

Nº 11/ 00017 /

SANTIAGO, 13 de enero de 2026

RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL (D.LOG.)

VISTOS

- a) Lo establecido en el DFL N° 1/19.653, 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 dispuesto 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 N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y en su Reglamento contenido en Decreto Supremo (H) N° 661, del 2024.
- d) Lo preceptuado en la Ley N° 16.752, que fija Organización y Funciones y Establece Disposiciones Generales a la Dirección General de Aeronáutica Civil.
- e) La Resolución N° 36, del año 2024, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de Toma de Razón.
- f) El PRO-LOG 01, que regula el procedimiento de Adquisición de Bienes Muebles, Contratación de Servicios y Gestión de Contratos de la DGAC.
- g) La delegación de atribuciones contenidas en la Resolución de la Dirección General de Aeronáutica Civil N° 358, de fecha 29 de agosto de 2016.
- h) La Resolución TRE N° 101/7/2025, de fecha 10 de marzo de 2025, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, que nombra en el cargo de Director del Departamento de Logística al Sr. Juan José Bernardo Squella Orellana, a contar del 10 de marzo de 2025.
- i) Lo establecido en el DFL N° 29 (H) de 2004, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, que en sus artículos 4 y 80 consagra la subrogación de cargos por el solo ministerio de la ley.



CONSIDERANDO

- a) Que, esta Dirección General de Aeronáutica Civil requiere contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los sistemas de climatización en dependencias del área metropolitana de la Dirección General de Aeronáutica Civil, a fin de mantener su funcionalidad y operatividad, conforme a lo requerido por la Sección Infraestructura, dependiente del Subdepartamento Soporte Logístico, por un periodo de veinticuatro (24) meses, en conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias señaladas en los Vistos de la presente Resolución.
- b) Que, en virtud de lo establecido en los artículos 12 de la Ley Nº 19.886 y 27 de su Reglamento, los bienes y/o servicios comprendidos en el presente procedimiento de contratación administrativa se incluirán en el Plan Anual de Compras y Contrataciones para el año 2026.
- c) Que, se ha podido constatar que el servicio requerido no se encuentra 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 los artículos 29 y 89 del Decreto Nº 661, Reglamento de la Ley Nº 19.886, citado en Vistos letra c).
- d) Que, en virtud de la necesidad señalada precedentemente, la Sección Infraestructura del Subdepartamento Soporte Logístico, remitió antecedente técnicos en el Oficio (O) Nº 11/1/1225, de fecha 27 de junio de 2025, en cuyo texto se encuentran contenidas en términos generales y particulares las especificaciones, requisitos y demás características de los referidos servicios a contratar.
- e) Que, a fin de efectuar una evaluación técnica y económica de las ofertas que se presenten en el proceso, esta Dirección General requiere nombrar una comisión evaluadora, conforme al artículo 54 del Reglamento de la Ley Nº 19.886.
- f) Que, el monto estimado para esta contratación no excede las diez mil (10.000) UTM, razón por la que se encuentra exenta al trámite de Toma de Razón por la Contraloría General de la República, conforme a la resolución señalada en Vistos literal f).
- g) Que, esta Dirección General cuenta con disponibilidad de fondos para la contratación del servicio, según consta en el Certificado de disponibilidad presupuestaria manual de fecha 01 de julio de 2025.

RESUELVO

1. **Llámase** a propuesta pública para la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los sistemas de climatización en dependencias del área metropolitana de la Dirección General de Aeronáutica Civil, por un periodo de veinticuatro (24) meses, en virtud de la necesidad señalada en los Considerando de la presente Resolución.
2. **Apruébanse** las bases de licitación, por las cuales se regirá la presente propuesta pública, conformadas por los instrumentos que se indican a continuación:
 - 2.1 Bases administrativas.
 - 2.2 Bases técnicas.
 - 2.3 Anexos de bases técnicas
 - A. Catastro de equipos.
 - B. Régimen de mantenimiento por unidad.
 - C. Formularios de presentación de oferta económica.
 - C1. Formulario cotización mantenimiento preventivo por centro de servicio.



- C2. Formulario cotización mantenimiento correctivo (mano de obra)
 - C3. Formulario de costos de materiales y repuestos
 - C4. Formulario de costo mensual de mantenimiento preventivo para equipos nuevos (no reemplazo)
- 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 de la DGAC.
- E. Pauta tipo, programa de mantenimiento preventivo de climatización.
- F. Criterios excluyentes y pauta de evaluación.
- G. Encargados centros de servicios RM.
- 2.4 Formato de identificación del proponente.
- 2.5 Formatos declaraciones de pacto de integridad y programa de integridad.
- 2.6 Certificado de prestación de servicios.
- 2.7 Texto de contrato tipo.

2.1. BASES ADMINISTRATIVAS LICITACIÓN PÚBLICA ID 2563-39-LP25 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS SISTEMAS DE CLIMATIZACIÓN EN DEPENDENCIAS DEL ÁREA METROPOLITANA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL.

I. OBJETO DE LA PROPUESTA

La **DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL**, en adelante también **DGAC**, la entidad licitante o la Institución, llama a propuesta pública, conforme a las presentes bases de licitación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los sistemas de climatización en dependencias del área metropolitana de la Dirección General de Aeronáutica Civil, por un periodo de veinticuatro (24) meses.

CRONOGRAMA DE LA PROPUESTA

Descripción	Tiempo
Publicación de la propuesta	Día 1.
Recepción de consultas en el sistema	Doce (12) días corridos contados desde la publicación, hasta las 15:00 horas .
Visitas a terreno	Tercer, Cuarto, Quinto y Sexto día hábil , desde publicada la licitación, conforme al cronograma indicado en el capítulo IV de las bases administrativas .
Publicación de respuestas en el sistema	Siete (07) días corridos contados desde la fecha final de recepción de preguntas.
Cierre de licitación	Veinticinco (25) días corridos contados desde la publicación de la propuesta, a las 15:00 horas .
Apertura de ofertas	Día hábil administrativo siguiente al cierre de la licitación, a las 15:00 horas .
Evaluación de ofertas y elaboración de Resolución de adjudicación de la licitación	Dentro de los cincuenta y dos (52) días corridos contados desde la apertura.
Elaboración y celebración de contrato	Dentro de los cuarenta y siete (47) días corridos contados desde la fecha de notificación en el portal Mercado Público 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 y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado (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, bases administrativas, bases técnicas, anexos de bases técnicas, formato de identificación del proponente, formato para presentación de oferta económica, declaraciones de programa de integridad y pacto de integridad y texto de contrato tipo, en adelante también las bases de licitación, documentos que a partir de la fecha de su publicación estarán disponibles gratuitamente 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, el contrato y la orden de compra que de ella se derive, se regirán por la Ley Nº 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, (en adelante Ley de Compras Públicas), el Decreto Supremo (H) Nº 661 del 2024 (en adelante el Reglamento), estas bases de licitación, las aclaraciones que pudiere emitir la Dirección General de Aeronáutica Civil, las consultas de los proponentes, las respuestas evacuadas por la Institución y la oferta que resulte adjudicada. 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, los oferentes deberán formular sus ofertas por la totalidad de lo requerido.** En caso contrario, las ofertas parciales serán **declaradas inadmisibles**.
- II.4. La Dirección General de Aeronáutica Civil adjudicará a la propuesta más ventajosa, considerando los criterios de evaluación con sus correspondientes puntajes y ponderaciones, conforme a lo señalado en el punto X.2 de las presentes bases administrativas.

El presupuesto estimado y referencial informado en la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra (www.mercadopublico.cl), asciende a la suma de **\$230.400.000- (doscientos treinta millones cuatrocientos mil pesos) IVA incluido**, correspondiente a un período de **veinticuatro (24) meses**.

Se deja constancia que, como la operación se financiará con cargo a presupuestos futuros, la entidad licitante se obliga a gestionar, obtener y asignar los recursos para los ejercicios presupuestarios correspondientes.

La Dirección General de Aeronáutica Civil declarará inadmisibles las ofertas cuando determine que estas no se ajustan a los requerimientos señalados en las bases de licitación, la ley o el reglamento y declarará desierta la licitación cuando no se presenten ofertas; cuando todas las presentadas no fueran admisibles; o bien cuando las que se presenten no resulten convenientes a sus intereses, circunstancia que fundamentará debidamente.

- II.5. Adjudicada la propuesta, y una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que así lo haya resuelto, la Dirección General de Aeronáutica Civil celebrará el contrato con el oferente que resulte adjudicado, previo cumplimiento de lo señalado en el capítulo XI. de las presentes bases administrativas.

- II.6. El proveedor adjudicado no podrá ceder ni transferir, en forma alguna, total ni parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de una contratación y en especial los establecidos en el contrato definitivo salvo que una norma legal especial permita la cesión de derechos y obligaciones. 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 mencionado en el punto precedente.
- II.7. Si durante la vigencia del contrato derivado de la presente licitación el contratista fuere objeto de una transformación o absorción que implicare 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 administrativo, 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 oferente deberá estar inscrito y habilitado en el Registro de Proveedores, cumpliendo con los requisitos pertinentes contenidos en el Capítulo X del Reglamento de la Ley de Compras Públicas (Decreto Supremo (H) N° 661 del año 2024).

La situación de habilidad será verificada a través del Sistema de Información, administrado por la Dirección de Compras. Asimismo, no será necesario que el adjudicatario entregue documentación que ya se encuentre disponible en el Registro de Proveedores, siempre que ella cumpla con los requisitos exigidos y las fechas de vigencia estén conforme a lo indicado en el punto XI.2 del Capítulo XI., titulado **Actos preparatorios del contrato**.

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

En el evento que el término de la gestión o actuación exigida por esta entidad licitante coincidan con sábado, domingo o festivo, estas deberán prorrogarse para el día hábil administrativo siguiente.

- II.10. Si el oferente adjudicado, al momento de suscribir el contrato no acredita estar habilitado en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado (www.mercadopublico.cl) de la Dirección de Compras y Contratación Pública, requisito que también se exige a todos los integrantes de una Unión Temporal de Proveedores para la suscripción del contrato definitivo, la entidad licitante deberá dejar sin efecto la adjudicación de la oferta y, eventualmente, adjudicar la licitación al siguiente oferente mejor evaluado.
- II.11. Los plazos que se establecen en el cronograma de la propuesta incluido 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 fecha de apertura de ofertas, podrán ser modificados hasta por un máximo de treinta (30) días corridos, por la entidad licitante, en la eventualidad de la ocurrencia de alguna situación especial debidamente calificada que impida dar cumplimiento a los plazos y fechas originalmente publicadas. 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 de ChileCompra (www.mercadopublico.cl).
- 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, así como verificar su habilidad.



La presentación de antecedentes falsos, entendiéndose por estos los que no sean 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 fiel y oportuno cumplimiento del contrato, cuando la convención se hubiese determinado en base a dichos antecedentes o ellos sean relevantes para la correcta y completa ejecución de la contratación, cualquiera sea la oportunidad en que hayan sido presentados, por constituir un incumplimiento grave a las obligaciones que impone el contrato y una vulneración al pacto de integridad contenido en las presentes bases. 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 licitación **personas naturales y jurídicas**, o bajo la fórmula de **Unión Temporal de Proveedores (UTP)**, integradas solo por una o más empresas de menor tamaño, sean estas nacionales o extranjeras, de acuerdo con lo establecido en los artículos 180 y siguientes del Reglamento de la Ley de Compras Públicas (Decreto Supremo (H) N° 661 del año 2024), estando habilitados para aquello en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado (www.mercadopublico.cl) de la Dirección de Compras y Contratación Pública. 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 suministrar los bienes adquiridos por la Institución y facultadas 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 organismos del Estado*”.

Asimismo, no podrán participar de esta propuesta aquellos oferentes que hayan sido condenados por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia a la medida dispuesta en la letra d) del artículo 26 del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2004, del Ministerio de Economía Fomento y Reconstrucción, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N°211, de 1973, que fija normas para la defensa de la libre competencia.

Tampoco podrán participar en esta propuesta aquellos proveedores se encuentren afectos a alguna de las limitaciones establecidas en los artículos 8 y 10 de la Ley N° 20.393 que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho.

Igualmente, no podrán participar en esta licitación pública aquellas personas que han sido condenadas por los Tribunales de Justicia a la medida dispuesta en el artículo 33 de la Ley N°21.595 sobre delitos económicos y, además, en caso de ser personas jurídicas, ya sea que se trate de sociedades, fundaciones o corporaciones, tener como socio, accionista, miembro o participe con poder para influir en la administración a personas naturales que hubieren sido condenadas a la citada medida.

Del mismo modo, estarán impedidas de participar en esta licitación pública, aquellas



personas naturales o jurídicas que se encuentren en cualquiera de las situaciones o afectas a una o más de las prohibiciones enumeradas en el artículo 35 quáter de la Ley Nº 19.886.

Para los efectos de corroborar las inhabilidades señalas en los párrafos precedentes, esta Dirección General considerará la declaración de la mencionada plataforma www.mercadopublico.cl.

