



APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, TERMINOS DE REFERENCIA, ANEXOS Y LLAMA A LICITACIÓN PÚBLICA ID 3671-79-LE21 DENOMINADA "MANTENCION Y ADQUISICIÓN AIRES ACONDICIONADOS, CHILLAN VIEJO"

Chillán Viejo, 28 DIC 2021

DECRETO ALCALDICIO N° 7955

VISTOS:

Las facultades que confiere la Ley N° 18.695. Orgánica Constitucional de Municipalidades refundida con todos sus textos modificatorios.

Ley 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, publicado en el Diario Oficial del 30 de julio de 2003

CONSIDERANDO:

a) Orden de pedido N°56 de fecha 14/12/2021, de Dirección de Obras para licitar el contrato "MANTENCION Y ADQUISICION DE AIRES ACONDICIONADOS, CHILLAN VIEJO".

b) Términos de Referencia enviados por Dirección de Obras.

c) Necesidad de contar con un contrato de esta naturaleza para la mantención de los aires acondicionados existentes y para cubrir nuevas necesidad de equipos.

e) Las bases administrativas y anexos, preparados por la Dirección de Planificación.

f) Decreto Alcaldicio N°3774 de fecha 05/07/2021 que nombra en el cargo de Administradora Municipal a la señora **Lorena Beatriz Monti Olate**.

g) Decreto Alcaldicio N°3881 de fecha 09/07/2021 que delega facultades a la Administradora Municipal.

h) Decreto Alcaldicio N° 4485 de fecha 10/08/2021 que designa Secretario Municipal subrogante a don **Rafael Bustos Fuentes**.

DECRETO:

1.-APRUÉBESE las siguientes Bases Administrativas, Términos de Referencia y demás antecedentes, para la Licitación pública ID 3671-78-LE21 DENOMINADA "MANTENCION Y ADQUISICIÓN DE AIRES ACONDICIONADOS, CHILLAN VIEJO"



## **BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES** **“MANTENCION Y ADQUISICIÓN DE AIRES ACONDICIONADOS, CHILLAN VIEJO”**

### **1.-GENERALIDADES**

Las presentes Bases Administrativas regulan los aspectos administrativos, financieros, económicos y legales involucrados en la licitación pública para la contratación **“MANTENCION Y ADQUISICIÓN DE AIRES ACONDICIONADOS, CHILLAN VIEJO”**, con la finalidad de cubrir las necesidades dentro del edificio consistorial y otras dependencias.

### **2.-PARTICIPANTES**

Podrán participar todas aquellas personas naturales y jurídicas que cuenten con la capacidad necesaria para suministrar los bienes que se licitan y que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes bases administrativas; en la Ley N° 19.886 y su Reglamento (D.S. 250/04).

No haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de presentación de las ofertas.

No encontrarse afecto a prohibición de celebrar actos y contratos con Organismos del Estado contemplada en el artículo 8° número 2, y artículo 10°, ambos de la Ley N°20.393 sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho, como consecuencia de estar condenada por alguno de los delitos que dicho cuerpo legal sanciona. Como así tampoco haber sido condenado por el Tribunal de la Libre Competencia, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 letra d) del Decreto Ley N°211/1973 en su texto refundido coordinado y sistematizado.

Para efectos de la adjudicación, será requisito que el oferente adjudicado esté inscrito en el Registro de Proveedores [www.chileproveedores.cl](http://www.chileproveedores.cl), en Estado de Inscripción “HÁBIL”. En caso que el oferente adjudicado no esté inscrito en el registro electrónico oficial de proveedores de la administración, “Chileproveedores”, deberá inscribirse dentro del plazo de 15 días hábiles (de acuerdo lo indicado en el artículo 25.- de la Ley N° 19.880) contados desde la notificación de la resolución de adjudicación.

En caso que el oferente adjudicado sea Unión Temporal de Proveedores, y uno de los integrantes de ésta no esté inscrito en el registro electrónico oficial de proveedores de la administración, “Chileproveedores”, deberá inscribirse dentro del plazo de 15 días hábiles (de acuerdo lo indicado en el artículo 25.- de la Ley N° 19.880) contados desde la notificación de la resolución de adjudicación.

En el caso que no cumpla con algunas de las condiciones anteriormente nombradas, se dejará sin efecto su adjudicación y se readjudicará al segundo oferente mejor evaluado y así sucesivamente según las bases lo permitan.

### **DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (U.T.P.).**

Si dos o más oferentes se unen para el efecto de participar en un proceso de compra, deberán establecer, en el documento que formaliza la unión, a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes.

Cuando se trate de adquisiciones inferiores a 1.000 UTM, el representante de la unión temporal de proveedores deberá adjuntar al momento de ofertar, el documento público



o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma.

Para contrataciones iguales o superiores a 1.000 U.T.M., y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, el acuerdo en que conste la unión temporal deberá materializarse por escritura pública, como documento para contratar, sin que sea necesario constituir una sociedad.

Para suscribir el contrato, cada oferente de dicha unión temporal deberá estar inscrito en el Registro de Proveedores [www.chileproveedores.cl](http://www.chileproveedores.cl), en Estado de Inscripción "HÁBIL". En caso que uno de los integrantes de ésta no esté inscrito en el registro electrónico oficial de proveedores de la administración, "Chileproveedores", deberá inscribirse dentro del plazo de 15 días hábiles (de acuerdo lo indicado en el artículo 25.- de la Ley N° 19.880) contados desde la notificación de la resolución de adjudicación.

Al momento de la presentación de las ofertas, los integrantes de la Unión Temporal determinarán que antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de la misma.

Las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, para la formulación de la oferta o para la suscripción de la convención, establecidas en la legislación vigente, afectarán a cada integrante de la Unión individualmente considerado. En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión, ésta quedará fuera del proceso de licitación.

La vigencia de la Unión Temporal de Proveedores no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado.

El oferente, al momento de ingresar su oferta al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) deberá indicar que ofertará bajo la modalidad de Unión Temporal de Proveedores, lo cual será revisado al momento de la Apertura en el Comprobante de Ingreso de Oferta del portal.

