

vistos:

- La Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado;
- La Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional;
- La Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y el Decreto N° 661, de 2024 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de dicha ley;
- La Ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado;
- La Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo;
- La ley N° 20.730, que regula el Lobby y las Gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios;
- La Ley N° 21.722, de Presupuesto para el Sector Público año 2025;
- La Resolución (e) N° 31 de fecha 19 de enero de 2.021, del Gobierno Regional de Coquimbo, sobre Delegación de Facultades;
- La Resolución N° 008, de fecha 9 de enero de 2025, del Ministerio de Hacienda, que distribuye el presupuesto del Gobierno Regional de Coquimbo en los términos que indica, tomada de razón por la Contraloría General de la República el 21 de enero del mismo año.
- La Resolución N° 36, de 2024, de la Contraloría General de la República;

teniendo presente:

- La personería de don **CRISTÓBAL NICOLÁS JULIÁ DE LA VEGA**, para representar al **GOBIERNO REGIONAL DE COQUIMBO**, consta en la sentencia que califica el escrutinio general con los resultados de la segunda votación para elegir Gobernadores Regionales, y en el Acta de Proclamación, ambos del Tribunal Calificador de Elecciones de fecha 13 de diciembre de 2024;
- Que, el servicio requerido no se encuentra disponible en el catálogo electrónico de Convenio Marco.

RESUELVO:

1.- **APRUEBANSE**, las **BASES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y ANEXOS** de la Licitación Pública ID 624-13-LE25 denominada: **"SERVICIOS DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DE EQUIPOS DE CLIMATIZACIÓN"**, ID 624-13-LE25, cuyo texto es el siguiente:



BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS
"SERVICIOS DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DE EQUIPOS DE CLIMATIZACIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA ID: 624-13-LE25

1. GENERALIDADES:

Las presentes bases administrativas y técnicas están destinadas a reglamentar la contratación para los servicios de **"SERVICIOS DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DE EQUIPOS DE CLIMATIZACIÓN"**.

El Gobierno Regional de Coquimbo requiere la contratación de los servicios de mantención y reparación de equipos de aire acondicionado y/o climatización que se encuentran instalados en las dependencias del Gobierno Regional de Coquimbo, los cuales se deben mantener en un óptimo funcionamiento. Dicha contratación será por un periodo de 36 meses. Asimismo, se requiere contratar los servicios de provisión eventual de equipos de aire acondicionado y climatización durante el periodo de vigencia del contrato suscrito en el marco de la presente licitación.

1.1 Definiciones:

Adjudicación: Acto administrativo fundado, por medio del cual la autoridad competente selecciona a uno o más Oferentes para la suscripción de un Contrato de Suministro o Servicios, regido por la Ley N° 19.886 y sus modificaciones.

Aclaraciones: La aclaración de oferta o "foro inverso" es una instancia en donde el comprador realiza preguntas a los oferentes, en relación con la oferta que este presentó durante un proceso de licitación. Como no debe existir contacto directo entre ambas partes, la instancia oficial se realiza en la plataforma www.mercadopublico.cl con el fin de resguardar la transparencia en el proceso.

Bases: Documentos aprobados por la autoridad competente, que contienen el conjunto de requisitos, condiciones y especificaciones, establecidos por el comprador, que describen los bienes y servicios a contratar y regulan el Proceso de Compras y el contrato definitivo. Se incluyen las Bases Administrativas y Bases Técnicas.

Contraparte técnica: persona designada por la entidad pública que convoca la licitación para supervisar, coordinar, fiscalizar y controlar el desarrollo del contrato que se adjudique, asegurando el cumplimiento de las especificaciones técnicas y condiciones acordadas.

Contrato: Tipo de acto jurídico en el que intervienen dos o más personas y está destinado a crear derechos y generar obligaciones, este acuerdo de voluntades crea o transmite derechos y obligaciones a las partes que lo suscriben, estas condiciones son provenientes de las condiciones y requisitos establecidos previamente en las bases de licitación, y que, en este proceso licitatorio se materializa mediante el envío y aceptación de la orden de compra.

Garantías: Aquellos documentos emitidos por entidades financieras o compañías de seguros, este debe ser siempre pagadero a la vista y tener el carácter de irrevocable. Las garantías, en cuanto al tipo de instrumento a utilizar, pueden ser: Boleta de Garantía Bancaria, Vale a la Vista, Póliza de Seguros de Garantía, Certificado de Fianza a la vista y Otros instrumentos financieros que puedan ser utilizados como caución.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/3SSNZK-898>

Oferente: Persona natural o jurídica, chilena o extranjera, o agrupación de las mismas, que participa en un Proceso de Compras, y que puedan proporcionar bienes y/o servicios a las entidades licitantes que lo requieran, presentando una oferta o cotización.

Oferta o Propuesta: Conjunto de antecedentes; administrativos técnicos y económicos que presenta el oferente para la ejecución de la adquisición en licitación. Ante eventuales discordancias entre la oferta económica ingresada al portal, y el monto neto del presupuesto detallado, incluido en la oferta económica, prevalecerá el indicado en el portal.

Orden de Compra: documento electrónico emitido por el comprador al proveedor a través de Mercado Público en donde se solicita la entrega del producto o servicio que desea adquirir. En ella se detalla el precio cantidad y otras condiciones para la entrega. Estas órdenes de compra tienen una numeración única y en Mercado Público se generan a partir de los procesos de compra. El proveedor puede aceptar o rechazar la orden de compra, justificando el motivo del rechazo.

Plazos: El espacio de tiempo establecido en estas bases o en el contrato, dentro del cual las partes deben cumplir con las obligaciones contraídas o ejercer los derechos que emanan del contrato, los servicios o adquisiciones de bienes. Los plazos establecidos en las presentes bases y en el respectivo llamado o convocatoria se entenderán de días hábiles o corridos, según indicación expresa en las bases.

Participantes: Nómina de quienes participen en cada procedimiento de contratación y de ejecución contractual, cualquiera sea la calidad jurídica de su vinculación con la Entidad, estos son: Requirente de la compra, Persona/s Unidad de adquisiciones o su equivalente, Evaluador o comisión evaluadora, Visador jurídico, Administrador de contrato y Firmante del documento que aprobó el acto administrativo correspondiente.

Programa de integridad: Conjunto de políticas, procedimientos y herramientas diseñados para prevenir, detectar y responder a conductas irregulares, fraudes, corrupción y otros riesgos que puedan afectar la transparencia, legalidad y eficiencia en la gestión de los recursos públicos, los que deberán ser efectivamente conocidos y aplicados por el proveedor entre su personal.

Proveedor: Persona natural o jurídica, chilena o extranjera, que por sí o por Uniones Temporales de Proveedores, podrán proporcionar bienes y/o servicios a las Entidades. Deberá estar inscrito en alguna de las categorías del Registro de Proveedores.

Registro de Proveedores: Registro electrónico oficial de proveedores, a cargo de la Dirección, de conformidad a lo prescrito por la Ley de Compras y el presente Reglamento.

2. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL SERVICIO:

Las características técnicas mínimas requeridas para los numerales que a continuación se indican, se consideran como requerimientos técnicos mínimos, los cuales deberán cumplir los oferentes en sus propuestas, entendiendo que son de carácter obligatorio en cuanto a su cumplimiento.

2.1 Mantenciones Preventivas:

El oferente deberá considerar en su propuesta la ejecución mantenciones preventivas para todos los equipos de aire acondicionado y de climatización del Gobierno Regional de Coquimbo, los cuales corresponden a 29 equipos de aire acondicionado, cuyas fechas de ejecución serán acordadas previamente entre el oferente adjudicado y este Gobierno Regional a través de correo



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/3SSNZK-898>

electrónico, y deberá considerar dos (2) mantenciones preventivas al año. Los servicios mínimos requeridos para estos equipos se detallan en el **Anexo N° 1**, el cual deberá ser completado por el oferente.

Para este numeral, el Gobierno Regional de Coquimbo, emitirá una orden compra por la totalidad de mantenciones preventivas por los 29 equipos y por la vigencia del periodo a contratar (36 meses).

