de los bienes o servicios objeto de la entrega, con un tope de 3 (tres) días hábiles.

b) El proveedor adjudicado deberá pagar multas en el caso que los **servicios prestados no cumplan con las garantías y especificaciones indicadas en bases técnicas**.

Las multas por incumplimiento de la garantía de los servicios prestados equivale al 10% del valor neto de los bienes o servicios objeto de la entrega.

El incumplimiento de la garantía de los servicios no podrá superar las 3 ocasiones durante la vigencia de la presente contratación.

El total de multas aplicadas no podrán superar el 10% del monto total del contrato.

12.4.2 Reglas generales en cuanto a la aplicación de multas

Producido el incumplimiento, la contraparte técnica del Instituto notificará este hecho al representante legal del contratista a través del correo electrónico registrado en su oferta adjudicada, informándole sobre la sanción a aplicar y sobre los hechos en que aquella se motiva.

A partir de la recepción del correo electrónico anterior, el proveedor dispondrá del plazo de cinco (5) hábiles para realizar sus descargos acompañando todos los antecedentes que respalden su posición; éstos deberán presentarse por escrito a través de la Oficina de Partes o recepción del Instituto o a través del correo electrónico de la contraparte técnica. La no recepción de los correos electrónicos por razones no imputables a el Instituto será de responsabilidad exclusiva del proveedor.

Con el mérito de los descargos y/o antecedentes presentados por el contratista o transcurrido el plazo indicado en el párrafo precedente, sin que se hayan acompañado éstos, el Instituto resolverá mediante resolución fundada, previa ponderación de todos los hechos y/o antecedentes, notificando del correspondiente acto administrativo que contenga la decisión al contratista.

Respecto a esta decisión, procederán los recursos que al efecto dispone la Ley N°19.880, que establece Bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado.

Una vez formalizada la sanción, ésta podrá ser descontada por el Instituto del saldo de precio pendiente, si lo hubiere. En caso contrario, el proveedor deberá realizar su pago, el que no podrá ser superior a diez (10) días hábiles, contados desde el requerimiento de cobro. En caso de que el proveedor no realice el pago de la multa, en tiempo y forma, el Instituto podrá poner término anticipado a la ejecución de los servicios e iniciar las acciones legales que estime pertinentes.

Las multas establecidas serán acumulables entre sí, sin embargo, en caso de que la acumulación de las multas sea superior al 10% del precio total de los servicios convenidos, dará derecho a el Instituto a poner término unilateral y anticipado a la contratación.

Con todo, el Instituto no podrá cursar multas al proveedor cuando los plazos de cumplimiento de los servicios convenidos hayan sido extendidos por orden de la contraparte técnica del Instituto, o bien, si el proveedor no ha podido dar cumplimiento a los mismos por caso fortuito o fuerza mayor o por falta de un antecedente, visación, informe o instrucción del Instituto, o bien por la exigencia de requerimientos adicionales o especiales de la Contraparte técnica del Instituto.

Si el contratista no paga directamente la multa, este Instituto estará facultado para deducirla, a su arbitrio, del valor de cualquiera de los pagos que corresponda efectuar o hacer efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato -si existe-, en cuyo caso, el contratista deberá reemplazarla por una nueva garantía que asegure el pago de manera rápida y efectiva, dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes, contados desde la aplicación de la multa.

12.5 TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

El Instituto está facultado para declarar administrativamente el término anticipado del servicio adjudicado, en cualquier momento, sin derecho a indemnización alguna para el proveedor, si concurre alguna de las siguientes causales:

12.5.1 Término anticipado por incumplimiento grave de las obligaciones:

El Instituto podrá poner término unilateral y anticipado a la ejecución de los servicios, en caso de incumplimiento grave de las obligaciones del oferente adjudicado.

Serán causales de incumplimiento grave de las obligaciones del oferente adjudicado, entre otras:

- a) Por infracción del deber de confidencialidad durante la ejecución de los servicios de conformidad con lo establecido en el numeral 12.6 de las Bases Administrativas.

