DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
DEPARTAMENTO LOGÍSTICA
SUBDEPARTAMENTO SOPORTE LOGÍSTICO

OBJ: DISPONE LLAMADO A PROPUESTA PÚBLICA Nº CN-14/2017 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO PARA LAS UNIDADES DEL ÁREA METROPOLITANA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL, APRUEBA BASES DE LICITACIÓN, TEXTO DE CONTRATO TIPO Y NOMBRA COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y DE SUGERENCIA DE ADJUDICACIÓN.

EXENTA Nº 11/ 01899 /

SANTIAGO, 15 DIC. 2017

RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL (SD.SL)

VISTOS:

a) Lo establecido en el DFL N°1, Ley N° 19.653, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

b) Lo establecido en la Ley N° 19.880 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado.

c) Las disposiciones contenidas en la Ley Nº 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, su Reglamento contenido en el Decreto Supremo (H) Nº 250 del 2004, publicado en el Diario Oficial de fecha 24 de Septiembre del 2004.

d) Lo dispuesto en la Ley Nº 16.752, que Fija Organización y Funciones y establece disposiciones generales a la Dirección General de Aeronáutica Civil.

e) Lo dispuesto por el Decreto Supremo N° 680 del Ministerio de Defensa Nacional, Subsecretaría para las Fuerzas Armadas, de fecha 04 de diciembre de 2015, que pone término y nombra en cargos a Oficiales de la Fuerza Aérea de Chile que en cada caso señala.

f) La Resolución Nº 1.600, de fecha 30 de octubre de 2008, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre Exención de Trámite de Toma de Razón de los actos administrativos

g) La Resolución N° 1314 de fecha 01 de diciembre de 2015, que nombra en la Planta de Directivos de la Dirección General de Aeronáutica Civil, en el cargo de Director titular del Departamento Logística al Sr. Juan SQUELLA Orellana.

h) La delegación de facultades contenidas en la Resolución de la Dirección General de Aeronáutica Civil N° 358 de fecha 29 de agosto de 2016.

D.G.A.C. Vº Bº DEPTO. LOGÍSTICA ASESORÍA LEGAL

CONSIDERANDO:

a) Que, esta Dirección General de Aeronáutica requiere contratar el Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Equipos de Aire Acondicionado para las Unidades del área Metropolitana, conforme a lo prescrito en Oficio (O) Nº 11/1/8603 de fecha 05 de diciembre de 2017, emitido por la Sección Infraestructura del Subdepartamento Soporte Logístico.

b) Que, el objetivo es mantener la funcionalidad y operatividad de los Sistemas de Aire Acondicionado y Ventilación instalados en las distintas Unidades del área Metropolitana, amparando el ambiente laboral y eficiencia de las personas que se desempeñan en ellas.

c) Que, se ha podido constatar que el servicio requerido no se encuentra disponible en el catálogo electrónico de Convenio Marco de la plataforma www.mercadopublico.cl de la Dirección de Compras y Contratación Pública, dándose cumplimiento a lo prescrito en el artículo 14 del Reglamento de la Ley N° 19.886, citado en Vistos c).

d) Que, a fin de efectuar la evaluación técnica y económica de las ofertas que se presenten en el proceso, esta Dirección requiere designar una Comisión de Evaluación y Sugerencia de Adjudicación, conforme al artículo 37 del Reglamento de la Ley N° 19.886, citado en Vistos c).

e) Que, el monto estimado para esta contratación no excede las cinco mil (5.000) U.T.M., razón por la que se encuentra exenta del trámite de Toma de Razón por la Contraloría General de la República, conforme a lo normado en la Resolución citada en Vistos f).

f) Que, esta Dirección General cuenta con disponibilidad financiera para la contratación del Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Equipos de Aire Acondicionado, ya referido.

RESUELVO:

1) Llámese a Licitación Pública, para la contratación del Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Equipos de Aire Acondicionado para las Unidades del área Metropolitana.

2) Apruébense las Bases de Licitación para la contratación del Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Equipos de Aire Acondicionado para las Unidades del área Metropolitana, conformadas por los instrumentos que se indican y cuyo texto fiel e íntegro es el siguiente:

   2.1 Bases Administrativas.

   2.2 Bases Técnicas.

   2.3 Información de Parámetros Invalidantes.

   2.4 Pauta de Evaluación.

   2.5 Anexos:

   - Anexo "A" Catastro de los Equipos
   - Anexo "B" Plan de Mantenimiento.
   - Anexo "C1" Formulario de Cotización Mantenimiento Preventivo por Centro de Servicio.
   - Anexo "C2" Formulario de Cotización Mantenimiento Correctivo (mano de obra).
   - Anexo "C3" Costo de Materiales y Repuestos.

- Anexo "C4" Costo mensual Mantenimiento Preventivo equipo nuevo (no reemplazo).
- Anexo "D" Instructivo Técnico de Gestión Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo para entidades empleadoras que ejecuten Obras o Presten Servicios en la Unidades de la D.G.A.C.

2.6 Formatos de Declaraciones.

2.7 Calendario de Visita a Terreno.

2.8 Texto de Contrato tipo.

2.1 BASES ADMINISTRATIVAS PROPUESTA PÚBLICA CN-14/2017 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO INSTALADOS EN LAS UNIDADES DEL ÁREA METROPOLITANA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL, POR UN PERIODO DE 12 MESES.

I.- OBJETO DE LA PROPUESTA

La **DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL**, en adelante también **D.G.A.C.**, la Institución o la Entidad licitante, llama a Propuesta Pública para la Contratación del Servicio de Mantenimiento de los sistemas de Aire Acondicionado para las Unidades del Área Metropolitana, conforme a las presentes Bases de Licitación.

CRONOGRAMA DE LA PROPUESTA

DESCRIPCIÓN	TIEMPO
1.- PUBLICACIÓN DE LA PROPUESTA.	DÍA 1.
2.- VISITA A TERRENO	SE REALIZARÁ DURANTE EL PERIODO DE CONSULTAS, CONJUNTAMENTE CON LA PUBLICACIÓN DE LA LICITACIÓN, SE ADJUNTARÁ CALENDARIO DE VISITA A TERRENO.
3.- RECEPCIÓN DE CONSULTAS EN EL SISTEMA.	DE LOS 7 DÍAS CORRIDOS CONTADOS DESDE LA PUBLICACIÓN.
4.- PUBLICACIÓN DE RESPUESTAS EN EL SISTEMA.	7 DÍAS CORRIDOS CONTADOS DESDE LA FECHA FINAL DE RECEPCIÓN DE CONSULTAS EN EL SISTEMA
5.- CIERRE DE PROPUESTA.	20 DÍAS CORRIDOS CONTADOS DESDE LA PUBLICACIÓN A LAS 15:00 HORAS.
6.- APERTURA DE OFERTAS.	DÍA DEL CIERRE DE LA LICITACIÓN A LAS 15:30 HORAS.
7.- INFORME DE EVALUACIÓN Y SUGERENCIA DE ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA.	DENTRO DE 7 DÍAS CORRIDOS CONTADOS DESDE LA APERTURA.

D.G.A.C. Vº Bº DEPTO. LOGÍSTICA ASESORÍA LEGAL

8.- RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA.	DENTRO DE LOS 14 DÍAS CORRIDOS SIGUIENTES DE EMITIDO EL INFORME DE EVALUACIÓN Y SUGERENCIA DE ADJUDICACIÓN.
9.-ELABORACIÓN Y CELEBRACIÓN DE CONTRATO.	DENTRO DE 30 DÍAS CORRIDOS CONTADOS DESDE LA FECHA DE LA NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA.

II.- GENERALIDADES

II.1 El proceso completo de selección de ofertas, adjudicación y contratación se efectuará a través del Sistema de Información de compras y contratación públicas (www.mercadopublico.cl), en adelante también el Sistema de Información, la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra, la Plataforma, o el Portal, según las instrucciones, condiciones, normas y políticas de uso de dicho portal, y conforme a los requerimientos de las presentes: **2.1 Bases Administrativas, 2.2 Bases Técnicas, 2.3, Información Parámetros Invalidantes, 2.4 Pauta de Evaluación, 2.5 Anexos ("A" Catastro de los Equipos, "B" Plan de Mantenimiento, "C1" Formulario Cotización Mantenimiento Preventivo por Centro de Servicio, "C2" Formulario de Cotización Mantenimiento Correctivo (mano de obra), "C3" Costo de Materiales y Repuestos,"C4" Costo Mensual Mantenimiento Preventivo equipo nuevo (no reemplazo), "D" Instructivo Técnico de Gestión Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo para entidades empleadoras que ejecuten Obras o presten Servicios en las Unidades del Área Metropolitana de la D.G.A.C.), 2.6 Formatos de Declaraciones, 2.7 Calendario de Visita a Terreno y 2.8 Texto de Contrato tipo**, en adelante también las Bases de Licitación, documentos que a partir de la fecha de su publicación estarán disponibles en dicho sitio electrónico, a objeto de que los interesados puedan tomar conocimiento de ellos y participar en el proceso.

II.2 La presente Propuesta y el Contrato de Prestación de Servicios que de ella se derive se regirán por estas Bases de Licitación, por las aclaraciones que pudiere emitir la Dirección General de Aeronáutica Civil, las consultas de los Proponentes, las respuestas emanadas por la Institución y por la Oferta que resulte favorecida con la adjudicación. Las consultas, respuestas y aclaraciones se entenderán que forman parte integrante de las Bases y serán publicadas a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra (www.mercadopublico.cl).

II.3 En la presente propuesta deberán formularse ofertas que satisfagan íntegramente el requerimiento planteado por la Institución, por lo que no se aceptarán ofertas que impliquen una prestación parcial del servicio requerido.

II.4 La Dirección General de Aeronáutica Civil adjudicará esta Licitación Pública a aquel proponente que, cumpliendo las exigencias de las presentes Bases de Licitación, obtenga el mayor puntaje como resultado del proceso de Evaluación Técnica y Económica.

La Dirección General de Aeronáutica Civil declarará inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplan los requisitos mínimos establecidos en las presentes Bases de Licitación y declarará desierta la licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando las que se presenten no resulten convenientes a sus intereses, circunstancia que fundamentará debidamente.

D.G.A.C. V° B° DEPTO. LOGISTICA ASESORIA LEGAL

El presupuesto referencial estimativo e informado en la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra (www.mercadopublico.cl), para el Mantenimiento Preventivo, asciende a la suma de **$ 103.346.028.-** (Ciento tres millones trescientos cuarenta y seis mil veintiocho pesos), por un periodo de 12 meses.

II.5 Adjudicada la Propuesta, la Dirección General de Aeronáutica Civil celebrará el Contrato de Prestación de Servicios con el oferente que resulte adjudicado, de acuerdo a lo estipulado en el Capítulo X de las presentes Bases Administrativas.

II.6 Adjudicada esta Propuesta no podrán cederse o transferirse a terceros los derechos y obligaciones emanados de ella ni del Contrato. Asimismo, se obliga a no subcontratar, en ninguna forma, con terceros la prestación del Servicio. Además, el adjudicatario no podrá invocar justificación alguna por el accionar de terceros, que tenga por objeto atenuar la responsabilidad que le cabe en el fiel cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios mencionado en el punto precedente.

II.7 Si durante la vigencia del Contrato derivado de la presente licitación la empresa prestadora fuere objeto de una transformación o absorción que implicase su disolución, término de giro y registro tributario, la nueva compañía que surja de dicho proceso o la firma que incorpore a su patrimonio los derechos y obligaciones del Contrato, podrá continuar con la ejecución del mismo, situación que no importa de modo alguno contravención de los artículos 14° y 15° de la Ley N° 19.886, siempre que dicha empresa cumpla con las exigencias establecidas en las Bases para contratar y ejecutar el Contrato.

II.8 Se hace presente que el adjudicatario inscrito en el Registro de Chileproveedores, cumple con los requisitos solicitados en el punto **X.2** de las presentes Bases Administrativas, si se encuentra hábil en dicho registro y siempre que las fechas de vigencia de los documentos estén conformes a lo solicitado en el punto antes mencionado. El proveedor adjudicado deberá hacer presente lo anterior en forma escrita, con el objetivo que se revisen y constaten en el registro de Chileproveedores la existencia y validez de los antecedentes solicitados.

II.9 Todos los plazos que se señalan en esta Licitación Pública serán de días corridos, salvo que se señale expresamente que se trata de días hábiles administrativos.

En el evento que las gestiones o actuaciones exigidas por esta entidad licitante coincidan con día sábado, domingo o festivo, éstas deberán realizarse el día hábil administrativo siguiente.

II.10 Aquel proveedor adjudicado que no se encuentre inscrito en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas de la Administración (www.chileproveedores.cl) o cada una de las empresas que conformen la unión temporal de proveedores, estará obligado a hacerlo dentro del plazo de quince (15) días corridos, contados desde la notificación de la adjudicación, trámite que constituye requisito previo para suscribir el contrato definitivo. La no inscripción, dentro del término señalado, obligará a la entidad licitante a dejar sin efecto la adjudicación, hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta y proceder, eventualmente, a la readjudicación de la licitación al siguiente oferente mejor evaluado.

D.G.A.C. V° B° DEPTO. LOGISTICA ASESORIA LEGAL

II.11 Los plazos que se establecen en las presentes Bases Administrativas, a saber, plazo para efectuar consultas, plazo para respuestas, plazo y fecha de cierre de la licitación, plazo de

recepción de ofertas y plazo de apertura de ofertas, podrán ser modificados hasta por un máximo de 30 días, por la entidad licitante, en la eventualidad de ocurrencia de alguna situación especial debidamente calificada que impida dar cumplimiento a los plazos y fechas originalmente publicados. La modificación antes señalada, será materializada mediante la dictación de una Resolución, fundada y firmada por la autoridad competente, debidamente tramitada y publicada en la plataforma de Licitaciones de la Dirección Chile Compra (www.mercadopublico.cl).

Conforme a lo anterior, los oferentes deberán tener presente la nueva fecha de cierre que eventualmente se establezca para los efectos de la vigencia de la garantía por seriedad de la oferta a que se refiere el capítulo VII, punto 1, de las presentes Bases Administrativas.

II.12 La Entidad Licitante, tendrá las más amplias facultades para efectuar la verificación de los antecedentes presentados por los proponentes y de aquellos que apoyen o respalden sus propuestas.

La presentación de antecedentes falsos, entendiéndose por éstos, los que no son veraces, íntegros o auténticos, constituye una falta o infracción grave al principio de buena fe que inspira la contratación pública.

La detección de antecedentes falsos, podrá dar lugar a la descalificación de la oferta y su posterior declaración de inadmisibilidad, a la invalidación de la adjudicación o al término anticipado del contrato, según corresponda, pudiendo hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta o la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, cuando dicha convención se hubiese determinado en base a dichos antecedentes por constituir un incumplimiento grave a las obligaciones que impone el contrato. Todo lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad penal que pudiere perseguirse por la falsificación de los antecedentes.

III.- DE LOS PARTICIPANTES

III.1 Podrán participar en esta Propuesta personas naturales, jurídicas o bajo la fórmula de la unión temporal de proveedores, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 67 bis del Reglamento de la Ley Compras Públicas. Se considerarán proponentes u oferentes a las personas que hayan formulado sus ofertas a instancias del llamado a licitación, a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra (www.mercadopublico.cl) y que en caso de adjudicarse la Propuesta, están obligados a prestar el Servicio de mantenimiento contratado y facultados para cobrar y percibir el pago.

III.2 No podrán participar en esta Propuesta aquellos proveedores que se encuentren afectos a alguna de las prohibiciones establecidas en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de "Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios", Capítulo II "De los Requisitos para Contratar con la Administración del Estado".

D.G.A.C. Vº Bº DEPTO. LOGISTICA ASESORIA LEGAL

IV.- VISITA A TERRENO, CONSULTAS Y ACLARACIONES.

Los oferentes deberán asistir a una Visita a Terreno a cada una de las Unidades involucradas en la Prestación del Servicio objeto de esta licitación, hecho que será requisito invalidante, dichas unidades se señalan a continuación:

Centro de servicio	UNIDADES	UBICACIÓN
CS1	Edificio Aeronáutico Central y PREVAC **3er día hábil 09:00 hrs.**	Miguel Claro # 1314 Providencia. (EAC) Elena Blanco # 1050, Providencia.(PREVAC)
	Edificio Logístico **3er día hábil 11:30 hrs.**	Av. José Domingo Cañas #2700, Ñuñoa.
	Bienestar Social y Edificio TIC. **3er día hábil 14:00 hrs.**	Eliodoro Yáñez # 2394, Providencia. (BS) Eliodoro Yáñez # 2376, Providencia. (TIC)
	Aeródromo Tobalaba **3er día hábil 16:00 hrs.**	Av. Larraín # 7941, La Reina.
CS2	Complejo Arturo Merino Benítez **4to día hábil 14:00 hrs.**	Interior Aeropuerto AMB
CS3	Dirección Aeródromos y Servicios Aeroportuarios DASA **4to día hábil 08:30 hrs.**	San Pablo # 8381, Pudahuel
	Nueva Escuela Técnica Aeronáutica **4to día hábil 09:30 hrs.**	San Pablo # 8381, Pudahuel
	Radar Cerro Colorado **4to día hábil 11:30 hrs.**	Cerro Colorado, Renca.
CS4	Escuela Técnica Aeronáutica y Dirección de Meteorología (ETA y DMC) **5to día hábil 09:00 hrs.**	Av. Portales # 3450, Estación Central.
	Museo Nacional Aeronáutico y del Espacio (MNAE) **5to día hábil 11:00 hrs.**	Camino a Melipilla # 5000, Los Cerrillos

NOTA: El traslado hacia cada una de las unidades señaladas anteriormente corresponde a cada proponente.

Toda solicitud de aclaración de las Bases de Licitación, así como las consultas de carácter técnico y/o administrativas sobre la propuesta, deberán ser presentadas en idioma español, a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra (www.mercadopublico.cl), dentro de los siete (07) días corridos siguientes contados a partir de la publicación de la propuesta.

Las consultas y aclaraciones de cada proponente serán contestadas a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra, en un plazo de siete (07) días corridos, contado desde la fecha final de recepción de preguntas, **mediante un archivo adjunto que será incluido como documentación anexa en el apartado "Archivos Adjuntos de esta licitación".**

D.G.A. V° B° DEPTO. LOGÍSTICA ASESORIA LEGAL

Como consecuencia de las consultas y aclaraciones, la Dirección General de Aeronáutica Civil podrá introducir cambios en las Bases de Licitación, con el objeto que no se vulneren los principios de estricta sujeción a las Bases y de igualdad de los oferentes, para cuyo efecto dictará el acto administrativo correspondiente, el que, una vez totalmente tramitado se informará a través del Sistema de Informaciones de Chilecompra. En este caso se considerará un plazo adicional prudencial que se contendrá en la misma resolución, contado desde la total tramitación del acto administrativo, para que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a las modificaciones efectuadas.

V.- INTERPRETACIÓN DE LAS BASES

Ante cualquier discrepancia en la interpretación de las Bases de Licitación que regulan esta propuesta, prevalecerá el criterio de la D.G.A.C., que decidirá de acuerdo con las normas y los principios de la Ley N° 19.886 y de su Reglamento, sin perjuicio de las competencias legales de la Contraloría General de la República, del Tribunal de Contratación Pública y de los Tribunales Ordinarios de Justicia.

Ante una eventual discrepancia entre las Bases de Licitación y la oferta, prevalecerán las primeras.

VI.- GASTOS ASOCIADOS A LA PROPUESTA

Los gastos que demande participar en la presente Propuesta deben ser absorbidos íntegramente por cada proponente, sin derecho a reembolso.

VII.- DE LA PRESENTACIÓN

Las Ofertas, Técnicas y Económicas, deberán ser presentadas a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra (www.mercadopublico.cl), hasta el cierre de esta propuesta, es decir, dentro del plazo de veinte (20) días corridos, contados desde la fecha de publicación de la propuesta, hasta el día de cierre de la misma a las 15:00 horas.

Las ofertas no deben contener limitaciones de responsabilidad del contratista, que puedan repercutir en la ejecución del contrato o en una etapa posterior a ella, ni establecer condición alguna que pueda afectar los intereses de la D.G.A.C. o que se contrapongan a lo establecido en las bases de licitación y, en el evento que se incluyan, éstas no tendrán valor alguno y se tendrán por no escritas, prevaleciendo así los términos y condiciones de las bases de la licitación por sobre la oferta por aplicación del principio de estricta sujeción a las bases.

Las Ofertas deberán presentarse en cuatro sobres separados: **un sobre en soporte papel o físico y tres sobres en soporte electrónico.**

El sobre en soporte papel o físico se denominará **N° 1 "Garantía por Seriedad de la Oferta".**

Los sobres en soporte electrónico se deberán rotular de la siguiente forma: **N° 2 "Aspectos Administrativos" (A), N° 3 "Aspectos Técnicos" (T) y N° 4 "Aspectos Económicos" (E)**. Estos sobres deben presentarse en formato **Adobe Acrobat (.pdf)** para ser leído en el sistema operativo Windows.

VII.1 El sobre en soporte papel o físico, rotulado bajo el **N° 1**, denominado **"Garantía por Seriedad de la Oferta"**, deberá ser entregado en las oficinas de la Sección Contratos, del Subdepartamento de Soporte Logístico, ubicadas en Av. José Domingo Cañas N° 2700, comuna de Ñuñoa, dentro de los veinte (20) días corridos contados desde la fecha de publicación de la propuesta, de lunes a jueves de **08:30 a 12:00 horas y de 14:30 a 17:30 horas,** viernes de **08:30 a 12:00 horas y de 14:30 a 16:30 horas**, para el día del cierre el horario será de **08:30 a 12:00 horas**, y deberá contener uno de los siguientes documentos:

D.G.A.C. V° B° DEPTO. LOGISTICA ASESORIA LEGAL

Una garantía consistente en una Boleta Bancaria de Garantía, Vale Vista, Póliza de Seguro o Certificado de Fianza a la Vista, o cualquier otro instrumento que asegure el cobro de manera rápida y efectiva, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 31 del Reglamento de la Ley de Compras y cuya glosa debe expresar:

- **"Garantizar la Seriedad de la Oferta en la Propuesta Pública CN-14/2017, para la Contratación del Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Equipos de Aire Acondicionado para las Unidades de la D.G.A.C."**, de carácter irrevocable y pagadera a la vista, tomada por el Proponente o un tercero, a su nombre, a favor del Fisco - Dirección General de Aeronáutica Civil, en un Banco o en una Institución Financiera autorizada para operar en el país, Compañía de Seguro con agencia en Chile o Institución de Garantía Recíproca (IGR), por un monto total de **$ 3.100.380.- (Tres millones cien mil trescientos ochenta pesos)**, en moneda nacional, equivalente al 3% del presupuesto estimado y referencial. Este documento de garantía deberá tener una vigencia de a lo menos ciento veintinueve (129) días corridos posteriores a la fecha de cierre de la propuesta.

En el evento que la Garantía se constituya mediante una Póliza de Seguro, esta podrá expresarse UF, dólar USA o moneda nacional; en este último caso, sólo si se dan los presupuestos previstos en el artículo 10 del DFL N° 251 de 1931.

Tanto la Póliza de Seguros como el Certificado de Fianza deben ser pagados a primer requerimiento, de modo de asegurar el pago de la caución de manera rápida y efectiva.

Considerando lo establecido en el artículo 31° del Reglamento de Compras Públicas, la garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma, debiendo enviarse la información relativa a la garantía directamente al correo electrónico garantias@dgac.gob.cl. No obstante lo anterior el proponente deberá adjuntar en su oferta (Sobre electrónico N° 2 Aspectos Administrativos) un documento que contenga toda la información relativa a la garantía electrónica emitida con el propósito de verificar su conformidad al momento de la apertura.

En caso de cobro de la Garantía de **Seriedad de la Oferta**, éste se efectuará conforme al procedimiento indicado en el punto XIV.2 de las presentes Bases Administrativas.