El listado de equipos existentes en este Gobierno Regional, se detallan a continuación:

Listado de equipos de aire acondicionado (Split Muro instalados)

DEPENDENCIAS	CANTIDAD	TIPO DE EQUIPO	CAPACIDAD (BTU)
Sala De Servidores	2	SPLIT MURO	24.000 BTU
Sala De Servidores	1	SPLIT MURO	12.000 BTU
Unidad de Informática	1	SPLIT MURO	12.000 BTU
Oficina Encargado Unidad Informática	1	SPLIT MURO	9.000 BTU
Depto. Provisiones y Fondos Concursables	2	SPLIT MURO	24.000 BTU
Oficina jefe Depto. Provisiones y Fondos Concursables	1	SPLIT MURO	12.000 BTU
Oficina Profesionales División Presupuesto e Inversión Regional	1	SPLIT MURO	24.000 BTU
Oficina jefe División Presupuesto e Inversión Regional	1	SPLIT MURO	12.000 BTU
Oficina Profesionales jurídico	1	SPLIT MURO	12.000 BTU
Oficina jefe Depto. Jurídico	1	SPLIT MURO	12.000 BTU
Oficina Depto. de Finanzas (Contabilidad)	1	SPLIT MURO	24.000 BTU
Salón Core	1	SPLIT MURO	24.000 BTU
Salón DIPLADE	1	SPLIT MURO	24.000 BTU
Salón Prat	1	SPLIT MURO	24.000 BTU
Sala de reuniones Gobernador Regional	1	SPLIT MURO	18.000 BTU
Salón O'Higgins	1	SPLIT MURO	24.000 BTU
Oficina Unidad de Recursos Físicos (Administración)	1	SPLIT MURO	24.000 BTU
Jefe Depto. Administración	1	SPLIT MURO	12.000 BTU
Oficina Depto. Administración	1	SPLIT MURO	12.000 BTU
Oficina Depto. Gestión y Desarrollo de Personas	1	SPLIT MURO	18.000 BTU
Oficina Jefatura DAF	1	SPLIT MURO	9.000 BTU
Oficina Jefatura Depto. Finanzas	1	SPLIT MURO	9.000 BTU
Oficina Gobernador Regional	1	SPLIT MURO	12.000 BTU
Salón Reuniones Gobernador	1	SPLIT MURO	24.000 BTU
Depto. Programas y Proyectos	1	SPLIT MURO	24.000 BTU
Oficina vidrio Depto. Programas y Proyectos	1	SPLIT MURO	12.000 BTU
Oficina Depto. Programas y Proyectos (UT)	1	SPLIT MURO	18.000 BTU



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/3SSNZK-898>

Cantidad de equipos por Capacidad

CAPACIDAD EQUIPO	CANTIDAD TOTAL
9.000 BTU	3
12.000 BTU	10
18.000 BTU	3
24.000 BTU	13

Las mantenciones preventivas realizadas deberán contar con garantía de al menos dos meses, por lo cual, en caso de fallas asociadas a dichas mantenciones, la empresa adjudicada será responsable de efectuar la reparación a su total costo y de su propio peculio.

2.2 Mantenciones y/o reparaciones correctivas (en caso de emergencia):

Se contemplará, además, la realización de mantenciones y/o reparaciones a los equipos de aire acondicionado del listado antes señalado, en casos de emergencia (solo en caso de ocurrencia), y en ocasiones que el Gobierno Regional de Coquimbo así lo requiera. En este caso, el oferente adjudicado deberá presentar un informe técnico que detalle los motivos que produjeron la falla, la solución, además la cotización por los respectivos repuestos. El costo de mano de obra por estos servicios a considerar será el monto definido en el Anexo N° 2, en el apartado “**Valor mano de obra (mantenciones y/o reparaciones correctivas)**”. La cotización antes señalada, deberá ser aprobada previamente por la jefatura de la División de Administración y Finanzas, posterior a ello, se emitirá una orden de compra para su respectiva ejecución, previa autorización y disponibilidad presupuestaria.

Asimismo, el oferente deberá indicar el tiempo de respuesta (en horas) del inicio de los trabajos de reparación, desde el llamado telefónico o envío de correo electrónico desde el Gobierno Regional para la asistencia en caso de emergencia o por falla de los equipos.

Sin embargo, ante un eventual caso de falla de alguno de los tres equipos conectados a la Sala de Servidores, la revisión y reparación de éstos debe realizarse en **forma inmediata**, independiente si ésta se presenta en horario inhábil, fin de semana o festivo, en este caso, el oferente adjudicado deberá remitir cotización en un plazo no superior a 24 horas de realizada la correspondiente reparación.

2.3 Provisión de nuevos equipos de climatización:

Durante el periodo de vigencia del Contrato, se contemplará, además, la provisión eventual de nuevos equipos de climatización, relativos a equipos de aire acondicionado split muro entre 9.000 a 24.000 BTU o equipos de calefacción eléctrica entre 1000w a 1500w. Para lo cual, este Gobierno Regional solicitará la cotización previa al oferente adjudicado mediante el envío de un correo electrónico. Posteriormente, el oferente adjudicado deberá enviar la cotización al correo ssgg@gorecoquimbo.cl, la que deberá incluir el valor total del equipo (incluida la instalación, si corresponde), la cual deberá ser aprobada previamente por la jefatura de la División de



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/3SSNZK-898>

Administración y Finanzas, posterior a ello, se emitirá la orden de compra correspondiente, a través del portal www.mercadopublico.cl.

2.4 Mantenciones preventivas para nuevos equipos:

En caso de adquirir un nuevo equipo asociado al numeral 2.3 "Provisión de nuevos equipos de climatización", este Gobierno Regional solicitará al oferente adjudicado realizar las mantenciones preventivas correspondientes, de acuerdo a la vigencia del contrato, lo cual se materializará mediante una orden de compra por dicha mantención, cuyo monto será el mismo que se considerará para los equipos indicados en el numeral 2.1, lo anterior, previa autorización de la jefatura de la División de Administración y Finanzas.

2.5 Visita a terreno:

Como parte del proceso de presentación de ofertas, se establece una visita a terreno optativa a las dependencias de este Gobierno Regional, la cual podrá efectuarse de acuerdo con el cronograma publicado en el portal de compras públicas www.mercadopublico.cl, conforme a la fecha y hora que en él se señala. Dicha visita no es excluyente.

2.6 Obligaciones del Contratante:

El oferente adjudicado deberá considerar en su propuesta todas las medidas de prevención de riesgos asociados a los servicios contratados, en cumplimiento con la normativa legal vigente, el cual deberá remitir en un plazo máximo de 30 días corridos desde la fecha de tramitación de la resolución que aprueba el contrato, los antecedentes relativos a Prevención de Riesgos, con el fin de mantener los registros en caso de futuras fiscalizaciones por las autoridades correspondientes.

El listado de los antecedentes requeridos son los siguientes:

- Certificado de afiliación a Organismo Administrador de la Ley N° 16.744
- Copia de los contratos del personal de la empresa adjudicada.
- Nombre del encargado de los trabajadores o tareas, cuando corresponda.
- Listado de trabajadores con nombre, Rut y teléfono, teléfono de emergencia de familia, enfermedad crónica de base.
- Registro de cursos de Extintores
- Registro de curso Control de riesgos laborales para personas trabajadoras
- Entrega de Obligación de Informar (ODI)
- Entrega de Reglamento Interno de Higiene y Seguridad (RIOHS)
- Procedimiento de trabajo seguro.

Asimismo, proporcionar todos los implementos de trabajo y de seguridad que sean necesarios o útiles para el desarrollo de los servicios y/o trabajos. Los implementos de seguridad mínimo que deben ser entregados y debidamente certificados de conformidad con la normativa legal son los siguientes:

- Casco de seguridad
- Zapato de seguridad
- Guantes de Seguridad
- Lentes de Seguridad
- Tenida con logotipo distintivo de la empresa



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/3SSNZK-898>

3. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS:

El oferente deberá presentar los siguientes antecedentes mínimos para ser ingresados en el apartado de “anexos administrativos” del portal www.mercadopublico.cl.