IV. VISITAS A TERRENO, CONSULTAS Y ACLARACIONES

IV.1. Los proponentes deberán asistir a una visita a terreno de acuerdo a lo establecido en el punto 12 de las bases técnicas, en las unidades involucradas en la prestación del servicio, en los siguientes plazos y horarios:

1. Complejo EAC (3er. Día hábil después de publicada la licitación):
 - 09:00 hrs. Edif. EAC y Edif. PREVAC y Edif. TIC
 - 14:00 hrs. Edificio Logístico, Ad. Tobalaba.
2. Complejo AMB (4to. Día hábil después de publicada la licitación): 10:00 hrs.
3. Complejo DASA (5to. Día hábil después de publicada la licitación):
 - 9:00 hrs. DASA y Edif. ETA
 - 14:00 hrs. Radar Cerro Colorado.
4. Complejo Aeronáutico Quinta Normal y Museo Aeronáutico (6to. Día hábil después de publicada la licitación): 09:00 hrs.

IV.2. Lo anterior, con el objeto de que los proponentes presenten una oferta en la que se ofrezca un servicio óptimo, siendo importante que los participantes evalúen con acuciosidad y en terreno los requerimientos exigidos en las bases de licitación.

Para los casos de visita de terreno en complejos aeronáuticos del aeropuerto Arturo Merino Benítez, Tobalaba, Edificio Aeronáutico Central y Museo Aeronáutico, los oferentes deberán informar a los correos electrónicos de los encargados de acuerdo con el anexo G, el nombre y RUT de las personas y los datos de los vehículos en que se movilizarán (auto o camioneta, y patente), para facilitar el ingreso a los edificios DGAC a través de las porterías y pórticos de control.

Los proponentes o sus representantes deberán registrar su asistencia, en el formulario "Registro de Asistentes a la Visita de Terreno", que dispondrá el encargado de la visita de terreno. Este registro se publicará posteriormente en el portal de mercado público.

Solo se esperará un máximo de 15 minutos de atraso para comenzar la visita, aquellas empresas oferentes que lleguen después de los 15 minutos, se levantará un acta fundamentando posteriormente el incumplimiento de la invalidante.

La visita quedará registrada en un acta, la cual deberá ser firmada por el contratista o su representante.

La inasistencia y ausencia del registro de visita de terreno será motivo invalidante para el oferente, y no seguirá participando en el proceso de licitación.

IV.3. 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 **doce (12) días** contados desde la fecha de publicación de la propuesta, hasta las **15:00 horas**.

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 (7) días corridos** contados desde la fecha final de recepción de preguntas, mediante un archivo que será incluido como documentación anexa en el apartado “Archivos adjuntos de esta licitación”.

Como consecuencia de las consultas y aclaraciones, la Dirección General de Aeronáutica Civil podrá introducir cambios en las bases de licitación, resguardando debidamente los intereses de los proponentes, con el objeto de 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 Información de ChileCompra. En ese 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 DGAC, que decidirá de acuerdo con las normas y los principios de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios 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. Igualmente, ante discrepancias entre la ficha electrónica del portal Mercado Público y las bases de licitación, prevalecerán estas últimas.

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 **veinticinco (25) días corridos** contados desde la fecha de publicación de la propuesta, hasta el día de cierre de la misma a las **15:00 horas**.

El oferente, por el solo hecho de participar, acepta expresamente que ha estudiado las bases de licitación, y que está de acuerdo con sus términos y condiciones.

Lo anterior, 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 de que la omisión corresponda a un aspecto excluyente, la comisión evaluadora deberá consignar esta circunstancia y abstenerse de evaluar la oferta infractora, correspondiendo a la autoridad competente resolver acerca de la inadmisibilidad de la misma.

Las ofertas deberán ser serias, puras y simples, ajustadas al ordenamiento jurídico nacional y a los documentos que integran el proceso de compras.

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 DGAC o que se contrapongan a lo establecido en las bases de la licitación y, en el evento que se incluyan, estas no tendrán valor alguno y se tendrán por no escritas, prevaleciendo así los términos y condiciones de las bases de licitación por sobre la oferta, por aplicación del principio de estricta sujeción a las bases.

Las ofertas deberán ser presentadas en idioma español.

Esta DGAC declarará inadmisible una o más ofertas cuando, en un procedimiento de contratación se presenten ofertas simultáneas respecto de un mismo bien o servicio por parte de empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial o relacionado entre sí, conforme a lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley de Compras Públicas y el artículo 60 de su Reglamento. En este caso, la entidad licitante considerará para efectos de la evaluación de la licitación pública, únicamente la oferta más conveniente de las empresas del mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí, de acuerdo con los criterios establecidos en las presentes bases de licitación, y declarará inadmisibles las demás.

Asimismo, la oferta presentada por una unión compuesta por proveedores que no corresponden a una empresa de menor tamaño será declarada inadmisible, conforme a lo dispuesto en el artículo 53 de la Ley de Compras Públicas y el artículo 182 de su Reglamento.

Los oferentes no podrán, en este proceso licitatorio, ofertar de forma individual y a través de Unión Temporal de Proveedores, en tal caso, serán declaradas inadmisibles ambas ofertas.

La DGAC podrá declarar inadmisible una o más ofertas, si determina que se trata de ofertas riesgosas o temerarias. Se entenderá que la propuesta es temeraria cuando el precio de la oferta presentada sea inferior al cincuenta por ciento (50%) del precio presentado por el oferente que le sigue, sin justificar documentadamente en las especificaciones técnicas como se cumplirán los requisitos del contrato, y se verifique por la entidad licitante que los costos de dicha oferta son inconsistentes económicoamente, conforme a lo establecido en el artículo 61 del Reglamento.

Las ofertas deberán presentarse en formato *Adobe Acrobat (.pdf)* para ser leído en el sistema operativo Windows. **Los documentos que se deben incluir son los siguientes:**

VII.1. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS.

El oferente deberá incluir en su oferta los siguientes documentos, utilizando el módulo correspondiente habilitado en el portal Mercado Público:

VII.1.1. Identificación completa del proponente conforme al formato adjunto, singularizado como punto 2.4 de las presentes bases de licitación.

VII.1.2. Cuando el oferente sea una Unión Temporal de Proveedores (UTP), deberá adjuntar una escritura pública que dé cuenta del acuerdo para participar en esta



propuesta de esa forma, la solidaridad entre los integrantes respecto de todas las obligaciones que se generen con la entidad licitante, y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes para representarlos en conjunto.

- VII.1.3. Declaración jurada de pacto de integridad, conforme al formato adjunto al punto 2.5 de las bases de licitación.

VII.2. DOCUMENTOS TÉCNICOS.

El oferente deberá incluir en su oferta los siguientes documentos, utilizando el módulo correspondiente habilitado en el portal Mercado Público:

- VII.2.1. Descripción técnica detallada de la oferta, con los alcances, requisitos y objetivos establecidos en las bases técnicas.
- VII.2.2. Información de criterios excluyentes, conforme a lo señalado en el anexo F de las 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.2.3. Indicar el plazo de garantía técnica de los materiales, repuestos, partes y piezas para el servicio de mantenimiento correctivo de los equipos o sistemas, que no podrá ser inferior a 4 meses, conforme a las condiciones establecidas en las bases técnicas.
- VII.2.4. Certificados de prestación de servicios, de acuerdo al formato adjunto como apartado 2.6. de las bases de licitación, que demuestren la prestación de servicios similares, relacionados a los sistemas de climatización, equipos de aire acondicionado y ventilación.
- VII.2.5. Para acreditar las competencias de los oferentes, se presentarán certificados o copias emitidas por las empresas de marcas reconocidas y de prestigio en el mercado.
- VII.2.6. Copias de inscripción con vigencia o dominio vigente del registro de propiedad, emitido por el Conservador de Bienes Raíces respectivo para acreditar talleres propios, dentro de la región metropolitana.
- VII.2.7. Copias de títulos y certificados de capacitaciones, además de copias de contrato, para acreditar tener personal profesional y técnico en el área de climatización.

Sin perjuicio de los antecedentes explícitamente exigidos en este punto VII.2 **Documentos técnicos**, se recomienda a los proponentes adjuntar en su oferta toda la información que se consulta en las bases técnicas y en la pauta de evaluación, que permita a la comisión evaluadora, evaluar todos y cada uno de los parámetros contemplados en dicha pauta. En caso contrario, se asignará el puntaje mínimo en el o los parámetros de carácter evaluable asociados a la información omitida.

En caso de que la omisión corresponda a un aspecto excluyente, la comisión evaluadora deberá consignar esta circunstancia y abstenerse de evaluar la oferta infractora, correspondiendo a la autoridad competente resolver acerca de la inadmisibilidad de la misma.



VII.3. DOCUMENTOS ECONÓMICOS.

El oferente deberá incluir en su oferta los siguientes documentos, utilizando el módulo correspondiente habilitado en el portal Mercado Público:

- VII.3.1. Formato para presentación de oferta económica adjunto en el Anexo C. Formularios de presentación de oferta económica, de las bases de licitación. Lo anterior, sin perjuicio de digitar en el Sistema de Compras Públicas los valores que este exigirá.
- VII.3.2. Plazo de vigencia de la oferta, que no podrá ser inferior a **ciento setenta y cuatro (174) días corridos** contados desde la fecha de cierre de la licitación. Aquellas ofertas que no mencionen la vigencia se entenderán que aceptan lo señalado en estas bases administrativas.

Solo se aceptarán ofertas en pesos chilenos (CLP). La oferta que sea presentada en Unidades de Fomento (UF) u otra moneda, no será considerada en el estudio económico de la propuesta, absteniéndose la comisión evaluadora de continuar evaluando y sugerirá su inadmisibilidad.

Respecto a la oferta económica, serán causales de inadmisibilidad las siguientes:

1. El oferente no presenta oferta económica.
2. La oferta no contiene todo lo requerido en el formato de presentación de oferta económica establecido en las bases de licitación.
3. La modificación u omisión de cualquier ítem solicitado por la DGAC, que altere el pliego de condiciones, entre otros, las variaciones en las cantidades de los bienes o plazo de ejecución de los servicios asociados, si los hubiere.
4. Ofertar en una moneda distinta a la exigida en las bases.
5. El plazo de vigencia de la oferta es inferior al solicitado en las bases de licitación.

VIII. DE LAS GARANTÍAS, SU NATURALEZA Y MONTOS

a) Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato

VIII.1.1. De la entrega y su contenido

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 derivado de la propuesta pública ID 2563-39-LP25”. En caso de que el instrumento no permita la inclusión de la glosa señalada, el oferente deberá dar cumplimiento a la incorporación de ésta en forma manuscrita en el mismo instrumento, o bien, mediante un documento anexo a la garantía.

Esta garantía deberá extenderse a favor del **Fisco - Dirección General de Aeronáutica Civil**, RUT Nº 61.104.000-8, por un monto total equivalente al **cinco por ciento (5%) del valor total neto del contrato**. La caución que se constituya deberá ser pagadera a la vista, tener el carácter de irrevocable y a primer requerimiento, tomada por el adjudicatario o un tercero a su nombre, en un banco, institución financiera nacional o extranjera que tenga representación en Chile, compañía de seguros con agencia en



Chile o institución de garantía recíproca (IGR), **expresado en moneda nacional** y deberá contemplar la totalidad del tiempo de duración del contrato de prestación de servicios, **más noventa (90) días corridos**.

En el evento que la garantía que se constituya sea una póliza de seguro, esta podrá expresarse en unidad de fomento (UF), dólar de los Estados Unidos de América o moneda nacional; en este último caso solo si se dan los presupuestos previstos en el Art. 10 del DFL N° 251 de 1931. Asimismo, **el tomador deberá solicitar al emisor en las condiciones particulares de ella, que esta cubra el pago de multas y excluir cláusulas de arbitraje**. Tanto la póliza de seguros como el certificado de fianza deberán ser pagados a primer requerimiento, de modo de asegurar el pago de la caución de manera rápida y efectiva

En caso de que el instrumento de caución sea emitido en unidades de fomento (UF) o dólares de los Estados Unidos de América, este deberá considerar la conversión según el tipo de cambio o el valor de la unidad de fomento, vigente a la fecha de emisión del instrumento de garantía.

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 de 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**.

De resultar adjudicada una oferta riesgosa o temeraria, la DGAC solicitará al proveedor adjudicado aumentar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato en los términos señalados en el párrafo final del artículo 61 del Reglamento de Compras Públicas.

Si al momento de entrar en vigencia el contrato, la garantía no alcanzare a cubrir el periodo antes señalado, el contratista, en un plazo no superior a quince (15) días corridos contados desde la notificación de tal situación por parte de la DGAC, deberá reemplazarla por otra o extender su vigencia de modo que dicho instrumento cumpla con este periodo, habida consideración que, en caso contrario, ello configurará un incumplimiento grave del contrato por parte del contratista, que facultará a la Institución para poner término anticipado a la convención.