VII.2 **El Sobre Electrónico N° 2 "Aspectos Administrativos" (A), deberá contener los siguientes antecedentes:**

VII.2.1 Identificación completa del proponente con indicación de:

- Razón social y/o nombre completo del Proponente o de los integrantes de una Unión Temporal de Proveedores, si correspondiere.
- RUT del Proponente o de los integrantes de una Unión Temporal de Proveedores, si correspondiere.
- Domicilio del Proponente.
- Número de teléfono y correo electrónico (e-mail).
- Nombre y Rut del Representante Legal o Convencional, si correspondiere.

D.G.A.C. V° B° DEPTO. LOGISTICA ASESORIA LEGAL

VII.2.2 Una declaración simple emitida y firmada por **el proponente persona natural, jurídica o por cada uno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores**, que consigne la circunstancia de haber estudiado las Bases de Licitación y el hecho de encontrarse conforme con todos sus términos y condiciones, **como también que no le afectan los impedimentos señalados en el párrafo III.2 del Capítulo III, de las presentes Bases Administrativas, según formato de declaraciones y poder.**

VII.2.3. Cuando el oferente sea una unión temporal de proveedores, deberá presentar un poder simple suscrito por todos los miembros integrantes de la UTP, donde conste el nombramiento de un mandatario o apoderado común con poderes suficientes, ante la DGAC, para presentar oferta, aclaraciones, visitas a terreno, u otras gestiones que sean necesarias en el desarrollo del proceso de licitación, previos a la adjudicación.

NOTAS: La declaración a que se hace mención en el numeral VII.2.2, de las presentes Bases Administrativas no exime al proponente u oferente de dar estricto cumplimiento a todos y cada uno de los requerimientos exigidos tanto en las presentes Bases Administrativas como también en las Bases Técnicas. Por tanto, de no presentarse la documentación, antecedentes u otra información de carácter evaluable se asignará el menor puntaje señalado en la pauta de evaluación. En caso que la omisión corresponda a un aspecto invalidante o excluyente, la Comisión Evaluadora y de Sugerencia de Adjudicación deberá consignar esta circunstancia y abstenerse de evaluar la oferta infractora, correspondiendo a la autoridad competente resolver acerca de la inadmisibilidad misma.

VII.3 **El sobre Electrónico Nº 3 "Aspectos Técnicos" (T), deberá contener los siguientes antecedentes:**

VII.3.1. Detalle de la Oferta Técnica, con los alcances y objetivos para el Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Equipos de Aire Acondicionado, tanto de confort para los espacios utilizados por personas, como los de precisión para los equipos electrónicos informáticos y de respaldo de energía, para las Unidades del Área Metropolitana de la Dirección General de Aeronáutica Civil, en atención a los requisitos establecidos en las Bases Técnicas de la presente Propuesta.

VII.3.2 "Información de Parámetros Invalidantes", conforme a lo señalado en el Anexo 2.3 de las presentes Bases de Licitación, en que se señale claramente el cumplimiento, punto por punto, de los requisitos exigidos y la ubicación de la información solicitada en el cuerpo de la oferta.

VII.3.3 Indicar el Plazo de Garantía Técnica de los Materiales, Repuestos, partes y piezas para el Servicio de Mantenimiento Correctivo de los Equipos de Aire Acondicionado para las Unidades de la D.G.A.C. el que no podrá ser inferior a 4 meses, conforme a las condiciones establecidas en el párrafo segundo del punto 7.5.2 de las Bases Técnicas respectivas.

VII.3.4 Facturas, que acrediten la prestación de servicios similares, relacionados a los sistemas de climatización, equipos de aire acondicionado y de ventilación. Se considerarán solamente las facturas que demuestren los trabajos ejecutados desde enero de 2016 hasta la fecha de cierre de la propuesta, de acuerdo al punto 10.1 de las Bases Técnicas.

VII.3.5 Patente Municipal, para acreditar el funcionamiento del taller.

VII.3.6 Certificado emitido por el Conservador de Bienes Raíces, que acredite que la dependencia en que funciona el taller es de propiedad del oferente.

VII.3.7 Certificados, copias de títulos, emitidos por Universidades, CFT, IP o centros de capacitación, de empresas representantes de marcas reconocidas en el rubro de esta licitación, para acreditar la especialización del personal técnico que ejecutará las labores de mantenimiento en las dependencias de la D.G.A.C., con contrato vigente, de acuerdo a lo solicitado en el punto 10.3 de las Bases Técnicas.

VII.3.8 Copia del Contrato de trabajo y copia del último pago de imposiciones del o de las personas que ejecutaran las labores de mantenimiento.

Sin perjuicio de los antecedentes explícitamente exigidos en este sobre electrónico, se recomienda a los proponentes adjuntar en su oferta toda la información que se consulta en la Pauta de Evaluación Técnica, que permita a la Comisión Evaluadora y de Sugerencia de Adjudicación evaluar todos y cada uno de los parámetros contemplados en dicha pauta; en caso contrario será evaluado con el mínimo puntaje en el o los parámetros de carácter evaluable asociados a la información omitida.

VII.4 **El Sobre Electrónico Nº 4, "Aspectos Económicos" (E), deberá contener los siguientes antecedentes:**

VII.4.1 Oferta económica por el Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Equipos de Aire Acondicionado para las Unidades de a D.G.A.C., según el siguiente detalle:

VII.4.1.1 Precio neto mensual y total por los 12 meses por la prestación del Servicio de Mantenimiento Preventivo de cada uno de los Centros de Servicios, de acuerdo a lo estipulado en el punto 2.5 "Formulario de Cotización Mantenimiento Preventivo por Centro de Servicio", de las Bases Técnicas respectivas y debe ser desglosado en el formato adjunto (Anexo C1).

VII.4.1.2 Completar y presentar en su oferta los Anexos Anexo C2 "Formulario de Cotización Mantenimiento Correctivo (Mano de Obra)", Anexo C3 "Costo de Materiales y repuestos".

VII.4.1.3 Precio unitario mensual del Mantenimiento Preventivo de un equipo nuevo, no reemplazo, de acuerdo al rango de capacidad señalada en el formulario adjunto. (Anexo C4).

VII.4.1.4 Plazo de vigencia de la Oferta, que no podrá ser inferior a ciento veintinueve (129) días corridos contados desde la fecha de Apertura de la Licitación. Aquellas ofertas que no mencionen la vigencia, **se entenderá que aceptan la señalada en estas Bases Administrativas.**

D.G.A.C. V° B° DEPTO. LOGISTICA ASESORIA LEGAL

NOTA: El precio del servicio ofertado deberá ser en moneda nacional, no aceptándose ofertas en U.F. u otras monedas.

El precio requerido en el punto precedente, y que debe encontrarse en concordancia con las Bases Técnicas, deberá además, ser ingresado a la Plataforma de Licitación de la Dirección Chilecompra,

(www.mercadopublico.cl), mediante un archivo adjunto denominado **Oferta Económica Propuesta Pública CN-14/2017.**

Los Sobres mencionados en los puntos **VII.1**, **VII.2**, **VII.3** y **VII.4**, serán abiertos en conformidad a lo establecido en el Capítulo **VIII**, de las presentes Bases Administrativas.

Para una mejor revisión de los antecedentes en la sesión de apertura de la Propuesta, se solicita a los participantes de la presente licitación que para efectos de presentación de la documentación e información electrónica que se debe incluir en los sobres N° 2, 3 y 4, sea respetado el orden en que ella se solicita, en los puntos **VII.2**, **VII.3** y **VII.4**, de las presentes Bases Administrativas.

VIII.- DE LA APERTURA

La apertura del "Sobre Papel" N° 1 "Garantía por Seriedad de Oferta", y de los Sobres Electrónicos, N° 2 "Aspectos Administrativos", N° 3 "Aspectos Técnicos" y N° 4 "Aspectos Económicos", se efectuará en un solo acto, el mismo día del cierre de la propuesta, a las 15:30 horas, a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra (www.mercadopublico.cl).

Primeramente se procederá a la apertura del **Sobre Papel N° 1 "Garantía por la Seriedad de la Oferta"**, prosiguiendo luego con la apertura de los **Sobres Electrónicos N° 2 "Aspectos Administrativos"(A), N° 3 "Aspectos Técnicos" (T) y N° 4"Aspectos Económicos" (E)**.

Si en la apertura, se verifica la omisión o insuficiencia de la Garantía por Seriedad de la oferta, se procederá al rechazo inmediato de la oferta presentada por el proponente incumplidor y posterior declaración de inadmisibilidad. Esta decisión será ingresada de inmediato en la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra (www.mercadopublico.cl), entendiéndose él o los proponentes notificados luego de las veinticuatro (24) horas, transcurridas desde su publicación en la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra (www.mercadopublico.cl).

Los oferentes así notificados, podrán retirar dentro de los diez (10) días corridos siguientes de practicada la referida publicación, **la caución presentada para garantizar la Seriedad de la Oferta**, en los mismos términos indicados en el punto IX.4 de estas bases de licitación.

En la apertura de los sobres **N° 2 "Aspectos Administrativos", N° 3 "Aspectos Técnicos" (T) y N° 4 "Aspectos Económicos" (E)** sólo se efectuará la descarga del contenido de los mismos desde la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra (www.mercadopublico.cl), aceptándose todas las ofertas recibidas. **El examen y análisis de detalle del contenido de los sobres antes citados, corresponderá exclusivamente a la Comisión Evaluadora y de Sugerencia de Adjudicación**.

Una vez concluido el acto de Apertura Administrativa, Técnica y Económica, se confirmará el Acta de Apertura Electrónica emitida por la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra (www.mercadopublico.cl). Los proponentes podrán formular observaciones dentro de las 24 horas siguientes de terminado el acto de apertura y canalizarlas a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra (www.mercadopublico.cl), las que serán resueltas por la D.G.A.C. dentro del plazo de diez (10) días corridos, contado desde el vencimiento del plazo de veinticuatro (24) horas antes señalado.

Se deja expresamente establecido que frente a situaciones técnicas que afecten a la plataforma electrónica, impidiendo el normal desarrollo de la apertura de los sobres electrónicos, la entidad licitante estará facultada para interrumpir la continuidad administrativa de tales procesos y disponer su prosecución el día hábil siguiente.

V° B° D.G.A.C. DEPTO. LOGÍSTICA ASESORÍA LEGAL

En caso de producirse una indisponibilidad técnica en la plataforma de licitaciones de la dirección Chilecompra (www.mercadopublico.cl) que provoque la indisponibilidad de subir los archivos correspondientes de algún oferente éste deberá solicitar a la referida dirección un certificado que dé cuenta de tal indisponibilidad, dentro de las 24 horas siguientes al cierre de la recepción de las ofertas. En tal caso él o los oferentes afectados podrán presentar su oferta fuera del sistema de información en el plazo que estipula el Artículo 62 del Reglamento de Compras Públicas (Decreto Supremo (H) N° 250 del 2004 publicado en el diario oficial de fecha 24 de septiembre de 2004 y sus modificaciones posteriores.

IX.- DE LA EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

IX.1 Las ofertas "Aceptadas" en la apertura electrónica y así calificadas en el Portal Electrónico, serán remitidas para su evaluación a la Comisión Evaluadora y de Sugerencia de Adjudicación, designada para tal efecto mediante Resolución e integrada por tres (3) funcionarios de la Dirección General de Aeronáutica Civil.

Si del examen y análisis de detalles de las ofertas por parte de la comisión Evaluadora y de Sugerencia de Adjudicación, ésta concluyera acerca de la omisión o insuficiencia de antecedentes, documentos y/o información de carácter invalidante, se abstendrá de proceder a evaluar la propuesta infractora, debiendo en su informe pronunciarse sobre su inadmisibilidad.

IX.2 **Las propuestas serán estudiadas y evaluadas** en una etapa en base a la Pauta de Evaluación, dentro de siete (7) días corridos, contados desde la apertura de las Ofertas.

Las ofertas serán ponderadas con **60% para los Aspectos Técnicos y con 40% para los Aspectos Económicos**. La D.G.A.C., adjudicará la Licitación a aquel oferente que, cumpliendo las exigencias de las presentes Bases de Licitación, obtenga el mayor puntaje luego de aplicación de los criterios de evaluación correspondientes.

En caso de existir empate en el puntaje final, se establecen como Criterios de desempate los siguientes

- Mayor puntaje Evaluación Técnica.
- Mayor puntaje en el parámetro "Especialización del Personal".
- Mayor puntaje en el parámetro "Tiempo de respuesta, recursos, medios y equipos de apoyo".

Durante el período de evaluación la Comisión Evaluadora y de Sugerencia de Adjudicación, podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no le 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 igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de información de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra (www.mercadopublico.cl).

Culminada la Evaluación Técnica y Económica, la Comisión Evaluadora deberá emitir el Informe pertinente. A continuación, y en capítulo separado, la Comisión Evaluadora emitirá el Informe Final y de Sugerencia de Adjudicación. Ambas actuaciones deberán verificarse dentro del plazo de siete (7) días corridos, contado desde la apertura de las ofertas.

D.G.A.C. Vº Bº DEPTO. LOGISTICA ASESORIA LEGAL

IX.3 Dentro de los catorce (14) días corridos siguientes al plazo de siete (07) días corridos referido precedentemente, la Dirección General de Aeronáutica Civil dictará la Resolución de Adjudicación, la que se notificará al proponente favorecido a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra (www.mercadopublico.cl). Asimismo, se notificará a los proponentes cuyas ofertas no sean aceptadas, procediendo a la devolución de la Garantía por Seriedad de la Oferta en el plazo y conforme se establece en el punto **IX.4**.

En el evento que la adjudicación no se realice dentro del plazo señalado en las bases de licitación, la entidad deberá informar en el Sistema de Información las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar e indicar un nuevo plazo para la adjudicación, conforme a lo establecido en el Artículo 41° del Reglamento de la Ley de Compras, dictando además el correspondiente acto administrativo fundado.

Los oferentes tendrán 48 hrs. contadas desde la Adjudicación, para efectuar consultas respecto de la Adjudicación, las que deberán ser formalizadas únicamente a través del mecanismo habilitado en la Plataforma de Licitación de la Dirección Chilecompra (www.mercadopublico.cl) y serán contestadas por la D.G.A.C., a través de ese mismo medio dentro de un plazo de cuatro (04) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo de 48 hrs. para realizar las consultas.

IX.4 Las Garantías por Seriedad de la Oferta presentadas por los proponentes que no resulten adjudicados serán devueltas dentro del plazo de diez (10) días contados desde la notificación de la resolución de adjudicación, gestión que se efectuará en el Departamento Finanzas, Sección Tesorería de la D.G.A.C., a través del "Formulario de Retiro" disponible en la Sección Contratos del Departamento Logística ubicado en Avenida José Domingo Cañas N° 2700, Comuna de Ñuñoa. La garantía asociada a la oferta que siga en puntaje a quien haya obtenido la mejor calificación, permanecerá en poder de la entidad licitante hasta la firma del contrato que se derive de la presente licitación, a fin de permitir una eventual readjudicación en caso de desistimiento del adjudicatario. Si fuere necesario el nuevo adjudicatario deberá extender la vigencia de la garantía hasta la firma del contrato.

X.- ACTOS PREPARATORIOS DEL CONTRATO

X.1 Luego de dictada la Resolución de Adjudicación, y dentro de los treinta (30) días corridos siguientes de notificado en el portal dicho acto administrativo, la Dirección General de Aeronáutica Civil celebrará el Contrato de Prestación de Servicios con el adjudicatario favorecido.

X.2 Para celebrar el Contrato de Prestación de Servicio, el adjudicatario deberá presentar dentro de un plazo de quince (15) días corridos, contado desde la notificación de la adjudicación, la que se efectuará a través del Sistema de Información de Mercado Público, los siguientes documentos:

X.2.1 Si se tratare de persona jurídica, deberá presentar los siguientes documentos:

- Copia de la patente municipal vigente.
- Copia de la escritura de su constitución y de aquellas que contengan las modificaciones que hubiere experimentado, los documentos que acrediten la publicación de sus extractos en el Diario Oficial y la inscripción de tales extractos en el Registro de Comercio.

D.G.A.C. V° B° DEPTO. LOGISTICA ASESORIA LEGAL

- Certificado de Vigencia de la Sociedad, deberá ser expedida por el Conservador de Bienes Raíces y Comercio, de una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos a la fecha de su presentación.

- Certificado de vigencia de Personería, deberá ser expedida por el Conservador de Bienes Raíces y Comercio respectivo o por la autoridad que corresponda, de una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos a la fecha de su presentación.

X.2.2 Si se tratase de persona natural, deberá presentar fotocopia de su Cédula de Identidad y copia de Patente Municipal Vigente.

X.2.3 Si se tratase de Unión Temporal de Proveedores, deberán presentar, respecto de cada uno de sus integrantes, los antecedentes señalados en los puntos X.2.1 y X.2.2, según se traten de personas naturales o jurídicas. Asimismo, deberán dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 67 bis del Reglamento de Compras Públicas, acompañando la Escritura Pública que dé cuenta del acuerdo para participar de esta forma, que contenga al menos, los requisitos establecidos en dicha disposición, esto es, la solidaridad entre las partes, el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes y que considere una vigencia no menor a la del Contrato adjudicado, incluyendo la renovación que pudiera contemplarse, si procede.

X.2.4 Asimismo, en cualquiera de los casos anteriores, deberá presentar el Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y sociales emitido por la Dirección del Trabajo de acuerdo a lo establecido en el inciso segundo del artículo 4° de la Ley N° 19.886 (Formulario F30-1).

Cumplido el plazo de quince (15) días corridos indicado en el punto **X.2**, sin que el adjudicatario haya presentado los documentos exigidos, la Dirección General de Aeronáutica Civil dejará sin efecto la adjudicación y hará efectiva la Garantía por Seriedad de Oferta, presentada en conformidad a lo exigido en el punto **VII.1**, de las presentes Bases Administrativas, quedando la Dirección General de Aeronáutica Civil facultada para readjudicar la propuesta al proponente que sigue en orden de precedencia en el proceso de evaluación o declararla desierta y efectuar nueva Licitación.

Lo anterior, sin perjuicio de la facultad de ejercer las demás acciones legales que correspondan.

No podrán contratar con la D.G.A.C., aquellos proveedores que se encuentren afectos a alguna de las prohibiciones establecidas en el Artículo 4° de la Ley N° 19.886 y Artículos 8° y 10° de la Ley N° 20.393, para cuyo efecto deberán emitir la correspondiente Declaración Jurada.

XI. CONTENIDO MÍNIMO DEL CONTRATO

XI.1 El Contrato de Prestación de Servicios contendrá, entre otras cláusulas, el objeto, la vigencia, garantía, precio y la forma de pago. Se entenderá que son parte integrante del citado Contrato de Prestación de Servicios, las Bases de Licitación y las aclaraciones que pudiera emitir la D.G.A.C., las consultas de los proponentes, las respuestas recaídas en estas y la Oferta que resulte favorecida con la adjudicación.

XI.2 Además de lo anterior, el Contrato contendrá las demás cláusulas inherentes a la Contratación del Servicio de Mantenimiento objeto de la presente Propuesta, señalándose especialmente las siguientes:

XI.2.1 Cláusula de Modificación y Término anticipado del Contrato por las causales señaladas en los artículos 13 de la ley 19.886 y 77 de su Reglamento, y especialmente por las que a continuación se señalan:

a) Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.

b) Estado de notoria insolvencia del contratista, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del Contrato.

c) Por necesidades operacionales y de buen servicio en las instalaciones de la D.G.A.C. involucradas en el servicio, y en especial por aumento o disminución de los equipos a los que se les realizará el mantenimiento, que no implique más del 30% del monto originalmente pactado, y aprobada que sea la modificación por acto administrativo totalmente tramitado

d) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

e) Por incumplimiento grave del Prestador a sus obligaciones contractuales. Se entenderá por incumplimiento grave lo siguiente:

- Incumplimiento de sus obligaciones remuneracionales y de seguridad social para con los trabajadores que se desempeñen en la ejecución del Contrato.

- Que el Servicio de Mantenimiento realizado por el contratista no corresponda a lo requerido por la D.G.A.C., o a lo ofertado en su propuesta.

- Incumplimiento en el nivel de disponibilidad de los equipos, **en tres meses consecutivos**, es decir, que este índice sea **inferior al 97%** para los equipos de aire acondicionado y climatización de las salas de equipos electrónicos, datos, ups e **inferior al 86%** para los equipos de Aire Acondicionado y Climatización que dan cobertura a los espacios utilizados por las personas.

- Que el Contratista no efectuara el mantenimiento preventivo al 100% de los equipos de aire acondicionado y climatización en sala de equipos electrónicos, datos, ups.

- Que el Contratista no efectuara el mantenimiento preventivo como mínimo al 80% de los equipos de aire acondicionado y climatización que dan cobertura a los espacios utilizados por las personas.

- Incumplimiento en los tiempos de respuestas ante la ocurrencia de dos eventos para los equipos de precisión y confort que estén asignados a sala de equipos electrónicos, data center, radares y similares, como también de los equipos de confort destinados en oficinas, espacios públicos, salas de reuniones o auditorios, lo anterior conforme se señala en el punto 7.2.2 de las Bases Técnicas respectivas.

D.G.A.C. V° B° DEPTO. LOGISTICA ASESORIA LEGAL

- Exceder el monto máximo establecido para la aplicación de multas. Esto es cuando el monto de las multas supere el 10% del valor total del Contrato y por tal causa, se hiciera efectiva el total de la garantía de fiel cumplimiento.

- La presentación de antecedentes falsos, entendiéndose por estos, los que no son veraces, íntegros o auténticos y la contratación se hubiese determinado en base a dichos antecedentes, conforme a lo establecido en el punto II.12 de las presentes Bases Administrativas.

- El incumplimiento de las obligaciones señaladas en los literales k), m), o), señaladas en el capítulo XVI., de las presentes bases de licitación.

- El incumplimiento en el plazo de entrega de la extensión de la vigencia de la Garantía de fiel cumplimiento del contrato, requerida por la D.G.A.C., ante la necesidad de ampliar, por cualquier causa, el plazo asignado a una etapa o hito de ejecución del contrato, conforme a lo señalado en el punto XII.1 de las presentes Bases Administrativas.

Si notificado el Contratista acerca de las deficiencias acusadas, este no diere respuestas, ni ejecutare acciones válidas dentro de los tres días hábiles, tales incumplimientos constituirán causal suficiente para que opere el "Término anticipado del Contrato", si la D.G.A.C. lo estima conveniente, el que se hará efectivo sin forma de juicio y mediante Resolución fundada, debidamente comunicada al Contratista.

Ocurrido el Término anticipado del contrato por incumplimiento grave del Contratista, se hará efectiva a favor de la D.G.A.C., la garantía de fiel cumplimiento de Contrato contemplada en el punto XII de las presentes Bases Administrativas, sin perjuicio del cobro de las multas que procedieren según el capítulo XIV de las citadas Bases y del ejercicio de las demás acciones y derechos que de acuerdo a la ley sean procedentes.

XI.2.2 **Cláusula de caso fortuito o fuerza mayor**, esto es aquel imprevisto al que no es posible resistir y que impida al Prestador, cumplir con cualquiera de las obligaciones contraídas, entendiéndose como causales las señaladas a título ejemplar en el artículo 45°, del Código Civil de la República de Chile. En la ocurrencia de tales hechos, se aumentará el plazo del Contrato en que incida, el que en todo caso será igual al de duración del caso fortuito o fuerza mayor. En caso de producirse un caso fortuito o fuerza mayor, la parte afectada deberá comunicar por escrito esta circunstancia a la otra parte, tan pronto tome conocimiento del impedimento y encontrándose vigente el plazo para el cumplimiento de la obligación en que incide. Seguidamente y dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de la referida comunicación, el Prestador deberá acreditar debida y suficientemente el imprevisto que lo afecta. La D.G.A.C. deberá pronunciarse sobre su aceptación o rechazo dentro de igual término.

XI.2.3 **Cláusula de domicilio, litigios, legislación aplicable y prórroga de competencia**, sometiendo el Contrato a la jurisdicción de los Tribunales chilenos, fijando al efecto ambas partes domicilio en Santiago de Chile.