### **3.-CARACTERISTICAS DEL CONTRATO**

La I. Municipalidad de Chillán Viejo, requiere contratar la mantención de los aires acondicionados del área municipal y al mismo tiempo las posibles adquisiciones de nuevos equipos, de acuerdo a requerimientos durante el transcurso del contrato. El detalle de la contratación se encuentra establecido en los Términos de Referencia, que forman parte integrante de la presente licitación.

### **4.-FINANCIAMIENTO**

El financiamiento de la presente contratación corresponde a presupuesto municipal referencial equivalente a \$14.300.000 impuestos incluidos y por un plazo de 24 meses.

### **5.-DE LAS CONSULTAS, RESPUESTAS, ACLARACIONES Y MODIFICACIONES DE BASES**

#### **CONSULTAS DE LOS OFERENTES**

Si durante o con motivo del estudio de los antecedentes o de las presentas bases surgieran dudas que ameritan aclaraciones, los oferentes podrán formular consultas sobre las Bases de Licitación ingresándolas en el Portal del Sistema de Información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) hasta el día y la hora señalada en la publicación del presente llamado a licitación.

La Municipalidad responderá las consultas y hará las aclaraciones a través del Portal del Sistema de Información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), el día señalado en la publicación.





### **PRELACIÓN ADMINISTRATIVAS**

- 1) Aclaraciones
- 2) Bases Administrativas
- 3) Contrato

### **PRELACIÓN TÉCNICA**

- 1) Aclaraciones
- 2) Términos de Referencia
- 3) Oferta Técnica Adjudicada

En el caso que exista una discrepancia entre las Bases Administrativas y los Términos de Referencia, prevalecen las Bases Administrativas.

### **8.2.-CALENDARIO DE LA OFERTA**

Será detallado en la publicación del presente llamado a licitación que se hará en el Portal del Sistema de Información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Sin perjuicio de lo anterior, la unidad técnica podrá modificar los plazos de licitación lo que deberá ser informado a todos los oferentes por el mismo medio.

### **8.3.-DE LA PRESENTACION DE LAS OFERTAS**

Las ofertas se formularán a través del Portal del Sistema de Información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Los antecedentes presentados deberán permitir la revisión completa y correcta comprensión en la oferta. Los antecedentes deberán concordar entre sí.

El oferente deberá ingresar, el día y hora indicada en la publicación del presente llamado a licitación en el Portal del Sistema de Información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)., lo siguiente:

#### **8.3.1.-ANEXOS ADMINISTRATIVOS**

- a) Formulario Anexo N° 1A y N°1B, "Identificación del oferente".
- b) Patente Municipal al día, subida escaneada a través de la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)
- c) Declaración Jurada ausencia conflictos de interés e inhabilidades por condenas", señalado en la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
- d) Formulario Anexo N°2A o N°2B "Declaración de Aceptación de Bases"
- e) Garantía de Seriedad de la Oferta

#### **8.3.2.-ANEXOS TECNICOS**

- a) Formulario Anexo N°3 " Formulario Oferta Técnica"( Obligatorio)

La Oferta Técnica, deberá presentarse a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), durante el periodo de recepción de ofertas, conforme a las etapas y plazos señalados en la Ficha de la Licitación del sistema electrónico. El oferente deberá presentar en forma completa el formulario y está obligado a ofertar la totalidad de los servicios técnicos señalados en este formulario, en su defecto, si el formulario no es presentado o lo presenta en forma incompleta, se declarará **fuera de bases**.

#### **8.3.3.-ANEXOS ECONOMICOS**

- a) Formulario Anexo N°4, "Formulario Oferta Económica " (Obligatorio).

La Oferta Económica, deberá presentarse a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), durante el periodo de recepción de ofertas, conforme a las etapas y plazos señalados en la Ficha de la Licitación del sistema electrónico. El oferente deberá presentar en forma completa el formulario y está obligado a ofertar la totalidad de los servicios señalados en este formulario, en su defecto, si el formulario no es presentado o lo presenta en forma incompleta, se declarará **fuera de bases**.



**NOTA\*:** El oferente deberá presentar en la ficha de licitación del portal [ww.mercadopublico.cl](http://ww.mercadopublico.cl), el valor neto **\*\*TOTAL (A+B)** señalado en el Formulario Anexo N°4.

Las ofertas recibidas, tendrán una vigencia de 90 días a contar de la fecha de apertura de la licitación.-

#### 8.4 APERTURA DE LAS OFERTAS

La apertura de las ofertas se realizará en una **ETAPA** través del Sistema de Compras y Contratación Pública, portal Mercado Público, en el día y hora señalado en el Punto N° 3, Etapas y Plazos, de la Ficha de Licitación y se efectuará ante la **Comisión Evaluadora**, integrada por los funcionarios que se designen mediante Decreto Alcaldicio para tal efecto o quienes los subroguen en su caso.

Con la intención de optimizar el proceso interno de abastecimiento, priorizando las actuaciones en forma remota; y, por otro lado, se reduzcan las barreras en los procesos de compra, estará la opción de proceder mediante lo indicado en la Directiva de Contratación Pública N°34, Recomendaciones sobre Contratación Pública para órganos compradores, con motivo de la pandemia del virus COVID-19, emitida por la Dirección de Chile Compra, se recomienda que las comisiones evaluadoras sesionen de manera remota, utilizando las herramientas tecnológicas que estimen pertinentes (videoconferencias, correo electrónico, webex u otras).

#### PRINCIPIO DE ABSTENCIÓN:

Las autoridades y los funcionarios en quienes se den alguna de las circunstancias señaladas a continuación, se abstendrán de intervenir en el procedimiento y lo comunicarán a su superior inmediato, quien resolverá lo procedente.

Son motivos de abstención los siguientes;

- a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
- b) Tener parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
- c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas anteriormente.
- d) Haber tenido intervención como perito o como testigo en el procedimiento de que trate.
- e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

#### 9.-EVALUACIÓN DE LA OFERTA

##### 9.1 COMISIÓN EVALUADORA

La Comisión Evaluadora, posterior a la fecha y hora de cierre de las ofertas, podrá estudiar las condiciones de la oferta y elaborar una proposición de adjudicación de las respuestas, la que será remitida al Alcalde, junto con los antecedentes del postulante, para su resolución.



Para la evaluación respectiva, la comisión evaluadora, podrá requerir de la participación y asesoría de uno o más funcionarios o asesores municipales y los informes técnicos que al efecto se precisen para la adecuada ponderación de las ofertas.