En el evento que se modifique el contrato o por concurrir un caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditado, y ello implique la extensión de su plazo de ejecución y la obligación de extender el plazo de vigencia de la garantía, será de cargo y responsabilidad del contratista gestionar y financiar dicho trámite, con independencia de cuál sea la parte a la que esté asociada la ampliación de la ejecución del contrato. Dicha extensión de vigencia deberá obtenerla el contratista y entregarla a la DGAC, dentro del plazo no superior a quince (15) días corridos contados desde la notificación de tal situación por parte de la DGAC, habida consideración de que, en caso contrario, ello configurará un incumplimiento grave del contrato por parte del contratista, que facultará a la DGAC para poner término anticipado al citado acuerdo de voluntades.

Asimismo, si el contrato debe ser modificado y como consecuencia de ello aumenta el precio de la contratación, con un límite de un treinta por ciento (30%) del monto originalmente pactado, la garantía deberá modificarse proporcionalmente aumentando el monto de ella a fin de que corresponda al cinco por ciento (5%) del nuevo valor total neto del contrato y entregada a la DGAC previo a la suscripción de la modificación



contractual. En caso contrario, no se suscribirá la modificación del acuerdo de voluntades.

VIII.1.2. Cobro de la garantía de fiel cumplimiento del contrato:

La DGAC queda facultada para hacer efectiva la citada garantía en caso de incumplimiento grave del contratista de las obligaciones que le impone el contrato, de forma administrativa, y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna, sin perjuicio de las acciones que esta Institución pueda ejercer.

La DGAC, queda especialmente facultada para hacer efectiva la citada garantía, por:

- a) Cualquier incumplimiento grave a las obligaciones, señalados en la letra h) del capítulo XIV. Del término anticipado.
- b) Haberse terminado anticipadamente el contrato por alguna de las causales previstas en la letra c), d) párrafo final o f), del capítulo XIV. Del término anticipado.
- c) Incumplimiento del contratista en el pago de una multa, caso en el cual se descontará del documento de garantía de fiel cumplimiento del contrato, y se procederá a la devolución del saldo, si existiere, previa entrega de una nueva garantía.
- d) Cualquier otra causal establecida en estas bases de licitación, la Ley de compras públicas y su reglamento.

VIII.1.3. De la devolución

La garantía para el fiel y oportuno cumplimiento del contrato será devuelta con posterioridad a la fecha de expiración de su vigencia, gestión que se efectuará en el Departamento Finanzas, Sección Tesorería de la DGAC, ubicada en Miguel Claro N° 1314, Providencia, Santiago, a través del “*Formulario de retiro*” disponible en la Sección Contratos del Departamento Logística, ubicada en José Domingo Cañas N° 2.700, comuna de Ñuñoa de la misma ciudad.

b) Garantías por anticipo

La Dirección General de Aeronáutica Civil, atendida a la naturaleza de la contratación, no permitirá la entrega de anticipos al proveedor.

IX. DE LA APERTURA

La apertura de todas las ofertas se efectuará en un solo acto, el **día hábil administrativo siguiente del cierre de la licitación**, a las **15:00 horas**, en forma electrónica, a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra (www.mercadopublico.cl).

En la apertura se efectuará la descarga de los documentos administrativos, técnicos y económicos de todas las ofertas recibidas en la Plataforma de Licitaciones de la Dirección ChileCompra (www.mercadopublico.cl). El posterior examen y análisis del detalle del contenido de los documentos antes citados, corresponderá exclusivamente a la comisión evaluadora.

Una vez confirmada el acta de apertura electrónica emitida por la Plataforma de Licitaciones de la Dirección ChileCompra (www.mercadopublico.cl), se liberarán automáticamente las ofertas, permitiendo la publicidad de las mismas y los proponentes podrán formular observaciones dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes de terminado el acto de apertura y canalizarlas a través de la Plataforma, las que serán resueltas por la DGAC dentro del plazo de diez (10) días corridos, contados 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 administrativo siguiente.

Cuando haya indisponibilidad técnica del Sistema de Información (www.mercadopublico.cl), circunstancia que deberá ser ratificada por la Dirección de Compras y Contratación Pública mediante el correspondiente certificado, el cual deberá ser solicitado por las vías que informe dicho servicio, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al cierre de la recepción de las ofertas, los oferentes afectados tendrán un plazo de dos (2) días hábiles administrativos contados desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad, para la presentación de sus ofertas fuera del Sistema de Información (www.mercadopublico.cl), en formato digital y papel, en las oficinas de la Sección Contratos del Subdepartamento Soporte Logístico, ubicadas en José Domingo Cañas N° 2.700, comuna de Ñuñoa, Santiago, en los siguientes horarios: de lunes a jueves desde las 08:30 a 12:00 horas y desde las 14:30 a 17:30 horas; viernes desde las 08:30 a 12:00 horas y desde las 14:30 a 16:30 horas. Todos los documentos aprobados o enviados fuera del Sistema de Información deberán ser publicados en dicho sistema una vez solucionada la indisponibilidad.

X. DE LA EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

X.1. La entidad licitante, a través de la comisión evaluadora designada mediante resolución e integrada por tres (3) funcionarios de la Dirección General de Aeronáutica Civil, será responsable de evaluar los antecedentes que constituyen las ofertas presentadas por los proponentes. Este proceso implica la revisión y análisis detallado de las ofertas y demás documentos, con el objetivo de determinar si cumplen con los requerimientos establecidos en las bases de licitación. En este contexto, se realizará un examen de admisibilidad, y solo se evaluarán aquellas ofertas que resulten admisibles.

La comisión evaluadora propondrá a la autoridad facultada para declarar inadmisible una o más ofertas, declarar desierta la licitación o proceder con la adjudicación, según lo considerado en las presentes bases.

X.2. **Las ofertas serán ponderadas con un sesenta por ciento (60%) para los aspectos técnicos; treinta y cuatro por ciento (34%) para los aspectos económicos; un uno por ciento (1%) para el criterio programa de integridad y un cinco por ciento (5%) a la resultante de la evaluación de requisitos formales.**

La DGAC adjudicará la licitación a aquel oferente que, cumpliendo las exigencias de las bases de licitación, obtenga el mayor puntaje luego de la aplicación de los criterios de evaluación respectivos, sin perjuicio de la facultad de declarar desierta la licitación cuando las ofertas no resulten convenientes a sus intereses.

La DGAC no podrá adjudicar la licitación a una oferta que no cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en las bases.

X.3. Frente a la eventualidad de que dos o más oferentes obtengan igual puntaje en la pauta de evaluación, a continuación, se establecen los criterios de desempate para adjudicar, que serán aplicados en el siguiente orden de prelación hasta obtener un desempate y que solo un oferente resulte adjudicado:

1. Mayor puntaje en el criterio evaluación técnica.



2. Mayor puntaje en el criterio evaluación económica

Finalmente, si aún persiste el empate, se seleccionará la oferta que ingresó primero en el portal www.mercadopublico.cl, de acuerdo con la información que conste en los respectivos comprobantes de ingreso de oferta

- X.4. Durante el periodo de evaluación, y de conformidad con el artículo 56 del Reglamento de la Ley de Compras, la comisión evaluadora podrá solicitar a los oferentes que **salven errores u omisiones formales**, siempre y cuando las rectificaciones de dichos errores u omisiones no le confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecte el principio 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). El o los oferentes afectados tendrán un plazo de cuarenta y ocho (48) horas, contadas desde la solicitud de la entidad licitante, para salvar tales errores u omisiones.

Sin embargo, se deja establecido que no se considerarán errores formales aquellos relacionados con el precio de la oferta.

La entidad licitante podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación. El o los oferentes afectados tendrán un plazo de cuarenta y ocho (48) horas, contadas desde el requerimiento de la entidad licitante, el que se informará a través del sistema para presentar los antecedentes omitidos.

Para efectos de las facultades contempladas en los párrafos precedentes, se contempla el criterio de evaluación de **“Cumplimiento de requisitos formales en la presentación de la oferta”**, conforme al cual, se le asignará menor puntaje a aquellas ofertas que no cumplieron dentro del plazo de formulación de las ofertas con la presentación de todos los antecedentes requeridos en las presentes bases de licitación.

Durante el periodo de evaluación, los oferentes solo podrán mantener contacto con la entidad licitante para los efectos de la misma, mediante la herramienta de solicitud de aclaraciones del portal Mercado Público.

- X.5. Dentro de los **cincuenta y dos (52) días corridos** siguientes a la fecha de apertura de las ofertas, la comisión evaluadora deberá emitir el informe de evaluación y la Dirección General de Aeronáutica Civil dictará la resolución de adjudicación o deserción, según corresponda, la que se notificará a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección ChileCompra (www.mercadopublico.cl), una vez que la misma se encuentre totalmente tramitada.

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 ello, conforme a lo establecido en el artículo 58 del Reglamento de la Ley de Compras, dictando, además, el correspondiente acto administrativo fundado.

Los oferentes tendrán cuarenta y ocho (48) horas para efectuar consultas respecto de la adjudicación, las que deberán ser formalizadas únicamente a través del mecanismo



habilitado en la Plataforma de Licitaciones de la Dirección ChileCompra (www.mercadopublico.cl), o directamente al correo electrónico adjudicacion@dgac.gob.cl y serán contestadas por la DGAC a través de ese mismo medio dentro de un plazo de cuatro (4) días hábiles administrativos.

XI. ACTOS PREPARATORIOS DEL CONTRATO

- XI.1. Luego de dictada la resolución de adjudicación y que esta se encuentre totalmente tramitada, dentro de los **cuarenta y siete (47) días corridos** siguientes de notificado en el Portal Mercado Público dicho acto administrativo, la Dirección General de Aeronáutica Civil celebrará el contrato con el oferente adjudicado.

Tratándose de licitaciones superiores a 5.000 UTM, la suscripción del contrato no podrá, en ningún caso, efectuarse antes de transcurrido el plazo de diez días hábiles administrativos desde la notificación de la resolución de adjudicación, en consonancia con lo dispuesto en el artículo 119 del Reglamento de la Ley de Compras.

- XI.2. Para celebrar el contrato, el adjudicatario deberá presentar dentro de un plazo de **quince (15) días corridos**, contado desde la notificación de la resolución de adjudicación en el referido portal, los siguientes documentos:

XI.2.1. **Si el adjudicatario es una persona jurídica**, deberá presentar la siguiente documentación, en el caso de que esta no se encuentre en el portal o no esté actualizada:

1. Copia de la patente municipal vigente.
2. Certificado de inicio de actividades ante el Servicio de Impuestos Internos (SII)
3. Copia de la escritura de su constitución y de aquellas que contengan las modificaciones que hubiere experimentado y la inscripción de tales extractos en el Registro de Comercio o en el Registro de Empresas y Sociedades del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo.
4. Certificado de vigencia de la sociedad, emitido por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces respectivo, o por el Registro de Empresas y Sociedades del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, de una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos a la fecha de su presentación.
5. Certificado de vigencia de personería de su(s) representante(s), expedido por el Conservador de Bienes Raíces y Comercio respectivo, o por el Registro de Empresas y Sociedades del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, de una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos a la fecha de su presentación.
6. Fotocopia de la cédula de identidad de su(s) representante(s), vigente.

XI.2.2. **Si el adjudicatario es una persona natural**, deberá presentar la siguiente documentación, en el caso de que esta no se encuentre en el portal o no esté actualizada:

1. Fotocopia de su cédula de identidad vigente.



2. Copia de la patente municipal vigente.
3. Certificado de Iniciación de Actividades ante el Servicio de Impuestos Internos (SII).

XI.2.3. Si el adjudicatario es una Unión Temporal de Proveedores (UTP), deberán presentar, respecto de cada uno de los integrantes, los antecedentes señalados previamente, según corresponda, en el caso de que estos no se encuentren en el portal o no estén actualizados. Además, deberán dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 180 del Reglamento de Compras Públicas, y **acompañar la escritura pública** que dé cuenta del acuerdo para participar en esta propuesta de esa forma, la solidaridad entre los integrantes respecto de todas las obligaciones que se generen con la entidad licitante, y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes para representarlos en conjunto y que considere una vigencia no menor a la del contrato adjudicado, incluyendo su renovación o prórroga.

XI.3. La entidad licitante podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, y adjudicar la licitación al oferente que le sigue en puntaje, dentro del plazo de sesenta (60) días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original, cuando:

1. El adjudicatario se desistiere de firmar el contrato o no lo suscribe dentro del plazo establecido en las bases.
2. No presenta los documentos exigidos para celebrar el contrato en el plazo de **quince (15) días corridos**.
3. No presenta la garantía de fiel cumplimiento del contrato en los términos establecidos en estas bases.
4. Si al momento de suscribir el correspondiente contrato, el adjudicatario no se encuentra hábil en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado (www.mercadopublico.cl) de la Dirección de Compras y Contratación Pública.
5. Los demás requisitos establecidos en las bases para la suscripción del contrato.