XI.2.4 El Contrato de Prestación de Servicios que se derive de la propuesta pública que se regula por las presentes Bases de Licitación, no podrá contener cláusulas de limitación de responsabilidad del contratista, puesto que una estipulación de tal

D.G.A.C. V° B° DEPTO. LOGISTICA ASESORIA LEGAL

naturaleza implica renuncia anticipada de derechos que precisan de autorización legal, facultad que la entidad licitante no posee.

XI.2.5 El presente Contrato de Prestación de Servicios entrará en vigencia una vez que se notifique al Contratista la circunstancia de encontrarse totalmente tramitada la Resolución que lo aprueba y se extenderá por 12 meses.

No obstante por razones impostergables y de buen servicio la prestación a que se refiere las presentes Bases, podrá iniciarse anticipadamente, aun cuando no se haya dado la total tramitación a la Resolución que aprueba el contrato.

Asimismo las partes expresan que todo pago que se derive del cumplimiento de las obligaciones derechos que se han pactado sólo se cursará una vez que la Resolución Administrativa que los aprueba se encuentre totalmente tramitada.

XII. DE LA GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

XII.1 Con anterioridad a la firma del Contrato, el adjudicatario deberá entregar a la Institución una Boleta Bancaria de Garantía, Vale Vista, Póliza de Seguro, Certificado de Fianza a la Vista o cualquier otro instrumento que asegure su cobro, de manera rápida y efectiva, para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del Contrato, cuya glosa debe expresar:

"Para Garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Equipos de Aire Acondicionado para las Unidades de la Dirección General Aeronáutica Civil adjudicado en la propuesta Pública Nº CN-14/2017" y al cumplimiento de las obligaciones laborales y sociales para con sus trabajadores.

Esta garantía deberá extenderse a favor del Fisco D.G.A.C., por un monto equivalente al 10% del valor total del Contrato. La caución que se constituya deberá ser irrevocable y pagadera a la vista o de ejecución inmediata tomada en un Banco, Institución financiera nacional o extranjera que tenga representación en Chile, Compañía de Seguro con Agencia en Chile o Institución de Garantía Recíproca (IGR), según corresponda; y deberá tener una vigencia que cubra todo el periodo de ejecución del Contrato, más noventa (90) días corridos.

En el evento que la Garantía se constituya mediante una Póliza de Seguro, esta podrá expresarse UF, dólar USA o moneda nacional; en este último caso, sólo si se dan los presupuestos previstos en el artículo 10 del DFL N° 251 de 1931.

Tanto la Póliza de Seguros como el Certificado de Fianza deben ser pagados a primer requerimiento, de modo de asegurar el pago de la caución de manera rápida y efectiva

La garantía podrá otorgarse mediante uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto representen el monto o porcentaje a caucionar y entregarse en forma física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma, debiendo enviarse la información relativa a la garantía directamente al correo electrónico garantias@dgac.gob.cl.

La Garantía por Seriedad de la Oferta será devuelta al oferente adjudicado una vez firmado el Contrato por ambas partes.

D.G.A.C. Vº Bº DEPTO. LOGISTICA ASESORIA LEGAL

En el evento que fuere necesario, por cualquier causa, ampliar el plazo asignado a una etapa o hito de ejecución del Contrato y ello importare la necesidad de extender el plazo de vigencia de la garantía emitida, será de cargo del contratista gestionar y financiar dicho trámite, con independencia de quien sea la parte a quien esté asociada la ampliación de la ejecución del Contrato.

XII.2 El monto de la Garantía por el fiel cumplimiento del Contrato, podrá asociarse a las etapas, hitos o periodos anuales de cumplimiento del Contrato permitiendo al contratista la posibilidad de sustituir la garantía de fiel cumplimiento, debiendo en todo caso, respetarse los porcentajes precedentemente indicados en relación con los saldos insolutos del Contrato a la época de la sustitución, incluido el plazo de vigencia adicional de noventa (90) días corridos. Todo ello de conformidad al Artículo 68, inciso primero, del Reglamento de Compras Públicas.

El contratista que opte por esta modalidad deberá manifestarlo en su oferta.

XII.3 Si el adjudicatario no entregare la Garantía por el fiel cumplimiento del Contrato y/o no firma el Contrato dentro del plazo señalado, o se desiste de él, la D.G.A.C. dejará sin efecto la adjudicación y hará efectiva la Garantía por Seriedad de la Oferta presentada, en conformidad a lo exigido en el punto VII.1 de las presentes Bases Administrativas, quedando facultada para re adjudicar la propuesta al proponente que sigue en orden de precedencia en el proceso de evaluación o declararla desierta y efectuar una nueva Licitación. Lo anterior sin perjuicio de la facultad de ejercer las demás acciones legales que correspondan.

XII.4 En caso de cobro de la Garantía de fiel cumplimiento del contrato, éste se efectuará conforme al procedimiento indicado en el punto XIV.2 de las presentes Bases Administrativas.

XIII. DEL PAGO Y REAJUSTE DEL PRECIO

PAGO:

El precio total del Contrato por la prestación del Servicio de **Mantenimiento Preventivo** de la presente Propuesta, se pagará en 12 cuotas mensuales, iguales y sucesivas, lo cual será facturado por el Contratista, por mes vencido y en moneda nacional. Dicho precio será pagado por la D.G.A.C, dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la fecha de recepción de la factura, en su ejemplar original, copia cedible y Certificado de conformidad por el Mantenimiento de los Equipos de Aire Acondicionado para las Unidades de la D.G.A.C., emitido por la Inspección Fiscal que se designe.

La D.G.A.C. sólo cursará el pago correspondiente al valor del o de los equipos a los cuales se les haya efectuado el Mantenimiento Preventivo.

Ante la eventualidad de requerir **Mantenimiento Correctivo**, el pago por estos servicios será autorizado de acuerdo al presupuesto ofertado en el **Anexo "C2" Formulario de Cotización Mantenimiento Correctivo (Mano de Obra)**. Y será pagado, conforme a lo señalado en el punto 7.2.4 de las Bases Técnicas respectivas, contra la presentación de los siguientes documentos:

- Factura Comercial por las acciones correctivas.
- Orden de Trabajo firmada por la unidad usuaria requirente.
- Certificado de Conformidad emitido por el Inspector Fiscal.

El contratista deberá tener presente que el pago de la (o las) factura (s) se efectuará dentro de los 30 días corridos siguientes a la recepción conforme de ella y, que se encuentra afecta al impuesto del 2%

D.G.A.C. V° B° DEPTO. LOGISTICA ASESORIA LEGAL

establecido en el artículo 37 de la Ley N° 16.752, asimismo a eventuales retenciones y /o descuentos.

La (o las) Facturas (s) debe (n) ser entregada en la Registratura del Departamento Logística, ubicada en calle José Domingo Cañas 2700, Comuna de Ñuñoa.

La D.G.A.C. rechazará la factura si ella no cumple con el contenido referido y/o si es entregada en forma anticipada.

La factura sólo podrá emitirse cuando se encuentre firmado el Certificado de Conformidad por la Inspección Fiscal.

Será requisito indispensable para cursar los pagos a que se refiere el contrato, que la empresa acredite encontrarse al día en sus obligaciones laborales y previsionales (mes anterior que se presentó la factura), al tenor de lo dispuesto en el artículo 183-C del Código del Trabajo, lo que deberá justificarse mediante la presentación del formulario F30-1 y la nómina de pago o copias de liquidación de remuneraciones y cotizaciones de seguridad social.

REAJUSTE:

El precio del contrato por el **Mantenimiento Preventivo y aquellos trabajos que se realicen como Mantenimiento Correctivo, no experimentará variaciones ni reajuste durante el periodo de vigencia del Contrato suscrito entre las partes.**

XIV. DE LAS MULTAS

Cada vez que el Contratista no cumpla con los requerimientos definidos en las Bases Técnicas y Administrativas, la D.G.A.C., podrá aplicar administrativamente multas, salvo que sea debido a casos fortuitos de fuerza mayor, los que deberán ser debidamente justificados por el Contratista ante la Inspección Fiscal, conforme al punto, XI 2.2, de las presentes Bases de Licitación. Las multas aplicadas durante la ejecución del Contrato, tendrán como tope máximo la suma equivalente al 10% del valor total del Contrato de prestación de servicios resultante de la Licitación. Una vez alcanzado dicho máximo, la D.G.A.C. podrá ejercer su facultad de poner término anticipado al contrato, conforme a lo indicado en el punto XI.2.1 letra e) de las presentes Bases Administrativas

XIV.1 Se contempla el pago de multas por incumplimiento del Contrato, cuya responsabilidad recaiga en el Contratista, relacionados al **Mantenimiento Preventivo y Mantenimiento Correctivo**:

Mantenimiento Preventivo:

- **Multas por incumplimiento de nivel de disponibilidad requerido, de acuerdo al punto 7.1 de las Bases Técnicas. En el caso de que los equipos de Aire acondicionado y Climatización interrumpan su funcionamiento en las Salas de equipos electrónicos, datos, ups y ello signifique una disponibilidad mensual de funcionamiento inferior a un 97% se aplicará una multa diaria, consistente en 2 UF por cada cinco (5) puntos porcentuales menos del 97% antes señalado.**

- **En el caso de los equipos de Aire acondicionado y climatización que dan cobertura a espacios usados por personas, presenten una disponibilidad mensual inferior a un 86%, se aplicará una multa diaria, consistente en 2 UF por cada cinco (5) puntos porcentuales menos del 86% antes señalado.**

- **Multa por Servicio no prestado: Si por razones imputables al Contratista, este no realizara la mantención preventiva a los equipos, lo que será determinado**

D.G.A.C. V° B° DEPTO. LOGISTICA ASESORIA LEGAL

por la Inspección Fiscal nominada al efecto por la D.G.A.C., se aplicará una multa consistente en 1 UTM (Unidad Tributaria Mensual), por cada equipo al cual no se le haya efectuado su mantención preventiva.

Sin perjuicio de la multa que se aplique relacionada con la no prestación de los servicios de mantención preventiva, la D.G.A.C., no cursará el pago correspondiente al valor del o los equipos a los cuales no se les haya efectuado este mantenimiento.

Mantenimiento Correctivo:

Multas por incumplimiento de los tiempos de respuesta requeridos, **de acuerdo a lo siguiente**

- **Para los Equipos de Precisión y de Confort que estén asignados a Sala de Equipos Electrónicos, Data Center, Radares y similares se requieren tiempos de respuesta no mayores a 1 hora desde que se informe la avería.**

- **Para los Equipos de Confort destinados en oficinas, espacios públicos, salas de reuniones o auditorios, se requieren tiempos de respuesta no mayores a 3 horas desde que se informe la avería.**

En el caso de que el Contratista no cumpla con los tiempos de respuesta ofertados ante la eventualidad de un requerimiento por acciones correctivas, se le aplicará una multa consistente en 3 U.F., por cada hora de atraso posterior al tiempo de respuesta señalado en los puntos anteriores.

XIV.2 La aplicación de multas se hará efectiva mediante resolución fundada, conforme al siguiente procedimiento:

a) La D.G.A.C. notificará por carta certificada al proveedor, el incumplimiento en que haya incurrido, para que dentro del plazo de cinco (05) días hábiles, éste pueda presentar sus descargos o alegaciones por escrito en la Registratura del Departamento Logístico de la D.G.A.C., de lunes a jueves de 08:30 a 12:00 horas y de 14:30 a 17:00 horas y los días viernes de 08:30 a 12:00 horas y de 14:30 a 16:00 horas, ubicadas en Avenida José Domingo Cañas N° 2.700, comuna de Ñuñoa.

b) Cumplido el plazo, sea que la empresa presentó o no sus descargos, la D.G.A.C. se pronunciará sobre la aplicación de la multa dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes, mediante resolución fundada, la que será notificada al contratista por carta certificada enviada al domicilio consignado en el contrato y debidamente publicada en el Portal.

c) En caso que el proveedor resulte disconforme con la aplicación de la multa, podrá hacer uso de los recursos contemplados en la Ley N° 19.880, de conformidad a las normas en ella establecidas.

D.G.A.C. V° B° DEPTO. LOGISTICA ASESORIA LEGAL

d) Una vez ejecutoriada la resolución que dispuso la aplicación de la multa, esta deberá enterarse, a elección del contratista, conforme a una de las siguientes modalidades:

- Pago directo del Contratista, en forma administrativa y sin forma de juicio; o

- Aplicándolas el Comprador directamente sobre la Garantía indicada en el **Capítulo XII de las presentes Bases Administrativas**. Previo a hacer efectiva la caución a objeto de deducir de su monto una parcialidad por concepto de multa, el Contratista deberá proporcionar dentro del plazo de quince (15) días corridos de notificado, una nueva garantía por el mismo período de vigencia y monto estipulado en el Capítulo precitado, manteniéndose así íntegramente el documento originalmente pactado. Con posterioridad a la entrega de la caución, la DGAC procederá al cobro de la garantía de fiel cumplimiento y acto seguido hará entrega al Contratista del remanente no destinado al pago de la multa.

XIV.3 El cobro de multas no impide, ni limita a la D.G.A.C para ejercer la facultad de poner término anticipado al Contrato, ni el ejercicio de otras acciones legales con indemnización de perjuicios. De igual forma, el pago de dichas multas no extingue la obligación del Contratista del cumplimiento de su obligación principal.

XV. LEYES SOCIALES, SEGUROS Y OTROS

Será obligación del Prestador, dar cumplimiento a todas las disposiciones laborales y sociales vigentes, especialmente aquellas establecidas en el Código del Trabajo, Ley sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales aplicables a los Contratos de trabajo de su personal y en especial deberá velar por la observancia que deben dar sus trabajadores a las disposiciones de seguridad e higiene en el trabajo que sean aplicables en la D.G.A.C. cuando ingresen o permanezcan por motivos de trabajo en dependencias institucionales.

Para efectos de resguardar el cumplimiento de dichas obligaciones, la D.G.A.C. estará facultada para exigir al contratista, razonable y periódicamente, esto es en cada estado de pago, la exhibición de las planillas que acrediten el pago de remuneraciones y de las cotizaciones previsionales de sus trabajadores, sin perjuicio de solicitar la información correspondiente a la Inspección del Trabajo a través de Formulario F30-1.

Asimismo, en el caso que el Prestador del Servicio no acredite oportunamente el cumplimiento íntegro de las obligaciones laborales y previsionales en la forma señalada precedentemente, la D.G.A.C., de conformidad con lo que dispone la Ley 20.123 que modificó las normas sobre el trabajo en régimen de subcontratación del Código del Trabajo, en el artículo 183-C, podrá retener de las obligaciones que tenga en su favor el monto del que sea responsable de pago, y pagar con cargo a dicha retención a los trabajadores o instituciones previsionales acreedores.

De conformidad con lo que dispone el artículos 72 del D.S. (H) N° 250, de 2004, Reglamento de la Ley N° 19.886, la D.G.A.C podrá hacer efectiva la Garantía por Fiel cumplimiento del Contrato en caso de incumplimiento del contratista de las obligaciones laborales o sociales con sus trabajadores, estando facultada para hacer efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento, administrativamente, sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.

Asimismo, el incumplimiento por parte del contratista a cualquiera de las obligaciones señaladas anteriormente será considerado por la D.G.A.C. como causal grave de incumplimiento del Contrato y le facultará para poner término anticipado al Contrato y aplicar las sanciones administrativas y contractuales con la correspondiente indemnización de perjuicios.

D.G.A.C. V° B° DEPTO. LOGISTICA ASESORIA LEGAL

XVI. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El Contratista se obliga, entre otros, a lo siguiente:

a) A no ceder ni transferir a terceros, bajo ningún título, los derechos y obligaciones emanados de la adjudicación de la propuesta y del Contrato. Asimismo, se obliga a no subcontratar, en ninguna forma, con terceros la prestación del Servicio.

b) A mantener una comunicación permanente con el Inspector Fiscal de la D.G.A.C., a fin de solucionar de inmediato cualquier situación anómala que indica en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios.

c) A cumplir todas las exigencias que establezca la D.G.A.C., en función del Contrato, las Bases de Licitación y la Oferta del contratista.

d) A iniciar la ejecución de los Servicios en la fecha que la D.G.A.C. lo indique.

e) A responder ante la D.G.A.C. por cualquier daño, perjuicio o pérdida, causada por sus dependientes en el inmueble donde se realice la prestación del servicio o en las personas y los bienes que se encuentran en ellos.

f) A dar cumplimiento a las obligaciones y al programa de trabajo que se establece en el Contrato, Bases y la oferta.

g) A exigir de sus dependientes la observancia de las normas de higiene y seguridad establecidas por la D.G.A.C.

h) A entregar nómina de sus trabajadores que se desempañarán en la ejecución del Contrato. Se verificará la permanencia de los trabajadores a través de las instancias mencionadas en el **Capítulo XV.- "Leyes Sociales, Seguros y Otros"**, de las presentes Bases Administrativas.

i) A **proporcionar todos los elementos de seguridad a sus trabajadores, durante todo el desarrollo de los Servicios,** siendo de su exclusiva responsabilidad prevenir accidentes y disponer de todos los recursos y medios necesarios para atender a todo su personal en caso de sufrir algún accidente.

j) A ejecutar los trabajos de acuerdo a las Normas Chilenas y Normas **ASHRAE. SMACNA, NFPA, NCH, DS 148/2004 Reglamento Sanitario sobre Manejo de Residuos Peligrosos (MINSAL) y el Reglamento de Instalaciones Térmicas de Confort en Edificios en Chile (RITCH),** señaladas en el punto 2, de las Bases Técnicas respectivas.

k) A cumplir con la **Reglamentación administrativa, técnica y de seguridad de cada recinto a atender, como también dar estricto cumplimiento al Anexo "D" Instructivo Técnico de Gestión Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo para entidades empleadoras que ejecuten Obras o presten Servicios en las Unidades del Área Metropolitana de la D.G.A.C**, en conformidad a lo establecido en el punto 3.5 de las Bases Técnicas respectivas.

l) A hacerse cargo del retiro y tratamiento de los residuos peligrosos contaminantes o tóxicos, producto de las actividades de mantenimiento realizado, de acuerdo al punto 7.4 de las Bases Técnicas.

D.G.A.C. V° B° DEPTO. LOGISTICA ASESORIA LEGAL

m) A actualizar dentro de los tres (3) meses contados desde la entrada en vigencia del Contrato, el Catastro de todos los equipos pertenecientes al área metropolitana de la D.G.A.C, **cuyo anexo se adjunta en las presentes Bases de Licitación, signado como Anexo "A" Catastro de los Equipos**, lo anterior de acuerdo a los requisitos establecidos en el punto 4 de las Bases Técnicas respectivas

n) A cumplir con los requisitos establecidos en el punto 7.3 **"Presencia permanente de un Técnico"**, de las Bases Técnicas respectivas.

o) A mantener existencia durante la vigencia del Contrato, de los **materiales e insumos** indicados en el punto 7.5 de las Bases Técnicas respectivas.

p) A equipar debidamente con todo lo necesario a técnicos y ayudantes en lo relacionado a herramientas e instrumentos utilizados en los servicios asociados al mantenimiento de instalaciones frigoríficas de climatización y ventilación.

q) A entregar una cartilla con los trabajos efectuados, individualizando los equipos cubiertos por el servicio con su marca, serie, ubicación, además de registrar las mediciones de parámetros eléctricos y de fluidos de cada equipo, puntos pendientes y observaciones, la que deberá ser entregada al Supervisor e Inspector Fiscal en Archivo PDF al momento de facturar el servicio.

r) A mantener actualizada la ficha técnica de cada equipo, registrando características técnicas y su condición de funcionamiento, en atención al último mantenimiento realizado al equipo.

s) A hacer entrega al Inspector Fiscal, con posterioridad a cada servicio de mantenimiento preventivo, un Informe Técnico de las actividades realizadas, incluyendo un **"Check List"** en el cual el técnico registrará los trabajos efectuados.

t) A revisar, dentro de los 8 meses contados desde la entrada en vigencia del Contrato, los planos de distribución de equipos, red de refrigeración, fuerza y desagüe en planta de todas las unidades y entregárselos actualizados a la Inspección Fiscal, de acuerdo al punto 7.1.1.8 de las Bases Técnicas respectivas.

u) A contar con medios de comunicación y transporte, teléfonos de red fija y móviles de emergencia (24 horas disponibles), a fin de coordinar en forma rápida y eficiente el servicio contratado, de acuerdo al punto 9.1 de las Bases Técnicas respectivas.

v) A suministrar al personal un uniforme acorde a la prestación del servicio contratado, considerando calzado de seguridad, chaqueta y pantalón o buzo con logo de la empresa, de acuerdo al punto 9.2 de las Bases Técnicas respectivas.

w) A **NO** manipular equipos ajenos al Contrato, ingresar a áreas restringidas sin previa autorización, efectuar filmaciones o tomas de fotografías en las dependencias sin autorización de la D.G.A.C., retirar elementos, planos u otro tipo de información sin autorización, ingresar o trasladar personas que no sean de la empresa dentro del recinto aeronáutico, consumir bebidas alcohólicas en los recintos aeronáuticos, de acuerdo al punto 9.3 de las Bases Técnicas respectivas.

x) A contar con taller propio, equipos, máquinas y herramientas para reparaciones de equipos climatizadores, de acuerdo al punto 10.2 de las Bases Técnicas respectivas.

y) A tener personal profesional y técnico en el área de climatización, presentando copias de títulos y certificados de capacitaciones, además de copias de contratos que acrediten estar

D.G.A.C. Vº Bº DEPTO. LOGISTICA ASESORIA LEGAL

trabajando en la empresa con cargo o función relacionada al área, de acuerdo al punto 10.3 de las Bases Técnicas respectivas.

XVII. VIGENCIA

El Contrato de Prestación de Servicios entrará en vigencia una vez que se notifique al Contratista la circunstancia de encontrarse totalmente tramitada la Resolución que lo aprueba y se extenderá por 12 meses.

No obstante por razones impostergables y de buen servicio la prestación a que se refiere las presentes Bases, podrá iniciarse anticipadamente, aun cuando no se haya dado la total tramitación a la Resolución que aprueba el contrato.

Todo pago que se derive del cumplimiento de las obligaciones derechos que se pacten sólo se cursará una vez que la Resolución Administrativa que lo apruebe se encuentre totalmente tramitada.

D.G.A.C.
V° B°
DEPTO. LOGISTICA
ASESORIA LEGAL

2.2 BASES TÉCNICAS PROPUESTA PÚBLICA CN-14/2017 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO INSTALADOS EN LAS UNIDADES DEL ÁREA METROPOLITANA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL.

1. GENERALIDADES

Se requiere contratar por un periodo de 12 meses, los servicios de mantenimiento de los sistemas de aire acondicionado y climatización de las unidades aeronáuticas del Área Metropolitana.

Estas Bases Técnicas tienen como objetivo entregar los requerimientos mínimos necesarios para el Mantenimiento de los Sistemas de Aire Acondicionado y ventilación, tanto de confort para las personas, como los de precisión para los equipos electrónicos, informáticos y de respaldo de energía.

2. NORMAS GENERALES

Estas Bases Técnicas para el contratista, se entenderán como normas y requisitos mínimos que se deben cumplir en lo referente a suministro, fabricación, montaje y servicio de mantenimiento, considerando todos los elementos necesarios para un correcto desempeño de los sistemas de acondicionamiento de aire y de climatización.

Las siguientes son las Normas y/o Recomendaciones para los servicios requeridos:

- ASHRAE - American Society of Heating, Refrigerating and Air Conditioning Engineers.
- SMACNA - Sheet Metal & Air Conditioning Contractor's National Association.
- NFPA: National Fire Protection Association Standards.
- NCh - Normas Chilenas.
- Reglamento de Instalaciones Térmicas de Confort en Edificios en Chile (RITCH).

La oferta a presentar, deberá indicar claramente las normas que la empresa aplica en los procesos preventivos como correctivos, de lo contrario será invalidada la oferta, y no podrá continuar en el proceso de licitación.

En cuanto a los requisitos por parte de la DGAC, como norma para todas las intervenciones a causa del mantenimiento de los equipos, sea preventivo o correctivo, que afecten de forma directa o indirecta el resto de las instalaciones e infraestructura, en las que se realicen perforaciones, canalizaciones, montajes a nivel de pisos, muros, cielos, techumbres, etc., se deberá efectuar previa autorización de la autoridad que designe la DGAC o el inspector fiscal que ésta designe.