La Comisión evaluadora podrá admitir las ofertas que presenten defectos, omisión o errores menores o simplemente aritméticos siempre que estos defectos no sean cuestiones de fondo ni su corrección altere los principios estricta sujeción de las bases e igualdad de los oferentes. Los rechazos o admisiones deberán constar en el informe.

La Comisión Evaluadora, podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos 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 la igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de información.

Asimismo podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, para ello los oferentes deberán presentar lo omitido, dentro del plazo fatal de los dos días hábiles siguientes a la fecha de requerimiento en el Portal del Sistema de Información.

Se declarará **desierta** la licitación cuando no se presenten ofertas, o bien cuando estas no resulten convenientes a los intereses del Municipio. Se declararan **inadmisibles** las ofertas cuando estas no cumplieren los requisitos establecidos en las bases de licitación. Se declarará revocada cuando una licitación ya está publicada y se decide de manera debidamente justificada, que no se podrá seguir el flujo normal que conduce a la adjudicación. En este estado, aun existiendo ofertas, se detiene el proceso irrevocablemente. Este estado puede ser declarado de forma unilateral por la entidad licitante mediante resolución o acto administrativo.

## 9.2 SOLICITUD DE ANTECEDENTES ADICIONALES

Si posterior a la apertura electrónica y a juicio de la Comisión Evaluadora los antecedentes presentados por alguno de los oferentes requieren ser aclarados o complementado, con excepción de los documento de garantía de Seriedad de la Oferta, antecedentes técnicos y antecedentes económicos, la Comisión podrá solicitarle que los complementen o aclaren.

El requerimiento de los antecedentes antes señalados se hará a través del Portal del Sistema de Información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Los antecedentes no podrán alterar la oferta económica, así como tampoco podrán vulnerar los principios de estricta sujeción de las bases y de igualdad de los oferentes.

Dichos antecedentes deberán ser ingresados en el Portal del Sistema de Información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), a más tardar dentro de los dos días hábiles siguientes a la notificación de la solicitud de antecedentes. Si el oferente no ingresa los antecedentes solicitados en el plazo señalado, se entenderá que ha desistido de su oferta.

## 9.3 EVALUACION, RESOLUCION DE EMPATE Y FALTA DE ANTECEDENTES



#### a) EVALUACION

Las ofertas se evaluarán de acuerdo a los siguientes criterios de evaluación señalados en los Términos de Referencia que forman parte integrante de la presente licitación

**El puntaje final será la suma de todas las ponderaciones de los criterios definidos en los Términos de Referencia.**

#### b) RESOLUCION DE IGUALDAD Y/O EMPATE

En el caso de producirse empate entre los oferentes durante la evaluación, se adjudicará al oferente que obtenga mayor puntaje en el Criterio **PRECIO OFERTADO**. De continuar con el empate se adjudicará al oferente que obtenga mayor puntaje en el criterio de evaluación en el siguiente orden: **EFICIENCIA ENERGETICA DE LOS EQUIPOS NUEVOS OFERTADOS, GARANTÍA DE MANTENCIONES.**

#### 10.- DE LA ADJUDICACION DE LA OFERTA

La adjudicación de la licitación se efectuará mediante Decreto, reservándose la Municipalidad el derecho de adjudicar al oferente, cuya oferta resulte más conveniente según criterios de evaluación en bases administrativas y no necesariamente la de menor valor económico o declarar desierta la licitación.

**La notificación del Decreto de adjudicación de la licitación será a través del Portal del Sistema de Información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y se entenderá realizada después de 24 horas de su publicación del sistema.**

#### 11.- READJUDICACIÓN

Será posible la re adjudicación cuando así se considere necesario, y en el orden que indique la evaluación de las ofertas, de manera sucesiva. Si el siguiente oferente, tras ser consultado por medios electrónicos o formales, manifiesta por alguno de dichos medios no estar interesado u otro motivo, se pasará a la siguiente oferta y así sucesivamente solo hasta que la vigencia de las ofertas lo permita.

#### 12.- DE LAS GARANTIAS

Los documentos a presentar, para caucionar las diversas etapas de licitación y contrato, deberán ser expresada en pesos chilenos, pagadera a la vista y tener el carácter de irrevocable.

##### 12.1.- GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El Oferente deberá presentar **Boleta de Garantía, Vale Vista, Póliza de Seguros de Garantía o cualquier otro instrumento financiero que pueda ser utilizado como caución**, de conformidad a lo regulado en la Ley N°19.886, su Reglamento y Ley N°19.799, para Garantizar la Seriedad de la Oferta, tomada por el Oferente o por un tercero a su nombre, pagadera a la vista, con carácter de irrevocable, a nombre de la I. Municipalidad de Chillán Viejo, RUT 69.266.500-7, por un monto mínimo equivalente a **\$100.000.- (cien mil pesos)** y por una vigencia mínima de 90 días corridos a contar de la fecha de cierre de las ofertas.

En el caso que corresponda, la glosa de la garantía será: **“Garantizar la seriedad de la oferta licitación pública ID 3671-79-LE21”**

**En el contexto de la pandemia declarada en Chile, si el Oferente opta por Garantía Electrónica, ésta deberá ser enviada al correo [partes@chillanviejo.cl](mailto:partes@chillanviejo.cl), antes del cierre de la recepción de ofertas.**





Si el oferente opta por **Garantía física**, deberá ingresarla por Oficina de Partes de la Municipalidad de Chillán Viejo, ubicada en calle Serrano N°300 Chillán Viejo, antes del cierre de la recepción de ofertas y en horario de 8.30 a 13.30 de lunes a viernes.

### **12.2.- GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y AUMENTO DE GARANTÍA**

El Proveedor adjudicado, previo a la firma del contrato, deberá enterar una Garantía de Fiel Cumplimiento, a objeto de caucionar el correcto, total y oportuno acatamiento del Contrato, consistente en **Boleta de Garantía, Vale Vista, Póliza de Seguros de Garantía o cualquier otro instrumento financiero que pueda ser utilizado como caución**, de conformidad a lo regulado en la Ley N°19.886, su Reglamento y Ley N°19.799, tomada por el Oferente o por un tercero a su nombre, pagadera a la vista, con carácter de irrevocable, a nombre de la I. Municipalidad de Chillán Viejo, RUT 69.266.500-7 por un monto mínimo equivalente a **\$700.000.-** ( setecientos mil pesos), con fecha de vencimientos no inferior al plazo contractual, aumentado en **90 días corridos**. Será devuelta una vez que se liquide el contrato según corresponda, solo posterior a ello, el Proveedor deberá hacer solicitud escrita para la devolución, dirigida a la Dirección de Administración y Finanzas.