XI.4. Requisitos para contratar:

Solo podrán contratar con esta DGAC aquellos proveedores que se encuentren inscritos y hábiles en el Registro de Proveedores.

La habilitación en dicho registro será responsabilidad de los proveedores que deberán acreditar su situación financiera y técnica, a través de su inscripción en ese Registro.

Tratándose de una Unión Temporal de Proveedores (UTP), todos sus integrantes deberán encontrarse hábiles en el Registro de Proveedores, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 182 y 183 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas.

XII. CONTENIDO MÍNIMO DEL CONTRATO

El contrato contendrá la individualización del proveedor, las características del servicio contratado, el precio, el plazo de duración, las garantías, si las hubiere, las medidas a ser aplicadas por eventuales incumplimientos del proveedor, así como sus causales y el procedimiento para su aplicación, causales de término y demás menciones y cláusulas



establecidas en estas bases.

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

En la eventualidad de un incumplimiento contractual o declaración de término anticipado del contrato en conformidad con las presentes bases, la DGAC publicará en el módulo de gestión de contratos del portal www.mercadopublico.cl la resolución que aplique la multa o que declare el término anticipado.

XIII. DE LAS MODIFICACIONES AL CONTRATO

El contrato solo podrá modificarse durante su vigencia en conformidad a lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley de Compras Públicas y artículo 129 de su Reglamento, siempre que ello no altere la aplicación de los principios de estricta sujeción a las bases, igualdad de los oferentes, el equilibrio financiero del contrato y los elementos esenciales del mismo. Tampoco podrá modificarse el monto del contrato más allá de un treinta por ciento (30%) del monto originalmente pactado, y siempre que la DGAC cuente con disponibilidad presupuestaria para ello.

Asimismo, podrá realizar una modificación respecto de los servicios comprometidos en el contrato, siempre y cuando existan razones de **interés público**, y que esta permita satisfacer de igual o mejor forma la necesidad pública que dio origen a la contratación.

Igualmente el acuerdo de voluntades podrá ser modificado cuando, por circunstancias de **caso fortuito o fuerza mayor** debidamente calificadas por la entidad licitante, el contratista esté impedido de cumplir sus obligaciones, y siempre que dicho cambio no genere inconvenientes significativos o un aumento sustancial de costes para esta DGAC, así como que se refiera a las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que la hizo necesaria y que se respete el equilibrio financiero del contrato. En estos casos, la DGAC estará facultada para aumentar el plazo de ejecución del contrato o la orden de compra mientras dure el impedimento.

Cualquiera de estas modificaciones deberá aprobarse mediante acto administrativo fundado en el que se consignen las razones que justifiquen las modificaciones efectuadas al contrato, y deberá ser publicado en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

XIV. DEL TÉRMINO ANTICIPADO

XIV.1. El contrato solo podrá terminarse anticipadamente, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 13 bis de la Ley de Compras Públicas y artículo 130 de su Reglamento, por las siguientes causas:

- a) La muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
- b) La resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes, siempre que el proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
- c) El estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.



- d) La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato conforme al artículo 13 de la Ley de Compras Públicas y 129 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas.

En tal caso, la entidad solo pagará el precio por los bienes y/o servicios que efectivamente se hubieren entregados o prestado, según corresponda, durante la vigencia del contrato.

Asimismo, en el evento que la imposibilidad de cumplimiento del contrato obedeciere a motivos imputables al proveedor, procederá que se apliquen en su contra las medidas establecidas en el artículo 13 de la Ley de Compras Públicas y el artículo 135 de su reglamento.

- e) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- f) Cuando el contratista se encuentre en la situación prevista en el inciso segundo del artículo 33 de la Ley Nº 21.595, de Delitos Económicos, así como también en el caso que se le imponga la pena de inhabilitación para contratar con el Estado prevista en los artículos 8 y 10 de la ley Nº 20.393, de Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas.
- g) Por necesidades institucionales derivadas del eventual traslado de dependencias o inmuebles de la Dirección General de Aeronáutica Civil, en atención a proyectos de reubicación o reorganización funcional, cuya materialización pueda ocurrir antes del plazo originalmente proyectado de cuatro años. En dicho caso, la DGAC comunicará al contratista, con una anticipación mínima de sesenta (60) días corridos, la decisión de dar término anticipado al contrato, sin que ello genere derecho a indemnización alguna a favor del contratista.
- h) Por incumplimiento grave del contratista a sus obligaciones contractuales. Se entenderá por **incumplimiento grave** del contratista lo siguiente:
- En caso que el contratista abandonare intempestivamente la ejecución del servicio, o que no entregue el servicio en el tiempo y forma ofertados.
 - 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, o ellos sean relevantes para la correcta y completa ejecución de la contratación, cualquiera sea la oportunidad en que hayan sido presentados, conforme a lo establecido en el punto II.12 de las presentes bases administrativas.
 - Exceder el monto establecido para la aplicación de multas, esto es, cuando el monto de las multas supere el 10% del precio total del contrato, y por tal causa se hiciera efectiva el total de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.
 - Incumplimiento en el nivel de disponibilidad de los equipos, por un tiempo mayor o igual a tres (3) meses consecutivos, es decir, que dicho índice sea menor al 97% para los equipos de aire acondicionado de las salas de equipos electrónicos, procesamiento de datos y UPS, y menor a 86% para los equipos que den cobertura a espacios de trabajo utilizados por

personas. Esto, sin perjuicio de las multas aplicables por el mismo concepto.

- Que el contratista, en una anualidad, no efectuara al 100% el mantenimiento preventivo planificado de acuerdo al plan de trabajo, para los equipos de aire acondicionado y climatización en salas de equipos electrónicos, procesamiento de datos y UPS.
- Que el contratista, en una anualidad, no efectuara al menos el 80% del mantenimiento preventivo planificado de acuerdo al plan de trabajo, para los equipos de aire acondicionado y climatización que dan cobertura a los espacios utilizados por las personas.
- El incumplimiento reiterado, dos (2) o más eventos, en los tiempos de respuesta, ante la ocurrencia de fallas en equipos de precisión y confort que estén asignados a la sala de equipos electrónicos, data center, radares y similares.
- El incumplimiento reiterado, tres (3) o más eventos, en los tiempos de respuesta ante la ocurrencia de fallas en equipos de confort destinados a oficinas, espacios públicos, salas de reuniones o auditorios.
- El incumplimiento de las obligaciones señaladas en los puntos 10, 12 y 14. del punto XXIV. de las presentes bases administrativas.
- Si el contratista cede o transfiere total o parcialmente los derechos y obligaciones que hacen del contrato.
- El incumplimiento en el plazo de quince (15) días corridos contados desde la notificación al contratista, para entregar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, requerida por la DGAC, si al momento de entrar en vigor el acuerdo de voluntades, la vigencia de la garantía no alcanzare a cubrir el periodo que contemple el plazo de vigencia del contrato.
- El incumplimiento en el plazo de quince (15) días corridos contados desde la notificación al contratista, para entregar la extensión de la vigencia de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, requerida por la DGAC, en el caso de que se modifique el contrato y ello implique la extensión de su plazo de ejecución.
- El incumplimiento en el plazo de quince (15) días corridos, contados desde la notificación al contratista, para que este proporcione una nueva garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, por el mismo periodo de vigencia y monto estipulados en las presentes bases administrativas, en el evento en que la entregada inicialmente deba ser ejecutada para satisfacer el pago de una multa impaga.
- El incumplimiento en el plazo de quince (15) días corridos, contados desde la notificación al contratista, para que este proporcione una nueva garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, por el mismo periodo de vigencias y monto requerido originalmente, a fin de reemplazar la caución destinada a cubrir deudas y/o multas por incumplimiento de sus obligaciones laborales y seguridad social.



De proceder la declaración de término anticipado del contrato por la causal de los literales c), d) párrafo final, f), o de algunas de las causales contenidas en el literal h) precedente, la DGAC lo hará efectivo sin forma de juicio y mediante resolución fundada, debidamente comunicada al contratista y, en cuyo caso, se hará efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato, sin perjuicio del cobro de las multas que correspondieren por incumplimiento contractual, así como el ejercicio de las demás acciones y derechos que de acuerdo con la ley sean procedentes.

XIV.2. El procedimiento por el cual se declarará el término anticipado del contrato será el siguiente:

- a) La DGAC notificará al contratista el inicio del procedimiento de término anticipado del contrato, mediante correo electrónico enviado a la dirección única registrada por el contratista en el Sistema de Información. El contratista dispondrá de un plazo de cinco (05) días hábiles administrativos para presentar sus descargos o alegaciones. Estos deberán ser enviados al correo electrónico revisiones@dgac.gob.cl.
- b) Cumplido el plazo, sea que el contratista presentó o no sus descargos, la DGAC se pronunciará sobre la procedencia de declarar el término anticipado del contrato dentro de los cinco (05) días hábiles administrativos siguientes, mediante resolución fundada, la que será notificada al contratista mediante correo electrónico enviado a la dirección única registrada en el Sistema de Información, conforme a lo establecido en el artículo 132 del Reglamento de Compras Públicas.

XV. DEL CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

Para los efectos del contrato, se entenderá por caso fortuito o fuerza mayor, aquel imprevisto al que no es posible resistir y que impida, a cualquiera de las partes, cumplir con las obligaciones contraídas, entendiéndose como causales las señaladas a título ejemplar por el artículo 45 del Código Civil de la República de Chile.

En caso de producirse un caso fortuito o fuerza mayor, la parte afectada deberá comunicar por correo electrónico esta circunstancia a la otra parte dentro del plazo máximo de cinco (05) días hábiles administrativos desde que haya tomado conocimiento del impedimento y encontrándose vigente el plazo para el cumplimiento de la obligación en que incide. Seguidamente, y dentro de los cinco (05) días hábiles administrativos siguientes de la referida comunicación, la parte afectada deberá acreditar debida y suficientemente la ocurrencia del imprevisto que le afecta y la oportunidad en la que tomó conocimiento de este. La DGAC deberá pronunciarse sobre su procedencia dentro de igual término.

En el caso que la parte afectada sea el contratista deberá comunicar estas circunstancias al inspector fiscal del contrato y al correo revisiones@dgac.gob.cl.

Acreditada la ocurrencia de tales hechos, las partes se reunirán para analizar la situación y decidir de buena fe y de común acuerdo el curso de acción a seguir, resguardando los intereses de ambos contratantes y conviniendo en el aumento de plazo del contrato, el que, en todo caso, no podrá ser superior a la duración del caso fortuito o fuerza mayor acreditado.

XVI. DE LA JURISDICCIÓN Y LA PRÓRROGA DE LA COMPETENCIA

El contrato que se derive de la presente licitación se someterá a la jurisdicción de los tribunales chilenos, fijando ambas partes domicilio en Santiago de Chile, prorrogándose su



competencia para tal efecto en los tribunales de justicia de esta ciudad.

XVII. DE LA CONFIDENCIALIDAD

La DGAC y el contratista se obligan a mantener absoluta reserva, y confidencialidad de toda la información que obtengan en virtud del contrato a suscribir. Dicha obligación durará estando vigente la ejecución del acuerdo de voluntades.

En consecuencia, no podrán usar o copiar dicha información confidencial, excepto con el propósito y para los fines del contrato. Tampoco podrán revelar, comunicar o causar que sea revelada o comunicada de manera que pueda disponerse de tal información confidencial por cualquier otra persona que no sean sus directores, empleados, agentes o representantes a quienes su conocimiento sea indispensable para los propósitos del contrato

XVIII. DE LA VIGENCIA Y DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato que se suscriba entrará en vigencia una vez que se encuentre totalmente tramitada la resolución que lo aprueba, la que se entenderá notificada al contratista a las veinticuatro (24) horas siguientes a su publicación a través del Portal Mercado Público y se extenderá por un período de veinticuatro (24) meses, hasta el cumplimiento íntegro de todas las obligaciones del mismo.

El plazo de ejecución de todos los hitos contractuales comenzará a regir a partir de la fecha consignada en el Acta de Kickoff Meeting (reunión de inicio) y se extenderá hasta la emisión del Certificado de Conformidad emitido por la inspección fiscal correspondiente al último mes de prestación del servicio, sin perjuicio de aquellas obligaciones contractuales que, por su naturaleza, el contratista deba cumplir con posterioridad.

Sin perjuicio de lo anterior, se establece un plazo máximo de cinco (5) días hábiles administrativos, contados desde la publicación de la resolución que aprueba el contrato, para la suscripción del acta de Kickoff Meeting (reunión de inicio).

Asimismo, y sin perjuicio del plazo señalado en el párrafo primero, la vigencia del contrato podrá darse por terminada anticipadamente en caso de concretarse el traslado institucional de las dependencias o inmuebles donde se prestan los servicios de seguridad, circunstancia que será comunicada al contratista con una anticipación mínima de sesenta (60) días corridos, sin que ello genere derecho a indemnización alguna a su favor.