- b) En caso de que no se cumpla con el servicio convenido en tiempo y forma, esto es en caso de retardo en la prestación de los servicios por un plazo superior o igual a los 2 (dos) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo estipulado para su ejecución.
- c) Si el oferente adjudicado es declarado en quiebra o le son protestados documentos comerciales que se mantuvieren impagos por más de sesenta días o no fueren debidamente aclarados dentro de dicho plazo.
- d) Si el oferente adjudicado se encuentra en estado de notoria insolvencia, a menos que se caucione el cumplimiento de los servicios.
- e) En caso de que, estando debidamente notificado del rechazo del/los servicio/s por deficiencia/s de su calidad, éste/os no sea/n subsanado/s por el oferente adjudicado en los tiempos y en la forma que le solicite el Instituto.
- f) En caso de que habiéndose requerido el pago de una multa en los términos del numeral 12.4.2 de las Bases Administrativas, el oferente adjudicado no realice el pago de esta, en tiempo y forma.
- g) Las multas acumuladas por retardo en los servicios convenidos superen el 10% del monto total adjudicado.
- h) En caso de que el oferente adjudicado registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

12.5.2 Término anticipado por falta de disponibilidad presupuestaria

Las obligaciones emanadas de la adjudicación terminarán automáticamente al agotarse la disponibilidad presupuestaria aprobada para esta adquisición, de acuerdo con lo especificado en el numeral 1.3 de las Bases Administrativas.

12.5.3 Otras causales

La referida contratación también podrá extinguirse:

- a) Por mutuo acuerdo de las partes.
- b) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- c) Por resolución fundada del Instituto en que se indique y justifique que el bien requerido ya no resulta necesario.

12.5.4 Reglas Generales

El término anticipado de la ejecución de los servicios por la concurrencia de alguna de las causales señaladas en los puntos anteriores del presente numeral será informado al oferente adjudicado mediante carta certificada dirigida a su domicilio acreditado en el Registro de Proveedores.

En caso de término anticipado del contrato, el oferente adjudicado deberá hacer entrega de un informe que contenga todos los trabajos y servicios prestados hasta la fecha y rendir cuenta detallada de los mismos.

12.6 CONFIDENCIALIDAD – PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES – SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

El Contratista declarará conocer y aceptar la política de seguridad de la información del Instituto a la que tenga acceso por motivo del contrato suscrito, tendrá carácter de confidencial, cualquiera sea la forma o formato a través del cual se exprese dicha información, sea que se contenga en documentos, memorandos, escritos de otra naturaleza, discos, cintas, disquetes, archivos computacionales o en cualquiera otra forma.

El Contratista deberá diseñar y operar, a su cuenta y riesgo, un protocolo de seguridad interno y externo que permita mantener la integridad y confidencialidad de la Información. Dicho protocolo deberá ser entregado a la contraparte técnica dentro del plazo indicado para la suscripción del acta de inicio de operaciones.

La divulgación o pérdida parcial o total de datos, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida por parte del Contratista durante la vigencia del convenio respectivo, o después de su finalización, dará lugar al Ministerio a entablar las acciones judiciales que correspondan contra el Oferente responsable, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria por los actos en infracción de esta obligación que hayan ejecutado sus empleados y quienes resulten responsables.

12.7 DE LA CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

El adjudicatario no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de la presente licitación.

El contratista no podrá subcontratar con terceros los servicios asociados a la presente licitación.

12.8 VIGENCIA

Las obligaciones emanadas del contrato comenzarán a regir a contar de la fecha de la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe y su vigencia se extenderá por 12 meses, contados desde esa fecha.

Excepcionalmente, por razones de buen servicio, la ejecución del contrato podrá iniciarse desde la fecha de su suscripción, previa aprobación expresa del Administrador del Contrato. No obstante, ello, no procederá pago alguno, sino desde la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe.

El contrato, si lo hubiere, podrá ser renovado fundadamente por el mismo período, por una sola vez.

12.9 DOMICILIO Y JURISDICCIÓN

Para todos los efectos derivados de la licitación a que se refieren estas bases, así como de los que se deriven de la ejecución de los servicios por el oferente adjudicado, según corresponda, las partes fijan domicilio en la ciudad de Santiago y prorrogan la competencia ante sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

12.10 MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Las partes de común acuerdo podrán modificar los servicios, aumentándolos o disminuyéndolos, en todos los casos en el equivalente de hasta un 30% del monto total del contrato en la medida que exista disponibilidad presupuestaria. Sin embargo, no podrán alterarse los alcances y características técnicas aprobadas por las presentes Bases. En el caso de aumentar los servicios, la garantía de fiel cumplimiento de contrato deberá también aumentarse en proporción al monto de la modificación que se suscriba. Lo anterior, sin perjuicio de que el monto del contrato más el aumento de este, no podrá superar el monto del rango de la licitación.

Las modificaciones podrán efectuarse con la finalidad de lograr un mejor cumplimiento de los objetivos del contrato o hacerse cargo de situaciones imprevistas, ocurridas durante la ejecución del contrato, y que incidan en su normal desarrollo.

La resolución que apruebe cualquier modificación al contrato deberá publicarse en el Sistema de Información Mercado Público.