En el caso que corresponda, la glosa de la garantía será: **"Garantizar el fiel cumplimiento de contrato licitación pública ID 3671-79-LE21"**

**En el contexto de la pandemia declarada en Chile, si el Oferente decide optar por Garantía Física, la entrega de ésta se deberá coordinar internamente con la Profesional a cargo de Licitación.**

La Municipalidad de Chillán Viejo en los casos correspondientes hará efectiva las garantías constituidas por los oferentes sin necesidad de notificación previa ni requerimiento administrativo o judicial, y los fondos recuperados de esta los aplicarán a la satisfacción de obligaciones y podrá retenerlos para responder por eventuales responsabilidades.

Dicha Garantía podrá ser presentada a cobro cuando el Proveedor adjudicado no cumpla con las obligaciones que se establezcan en las bases, la oferta correspondiente y/o el contrato respectivo, en cuyo caso la I. Municipalidad de Chillán Viejo queda desde ya autorizada para su presentación a cobro, de acuerdo al procedimiento que corresponda.

### **12.3.-AUMENTO DE GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

Cuando el precio de la oferta presentada por un Oferente sea menor al 50% del precio presentado por el Oferente que le sigue y se verifique por parte de la Municipalidad que los costos de dicha Oferta son inconsistentes económicamente, la Municipalidad podrá, por medio de una Resolución Fundada, adjudicar dicha Oferta, solicitándole una ampliación de las Garantías de Fiel Cumplimiento, hasta por la diferencia del precio con la Oferta que le sigue, todo de conformidad a lo establecido en el Art.42 del Reglamento de la Ley N°19.886.

### **13.-CONTRATO**

El oferente adjudicado una vez notificado de la adjudicación en el portal de sistema de información ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)), suscribirá el contrato. Para la suscripción del contrato respectivo y dentro de los 10 días hábiles posteriores a la notificación de



adjudicación a través del portal, deberá presentar en la Dirección de Planificación, ubicada en el edificio Consistorial, calle Serrano N°300 Chillán Viejo lo siguiente:

- Certificado de Inscripción vigente en [www.chileproveedores.cl](http://www.chileproveedores.cl), en Estado de Inscripción "HÁBIL".
- Fotocopia de Patente Municipal Vigente (Comercial o Industrial o Profesional). En caso de Unión Temporal de Proveedores, cada uno de los integrantes la deberá presentar.
- Sólo en el caso de ser adjudicada una Unión Temporal y, si el monto del contrato es igual o superior a 1.000 UTM, deberá presentar escritura pública, donde se materializó el acuerdo de unión temporal de proveedores, en conformidad a lo dispuesto en el art. 67 bis, del Reglamento de la Ley N° 19.886.
- Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.
- Escritura que contenga la representación legal, si no se encuentra publicada en la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

La no concurrencia del proveedor adjudicado a firmar el contrato y/o no entrega de la documentación necesaria señalada anteriormente, dará derecho a la Municipalidad para adjudicar a otros oferentes, en el orden de calificación obtenida en la evaluación, si es conveniente para los intereses municipales.

### 13.1.- DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

El contrato podrá terminarse anticipadamente por la Ilustre Municipalidad de Chillán Viejo sin derecho a indemnización alguna para el proveedor adjudicado, si concurre alguna de las causales que se señalan a continuación:

1. Resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
2. Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el proveedor adjudicado. Se entenderá por incumplimiento grave la no ejecución o la ejecución parcial, sin que exista alguna causal que le exima de responsabilidad por el incumplimiento, lo que le genera a la entidad contratante un perjuicio significativo en el cumplimiento de sus funciones. Las faltas serán:
  - Tres o más órdenes de compra sin cumplir o cumplidas parcialmente
  - Más de tres multas cursadas efectivamente
3. Si los representantes o el personal dependiente de los proveedores adjudicados no tuviesen los más altos niveles éticos o cometan actos de fraude, corrupción, soborno y extorsión.
4. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional
5. Atraso en la entrega de producto y servicio.
6. Por motivos de fuerza mayor debidamente justificados por las partes o por una de las mismas.

Para concretar lo indicado en párrafo precedente, la Municipalidad notificará por escrito al proveedor adjudicado, con un aviso previo de 10 (Diez) días corridos. Sin perjuicio de lo señalado, el proveedor adjudicado deberá satisfacer íntegramente las órdenes de compra recibidas antes de la notificación del referido término anticipado.

La Municipalidad de Chillán Viejo, podrá hacer efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, en cualquiera de los casos señalados en este acápite, con excepción de la causal de resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, y sin perjuicio



de iniciar las acciones legales procedentes para exigir el pago de indemnizaciones por daños y perjuicios que fueren precedentes.-

### **13.2.- PLAZO DEL CONTRATO E INICIO DEL SERVICIO**

El plazo del contrato, será de 24 meses y registrá a contar del 1° de febrero del 2022.

### **13.3.- VIGENCIA DEL CONTRATO**

La vigencia del contrato podrá verse limitada en virtud de la disponibilidad presupuestaria municipal o en el caso de que antes de la fecha mencionada se llegue al tope máximo en pesos de acuerdo al tipo de clasificación de la licitación, lo que significará dar término al contrato.

### **13.4.-PRECIOS Y REAJUSTABILIDAD**

Los precios ofertados se mantendrán inalterables por todo el plazo del contrato.

### **13.5.-MODIFICACION DE CONTRATO**

Para cualquier otra modificación que permita aumentar o disminuir el contrato, será de mutuo acuerdo entre la Municipalidad y el proveedor, en todo caso la modificación que se conviniere deberá ser fundada, sancionada, mediante decreto y publicada en el Sistema de Información de Compras Públicas y no podrá alterar los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, ni aplicar un aumento superior al 30% del monto inicial del contrato.

### **13.6.- LIQUIDACION DEL CONTRATO**

La liquidación del contrato procederá una vez terminado el contrato. El Inspector Técnico deberá levantar un acta de liquidación de contrato.