3. DISPOSICIONES GENERALES

3.1.1. El funcionario que representará a la D.G.A.C., en la ejecución de contrato, tendrá el cargo de Inspector Fiscal. Por lo tanto, cualquier decisión relacionada con el servicio contratado, será canalizada a través del Inspector Fiscal o Supervisores DGAC.

3.1.2. Se designarán supervisores a funcionarios DGAC para cada Centro de Servicio quienes tendrán la función de informar al inspector Fiscal sobre el cumplimiento del contrato y los requerimientos de servicio de mantenimiento.

3.1.3. La empresa contratista entenderá como suya la responsabilidad de ejecutar un trabajo en el nivel que requiere y señala la D.G.A.C., considerando cualquier punto de aspecto técnico o

administrativo que no estando explícitamente señalado en el presente documento se encuentre dentro del concepto global del tipo y nivel de servicio requerido.

3.1.4. En toda circunstancia el trato del personal de la empresa contratista y la D.G.A.C. deberá ser en un marco de absoluto profesionalismo.

3.1.5. La empresa contratista estará sujeta a la Reglamentación administrativa, técnica y de seguridad de cada recinto a atender. Como así mismo al "Instructivo de trabajo de sistema de Gestión Ambiental y sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo para entidades empleadoras que ejecutan obras o prestan servicios en las unidades DGAC" (Anexo D).El incumplimiento de estas normas habilitará a la D.G.A.C. para poner término al contrato en forma inmediata si así fuese requerido.

3.1.6. La empresa contratista no podrá ceder, transferir o subcontratar los trabajos señalados en estas Bases Técnicas. Se exceptúa de esta restricción la contratación de maquinaria y equipos de apoyo, los cuales serán de exclusiva responsabilidad del contratista.

3.1.7. Cualquier daño que se cause a terceros, bienes muebles o inmuebles ya sean aeronáuticos como de terceros, será de exclusiva responsabilidad de la empresa contratista.

4. CATASTRO DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO

El catastro que se adjunta en el **ANEXO A** de estas Bases Técnicas, detalla la capacidad, marca y ubicación de cada equipo, a los que se les debe efectuar Mantenimiento Preventivo y Correctivo si correspondiere.

El contratista deberá actualizar dentro de los tres (3) meses contados desde la entrada en vigencia del Contrato, el catastro de todos los equipos perteneciente al área metropolitana de la DGAC, y cada vez que se realice un cambio o lo solicite el inspector fiscal, el contratista deberá entregar copia actualizada del catastro en archivo Excel.

Si un equipo o sistema de aire acondicionado es dado de baja y reemplazado por uno nuevo o reacondicionado, este último deberá ser integrado al catastro y al programa de mantenimiento preventivo.

El contratista deberá indicar en su oferta económica el valor unitario mensual del mantenimiento de un equipo, de acuerdo al rango de capacidad señalada en el Anexo C4; lo anterior, para cuando la DGAC adquiera un equipo nuevo (que no sea el de reemplazo de un equipo dado de baja) la empresa contratista incorpore en su facturación mensual el adicional correspondiente al equipo nuevo, previa aceptación del inspector fiscal.

5. CENTROS DE SERVICIOS

Las Unidades que integra la DGAC en el área metropolitana están distribuidas en CENTROS DE SERVICIOS de mantenimiento como se detalla a continuación:

A. CENTRO DE SERVICIO 1 (CS1)

1. Complejo Aeronáutico Central EAC

Compuesto por los siguientes edificios y oficinas:

1. Edificio Aeronáutico Central EAC (Miguel Claro).
2. Edificio Logístico Ñuñoa (José Domingo Cañas).
3. PREVAC (Elena Blanco).

4. Bienestar Social (Eliodoro Yáñez).

5. Edificio TIC (Eliodoro Yáñez).

6. Aeródromo Tobalaba.

B. CENTRO DE SERVICIO 2 (CS2)

2. Complejo Aeronáutico AMB.
Compuesto por los siguientes edificios y oficinas:

1. Bloque Técnico

2. Torre de Control

3. Clínica Aeroportuaria

4. Administración SSEI, Cuartel Principal SSEI, Cuartel Satélite SSEI

5. Puestos de Control: 1, 2, 3, 4, 5, y 6, y Puesto Portón 22

6. StageOne

7. AVSEC CRC

8. Bienestar Social AMB.

9. Edif. Inspección en Vuelo.

10. Casino Aeronáutico

11. Talleres Dpto. Servicios Generales

12. Centro de abastecimiento 07

13. Auditórium

14. Sección Abastecimiento

15. Transporte terrestre

16. Meteorología

17. Of. Supervisores Plataforma

18. Of. Caniles

19. Estación Monitoreo del Aire

20. Oficina administración de casino

21. Oficina Asociación Funcionarios

22. Salón de Eventos Casino

23. Fiscalización de Tránsito.

24. Ayudas a la aeronavegación

C. CENTRO DE SERVICIO 3 (CS3)

3. Complejo Aeronáutico de San Pablo
1. Dirección de Aeródromos y Servicios Aeroportuarios (DASA).

2. Nueva Escuela Técnica Aeronáutica (ETA)

3. Centro de Control de Área Unificado, Cerro Colorado (CCOL).

D. CENTRO DE SERVICIO 4 (CS4)

4. Complejo Aeronáutico de Quinta Normal

1. Dirección Meteorológica de Chile (DMC)

2. Escuela Técnica Aeronáutica (ETA)

5. Museo Nacional Aeronáutico y del Espacio (MNAE).

6. UBICACIÓN DE LAS UNIDADES

Se procede a detallar la ubicación de cada unidad según su centro de Servicio: Compuesto por los siguientes edificios y oficinas:

Centro de servicio	UNIDADES	UBICACIÓN
CS1	Edificio Aeronáutico Central	Miguel Claro # 1314 Providencia.
	PREVAC	Elena Blanco 1050, Providencia.
	Edificio Logístico	Av. José Domingo Cañas #2700, Ñuñoa.
	Bienestar Social	Eliodoro Yáñez Nº 2394, Providencia.
	Edificio TIC	Eliodoro Yáñez Nº 2376, Providencia.
	Aeródromo Tobalaba	Av. Larraín Nº 7941, La Reina.
CS2	Complejo Arturo Merino Benítez	Interior Aeropuerto AMB
CS3	Dirección Aeródromos y Servicios Aeroportuarios DASA	San Pablo Nº 8381, Pudahuel
	Nueva Escuela Técnica Aeronáutica	San Pablo Nº 8381, Pudahuel
	Radar Cerro Colorado	Cerro Colorado, Renca.

CS4	Escuela Técnica Aeronáutica y Dirección de Meteorología, ETA y DMA	Av. Portales 3450, Estación Central.
	Museo Nacional Aeronáutico y del Espacio MNAE	Camino a Melipilla Nº 5000, Los Cerrillos

7. MANTENIMIENTO

El Servicio de Mantenimiento para los equipos de Aire Acondicionado y Climatización atenderá los requerimientos de las unidades de la D.G.A.C. del Área Metropolitana, las cuales se describen en el punto 5de estas Bases Técnicas.

Los Servicios requeridos y la clasificación según su aplicación serán divididos de la siguiente forma:

- Mantenimiento preventivo
  - Mantenimiento Preventivo Básico
  - Mantenimiento Preventivo General
- Mantenimiento correctivo

7.1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Es la inspección, tanto de funcionamiento como de seguridad de los sistemas, así como los ajustes, reparaciones menores, análisis, limpieza, lubricación, calibración, que deben llevarse a cabo en forma periódica en base al plan establecido(Anexo B), para dichos sistemas de los Centros de Servicios indicados en el punto 5.

El Mantenimiento Preventivo estará compuesto por dos modalidades:

- Mantenimiento Preventivo básico: Se realizará con una frecuencia mensual y se trata de revisar, verificar y medir el funcionamiento de las unidades.
- Mantenimiento Preventivo general: Se realizará cada tres meses o anual, conforme a manual de mantenimiento del fabricante.

Para efectos de mantenimiento preventivo, se utilizará un programa, detallado y explicado en el punto 7.1.2.

El contratista debe garantizar el funcionamiento del equipamiento con el mantenimiento preventivo y correctivo durante los 12 meses en que tenga vigencia el contrato de mantenimiento.

La garantía solicitada es medida con el índice de Disponibilidad que los equipos demuestren mensualmente, considerando un requerimiento de funcionamiento diario de 8 hrs., para equipos que den cobertura a espacios y oficinas de uso por personas, y de 24 hrs. para salas de equipamiento electrónico, salas de datos, de UPS y similares.

La Disponibilidad requerida por equipos de Aire Acondicionado y Climatización de las Salas de equipos electrónicos, datos, Ups, será de 97%. Para los equipos Aire Acondicionado y Climatización que dan cobertura a espacios usados por personas la disponibilidad requerida será de un 86%. En ambos casos, por cada 5 puntos porcentuales menos del 97% y 86% de lo anteriormente señalado, se aplicará una multa consistente en 2 U.F.

Del cálculo del Índice de Disponibilidad, Se exceptúan los tiempos que involucran la adquisición de repuestos, partes o piezas, tanto en el mercado local como en el exterior (tiempos que proveedores detallan en los respectivos presupuestos).

7.1.1. ALCANCES DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO GENERAL.

7.1.1.1. Los servicios preventivos del tipo general, se realizan en todos los equipos de Aire Acondicionado y Climatización, partes y componentes asociados. El mantenimiento preventivo general consiste en el desarme de piezas, verificación del sistema eléctrico, lavado con hidrolavadora, uso de detergentes químicos para los evaporadores, condensadores y componentes distribuidores de aire y las pautas de mantenimiento indicadas, y orientadas a los equipos según corresponda, además de las partidas de mantenimiento preventivo detalladas en punto 7.1.3. tanto para el mantenimiento General, como el Básico.

7.1.1.2. Posterior a cada servicio de mantenimiento preventivo, se entregará un Informe Técnico de las actividades realizadas, incluyendo un "checklist" en que el técnico registrará los trabajos efectuados. Dicha lista de chequeos quedará en poder del Inspector Fiscal.

7.1.1.3. El valor de los mantenimientos preventivos programados, incluirá la mano de obra, herramientas, materiales y lubricantes.

7.1.1.4. Repuestos y materiales de mantenimiento como, aceites incongelables, refrigerantes, filtros, correas de transmisión o reparaciones que surjan de las actividades preventivas, serán informadas y valoradas de forma independiente y separadas del preventivo.

7.1.1.5. Cada trabajo preventivo o correctivo estará a cargo de un supervisor de parte de la empresa contratista, que coordinará las actividades de los técnicos contratistas y mantendrá informado al Inspector Fiscal o Supervisores que la DGAC designe para los Centros de Servicios.

7.1.1.6. Si el equipamiento presenta alguna falla en el periodo de mantenimiento y no registra observaciones del periodo anterior, el contratista deberá reparar el equipo asumiendo el costo total de éste.

7.1.1.7. Este mantenimiento será realizado de acuerdo a la pauta mostrada en el punto 7.1.3. En él se incluirán todos los equipos existentes en cada Área, para lo cual se adjunta el Anexo A donde se detalla el catastro de los equipos.

Con relación al programa de mantenimiento, se continuará con el ciclo actual que los equipos presentan; información a través de cartillas de chequeo y la información que las unidades tengan en cuanto a los servicios de éstos. La empresa contratista entregará una cartilla con los trabajos efectuados, individualizando los equipos cubiertos por el servicio con su marca, serie, ubicación, además de registrar las mediciones de parámetros eléctricos y de fluidos de cada equipo, puntos pendientes y observaciones, la que deberá ser entregada al supervisor e inspector fiscal en archivo PDF al momento de facturar el servicio. Además, mantendrá actualizada la ficha técnica de cada equipo, donde se registran las características técnicas del equipo, y su condición de funcionamiento que presenta en el último mantenimiento que se realice en el equipo.

7.1.1.8. El contratista debe revisar los planos actuales de distribución de equipos, red de refrigeración, fuerza y desagüe en planta de todas las unidades, los cuales deberán ser entregados en forma actualizada a la Inspección Fiscal, dentro de los 8 meses, contados a partir de la entrada en vigencia del contrato.

7.1.1.9. En este mantenimiento, la empresa contratista considerará la presencia de un Técnicoy como mínimo de un ayudante en el horario que se efectúe el servicio de mantenimiento preventivo.

7.1.2. PROGRAMA

El contratista, una vez puesto en vigencia el contrato, deberá actualizar el plan de mantenimiento preventivo de acuerdo al actual documentado (Anexo B), sin descontinuar o alterar las frecuencias de los servicios de mantenimientos programados, de manera correlativa a lo establecido.

El programa actual está aplicado por CENTRO DE SERVICIO, y se detalla el tiempo de ejecución de los trabajos del mantenimiento preventivo básico, el general, y la frecuencia de estos servicios.

La empresa contratista debe efectuar el mantenimiento preventivo a todos los equipos en la totalidad de las dependencias detalladas en punto 5.

Ejemplo de un programa preventivo anual:

		mes 1	mes 2	mes 3	mes 4	mes 5	mes 6	mes 7	mes 8	mes 9	mes 10	mes 11	mes 12
Equipos	Mantenimiento Básico	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Mantenimiento General	X			X			X			X		

Nota: el Mantenimiento Básico tiene frecuencia mensual. El Mantenimiento General se realiza cada tres meses, y en algunos casos es anual, definido en tablas de las Partidas de Mantenimiento Preventivo.

7.1.3. PARTIDAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO:

En el Mantenimiento Preventivo Básico y General se deberán considerar a lo menos lo siguiente:

Equipos de Aire Acondicionado Tipo Split		Periodos (mes)		
		Mant. Básico	Mant. General	
	Servicios de Mantenimiento	1	3	12
U.E. Condensadores	Verificar U.E. condensadora: estado físico y operativo	√		
	Limpieza y lavado de condensadores (serpentines y radiadores)		√	
	Chequear reapriete de conexiones eléctricas en motores, compresores y paneles de control		√	
	Verificar estado y funcionamiento de protección sobrecarga eléctrica			√
	Revisar fugas de refrigerante, corregir si procede	√		
	Revisar aislación de ductos de refrigerante, corregir si procede			√
	Chequear y registrar consumos eléctricos		√	
	Medición y registro de presiones de succión y descarga de refrigerante (PSI)		√	
	Chequear estado de rodamientos y bujes en motores ventiladores: ruidos anormales o agripamientos		√	
	Lubricación de motores eléctricos ventiladores			√
U.I.	Verificar U.I. evaporadora: estado físico y operativo	√		

	Chequeo de funcionamiento y programación de controles y termostato		√	
	Revisar fugas de refrigerante, corregir si procede		√	
	Limpieza y lavado de evaporador		√	
	Limpieza y lavado de filtro de aire		√	
	Limpieza y lavado de bandeja y desagües de condensado		√	
	Revisar evacuación de condensados, corregir si procede		√	
	Limpieza de ductos y sifón de desagüe condensados (con agentes anti bacterias)		√	
	Chequear alineación de correas de transmisión		√	
	Verificar funcionamiento de válvula de control		√	
	Verificar funcionamiento de termostato		√	
	Chequeo y registro de temperatura de inyección/retorno	√	√	√
	Control de corrosión		√	
	Chequeo y registro de amperaje de motor fase 1		√	
	Chequeo y registro de amperaje de motor fase 2		√	
	Chequeo y registro de amperaje de motor fase 3		√	
	Reapriete de conexionado eléctrico		√	
	Verificar estado y funcionamiento de protección sobrecarga eléctrica			√
	Limpieza y aseo completo interior y exterior de U.I.		√	
VENTILADOR EXTRACTOR/INYECCIÓN	Limpieza general de motor de turbina		√	
	Revisar estado de carcasas: libre de corrosión (retocar pinturas si procede)		√	
	Revisar estado operativo y chequeo de ruidos anormales		√	
	Revisar estado de rodamientos y bujes		√	
	Revisar correas de transmisión: Tensión y estado físico (cambio si procede)		√	
	Revisar estado físico de poleas (alinear sí procede)		√	
	Medición y registro de voltajes		√	
	Medición y chequeo de consumos eléctricos		√	
	Verificar estado y funcionamiento de protección sobrecarga eléctrica			√
	Revisar balanceo de rodete			√
	Limpieza y lubricación y engrase rodamientos de turbina y motor			√
	Reapriete mecánico general: turbinas, poleas y motores			√

	Limpieza de ductos Inyección/Retorno, línea de ventilación			√

Equipos de Aire Acondicionado Tipo Ventana y Compactos

Servicios de Mantenimiento	Periodos (mes)		
	Mant. Básico	Mant. General	
	1	3	12
Verificar estado físico de la unidad (Carcasa y estructura)	√		
Chequeo y registro de temperatura de inyección	√	√	√
Chequeo y registro de temperatura de retorno	√	√	√
Limpieza y lavado de filtro de aire		√	
Chequear y registrar consumos eléctricos		√	
Verificar estado y funcionamiento de protección sobrecarga eléctrica			√
Chequeo del funcionamiento del sistema de control electrónico		√	
Revisar rodamientos/buje de motor-ventilador		√	
Desmontaje de equipo y traslado de equipo a taller			√
Desarme y despiece de equipo, lavado y desengrase de partes			√
Revisión y regulación de termostato			√
Revisión de fugas de refrigerante			√
Reapriete de pernos y fijaciones de moto compresor			√

Equipos Climatizadores Precisión

	Servicios de Mantenimiento	Periodos (mes)		
		Mant. Básico	Mant. General	
		1	3	12
Condensadores	Verificar U.E. condensadora: estado físico y operativo	√		
	Verificar hermeticidad de pasadas de ductos (corregir sí es necesario)		√	
	Limpieza y lavado de condensadores (serpentines y radiadores)		√	
	Medición de temperaturas salida/entrada refrigerante al compresor	√	√	√
	Control y corrección de ruidos y vibraciones	√		
	Chequear reapriete de conexiones eléctricas en motores, compresores y paneles de control		√	
	Chequear y registrar consumos eléctricos		√	

	Verificar estado y funcionamiento de protección sobrecarga eléctrica			√
	Chequear estado de rodamientos y bujes en motores ventiladores: ruidos anormales o agripamientos	√		
	Chequear carga refrigerante, recarga si procede		√	
	Revisar y corregir (de ser necesario), aislación térmica de ductos de refrigeración		√	
	Inspección y lubricación de las partes móviles		√	
Evaporadores	Verificar U.I. evaporadora: estado físico y operativo	√		
	Limpieza y lavado de evaporador (serpentín y radiador)		√	
	Medir temperatura de aire inyección/retorno	√		
	Chequeo de funcionamiento y programación de controles y termostato		√	
	Revisar fugas de refrigerante, corregir si procede		√	
	Limpieza y lavado de filtro de aire		√	
	Chequear y registrar consumos eléctricos		√	
	Verificar estado y funcionamiento de protección sobrecarga eléctrica			√
	Revisar hermeticidad de red agua de humidificadores, corregir si procede		√	
	Limpieza de humidificadores y calderín		√	
	Chequear línea de ductos, bandeja y desagüe condensados (corregir puntos de fuga)		√	
	Limpieza y aseo completo interior y exterior de U.I.		√	

Equipos Enfriadoras HVAC (CHILLER)

		Períodos (mes)		
		Mant. Básico	Mant. General	
	Servicios de Mantenimiento	1	3	12
CHILLER	Chequear y registrar temperatura y presión agua de entrada/retorno	√	√	√
	Chequear y registrar consumos eléctricos de compresor		√	
	Medir y registrar presión de trabajo de compresor (alta y baja)		√	
	Revisión, limpieza y reapriete de contactos, bobinas y relees TDF y TDC		√	
	Revisar aislación de cooler y ductos, corregir si procede		√	
	Control de niveles y lubricación de motores, ventiladores y compresores		√	

	Chequear funcionamiento de Flowswitch, termostato y presostato		√	
	Chequear estado de rodamientos y bujes en motores ventiladores: ruidos anormales o agripamientos, lubricación		√	
	Limpieza y lavado de condensador, bandejas de desagüe, ventiladores, compresores y demás componentes (con aire a presión o detergentes especiales)		√	
	Revisar estado y funcionamiento de calefactores de Carter		√	
	Detección y reparación de puntos de fuga de refrigerante		√	
	Revisar sistemas de control y seguridad (válvula expansión, contactores y protectores, válvulas de corte.		√	
	Limpieza y lavado de interior condensador, cambio de empaquetadura			√
Centrales compactas, UMA (ROOF TOP)	Verificar unidad: funcionamiento y estado físico	√		
	Control de niveles (lubricación sí corresponde)		√	
	Revisión y chequeo de funcionamiento de termostato		√	
	Limpieza y lavado de filtro de aire		√	
	Limpieza de la unidad y componentes		√	
	Limpieza y lavado de bandeja y desagües de condensado		√	
	Revisar evacuación de condensados, corregir si procede		√	
	Limpieza y lavado de unidades de condensado y evaporador (serpentín y radiador)		√	
	Revisión de estado de rodamientos y bujes de motores			√
	Limpieza y lubricación de bujes y rodamientos de motores			√
	Reapriete de pernos y fijaciones de soporte de motores y ventiladores		√	
	Revisión de sistema de control y seguridad: válvulas, presostatos y fitting línea refrigeración		√	
	Medición y registro parámetros eléctricos a válvulas 3 vías, termostatos, selector de funciones y presostátos			√
	Revisar acoplamientos de motores y ventiladores (estado, tensión y alineamiento)		√	
	Revisar y chequear funcionamiento de TDF y TDC: reapriete de terminales y borneras		√	
	Chequeo del funcionamiento de calefactor de Carter		√	
	Chequeo y registro de amperaje a compresores y motores ventiladores fase 1		√	

	Verificar estado y funcionamiento de protección sobrecarga eléctrica			√
	Medición y registro de temperaturas aire de inyección/retorno	√	√	√
	Chequear carga refrigerante, recarga sí procede		√	
	Pruebas operativas finales		√	
FAN COILS	Limpieza general de unidad y componentes		√	
	Limpieza y lavado de filtro de aire		√	
	Limpieza y lubricación de bujes y rodamientos de motores		√	
	Revisión de sistema de control y seguridad: válvulas de corte, presostatos y fitting línea refrigeración		√	
	Revisar correas de transmisión: Tensión y estado físico (cambio si procede)		√	
	Limpieza y lavado de intercambiador de calor (serpentines y radiadores)		√	
	Chequeo y registro de consumos eléctricos		√	
	Verificar estado y funcionamiento de protección sobrecarga eléctrica			√
	Control y registros de temperaturas inyección/retorno	√	√	√
	Chequeo y control de funcionamiento sistema de control: válvulas solenoide, termostato, válvulas motoras, etc.)		√	
	Limpieza y lavado de bandeja y desagües de condensado		√	
	Revisar evacuación de condensados, corregir si procede		√	
	Chequear estado de rodamientos y bujes en motores ventiladores: ruidos anormales o agripamientos, lubricación		√	
BOMBAS RECIRCULADORAS DE AGUA	Medición y registro consumos eléctricos		√	
	Análisis y registro del tratamiento de agua		√	
	Verificar lubricación		√	
	Chequeo de operación y estado físico de válvulas, manómetros		√	

	Periodos (mes)		
	Mant. Básico	Mant. General	
Servicios de Mantenimiento	1	3	12
Verificar unidad: funcionamiento y estado físico	√		
Limpieza y lavado de filtros de aire		√	
Chequear nivel de ruidos y vibraciones en compresores y ventiladores		√	
Chequear niveles de lubricación y presiones		√	
Verificar estado de rodamiento de ventiladores y lubricación			√
Medir y registrar temperaturas y presiones		√	
Chequear y registrar consumos eléctricos de compresores y ventiladores		√	
Verificar estado y funcionamiento de protección sobrecarga eléctrica			√
Limpieza y lavado de condensador y evaporador: serpentín y radiador		√	
Chequear funcionamiento de Flowswitch, termostato y presostato (s/aplicación)		√	
Chequear y registrar presiones de trabajo de las U.I.			√
Revisar y reparación si procede de bomba y de puntos de fuga de condensado		√	
Limpieza y lavado de bandeja y desagües de condensado		√	
Revisar sistemas de control y seguridad: válvula expansión, contactores y protectores, válvulas de corte, capacitores.		√	
Reapriete de conexionado eléctrico		√	
Limpieza general de unidad y componentes		√	

7.2. MANTENIMIENTO CORRECTIVO

7.2.1. El mantenimiento correctivo corresponde a la reparación de fallas producidas inesperadamente, esto debido a condiciones de uso, cumplimiento de vida útil, factores externos, etc. En estos casos, la empresa se presentará en el Centro de Servicio correspondiente cuando el Inspector fiscal o Supervisor DGAC lo solicite, diagnosticará la falla del equipo y deberá entregar una respuesta y solución mediante informe técnico y presupuesto, en un plazo máximo de 24 hrs. después de asistida la avería.