CAPÍTULO II: BASES TÉCNICAS

1. ANTECEDENTES GENERALES

El Instituto de Estudios Avanzados en Educación, de la Universidad de Chile, ocupa actualmente las casonas Irma Salas y Amanda Labarca, ubicadas en Periodista José Carrasco Tapia N° 75 Santiago y un departamento ubicado en calle Vicuña Mackenna 79, oficinas que actualmente cuentan con un sistema de climatización mixto en base a equipos Split Ducto, Split Muro y 2 equipos de ventana, lo que en total suman 34 equipos.

Para estos efectos se requiere realizar mantención preventiva y correctiva de todos los equipos existentes en las dependencias del Instituto, de acuerdo con el detalle anexo a fin de mejorar su eficiencia y aumentar su durabilidad.

Los presentes aspectos técnicos, tienen como objetivo establecer los requerimientos mínimos para el servicio de reparación y mantención del sistema existente de climatización, por lo que todo requerimiento no mencionado y considerado de carácter menor como aislantes, refrigerantes, aceites, abrazaderas, huinchas, pernos, golillas, gomas y todo aquello que permita mantener a los equipos funcionando normalmente y en óptimas condiciones, deberá ser incluido en la propuesta de los oferentes. Adicionalmente el oferente deberá considerar la reposición de todo elemento que resulte dañado producto de los trabajos, así como las planchas de cielo americano que sean necesarias para la correcta ejecución del proyecto o que producto de los trabajos ejecutados presenten algún daño o deterioro.

Los trabajos a ejecutar se deberán realizar en forma ordenada y dentro de la jornada laboral de este Instituto, salvo que una situación en particular amerite que se realice en otro horario, de acuerdo a la distribución de los equipos, y la planimetría entregada con la ubicación de los equipos de climatización, siendo deber del contratista considerar todo elemento necesario para garantizar el correcto desarrollo de los trabajos, disponiendo de la mano de obra, equipos, herramientas, materiales y elementos mínimos de seguridad necesarios y exigidos por normativa para poder cumplir con los requerimientos y la correcta ejecución de los trabajos contratados.

2. OBJETIVO DEL SERVICIO

El objetivo de los servicios a licitar es prestar al Instituto la mantención preventiva y correctiva de dieciséis (34) equipos de climatización (Split Ducto, Split Muro y dos equipos de ventana) y los servicios adicionales que éste solicite.

Los equipos de climatización están ubicados en sus oficinas en Periodista José Carrasco Tapia N° 75 Santiago.

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO REQUERIDO:

La oferta técnica estará compuesta por la presentación de un "programa de mantención preventiva" para 12 meses, pudiendo ser renovado por una sola vez bajo las mismas condiciones, y un "plan de mantención correctiva" para reparaciones urgentes y/o reposiciones de equipos.

3.1 Identificación de los equipos

3.2 Servicio de mantención preventiva

El proceso de mantención preventiva incluye a todos los equipos existentes, debiendo efectuarse cada dos meses y comprendiendo al menos los siguientes procesos:

Pruebas de funcionamiento

- Revisión de válvulas
- Chequeo funcionamiento válvula motorizada de agua fría
- Chequeo y revisión de consumos eléctricos de equipos y ventiladores
- Chequeo de partes móviles
- Revisión despiche de bandeja de condensación (limpieza y destape)
- Inspección de filtraciones
- Limpieza de filtros de aire, batería de frío y bandeja recolectora de condensado
- Limpieza de filtros de mallas en cada uno de los equipos con spray anti-bacterias
- Limpieza y/o lavado de difusores de inyección, rejillas y rejillas de retorno de aire
- Limpieza, sanitización y desinfección interior de los ductos de aire
- Limpieza de serpentines con agua a presión y detergente neutro
- Limpieza del interior de las cañerías del serpentín
- Lubricación de ventilador de inyección de aire
- Mantención de bombas
- Mantenimiento, revisión y programación de termostatos
- Revisión de control de operaciones en frío y calor
- Revisión y limpieza de filtros
- Revisión y cambios de bujes
- Revisión y reemplazo de capacitores y contactores
- Revisión y medición de presiones de trabajo y temperaturas
- Revisión del sistema de control y alimentación eléctrica
- Sopleteado y hidrolavado de evaporadas con detergentes
- Verificación del estado mecánico del ventilador
- Verificación y limpieza de los serpentines de enfriamiento y calefacción
- Carga de gas refrigerante

El oferente deberá considerar todo trabajo no señalado para ejecutar adecuadamente a la mantención de los equipos especificados, siempre y cuando, no se requiera el cambio de partes o repuestos que involucre un costo adicional.