La liquidación deberá establecer claramente saldos pendientes que resulten o no en favor del proveedor. Cumplida esta formalidad y si no existieran saldos pendientes a favor de la Municipalidad, se levantará una acta de liquidación y se procederá a devolver la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

Para la liquidación del contrato se deberá citar al Proveedor. La no concurrencia del proveedor a la liquidación del contrato implicará que renuncia a todo reclamo posterior.

El plazo para realizar la liquidación de contrato será dentro de los 60 días corridos a contar del día siguiente del término del contrato

### **14.-FORMA, PLAZO DE PAGO Y RESPONSABLE DEL PAGO**

La Ilustre Municipalidad de Chillán Viejo, a través del Departamento de Adquisiciones, emitirá directamente las órdenes de compra, una vez vigente el presente contrato. El Proveedor emitirá la factura a nombre de la I. Municipalidad de Chillán Viejo, Rut. 69.266.500-7, y la ingresará través de Oficina de Partes, ubicada en calle Serrano N°300, Chillán Viejo. Si el proveedor opta por forma electrónica, debe ser a través del correo [partes@chillanviejo.cl](mailto:partes@chillanviejo.cl).

El pago de los productos se efectuará dentro de los treinta días a contar de la emisión del documento tributario, previa recepción conforme de ITC del contrato en calidad, cantidad y precio.



Una vez que el ITC recepcione conforme el trabajo realizado, el Proveedor podrá emitir el documento tributario.

La funcionaria responsable del pago de los servicios es la señora Pamela Muñoz Venegas, Directora de Administración y Finanzas, correo electrónico, [pamela.munoz@chillanviejo.cl](mailto:pamela.munoz@chillanviejo.cl), o quien la subrogue.

## **15.- MULTAS Y PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MULTAS**

La Municipalidad de Chillán Viejo podrá decidir la aplicación de multas por incumplimiento por parte del contratista de cualquiera de las obligaciones asumidas bajo las presentes Bases. Se multarán la siguiente infracción:

a) 2% por cada día de atraso, (se entenderá por atraso el tiempo que medie entre el vencimiento del plazo acordado con el ITC en la orden de pedido y orden de compra y el tiempo real de entrega del servicio). Se calculará como un 2% del valor del ítem o producto solicitado y aplicable a las cantidades que se entreguen atrasadas, por cada día hábil de atraso, respecto del plazo de entrega acordado.

b) 75% cuando la calidad del producto requerido, no satisfaga los requerimientos solicitados, en lo relacionado con fecha de vencimiento o productos en mal estado y otros. El producto no será recepcionado, el proveedor deberá emitir nota de crédito, sin embargo, se aplicará multa al valor del ítem o producto solicitado y aplicable a las cantidades que se hayan despachado en mal estado o vencidas

### **15.1.- PAGO DE LAS MULTAS**

El monto total de las multas, será descontado del pago del servicio que corresponda y/o de futuros servicios.

Lo anterior sin perjuicio de la facultad de la Municipalidad de hacer efectivo el cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento. En caso de hacerse efectivo su cobro, el deberá entregar una nueva garantía, de igual monto y características, dentro de los 30 días siguientes al cobro de la anterior.

### **15.2.- PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE MULTAS**

Detectada una situación que amerite la aplicación de multas por parte de la Municipalidad o el funcionario responsable, éste le notificará al proveedor, por correo electrónico, indicando la infracción cometida, los hechos que la constituyen y el monto de la multa. A contar de la notificación de la comunicación precedente, el proveedor tendrá un plazo de cinco días hábiles, para efectuar sus descargos, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes. Vencido el plazo sin presentar descargos, la Municipalidad dictará la respectiva resolución o acto administrativo aplicando la multa. Si el proveedor hubiera presentado descargos en tiempo y forma, la Municipalidad tendrá un plazo de hasta ocho días hábiles a contar de la recepción de los mismos, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, lo que se determinará, mediante decreto alcaldicio, que será enviado al proveedor, por correo electrónico. Quedará ejecutoriada la multa, con la notificación de dicho decreto alcaldicio. Desde ese momento el proveedor adjudicado se encontrará obligado al pago de la multa, si es que procediera. El monto de la multa será rebajado del pago que la Municipalidad deba efectuar al proveedor en las facturas o boletas más próximas.

En el caso de las sanciones, el aviso del atraso y por consiguiente la aplicación de la multa se hará efectiva previo aviso del personal técnico responsable de la Dirección que



solicitó la compra, no obstante lo anterior, únicamente en caso de que no se trate de un producto o de urgencia y sólo formalizando mediante correo electrónico los fundamentos prudentes del retraso y cuando el personal responsable del requerimiento se encuentre conforme con la argumentación de la demora, el proveedor podría quedar exento de multa siempre que los nuevos plazos establecidos no sean significativos ni alteren la fecha de término y objetivo.

Excepcionalmente quedara sin efecto la multa en el caso que el proveedor haya coordinado con la unidad requirente un día puntual de entrega debido que el volumen de los productos o la necesidad de la unidad requirente se hace necesario entregarlos en el punto de trabajo o bien debido a la disponibilidad de la bodega no se hace posible el acopio de estos. Entiéndase en los casos en que el día no sea coincidente con el plazo ofertado por el proveedor.

#### **16.- FORMA DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS**

EL Inspector Técnico, deberá coordinar con el proveedor el servicio de mantención de los aires acondicionados y/o compra de nuevos equipos.