XIX. PROPIEDAD DE LA DOCUMENTACIÓN

Toda documentación o material informativo relacionado con esta propuesta y que la Dirección General de Aeronáutica Civil entregue a los proponentes, es de propiedad de la primera y no podrá ser entregada o facilitada a terceros a ningún título, a menos que se cuente con una autorización escrita para tal efecto.

XX. PROPIEDAD INTELECTUAL

El contratista será el único responsable con relación al buen uso de marcas, patentes, tecnologías y licencias, así como en general de toda propiedad intelectual empleada para la prestación de los servicios, debiendo liberar y amparar a la DGAC de todas las consecuencias y acciones legales que puedan intentarse por terceros con motivo de la contratación mencionada anteriormente.



DE LA CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

El contratista no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente, los derechos y obligaciones que emanen de la adjudicación de la propuesta y del contrato definitivo, salvo que una norma legal especial lo permita. Sin perjuicio, que los documentos justificativos de los créditos que emanen de estos contratos podrán transferirse de acuerdo con las normas del derecho común.

El contratista podrá concertar con terceros la subcontratación parcial del contrato, sin perjuicio que la responsabilidad de su cumplimiento permanecerá en el proveedor adjudicado.

Los oferentes podrán considerar la subcontratación de maquinaria y equipos de apoyo. En cuanto a los sistemas de climatización que, por su exclusividad de marca y tecnología electrónica solo permitan el acceso a sus propios sistemas de control, mediante herramientas computacionales para los servicios de mantenimientos y soluciones de averías, el contratista podrá recurrir a los representantes de estas marcas para los escaneos, adquisición de datos, códigos de fallas, parámetros de funcionamiento y reseteo de los sistemas para la solución de averías, indicando, en cualquier caso, su importe y el nombre o razón social del subcontratista hábil en el Registro de Proveedores.

Las demás tareas se consideran críticas, por lo cual, no podrán ser objeto de subcontratación, debiendo ser ejecutadas directamente por el proveedor adjudicado.

No será admisible la subcontratación en los siguientes casos:

- a) Si excede el treinta por ciento (30%) del monto total del contrato.
- b) Si afectan al subcontratista una o más causales de inhabilidad en el Registro de Proveedores.
- c) Si el subcontratista se encuentra en alguna de las incompatibilidades para ser contratado por esta entidad licitante, según lo dispone el artículo 35 quáter de la Ley de Compras Públicas.

XXI. DEL PAGO

La DGAC en conformidad a lo dispuesto en la Ley de Presupuestos, pagará los compromisos a los proveedores de bienes y servicios de cualquier tipo, incluidos aquellos relacionados a contratos de obra o infraestructura, mediante transferencia electrónica de fondos.

El precio mensual a pagar por el servicio deberá ser facturado por el contratista por mes vencido y en moneda nacional. Dicha renta será pagada por la DGAC mediante transferencia electrónica al banco y cuenta corriente que indique el adjudicatario, dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la fecha de recepción de la factura electrónica o del respectivo instrumento tributario de cobro.

Para proceder al referido pago, se requerirá que previamente la DGAC registre en el Sistema de Información lo siguiente:

- a) La fecha de cumplimiento mensual de la prestación de servicios, por parte del proveedor, en el momento en que esto ocurra.
- b) La recepción conforme de los servicios, del mes en que se ejecutó el servicio por parte de la inspección fiscal o por quien haya sido designado para tal efecto.



- c) La recepción del Formulario F30-1, en caso de que el proveedor adjudicado decida subcontratar parte del servicio.

Una vez verificado lo anterior, el vendedor podrá emitir la factura electrónica. La DGAC dentro de los ocho (8) días de recibida la factura, deberá proceder con su aceptación o rechazo, conforme a la legislación vigente.

La factura deberá indicar en su glosa que es pagadera dentro de los treinta (30) días corridos, que se encuentra afecta al impuesto del dos por ciento (2%) establecido en el artículo 37 de la Ley N° 16.752, y el número de la orden de compra.

La factura deberá ser enviada al repositorio de facturas electrónicas de la DGAC, correo electrónico dte.recepcion@dgac.gob.cl, previa validación por parte del Servicio de Impuestos Internos (SII).

La Dirección General de Aeronáutica Civil, rechazará la factura electrónica conforme a lo dispuesto en el artículo 3°, de la Ley N° 19.983, que regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a copia de la factura, en los siguientes casos:

- a) Cuando se reclame en contra del contenido de la factura electrónica por no ajustarse a los requerimientos de las bases.
- b) En el evento de la falta total o parcial de la entrega de mercaderías o de la prestación de servicios.
- c) El plazo del pago no coincide con lo dispuesto en las bases o lo ofertado, según sea el caso.

La DGAC cumplirá con lo establecido en los contratos de *factoring* suscritos por el adjudicatario siempre y cuando se le notifique oportunamente de dicho contrato y no existan obligaciones o multas pendientes.

El precio del contrato se reajustará anualmente conforme a la variación que experimente el Índice de Precios al Consumidor (IPC) en la anualidad anterior, de acuerdo con el mecanismo automático que ofrece la página web del Instituto Nacional de Estadísticas (INE). Dicho reajuste se efectuará en el mes trece (13), contado desde la fecha de su entrada en vigencia.

En el evento de que la variación del IPC sea negativa, se mantendrá inalterable la renta del contrato durante la vigencia de la siguiente anualidad.

XXII. DE LAS MULTAS Y DESCUENTOS

XXIII.1. Multas

Las multas que podrá aplicar la DGAC serán las indicadas en el punto siguiente y tendrán directa relación a los atrasos atribuibles a responsabilidad del contratista. Para estos efectos, se entenderá por atraso al tiempo transcurrido, en días corridos, contado desde que se debió dar cumplimiento a lo pactado, según la oferta presentada y los plazos contemplados en el contrato, hasta la fecha en que efectivamente se realizó.

La DGAC aplicará una o más multas por incumplimiento contractual, cuando la responsabilidad recaiga en el contratista, conforme a las causales que se detallan a continuación.



a) Multas por incumplimientos de niveles de disponibilidad

- Se considera la aplicación de una multa por incumplimiento en el nivel de disponibilidad requerido, en el caso de que los equipos de aire acondicionado y climatización en salas de equipos electrónicos, procesamiento de datos, UPS, interrumpan su servicio, y ello signifique una disponibilidad mensual de funcionamiento inferior al 97% requerido para dichos equipos. Se aplicará una multa mensual, consistente en 1 UF por cada cinco (5) puntos porcentuales menos de 97%, para estos equipos.
- Se considera la aplicación de una multa por incumplimiento en el nivel de disponibilidad requerido, en el caso de los sistemas de climatización que dan cobertura a espacios usados por personas, cuando presenten una disponibilidad mensual de funcionamiento inferior al 86% requerido para los mismos. Se aplicará una multa mensual, consistente en 0,5 UF por cada cinco (5) puntos porcentuales menos de 86%, para estos equipos.

La disponibilidad se mide como:

$$\text{Disponibilidad (D)} = \frac{\text{Tiempo en funcionamiento Real en el periodo valuado}}{\text{Tiempo en funcionamiento sin detención del periodo evaluado}} \times 100 (\%)$$

Tiempo de funcionamiento en este caso es para el mes en evaluación, ejemplo:

Enero con 31 días tiene un tiempo en horas de 744 hrs.

Para los equipos de precisión sería el tiempo de 744 hrs. sin detención.

Para los equipos de confort sería de 21 días con 8 hrs. de funcionamiento, total 168 hrs.

b) Multa por incumplimiento del mantenimiento preventivo

Si por razones imputables al contratista, este no realizara la mantención preventiva a uno o más equipos de acuerdo al plan de trabajo correspondiente, lo que será determinado por la Inspección Fiscal, se aplicará una multa consistente en una Unidad Tributaria Mensual (1 UTM) por cada equipo al cual no se le haya efectuado su mantención preventiva.

Sin perjuicio de lo anterior, la DGAC no cursará el pago correspondiente al valor del o los equipos a los cuales no se les haya efectuado este mantenimiento, de acuerdo al plan de trabajo correspondiente.

c) Multas por incumplimientos en el mantenimiento correctivo

- Multa por cada hora de atraso en la entrega del presupuesto de reparación indicado en el punto 7.5.1 de las bases técnicas. En el caso de que el Contratista no envíe dicho presupuesto dentro del plazo establecido de 24 horas máximo (después de asistida la avería), se aplicará una multa consistente en cero coma cinco Unidades de Fomento (0,5 UF), por cada hora de atraso adicional al tiempo máximo señalado.



- Multa por incumplimiento en los tiempos de respuesta ofertados ante averías de equipos, consistente en una Unidad de fomento (1 UF) por cada hora de atraso, tanto para fallas de equipos asignados a Salas de Equipos Electrónicos, Data Center, Sala de Radares y similares, como a los de equipos destinados a oficinas, espacios públicos, salas de reuniones o auditorios.

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 tres Unidades de Fomento (3 UF), por cada hora de atraso posterior al tiempo de respuesta comprometido.

- Se considera la aplicación de una multa, cuando el contratista sobrepase en más de dos horas (2 hrs.) los acuerdos para dar inicio a las acciones correctivas, de acuerdo a lo indicado en el punto 7.5.4 de las bases técnicas, consistente en una Unidad de Fomento (1 UF), lo que se irá acumulando por cada hora adicional, pasadas las dos primeras horas ya señaladas.

Ejemplo de aplicación de multa: Atraso en inicio de las acciones correctivas de 4 horas, se aplica una multa de 1 UF por las dos primeras horas, y 1 UF por cada hora adicional, que son dos. Por ende, la multa correspondiente en este caso se eleva a la suma de 3 UF. (UF al 03 de julio 2023 \$36.093,09; 3 UF ~\$108.279,27).

Con todo, las multas no podrán exceder el **diez por ciento (10%) del precio total del contrato**. En caso de que exceda el porcentaje señalado, la DGAC podrá poner término anticipado a dicho instrumento, y hacer efectivo el total de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan, con indemnización de perjuicios.

d) Descuento por servicios no prestados

- **Descuento por ausencia de técnico o ayudante con permanencia en unidades:**

AUSENCIA
Descuento por cada hora de ausencia o fracción de ella, del técnico, de acuerdo al horario definido en el punto 7.6 de las bases técnicas.
Descuento por cada hora de ausencia o fracción de ella, del ayudante, de acuerdo al horario definido en el punto 7.6 las bases técnicas.

Establecida la ausencia del técnico y/o ayudante cuando corresponda, durante el horario normal contratado, se aplicará por cada hora de ausencia o fracción de ella, considerando hasta dos (2) decimales, el descuento que resulte de la siguiente operación:

$$\Rightarrow \left(\frac{\text{precio mensual neto por centro de servicio}}{\text{cantidad de horas mensuales por centro de servicio}} \right) = \text{valor hora}$$

$$\Rightarrow \frac{\text{valor hora}}{60} = \text{valor minuto de descuento}$$

Entendiéndose por:



Precio mensual neto por centro de servicio.	Corresponde al precio mensual ofertado por el adjudicatario en el centro de servicio afectado.
Cantidad de horas mensuales del servicio.	Cantidad de horas mensuales en que debe prestarse el servicio, que variará según la cantidad de días que tenga el mes.
Valor minuto de descuento	Valor del minuto de servicio prestado por XX operarios.
Por lo tanto, para obtener el valor minuto de cada operario, el valor minuto de descuento debe ser dividido por el N° de operarios que prestan servicios.	

La cantidad de horas por turno mensuales por cada centro de servicio se definirá como un Anexo al Contrato que se suscriba, documento que se entiende forma parte del este.

Para el cálculo de las multas y descuentos, se utilizará el libro de asistencia descrito en el punto 7.6. de las bases técnicas, que se encontrará en custodia en porterías de accesos a los Centros de Servicio EAC (Edificio Aeronáutico Central) y AMB (Complejo Arturo Merino Benítez).

e) Descuento por no realización de Mantenimiento Preventivo:

Se aplicará un descuento por concepto de mantenimiento no prestado, por cada equipo al cual no se le haya efectuado su mantenimiento preventivo de acuerdo al programa de mantenimiento. El monto a descontar estará determinado por el valor del mantenimiento preventivo por equipo, de acuerdo al punto C4. del anexo C “Formularios de presentación de oferta económica” ofertado.

XXIII.2. La aplicación de multas se hará efectiva conforme al siguiente procedimiento:

- La DGAC notificará al contratista sobre el incumplimiento contractual detectado, mediante correo electrónico enviado a la dirección única registrada por el contratista en el Sistema de Información. En dicha notificación se especificará el detalle del incumplimiento, la posible multa o medida aplicable según lo indicado en el contrato, y se otorgará un plazo de cinco (5) días hábiles administrativos, para que el contratista pueda presentar sus descargos o alegaciones al correo electrónico revisiones@dgac.gob.cl.