Los equipos se encuentran en normal funcionamiento, por lo que posterior a la mantención preventiva todos los equipos deberán quedar operativos en un 100%, sin que existan fallas por fugas por condensación, insuficiencia de aire de frío y/o caliente, saturación de filtros de aire, problemas con termostatos y problemas de válvulas.

3.3 Servicio de mantención correctiva

La mantención correctiva procederá sólo en aquellos equipos que lo necesiten, previa indicación de la Encargada de Servicios Generales del Instituto.

Comprende los siguientes procesos:

Fallas Eléctricas

- Caída de automático
- Cambio de cables y terminales eléctricas
- Equipo no calienta, no acciona resistencia
- Equipo no enciendes, no ventila. Revisión de comandos y cableados, solución en esta etapa sin cambio de componentes
- Equipo no enfría, no acciona válvula

Fallas de Partes y Piezas

- Cambio de automático
- Cambio de bujes
- Cambio de rodamientos
- Cambio de contador
- Cambio de despiche
- Cambio de resistencia eléctrica
- Cambio de termostato
- Cambio de turbinas
- Cambio de unidad motora
- Cambio de válvula electromecánica
- Cambio de otras válvulas
- Cambios de termostato
- Cambio de manga o ducto galvanizado de 8"
- Cambio de condensador equipos Split
- Cambio de equipo Split Muro 12.000 BTU
- Reubicación de equipo Slip Muro
- Chequeo funcionamiento válvula motorizada de agua fría
- Chequeo y revisión de consumos eléctricos de ventiladores
- Cambio despiche de bandeja de condensación
- Inspección de filtraciones
- Limpieza de filtros de aire, batería de frío y bandeja recolectora de condensado
- Limpieza de filtros de mallas en cada uno de los equipos con spray anti-bacterias
- Limpieza de serpentines con agua a presión y detergente neutro
- Limpieza del interior de las cañerías del serpentín
- Limpieza y/o lavado de difusores de inyección, rejillas y rejillas de retorno de aire
- Limpieza, sanitización y desinfección interior de los ductos de aire

- Lubricación de ventilador de inyección de aire
- Mantención de bombas
- Mantenimiento y revisión de motor compresor y ventilador
- Mantenimiento y revisión de termostatos
- Reparación de bujes a rodamiento de motores
- Reparación de calefactor eléctrico
- Reparación de fugas de desagüe (por bandejas llenas)
- Revisión de control de operaciones en frío y calor
- Revisión de bujes
- Revisión y limpieza de filtros
- Revisión y medición de presiones de trabajo y temperaturas
- Revisión y reemplazo de capacitores y contactores
- Sellados de cañería de PVC
- Sopleteado y hidrolavado de evaporadoras con detergente
- Suministro e instalación de contactores eléctricos de calefacción en equipos Fan Coil y modificación del sistema de control de calefacción
- Suministro e instalación de válvula motorizada en equipos Fan Coil del tipo 2 vías marca Honeiwell que resistan un delta de presión mayor a las 30 PSGI
- Verificación del estado mecánico del ventilador
- Verificación y limpieza de los serpentines de enfriamiento y calefacción

Fallas del Sistema Hidráulico

- Cambio de bandeja de condensación
- Cambio de válvula de bola
- Cambio del serpentín de enfriamiento
- Reparación de aislación de tuberías de agua
- Reparación de fuga de agua en el ramal
- Reparación del serpentín de enfriamiento

Las especificaciones precedentes se entenderán como requerimientos mínimos que describen aquellos aspectos más importantes del servicio cotizado sin abordar especificaciones precisas de elementos menores. No obstante, el adjudicatario será responsable por una óptima mantención del sistema de climatización.

3.4 Requerimientos generales

3.4.1. Personal

Se deberá informar al Instituto a través de listado, acerca de las personas que trabajarán en la mantención, donde indiquen nombre completo y cédula de identidad. De presentarse un cambio de personal, dicha lista deberá ser actualizada e informada a la contraparte técnica del Instituto al menos con 24 horas de anticipación, con el fin de mantener vigente dicho listado. De no realizarse son anticipación esta actividad, el personal que no esté registrado no tendrá acceso a las dependencias del Instituto.