3.1 Para personas jurídicas:

- Identificación del oferente que contenga: Nombre o razón social, RUT oferente, teléfono, dirección, correo electrónico, nombre completo de representante legal, RUT de representante legal (Anexo N°3).
- Copia del RUT del oferente (e-rut) y del representante legal.
- Certificado de vigencia de la sociedad (original o fotocopia legalizada), con una antigüedad no superior a 90 días a la fecha de apertura de los antecedentes legales.
- Adjuntar detalle y/o fotografías de las instalaciones.
- Adjuntar Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales (F30) de la Dirección del Trabajo, sin multas de ningún tipo, ni morosidad alguna, con no más de 30 días de antigüedad a la fecha de apertura.
- Declaración Jurada de aceptación de las disposiciones señaladas en las presentes bases (Anexo N° 4).

3.2 Para personas naturales:

- Identificación del oferente que contenga: Nombre o razón social, RUT oferente, teléfono, dirección, correo electrónico, nombre completo de representante legal, RUT de representante legal (ANEXO N°3).
- Copia del RUT del oferente (e-rut) y cédula de identidad.
- Adjuntar detalle y/o fotografías de las instalaciones.
- Adjuntar Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales (F30) de la Dirección del Trabajo, sin multas de ningún tipo, ni morosidad alguna, con no más de 30 días de antigüedad a la fecha de apertura.
- Declaración Jurada de aceptación de las disposiciones señaladas en las presentes bases (Anexo N° 4)

Los oferentes que tengan registrada y actualizada en el Registro de Proveedores del Estado la documentación que se solicita y/o adicional en esta Licitación Pública no será necesario que la adjunten.

En ambos casos, los oferentes deberán:

- ✓ Estar inscrito en el Registro de Proveedores del Estado
- ✓ No haber sido inhabilitado para participar en licitaciones
- ✓ No tener antecedentes penales relacionados a derechos de los trabajadores
- ✓ Tener iniciación de actividades en el Servicio de Impuestos Internos
- ✓ Cumplir con los requisitos normativos para ofertar al Estado

LA NO PRESENTACIÓN DE ALGUNO DE LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS EN EL NUMERAL 3, NI DETECTADOS EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES DEL ESTADO, SERÁ CAUSAL SUFICIENTE PARA QUE EL OFERENTE QUEDE EXCLUIDO DEL PROCESO.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/3SSNZK-898>

4. OFERTA TÉCNICA:

Las ofertas técnicas deberán ser ingresadas en la plataforma de Mercado Público www.mercadopublico.cl, en el apartado de "Oferta técnica", además, el oferente deberá adjuntar el Anexo N° 1, junto con los documentos que considere necesarios, y que permitan acreditar y evidenciar el cumplimiento de dichos requisitos técnicos señalados en el numeral 2 de las presentes bases de licitación.

No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al establecido en estas Bases. Asimismo, el formato del Anexo N° 1 NO podrá ser alterado ni modificado, el cual será utilizado para realizar la evaluación de los aspectos técnicos.

Será responsabilidad de quien participa entregar todos los antecedentes que permitan evaluar adecuadamente sus propuestas.

5. OFERTA ECONÓMICA:

La propuesta económica deberá ser ingresada en el portal de compras www.mercadopublico.cl por el valor neto por la totalidad de mantenciones preventivas, por los 29 equipos de aire acondicionado y de climatización y por la vigencia de 36 meses. Así también, para efectos del proceso de evaluación correspondiente, el oferente deberá adjuntar el **ANEXO N° 2** con los valores de los servicios que allí se detallan, el cual deberá estar expresado en pesos chilenos (IVA incluido) y deberá efectuarse indicando el valor por cada uno de los servicios, lo anterior dentro del plazo establecido en el llamado a licitación, es decir, antes de la fecha y hora señalada en el Portal Mercado Público. **El oferente deberá llenar todos los campos requeridos en el Anexo N° 2**, es decir, no deberá presentar ofertas parciales, asimismo, no se aceptarán ofertas fuera del sistema www.mercadopublico.cl, ni en formatos distintos al ANEXO N° 2. Quien no presente el Anexo N° 2 con todos los campos requeridos ofertados, su propuesta será **declarada como inadmisibile**, por ende, NO será considerada en el proceso de evaluación, lo cual será reflejado en el acta de evaluación correspondiente.

Considerando la disponibilidad presupuestaria establecida por el Gobierno Regional de Coquimbo para la presente licitación, el presupuesto referencial disponible para la contratación de los servicios relativos a las mantenciones preventivas (numeral 2.1), asciende a **\$4.000.000 por mantención semestral**, por lo cual, para esta licitación el presupuesto referencial para el periodo a contratar (36 meses) será de **\$ 24.000.000**.

En los casos de mantenciones y/o reparaciones correctivas, provisión de nuevos equipos, sus montos estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria de este Gobierno Regional, lo cual será previamente autorizada por la Jefatura División de Administración y Finanzas.

6. ETAPAS Y PLAZOS

6.1 Calendario Oficial:

El cronograma de licitación se regirá por las fechas y horarios señalados en el portal www.mercadopublico.cl.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/3SSNZK-898>

En caso de que alguna de las fechas indicadas para “Consultas”, “Respuestas” y “Aclaraciones”, “Cierre” o “Apertura” coincida con algún sábado, feriado o festivo, la actividad en cuestión se realizará al día siguiente hábil.

Si la Adjudicación no se realiza dentro del plazo señalado en el calendario publicado en el portal, la Entidad Licitante podrá prorrogar dicho plazo, bastando para ello informar en el Sistema de Información las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar e indicar un nuevo plazo para la adjudicación.

6.2 Aclaración de antecedentes, serie de consultas:

El Proponente podrá solicitar, vía el portal www.mercadopublico.cl, aclaraciones a los antecedentes de la licitación. No se tomará en cuenta las consultas verbales y/o hechas fuera de plazo.

Las respuestas serán dadas una a una, por escrito, con reproducción textual de la pregunta respectiva y con reserva del autor de la consulta. Estas respuestas serán publicadas en la opción “foro” del portal www.mercadopublico.cl, para conocimiento de todos los proponentes. Este Gobierno Regional podrá enviar, incluso antes de estas fechas, los documentos que estime necesarios (enmiendas) y que ayuden al mejor entendimiento de la licitación y, por ende, de la oferta de los proponentes.

La incorporación de estas respuestas y aclaraciones a la propuesta del proponente es de su exclusiva responsabilidad.

Cabe señalar que las respuestas del proceso de consultas y aclaraciones formarán parte de la presente licitación, para todos los oferentes, bajar el documento de aclaración del portal www.mercadopublico.cl, es responsabilidad exclusiva de cada participante, que formarán parte del contrato celebrado. En consecuencia, no se admitirá reclamo alguno fundado en el desconocimiento de las aclaraciones de parte de cualquier participante que no haya bajado el documento en la forma antes prevista.

El Gobierno Regional de Coquimbo se reserva el derecho de no contestar preguntas que, a su juicio, no sean pertinentes al proceso o perjudiquen el desarrollo de la licitación.

7. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PARTICIPAR:

El oferente, ya sea una persona natural, persona jurídica o Unión Temporal de Proveedores (UTP), deberá presentar una **“Declaración jurada de requisitos para ofertar”**, la cual será generada completamente en línea a través de la plataforma www.mercadopublico.cl, en el módulo de presentación de las ofertas. Esta declaración contendrá aquellas inhabilidades reguladas en la Ley N°19.886 y en su reglamento, en el Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N°211, en la Ley N°20.393, en la Ley N°21.595, en sus modificaciones, así como en otros cuerpos normativos, conforme a la legislación vigente, a fin de participar en los procesos licitatorios que se originen con motivo de estas bases tipo de licitación.