El Informe Técnico será enviado por correo electrónico por parte del contratista al Inspector Fiscal, con toda la información necesaria que describa el o los equipos averiados, su ubicación, descripción de la falla, causa y solución, repuestos involucrados, Mano de Obra y sus respectivos precios. Finalmente el apoyo de registros fotográficos de las partes y piezas intervenidas.

7.2.2. Los tiempos de respuesta ante una avería serán diferenciados por la criticidad de los equipos afectados. Para el caso de los equipos de Precisión y de Confort que estén asignados a Sala de Equipos Electrónicos, Data Center, Radares y similares, son equipos críticos debido a las

actividades desarrolladas en estos espacios, por lo tanto, la DGAC requiere tiempos de respuesta no mayores a 1 hr.

Para los equipos de Confort destinados en oficinas, espacios públicos, salas de reuniones o auditorios, (espacios no críticos), los tiempos de respuestasrequeridos serán no mayores a 3 hrs.

Los tiempos de respuesta, son los tiempos que los técnicos de la empresa contratista disponen para presentarse en el lugar donde se encuentre el equipo averiado, esto inmediatamente informada la avería por parte de los encargados de la DGAC a encargados de la empresa contratista y en que comenzaran las actividades correctivas.

7.2.3. Los requerimientos correctivos se solicitarán mediante correo electrónico y llamado telefónico por el inspector fiscal o supervisor del contrato, y en reemplazo de los anteriores, de los encargados del Centro de Servicio Correspondiente. No obstante, a los tiempos de respuestas limitados por la DGAC, los oferentes podrán ofertar tiempos de respuesta menores a 1 hr., para el caso de Salas de Equipos Electrónico, y/o menores a 3 hrs. para equipos destinados exclusivamente al confort de las personas.Esto será considerado en su puntaje de evaluación, para la adjudicación de la presente propuesta.

Los Tiempos de Respuestas requeridos u ofrecidos estarán sujeto a multas en caso de no ser respetado durante el periodo que dure la contratación de los servicios. Las multasque se aplicarán a los atrasos en los tiempos de respuesta para las actividades correctivas, serán de 3.0 U.F, por cada hora sumada al tiempo de respuesta comprometido.

7.2.4. Los mantenimientos correctivos serán detallados en las órdenes de trabajo (OT) o guías de Servicios que serán entregadas a la Inspección Fiscal o supervisor del contrato del Centro de Servicio, quedando una copia para el contratista, la cual será antecedente para el pago del servicio. Estas órdenes deberán estar firmadas por los técnicos de la empresa contratista, el cliente o funcionario a cargo de la sala u oficina intervenida y por el supervisor DGAC. Las cartillas detallarán e identificarán al equipo averiado con la marca, serie, modelo, ubicación, centro de servicio, fecha, descripción de la falla, y acciones correctivas aplicadas. Esta información será la trazabilidad e historial para cada equipo de Aire Acondicionado o climatizador que esté bajo la cobertura del contrato de mantenimiento.

7.2.5. En el caso que la solicitud sea formulada o requerida en horario fuera de la jornada administrativa, la OT debe ser firmada por el personal que se encuentre en la dependencia a la hora en que se presente el técnico, para que posteriormente dicha OT sea confirmada por el inspector fiscal.

7.2.6. Reparada la falla y nuevamente el equipo operativo, el Supervisor de la empresa contratista informará a los encargados de los recintos o lugares en que opera el equipo, y al inspector fiscal encargado del contrato correspondiente, que la avería ha sido corregida y que el equipo se encuentra nuevamente en funcionamiento.

7.2.7. Para los casos de averías o fallas reiterativas, la empresa contratista realizará el estudio de falla, para de este modo determinar la causa raíz, el impacto y solución definitiva. El plazo que dispondrá la empresa contratista para estos casos, no podrá ser mayor a 48 horas desde el momento en que se reitera en segunda oportunidad la avería, al cabo del cual informará a la DGAC a través de un reporte o informe técnico contemplando toda la información acerca de la falla, causas, partes, repuestos involucrados, y la solución.

7.2.8. Para aquellas averías que, por sus características representen un mayor grado de complejidad, sea una falla grave o que, por disponibilidad de repuestos, signifique un tiempo de detención y reparación mayor a 48 horas (2 días).La empresa contratista deberá considerar la instalación de equipos volantes de mitigación, mientras dure el evento, sean éstos equipos autónomos o similares y que sean de fácil instalación y retiro.

7.2.9. Los formularios de cotización de Mantenimiento Preventivo por Centro de Servicio (Anexo C1), Mantenimiento Correctivo (Anexo C2), y de Costo de Materiales y Repuestos (Anexo C3), y Costo Mensual Mantenimiento Preventivo de Equipo Nuevo (Anexo C4), son parte de la documentación a presentar por los oferentes en el proceso de licitación, y será motivo invalidante y no se podrá continuar en el proceso de licitación si no se presentan.

7.2.10. Los trabajos correctivos serán autorizados de acuerdo a presupuesto que la empresa enviará junto al informe técnico correspondiente. No obstante, lo anterior, en casos de urgencias (cómo en equipos críticos, o los que determine la DGAC), el Supervisor de la empresa contratista evaluará previamente con el inspector de contrato de la DGAC las acciones correctivas, costos estimativos (de acuerdo al punto 7.2.9), tiempo de trabajo y repuestos que serán considerados en la reparación y podrán dar inmediatamente por iniciado el mantenimiento correctivo, esto de acuerdo a la criticidad del equipo. Posteriormente se emitirá el presupuesto a firme para tramitar el pago correspondiente.

7.2.11. La materialización de los trabajos correspondiente al mantenimiento correctivo, se controlará mediante la emisión de órdenes de trabajo, las cuales deben contener como información mínima lo siguientes:

a) Fecha

b) Ubicación del trabajo a realizar (Centro de Servicio, Oficina, otro).

c) Equipo asistido (averiado): marca, modelo, serie, ubicación

d) Nombre de los técnicos

e) Hora de inicio

f) Hora de término

g) Descripción de la falla, y de las actividades correctivas realizadas.

h) Materiales y repuestos ocupados

i) Imágenes fotográficas con fecha del equipo antes y después del mantenimiento

j) Observaciones

k) Firma técnicos

l) Firma usuarios de la Instalación

m) Firma del Inspector fiscal

7.3. PRESENCIA PERMANENTE DE UN TÉCNICO

El contratista considerará en forma permanente la presencia del siguiente personal, en las dependencias que se indican:

Centros de Servicios 1 y 2

- 01 técnico y 01 ayudante en el Edificio Aeronáutico Central, que cumplirán horario de lunes a jueves de 8:30 a 17:30 hrs., y viernes de 8:30 a 16:30 hrs.

- 01 técnico y 01 ayudante en el Aeropuerto Arturo Merino Martínez, cumplirán un horario de lunes a jueves de 08:00 a 17:00 hrs. Y viernes desde las 08:00 a 16:00 hrs.

Respecto de los Centros de Servicios 3 y 4, el contratista deberá considerar 01 técnico y 01 ayudante para la resolución de los requerimientos generados por las unidades.

En áreas que se determine la imposibilidad de efectuar trabajos diurnos, éstos se ejecutarán en horario nocturno, lo cual no significará costos adicionales para la D.G.A.C. Para estos casos se otorgarán las facilidades y autorizaciones necesarias, previa coordinación entre Inspector Fiscal y la empresa contratista.

Para la atención de averías en equipos de precisión o asociados a espacios críticos, el servicio técnico de la empresa contratada será sin restricción de horario, para lo cual los números telefónicos de contacto con la empresa contratista, estarán disponible a tiempo completo (24 hr. x 7 días), esto durante el periodo de vigencia del contrato de prestación del servicio de mantenimiento.
Los técnicos que permanecerán en el Edificio Aeronáutico Central y en AMB, tendrán como función rutinaria un chequeo diario de funcionamiento de cada equipo perteneciente al centro de servicio en el que tienen permanencia, esto al inicio de cada jornada, para atender aquellos requerimientos menores que se generan a diario por los usuarios como por ejemplo: equipamiento fuera de servicio por mala operación de controles, verificación de fallas, revisión de controles remotos inoperativos, reparaciones menores (enchufes, bandejas, filtros de aire, difusores de inyección y extracción). etc. Además, deberá mantener al día las fichas de mantenimiento y ordenes de trabajo.

El traslado del técnico a otras unidades de los Centros de servicios será a cargo del contratista, así como también la alimentación y el transporte.

7.4. MANEJO DE RESIDUOS

El Contratista se hará responsable del retiro y tratamiento de los residuos peligrosos, contaminantes o tóxicos, producto de las actividades de mantenimiento realizado.

Considerando que el servicio involucra la manipulación de sustancias peligrosas para el medio ambiente y por consiguiente la generación de residuos peligrosos, se requiere que el Contratista tenga incorporado dentro de sus procedimientos el manejo de residuos peligrosos o sustancias nocivas para el medio ambiente. Algunos de los residuos que el contratista deberá retirar, posterior a la prestación de los servicios de mantenimiento son:

- Aceites
- Lubricantes
- Gases refrigerantes
- Baterías
- Solventes
- Trapos de limpieza
- Otros

7.5. EQUIPAMIENTO E INSUMOS

Los materiales e insumos necesarios como son instrumentos de medición, herramientas, paños de limpieza, líquidos químicos para aseo, para soltar o reforzar aprietes, etc. que utilicen los técnicos en las actividades para cubrir la totalidad de los servicios de mantenimiento, estarán incluidos en el costo del contrato del mantenimiento.

El contratista durante la vigencia del contrato, está obligado a mantener la existencia de materiales e insumos indicados en el párrafo anterior.

El contratista equipará debidamente con todo lo necesario a técnicos y ayudantes en lo relacionado a herramientas e instrumentos utilizados en los servicios asociados al mantenimiento de instalaciones frigoríficas de climatización y ventilación.

7.5.1. INSUMOS

Los insumos básicos de trabajo, tales como huincha aisladora, soldadura estaño y plata, amarras plásticas, conectores y terminales, refrigerantes, aislante térmico para cañerías, lubricantes, grasas, detergentes, ácidos, desincrustantes, elementos de limpieza y todos aquellos insumos necesarios para realizar mantenimiento preventivo y correctivo serán a cargo del contratista.

7.5.2. MATERIALES Y REPUESTOS

Todo material y repuesto necesario para reparar (mantenimiento correctivo) un equipo o sistema, será facturado a la DGAC previa comprobación del supervisor y/o Inspector fiscal DGAC. Los valores de estos materiales debe converger con el valor ofertado en el **Anexo C3 "Costo de Materiales y Repuestos"** de lo contrario, el inspector fiscal rechazará el suministro del material, y el contratista deberá adquirir el repuesto o material donde su precio fue igual o inferior a lo indicado en su oferta.

La empresa contratista garantizará la duración y calidad de los repuestos, partes y piezas reemplazadas por las defectuosas, por un periodo mínimo de 4 meses contados desde su instalación, si durante este periodo, el repuesto o parte reemplazada presenta fallas, la empresa contratista deberá reemplazar cuantas veces sea necesario, dicho repuesto o parte, sin costo adicional para la DGAC (se entiende que el periodo de garantía se extiende en casos de repetición de la falla en el repuesto o parte). Lo anterior no tiene efecto, para los casos de actos vandálicos o de terceros, lo que será determinado, si se diere el caso, por la inspección fiscal o a los que designe la DGAC.

7.5.3. HERRAMIENTAS, INSTRUMENTOS Y EQUIPAMIENTO.

Los técnicos deberán tener las herramientas básicas como manómetros, tester, linternas, destornilladores, alicates, termómetros láser. etc.

Todas las herramientas, equipos e instrumentos necesarios para medir parámetros eléctricos y de fluidos serán de cargo de la empresa contratista. Considerando además los elementos y dispositivos de seguridad para trabajos en altura, elementos tales como para trabajo de izaje o andamiaje de modo dar seguridad a los trabajos de mantenimiento que se desarrollen en unidades y equipos ubicados en altura de 2 o más niveles.

Cada trabajo preventivo o correctivo, estará a cargo de un supervisor de parte de la Empresa Contratista, que coordinará las actividades de los técnicos contratista, y mantendrá informado al Inspector Fiscal o Supervisores que la DGAC designe para los Centros de Servicios.

8. OTRAS CONSIDERACIONES

- El contratista deberá tener en consideración las medidas de seguridad personal y física relativas a sus empleados, entre éstas, se consideran las contenidas en la legislación laboral y las propias exigidas por la DGAC, según Anexo D con el documento llamado "Instructivo de trabajo de sistema de gestión ambiental y sistema de seguridad y salud en el trabajo para entidades empleadoras que ejecuten obras o presten servicios en las unidades DGAC".

- El personal que dispondrá el contratista para el mantenimiento preventivo y/o correctivo, corresponderá a lo menos de un técnico especialista en aire acondicionado y de un ayudante por cada Centro de Servicio, los que desarrollarán sus labores de acuerdo al programa de mantenimiento y/o de las actividades correctivas que surjan dentro del horario establecido en el punto 7.3 de estas Bases Técnicas. El Contratista dispondrá de más técnicos en caso que las acciones preventivas o correctivas lo ameriten, como por ejemplo el cambio de un equipamiento de mayor tamaño o el movimiento de una gran cantidad de equipos, para los trabajos en altura o distinto nivel.

9. SISTEMAS DE COMUNICACIÓN Y TRANSPORTES

9.1. A fin de coordinar en forma rápida y eficiente el servicio contratado y con los requerimientos diarios de los usuarios, la empresa contratista deberá contar con medios de comunicación y transporte, teléfonos red fija y móviles de emergencia (24 hrs. disponibles), con línea directa y a costo del contratista.

9.2. Con el objeto de brindar una imagen apropiada al personal dependiente del contratista, la empresa adjudicada deberá suministrar un uniforme acorde a la prestación del servicio contratado, considerando calzado de seguridad, chaqueta y pantalón o buzo con logo de la empresa.

9.3. Las siguientes conductas están estrictamente prohibidas y será responsabilidad de la empresa contratista asegurar el fiel cumplimiento de las mismas por parte de su personal:

- Manipular equipos ajenos al contrato.
- Ingresar a áreas restringidas sin previa autorización.
- Efectuar filmaciones o tomas de fotografías en las dependencias sin autorización de la D.G.A.C.
- Retirar elementos, planos u otro tipo de información sin autorización.
- Ingresar o trasladar personas que no sean de la empresa dentro del recinto aeronáutico.
- Consumir bebidas alcohólicas en los recintos aeronáuticos.

10. FACTORES A CONSIDERAR EN LA EVALUACIÓN.

10.1. El oferente podrá acreditar su experiencia mediante la presentación de facturas, que demuestren la prestación de servicios similares, relacionados a los sistemas de climatización, equipos de aire acondicionado y ventilación. Se considerarán solamente los documentos que acrediten los trabajos ejecutados desde enero de 2016 a la fecha de cierre de la presente propuesta.

10.2. Deberán contar con taller propio, acreditándolo mediante la presentación del Certificado emitido por el Conservador de Bienes Raíces, además de estar debidamente equipado con máquinas y herramientas para reparaciones de equipos climatizadores en la Región Metropolitana. Esto podría ser verificado por la comisión de evaluación designada.

10.3. Tener personal profesional y técnico en el área de climatización, presentar copias de títulos y certificados de capacitaciones, además de copias de contratos que acrediten estar trabajando en la empresa con cargo o función relacionada al área.

11. VISITA A TERRENO

Se exigirá que los Oferentes realicen una visita a terreno, para que el estudio y las ofertas presentadas se ajusten a la realidad, por lo tanto, esta visita corresponde a una condición invalidante, lo que significa que el oferente que no visite el terreno no continuará su participación el proceso de licitación.

ORIGINAL FIRMADO POR JUAN CARVALLO GUAJARDO, INGENIERO MECÁNICO INDUSTRIAL.

2.3 INFORMACIÓN DE PARÁMETROS INVALIDANTES.

	PARAMETRO	CUMPLE	NO CUMPLE	Pag./referencia
2.	La oferta indica la aplicación de las siguientes normas: • ASHRAE - American Society of Heating, Refrigerating and Air Conditioning Engineers. • SMACNA - Sheet Metal & Air Conditioning Contractor's National Association. • NFPA: National Fire Protection Association Standards. • NCh - Normas Chilenas. • Reglamento de Instalaciones Térmicas de Confort en Edificios en Chile (RITCH)			
4.	indica valor unitario mensual del mantenimiento de un equipo, de acuerdo al rango de capacidad señalada en el **ANEXO C4**			
7.2.9	Los formularios de cotización de Mantenimiento Preventivo (Anexo C1), Mantenimiento Correctivo (Anexo C2), y de Materiales y Repuestos (Anexo C3), son parte de la documentación que deberán ser presentados por los oferentes en el proceso de licitación, de lo contrario serán motivo invalidante para las siguientes etapas de este proceso.			
10.1	En cuanto a las competencias, se presentarán certificados o copias emitidas por empresas o marcas reconocidas y de prestigio en el mercado, que acrediten su condición de distribuidor, con los respectivos cursos o acreditaciones que éstas hagan.			
10.2	Cuenta con taller propio, equipos, máquinas y herramientas para reparaciones de equipos climatizadores			

10.3	Dispone de profesionales y técnicos formados, certificados y titulados en el área de climatización, con sus respectivos contratos de trabajo; con el cargo y función definida en el área de servicio técnico de la empresa licitante.			
11.	Realizó Visita a Terreno.			

ORIGINAL FIRMADO POR JUAN CARVALLO GUAJARDO, INGENIERO MECÁNICO INDUSTRIAL.

2.4 PAUTA DE EVALUACIÓN.

A. EVALUACIÓN TÉCNICA.

La DGAC evaluará detalladamente cada propuesta técnica, y el resultado de dicha evaluación se le asignará una ponderación de un sesenta por ciento (60%) del total.

El puntaje de la evaluación técnica máximo a obtener es igual a 380 puntos, cada ítem se le asignara un puntaje según lo señalado en el recuadro siguiente.

La evaluación técnica, se efectuará en base a los criterios que se indican a continuación:

ESPECIFICACIONES TECNICAS	200 puntos
EXPERIENCIA EN EL RUBRO	100 puntos

PUNTAJE TOTAL	300 puntos

	ESPECIFICACIONES TECNICAS	200 PTOS
A	**Calidad técnica del servicio y personal contratado**	A.1+A.2+A.3
A.1	**TIEMPO DE REPUESTA, RECURSOS, MEDIOS Y EQUIPOS DE APOYO**	A.1.1+A.1.2+A.1.3
A.1.1	Oferta tiempo de repuesta menor a 1 hora, para eventos que afecten a equipos de sala de datos, equipos electrónicos y UPS. Mediante regla de tres, mayor puntaje para el menor tiempo ofrecido.	40
A.1.2	Oferta tiempo repuesta menor a 3 horas, para eventos que afecten a equipos de confort. Mediante regla de tres, mayor puntaje para el menor tiempo ofrecido.	40
A.1.3	En caso de averías, cuenta con medios de transporte, comunicación, herramientas, repuestos. No dispone: 1	40
A.2	**ESPECIALIZACION DEL PERSONAL**	
A.2.1	Acredita mediante certificados emitidos por Universidades, CFT, IP o centros de capacitación de empresas representantes	40

	de marcas reconocidas en el rubro objeto de esta licitación, que su personal cuenta con especialización y experiencia en sistemas VRV, instalaciones con empresas comerciales, puesta a punto de sistemas climatización, ventilación y extracción, Energía y Eficiencia energética, para la planta de técnicos que tenga. Hasta 5 certificados títulos universidades: 20 Hasta 15 certificados títulos CFT, Institutos o Empresas Fabricantes/Comercializadoras: 20 Mediante regla de tres para la mayor cantidad de títulos presentados por clasificación.	
A.3	**GARANTIA DE LOS REPUESTOS, PARTES Y PIEZAS REEMPLAZADOS EN LOS SERVICIOS CORRECTIVOS**	
A.3.1	Garantiza la calidad de los repuestos, partes y piezas reemplazados por un periodo mayor a 4 meses desde la fecha de su instalación. Mediante regla de tres para el mayor periodo de garantía presentado	40
A.4	**EXPERIENCIA EN EL RUBRO**	
A.4.1	Al oferente que presente la **mayor cantidad de facturas** que demuestren trabajos en el rubro, se le asignará el mayor puntaje, es decir, **100 puntos** y mediante regla de tres simple, se determinará la puntuación de los demás oferentes. Se considerarán solamente las facturas que demuestren los trabajos desarrollados desde **enero del 2016** hasta **la fecha de cierre de la propuesta.** Al oferente que **no presente** facturas que demuestren trabajos en el rubro se le asignará 1 punto.	100 1
	Total evaluación técnica	**300 puntos**

La oferta que obtenga el mayor puntaje de la parte técnica se la asignará: 60%

Las ofertas técnicas de menor puntaje, se evaluarán

con la siguiente fórmula:

PET= (Ofertas técnicas de menores Puntajes/Oferta técnica mayor Puntaje) x100 x 60 %

A. EVALUACION ECONOMICA

La DGAC evaluará detalladamente cada propuesta económica y al resultado de dicha evaluación se le asignara una ponderación de un cuarenta por ciento (40%) la oferta que presente el menor precio comparada con las ofertas que compiten. Y a la(s) siguiente(s) más alta(s), se evaluarán mediante de regla de tres simple.

Para completar el 40% se determinaron cuatro anexos y cada uno de ellos tiene un porcentaje de influencia en la evaluación económica.

ANEXO	
Anexo "C1" Formulario de Cotización Mantenimiento Preventivo por Centro de Servicio	20%
Anexo "C2" Formulario de Cotización Mantenimiento Correctivo (mano de obra).	10%
Anexo "C3" Costo de Materiales y Repuestos.	5%
Anexo "C4" Costo mensual Mantenimiento Preventivo equipo nuevo (no reemplazo).	5%
	40%

NOTA:

La evaluación económica (PEE), se efectuará mediante la aplicación de la siguiente formula:

Oferta de menor precio: 40%(Equivalente a la sumatoria total de los cuatro anexos)
Las ofertas de mayor precio, se evaluarán con la siguiente formula:
PEE= (precio menor oferta/precio oferta a evaluar) x 100 x (porcentaje anexo)

EJEMPLO (ANEXO C1) PONDERACIÓN DE INFLUENCIA DE UN 20% DEL TOTAL DE LA EVALUACIÓN ECONÓMICA.

EMPRESAS	**PRECIO TOTAL 12 MESES**
EMPRESA 1	**$ 91.000.000.-**
EMPRESA 2	**$ 95.000.000.-**
EMPRESA 3	**$ 97.000.000**

EMPRESA 1 91000000/91000000*100*20%	**20%**
EMPRESA 2 91000000/95000000*100*20%	**19,16%**
EMPRESA 3 91000000/97000000*100*20%	**18,76 %**

NOTA: PARA LOS ANEXOS C2, C3 Y C4 SE UTILIZARÁ EL MISMO MECANISMO PARA OTORGAR PUNTAJE, REEMPLAZANDO POR EL PORCENTAJE DE INFLUENCIA QUE TENGA CADA ANEXO RESPECTIVAMENTE.

B. EVALUACIÓN FINAL

Para obtener el puntaje total de cada propuesta, se efectuará la combinación de su correcta evaluación técnica y evaluación económica, sumando el resultado de los puntajes ponderados, tal como se expresa en la siguiente formula:

Puntaje total = PET + PEE

ORIGINAL FIRMADO POR JUAN CARVALLO GUAJARDO, INGENIERO MECÁNICO INDUSTRIAL.