Se hace presente que, en los descargos presentados el contratista, no podrá alegar caso fortuito o fuerza mayor como atenuante o eximente de su incumplimiento, si los hechos en que los funda no hubiesen sido alegados en la oportunidad correspondiente, según lo establecido en el Capítulo XV. de las presentes bases.

- Una vez realizados los descargos por parte del contratista o, en su defecto, una vez transcurrido el plazo de cinco (5) días hábiles administrativos sin que este haya formulado descargo alguno, la DGAC se pronunciará sobre la aplicación de la multa y los descargos presentados, si los hubiere, mediante resolución fundada, la que será notificada al contratista mediante correo electrónico.

- c) En caso de que el contratista 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 al efecto.
- d) Una vez ejecutoriada la resolución que dispuso la aplicación de la multa, esta deberá enterarse, en el siguiente orden de prelación:
 - **Pago directo del contratista**, en forma administrativa y sin forma de juicio, dentro de cinco (5) días hábiles administrativos contados desde la notificación de la resolución firme que aplica la multa.
 - **Deducción del estado de pago**. Una vez transcurridos los cinco (5) días señalados precedentemente, sin que el contratista haya enterado el pago de la multa, o este haya manifestado de manera expresa que no pagará, esta se deducirá del estado de pago del mes o hito en que se incurrió en el incumplimiento o la falta de servicio.
 - **Aplicándolas la DGAC directamente sobre la garantía que se entregue para el fiel y oportuno cumplimiento del 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 de un plazo de quince (15) días corridos contados desde la notificación que cursa la multa, una nueva garantía por el mismo periodo de vigencia y monto estipulados en las presentes bases administrativas, 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 y oportuno cumplimiento y acto seguido, hará entrega al contratista del remanente no destinado al pago de la multa.

- XXIII.3. No se aplicarán multas y/o descuentos cuando el incumplimiento en que se hubiere incurrido sea resultado directo de caso fortuito o fuerza mayor, circunstancia que el contratista deberá acreditar.
- XXIII.4. El cobro de las multas o descuentos contemplados en este capítulo no impide ni limita a la Institución 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 dicha multa o descuento no extingue la obligación del contratista del cumplimiento de su obligación principal.

XXIII. DE LAS OBLIGACIONES

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

1. Será de cargo del contratista la contratación del personal necesario para prestar el servicio convenido, contratación que debe efectuar conforme a las disposiciones laborales vigentes, durante el periodo de 24 meses de vigencia del contrato.
2. El personal contratado por el contratista no tendrá relación de subordinación ni dependencia laboral alguna con la DGAC, siendo exclusivamente trabajadores dependientes del contratista adjudicado. En esta relación laboral deberá dar cumplimiento oportuno a todas las obligaciones que la ley le imponga como empleador.
3. Será responsabilidad del contratista, mantener al día el pago de los sueldos e imposiciones, dando estricto cumplimiento a las obligaciones previsionales de sus trabajadores para lo cual mensualmente se exigirá la entrega del Formulario F30-1,

- emitido por la Inspección del Trabajo, en conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley de Subcontratación N° 20.123 que modificaron el Código del Trabajo.
4. Será responsabilidad del contratista, el cumplimiento de las obligaciones que la ley le impone como empleador, para la atención médica y hospitalaria del personal asignado a la prestación del servicio a contratar, en caso de accidente en el trabajo de dicho personal.
 5. Responder ante la DGAC 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.
 6. Dar cumplimiento con todas las exigencias técnicas y administrativas establecidas por la DGAC en las bases de licitación y en el contrato que de ellas se derive.
 7. Entregar nómina de sus trabajadores que se desempeñarán en la ejecución del contrato. Se verificará la permanencia de los trabajadores a través de las instancias mencionadas en el capítulo XXV. "Leyes Sociales, Seguros y Otros", de las presentes bases administrativas.
 8. Proporcionar todos los elementos de protección personal 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.
 9. Ejecutar los trabajos de acuerdo a las normas chilenas y normas ASHRAE. SMACNA, NFPA, NCH y el Reglamento de Instalaciones Térmicas de Confort en Edificios en Chile (RITCH), señaladas en el punto 2, de las bases técnicas.
 10. Cumplir con la reglamentación administrativa, técnica y de seguridad de cada recinto a atender, como también dar estricto cumplimiento al anexo "D" Instructivo de trabajo de sistema de gestión ambiental y de sistema de seguridad y salud en el trabajo para entidades empleadoras que ejecuten obras o presten servicios en las unidades de la DGAC, en conformidad a lo establecido en el punto 3.4. de las bases técnicas.
 11. Hacerse cargo del retiro y tratamiento de los residuos peligrosos contaminantes o tóxicos, producto de las actividades de mantenimiento realizado, de acuerdo al punto 8. de las bases técnicas.
 12. Actualizar dentro del primer mes contado desde la entrada en vigencia del contrato, el catastro de todos los equipos pertenecientes al área metropolitana de la DGAC, cuyo anexo se adjunta en las presentes bases de licitación, identificado como anexo "A" Catastro de los equipos, lo anterior de acuerdo a los requisitos establecidos en el punto 4 de las bases técnicas.
 13. Cumplir con el personal requerido en el punto 7.6 "Presencia permanente de personal del contratista", de las bases técnicas.
 14. Mantener existencia durante la vigencia del contrato, todos los materiales e insumos necesario que utilicen los técnicos en las actividades de mantenimiento, de acuerdo con lo indicado en el punto 9 de las bases técnicas.
 15. 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 de climatización y ventilación, de acuerdo con lo indicado en el punto 9. de las bases técnicas.
 16. 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 inspector fiscal en archivo PDF al momento de facturar el servicio.
 17. Mantener actualizada la ficha técnica de cada equipo, registrando características técnicas y su condición de funcionamiento, en atención al último mantenimiento realizado al equipo.

18. 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.
19. 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 10 de las bases técnicas.
20. 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 10.2 de las bases técnicas.
21. Será responsabilidad del contratista que su personal con permanencia en las dependencias DGAC, registren sus entradas y salidas de sus respectivas jornadas de trabajo, en cada unidad en la que se encuentren.

XXIV. LEYES SOCIALES SEGUROS Y OTROS

Será obligación del contratista 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 DGAC cuando ingresen o permanezcan por motivos de trabajo en dependencias institucionales.

Para efectos de resguardar el cumplimiento de dichas obligaciones, la DGAC estará facultada para exigir al contratista, 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 del formulario F 30-1.

Asimismo, en el caso que el contratista no acredite oportunamente el cumplimiento íntegro de las obligaciones laborales y previsionales en la forma señalada precedentemente, la DGAC, de conformidad con lo que dispone la Ley N° 20.123, que modificó las normas sobre el trabajo en régimen de subcontratación del Código del Trabajo, en el artículo 183-C, podrá descontar 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 acreedoras.

Asimismo, el incumplimiento por parte del contratista a cualquiera de las obligaciones señaladas anteriormente será considerado por la DGAC 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.

2.2. BASES TÉCNICAS LICITACIÓN PÚBLICA ID 2563-39-LP25 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS SISTEMAS DE CLIMATIZACIÓN EN DEPENDENCIAS DEL ÁREA METROPOLITANA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL.

1. GENERALIDADES

Se requiere contratar por un periodo de 24 meses, los servicios de mantenimiento de los sistemas de climatización de las unidades aeronáuticas del área metropolitana, por el periodo comprendido entre el 01 febrero de 2026 hasta el 31 de enero de 2028.

Estas bases técnicas tienen como objetivo entregar los requerimientos mínimos necesarios para el mantenimiento de los sistemas de climatización, es decir, 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 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 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).

En cuanto a los requisitos 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 DGAC o el inspector fiscal que ésta designe.

El oferente podrá presentar documento de declaración simple, indicando como mínimo las normas que aquí se establecen y que la empresa contratista aplicará en los procedimientos de mantenimiento preventivo como correctivos, este documento será considerado como puntaje a sumar de acuerdo con las pautas de evaluación de la presente licitación.

3. DISPOSICIONES GENERALES

- 3.1. El funcionario que representará a la DGAC, en la ejecución del contrato, tendrá el cargo de inspector fiscal DGAC.
- 3.2. Se designarán como encargados, a distintos funcionarios de la DGAC en cada Centro de Servicio, quienes tendrán la función de informar al inspector fiscal sobre el cumplimiento del contrato y los requerimientos del servicio de mantenimiento preventivo o correctivo

- 3.3. El contratista entenderá como suya la responsabilidad de ejecutar los trabajos en el nivel que requiere y señala la DGAC, 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 del servicio requerido.
- 3.4. El contratista estará sujeto 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 trabajos o prestan servicios en las unidades DGAC "(Anexo D). El incumplimiento de estas normas habilitará a la DGAC, para poner término al contrato en forma inmediata si así fuese requerido.
- 3.5. El 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. En cuanto a los sistemas de climatización que, por su exclusividad de marca y tecnología electrónica solo permitan el acceso a sus sistemas de control, mediante herramientas computacionales para los servicios de mantenimientos y soluciones de averías, el contratista podrá recurrir a los representantes de estas marcas para los escaneos, adquisición de datos, códigos de fallas, parámetros de funcionamiento y reseteo de los sistemas para la solución de averías, no obstante, las actividades y trabajos involucrados seguirán siendo realizados por los técnicos del contratista.
- 3.6. Cualquier daño que se cause producto de los trabajos efectuados en la prestación del servicio, por parte de los técnicos de la empresa contratista, a terceros, bienes, muebles o inmuebles, ya sean aeronáuticos como de terceros, será exclusiva responsabilidad de la empresa contratista, quienes asumirán los costos por la reposición o reparaciones que sean necesarias.
- 3.7. Cada trabajo preventivo o correctivo, estará a cargo de un supervisor de terreno de parte de la empresa contratista, que coordinará las actividades de sus técnicos colaboradores, y mantendrá informado al inspector fiscal o los encargados que la DGAC designe para cada uno de los centros de servicios.
- 3.8. Los formularios de presentación de la oferta económica de mantenimiento preventivo por centro de servicios (anexo C1), mantenimiento correctivo (anexo C2), 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 su omisión será motivo para desestimar la oferta y no podrá continuar en el proceso de evaluación.
- 3.9. El contratista actualizará anualmente, de ser necesario, la valorización del mantenimiento correctivo, partidas detalladas de acuerdo con el anexo C2 de las presentes bases técnicas, esto para las variaciones de precios que se presenten en el mercado nacional, para lo cual, presentará la documentación necesaria a la inspección fiscal, como listas de precios o facturas por la compra de los repuestos utilizados en los servicios contratados.

4. CATASTRO DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO

Durante el primer mes de servicio, el contratista deberá actualizar el catastro de todos los equipos perteneciente al área metropolitana de la DGAC, así mismo, deberá rotular o codificar los equipos climatizadores. Además, atenderá los servicios correctivos que le sean solicitados por las unidades y dependencias de la DGAC.

El catastro actual que se adjunta en el anexo A de estas bases técnicas, detalla la capacidad, marca y ubicación de cada equipo. Este catastro será actualizado y validado por el contratista ante la inspección fiscal, al primer mes de formalizado el contrato, y a los dos (2) meses antes del término de la vigencia del contrato. Se destaca que el catastro actual, puede haber sufrido modificaciones hasta antes de su publicación en la licitación que se pretende impulsar, por la dinámica en las remodelaciones y cambios a que están sujetas las instalaciones y oficinas de la DGAC.

Sí un equipo o sistema de aire acondicionado es dado de baja y reemplazado por otro, este último deberá ser integrado al catastro y al programa de mantenimiento preventivo. Se insiste en indicar que el catastro de equipos es una lista dinámica que puede ser modificada en cualquier momento, por las remodelaciones en la infraestructura de la DGAC, por lo que significa que se pueden agregar o disminuir los equipos según sea necesario.

El contratista deberá indicar en su oferta el valor unitario mensual del mantenimiento preventivo de un equipo, de acuerdo con el 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) el 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 como se detalla a continuación:

5.1. Centro de servicio (EAC), compuesto por los siguientes edificios y oficinas:

- a. Edificio Aeronáutico Central EAC (Miguel Claro).
- b. Edificio Logístico Ñuñoa (José Domingo Cañas).
- c. PREVAC (Elena Blanco)
- d. Edificio TIC (Eliodoro Yáñez)
- e. Aeródromo Tobalaba.

5.2. Centro de servicio (AMB), compuesto por los siguientes edificios y oficinas:

- a. Bloque Técnico
- b. Torre de Control
- c. Clínica Aeroportuaria
- d. Administración SSEI, Cuartel Principal SSEI, Cuartel Satélite SSEI
- e. Puestos de Control: 1, 2, 3, 4, 5, y 6, y Puesto Portón 22
- f. Stage One
- g. AVSEC CRC
- h. Bienestar Social AMB
- i. Edif. Inspección en Vuelo
- j. Casino Aeronáutico
- k. Talleres Dpto. Servicios Generales
- l. Centro de abastecimiento 07
- m. Auditórium
- n. Sección Abastecimiento

- o. Transporte terrestre.
- p. Meteorología
- q. Of. Supervisores Plataforma
- r. Of. Caniles
- s. Estación Monitoreo del Aire
- t. Oficina administración de casino
- u. Oficina Asociación funcionarios
- v. Salón de Eventos Casino
- w. Fiscalización de Tránsito.
- x. Ayudas a la aeronavegación

5.3. Centro de servicio de San Pablo (DASA), compuesto por los siguientes edificios y oficinas:

- a. Dirección de Aeródromos y Servicios Aeroportuarios (DASA).
- b. Nueva Escuela Técnica Aeronáutica (ETA)
- c. Centro de Control de Área Unificado, Cerro Colorado (CCOL).