Los horarios de acceso para realizar los trabajos correspondientes a la mantención preventiva y correctiva, serán los siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 18:30 horas y viernes de 09:00 a 15:30 horas

El personal que desarrolle las actividades en el Instituto, deberán ser técnicos o estar calificados en las áreas de Refrigeración, Mecánica, Electricidad y Climatización. El oferente que se adjudique el contrato deberá individualizar al supervisor que estará a cargo del soporte y mantención de este servicio, y para ello se deberá informar claramente los teléfonos de contactos (fijo y celular) y correo electrónico; debiendo estar a disposición para contacto en caso de algún requerimiento correctivo urgente. **En todo caso, en cada trabajo deberá estar presente un supervisor que coordine los trabajos con la contraparte técnica del Instituto;** y sea el encargado de actuar como contraparte técnica y canalizar todos los requerimientos y de dar respuestas a estos.

3.4.2. De los plazos y garantías

El proveedor deberá responder a las siguientes solicitudes por parte de la contraparte técnica del Instituto:

- a. el proveedor deberá indicar correo, teléfono y nombre de personal el cual estará disponible para cualquier imprevisto y un número en caso de emergencia.
- b. los tiempos de respuesta a todos los requerimientos no deberán superar las 2 horas desde el envío del correo electrónico a la contraparte de la empresa.
- c. el plazo de ejecución de los trabajos de mantención preventiva no deberá superar a los 3 días corridos, trabajos en los horarios que se indican.
- d. el plazo de ejecución de los trabajos de mantención correctiva no deberá superar las 24 horas, trabajados en los horarios que se indican.
- e. las garantías de los trabajos realizados son:
 - Mantención preventiva 2 meses
 - Mantención correctiva 6 meses

3.4.3. Materiales

3.4.3.1. Calidad de los materiales.

La totalidad de los materiales especificados se entienden nuevos y primera calidad, debiendo su provisión ajustarse estrictamente a las normas y ensayos consignados para cada uno de ellos o a las instrucciones de los fabricantes, en los casos en que se establezcan marcas determinadas.

El contratista deberá coordinar y trasladar los materiales de las dependencias del Instituto en los horarios y lugares autorizados por la administración del edificio y la contraparte técnica de la Subsecretaría.

3.4.3.2. Sustitución de materiales.

Cualquier solicitud de sustitución que, eventualmente, estimare procedente formular el Contratista, deberá ser debidamente fundamentada e informada por escrito, a través de un correo electrónico a la contraparte técnica del Instituto y se dejará estipulado la autorización o rechazo de manera escrita vía correo electrónico.

No se aceptarán modificaciones que se consideren un desmejoramiento de la calidad de las obras. No se podrá introducir ninguna modificación sin la conformidad y visto bueno de la contraparte técnica del Instituto expresamente manifestada por escrito a través de correo electrónico.

No se aceptarán como argumentos de cambio, el hecho de que el contratista haya adquirido previamente materiales no autorizados ni especificados, suponiendo de antemano su aprobación.

3.4.4. Otros requerimientos

a. El oferente adjudicado será responsable de mantener limpias las áreas en donde se realicen los trabajos de mantención o reparación. Asimismo, será el único responsable en caso de daños ocasionados a las personas o las propiedad pública o privada que sean atribuibles a actos u omisiones por parte de sus empleados en cumplimiento de las obligaciones que emanan del contrato.

b. El oferente adjudicado será responsable de los perjuicios o daños ocasionados por el incumplimiento de las normas o técnicas aplicables a los equipos de climatización, derivadas del accionar directo o indirecto del adjudicatario en razón del contrato, que afecten la salud, los bienes de las personas o el funcionamiento de los mismos, en lo que corresponda, será responsable exclusiva del adjudicatario.

c. el oferente adjudicado deberá contar con los equipos y herramientas necesarias para prestar un adecuado servicio.

d. El oferente adjudicado dispondrá en caso necesario, de los insumos para realizar las actividades convenidas. Lo que será pactado con la contraparte técnica del Instituto.

e. En la realización del trabajo, el oferente adjudicado tendrá la obligación de utilizar materiales de primera calidad y el procedimiento a seguir será el más apropiado técnicamente, con el propósito de obtener garantía de estabilidad y óptima terminación.

f. Será responsabilidad del oferente adjudicado proporcionar a su personal el vestuario y los elementos mínimos de seguridad para la realización de cada trabajo solicitado por el Instituto, tales como cascos, mascarillas, guantes, zapatos de seguridad, faja lumbar y otros, en caso de requerirse. Su incumplimiento será debidamente registrado y en caso de ser reiterado podrá constituir causal de término del respectivo contrato de servicios.

4. OPERATORIA DEL SERVICIO

El oferente adjudicado deberá ejecutar los servicios contratados de manera coordinada con la contraparte técnica del Instituto y conforme a las instrucciones específicas que ésta le imparta para el mejor logro de los objetivos.

En todo momento, el oferente adjudicado deberá responder a los requerimientos de información, de avance del trabajo, y otros que le solicite la contraparte técnica.