2.5 ANEXOS

ANEXO "A"

CATASTRO DE LOS EQUIPOS.

(Se Adjunta Documento).

ANEXO "B"
PLAN DE MANTENIMIENTO.

(Se Adjunta Documento).

ANEXO "C1"

"FORMULARIO DE COTIZACIÓN MANTENIMIENTO PREVENTIVO POR CENTRO DE SERVICIO".

Centro de servicio	UNIDADES	$ NETO MENSUAL	$ C/IVA MENSUAL
CS1	Edificio Aeronáutico Central		
	PREVAC		
	Edificio Logístico		
	Bienestar Social		
	Edificio TIC		
	Aeródromo Tobalaba		
CS2	Complejo Arturo Merino Benítez		
CS3	Dirección Aeródromos y Servicios Aeroportuarios DASA		
	Nueva Escuela Técnica Aeronáutica		
	Radar Cerro Colorado		
CS4	Escuela Técnica Aeronáutica y Dirección de Meteorología, ETA y DMC		
	Museo Nacional Aeronáutico y del Espacio MNAE		
PRECIO TOTAL			

PONDERACIÓN ECON.	**20%**

Fórmula: Precio menor oferta/ precio oferta a evaluar *100* 20%

ANEXO "C2"

FORMULARIO DE COTIZACIÓN MANTENIMIENTO CORRECTIVO (Mano de Obra)

	EQUIPOS BTU	COMPONENTE	ACCION	UN	$ NETO	$ C/IVA	Eventos Contrato 12 meses.
1	HASTA 24.000 BTU	(FUGAS) GRAL.	REPARACION	GL			10
2		MOTOVENTILADOR	CAMBIO	CU			5
3			REPARACION	CU			2
4		MOTOCOMPRESOR	CAMBIO	CU			10
5		FILTRO REFRIGERANTE	CAMBIO	CU			2
6		CALEFACTOR RESISTIVO	CAMBIO	CU			2
7			REPARACION	CU			1
8		SERPENTIN	CAMBIO	CU			5
9			REPARACION	CU			2
10		ELECTROVALVULAS	CAMBIO	CU			2
11			REPARACION	CU			1
12		SENSORES	CAMBIO	CU			1
13		TERMOSTATO	CAMBIO	CU			2
14			REPARACION	CU			1
15		CONTACTOR-RELE	CAMBIO	CU			5
16		TARJETAS ELECTRONICAS	CAMBIO	CU			5
17			REPARACION	CU			2
18		EQUIPO GRAL.	INSTALACION O REINSTALACION	CU			2
19		RED DESAGÜE	INSTALACION	MT			10
20	BTU>24.000 y BTU < ó = 60.000	(FUGAS) GRAL.	REPARACION	GL			10
21		MOTOVENTILADOR	CAMBIO	CU			5
22			REPARACION	CU			2
23		MOTOCOMPRESOR	CAMBIO	CU			10
24		FILTRO REFRIGERANTE	CAMBIO	CU			2
25		CALEFACTOR RESISTIVO	CAMBIO	CU			2
26			REPARACION	CU			1
27		SERPENTIN	CAMBIO	CU			5
28			REPARACION	CU			2
29		ELECTROVALVULAS	CAMBIO	CU			2
30			REPARACION	CU			1
31		SENSORES	CAMBIO	CU			1
32		TERMOSTATO	CAMBIO	CU			2
33			REPARACION	CU			1
34		CONTACTOR-RELE	CAMBIO	CU			5
35		TARJETAS ELECTRONICAS	CAMBIO	CU			5
36			REPARACION	CU			2
37		CONDENSADOR	INSTALACION O REINSTALACION	CU			2
38		EVAPORADOR	INSTALACION O REINSTALACION	CU			2
39		RED DESAGÜE	INSTALACION	MT			10
40	BTU >60.000	(FUGAS) GRAL.	REPARACION	GL			10
41		MOTOVENTILADOR	CAMBIO	CU			5

42			REPARACION	CU			2
43		MOTOCOMPRESOR	CAMBIO	CU			10
44		FILTRO REFRIGERANTE	CAMBIO	CU			2
45		CALEFACTOR RESISTIVO	CAMBIO	CU			2
46			REPARACION	CU			1
47		SERPENTIN	CAMBIO	CU			5
48			REPARACION	CU			2
49		ELECTROVALVULAS	CAMBIO	CU			2
50			REPARACION	CU			1
51		SENSORES	CAMBIO	CU			1
52		TERMOSTATO	CAMBIO	CU			2
53			REPARACION	CU			1
54		CONTACTOR-RELE	CAMBIO	CU			5
55		TARJETAS ELECTRONICAS	CAMBIO	CU			5
56			REPARACION	CU			2
57		CONDENSADOR	INSTALACION O REINSTALACION	CU			2
58		EVAPORADOR	INSTALACION O REINSTALACION	CU			2
59		RED DESAGÜE	INSTALACION	MT			10
60	OTROS	BOMBA DESAGÜE	INSTALACIÓN	CU			10
61		ALIMENTADOR MONOFASICO POR CONDUIT (MATERIALES INCLUIDOS)	INSTALACION	MT			2
62		ALIMENTADOR MONOFASICO POR BANDEJA DLP (MATERIALES INCLUIDOS)	INSTALACION	MT			2
63		ALIMENTADOR TRIFASICO POR CONDUIT (MATERIALES INCLUIDOS)	INSTALACION	MT			2
64		ALIMENTADOR TRIFASICO POR BANDEJA DLP (MATERIALES INCLUIDOS)	INSTALACION	MT			2
65		MOTOBOMBA RED AGUA (CHILLER)	REPARACION	CU			2
66			CAMBIO	CU			5
67		INSTALACION MT CAÑERIAS REFRIGERACION (DE BAJA Y ALTA) POR BANDEJA DLP (SOLO INCLUIDOS LAS BANDEJAS Y AISLANTE) SE DEBERÁ OFERTAR APARTE LAS CAÑERIAS DADA LA ALTA FRECUENCIA DE FLUCTUACIÓN DEL VALOR DEL COBRE.	INSTALACION	MT			1
68		INSTALACION MT CAÑERIAS DESAGUE (MATERIALES INCLUIDOS)					10
69		HIDROPACK	REPARACION	CU			1
70			CAMBIO	CU			1
			PRECIO TOTAL				

Nota: Los eventos son de carácter tentativo, pudiendo estos aumentar o disminuir su cantidad durante la ejecución total del Contrato.	**PONDERACIÓN ECON.**	**10%**
Fórmula: Precio menor oferta/ precio oferta a evaluar *100 * 10%		

ANEXO "C3"

"COSTO DE MATERIALES Y REPUESTOS".

ANEXO C3: COSTO DE MATERIALES Y REPUESTOS

	MATRIALES	UN	$ NETO	$ C/IVA
1	AISLACIÓN COQUILLA ESPESOR 13MM - DIÁMETRO 1/2" CU	C/U		
2	AISLACIÓN COQUILLA ESPESOR 13MM - DIÁMETRO 3/4" CU	C/U		
3	AISLACIÓN COQUILLA ESPESOR 13MM - DIÁMETRO 3/8" CU	C/U		
4	AISLACIÓN COQUILLA ESPESOR 13MM - DIÁMETRO 1 1/2" CU	C/U		
5	AISLACIÓN COQUILLA ESPESOR 13MM - DIÁMETRO 1 1/4 CU	C/U		
6	AISLACIÓN COQUILLA ESPESOR 13MM - DIÁMETRO 1 3/8" CU	C/U		
7	AISLACIÓN COQUILLA ESPESOR 13MM - DIÁMETRO 1/2" CU	C/U		
8	CABLE ELECTRICO 20 AWG ROJO MT.	MT		
9	bobina solenoide 220 volt 10 watt	C/U		
10	BOMBA DE CONDENSADO 10 LT/H	C/U		
11	BOMBA DE CONDENSADO 30 LT/H	C/U		
12	APÉNDICE DE CARGA 1/2"	C/U		
13	APÉNDICE DE CARGA 1/4"	C/U		
14	APÉNDICE DE CARGA 3/8"	C/U		
15	CAJA CUBRE TERMOSTATO TIPO HONEYWELL	C/U		
16	CALEFACTOR DE CARTER TIPO CARLYLE 180 W 220 V	C/U		
17	CALEFACTOR DE CARTER , TIPO ANILLO	C/U		
18	CANALETA 20 X 10 BLANCA TIPO LEGRAND	TR		
19	CANALETA PLASTICA 100X50 TIPO LEGRAND	TR		
20	COMPRESOR TIPO BRISTOL O SIMILAR- RECIPROCO - 220 V - 18.000 BTU/HR	C/U		
21	COMPRESOR TIPO BRISTOL O SIMILAR- RECIPROCO - 380 V - 36.000 BTU/HR	C/U		
22	COMPRESOR TIPO BRISTOL O SIMILAR- RECIPROCO - 380 V - 60.000 BTU/HR	C/U		
23	COMPRESOR TIPO TECUMSEH O SIMILAR- RECIPROCO - 220 V - 12.000 BTU/HR	C/U		
24	COMPRESOR TIPO BRISTOL O SIMILAR - RECIPROCO - 380 V - 48.000 BTU/HR	C/U		
25	COMPRESOR - ROTATIVO - 220V - 18.000 BTU/HR	C/U		
26	COMPRESOR - ROTATIVO - 220V - 12.000BTU/HR	C/U		
27	COMPRESOR ROTATIVO - 220 V - 9.000 BTU/HR	C/U		
28	COMPRESOR ROTATIVO 24.000 BTU/HR	C/U		
29	COMPRESOR TIPO COPELAND O SIMILAR - SCROLL 380V - 78.300 BTU/HR	C/U		
30	COMPRESOR SCROLL TIPO COPELAND (ZR36K3-PJF-501) O SIMILAR 220 VOLT R22 36.000 BTU	C/U		
31	COMPRESOR SCROLL TIPO COPELAND (ZR57-TFD) O SIMILAR 380 VOLT R22 48.000 BTU	C/U		
32	CAPACITOR RUN 10MF 370VAC	C/U		
33	CAPACITOR RUN 15MF 370VAC	C/U		
34	CAPACITOR RUN 20MF 370VAC	C/U		
35	CAPACITOR RUN 25MF 370VAC	C/U		
36	CAPACITOR RUN 40MF 370VAC	C/U		
37	CONTACTOR 1P/30A/220V	C/U		
38	CONTACTOR 3P/50A/220V	C/U		
39	CONTACTOR 3P/65A/220V	C/U		
40	CORDON ELECTRICO 3X2.5 MM MT.	MT		
41	MANGA 10" LARGO CON LAMINA INTERIOR DE ALUMINIO	MT		
42	MANGA 12" LARGO CON LAMINA INTERIOR DE ALUMINIO	MT		
43	MANGA 8" LARGO CON LAMINA INTERIOR DE ALUMINIO	MT		

44	FILTRO SECADOR SIMPLE FLUJO	C/U		
45	TUBO DE CONDENSADO 4 MM VENTA POR METRO	MT		
46	TERMOSTATO DIGITAL PROGRAMABLE 3 VELOC.F/C 4 PIPES TIPO CARRIER FAN COIL 220	C/U		
47	TERMOSTATO 3 VELOCIDAES SELECTOR DE TEMPERATURA AUTOMATICO	C/U		
48	TERMOSTATO PARA FAN COIL DOBLE SERPENTIN O 1 SERPENTIN Y RESISTENCIA	C/U		
49	TRANSFORMADOR 220V/24V 100 VA	C/U		
50	TRANSFORMADOR 220V/24V 50VA	C/U		
51	TUBERIA DE COBRE DIAMETRO 1/2" - 1 MT	MT		
52	TUBERIA DE COBRE DIAMETRO 1/4" - ROLLO 1 MT	MT		
53	TUBERIA DE COBRE DIAMETRO 3/4" - ROLLO 1 MT	MT		
54	TUBERIA DE COBRE DIAMETRO 3/8" - ROLLO 1 MT	MT		
55	TUBERIA DE COBRE DIAMETRO 5/8" por metro	MT		
56	VALVULA 4-VIAS 2.5TON	C/U		
57	VALVULA 4-VIAS 8.5TON	C/U		
58	Valvula Reversible 12-15 TONS	C/U		
59	VALVULAS REVERSIBLES 0,75 - 1 TR -	C/U		
60	VALVULA MOTORIZADA 2 VIAS 3/4" 220 VOLT	C/U		
61	VALVULA MOTORIZADA 2 VIAS 1/2" 220 VOLT	C/U		
62	VALVULA MOTORIZADA 2 VIAS 1" 220 VOLT	C/U		
	PRECIO TOTAL			

PONDERACIÓN ECON.	**5%**

Fórmula: Precio menor oferta/ precio oferta a evaluar * 100 * 5%

ANEXO C4

ANEXO C4: COSTO MENSUAL MANTENIMIENTO PREVENTIVO EQUIPO NUEVO (NO REEMPLAZO)

CAPACIDAD EQUIPOS	VALOR MENSUAL NETO	VALOR MENSUAL C/IVA
HASTA 24.000 BTU		
BTU>24.000 y BTU < ó = 60.000		
BTU >60.000		
PRECIO TOTAL		

PONDERACIÓN ECON.	**5%**

Fórmula: Precio menor oferta/ precio oferta a evaluar * 100 * 5%

ANEXO "D"

INSTRUCTIVO DE TRABAJO DE SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA ENTIDADES EMPLEADORAS QUE EJECUTAN OBRAS O PRESTEN SERVICIOS EN LAS UNIDADES DE LA D.G.A.C.

(Se Adjunta Documento).

2.6 FORMATOS DE DECLARACIONES PROPUESTA PÚBLICA CN-14/2017 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO PARA LAS UNIDADES DEL ÁREA METROPOLITANA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

DECLARACIÓN

(Del Proponente persona jurídica a que se refiere el punto VII.2.2 del Capítulo VII de las Bases Administrativas)

*El firmante, <**nombre del representante legal**>, cédula de identidad N° <**RUT del representante legal**> con domicilio en <**calle, número**>, <**comuna**>, <**ciudad**>, en representación de <**razón social empresa**>, RUT N° <**RUT empresa**>, del mismo domicilio, declara que:*

1. *Ha estudiado las Bases de Licitación de la Propuesta Pública N° CN-14/2017 de la Dirección General de Aeronáutica Civil, para **la Contratación del Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Equipos de Aire Acondicionado para las Unidades del área metropolitana de la Dirección General de Aeronáutica Civil** y me declaro conforme con todos sus términos y condiciones.*

2. *Que no le afectan los impedimentos contemplados en el párrafo III.2 del Capítulo III de las Bases Administrativas de la Propuesta Pública N° CN-14/2017,*

   a) *Ya que no tiene entre sus socios a una o más personas que sean funcionarios directivos de la Dirección General de Aeronáutica Civil, ni personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, y*

   b) *Ya que no es una sociedad de personas de las que formen parte los funcionarios directivos y personas mencionadas en el literal anterior, ni es una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquellos o éstas sean accionistas, ni es una sociedad anónima abierta en que aquellos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.*

3. *Que no ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años, o por los delitos concursales establecidos en los artículos 463 y 464 del Código Penal, dentro de los dos (2) últimos años anteriores a la presentación de la oferta, ni condenados en virtud de la Ley N° 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.*

4. *Que la oferta presentada en el actual proceso licitatorio no contiene limitaciones de responsabilidad del contratista, que puedan repercutir en la ejecución del contrato o en una etapa posterior a ella, ni establece condición alguna que pueda afectar los intereses de la D.G.A.C. o que se contraponga a lo establecido en las bases de licitación y, en el evento que se incluyan, éstas no tendrán valor alguno y se tendrán por no escritas, prevaleciendo así los términos y condiciones de las bases de la licitación por sobre la oferta, por aplicación del principio de estricta sujeción a las bases.*

D.G.A.C. V° B° DEPTO. LOGISTICA ASESORIA LEGAL

***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 contenidas en 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.- 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 ello se deriven.- 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.- 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.- 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.- 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 derivase.- 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, sin perjuicio del derecho de impugnación que le asiste.- 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 ofertadas.- 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 subcontratistas, 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.

<Ciudad>, <día/mes/año>

_____

<Firma>
<Nombre>
<Representante Legal>

NOTA: *El presente documento debe ser subido a la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra (www.mercadopublico.cl) debidamente firmado por quien declara. La D.G.A.C. acepta que dicho documento sea digitalizado luego de firmado.*

D.G.A.C. Vº Bº DEPTO. LOGISTICA ASESORIA LEGAL

DECLARACIÓN

(Del Proponente persona natural a que se refiere el punto VII.2.2,

de las Bases Administrativas)

El firmante, <nombre del proveedor>, cédula de identidad N° <RUT del proveedor>, con domicilio en <calle, número>, <comuna>, <ciudad>, declara:

1. *Que ha estudiado las Bases de Licitación de la Propuesta Pública Nº CN-14/2017 de la Dirección General de Aeronáutica Civil, para* ***la Contratación del Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Equipos de Aire Acondicionado para las Unidades del área metropolitana de la Dirección General de Aeronáutica Civil*** *y me declaro conforme con todos sus términos y condiciones.*

2. *Que no es funcionario directivo de la entidad licitante (D.G.A.C.)*

3. *Que no está unido a uno o más funcionarios directivos de la entidad licitante por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.*

4. *Que no es gerente, administrador, representante o director de alguna de las siguientes sociedades:*

   a) *Una sociedad de personas en la que los funcionarios directivos de la entidad licitante o las personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, formen parte;*
   b) *Una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquéllos o éstas personas sean accionistas;*
   c) *Una sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.*

5. *Que no ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años o por los delitos concursales establecidos en los artículos 463 y 464 del Código Penal.*

6. *Que la oferta presentada en el actual proceso licitatorio no contiene limitaciones de responsabilidad del contratista, que puedan repercutir en la ejecución del contrato o en una etapa posterior a ella, ni establece condición alguna que pueda afectar los intereses de la D.G.A.C. o que se contraponga a lo establecido en las bases de licitación y, en el evento que se incluyan, éstas no tendrán valor alguno y se tendrán por no escritas, prevaleciendo así los términos y condiciones de las bases de la licitación por sobre la oferta, por aplicación del principio de estricta sujeción a las bases.*

7. *Que no ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años, o por los delitos concursales establecidos en el Código Penal.*

8. ***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*

D.G.A. V° B° DEPTO. LOGISTICO ASESORIA LEGAL

cada una de las estipulaciones contenidas en 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.- 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 ello se deriven.- 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.- 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.- 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.- 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 derivase.- 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, sin perjuicio del derecho de impugnación que le asiste.- 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 ofertadas.- 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 subcontratistas, 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.

<Ciudad>, <día/mes/año>

_____

<Firma>
<Nombre>

NOTA: *El presente documento debe ser subido a la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra (www.mercadopublico.cl) debidamente firmado por quien declara. La D.G.A.C. acepta que dicho documento sea digitalizado luego de firmado.*

DECLARACIÓN

(Del Proponente "Unión Temporal de Proveedores" a que se refiere el punto VII.2.2 de las Bases Administrativas)

Los firmantes, en su calidad de integrantes y/o representantes de cada uno de los proveedores que conforman la Unión Temporal de Proveedores y que a continuación se individualizan:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	***RUT***	***DOMICILIO***	***REPRESENTANTE (si correspondiere)***	***RUT REPRESENTANTE (si correspondiere)***

Declaramos:

1. *Que hemos estudiado las Bases de Licitación de la Propuesta Pública Nº CN-14/2017 de la Dirección General de Aeronáutica Civil, para* ***la Contratación del Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Equipos de Aire Acondicionado para las Unidades del área metropolitana de la Dirección General de Aeronáutica Civil*** *y nos declaramos conforme con todos sus términos y condiciones.*

2. *Que no nos afectan los impedimentos contemplados en el párrafo III.2 del Capítulo III de las Bases Administrativas de la Propuesta Pública Nº CN-14/2017.*

   a) *Ya que no tenemos entre nuestros integrantes a una o más personas que sean funcionarios directivos de la Dirección General de Aeronáutica Civil, ni personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, y*

   b) *Ya que ninguno de nuestros integrantes es gerente, administrador, representante o director, ni sociedad de personas de las que formen parte los funcionarios directivos y personas mencionadas en el literal anterior, ni es una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquellos o éstas sean accionistas, ni es una sociedad anónima abierta en que aquellos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.*

3. *Que no hemos sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en los artículos 463 y 464 del Código Penal, dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de presentación de la oferta, ni condenados en virtud de la Ley Nº 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.*

4. *Que la oferta presentada en el actual proceso licitatorio no contiene limitaciones de responsabilidad del contratista, que puedan repercutir en la ejecución del contrato o en una etapa posterior a ella, ni establece condición alguna que pueda afectar los intereses de la D.G.A.C. o que se contraponga a lo establecido en las bases de licitación y, en el evento que se incluyan, éstas no tendrán valor alguno y se tendrán por no escritas, prevaleciendo así los términos y condiciones de las bases de la licitación por sobre la oferta, por aplicación del principio de estricta sujeción a las bases.*

D.G.A.C. Vº Bº DEPTO. LOGISTICA ASESORIA LEGAL

5. **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 en 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.- 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 ello se deriven.- 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.- 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.- 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.- 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 derivase.- 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, sin perjuicio del derecho de impugnación que le asiste.- 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 ofertadas.- 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 subcontratistas, 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.*

<Ciudad>, <día/mes/año>

D.G.A.C. Vº Bº DEPTO. LOGISTICA ASESORIA LEGAL

_____	_____
<Firma>	***<Firma>***
<Nombre>	***<Nombre>***

_____

<Firma>

<Nombre>

NOTA: *El presente documento debe ser subido a la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra (www.mercadopublico.cl) debidamente firmado por quien declara. La D.G.A.C. acepta que dicho documento sea digitalizado luego de firmado.*

2.7 CALENDARIO DE VISITA A TERRENO

UNIDADES	UBICACIÓN	CONTACTO
Edificio Aeronáutico Central 3er día hábil 09:00 hrs.	Miguel Claro # 1314 Providencia.	Francisco Días Manzor Fono: 22 439 2530 fdiaz@dgac.gob.cl
PREVAC 3er día hábil 09:00 hrs.	Elena Blanco 1050, Providencia.	
Edificio Logístico 3er día hábil 11:30 hrs.	Av. José Domingo Cañas #2700, Ñuñoa.	Juan Carvallo Guajardo Sebastian Vivanco Carbone Fono: 22 439 2953 – 2961 Juan.carvallo@dgac.gob.cl Mario.vivanco@dgac.gob.cl
Bienestar Social 3er día hábil 14:00 hrs.	Eliodoro Yáñez Nº 2394, Providencia.	Manuel Barraza Ferrer Fono: 22 439 2801 mbarraza@dgac.gob.cl
Edificio TIC 3er día hábil 14:00 hrs.	Eliodoro Yáñez Nº 2376, Providencia.	Johnny Morales Narvaez Fono: 22 439 2269 johnny.morales@dgac.gob.cl
Aeródromo Tobalaba 3er día hábil 16:00 hrs.	Av. Larraín Nº 7941, La Reina.	Guillermo Garces Contreras Fono: 22 439 2151 fgarces@dgac.gob.cl
Complejo Arturo Merino Benítez 4to día hábil 14:00 hrs.	Interior Aeropuerto AMB	Enrique Baez Rivetti Fono: 22 436 3474 ebaez@dgac.gob.cl
Dirección Aeródromos y Servicios Aeroportuarios DASA 4to día hábil 08:30 hrs.	San Pablo Nº 8381, Pudahuel	Osvaldo Medina Harris Fono:22 290 4721 osvaldo.medina@dgac.gob.cl
Nueva Escuela Técnica Aeronáutica 4to día hábil 09:30 hrs.	San Pablo Nº 8381, Pudahuel	Antonio Suazo Donoso Fono: 22 439 4111 belarmino.suazo@dgac.gob.cl
Radar Cerro Colorado 4to día hábil 11:30 hrs.	Cerro Colorado, Renca.	Jorge Montes Olivares Fono: 22 439 4007 jmontes@dgac.gob.cl
Escuela Técnica Aeronáutica y Dirección de Meteorología, (ETA y DMC) 5to día hábil 09:00 hrs.	Av. Portales 3450, Estación Central.	Javier Romero Gálvez Fono: 22 463 4570 javier.romero@dgac.gob.cl
Museo Nacional Aeronáutico y del Espacio (MNAE) 5to día hábil 15:00 hrs.	Camino a Melipilla Nº 5000, Los Cerrillos	Sebastian Venegas Garrido Fono: 22 439 3970 svenegas@dgac.gob.cl

2.8 TEXTO DE CONTRATO PROPUESTA PÚBLICA CN-14/2017 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO PARA LAS UNIDADES DEL ÁREA METROPOLITANA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

En Santiago de Chile, a xx de xxxxx de 2018, entre el **FISCO DE CHILE, DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL**, Rut Nº **61.104.000-8**, en adelante "**D.G.A.C.**" Organismo Público regido por la Ley Nº 16.752, representada para estos efectos por su Director de Logística Sr. **XXXXXXXXXXXXX**, Cédula de Identidad N° XXXXXXXXX , ambos con domicilio en Avenida Miguel Claro Nº 1314, Comuna de Providencia, Santiago, por una parte; y por la otra, XXXXXXXXXXXXXXX., Rut Nº XXXXXXXXXX-X, en adelante XXXXXXXXXX, persona jurídica de derecho privado del giro "Xxxxxxx", por quién comparece su xxxxxxxxxx Xxxxxxx XXXXX Xxxxx, Cédula de Identidad N° xxxxxxx-x, ambos con domicilio en XXXXXXX, Comuna de XXXXX, se ha convenido lo siguiente:

CLÁUSULA PRIMERA: **ANTECEDENTES:**

Que mediante un proceso de Licitación Pública efectuado a través del portal de compras públicas (www.mercadopublico.cl), bajo el **ID XXXX-XX-XXXX**, cuyas Bases de Licitación fueron aprobadas por **Resolución Exenta N° XXXXX de fecha XX de XXXXX de XXXXX**, se convocó a interesados para presentar propuestas para la contratación del **Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Equipos de Aire Acondicionado para las unidades del Área Metropolitana de la Dirección General de Aeronáutica Civil**, resultando adjudicada la oferta presentada por **XXXXXXXXX**, mediante **Resolución Exenta N° XXXXX de fecha XX de XXXXX de XXXXX**, atendidas las consideraciones de orden técnico y económica que esta Dirección evaluó, en virtud de lo señalado en las Bases de Licitación.