#### **17.- CONTRAPARTE TÉCNICA POR PARTE DE LA MUNICIPALIDAD DE CHILLAN VIEJO**

La contraparte técnica corresponderá al Inspector Técnico del Contrato (ITC) titular o quien le subrogue legalmente, el cual realizará las siguientes funciones:

- a) Supervisar, coordinar y fiscalizar el debido cumplimiento del contrato y de todos los aspectos considerados en estas Bases.
- b) Comunicarse vía correo electrónico con el encargado del Proveedor, dándole observaciones de forma y fondo del desarrollo del servicio prestado, pudiendo establecer metas de desempeño con el encargado del proveedor a fin de mejorar el servicio.
- c) Fiscalizar que la ejecución del servicio se ciña estrictamente a lo indicado en las bases administrativas y otros documentos complementarios.
- d) Velar por el correcto desarrollo del servicio, informando mediante oficio al Departamento o Unidad de Finanzas en caso de que deban aplicarse multas.
- e) Dar visto bueno y recepción conforme de los servicios contratados, como asimismo dar tramitación a los pagos y a las multas.
- f) Mantener un permanente control sobre la ejecución del contrato, a través de cualquier medio o forma que resulte idónea para el efecto. Este control abarcará la totalidad de las exigencias contenidas en las presentes bases de licitación y documentos anexos.
- g) Solicitar estados financieros actualizados, balances, declaraciones de renta F21, declaraciones de pago de IVA F22 del Servicio de Impuestos Internos al proveedor.
- h) Supervigilar la vigencia de la Patente Municipal durante el desarrollo y prestación del servicio, lo cual deberá ser informado mensualmente en certificado de conformidad cuando se solicite emisión de la Orden de Compra.
- i) Llevar el registro de las órdenes de compra generadas y supervisar que la suma de estas no excedan el tope máximo de presupuesto para esta licitación y/o rango de la licitación.
- j) Una vez entregada la carpeta de la licitación al ITC, por la Unidad Licitante, este deberá ponerse en contacto con el proveedor adjudicado para que éste le entregue los siguientes antecedentes:
  - Nombre del encargado del servicio de mantención por parte del proveedor adjudicado



- Número de contacto
  - Correo electrónico
- k) Verificar el cumplimiento del pago de cotizaciones de los trabajadores cada tres meses, para cuyo efecto deberá solicitar al el certificado F-30 de la Inspección del Trabajo.
- l) Al momento de la liquidación del contrato el ITC deberá requerir al el certificado de la inspección del trabajo (F30) con la finalidad de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales.
- m) Las demás que se le encomienden en las presentes Bases

**El Inspector Técnico del Contrato (ITC) será nombrado por decreto alcaldicio, junto con la aprobación del contrato.**

### **18.-OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR**

Será obligación esencial del proveedor dar cumplimiento a todo lo estipulado en el contrato, entendiéndose incluido las Bases Administrativas, Términos de Referencia, anexos, formatos, aclaraciones, si las hubiese, la oferta presentada y las instrucciones que imparta la Dirección correspondiente.

El proveedor deberá contar con un ejecutivo o contraparte para la ejecución del contrato.

### **19.-DE LAS PROHIBICIONES DEL PROVEEDOR**

Al proveedor le estará prohibido, reemplazar o modificar en forma total o parcial las características y requerimientos exigidos en las presentes Bases Administrativas y demás antecedentes, salvo que sean superiores a lo exigido con aprobación de Unidad Técnica Municipal.

### **20.- SUBCONTRATACIÓN**

La facultad para externalizar los servicios que prestará a la Municipalidad estará limitada, y solo procederá previa autorización de este ente público. Para que opere dicha autorización el proveedor deberá en el respectivo caso:.

1. Informar las razones de la necesidad de la subcontratación.
2. Requerir del proveedor los instrumentos que serán necesarios para la subcontratación, por ejemplo: contratos civiles, laborales, etc.
3. Requerir del proveedor los documentos que acrediten de quien contrata dichos servicios no tiene deudas pendientes del tipo provisional o laboral.
4. Que si la externalización ocurre mientras se provee el servicio de estas bases deberá acompañar el formulario F 30-1 de la Inspección del Trabajo con la planilla de los trabajadores en sus estados de pago.
5. Que si se produce el término de la relación entre el proveedor y su deberá acompañar efectivamente los instrumentos de dicho término a fin de recibir el último estado de pago o devolución de la boleta de garantía.

### **21- CESIONES DEL CREDITO**

En el caso que el desee factorizar sus documentos tributarios, este deberá notificar a la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Chillan Viejo para su debido conocimiento.

La empresa de factoring deberá tomar los resguardos necesarios a fin de hacer efectivo oportunamente el cobro de la factura que ha sido factorizada.

La Municipalidad de Chillan Viejo no se obliga al pago del factoring cuando existan obligaciones pendientes del proveedor como multas u otras obligaciones similares.



El contrato de factoring deberá hacerse llegar a la Municipalidad de Chillán Viejo en tiempo y forma, en ningún caso podrá recepcionarse con fecha posterior a la solicitud de cobro de un pago que corresponda a una factura cedida.

## **22.- PACTO DE INTEGRIDAD**

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones que contenidas el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo a las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

a.- El oferente se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1º, 4º, 5º, 6º, 12º, y 16º, en conformidad al artículo 485 del código del trabajo. Asimismo, el oferente se compromete a respetar los derechos humanos, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo a los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.

b.- El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ellos se deriven.

c.- El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.

d.- El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.

e.- El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.

f.- El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivasen.

g.- El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.

h.- El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertada.

i.- El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas



con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subs, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

### 23.-DOMICILIO

Las partes fijan su domicilio en la comuna de Chillán Viejo, sometiéndose a la jurisdicción de sus tribunales de justicia, para todos los efectos legales que procedan, de conformidad a las normas vigentes, derivados de la licitación a que se refieren estas bases, así como a los que deriven este contrato.



DEBORA FARIAS FRITZ  
DIRECTORA DE PLANIFICACIÓN

MGGB/mggb





DIRECCION DE OBRAS  
Municipalidad de Chillán Viejo

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### “MANTENCION Y ADQUISICIÓN AIRE ACONDICIONADO, CHILLAN VIEJO”

PROYECTO	“MANTENCION Y ADQUISICIÓN AIRE ACONDICIONADO , CHILLAN VIEJO”
FINANCIAMIENTO	MUNICIPALIDAD DE CHILLÁN VIEJO
UNIDAD TECNICA	DIRECCION DE OBRAS
PRECIO ESTIMADO	7.150.000.-
PLAZO ESTIMADO	BIENAL

#### GENERALIDADES

Los requerimientos para el presente suministro corresponden a mantenciones a los equipos de aire acondicionados existentes y adquisición de nuevos equipos.

#### DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

Los documentos deben ser ingresados portal Mercado Público, dentro del plazo de recepción de las ofertas.