En caso de que no se presente la referida declaración, se presente de manera incompleta, o bien, se indique el incumplimiento de uno o más requisitos mínimos para participar de la oferta, se desestimarán la propuesta en su totalidad, no será evaluada y será declarada inadmisibles. Sin perjuicio de lo anterior, la entidad licitante podrá verificar la veracidad de la información entregada en la declaración, en cualquier momento, a través de los medios oficiales disponibles.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/3SSNZK-898>

Cuando el oferente sea una Unión Temporal de Proveedores (UTP), deberá dar estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 180 del Decreto N° 661 que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministros y prestación de servicios. En este caso, se entenderá que quien ingresa la oferta a través del Sistema de Información está facultado por los demás integrantes para realizar tal declaración a favor de cada uno de ellos, sin perjuicio de que la entidad licitante podrá verificar la información para cada uno de los integrantes de la UTP, en este caso, cada integrante de una UTP deberá encontrarse hábil en el Registro de Proveedores, lo anterior, de conformidad a lo estipulado en los artículos 181 y 182 del Decreto N° 661 ya señalado.

Debe tenerse presente que faltar a la verdad respecto de lo informado en una declaración jurada puede traducirse en la comisión del delito de perjurio, en virtud de lo dispuesto en el artículo 210 del Código Penal, que dispone que "el que ante la autoridad o sus agentes perjurare o diere falso testimonio en materia que no sea contenciosa, sufrirá las penas de presidio menor en sus grados mínimo a medio y multa de seis a diez unidades tributarias mensuales".

8. RELACIÓN CONTRACTUAL:

La adquisición de los servicios que se licitan mediante el presente procedimiento de compra se formalizará mediante la suscripción de un contrato, el cual comenzará a regir desde la fecha de adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl y por un período de 36 meses posteriores. No obstante, entre el Gobierno Regional de Coquimbo y el oferente adjudicado se deberá proceder con la firma del contrato correspondiente a los servicios, mediante el acto administrativo respectivo, aprobado por Resolución Exenta.

Si el oferente no cumple con el artículo N°4 de la ley N°19.886 o con el artículo 17 de su Reglamento, no se le podrá enviar la orden de compra y la Entidad Licitante podrá readjudicar al segundo oferente mejor evaluado; lo mismo ocurrirá cuando el proveedor adjudicado no acepte la orden de compra dentro del plazo establecido para dicho fin o se desista de su oferta.

El contrato podrá ser renovado por un periodo igual y/o equivalente al contrato original, por única vez, solo bajo las siguientes consideraciones:

- La evaluación previa de los servicios prestados, el cual permitirá verificar, que han sido entregados a plena conformidad de acuerdo con lo establecido en las Bases de Licitación para el periodo contratado, materializándolo mediante un Informe emitido por la Encargada de la Unidad de Recursos Físicos, visado por el Encargado del Departamento de Administración o quien lo subrogue.
- Cuando no se hubiese aplicado alguna multa (indistintamente de la causal) y esta se encuentra debidamente aplicada.
- La necesidad de dar continuidad a este proceso, evidenciando un funcionamiento óptimo y con el objeto de no alterar los resultados ya obtenidos.
- Que este Gobierno Regional cuente con el presupuesto disponible para el periodo siguiente.

El Gobierno Regional de Coquimbo podrá solicitar al oferente contratado la cotización para la eventual renovación del contrato, en un plazo de 60 días antes del término del contrato, quien deberá dar respuesta a más tardar 15 días posteriores a dicha solicitud. en caso de que el oferente



contratado no dé respuesta a dicha solicitud se entenderá que no tiene intención de renovar, por lo cual se iniciará el proceso licitatorio.

Dicha renovación podrá ser reajustado anualmente, según IPC acumulado del año anterior a la fecha de renovación, es decir, **IPC acumulado de enero a diciembre**, valor que será fijado en la nueva orden de compra, previa recepción de la cotización, su respectiva autorización por parte de la Jefatura de la División de Administración y Finanzas y suscripción de la renovación del contrato, aprobada mediante resolución.

En el mismo tenor, en caso de renovación del contrato, el oferente contratado deberá acreditar situación financiera y técnicas, lo anterior, según lo establecido en el artículo N° 120 del Decreto N° 661, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministros y prestación de servicios.

De lo anteriormente señalado, los contratantes se reservan el derecho de renovar por única vez el contrato, lo cual deberá ser informado a este Gobierno Regional, a través de carta certificada o al correo electrónico ssgg@gorecoquimbo.cl.

8.1 Tramitación de contrato:

Posterior a la adjudicación de la licitación, este Gobierno Regional iniciará los trámites de elaboración del contrato respectivo, que contendrá las condiciones necesarias a cumplir, según lo señalado y estipulado en las presentes bases administrativas y técnicas de la presente licitación, dicho contrato deberá contener la firma del oferente adjudicado y el Gobierno Regional de Coquimbo, autorizado por Resolución Exenta debidamente firmada por el Gobernador Regional.

Una vez elaborado el contrato, será remitido al oferente adjudicado para su revisión y firma correspondiente, el cual tendrá un plazo de 5 días corridos para enviarlo a este Gobierno Regional para su total tramitación. La no entrega de contrato firmado por el oferente adjudicado en el plazo antes señalado, sin justificación previa, se entenderá como rechazo, por lo que se podrá readjudicar la licitación al siguiente oferente mejor evaluado o declararla desierta.

Recibido el contrato firmado por el oferente adjudicado y tramitada la resolución que aprueba dicho contrato, se procederá a enviar la orden de compra correspondiente a través del portal www.mercadopublico.cl, la que considerará el monto total por las mantenciones preventivas, según numeral 2.1, la cual deberá ser aceptada por el oferente adjudicado en un plazo de 24 horas una vez enviada.

Tratándose de una UTP formalizada en los términos señalados en el numeral 6 de estas bases, cada integrante de la unión individualmente considerado deberá encontrarse inscrito y hábil en el Registro de Proveedores de Estado. En caso de que uno o más integrantes de la unión no cumplan dicha exigencia, se entenderá que desisten de su participación en el respectivo proceso, por lo que se procederá a la readjudicación.

8.2 Cesión de contrato y Subcontratación:

El adjudicatario no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de esta licitación, y, en especial, los establecidos en el numeral 2 de las presentes bases. En virtud de lo establecido en el artículo N° 126 del Reglamento de la Ley N° 19.886.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/3SSNZK-898>

En virtud de lo establecido en el artículo N° 128 del Reglamento de la Ley N° 19.886, el adjudicatario podrá concertar con terceros la subcontratación parcial de la contratación, sin perjuicio que la responsabilidad de su cumplimiento permanecerá en el oferente adjudicado. Los servicios susceptibles para subcontratar parcial de servicios asociados, vale decir, para la realización de servicios asociados al mantenimiento, por ejemplo, para servicios de gasfitería, plomería, electricidad, entre otros.

En todos los casos, las subcontrataciones deberán ser informadas a la Contraparte Técnica del Gobierno Regional de Coquimbo, con una anticipación no inferior a 2 días hábiles anteriores a la fecha en la cual debiese iniciarse la ejecución de los servicios subcontratados y deberá contar con la autorización previa y por escrito de dicha Contraparte. La subcontratación de la prestación del servicio deberá ser ejecutada en los mismos términos previstos en la oferta y en las presentes Bases.

Sin perjuicio de lo indicado, será el adjudicatario o su continuador legal, el único responsable ante el Gobierno Regional de Coquimbo del cabal y oportuno cumplimiento de los servicios contratados, sin que se genere vínculo jurídico alguno, ni laboral, ni tributario, ni comercial, ni de ningún otro tipo entre las personas jurídicas o naturales subcontratadas y el Gobierno Regional de Coquimbo, salvo las excepciones legales, siendo por tanto el contratante el único responsable del cumplimiento de las obligaciones para con los subcontratados.

En ningún caso procederá la subcontratación cuando la persona del subcontratista o sus socios o administradores, estén afectos a alguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades del artículo 154° del Reglamento de la Ley N° 19886, lo que deberá ser certificado por la Contraparte Técnica del Gobierno Regional de Coquimbo antes de aprobar la subcontratación.

El Gobierno Regional no tendrá vinculación laboral o jurídica alguna con los trabajadores del adjudicatario. En consecuencia, el Gobierno Regional de Coquimbo no será responsable del pago de las remuneraciones, impuestos, imposiciones previsionales, seguros contra accidentes del trabajo o daños a terceros y otros que el adjudicatario pueda adeudar a sus trabajadores; todo lo cual será de exclusiva obligación y responsabilidad del adjudicatario.