5.4. Centro de servicio (CAQN)

- a. Dirección Meteorológica de Chile (DMC)
- b. Escuela Técnica Aeronáutica (ETA)

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

6. UBICACIÓN DE LAS UNIDADES

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

CENTRO DE SERVICIO	UNIDADES	UBICACIÓN
EAC	Edificio Aeronáutico Central	Miguel Claro # 1314 Providencia.
	PREVAC	Elena Blanco 1050, Providencia.
	Edificio Logístico	Av. José Domingo Cañas #2700, Ñuñoa.
	Edificio TIC	Eliodoro Yáñez Nº 2376, Providencia.
	Aeródromo Tobalaba	Av. Larraín Nº 7941, La Reina.
AMB	Complejo Arturo Merino Benítez	Interior Aeropuerto AMB
DASA	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.
DMC y MNAE	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 N° 5000, Cerrillos

7. DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO REQUERIDOS

Los servicios de mantenimiento para los equipos de aire acondicionado y climatización atenderán los requerimientos de las unidades de la DGAC del área metropolitana, descritas en el punto 6 de estas bases técnicas.

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

- Mantenimiento preventivo general
- Mantenimiento correctivo

7.1. INDICE DE DISPONIBILIDAD DE LOS EQUIPOS

El contratista será el responsable de asegurar el correcto funcionamiento del equipamiento a través del mantenimiento preventivo y correctivo durante los 24 meses de vigencia del contrato.

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, Procesamiento de Datos, Ups, será de 97%.

Para los equipos aire acondicionado y climatización que dan cobertura a espacios de trabajo utilizados por personas la disponibilidad requerida será de un 86%.

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 detallarán e informarán al inspector fiscal en los respectivos presupuestos de reparación, con los respectivos respaldos que a su vez la empresa contratista solicitará a las casas comerciales o fabricantes proveedora de los repuestos.

La disponibilidad se mide como:

$$\text{Disponibilidad (D)} = \frac{\text{Tiempo en funcionamiento Real en el periodo evaluado}}{\text{Tiempo en funcionamiento sin detención del periodo evaluado}} \times 100 (%)$$

Tiempo de funcionamiento en este caso es para el mes en evaluación, ejemplo:
Enero con 31 días tiene un tiempo en horas de 744 hrs.

Para los equipos de precisión sería el tiempo de 744 hrs. sin detención.

Para los equipos de confort sería de 21 días con 8 hrs. de funcionamiento, total 168 hrs.

7.2. MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Corresponde a la inspección o revisión, tanto de funcionamiento como de seguridad de los sistemas, que deben llevarse a cabo en forma periódica en base al plan establecido (anexo B), para dichos sistemas ubicados en los complejos aeronáuticos indicados en el punto 6 de las presentes bases técnicas.

El mantenimiento preventivo se realiza con una frecuencia de tres meses.

Para efectos de mantenimiento preventivo, se utilizará un programa de actividades, detallado y explicado de forma general en el punto 7.4. de las presentes bases técnicas.

7.3. ALCANCES DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO.

- 7.3.1. El control del mantenimiento preventivo programado será controlado y planificado mediante un sistema informático ERP (Enterprise Resource Planning), o software de mantenimiento para los activos físicos, en lo posible un software orientado a los equipos climatizadores HVAC, tales como Protecnus, GMAO (Clouds), o similares.

El software de mantenimiento se utilizará para la planificación del mantenimiento preventivo, así como para la gestión del mantenimiento correctivo, con la generación de órdenes de trabajo, e historial de los servicios aplicados en los equipos climatizadores. Esta herramienta computacional es necesaria debido a la gran cantidad de equipos que deberá atender la empresa contratada, por lo tanto, el oferente indicará el nombre del software de mantenimiento que utilizará. En caso de omitir esta información, su oferta será declarada inadmisible.

La oferta podrá contemplar la presentación de certificado de la licencia actualizada del software de mantenimiento con que controlará el servicio ofrecido.

Al término del contrato, el contratista entregará la base de datos con toda la información de los servicios de mantenimientos de los equipos de aire acondicionado, ventiladores (VIN, VEX), climatizadores de salas de equipos, etc.

- 7.3.2. Los servicios preventivos se realizan en todos los equipos de aire acondicionado y climatización, sus partes y componentes asociados. El mantenimiento preventivo 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 pautas referenciales del anexo E, que se presentan como ejemplo tipo órdenes de trabajo (O.T.), para que el contratista efectúe sus trabajos de mantenimiento.

Iniciado el periodo del contrato de mantenimiento, las órdenes de trabajo (OT) y sus listas de chequeo y actividades que contemplen, serán revisadas y acordadas junto al inspector fiscal y el encargado o supervisor del equipo técnico contratista, de modo de que las OT contemplen las rutinas y chequeos que cada climatizador necesite como actividades preventivas.

- 7.3.3. Posterior a cada servicio de mantenimiento preventivo, el contratista entregará un informe técnico tipo "checklist" incorporado en la orden de trabajo (O.T.) digital, mediante correo electrónico al inspector fiscal, en que el técnico del contratista registrará los trabajos efectuados. Dicha orden y lista de chequeos quedarán también en poder del encargado del centro de servicio en que se efectúe el mantenimiento.

- 7.3.4. El Inspector fiscal y especialistas de la DGAC , harán controles de la calidad de los trabajos preventivos, pudiendo rechazar actividades incompletas o mal realizadas, las que serán informadas al Supervisor de terreno del contratista, para que se reprogramen los reprocesos.
- 7.3.5. El valor de los mantenimientos preventivos programados incluirá la mano de obra, herramientas, materiales y lubricantes.
- 7.3.6. Los repuestos y materiales para efectuar el mantenimiento, tales 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 valor del mantenimiento preventivo.
- 7.3.7. Si el equipamiento presenta alguna falla en el periodo de mantenimiento y no registra observaciones ni indicios de fallas del periodo anterior, el contratista deberá reparar el equipo asumiendo el costo total de éste. No obstante, lo anterior, el inspector fiscal podrá eximir de la responsabilidad de la falla del equipo, mediante un análisis y estudio de la avería que no necesariamente, relacione la avería con el reciente mantenimiento preventivo.
- 7.3.8. Este mantenimiento deberá ser realizado considerando pautas (a modo de ejemplo), indicada en el punto 7.4. y en él se incluirán todos los equipos existentes en cada dependencia, para lo cual se adjunta el anexo B donde se detalla un programa tentativo a modo de ejemplo del año 2025, de acuerdo con el catastro de equipos vigente.
- 7.3.9. La orden de trabajo (OT), con la lista de chequeos y actividades preventivas efectuadas, individualizará 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. Tal como se indica en el punto 7.3.3., una copia de la O.T. será enviada al correo electrónico del inspector fiscal y otra quedará en poder del encargado del centro de servicio. Con esto se mantendrá actualizada la ficha técnica de cada equipo, donde se registran las características técnicas del equipo, y su condición de funcionamiento que presenta y de todos los servicios que en éstos se generen.
- 7.3.10. En el mantenimiento preventivo, el contratista deberá considerar la presencia de un técnico y de un ayudante en el horario que se efectúe el servicio. Además el trabajo será bajo el control directo del supervisor de terreno contratista, el que en caso de no estar presencialmente, deberá responder telefónicamente a los requerimientos y consultas del personal propio como del inspector fiscal.
- 7.3.11. Dotación sugerida para la ejecución del contrato: La dotación que se sugiere para una buena conformidad por parte de la DGAC, en cuanto a los servicios preventivos como correctivos es:
- **Edificio Aeronáutica Central (EAC)**
1 Técnico en refrigeración y 1 técnico ayudante.
 - **Aeropuerto Arturo Merino Benítez**
1 Técnico en refrigeración y 1 técnico ayudante.
 - **Servicios preventivo volante (para el resto de las unidades)**
1 Técnico en refrigeración y 1 técnico ayudante.
 - **Servicios correctivos volante**
1 Técnico en refrigeración y 1 técnico ayudante.

- **1 Supervisor de terreno**, especialista profesional en refrigeración y climatización. Para estar presente y comunicado con todas actividades en ejecución y para los puntos que requiera el inspector fiscal, determinados por prioridad y criticidad.
- Todo el personal que determine el contratista para la conducción y manejo administrativo/documental.

7.4. PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El contratista, una vez entrada en vigencia el contrato, deberá actualizar el plan de mantenimiento preventivo, de acuerdo con las frecuencias de los servicios de mantenimientos programados.

Sin embargo, y considerando que el contratista podría no conocer las dependencias ni los equipos que en éstas se encuentran, se les exigirá durante el primer mes solamente dedicarse a efectuar el catastro y rotulación de los equipos, en base a los antecedentes del último catastro que tenga la DGAC, en que se confirmarán las cantidades de equipos, como sus datos técnicos, oficinas y espacios en los cuales operan estos equipos.

El programa está aplicado por complejo aeronáutico, y se detalla el tiempo de ejecución de los trabajos del mantenimiento preventivo, y la frecuencia de estos servicios.

El 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	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Mantenimiento General	X			X			X			X		

Nota: El mantenimiento general se realiza cada tres meses, definido en tablas de las partidas de mantenimiento preventivo.

7.5. MANTENIMIENTO CORRECTIVO

- 7.5.1. 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, el contratista se presentará en el complejo aeronáutico en donde se encuentre el equipo averiado cuando el inspector fiscal o encargados DGAC lo soliciten mediante llamado telefónico y correo electrónico. El supervisor de terreno lo podrá encontrarse presencialmente o mediante el control telefónico de los técnicos contratistas, o cuando el inspector fiscal le pida su presencia obligada en terreno dado la envergadura o criticidad de la avería.

Después de evaluada la falla, con el diagnóstico confirmado, se le informará al inspector fiscal el presupuesto, el que se entregará en un plazo máximo de 24 hrs. después de asistida la visita de terreno, en caso de sobrepasar este plazo para el presupuesto, se contabilizarán los tiempos de indisponibilidad que pueden estar sujetos a multas, no obstante, para casos de repuestos de indisponibilidad en el mercado, el contratista comunicará oportunamente al inspector fiscal de la situación, para sí justificar y documentar los posibles atrasos.

Después de aprobado el presupuesto por parte del inspector fiscal, y efectuada la actividad correctiva por parte del contratista, ésta última enviará una orden de trabajo correctiva por correo electrónico al inspector fiscal, con toda la información necesaria que describa el o los equipos averiados, deberá indicar marca, tipo, modelo, número de serie, su ubicación, descripción de la falla, causa y solución, y repuestos involucrados, finalmente, con el apoyo de registros fotográficos, si el Inspector fiscal lo solicitare de las partes y piezas intervenidas.

La orden de trabajo o guía de servicio será el respaldo por parte del contratista que el trabajo fue realizado y que el equipo quedó operativo y la falla resuelta, con el VºBº de los encargados del centro de servicio o usuarios, se procederá a la aprobación por parte del inspector fiscal, el que generará el certificado de conformidad para proceder al pago de los servicios.

- 7.5.2. Los tiempos de respuesta ante una avería serán diferenciados por la criticidad de los equipos afectados.

Para el caso de los equipos de precisión, H.D. y de confort que estén asignados a salas de equipos electrónicos, data center, salas de radares y similares, la DGAC requiere tiempos de respuesta no mayores a una hora (1 hr), sea en días hábiles o festivos.

Para los equipos de confort destinados en oficinas, espacios públicos, salas de reuniones o auditorios, los tiempos de respuestas requeridos, serán no mayores a cinco horas (5 hrs.), comprendidos en horarios de oficina y de lunes a viernes.

Se entiende por tiempo de respuesta, el lapso en el que los técnicos del contratista disponen para presentarse en el lugar donde se encuentre el equipo averiado, esto desde informada la avería por parte del inspector fiscal o de los encargados de la DGAC al contratista, dando inmediato comienzo a las actividades correctivas, si así la ocasión lo amerita, o evaluando la avería y planificar la actividad con los repuestos a reemplazar, materiales, y tiempos de intervención para la emisión del presupuesto correspondiente.