Sin perjuicio de lo anterior, el oferente adjudicado deberá considerar en su programación de actividades reuniones de coordinaciones.

Con todo, la metodología de operación del contrato será el siguiente:

a. La coordinación de los servicios estará a cargo de la contraparte técnica del Instituto.

b. Para el cumplimiento de los servicios el oferente adjudicado deberá designar de su personal a un supervisor jefe, lo que comunicará a la contraparte técnica al momento de inicio de los servicios contratados y en caso de reemplazo, en un tiempo no mayor a tres días hábiles desde su designación. El supervisor deberá velar por el cumplimiento de los objetivos y actividades comprendidas en la presente contratación y por el correcto desempeño del personal que el proveedor disponga para la ejecución de los servicios contratados.

c. Cualquier modificación que a futuro la contraparte técnica desee realizar en cuanto a la forma de prestar la labor encomendada, deberá ser comunicada por escrito al proveedor adjudicado con una anticipación de al menos tres días hábiles a la fecha en que debiera hacerse efectiva la modificación.

d. La mantención preventiva será realizada cada 2 meses y su planificación será coordinada previamente con la contraparte técnica del Instituto quien gestionará las facilidades de acceso a las dependencias. Sin perjuicio de lo anterior, el proveedor deberá contemplar en su programación el diagnóstico y un plan de soluciones generales ante el aumento de fallas.

e. La mantención correctiva (reparación 7x24 horas) se llevará a cabo cada vez que el Instituto lo requiera o en su defecto se presenten urgencias, para ello, el proveedor debe presentar previamente un programa que detalle los tiempos de activación del plan para enfrentar contingencias (urgencias), número único para el servicio al cliente, horarios de funcionamiento 7x24 del servicio al cliente y todo lo destacable de su servicio de soporte.

f. Para requerir servicios mantención correctiva y los servicios adicionales, la contraparte técnica lo comunicará al proveedor adjudicado quien deberá realizar la cotización formal de los servicios requeridos o a realizar, documento escrito en donde deberá quedar claramente establecido los servicios que se desarrollarán y el costo de ellos.

g. El Instituto evaluará, tanto técnica como económicamente, la cotización en cuestión y resolverá respecto a la ejecución de los trabajos e informará al proveedor sobre la aceptación o rechazo de ésta.

h. El oferente adjudicado solo podrá iniciar los trabajos, una vez que este Instituto haya emitido la respectiva Orden de Compra, documento que será emitido a través del portal www.mercadopublico.cl.

La recepción conforme de los servicios e informes deben cumplir con los siguientes aspectos: Trabajos certificados por el oferente adjudicado y aprobados por la contraparte técnica o Encarga de Servicios Generales o en su defecto la jefa de Departamento de Administración Interna.

Informe con el detalle de las actividades realizadas en cada equipo en el que se deberá indicar las actividades realizadas, el estado de funcionamiento y las recomendaciones en caso de visualizar posibles fallas.

Los informes deben corresponder, a lo sumo, a los trabajos realizados en el periodo del mes especificado en la factura, tendiendo a la contraparte técnica en un plazo de 10 días corridos para hacer correcciones y/o observaciones. El proveedor dispondrá de 5 días corridos para contestarlas. Una vez que los requerimientos sean recibidos sin observación, y en cuanto cuente con recepción conforme del o los servicios en el portal de Mercado Público, la contraparte técnica indicará al proveedor que puede facturar el o los servicios prestados.

Se hace presente que el Instituto se reserva el derecho, cuando lo estime conveniente, de solicitar al adjudicatario los documentos de respaldo de los gastos realizados en la organización de algún servicio.

4.1. Normas y códigos.

La calidad de los materiales y procedimientos de ejecución deberán ceñirse a las normas del Instituto Nacional de Normalización (INN) vigentes, sin perjuicio de lo estipulado en estas Bases Técnicas.

Todos los trabajos que consulte el proyecto deberán ejecutarse respetando la legislación y reglamentación vigente; en especial:

- ASHRAE: American Society of Heating Refrigerating and air Conditioning Engineers.
- Nch: Normas Chilenas.
- ISO: International Standards Organization
- SEC: Superintendencia de Electricidad y Combustible

El contratista deberá cumplir en todo momento con las normativas derivadas de la legislación vigente, a saber:

- Ley N° 16.744, sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, del año 1968 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, última modificación 17 de octubre de 2011.
- Ley N° 20.123, regula trabajo en régimen de subcontratación, del año 2006 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.
- D.S. N° 40, Reglamento sobre prevención de riesgos profesionales, del año 1969 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

En la ejecución de los trabajos, el contratista deberá tomar las medidas de seguridad necesarias para la protección de su propio personal, de los transeúntes y de la propiedad ajena.