CLÁUSULA SEGUNDA: **OBJETO DEL CONTRATO**

Por el presente contrato **XXXXXXXX** se obliga a prestar al **Fisco de Chile, Dirección General de Aeronáutica Civil**, el Servicio de Mantenimiento Preventivo y aquellos trabajos que se realicen como Mantenimiento Correctivo a los Equipos de Aire Acondicionado del Área Metropolitana de la Dirección General de Aeronáutica Civil, **todo ello de acuerdo a las condiciones establecidas en las Bases de Licitación elaboradas por la D.G.A.C., a la Oferta Técnico - Económica de fecha XX de XXXXXXX de 2017, presentada por XXXXXXXX, en virtud de la Propuesta Pública ID N° XXXX-XX-XXXX de fecha XX de XXXXX de 2017, en las dependencias que a continuación se señalan:**

Centro de Servicio (CS)	Unidades	Ubicación
Centro de Servicio N° 1 (CS N°1)	Edificio Aeronáutico Central (EAC).	José Miguel Claro N° 1314, Providencia.
	Departamento Prevención de Accidentes (PREVAC).	Elena Blanco N° 1050, Providencia.
	Departamento Logística.	Av. José Domingo Cañas N° 2700, Ñuñoa.
	Bienestar Social.	Eliodoro Yáñez N° 2394, Providencia.
	Edificio Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC).	Eliodoro Yáñez N° 2394, Providencia.
	Aeródromo Tobalaba.	Av. Larraín N° 7941, La Reina.

D.G.A.C. Vº Bº DEPTO. LOGISTICA ASESORIA LEGAL

Centro de Servicio N° 2 (CS N°2)	Aeropuerto Arturo Merino Benítez (AMB).	Interior Aeropuerto AMB

Centro de Servicio N° 3 (CS N°3)	Dirección Aeródromos y Servicios Aeroportuarios (DASA).	San Pablo N° 8381, Pudahuel.
	Nueva Escuela Técnica Aeronáutica (ETA).	San Pablo N° 8381, Pudahuel.
	Radar Cerro Colorado.	Cerro Colorado, Renca.

Centro de Servicio N° 4 (CS N°4)	Escuela Técnica Aeronáutica (ETA) y Dirección Meteorológica (DMC).	Av. Portales N° 3450, Estación Central.
	Museo Nacional Aeronáutico y del Espacio (MNAE).	Camino a Melipilla N° 5000, Los Cerrillos.

CLÁUSULA TERCERA: DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DE LOS SERVICIOS

El **Mantenimiento Preventivo** corresponde a la inspección tanto de funcionamiento como de seguridad de los sistemas, así como los ajustes, reparaciones menores, análisis, limpieza, lubricación, calibración que deberá prestar **XXXXXXXX** en forma periódica a los equipos del área metropolitana de la D.G.A.C., en base al Plan de Trabajo ofertado.

Mantenimiento Preventivo General:

Se realizará a todos los equipos de Aire Acondicionado y Climatización, partes y componentes Asociados, consistente en el desarme de piezas, verificación del sistema eléctrico, lavado con hidrolavadora, uso de detergentes químicos para los evaporadores, condensadores y componentes distribuidores de aire aquellos trabajos que se realicen como Mantenimiento Correctivo, será efectuado por **XXXXXXXX,** en conformidad a los requisitos establecidos en las Bases Técnicas y a los presentados en su oferta.

Posterior a cada Servicio de Mantenimiento Preventivo **XXXXXXXX** deberá entregar al Inspector Fiscal, un Informe Técnico de las actividades realizadas, incluyendo un "Check List", en el cual el técnico registrará la totalidad de los trabajos efectuados, quedando ésta en poder del Inspector Fiscal de la D.G.A.C.

El valor de los Mantenimientos Preventivos, incluye la mano de obra, herramientas, materiales y lubricantes.

Los repuestos y materiales de mantenimiento, tales como: aceites incongelables, refrigerantes, filtros, correas de transmisión o reparaciones que surjan de las actividades preventivas, serán informados y valorados de forma independiente separándolas del preventivo.

Cada trabajo estará a cargo de un supervisor de parte de **XXXXXXXX** el cual será el encargado de coordinar las actividades de sus técnicos y mantendrá informado al Inspector Fiscal o Supervisores que la D.G.A.C. designe para cada Centro de Servicio.

Este mantenimiento será realizado de acuerdo a la pauta señalada en el punto 7.1.3 de las Bases Técnicas, en el que se incluirán todos los equipos existentes en el área metropolitana, los cuales se

D.G.A.C. V° B° DEPTO. LOGISTICA ASESORIA LEGAL

encuentran determinados en el Catastro de los Equipos, anexo que forma parte de los documentos integrantes del presente Contrato.

Si el equipamiento presenta alguna falla en el periodo de mantenimiento y no registra observaciones del periodo anterior, XXXXXXXX deberá reparar el equipo asumiendo el valor total de este.

Mantenimiento Correctivo:

Corresponde a la reparación de fallas producidas inesperadamente, debido a condiciones de uso, cumplimiento de su vida útil, factores externos, etc. En estos casos **XXXXXXXX** se presentará en el Centro de Servicio correspondiente, cuando el Inspector Fiscal o supervisor de la D.G.A.C., lo solicite a **XXXXXXXX** mediante correo electrónico o llamado telefónico por el Inspector Fiscal o Supervisor del Centro de Servicio respectivo.

XXXXXXXX diagnosticará la falla del equipo y deberá entregar una respuesta y una propuesta de solución, mediante un Informe Técnico y presupuesto, en un plazo máximo de XX horas después de asistida la avería. El Informe Técnico será enviado al Inspector Fiscal por XXXXXXXX mediante correo electrónico, entregando toda la información necesaria que describa el o los equipos averiados, su ubicación, descripción e la falla, causa y solución, repuestos involucrados, mano de obra y sus respectivos precios, **asimismo el apoyo de registros fotográficos de las partes y piezas intervenidas.**

Los Mantenimientos Correctivos serán detallados en las **Órdenes de Trabajo (OT) o Guías de Servicios** que serán entregadas a la Inspección Fiscal o Supervisor del Contrato del Centro del Servicio, quedando una copia para **XXXXXXXX** la cual será antecedente para el pago del Servicio. Estas órdenes deberán estar firmadas por el o los técnicos de **XXXXXXXX**, el cliente o funcionario a cargo de la sala u oficina intervenida y por el Inspector Fiscal o Supervisor del Centro de Servicio. **Las cartillas detallarán e identificarán al equipo averiado con la marca, serie, modelo, ubicación, centro de servicio, fecha, descripción de la falla y acciones correctivas aplicadas. Esta información será la trazabilidad e historial para cada equipo de aire acondicionado o climatizador que esté bajo la cobertura del presente Contrato.**

Las Órdenes de Trabajo deberán contener al menos la siguiente información:

a) **Fecha**
b) **Ubicación del trabajo a realizar (Centro de Servicio, Oficina, otro).**
c) **Equipo asistido (averiado): marca, modelo, serie, ubicación**
d) **Nombre de los técnicos**
e) **Hora de inicio**
f) **Hora de término**
g) **Descripción de la falla, y de las actividades correctivas realizadas.**
h) **Materiales y repuestos ocupados**
i) **Imágenes fotográficas con fecha del equipo antes y después del mantenimiento**
j) **Observaciones**
k) **Firma técnicos**
l) **Firma usuarios de la Instalación**
m) **Firma del Inspector fiscal**

D.G.A.C. V° B° DEPTO. LOGISTICA ASESORIA LEGAL

Para los casos de averías o fallas reiterativas, **XXXXXXXX** realizará el estudio de la falla, para este modo determinar la causa raíz, el impacto y solución definitiva. **XXXXXXXX** dispondrá de un plazo no mayor a 48 horas desde el momento en que se reitera en segunda oportunidad la avería. **Al término del plazo XXXXXXXX informará a la D.G.A.C., a través de un reporte o informe técnico toda la información relativa al equipo averiado como la falla, causas, partes, repuestos involucrados y la posible solución.**

Para las averías que por sus características representen un mayor grado de complejidad, sea esta una falla grave o que, por disponibilidad de repuestos, signifique un tiempo de detención y reparación mayor a 48 horas XXXXXXXX deberá instalar equipos volantes de mitigación, mientras dure el evento, sean estos equipos autónomos o similares de fácil instalación y retiro.

CLÁUSULA CUARTA: PRESENCIA PERMANENTE DE TÉCNICOS

XXXXXXXX, deberá disponer en los Centros de Servicio la **presencia permanente** del siguiente personal:

Centros de Servicio N° 1 y 2

- **XXXXXXXX** dispondrá de 01 técnico y 01 ayudante en el Edificio Aeronáutico Central, que cumplirán horario de lunes a jueves de 8:30 a 17:30 hrs., y viernes de 8:30 a 16:30 hrs., esto para cubrir el Centro de Servicio N° 1 (**exceptuando Ad. Tobalaba).**

- **XXXXXXXX** dispondrá de 01 técnico y 01 ayudante en el Aeropuerto Arturo Merino Martínez, cumplirán un horario de lunes a jueves de 08:00 a 17:00 hrs. Y viernes desde las 08:00 a 16:00 hrs., esto para cubrir las necesidades requeridas en el Centro de Servicio N°2.

Centros de Servicio N° 3 y 4

- Para cubrir las necesidades de los Centros de Servicios N°3 y 4 **XXXXXXXX** dispondrá de 01 técnico y 01 ayudante.

En áreas que se determine la imposibilidad de efectuar trabajos diurnos, éstos se ejecutarán en horario nocturno, lo cual no significará costos adicionales para la D.G.A.C. Para estos casos se otorgarán las facilidades y autorizaciones necesarias, **previa coordinación entre Inspector Fiscal y XXXXXXXX.**

Para la atención de averías en equipos de precisión, el servicio técnico de XXXXXXXX será sin restricción de horario, para lo cual los números telefónicos de contacto con XXXXXXXX, estarán disponible a tiempo completo, esto durante todos los días del año, esto durante el periodo de vigencia del Contrato.

Los técnicos que permanecerán en el Edificio Aeronáutico Central y en el Aeropuerto Arturo Merino Benítez, tendrán como función rutinaria un chequeo diario de funcionamiento de cada equipo perteneciente al Centro de Servicio en que tiene permanencia, esto al inicio de cada jornada, para atender aquellos requerimientos menores que se generan a diario por los usuarios como por ejemplo: equipamiento fuera de servicio por mala operación de controles, verificación de fallas, revisión de controles remotos inoperativos, reparaciones menores (enchufes, bandejas, filtros de aire, difusores de inyección y extracción). etc. Además deberá mantener al día las fichas de mantenimiento y ordenes de trabajo.

V°B° DEPTO. ASESORIA LEGAL

El traslado del técnico a otras unidades de los Centros de servicios será a cargo de **XXXXXXX** así como también la alimentación y el transporte.

XXXXXXX contará con personal profesional y técnico en el área en cuestión, con conocimientos en refrigeración o climatización, que acrediten cursos de especialización y experiencia en sistemas VRV, instalaciones con empresas comerciales, puesta a punto de sistemas de climatización, de ventilación, extracción, energía y eficiencia energética.

CLÁUSULA QUINTA: MANEJO DE RESIDUOS:

XXXXXXX, se hace responsable del retiro y tratamiento de los residuos peligrosos, contaminantes o tóxicos, producto de las actividades de mantenimiento realizado.

Considerando que el servicio involucra la manipulación de sustancias peligrosas y por consiguiente la generación de residuos peligrosos. Se requiere que **XXXXXXX,** dé estricto cumplimiento al D.S. 148/2004 de MINSAL "Reglamento sanitario sobre manejo de residuos peligrosos" u otro semejante que pueda entrar en vigencia durante el período que dura el contrato. El Contratista se hará responsable del retiro y tratamientos de los residuos peligrosos que se generen producto del mantenimiento, tales como:

- Aceites
- Lubricantes
- Gases refrigerantes
- Solventes
- Trapos de limpieza
- Otros

INSUMOS, MATERIALES, REPUESTOS, HERRAMIENTAS, INSTRUMENTOS Y EQUIPAMIENTOS:

XXXXXXX, está obligado a mantener existencia de materiales e insumos necesarios para cubrir los requerimientos del mantenimiento preventivo y correctivo.

INSUMOS:

Los insumos básicos de trabajo, tales como huincha aisladora, soldadura estaño y plata, amarras plásticas, conectores y terminales, aislante térmico para cañerías, lubricantes, grasas, detergentes, ácidos, desincrustantes, elementos de limpieza y todos aquellos insumos necesarios para realizar un buen mantenimiento preventivo serán de cargo **XXXXXXXX,** (los insumos de los mantenimientos correctivos también serán de cargo del contratista).

MATERIALES Y REPUESTOS:

XXXXXXX, garantiza la duración y calidad de los repuestos, partes y piezas reemplazadas por las defectuosas, por un periodo mínimo de **X** meses, si durante éste periodo, el repuesto o parte reemplazada presenta fallas, **XXXXXXX,** deberá reemplazar cuantas veces sea necesario, dicho repuesto o parte, sin costo adicional para la D.G.A.C. (se entiende que el periodo de garantía se extiende en casos de repetición de la falla en el repuesto o parte). Lo anterior no tiene efecto, para los casos de actos vandálicos o de terceros.

D.G.A.C. VO BO DEPTO. LOGISTICA ASESORIA LEGAL

Todo material y repuesto necesario para reparar (mantenimiento correctivo) un equipo o sistema será facturado a la D.G.A.C., previa comprobación del supervisor y/o Inspector fiscal D.G.A.C. Los valores de estos materiales deben coincidir con el valor ofertado en **el Anexo C3 "Costo de Materiales y Repuestos"**, de lo contrario, el inspector fiscal rechazará el pago del suministro del material, **XXXXXXX,** deberá adquirir el repuesto o material donde su precio fue igual o inferior a su oferta.

HERRAMIENTAS, INSTRUMENTOS Y EQUIPAMIENTO.

XXXXXXXXX deberá entregar a los técnicos herramientas básicas como manómetros, t éster, linternas, destornilladores, alicates, termómetros laser, etc.

Todas las herramientas, equipos e instrumentos necesarios para medir parámetros eléctricos y de fluidos serán de cargo de **XXXXXXX**. Considerando además los elementos y dispositivos de seguridad para trabajos en altura, elementos tales como para trabajo de izaje o andamiaje a fin de brindar seguridad a los trabajos de mantenimiento que se desarrollen en unidades y equipos ubicados en altura de dos o más niveles.

SISTEMAS DE COMUNICACION Y TRANSPORTES:

A fin de coordinar en forma rápida y eficiente el servicio contratado y con los requerimientos diarios de los usuarios **XXXXXXX** debe contar con medios de comunicación y transporte, teléfonos de emergencia, con línea directa.

La vía de comunicación de emergencia será del tipo celular y/o fija.

Con el objeto de asegurar una imagen apropiada para el servicio contratado, **XXXXXXX,** debe suministrar un uniforme que considere vestir completamente al empleado, por tal motivo deberá considerar calzado de seguridad, chaqueta y pantalón o buzo con logo de la empresa.

No se aceptará uniforme parcial que genere la posibilidad de que los empleados los complementen con prendas propias de las más variadas formas, tipos y colores.

XXXXXXX deberá considerar las medidas de seguridad (personales y físicas) relativas a sus empleados, entre éstas, las contenidas en la legislación laboral y las propias exigidas por la DGAC, según el **Anexo D "Instructivo de trabajo de sistema de gestión ambiental y sistema de seguridad y salud en el trabajo para entidades empleadoras que ejecuten obras o presten servicios en las unidades DGAC".**

PROHIBICIONES:

Las siguientes conductas están estrictamente prohibidas y será responsabilidad de **XXXXXXX** asegurar el fiel cumplimiento de las mismas por parte de su personal.

- Manipular equipos ajenos al contrato.
- Ingresar a áreas restringidas sin previa autorización.
- Efectuar filmaciones o tomas de fotografías sin autorización de la D.G.A.C.
- Retirar elementos, planos u otro tipo de información sin autorización.
- Trasladar personas que no sean de la empresa dentro del recinto aeronáutico

- Ingresar o consumir bebidas alcohólicas los recintos aeronáuticos a cualquier hora.

CLÁUSULA SEXTA: PRECIO, FORMA DE PAGO Y REAJUSTABILIDAD

a) PRECIO

El precio único del Contrato por la prestación del Servicio de Mantenimiento Preventivo de la totalidad de los Sistemas de Aire Acondicionado para Unidades del Área Metropolitana, por el plazo de doce (12) meses, asciende a la suma de **$ XXXXXXXXXX**.- (Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxx) **IVA Incluido**.

b) FORMA DE PAGO

El precio total por los Servicios de Mantenimiento Preventivo de la presente Propuesta, se pagará en 12 cuotas mensuales, iguales y sucesivas, lo cual será facturado por el Contratista, por mes vencido y en moneda nacional, dicho precio será pagado por la D.G.A.C., dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la fecha de recepción de la factura, en su ejemplar original, copia cedible y Certificado de conformidad por el Mantenimiento de los Equipos de Aire Acondicionado para las Unidades de la D.G.A.C., emitido por la Inspección Fiscal que se designe.

La D.G.A.C., sólo cursará el pago correspondiente al valor del o de los equipos a los cuales se les haya efectuado el Mantenimiento Preventivo.

Ante la eventualidad de requerir **Mantenimiento Correctivo**, el pago por estos servicios será autorizado de acuerdo al presupuesto ofertado en el **Anexo C2 "Formulario de Cotización Mantenimiento Correctivo (Mano de Obra).** Y será pagado, conforme a lo señalado en el punto 7.2.4 de las Bases Técnicas, contra la presentación de los siguientes documentos:

- Factura Comercial por las acciones correctivas.
- Orden de Trabajo firmada por la unidad usuaria requirente.
- Certificado de Conformidad emitido por el Inspector Fiscal.

El contratista deberá tener presente que el pago de la (o las) factura (s) se efectuará dentro de los 30 días corridos siguientes a la recepción conforme de ella y, que se encuentra afecta al impuesto del 2% establecido en el artículo 37 de la Ley N° 16.752, asimismo a eventuales retenciones y /o descuentos.

La (o las) Facturas (s) debe (n) ser entregada en la Registratura del Departamento Logística, ubicada en calle José Domingo Cañas 2700, Comuna de Ñuñoa.

La D.G.A.C. rechazará la factura si ella no cumple con el contenido referido y/o si es entregada en forma anticipada.

La factura sólo podrá emitirse cuando se encuentre firmado el Certificado de Conformidad por la Inspección Fiscal.

Será requisito indispensable para cursar los pagos a que se refiere el contrato, que la empresa acredite encontrarse al día en sus obligaciones laborales y previsionales (mes anterior que se presentó la factura), al tenor de lo dispuesto en el artículo 183-C del Código del Trabajo, lo que

D.G.A.C. V° B° DEPTO. LOGISTICA ASESORIA LEGAL

deberá justificarse mediante la presentación del formulario F30-1 y la nómina de pago o copias de liquidación de remuneraciones y cotizaciones de seguridad social.

REAJUSTE:

El precio del contrato por el **Mantenimiento Preventivo y aquellos trabajos que se realicen como Mantenimiento Correctivo, no experimentará variaciones ni reajuste durante el periodo de vigencia del Contrato suscrito entre las partes.**

CLÁUSULA SÉPTIMA: DE LA GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente Contrato, **XXXXXXX.,** entregó una Garantía, pagadera a la vista N° XXXXXX, emitida por el Banco XXXXXXXXXXXXXX, cuya glosa expresa:

"Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del Contrato de Prestación del Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Equipos de Aire Acondicionado para las unidades del Area Metropolitana de la Dirección General de Aeronáutica Civil, adjudicado en la Propuesta Pública N° CN-14/2017" y al cumplimiento de las obligaciones laborales y sociales para con sus trabajadores.

La garantía se extiende a favor del **FISCO, DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL,** por un monto de **$ XXXXXXXX.-** (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXX), equivalente al **10%** del valor total del presente Contrato, irrevocable y pagadera a la vista, con una vigencia que contempla el periodo de ejecución del Contrato más noventa días corridos, es decir, hasta el **XX de XXXX de XXXX.**

CLÁUSULA OCTAVA: DE LAS MULTAS

Cada vez que **XXXXXXXX** no cumpla con los requerimientos definidos en las Bases Técnicas y Administrativas, la D.G.A.C., podrá aplicar administrativamente multas, salvo que sea debido a casos de fuerza mayor o caso fortuito o fuerza mayor, los que deberán ser debidamente justificados por el Contratista ante la Inspección Fiscal, conforme a la Cláusula Novena del presente Contrato. Las multas aplicadas durante la ejecución del Contrato, tendrán como tope máximo la suma equivalente al 10% del valor total del Contrato. Una vez alcanzado dicho máximo, la D.G.A.C. podrá ejercer su facultad de poner término anticipado al contrato, conforme a lo indicado en la Cláusula Décima del presente instrumento.

8.1 Se contempla el pago de multas por incumplimiento del Contrato, cuya responsabilidad recaiga en el Contratista, relacionados al Mantenimiento Preventivo y Mantenimiento Correctivo.

Mantenimiento Preventivo:

- **Multas por incumplimiento de nivel de disponibilidad requerido, de acuerdo al punto 7.1 de las Bases Técnicas. En el caso de que los equipos de Aire acondicionado y Climatización interrumpan su funcionamiento en las Salas de equipos electrónicos, datos, ups y ello signifique una disponibilidad mensual de funcionamiento inferior a un 97% se aplicará una multa diaria, consistente en 2 UF por cada cinco (5) puntos porcentuales menos del 97% antes señalado.**

En el caso de los equipos de Aire acondicionado y climatización que dan cobertura a espacios usados por personas, presenten una disponibilidad mensual inferior a un

D.G.A.C. V° B° DEPTO. LOGISTICA ASESORIA LEGAL

86%, se aplicará una multa diaria, consistente en 2 UF por cada cinco (5) puntos porcentuales menos del 86% antes señalado.