En los casos de subcontratación se aplicará lo dispuesto en el artículo 183-C° del Código del Trabajo, por tanto, el Gobierno Regional de Coquimbo cuando así lo solicite, tendrá derecho a ser informado por el contratante sobre el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales que a estos correspondan respecto a sus trabajadores, como asimismo de igual tipo de obligaciones que tengan los subcontratistas con sus trabajadores. El monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales, deberá ser acreditado mediante certificados emitidos por la respectiva Inspección del Trabajo, o bien por medios idóneos que garanticen la veracidad de dicho monto y estado de cumplimiento. Ello, con el propósito de hacer efectivos los derechos que le asisten al Gobierno Regional de Coquimbo de ser informado y de retención, consagrados en los incisos 2° y 3° de la aludida norma legal, en el marco de la responsabilidad subsidiaria derivada de dichas obligaciones laborales y previsionales, a la que hace mención el artículo 183-D° del Código del Trabajo. En el caso que el adjudicatario o el subcontratado no acredite oportunamente a este Gobierno Regional el cumplimiento íntegro de las obligaciones laborales y previsionales en la forma señalada, este podrá retener las obligaciones que tenga a favor del adjudicatario o subcontratado el monto de que es responsable. Si se efectuara dicha retención, este Gobierno Regional estará obligado a pagar con ella al trabajador o institución previsional acreedora.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/3SSNZK-898>

8.3 Término anticipado de contrato:

Se podrá poner término anticipado a la contratación, administrativamente, sin forma de juicio, conforme al artículo 130° del Reglamento de la Ley N°19.886, siempre que concurra alguna de las siguientes causas:

1. Por muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
2. Resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, siempre que el Proveedor no se encuentre en mora de cumplir con sus obligaciones.
3. Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Proveedor:
 - a. La negativa sin causa justificada, de prestar cualquiera de los servicios a los que se hubiera comprometido en su oferta, además de las condiciones de contratación ofertadas, que sean procedentes.
 - b. Cuando las multas excedan el 30 % del valor de la contratación, en cualquier momento durante la ejecución de los servicios.
 - c. Si la UTP ocultare información relevante para ejecutar los servicios de la respectiva contratación, que afecte a alguno de sus integrantes.
4. Si se comprueba estado de notoria insolvencia del contratante (Ley N° 20.720).
5. Por la imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar la contratación conforme el artículo 129° del Reglamento de la Ley N°19.886. En tal caso, este Gobierno Regional sólo pagará el precio por los servicios que efectivamente se hubieren prestado, durante la vigencia de la contratación. Asimismo, en el evento que la imposibilidad de cumplimiento de la contratación obedeciere a motivos imputables al Proveedor procederá que se apliquen en su contra las medidas establecidas en el artículo N° 135 del Reglamento de la Ley N° 19.886.
6. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
7. Por necesidad de la Institución, lo cual se avisará mediante carta certificada con una anticipación mínima de 10 días hábiles. Lo anterior, no dará derecho a indemnización alguna por parte del Gobierno Regional de Coquimbo, respecto del adjudicatario.
8. Por disolución de la Unión Temporal de Proveedores o Por inhabilidad sobreviniente de alguno de los integrantes, en la medida que la UTP no pueda continuar ejecutando los servicios contratados con los restantes miembros, en los términos adjudicados.
9. Si uno de los integrantes de la UTP se retira de esta y dicho integrante hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
10. Si se constata por parte del Gobierno Regional de Coquimbo que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. En este caso, además, se remitirán los antecedentes pertinentes a la fiscalía nacional Económica.
11. Por las demás razones establecidas por la Ley y las presentes bases.

Lo anterior sin perjuicio de las acciones que el Gobierno Regional de Coquimbo pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del adjudicatario. El término anticipado del contrato definitivo o su modificación se realizará mediante resolución fundada, que se publicará en el sistema de información www.mercadopublico.cl.



No procederá el cobro de dicha indemnización en caso de que se estableciere la concurrencia de un caso fortuito o fuerza mayor, calificado así por el Gobierno Regional de Coquimbo, mediante resolución fundada.

9. MULTAS:

El Gobierno Regional de Coquimbo, podrá administrativamente cobrar multas al adjudicatario, las que, para su aplicación, deberán ser certificadas por la Contraparte Técnica del Gobierno Regional.

9.1 Infracciones y Multas:

De acuerdo con lo anterior, en caso de incumplimiento por parte del oferente contratado respecto de las obligaciones y prohibiciones establecidas en las presentes Bases de la licitación, por hecho imputable al adjudicatario o a uno cualquiera de los profesionales a través de los cuales ejecute los servicios de la respectiva contratación, dará lugar a la aplicación de multas administrativas en la forma y condiciones que se regula en este numeral. Las multas serán expresadas en Unidades Tributarias Mensuales (UTM). Asimismo, el monto de las multas acumuladas no podrá sobrepasar el 30% del monto total contratado, conforme a lo establecido en el artículo N° 135 y N° 136 del Decreto N° 661 que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministros y prestación de servicios.

Las multas se aplicarán de acuerdo con la siguiente tabla:

INFRACCIÓN	MULTA
En caso de detectarse que algún trabajador no cumple con las medidas de seguridad exigidas por la normativa vigente, se aplicará la sanción correspondiente de manera individual.	0.5 UTM
Si el oferente adjudicado, en forma reiterada, no acatare las órdenes, instrucciones o recomendaciones que, de acuerdo con el contrato, le impartiére la División de Administración y Finanzas del Gobierno Regional Coquimbo, por medio de los profesionales la unidad de Recursos Físicos, razón por la cual se podrá multar de los servicios.	3 UTM
En caso de no dar cumplimiento con el servicio de emergencia.	3 UTM
Por daños producidos por la incorrecta ejecución de las labores y/o empleo del equipamiento	Deberá la empresa reponer totalmente el artículo o bien, donde los costos serán asumidos por la empresa.

9.2 Procedimiento de Notificación y Descargos:

En caso de verificarse hechos constitutivos de multa, la Contraparte Técnica del Gobierno Regional de Coquimbo, emitirá un certificado donde deberá especificar en forma precisa los hechos que se



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/3SSNZK-898>

imputan al adjudicatario, y su notificación se realizará mediante correo electrónico de la Contraparte Técnica al adjudicatario.

El adjudicatario dispondrá de un plazo de 5 días hábiles, contados desde su total notificación, para efectuar los descargos que estime pertinentes, adjuntando los antecedentes que sustenten sus alegaciones, por escrito. Estos descargos deben ir dirigidos a la Contraparte Técnica y pueden ser entregados en forma presencial en Oficina de Partes ubicado en Arturo Prat N° 350, La Serena o mediante correo electrónico oficinapartes@gorecoquimbo.cl, con copia a la Contraparte Técnica, todo esto, en concordancia con lo establecido en los artículos N° 135, N° 136 y N° 137 del Reglamento de la Ley N°19.886.

9.3 Aplicación y Notificación de la Multa:

Una vez realizados los descargos por parte del adjudicatario, o en su defecto, una vez transcurrido el plazo de 5 días hábiles sin que el adjudicatario haya formulado descargos, la Contraparte Técnica de este Gobierno Regional informará en un plazo no mayor a 5 días hábiles esta situación al Departamento de Administración, solicitando la aplicación de la multa, en caso de que ello sea procedente, total o parcial según corresponda.

La multa se aplicará mediante Resolución fundada, la cual se notificará al adjudicatario por correo electrónico, a la dirección de correo declarada en el Anexo N° 1 de su oferta presentada en el Sistema de Información de la respectiva licitación, aceptándose desde ya, de forma expresa, como medio válido de notificación.

9.4 Publicación en Ficha del Proveedor:

El administrador del contrato publicará la sanción firme en la ficha respectiva del Registro de proveedores y adjuntará la resolución con los antecedentes que la respalden.

No obstante, el Gobierno Regional de Coquimbo se reserva el derecho a que, toda vez que se evidencie con medios verificables el incumplimiento del contrato vigente, se pueden hacer efectivas la respectivas Garantías y se procederá con la liquidación del contrato.