Estas medidas deberán tomar en consideración las siguientes normas del Instituto Nacional de Normalización que tienen relación con la seguridad contra accidentes Nch (Norma Chilena), siendo el contratista responsable de velar por la seguridad de sus trabajadores y por la seguridad del inmueble:

- Nch.436 Of 51: "Prescripciones generales acerca de la prevención de accidentes el trabajo"
- Nch.351 Of 56: "Prescripciones generales de seguridad para escaleras portátiles de madera"
- Nch.438 Of 51: "Protecciones de uso personal"

El contratista será el único responsable de entregar los elementos de seguridad a sus trabajadores, dependiendo de sus funciones y además hacerlos cumplir diariamente el uso de éstos.

5. CONTENIDO TÉCNICO Y ECONÓMICO DE LA OFERTA

La oferta por ingresar deberá contener los siguientes anexos para su evaluación:

- Anexo N°1-A: Identificación del oferente persona natural
- Anexo N°1-B: Identificación del oferente persona jurídica
- Anexo N°2: Oferta económica
- Anexo N°3: Experiencia del oferente en el Rubro
- Anexo N°4: Sustentabilidad: Inclusión Laboral



**ANEXO Nº 1-A
FORMATO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE
PERSONA NATURAL**

DATOS DE LA PERSONA NATURAL	
NOMBRE COMPLETO	
CEDULA NACIONAL DE IDENTIDAD	
NACIONALIDAD	
PROFESIÓN	
DOMICILIO	CALLE: Nº: COMUNA: CIUDAD: REGIÓN:
TELÉFONO	FAX
CORREO ELECTRÓNICO	

NOMBRE Y FIRMA PERSONA NATURAL PROPONENTE

FECHA: _____



ANEXO Nº 1-B
FORMATO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE
PERSONA JURÍDICA

DATOS DE LA PERSONA JURÍDICA	
TIPO DE PERSONA JURÍDICA	
RAZÓN SOCIAL	
GIRO	
RUT	
DOMICILIO	CALLE: Nº: COMUNA: REGIÓN:
TELÉFONO	FAX
CORREO ELECTRÓNICO	

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL	
NOMBRE COMPLETO	
CEDULA NACIONAL DE IDENTIDAD	
NACIONALIDAD	
PROFESIÓN	
DOMICILIO	CALLE: Nº: COMUNA: REGIÓN:
TELÉFONO	FAX
CORREO ELECTRÓNICO	
NOTARIA Y FECHA DE ESCRITURA PÚBLICA DE PERSONERÍA	

NOTA: SIN SON DOS O MÁS LOS REPRESENTANTES LEGALES, SE DEBERÁ INDICAR LOS DATOS DE CADA UNO DE ELLOS CONFORME A LO SEÑALADO EN EL CUADRO PRECEDENTE

DATOS CONTRAPARTE TÉCNICA DE LA EMPRESA	
NOMBRE COMPLETO	
CEDULA NACIONAL DE IDENTIDAD	
CARGO	
TELÉFONO	FAX
CORREO ELECTRÓNICO	

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL PERSONA JURIDICA
PROPONENTE Y TIMBRE DE LA EMPRESA

FECHA: _____

ANEXO N° 2
OFERTA ECONÓMICA
POR UN PERIODO DE 12 MESES

ÍTEMS	VALOR TOTAL (IVA INCLUIDO)
6 MANTENCIONES PREVENTIVAS	\$

Notas:

- El presupuesto máximo disponible para mantención preventiva y correctiva es de \$8.500.000.
- El presupuesto máximo disponible para mantención preventiva es de \$2.500.000.
- El presupuesto máximo disponible para mantención correctiva corresponderá al presupuesto total disponible, menos el valor de las mantenciones preventivas ofertada por el proveedor adjudicado.

- Las ofertas que superen el presupuesto máximo disponible para mantenciones preventivas serán declaradas inadmisibles.