- **Multa por Servicio no prestado: Si por razones imputables a XXXXXXXX, este no realizara la mantención preventiva a los equipos, lo que será determinado por la Inspección Fiscal nominada al efecto por la D.G.A.C., se aplicará una multa consistente en 1 UTM (Unidad Tributaria Mensual), por cada equipo al cual no se le haya efectuado su mantención preventiva.**

  Sin perjuicio de la multa que se aplique relacionada con la no prestación de los servicios de mantención preventiva, la D.G.A.C., no cursará el pago correspondiente al valor del o los equipos a los cuales no se les haya efectuado este mantenimiento.

Mantenimiento Correctivo:

Multas por incumplimiento de los tiempos de respuesta requeridos, de acuerdo a lo siguiente:

- **Para los Equipos de Precisión y de Confort que estén asignados a Sala de Equipos Electrónicos, Data Center, Radares y similares se requieren tiempos de respuesta no mayores a 1 hora desde que se informe la avería.**

- **Para los Equipos de Confort destinados en oficinas, espacios públicos, salas de reuniones o auditorios, se requieren tiempos de respuesta no mayores a 3 horas desde que se informe la avería.**

En el caso de que el Contratista no cumpla con los tiempos de respuesta ofertados ante la eventualidad de un requerimiento por acciones correctivas, se le aplicará una multa consistente en 3 U.F., por cada hora de atraso posterior al tiempo de respuesta comprometido.

8.2 La aplicación de multas se hará efectiva mediante resolución fundada, conforme al siguiente procedimiento.

a) La D.G.A.C. notificará por carta certificada al proveedor, el incumplimiento en que haya incurrido, para que dentro del plazo de cinco (05) días hábiles, éste pueda presentar sus descargos o alegaciones por escrito en la Registratura del Departamento Logístico de la D.G.A.C., de lunes a jueves de 08:30 a 12:00 horas y de 14:30 a 17:00 horas y los días viernes de 08:30 a 12:00 horas y de 14:30 a 16:00 horas, ubicadas en Avenida José Domingo Cañas N° 2.700, comuna de Ñuñoa.

b) Cumplido el plazo, sea que la empresa presentó o no sus descargos, la D.G.A.C. se pronunciará sobre la aplicación de la multa dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes, mediante resolución fundada, la que será notificada al contratista por carta certificada enviada al domicilio consignado en el contrato y debidamente publicada en el Portal.

c) En caso que el proveedor resulte disconforme con la aplicación de la multa, podrá hacer uso de los recursos contemplados en la Ley N° 19.880, de conformidad a las normas en ella establecidas.

D.G.A.C. V° B° DEPTO. LOGISTICA ASESORIA LEGAL

Una vez ejecutoriada la resolución que dispuso la aplicación de la multa, esta deberá enterarse, a elección del contratista, conforme a una de las siguientes modalidades:

- Pago directo del Contratista, en forma administrativa y sin forma de juicio; o

- Aplicándolas el Comprador directamente sobre la Garantía indicada en la Cláusula Cuarta del presente contrato. Previo a hacer efectiva la caución a objeto de deducir de su monto una parcialidad por concepto de multa, el Contratista deberá proporcionar dentro del plazo de quince (15) días corridos de notificado, una nueva garantía por el mismo período de vigencia y monto estipulado en el Capítulo precitado, manteniéndose así íntegramente el documento originalmente pactado. Con posterioridad a la entrega de la caución, la DGAC procederá al cobro de la garantía de fiel cumplimiento y acto seguido hará entrega al Contratista del remanente no destinado al pago de la multa.

8.3 En el evento que el atraso de los mantenimientos implique hacer efectivo el total de la garantía, operará el término anticipado del Contrato, cuyo detalle se indica en la Cláusula Décima, del presente Contrato, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan, con indemnización de perjuicios.

8.4 El cobro de multas no impide, ni limita a la D.G.A.C para ejercer la facultad de poner término anticipado al Contrato, ni el ejercicio de otras acciones legales con indemnización de perjuicios. De igual forma, el pago de dichas multas no extingue la obligación de **XXXXXXXX** del cumplimiento de su obligación principal.

CLÁUSULA NOVENA: CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

Para los efectos del contrato, se entiende por caso fortuito o fuerza mayor aquel imprevisto al que no es posible resistir y que impida a **XXXXXXX**, cumplir con cualquiera de las obligaciones contraídas, entendiéndose como causales las señaladas a título ejemplar en el artículo 45°, del Código Civil de la República de Chile. En la ocurrencia de tales hechos, se aumentará el plazo del Contrato en que incida, el que en todo caso será igual al de duración del caso fortuito o fuerza mayor.

En caso de producirse un caso fortuito o fuerza mayor, la parte afectada deberá comunicar por escrito esta circunstancia a la otra parte, tan pronto tome conocimiento del impedimento y encontrándose vigente el plazo para el cumplimiento de la obligación en que incide. Seguidamente y dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de la referida comunicación, **XXXXXXX** deberá acreditar debida y suficientemente el imprevisto que lo afecta. La D.G.A.C. deberá pronunciarse sobre su aceptación o rechazo dentro de igual término.

CLÁUSULA DÉCIMA: MODIFICACIÓN O TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

El Contrato podrá modificarse por necesidades operacionales o de buen servicio institucionales o terminarse anticipadamente por las siguientes causales:

a) Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.

b) Estado de notoria insolvencia de **XXXXXXX**, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del Contrato.

c) Por necesidades operacionales y de buen servicio en las instalaciones de la D.G.A.C. involucradas en el servicio y en especial por aumento o disminución de los equipos a los que se le realizará mantenimiento, que no implique más del 30% del monto originalmente pactado y aprobada que sea la modificación por Acto Administrativo totalmente tramitado.

d) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

e) Por incumplimiento grave de **XXXXXXX** a sus obligaciones contractuales. Se entenderá por incumplimiento grave del Prestador lo Siguiente:

D.G.A.C. V° B° DEPTO. LOGISTICA ASESORIA LEGAL

- Incumplimiento de sus obligaciones remuneracionales y de seguridad social para con los trabajadores que se desempeñen en la ejecución del presente contrato.

- Que el Servicio de Mantenimiento realizado por **XXXXXXX** no corresponda a lo requerido por la D.G.A.C., y a lo ofertado en su propuesta.

- Incumplimiento en el nivel de disponibilidad de los equipos **tres meses consecutivos**, es decir, que este índice sea **inferior al 97%** para los equipos de aire acondicionado y climatización de las salas de equipos electrónicos, datos, ups e **inferior al 86%** para los equipos de Aire Acondicionado y Climatización que dan cobertura a los espacios utilizados por las personas. los plazos de tiempo de respuesta convenidos en el presente Contrato de Prestación de Servicios.

- Incumplimiento en los tiempos de respuestas ante la ocurrencia de dos eventos para los equipos de precisión y confort que estén asignados a sala de equipos electrónicos, data center, radares y similares, como también de los equipos de confort destinados en oficinas, espacios públicos, salas de reuniones o auditorios, lo anterior conforme se señala en el punto 7.2.2 de las Bases Técnicas respectivas.

- Que **XXXXXXXX** no efectuara el mantenimiento preventivo al 100% de los equipos de aire acondicionado y climatización en sala de equipos electrónicos, datos, ups.

- Que **XXXXXXXX** no efectuara el mantenimiento preventivo como mínimo al 80% de los equipos de aire acondicionado y climatización que dan cobertura a los espacios utilizados por las personas.

- Si notificado a **XXXXXXX** acerca de las deficiencias acusadas en la ejecución del Contrato, éste no diere respuestas ni ejecutare acciones eficaces dentro del tercer día hábil, tales incumplimientos constituirán causal suficiente para que opere el termino anticipado del Contrato, el que se hará efectivo sin forma de juicio y mediante Resolución fundada, debidamente notificada a XXXXXXXX.

- XXXXXXX estará sujeta/o a la Reglamentación administrativa, técnica y de seguridad de cada recinto a atender, en conformidad a lo establecido en el punto 3.5 de las Bases Técnicas respectivas.

- Exceder el monto máximo establecido para la aplicación de multas. Esto es cuando el monto de las multas supere el 10% del valor total del Contrato y por tal causa, se hiciera efectiva el total de la garantía de fiel cumplimiento señalada en la Cláusula Séptima del presente Contrato.

- La presentación de antecedentes falsos, entendiéndose por estos los que no son veraces, íntegros o auténticos y la contratación se hubiese determinado en base a dichos antecedentes, conforme a lo establecido en el punto II.12 de las Bases Administrativas.

- El incumplimiento de las obligaciones señaladas en los literales k), m), o), señaladas en la Cláusula Décimo Primera del presente contrato.

- El incumplimiento en el plazo de entrega de la extensión de la vigencia de la Garantía de fiel cumplimiento del contrato, requerida por la D.G.A.C., ante la necesidad de ampliar, por cualquier causa, el plazo asignado a una etapa o hito de la ejecución del contrato, conforme a lo señalado en el punto XII.1 de las Bases Administrativas que regulan la presente Licitación.

Si notificado **XXXXXXX** acerca de las deficiencias acusadas, este no diere respuestas, ni ejecutare

D.G.A.C. Vº Bº DEPTO. CONTRATOS ASESORIA LEGAL

acciones válidas dentro de los tres días hábiles, tales incumplimientos constituirán causal suficiente para que opere el "Término anticipado del Contrato", si la D.G.A.C. lo estima conveniente, el que se hará efectivo sin forma de juicio y mediante Resolución fundada, debidamente comunicada al Contratista.

Ocurrido el Término anticipado del contrato por incumplimiento grave de **XXXXXXX**, se hará efectiva a favor de la D.G.A.C., la garantía de fiel cumplimiento de Contrato contemplada en la Cláusula Séptima del del presente Contrato, sin perjuicio del cobro de las multas que procedieren según la Cláusula Octava del citado Contrato y del ejercicio de las demás acciones y derechos que de acuerdo a la ley sean procedentes.

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

La empresa **XXXXXXX** se obliga a observar todas y cada una de las obligaciones impuestas, entre otras, las siguientes:

a) A no ceder ni transferir a terceros, bajo ningún título, los derechos y obligaciones emanados de la adjudicación de la propuesta y del Contrato. Asimismo, se obliga a no subcontratar, en ninguna forma, con terceros la prestación del Servicio.

b) A mantener una comunicación permanente con el Inspector Fiscal de la D.G.A.C., a fin de solucionar de inmediato cualquier situación anómala que indica en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios.

c) A cumplir todas las exigencias que establezca la D.G.A.C., en función del Contrato, las Bases de Licitación y la Oferta del contratista.

d) A iniciar la ejecución de los Servicios en la fecha que la D.G.A.C. lo indique.

e) A responder ante la D.G.A.C. por cualquier daño, perjuicio o pérdida, causada por sus dependientes en el inmueble donde se realice la prestación del servicio o en las personas y los bienes que se encuentran en ellos.

f) A dar cumplimiento a las obligaciones y al programa de trabajo que se establece en el Contrato, Bases y la oferta.

g) A exigir de sus dependientes la observancia de las normas de higiene y seguridad establecidas por la D.G.A.C.

h) A entregar nómina de sus trabajadores que se desempañarán en la ejecución del Contrato. Se verificará la permanencia de los trabajadores a través de las instancias mencionadas en el **Capítulo XV.- "Leyes Sociales, Seguros y Otros"**, de las presentes Bases Administrativas.

i) A **proporcionar todos los elementos de seguridad a sus trabajadores, durante todo el desarrollo de los Servicios,** siendo de su exclusiva responsabilidad prevenir accidentes y disponer de todos los recursos y medios necesarios para atender a todo su personal en caso de sufrir algún accidente.

j) A ejecutar los trabajos de acuerdo a las Normas Chilenas y Normas **ASHRAE. SMACNA, NFPA, NCH, DS 148/2004 Reglamento Sanitario sobre Manejo de Residuos Peligrosos (MINSAL) y el Reglamento de Instalaciones Térmicas de Confort en Edificios en Chile (RITCH).**

D.G.A.C. Vº Bº DEPTO. LOGISTICA ASESORIA LEGAL

k) A cumplir con la **Reglamentación administrativa, técnica y de seguridad de cada recinto a atender, como también dar estricto cumplimiento al Anexo "D" Instructivo Técnico de Gestión Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo para entidades empleadoras que ejecuten Obras o presten Servicios en las Unidades del Área Metropolitana de la D.G.A.C.**

l) A hacerse cargo del retiro y tratamiento de los residuos peligrosos contaminantes o tóxicos, producto de las actividades de mantenimiento realizado.

m) A actualizar dentro de los tres (3) meses contados desde la entrada en vigencia del Contrato, el Catastro de todos los equipos pertenecientes al área metropolitana de la D.G.A.C, **cuyo anexo se adjunta en las presentes Bases de Licitación, signado como Anexo "A" Catastro de los Equipos**, lo anterior de acuerdo a los requisitos establecidos en el punto 4 de las Bases Técnicas respectivas

n) A mantener la **Presencia permanente de 01 técnico y 01 ayudante en el Edificio Aeronáutico Central y Aeropuerto Arturo Merino Benítez.**

o) A mantener existencia durante la vigencia del Contrato, de los **materiales e insumos** indicados en el punto 7.5 de las Bases Técnicas respectivas.

p) A equipar debidamente con todo lo necesario a técnicos y ayudantes en lo relacionado a herramientas e instrumentos utilizados en los servicios asociados al mantenimiento de instalaciones frigoríficas de climatización y ventilación.

q) A entregar una cartilla con los trabajos efectuados, individualizando los equipos cubiertos por el servicio con su marca, serie, ubicación, además de registrar las mediciones de parámetros eléctricos y de fluidos de cada equipo, puntos pendientes y observaciones, la que deberá ser entregada al Supervisor e Inspector Fiscal en Archivo PDF al momento de facturar el servicio.

r) A mantener actualizada la ficha técnica de cada equipo, registrando características técnicas y su condición de funcionamiento, en atención al último mantenimiento realizado al equipo.

s) A hacer entrega al Inspector Fiscal, con posterioridad a cada servicio de mantenimiento preventivo, un Informe Técnico de las actividades realizadas, incluyendo un **"Check List"** en el cual el técnico registrará los trabajos efectuados.

t) A revisar, dentro de los 4 meses contados desde la entrada en vigencia del contrato, los planos de distribución de equipos, red de refrigeración, fuerza y desagüe en planta de todas las unidades y entregárselos actualizados a la Inspección Fiscal.

u) A contar con medios de comunicación y transporte, teléfonos de red fija y móviles de emergencia (24 horas disponibles), a fin de coordinar en forma rápida y eficiente el servicio contratado, de acuerdo al punto 9.1 de las Bases Técnicas respectivas.

v) A suministrar al personal un uniforme acorde a la prestación del servicio contratado, considerando calzado de seguridad, chaqueta y pantalón o buzo con logo de la empresa, de acuerdo al punto 9.2 de las Bases Técnicas respectivas.

D.G.A.C. V° B° DEPTO. LOGISTICA ASESORIA LEGAL

w) A **NO** manipular equipos ajenos al Contrato, ingresar a áreas restringidas sin previa autorización, efectuar filmaciones o tomas de fotografías en las dependencias sin autorización de la D.G.A.C., retirar elementos, planos u otro tipo de información sin autorización, ingresar o trasladar personas que no sean de la empresa dentro del recinto

aeronáutico, consumir bebidas alcohólicas en los recintos aeronáuticos, de acuerdo al punto 9.3 de las Bases Técnicas respectivas.

x) A contar con taller propio, equipos, máquinas y herramientas para reparaciones de equipos climatizadores, de acuerdo al punto 10.2 de las Bases Técnicas respectivas.

y) A tener personal profesional y técnico en el área de climatización, presentando copias de títulos y certificados de capacitaciones, además de copias de contratos que acrediten estar trabajando en la empresa con cargo o función relacionada al área, de acuerdo al punto 10.3 de las Bases Técnicas respectivas.

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: VIGENCIA

El presente Contrato de Prestación de Servicios entrará en vigencia una vez que se notifique a **XXXXXXXXX** la circunstancia de encontrarse totalmente tramitada la Resolución que lo aprueba y se extenderá por 12 meses.

No obstante por razones impostergables y de buen servicio la prestación a que se refiere las presentes Bases, las partes han acordado iniciar anticipadamente la prestación del servicio , aun cuando no se haya dado la total tramitación a la Resolución que aprueba el Contrato.

Asimismo las partes expresan que todo pago que se derive del cumplimiento de las obligaciones y derechos que se han pactado sólo se cursará una vez que la Resolución Administrativa que los aprueba se encuentre totalmente tramitada.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: LEYES SOCIALES, SEGUROS Y OTROS

Será obligación de **XXXXXXX**, dar cumplimiento a todas las disposiciones laborales y sociales vigentes, especialmente aquellas establecidas en el Código del Trabajo, Ley sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales aplicables a los Contratos de trabajo de su personal y en especial deberá velar por la observancia que deben dar sus trabajadores a las disposiciones de seguridad e higiene en el trabajo que sean aplicables en la D.G.A.C. cuando ingresen o permanezcan por motivos de trabajo en dependencias institucionales.
Para efectos de resguardar el cumplimiento de dichas obligaciones, la D.G.A.C. estará facultada para exigir al contratista, razonable y periódicamente, esto es en cada estado de pago, la exhibición de las planillas que acrediten el pago de remuneraciones y de las cotizaciones previsionales de sus trabajadores, sin perjuicio de solicitar la información correspondiente a la Inspección del Trabajo a través de Formulario F30-1.

Asimismo, en el caso que **XXXXXXX** no acredite oportunamente el cumplimiento íntegro de las obligaciones laborales y previsionales en la forma señalada precedentemente, la D.G.A.C., de conformidad con lo que dispone la Ley 20.123 que modificó las normas sobre el trabajo en régimen de subcontratación del Código del Trabajo, en el artículo 183-C, podrá retener de las obligaciones que tenga en su favor el monto del que sea responsable de pago, y pagar con cargo a dicha retención a los trabajadores o instituciones previsionales acreedores.
De conformidad con lo que dispone el artículos 72 del D.S. (H) N° 250, de 2004, Reglamento de la Ley N° 19.886, la D.G.A.C podrá hacer efectiva la Garantía por Fiel cumplimiento del Contrato en caso de incumplimiento del contratista de las obligaciones laborales o sociales con sus trabajadores, estando facultada para hacer efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento, administrativamente, sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.

Asimismo, el incumplimiento por parte del contratista a cualquiera de las obligaciones señaladas anteriormente será considerado por la D.G.A.C. como causal grave de incumplimiento del Contrato y le facultará para poner término anticipado al Contrato y aplicar las sanciones administrativas y contractuales

con la correspondiente indemnización de perjuicios.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: DOMICILIO, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA

Para todos los efectos legales derivados del presente Contrato, las partes fijan su domicilio en la comuna de Santiago. Los conflictos que se susciten en la ejecución e interpretación del presente Contrato, se someterán a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Ordinarios de Justicia de la ciudad de Santiago.

Para el propósito anterior, **XXXXXXX** de conformidad al artículo 69 del Código Civil de la República de Chile, fija domicilio indicado en comparecencia.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: COMUNICACIONES

Todas las notificaciones y comunicaciones previstas o derivadas del presente Contrato, deberán realizarse por escrito y dirigirse a los domicilios que cada una de las partes consigna en la comparecencia, o al que las partes designen con posterioridad mediante notificación por carta certificada.

No obstante lo anterior, las comunicaciones por el canal técnico relativas a la prestación del Servicio contratado, entre **XXXXXXX** y la **INSPECCIÓN FISCAL** designada, se efectuarán en la forma establecida en los procedimientos que los nombrados acuerden directamente, para lo cual el contratista deberá informar a la D.G.A.C., el nombre del supervisor que tendrá a cargo la ejecución del Contrato.

Las notificaciones, tanto administrativas como judiciales a **XXXXXXX** se dirigirán a su Representante Legal, en el domicilio indicado en la comparecencia, o a quien o quienes lo sucedan como Representantes Legales o convencionales de la empresa **XXXXXXX.**

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: PERSONERÍAS

La personería del Sr. XXXXXXXXXXXXX, Director de Logística, para suscribir el presente Contrato en nombre y representación del Fisco de Chile, dirección General de Aeronáutica Civil, consta en XXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX.

La existencia legal de **XXXXXXXXXX**, consta en la Escritura Pública de fecha xxxxxxxxx otorgada en xxxxxxx, la vigencia ha sido acreditada mediante Certificado del Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces de Santiago, cuya copia obra en poder de la D.G.A.C.

La personería del **XXXXX XXXX XXXXXXXX** para otorgar y suscribir el presente contrato en nombre y representación de **XXXXXXXXXXXXXXXXX** consta en la escritura pública de Constitución de Sociedad, de fecha XX de XXXXXXXXXXX de XXXX, otorgada ante el Notario Público de Santiago XXX XXXXX XXXX XXXXXX, cuyas copias obran en poder de la **D.G.A.C.**

CLÁUSULA DÉCIMO SÉPTIMA: DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO

Forman parte integrante del presente instrumento los siguientes documentos, los cuales constituyen un solo cuerpo de derechos y obligaciones.

Las Bases de Licitación que regulan la Propuesta Pública N° CN-14/2017, **ID XXXX-XX-XXXX,** para la Contratación del Servicio Mantenimiento de los Sistemas de Aire acondicionado del Área Metropolitana de la D.G.A.C.

Las aclaraciones emitidas por la D.G.A.C., en virtud de la Licitación ID **XXXX-XX-XXXX.**

D.G.A.C. V° B° DEPTO. LOGISTICA ASESORIA LEGAL

- Las consultas de los proponentes y las respuestas de la D.G.A.C., a través del portal Mercado Público (www.mercadopublico.cl) en virtud de la Propuesta Pública **ID XXXX-XX-XXXX** para la contratación del Servicio Mantenimiento de los Sistemas de Aire acondicionado del Área Metropolitana de la D.G.A.C.

- La Oferta presentada por la Empresa **XXXXXXX.**

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: **EJEMPLARES**

El presente Contrato, se firma en tres ejemplares de idéntico tenor, fecha y valor, quedando uno en poder de **XXXXXXX** y las restantes en poder de la **D.G.A.C.**

3) Nombrase las siguiente Comisión Evaluadora y de Sugerencia de Adjudicación:

- Sr. **Francisco Díaz Manzor** Rut Nº 10.729.775-8, e-mail bcervino@dgac.gob.cl, fono: 56 (2) 4392784.

- Sr. **Calos Leiva Videla**, Rut Nº 5.200.568-K, e-mail cleiva@dgac.gob.cl, fono: 56 (2) 4392941.

- Sr. **Alejandro Manfredini Secall,** Rut Nº 7.899.962-4, e-mail amanfredini@dgac.gob.cl, fono: 56 (2) 4392600.

4) La Comisión designada procederá a la evaluación de las ofertas presentadas y sugerirá la adjudicación de la Propuesta.

5) Archívense los antecedentes que dieron origen a la presente Resolución, en la Sección Contratos del Subdepartamento Soporte Logístico.

Anótese Publíquese en el Portal Mercado Público.

DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
DEPARTAMENTO LOGISTICA

JUAN SQUELLA ORELLANA
DIRECTOR DE LOGÍSTICA

DISTRIBUCIÓN:
1.- DLOG., SD.SL., SECIÓN INFRAESTRUCTURA
3.- DLOG., SD.SL., SECCIÓN PLANIFICACIÓN Y CONTROL (I)
4.- DLOG., SECCIÓN ASESORIA LEGAL (I)
5.- DSGE., SECCIÓN S.I.A.C.
6.- DLOG., SECCIÓN PLANIFICACIÓN Y CONTROL., OFICINA DE PARTES (I).
7.- DLOG., SD.SL., SECCIÓN CONTRATOS (A).
JSO/CYC/dcp/

D.G.A.C.
Vº Bº
DEPTO. LOGISTICA
ASESORIA LEGAL