10. SELECCIÓN DEL OFERENTE Y ADJUDICACIÓN:

La revisión, evaluación y calificación de las ofertas presentadas será realizada por una Comisión del Gobierno Regional de Coquimbo (**) conformada por:

- Jefatura de la División de Administración y Finanzas, o quien le subroge.
- Encargado del Departamento de Administración, o quien le subroge.
- Encargada de la Unidad de Recursos Físicos, o quien le subroge.
- Encargado Unidad de Informática, o quien lo subroge
- Encargada del Departamento de Prevención de Riesgos y Gestión Institucional

Durante el desarrollo de su trabajo, la Comisión Evaluadora podrá requerir a las proponentes aclaraciones respecto de sus propuestas. Las aclaraciones que se soliciten y las que se proporcionen, vía portal de compras, no podrán alterar las bases de licitación, ni la esencia de la



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/3SSNZK-898>

oferta, ni violar el principio de igualdad entre los oferentes. Asimismo, una vez finalizado el proceso de evaluación, la comisión levantará un acta de evaluación de las ofertas, en la que dejará constancia de las actuaciones efectuadas en el desempeño de sus funciones. Como mínimo, el acta mencionada deberá contener la siguiente información:

- a. El listado de las ofertas evaluadas por la comisión.
- b. Los puntajes asignados a cada oferta según los criterios de evaluación establecidos en las presentes bases administrativas y técnicas (numeral 11).
- c. Las consideraciones que hubieren motivado la descalificación de ofertas y que la Comisión estime conveniente consignar.

En virtud de los principios de probidad administrativa y de abstención, y en aplicación del artículo N° 11 del Reglamento de la Ley N°19.886, en concordancia con los artículos N° 6 de la Ley N°18.575 y 12 de la Ley N°19.880, en el evento que un conflicto de interés se hiciese patente con posterioridad a la apertura de las ofertas, el integrante afectado por dicho conflicto deberá abstenerse de participar en la comisión, debiendo poner en conocimiento de su superior jerárquico la circunstancia que le resta imparcialidad. En dicho evento, el integrante que se hubiese abstenido deberá ser reemplazado por otro idóneo, mediante acto administrativo debidamente tramitado.

Cabe recordar que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15° del Reglamento de la Ley N° 19.886, dicho deber de abstención resulta aplicable no solo a funcionarios de planta o a contrata, sino también a los contratados a honorarios que excepcionalmente participaren en el proceso, en este caso, como miembros de la Comisión Evaluadora, que de conformidad al Artículo N° 12 bis de la Ley 19.886 poseen la calidad de "Agente público" para todos los afectos legales.

() Los integrantes de la comisión evaluadora, deberán completar una declaración de conflictos de intereses, en cumplimiento al capítulo 7 de la Ley 19.886 y de conformidad al artículo 12 bis; en especial, a la obligación del personal que participe del procedimiento de contratación o de ejecución contractual de realizar una declaración de patrimonio e intereses, en la forma establecida en dicho artículo.**

11. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

CRITERIO	%	DETALLE
Propuesta Económica	20%	- Se ponderará en relación con la oferta más económica con la siguiente formula: Oferta económica = ((oferta más económica / valor ofertado) * 7) * 30%
Propuesta Técnica (Anexo N°1)	30%	- Con nota 7 cumple 100%. - Con nota 6 entre 99% al 80%. - Con nota 5 entre 79% al 60%. - Con nota 4 entre 59% al 40%. - Con nota 3 entre 39% al 20%. - Con nota 2 entre 19% al 10%. - Con nota 1 del 10% o menos.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/3SSNZK-898>

CRITERIO	%	DETALLE
Plazo de ejecución (horas promedias)	10%	- Con nota 7 menos de 3 horas. - Con nota 6 entre 3 a 3:59 horas. - Con nota 5 entre 4 a 4:49 horas. - Con nota 4 entre 5 a 5:59 horas. - Con nota 3 entre 6 a 6:59 horas. - Con nota 2 entre 7 a 7:59 horas. - Con nota 1 mayor a 8 horas
Experiencia Deberán adjuntar dentro de la oferta técnica, órdenes de compra, facturas y/o similares. Deberá considerar mínimo. <u>Subcriterio:</u> 1. Experiencia en años 2. Experiencia en cantidad de servicios (se limita hasta 7 años)	20%	1. <u>Experiencia en años:</u> • Con nota 7 si posee 7 o más años de experiencia • Con nota 6 entre 6 años de experiencia • Con nota 5 entre 5 años de experiencia • Con nota 4 entre 4 años de experiencia • Con nota 3 entre 3 años de experiencia • Con nota 2 entre 2 años de experiencia • Con nota 1 entre 1 año de experiencia 2. <u>Experiencia en cantidad de servicios:</u> • Con nota 7 si posee 20 o más órdenes de compra. • Con nota 6 entre 19 y 18 órdenes de compra • Con nota 5 entre 17 y 16 órdenes de compra • Con nota 4 entre 15 y 13 órdenes de compra • Con nota 3 entre 12 y 10 órdenes de compra • Con nota 2 entre 9 y 7 órdenes de compra • Con nota 1 menos de 7 órdenes de compra
Presencia Comunal (Acreditar ubicación en la conurbación la serena-coquimbo se puede acreditar con dirección tributaria SII)	10%	- Con nota 7 SI acredita presencia en la conurbación La Serena-Coquimbo - Con nota 1 NO acredita presencia en la conurbación La Serena-Coquimbo
Programa de Integridad (c1) (Acreditar difusión del programa mediante mail, charlas, cursos, firma de acta, u otro medio de verificación)	5%	Deberá presentar un programa de Integridad y acreditar su difusión. - Se evalúa con nota 7 quien presente programa y acreditar su difusión. - Se evalúa con nota 4 quien presente solo programa. - Se evalúa con nota 1 quien NO presenta y Acredite su difusión.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/3SSNZK-898>

CRITERIO	%	DETALLE
Eficiencia Energética y/o Impacto medio ambiental (c2) Acreditar mediante certificado, declaración y/o fotografías.	5%	- Con nota 7 si presenta certificado y/o declaración. - Con nota 1 no presenta certificado y/o declaración.

(c1) Conjunto de instrumentos internos que fomentan entre sus integrantes un comportamiento apegado a determinados valores que contribuyan a instalar estándares de integridad, fortaleciendo una conciencia ética entre quienes forma parte de las instituciones públicas).

(c2) La Ley N° 19.886 sobre Compras Públicas, habilita para incorporar criterios que permitan evaluar las ventajas de una oferta desde una perspectiva de sustentabilidad, ahorro energético y cuidado del medio ambiente. Por lo anterior, se considerará positivamente toda aquella documentación que considere presentar el oferente, que permita verificar el cumplimiento de dicho requisito, por ejemplo, acreditar que la edificación cuenta con iluminación tipo LED.

12. ADJUDICACIÓN:

Una vez evaluados los antecedentes, conforme lo establecido en el numeral 10 sobre la Comisión Evaluadora, y teniendo en consideración los resultados obtenidos de los criterios de evaluación señalados en numeral 11, el Gobierno Regional de Coquimbo aceptará la propuesta más ventajosa, considerando los criterios de evaluación con sus correspondientes puntajes y ponderaciones establecidos en las presentes Bases Administrativas y Técnicas. Una vez seleccionado el oferente que cumpla con las presentes Bases Administrativas y Técnicas, el Gobierno Regional de Coquimbo procederá a dictar la resolución de adjudicación respectiva, la cual será publicada en el portal www.mercadopublico.cl, de acuerdo con los plazos señalados en el numeral 6 sobre etapas y plazos de las presentes bases.

El Gobierno Regional de Coquimbo no estará obligado a adjudicar al proponente cuya oferta económica sea la de menor valor, no obstante, será un factor para considerar, conforme lo establecido en los Criterios de Evaluación.

Asimismo, podrá declarar inadmisibles aquellas ofertas cuando estas no reúnan los requisitos mínimos establecidos en las bases, y cuya nota final sea inferior o igual a 5, además, podrá declarar desierta la licitación en los siguientes casos:

- Si no se presentaren oferentes.
- Si las ofertas presentadas no fueren convenientes a los intereses de la Institución.
- Si ningún oferente alcanza al menos nota 5, previa evaluación de las ofertas.