N°	Documento	Según Formato
1	Patente Municipal Vigente	Adjuntar fotocopia obligatoriamente
2	Garantía por seriedad de la oferta	Adjuntar fotocopia obligatoriamente

#### OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica del oferente, debe ser ingresada al portal Mercado Público, dentro del plazo de recepción de las ofertas, según el Cronograma de Actividades.

N°	Documento	Según Formato
1	Formulario Oferta Económica completo, valores deben incluir impuestos.	Completar formulario adjunto.

Se considerarán incluidos en la oferta todos los costos y gastos que demanden la ejecución del contrato y el fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales.



DIRECCION DE OBRAS  
Municipalidad de Chillán Viejo

## CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La Evaluación se realizará de acuerdo a los siguientes criterios con sus correspondientes ponderaciones:

Criterios de Evaluación	Ponderaciones
<u>Precio ofertado</u> ; ((Precio mínimo Ofertado/Precio Oferta) x 100), Se evaluará como precio ofertado a la suma de todos los productos detallados en Formulario Oferta Económica.	30 %
<u>Garantía de instalación</u> ; mayor tiempo de garantía obtendrá puntaje mayor (100) los demás un proporcional en escala descendente de 10 en 10 (90-80-70...). Se refiere a fallas propias de las obras de instalación como filtraciones, goteras, cortes eléctricos, descuelgues, etc.	10 %
<u>Garantía de equipos</u> ; mayor tiempo de garantía obtendrá puntaje mayor (100) los demás un proporcional. En escala descendente de 10 en 10 (90-80-70...).	10 %
<u>Garantía de Mantenciones</u> ; mayor tiempo de garantía obtendrá puntaje mayor (100) los demás un proporcional. En escala descendente de 10 en 10 (90-80-70...).	10 %
<u>Servicio Diagnostico</u> ; servicio sin costo obtendrá 100 puntos, caso contrario se calificará con 0 puntos.	10 %
<u>Eficiencia energética de los equipos nuevos ofertados</u> ; clasificación A+++ = 100puntos, A++ = 90 puntos, A+ = 80 puntos, A = 70 puntos, inferiores obtendrán cero puntos.	30%

Las ofertas deberán contener toda la información solicitada, de forma que permita asignar los puntajes correspondientes a cada uno de los requerimientos.

En consecuencia, el puntaje total de cada oferta corresponderá a la suma de los puntajes obtenidos para cada uno de los criterios de evaluación.

## INSPECCION TECNICA Y ADMINISTRACION DEL CONTRATO

Será el Jefe del Departamento de Ejecución de la Dirección de Obras Municipales o quien lo subrogue.

## CANCELACION DEL SERVICION:

Será cancelado dentro de los 30 días seguidos de emitida la factura por el proveedor.

Para acceder a la cancelación se deberá adjuntar:

- Factura recepcionada conforme por el inspector técnico.
- Orden de compra.
- Antecedentes de la licitación.

  
PATRICIA AGUAYO BUSTOS  
ARQUITECTO  
DIRECTORA DE OBRAS MUNICIPALES

PAB/JOB/FOM/fom



**ANEXO N° 1-A**  
**ID3671-79-LE21**

**FORMULARIO IDENTIFICACION DEL OFERENTE**  
(completar, firmar, escanear y subir al portal)

Licitación	ID N°
Nombre Proveedor	
Rut Proveedor	
Nombre del Representante Legal	
Rut Representante legal	
Correo Electrónico Representante Legal	
Domicilio Casa Matriz	
Teléfono de contacto	

Para los oferentes con Personalidad Jurídica, deberán informar si su Escritura de Constitución Vigente se encuentra publicada en el portal, marcar con una cruz

SI \_\_\_\_\_

NO \_\_\_\_\_

En el caso de que su respuesta sea negativa, deberá presentar con su oferta administrativa la escritura vigente.

\_\_\_\_\_  
**FIRMA OFERENTE**



**ANEXO N° 1-B**  
**ID 3671-79-LE21**

**FORMULARIO IDENTIFICACION DEL OFERENTE**  
**UNION TEMPORAL DE PROVEEDORES**  
(Completar, firmar, escanear y subir al portal)

Licitación	ID N°
Nombre o Razón Social de la Unión Temporal	
Nombre Representante o Apoderado Común	
Rut Apoderado	
Correo Electrónico	
Teléfono de contacto	
Domicilio	

Nombre o Razón Social	Representante Legal	Rut	Domicilio	Correo Electrónico

**NOTA:** Cuando se trate de adquisiciones inferiores a 1.000 UTM, el representante de la unión temporal de proveedores deberá adjuntar, al momento de ofertar, el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma. Si el documento es omitido al momento de ofertar, tal omisión no podrá ser subsanada por la vía de aclaraciones debido a que el art. N°67 bis del Reglamento D.S. 250, preceptúa en forma explícita, que dicho documento debe adjuntarse al momento de la oferta.

\_\_\_\_\_  
**FIRMA APODERADO**



**ANEXO N°2-A  
ID3671-79-LE21**

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE  
(Persona Natural)**

Licitación pública: "MANTENCION Y ADQUISICIÓN AIRES ACONDICIONADOS, CHILLAN VIEJO "

**ANTECEDENTES DEL OFERENTE**

- NOMBRE :
- CEDULA DE IDENTIDAD :
- DOMICILIO :

**DECLARO bajo juramento:**

1. Haber estudiado todos los antecedentes de la presente licitación y verificado la concordancia entre ellos, todo lo que podrían incidir con el desarrollo del contrato y aceptar las Bases Administrativas, Términos de Referencia y demás antecedentes de la presente licitación pública.
2. Haber conocido, en forma voluntaria, la ubicación de los aires acondicionados existentes en el Edificio Consistorial, otras dependencias y demás características que incidan directamente en la ejecución del contrato y estar conforme con las condiciones generales de la presente licitación pública.
3. Conocer las condiciones de accesibilidad y abastecimiento de suministros básicos en las áreas en que se prestarán los servicios.
4. Que la totalidad de la documentación presentada en mi oferta es fidedigna, por lo que me hago responsable de su autenticidad.
5. Haber considerado en mi oferta, todos los gastos necesarios para dar una respuesta satisfactoria a lo requerido, de acuerdo a las Bases Administrativas, Términos de Referencia y demás antecedentes de la presente licitación.
6. Aceptar las condiciones formuladas en la licitación y aceptar los términos de esta.