Nombre Oferente
y Representante Legal

Firma del
Representante Legal

Fecha: _____

ANEXO N° 3

EXPERIENCIA DEL OFERENTE EN EL RUBRO

- Se entenderá por experiencia del oferente en el rubro, toda aquella prestación relacionada xxx.
- El proveedor deberá adjuntar documento que acredite la experiencia informada, los cuales podrán ser; Orden de Compra, Contrato Firmado, Carta de Cliente, Factura o Boleta de Honorarios. En el caso de presentar como medio de acreditación propiedad intelectual no se solicitará completar la institución donde fue prestado el Servicio.
- Cada experiencia deberá ser descrita en el siguiente recuadro

EXPERIENCIA						
Institución donde se prestó el servicio	Nombre de la Institución					
	RUT					
	Dirección					
	Contacto de la Institución	Nombre				
		Teléfono				
		Correo				
Descripción de la Experiencia						
Documento adjunto que acredita el servicio prestado (Marcar con una X)	Orden de Compra	Contrato Firmado	Carta de Cliente	Factura o Boleta de Honorarios	Propiedad intelectual	

Nombre Oferente
y Representante Legal

Firma del
Representante Legal

Fecha: _____

ANEXO N° 4 SUSTENTABILIDAD

Presenta el oferente alguna condición que contribuya a la inclusión laboral:

SI	
NO	

Notas: *Deberá adjuntar medio de verificación, según lo señalado en el numeral 7.5.3 de las bases administrativas.

Ítem: Jóvenes trabajadores

Contenido: El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral para jóvenes (18 a 24 años), a partir de prácticas no discriminatorias.

Medio de verificación:

1. Contrato de trabajo de carácter indefinido del/de los trabajadores jóvenes, más copia de la cédula de identidad del trabajador y del certificado de cotizaciones previsionales en los últimos 3 meses anteriores al inicio del contrato con el empleador o
2. Acreditación como beneficiario del programa Subsidio Joven de SENCE.

Ítem: Trabajadores de la tercera edad

Contenido: El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral para personas de la tercera edad activa (mujer mayor de 60 años y hombre mayor de 65 años), a partir de prácticas no discriminatorias.

Medio de verificación:

1. Contrato de trabajo de carácter indefinido del/de los trabajadores adultos mayores, con antigüedad igual o mayor a tres meses más copia de la cédula de identidad del trabajador.

Ítem: Trabajadores pertenecientes a pueblos indígenas

Contenido: El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral para personas pertenecientes a pueblos indígenas, a partir de prácticas no discriminatorias.

Medio de verificación:

1. Contrato de trabajo de carácter indefinido del/de los trabajadores pertenecientes a pueblos indígenas, con antigüedad igual o mayor a tres meses más documento que acredite la calidad de persona perteneciente a pueblo indígena, otorgado por CONADI.

Ítem: Trabajadores en situación de discapacidad

Contenido: El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral para personas en situación de discapacidad, a partir de prácticas no discriminatorias.

Medio de verificación:

1. Contrato de trabajo de carácter indefinido del/de los trabajadores en situación de discapacidad, con antigüedad igual o mayor a tres meses más inscripción en el Registro Nacional de Discapacidad o certificación del COMPIN.



Nombre Oferente
y Representante Legal

Firma del
Representante Legal

Fecha: _____

**ANEXO N° 5
COMPLETITUD DE LA OFERTA
LISTA DE CHEQUEO (OPTATIVO)**

La siguiente lista de documentos, representa los antecedentes, anexos y certificaciones requeridas en la presente licitación:

N°	Documentos	Presenta	
		SI	NO
1	Anexo N°1-A: Identificación del oferente persona natural. Anexo N°1-B: Identificación del oferente persona jurídica.		
2	Anexo N°2: Oferta económica.		
3	Anexo N°3: Experiencia de la Institución Oferente en el Rubro		
4	Anexo N°4: Sustentabilidad		

REPRESENTANTE LEGAL	
Firma	
Nombre	
RUT	

3° PUBLÍQUESE la presente resolución exenta en el Sistema de Información de Compras y Contratación Públicas www.mercadopublico.cl

ANÓTESE, REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE

Carmen Sotomayor Echenique
Firmado digitalmente por
Carmen Sotomayor Echenique
Fecha: 2022.11.09 11:15:32
-03'00'

CARMEN SOTOMAYOR ECHENIQUE

Directora

Instituto de Estudios Avanzados en Educación

DISTRIBUCIÓN:

- Contraloría U. de Chile
- Instituto de Estudios Avanzados en Educación
- Oficina Central de Partes, Archivo y Microfilm



07 de noviembre de 2022

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

Se certifica la disponibilidad de recursos presupuestarios en el Centro de Investigación en Educación (CIAE) perteneciente al Instituto de Estudios Avanzados en Educación de la Universidad de Chile para el financiamiento de la Licitación por los servicios de mantenciones correctivas y preventivas de los equipos de aires acondicionados de las instalaciones del Instituto, correspondiente a un monto de máximo de \$11.000.000, IVA incluido.

Cristina Lazo
Directora de Administración y Finanzas
Instituto de Estudios Avanzados en Educación
Universidad de Chile