En caso de que el adjudicado en primer lugar no de cumplimiento con las condiciones y requisitos de adjudicación, el Gobierno Regional de Coquimbo, podrá adjudicar al siguiente proveedor mejor evaluado.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/3SSNZK-898>

13. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO:

El oferente adjudicado, en un plazo no superior a 10 días corridos desde la notificación de la adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl, deberá presentar una garantía a nombre del GOBIERNO REGIONAL DE COQUIMBO, tomada por él o por un tercero a su nombre, para garantizar el fiel cumplimiento de las obligaciones del servicio que por esta vía se licita. Este documento deberá ser entregado en las dependencias del GOBIERNO REGIONAL DE COQUIMBO, en la Oficina de Partes, acompañados de una carta y/o oficio conductor, sin embargo, en aquellos casos que los documentos de garantía sean en formatos electrónicos, deberán ser remitidos vía correo electrónico al mail oficinadepartes@gorecoquimbo.cl, y deberán ajustarse a la ley N°19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

La garantía de fiel cumplimiento de contrato deberá contener la siguiente glosa: “Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato **“SERVICIOS DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DE EQUIPOS DE CLIMATIZACIÓN”**, junto con el ID 624-13-LE25. Esta Garantía, ascenderá a un monto de \$500.000 expresada en pesos chilenos, además deberá tener una vigencia de a lo menos 60 días hábiles posteriores a la fecha de término del contrato. La Garantía de Fiel Cumplimiento, será restituida al adjudicatario dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de su vencimiento. Si el adjudicatario incurre en el No cumplimiento de los servicios ofertados, en la forma y plazos establecidas en los puntos 2 y 3 de la presente licitación, el Gobierno Regional de Coquimbo quedará facultado para dar término anticipado al contrato, y podrá hacer efectiva la garantía antes señalada.

La garantía de fiel cumplimiento debe consistir en una Boleta de Garantía Bancaria, una Póliza de Garantía de liquidación inmediata o cualquier otro documento equivalente, irrevocable, pagadera a la vista sin requerimiento de aviso previo y extendida a la orden del GOBIERNO REGIONAL DE COQUIMBO. La garantía podrá otorgarse mediante uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto representen el monto a caucionar y entregarse de forma física o electrónica.

Para efectos de la renovación del contrato, el adjudicatario tendrá un plazo de 10 días hábiles, desde la notificación de la renovación, para ingresar un nuevo documento de garantía por fiel cumplimiento de contrato, en los mismos términos antes señalados. El documento de garantía, una vez finalizado el contrato, será devuelto al oferente adjudicado dentro de los 60 días hábiles siguiente al término del Contrato.

14. FORMA DE PAGO:

Para las mantenciones preventivas para los 29 equipos de aire acondicionados y de climatización, se realizarán pagos semestrales en pesos chilenos, según programación definida, previa recepción de:

- La factura correspondiente.
- Check list de mantenciones, firmada por la contraparte técnica.
- Fotografías de los trabajos realizados.

En el caso de los servicios de Mantenimiento Correctiva, emergencia y adquisición de nuevos equipos de aire acondicionado y de climatización, este Gobierno Regional emitirá una orden de compra



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/3SSNZK-898>

con los antecedentes aprobados por la Jefatura de División de Administración y Finanzas. Para lo cual, el oferente deberá remitir los siguientes antecedentes para procesar el pago:

- La Factura correspondiente.
- Informe técnico de mantención correctiva o de Emergencia.
- Cotización de los Servicios Respectivos. (Adquisición y Mantenciones).
- Fotografías de los trabajos.

La factura -posterior a la recepción conforme de los productos o servicios- deberá ser enviada como documento adjunto (pdf) a las siguientes casillas de correo electrónicos de la Dirección de Presupuestos: dipresrecepcion@custodium.com; recepcion@custodium.com; y con copia a ssgg@gorecoquimbo.cl y adquisiciones@gorecoquimbo.cl, además, contenido en el mismo correo electrónico deberá incluir la versión en formato XML de la factura. El envío de ambos documentos deberá realizarse en un plazo no superior a 48 hrs. posteriores a la emisión del documento tributario electrónico. El no cumplimiento de lo antes señalado originará el rechazo automático de la factura en el sistema de pagos centralizado de la Dirección de Presupuestos.

El pago será efectuado dentro de los 30 días corridos posteriores a la emisión y recepción del documento tributario electrónico (factura), de acuerdo con el artículo 2 quáter de la Ley N° 21.131, salvo las excepciones indicadas en el artículo 133 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

15. FORMA DE EJECUCIÓN Y DE RECEPCIÓN:

Los servicios se ejecutarán en las dependencias del Gobierno Regional de Coquimbo ubicadas en Calle Arturo Prat N°350 (Edificio principal), calle Cordovez N°260 (CORE) y en la calle Regidor Muñoz 360 (DIPLADE), todas ubicadas en la comuna de La Serena, según programación definida y las pautas señaladas en el punto N° 2.1 de las presentes bases de licitación, asimismo, de acuerdo con el plazo indicado en **Anexo N° 1**.

La recepción conforme de los servicios y/o de la adquisición de los equipos estará a cargo de la División de Administración y Finanzas, a través de su Unidad de Recursos Físicos, quienes verificarán el estado conservación, y cuya recepción conforme se materializará mediante la firma de la orden de trabajo o guía de despacho del oferente adjudicado.

16. PREGUNTAS, CONSULTAS Y ACLARACIONES:

16.1 Preguntas y respuestas:

Los interesados en participar en la respectiva licitación podrán formular consultas y solicitar aclaraciones respecto de las bases y sus anexos dentro de los plazos señalados en la numeral N°6 "Etapas y plazos" de estas bases.

Las preguntas deberán formularse a través de la plataforma www.mercadopublico.cl, en el ID de la licitación respectiva. La entidad licitante dispondrá las preguntas y sus respuestas para conocimiento de todos los interesados, través de su publicación en www.mercadopublico.cl, sin indicar el autor de las preguntas, dentro del plazo señalado en numeral.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/3SSNZK-898>

Las referidas respuestas del foro se entenderán formar parte integral de las presentes bases de licitación y deberán ser aprobadas mediante el correspondiente acto administrativo dictado por la autoridad competente. Dicho acto administrativo se publicará en el Sistema de Información, en el ID de la licitación, en los plazos dispuestos para ello de acuerdo con lo señalado en la numeral N°6 de estas bases tipo de licitación.

17. OTRAS CLÁUSULAS:

17.1 Idioma:

Las ofertas presentadas en este proceso de compra deberán ser expresadas en idioma español, lo anterior con el propósito de simplificar el proceso de evaluación de estas.

17.2 Resolución de Empates:

En caso de existir un empate en los puntajes obtenidos del proceso de evaluación, primará como criterio para el desempate el componente Propuesta Técnica, considerando para ello la evaluación que este Gobierno Regional de Coquimbo haga en el proceso de evaluación. Al persistir el empate se procederá a utilizar como criterio de desempate, la Propuesta Económica.

17.3 Mecanismo de consultas respecto a la adjudicación:

Las consultas que se efectúen respecto a la adjudicación serán resueltas por los integrantes de la Comisión Evaluadora, según el numeral 10 y publicadas mediante el portal de www.mercadopublico.cl según corresponda.

17.4 Modificaciones a las bases:

Solo se podrá modificar los datos que se incorporan en los Anexos N°1 y N°2 a través del respectivo acto administrativo para la modificación de bases, hasta antes del cierre del plazo para ofertar. En este supuesto, se extenderá el plazo de cierre de conformidad a lo indicado en el numeral 6 sobre etapas y plazos de las presentes bases, dando un plazo prudencial a los proponentes para ajustar sus ofertas al cambio efectuado.

17.5 Presentación de antecedentes omitidos por los oferentes:

No se considerará plazos adicionales a los establecidos en la ficha de la licitación para la presentación de antecedentes que se hayan omitido.