**OBSERVACIÓN:** En caso de ser persona natural debe firmar sólo el oferente

**NOMBRE Y FIRMA  
DEL OFERENTE**

Fecha:



**ANEXO N°2-B  
3671-79-LE21**

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE  
(Persona Jurídica o Unión Temporal de Proveedores)**

Licitación pública: "MANTENCION Y ADQUISICIÓN AIRES ACONDICIONADOS, CHILLAN VIEJO"

Marcar con una X según corresponda:

Persona Jurídica

Unión Temporal De Proveedores

**ANTECEDENTES DEL OFERENTE**

- NOMBRE :

- RUT :

- DOMICILIO :

**REPRESENTANTE(s) LEGAL(es)**

- NOMBRE :

- CEDULA DE IDENTIDAD :

- DOMICILIO :

**DECLARO bajo juramento:**

1.-Haber estudiado todos los antecedentes de la presente licitación y verificado la concordancia entre ellos, todo lo que podrían incidir con el desarrollo del contrato y aceptar las Bases Administrativas, Términos de Referencia y demás antecedentes de la presente licitación pública.

2.-Haber conocido, en forma voluntaria, la ubicación de los aires acondicionados existentes el Edificio Consistorial, otras dependencias y demás características que incidan directamente en la ejecución del contrato y estar conforme con las condiciones generales de la presente licitación pública.

3.-Conocer las condiciones de accesibilidad y abastecimiento de suministros básicos en las áreas en que se prestarán los servicios.

4.-Que la totalidad de la documentación presentada en mi oferta es fidedigna, por lo que me hago responsable de su autenticidad.

5.-Haber considerado en mi oferta, todos los gastos necesarios para dar una respuesta satisfactoria a lo requerido, de acuerdo a las Bases Administrativas, Términos de Referencia y demás antecedentes de la presente licitación.

6.-Aceptar las condiciones formuladas en la licitación y aceptar los términos de esta.

**OBSERVACIÓN:** En el caso de persona jurídica debe firmar sólo el representante legal y en el caso de la Unión Temporal de Proveedores, deberán firmar un ejemplar todas y cada una de las personas jurídicas, miembros de la Unión Temporal de Proveedores, que la conforman.

**FIRMA  
REPRESENTANTE LEGAL**

Fecha:



**ANEXO N°3**  
**ID 3671-79-LE21**

**FORMULARIO OFERTA TÉCNICA**

Plazo Garantía de instalación ( <b>meses</b> ):	_____ <b>meses</b>
Plazo Garantía de equipos ( <b>meses</b> ):	_____ <b>meses</b>
Plazo Garantía de mantenciones ( <b>meses</b> )	_____ <b>meses</b>
Plazo para efectuar Servicio Diagnostico, <b>revisión previa, evaluación.</b>	_____ <b>días corridos</b>

Plazo de entrega de reparación de un equipo de aire acondicionado, a contar de la emisión de la orden de compra	_____ en días corridos
Plazo de entrega de compra e instalación de nuevo aire acondicionado, a contar de la emisión de la orden de compra	_____ en días corridos

**FIRMA**  
**REPRESENTANTE LEGAL**



**ANEXO N°4**  
**ID 3671-79-LE21**

**FORMULARIO OFERTA ECONOMICA**

**ADQUISICION DE EQUIPOS NUEVOS**  
(considera adquisición y mano de obra instalación)

TIPO DE EQUIPO (BTU)	M2 APROX	KW APROX	Valor Neto
9000	16	1	\$
12000	24	1,2	\$
18000	36	2	\$
24000	48	2,5	\$
48000	-	-	\$
TOTAL (A)			\$

**MANTENCION EQUIPOS EXISTENTES**  
(considera materiales y mano de obra)

MANTENCION	TIPO DE EQUIPO (BTU)	Valor Neto
MANTENCION SEMESTRAL	9000	\$
MANTENCION SEMESTRAL	12000	\$
MANTENCION SEMESTRAL	18000	\$
MANTENCION SEMESTRAL	24000	\$
MANTENCION SEMESTRAL	48000	\$
MANTENCION CON CARGA DE REFRIGERANTE	9000	\$
MANTENCION CON CARGA DE REFRIGERANTE	12000	\$
MANTENCION CON CARGA DE REFRIGERANTE	18000	\$
MANTENCION CON CARGA DE REFRIGERANTE	24000	\$
MANTENCION CON CARGA DE REFRIGERANTE	48000	\$
CAMBIO DE TARJETA ELECTRONICA	9000	\$
CAMBIO DE TARJETA ELECTRONICA	12000	\$
CAMBIO DE TARJETA ELECTRONICA	18000	\$
CAMBIO DE TARJETA ELECTRONICA	24000	\$
CAMBIO DE TARJETA ELECTRONICA	48000	\$
CAMBIO DE COMPRESOR	9000	\$
CAMBIO DE COMPRESOR	12000	\$





CAMBIO DE COMPRESOR	18000	\$
CAMBIO DE COMPRESOR	24000	\$
CAMBIO DE COMPRESOR	48000	\$
CAMBIO BBA DE CONDENSADO	9000	\$
CAMBIO BBA DE CONDENSADO	12000	\$
CAMBIO BBA DE CONDENSADO	18000	\$
CAMBIO BBA DE CONDENSADO	24000	\$
CAMBIO BBA DE CONDENSADO	48000	\$
TOTAL (B)		\$

**\*\*TOTAL (A+B)** \$

NOTA\*\* El valor señalado en este recuadro será el valor a evaluar en el criterio precio Ofertado

**FIRMA  
REPRESENTANTE LEGAL**



ID 3671-79-LE21, denominado  
ACONDICIONADOS, CHILLAN VIEJO”

2.-LLÁMESE a propuesta pública, el contrato  
“MANTENCION Y ADQUISICIÓN AIREA

3.- Los antecedentes se encontrarán disponibles  
en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), bajo la ID 3671-79-LE21.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



RAFAEL BUSTOS FUENTES  
SECRETARIO MUNICIPAL(S)



LORENA BEATRIZ MONTTI OLATE  
ADMINISTRADORA MUNICIPAL  
Por Orden del Alcalde

LBMO/RBF/OBS/DFP/MGGB/mggb

DISTRIBUCION: Secretario Municipal, SECPLA, Inspección Técnica



27 DIC 2021