17.6 Confidencialidad:

La Empresa se obliga especialmente a no divulgar ni publicar, sin autorización previa y escrita del contratante, la información confidencial o reservada a la cual tenga acceso o conocimiento con motivo de su trabajo. En especial no podrá revelar a terceros lo siguiente: a) información, de cualquier naturaleza, relacionada con el Gobierno Regional de Coquimbo, incluyendo, sin limitación alguna, las políticas institucionales, procedimientos y metodologías, uso de sistemas informáticos, protección de datos e información, etcétera; b) información y datos usados por el Gobierno Regional de Coquimbo para la realización de sus funciones; c) información y datos obtenidos por la Empresa que sean de propiedad del Gobierno Regional de Coquimbo, y en general toda aquella información que de acuerdo a la Ley, deba ser considerada secreta o



reservada. Por lo que debe cumplir estrictamente las leyes de derechos de autor o legislación de protección de datos

La Empresa manifiesta conocer que las informaciones confidenciales a cuyo conocimiento acceda o que genere con motivo de su relación con el Gobierno Regional de Coquimbo forman parte del patrimonio de éste.

Debido a lo anterior, la Empresa obliga a utilizar la información a la que tenga acceso únicamente en el marco de las labores encomendadas y para el mejor desarrollo de estas, y a preservar la información confidencial o reservada del Gobierno Regional de Coquimbo, manteniéndola en estricta confidencialidad.

En caso de incumplimiento a lo establecido en esta cláusula, el Gobierno Regional de Coquimbo iniciará los trámites civiles y penales que deriven de tales infracciones.

17.7 Contraparte Técnica

La Contraparte Técnica para este proceso licitatorio será la Unidad de Recursos Físicos del Departamento de Administración de este Gobierno Regional, integrada por los siguientes funcionarios/as:

Titular: Lorena Báez, Encargada de la Unidad de Recursos Físicos

Suplente: Raúl Guzmán Díaz, Profesional Unidad de Recursos Físicos

Esta Contraparte Técnica deberá velar que el servicio contratado sea prestado en conformidad con las disposiciones establecidas en estas Bases, en la oferta presentada por el contratista y lo señalado en el contrato que se suscriba. Asimismo, recibir conforme las mantenciones preventivas, cuando corresponda y autorizar los pagos respectivos, además, supervisar y coordinar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en estas Bases de licitación, canalizar toda comunicación y relación con el proveedor adjudicado.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/3SSNZK-898>

ANEXO N° 1
REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Licitación Pública ID 624-13-LE25
SERVICIOS DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO Y CLIMATIZACIÓN

SERVICIOS MÍNIMOS REQUERIDOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO		SI/NO
1	Limpieza Unidad Interior	
2	Limpieza Unidad Exterior	
3	Sanitización de equipamientos	
4	Limpieza y Lavado de filtros de la unidad Interior	
5	Limpieza y lavado de la unidad exterior	
6	Limpieza de la bomba de condensado	
7	Lubricación de piezas móviles	
8	Reapriete de conexiones eléctricas	
9	Medición de Presiones y consumos eléctricos	
10	Prueba de desagüe	
11	Recarga de refrigerante	
12	Revisión de tarjeta de control	
13	Pruebas de funcionamiento	
14	Limpieza de área de trabajo	
PONDERACIÓN		0%
SERVICIOS MÍNIMOS REQUERIDOS EQUIPOS DE CALEFACCIÓN A GAS		SI/NO

TIEMPO DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS		
TIPO DE EQUIPO DE CLIMATIZACIÓN	TIEMPO DE TRABAJO PREVENTIVA	TIEMPO DE TRABAJO CORRECTIVA
	(HORAS)	(HORAS)
Aire acondicionado 9.000 BTU	0	0
Aire acondicionado 12.000 BTU	0	0
Aire acondicionado 18.000 BTU	0	0
Aire acondicionado 24.000 BTU	0	0
Tiempo de respuesta en caso de emergencia (equipos de aire acondicionado)		0
Tiempo de respuesta en caso de emergencia (equipos sala servidores) numeral 2.2		0
HORAS PROMEDIO	0,00	0,00



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/3SSNZK-898>

**ANEXO N° 2
OFERTA ECONÓMICA**

**Licitación Pública ID 624-13-LE25
SERVICIOS DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO Y
CLIMATIZACIÓN**

EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO				
SERVICIOS	COSTO CON IVA INCLUIDO			
	9000 BTU	12000 BTU	18000 BTU	24000 BTU
Limpieza Unidad Interior	\$0	\$0	\$0	\$0
Limpieza Unidad Exterior	\$0	\$0	\$0	\$0
Sanitización de equipamientos	\$0	\$0	\$0	\$0
Limpieza y Lavado de filtros de la unidad Interior	\$0	\$0	\$0	\$0
Limpieza y lavado de la unidad exterior	\$0	\$0	\$0	\$0
Limpieza de la bomba de condensado	\$0	\$0	\$0	\$0
Lubricación de piezas móviles	\$0	\$0	\$0	\$0
Reapriete de conexiones eléctricas	\$0	\$0	\$0	\$0
Medición de Presiones y consumos eléctricos	\$0	\$0	\$0	\$0
Prueba de desagüe	\$0	\$0	\$0	\$0
Recarga de refrigerante	\$0	\$0	\$0	\$0
Revisión de tarjeta de control	\$0	\$0	\$0	\$0
Pruebas de funcionamiento	\$0	\$0	\$0	\$0
Limpieza de área de trabajo	\$0	\$0	\$0	\$0
Valor mano de obra (preventiva)	\$0	\$0	\$0	\$0
VALORES SUBTOTALES	\$0	\$0	\$0	\$0
Valor mano de obra (mantenciones y/o reparaciones correctivas)	\$0	\$0	\$0	\$0

N°	CAPACIDAD EQUIPO	CANTIDAD TOTAL EQUIPOS	MONTO NETO	MONTO NETO (TOTAL)
1	9.000 BTU	3	\$0	\$0
2	12.000 BTU	10	\$0	\$0
3	18.000 BTU	3	\$0	\$0
4	24.000 BTU	13	\$0	\$0
MONTO NETO TOTAL (29 EQUIPOS) (1+2+3+4)				\$0
IMPUESTO INCLUIDO (19%)				\$0
MONTO POR MANTENCIÓN				\$0
MONTO TOTAL 6 MANTENCIONES (**)				\$0

() monto considera la vigencia del contrato**



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/3SSNZK-898>

ANEXO N° 3
IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

Licitación Pública ID 624-13-LE25
SERVICIOS DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO Y CLIMATIZACIÓN

FORMATO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
Fecha:	
Razón Social:	
Nombre Fantasía:	
Dirección:	
Fono:	
Dirección electrónica. (e-mail):	
Giro:	
Oferente:	Firma: Nombre: _____ R.U.T.: _____
Representante legal.	Firma: Nombre : _____ R.U.T. : _____



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/3SSNZK-898>

ANEXO N° 4
DECLARACIÓN JURADA DE ACEPTACIÓN

Licitación Pública ID 624-13-LE25
SERVICIOS DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO Y
CLIMATIZACIÓN

DECLARACIÓN JURADA

El proveedor que suscribe declara:

- Haber estudiado y aceptado las Bases Administrativas y Técnicas relativas a la contratación de los servicios de mantención y reparación de equipos de aire acondicionado y/o climatización que se encuentran instalados en las dependencias del Gobierno Regional de Coquimbo.
- Que dará estricto cumplimiento a las disposiciones contenidas en las Bases Administrativas y Técnicas.

FIRMA PROVEEDOR

LA SERENA;



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/3SSNZK-898>

- 2.- **PUBLÍQUESE** la presente resolución en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, de conformidad a lo establecido en la Ley N° 19.886 y su Reglamento.
- 3.- **REGÍSTRESE**, en el Sistema de Lobby como sujetos pasivos a los funcionarios que integran la Comisión de Evaluación de las ofertas presentadas. Dicha calidad registrará desde la total tramitación del presente instrumento hasta la dictación de la Resolución de adjudicación. Mientras duren sus calidades de sujetos pasivos de la comisión evaluadora, los funcionarios serán responsables de registrar en el sistema de Lobby las actividades señaladas en la Ley N° 20.730.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE

“POR ORDEN DEL GOBERNADOR REGIONAL DE COQUIMBO”



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/3SSNZK-898>