- 7.5.3. Como ya se indicó, los requerimientos correctivos se solicitarán mediante correo electrónico o llamado telefónico por el inspector fiscal y en reemplazo del anterior, los encargados del complejo aeronáutico correspondiente. Los tiempos de respuestas están limitados por la DGAC, a una hora (1 hr.), para el caso de salas de equipos electrónicos, y cinco horas (5 hrs.), para equipos de oficina destinados exclusivamente al confort de las personas. Tiempos de respuestas mayores a los limitados y requeridos por el mandante, estarán sujeto a multas en caso de no ser respetados en el periodo de ejercicio del contrato.
- 7.5.4. Los tiempos de reparación serán estimados de común acuerdo con inspector fiscal, esto después de que éste tenga en su poder los presupuestos que correspondan, considerando los tiempos de adquisición de los repuestos involucrados.

Las acciones correctivas se darán por iniciadas y formalizadas a la orden del inspector fiscal mediante correo electrónico o en su efecto llamado telefónico. En el caso de que el contratista sobrepase en más de 2 horas los acuerdos para inicio de los mantenimientos correctivos, la DGAC aplicará multa, lo que seguirá sumándose por cada hora adicional a ese acuerdo. El mantendrá constantemente informado al inspector fiscal de las dificultades que eventualmente signifiquen atrasar los inicios y horarios de los trabajos correctivos.

- 7.5.5. Los mantenimientos correctivos serán detallados en las ordenes de trabajo correctiva digital (OT), que serán entregadas al inspector fiscal y encargados de los complejos

aeronáuticos, quedando una copia digital para el contratista, la cual será antecedente para el pago del servicio, con los correspondientes V°B° del encargado del centro de servicio o inspector fiscal, según corresponda.

7.5.6. Las órdenes de trabajo Correctivas deben contener al menos como información lo siguientes:

- a) Fecha
- b) Ubicación del trabajo a realizar: Complejo aeronáutico, unidad, oficina o espacio de trabajo afectado.
- c) Equipo asistido (averiado): marca, modelo, serie, número de inventario o número de catastro.
- d) Nombre de los técnicos que asistieron la falla
- e) Hora de inicio
- f) Hora de término
- g) Descripción de la falla y de las actividades correctivas llevadas a cabo.
- h) Materiales y repuestos ocupados
- i) Fotografías del equipo, las partes y piezas cambiadas, en caso de ser solicitadas por el inspector fiscal.
- j) Observaciones
- k) Firma técnicos
- l) Firma de encargados, usuarios o inspector fiscal de los complejos aeronáuticos.

Nota: Todo componente, parte, pieza o repuesto que se retire de uno de los climatizadores por defecto, reemplazo por uno nuevo o funcionando, será inmediatamente entregado al encargado del centro de servicio en que se produzca el evento.

7.5.7. 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.

7.5.8. Para la atención de averías en equipos de precisión, Heavy Duty 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 hrs. X 7 días), esto durante el periodo de vigencia del contrato de prestación de servicios de mantenimiento.

Los teléfonos de contacto con los nombres de los encargados y sus números serán inmediatamente informados al Inspector fiscal al entrar en vigencia el contrato de mantenimiento y cada vez que surjan cambios de encargados o números en los teléfonos.

7.5.9. Reparada la falla y encontrándose nuevamente el equipo correctamente funcionando, el supervisor de terreno del contratista informará tanto a los encargados de los recintos o lugares en que opera el equipo, como al inspector fiscal, que la avería ha sido corregida, y que el equipo se encuentra nuevamente en funcionamiento.

7.5.10. Para los casos de averías o fallas reiterativas, el 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 y repuestos involucrados, y la solución.

- 7.5.11. 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 (dos (2) días), el contratista deberá considerar la instalación de equipos volantes de mitigación, mientras dure el evento, sean estos, equipos autónomos o similares y que sean de fácil instalación y retiro. En salas electrónicas, data center, salas de control y salas de simuladores, las temperaturas máximas a permitir son de 22 a 23 °C para los racks electrónicos que tengan dicha restricción.
- 7.5.12. En la propuesta que se presente, el oferente debe considerar que, para los servicios preventivos y reparaciones en las unidades DGAC de la Región Metropolitana, el supervisor de terreno y los técnicos contratistas cuenten con transporte, comunicación, herramientas y repuestos, todo debidamente detallado. Por otro lado, los técnicos que trabajan en el EAC no necesitan transporte debido a que sus áreas de trabajo, como los equipos de aire acondicionado, climatizadores y ventilación, están cerca y concentradas.
- 7.5.13. Los trabajos correctivos serán autorizados y validados por el inspector fiscal de acuerdo con el presupuesto e informe técnico si corresponde. No obstante, lo anterior, en casos de urgencias, como en equipos críticos, o los determinados por la DGAC, el supervisor del contratista, evaluará previamente con el inspector fiscal, las acciones correctivas, costos estimativos (de acuerdo con anexo C), tiempo de trabajo y repuestos que serán considerados en la reparación y podrán dar inmediatamente por iniciado el mantenimiento correctivo, esto de acuerdo con la criticidad del equipo. Posteriormente se emitirá el presupuesto a firme, junto a la orden de trabajo con los V°B° de encargados de centro de servicio afectado o del inspector fiscal con lo cual se tramitará el pago correspondiente.
- 7.5.14. Para los casos de eventos correctivos, donde sea necesario la utilización de interfaces de comunicación electrónica para intervenir o escanear la programación de las unidades que incluyan programación de fábrica y donde las marcas tienen la exclusividad, la DGAC podrá contratar los servicios correctivos directamente con el fabricante o representante en Chile de la marca asociada al equipo que presenta la falla activa, de modo de agilizar las actividades correctivas y la operatividad de la(s) unidad(es) afectada(s).

7.6. PRESENCIA PERMANENTE DE PERSONAL DEL CONTRATISTA

El contratista considerará en forma permanente la presencia del siguiente personal, en las siguientes dependencias:

Complejos Aeronáuticos EAC y AMB:

- 01 técnico y un ayudante en el complejo aeronáutico central (EAC), cuyo horario administrativo habitual es de lunes a jueves de 8:30 a 17:30 hrs., y viernes de 8:30 a 16:30 hrs.
- 01 técnico y un ayudante en el complejo aeropuerto Arturo Merino Martínez (AMB), cuyo horario administrativo habitual es de lunes a jueves de 08:00 a 17:00 hrs, y viernes desde las 08:00 a 16:00 hrs.

Los técnicos contratistas que tendrán permanencia en el edificio aeronáutico central (EAC), y en el Aeropuerto Arturo Merino Benítez (AMB), tendrán como responsabilidad una 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 sin funcionamiento, 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.

Durante el chequeo diario de los técnicos del contratista residentes en el EAC y AMB, informarán al supervisor de terreno de los equipos que por problemas técnicos estén fuera de servicio o estén próximos a averiarse. Seguidamente, el supervisor de terreno comunicará al inspector fiscal la información de los equipos fuera de servicio para generar acciones correctivas (presupuestos de reparación, adquisición de repuestos, trabajos, etc.). Si esta información no es inmediatamente traspasada al inspector fiscal, los tiempos fuera de servicio afectarán los índices de disponibilidad con las posibles multas que signifiquen.

El personal contratista residente, tanto el técnico como su ayudante, deberá registrar el día, sus horarios de entrada y salida en las dependencias de AMB como en el EAC respectivamente, para este fin, la empresa contratista mantendrá un “Libro de Asistencia”. Dicho libro estará en custodia en portería de accesos a complejos EAC y AMB, para que los técnicos contratistas registren los días y horarios de ingreso y salida.

Complejos Aeronáuticos DASA, Ad. Tobalaba, TIC, CAQN y MNAE:

- El contratista deberá considerar un (1) técnico y un (1) ayudante para la resolución de los requerimientos preventivos, como correctivos generados por estas unidades, en los cuales no tendrán permanencia de técnicos.
- El contratista considerará la presencia permanente en terreno de un supervisor que controle las actividades preventivas como correctivas. En casos especiales y de orden de prioridades a petición del inspector fiscal, el supervisor se trasladará a lugares o unidades donde se desarrollen actividades correctivas o preventivas que, por su complejidad requieran mayor control en la ejecución de los trabajos por parte del personal técnico contratista.
- De no presentarse el supervisor contratista de terreno en los lugares donde el inspector fiscal lo requiera, el inicio de los trabajos no será autorizado, manteniendo el o los equipos fuera de servicio, en consecuencia, los índices de indisponibilidad se contabilizarán con las correspondientes multas que significarán los tiempos de detención o fuera de servicio, debido a la ausencia del Supervisor contratista.

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 DGAC. Para estos casos se otorgarán las facilidades y autorizaciones necesarias, previa coordinación entre inspector fiscal y la empresa contratista.

El personal del contratista desarrollará sus labores de acuerdo con el programa de mantenimiento y/o de las actividades correctivas que surjan dentro del horario establecido en el punto 7.5 de estas bases técnicas. El contratista deberá disponer de más técnicos en caso de 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.

El traslado de los técnicos a otras o dentro de las mismas unidades de los complejos aeronáuticos será a cargo del contratista, así como también la alimentación y el transporte.

En cuanto a supervisión del contratista, esta será asignada a por lo menos a un técnico especialista o profesional avanzado que coordinará todas las actividades diariamente, tanto los trabajos preventivos como correctivos. Cuando el supervisor contratista tenga en sus actividades diarias diferentes frentes de trabajo a la vez, optará por concentrarse al menos en una de ellas por orden de importancia y criticidad coordinando esta presencialidad con el inspector fiscal.

8. 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 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

9. EQUIPAMIENTO E INSUMOS

Los materiales e insumos necesarios como instrumentos de medición, herramientas, paños de limpieza, líquidos químicos para limpieza, para soltar o reforzar aprietas, entre otros, que utilicen los técnicos en las actividades de mantenimiento, estarán incluidos en el costo del contrato de mantenimiento.

El contratista, durante la vigencia del contrato está obligado a mantener 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.

9.1. 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 un buen mantenimiento preventivo y/o serán a cargo del contratista.

9.2. MATERIALES Y REPUESTOS

Todo material y repuesto necesario para reparar (mantenimiento correctivo) un equipo o sistema, será facturado a la DGAC previa comprobación del Inspector fiscal DGAC. Los

valores de estos materiales deben converger con el valor ofertado en el Anexo C3 “Costo de materiales y repuestos” (documento que se actualizará anualmente), de lo contrario, el inspector fiscal rechazará el suministro del material, y el contratista deberá adquirir el repuesto o material donde su precio sea igual o inferior a lo indicado en su oferta.

El contratista garantizará la duración y calidad de los repuestos, partes y piezas reemplazadas por las defectuosas, por un periodo mínimo de 4 meses, 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 sí se diere el caso, por la inspección fiscal

El anexo C3 “Costo de Materiales y Repuestos”, podrá ser actualizado cada año por la empresa contratista, a partir del segundo periodo de la vigencia del contrato, coordinando previamente con el Inspector Fiscal, quien aprobará finalmente la actualización del anexo C3, para informar a la administración de contratos de la DGAC.

9.3. HERRAMIENTAS, INSTRUMENTOS Y EQUIPAMIENTO.

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

Todas las herramientas, equipos e instrumentos necesarios para medir parámetros eléctricos y de fluidos serán de cargo del 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 unidad y equipos ubicados en altura de dos (2) o más niveles.

Para los casos peligrosos de difícil acceso y tránsito por parte del personal técnico contratista, será de su responsabilidad implementar e instalar las cuerdas de vidas que sean necesarias para la seguridad del personal técnico en su desplazamiento como en las actividades que desarrolle en estos lugares. Estas medidas serán acordadas por los encargados del contratista, Inspector fiscal, y personal de prevención de riesgo de la DGAC. La implementación de los sistemas de seguridad que sean necesarios, como cuerdas de vida, serán costos que se considerarán en los presupuestos correctivos. No será el caso de los andamios o elementos de protección personal para los trabajos en altura, tal como se indicó en párrafos anteriores.

10. SISTEMAS DE COMUNICACION Y TRANSPORTES

10.1. A fin de coordinar en forma rápida y eficiente el servicio contratado y con los requerimientos diarios de los usuarios, el 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.

10.2. Con el objeto de brindar una imagen apropiada al personal dependiente del contratista, éste 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.

10.3. Las siguientes conductas están estrictamente prohibidas y será responsabilidad del contratista asegurar el fiel cumplimiento de éstas 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 DGAC.
- Retirar elementos, planos u otro tipo de información sin autorización.
- Trasladar personas que no sean de la empresa dentro del recinto aeronáutico.

11. FACTORES PARA CONSIDERAR EN LA EVALUACIÓN

- 11.1. Los oferentes presentaran las ofertas indicando sus propias referencias, sea página, número de capítulo, número anexo, etc., para las tablas de “Información de parámetros excluyentes” y “Pautas de evaluación”.
- 11.2. Los oferentes podrán acreditar experiencia mediante la presentación de certificados, de acuerdo con el formato adjunto en el apartado 2.6 de las bases de licitación, 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 2019 a la fecha de cierre de la presente propuesta. Los certificados a presentar deberán estar firmados por los mandantes o representantes de las empresas a los que se prestaron servicios, indicando correo electrónico y número de teléfono de contacto.
- 11.3. En cuanto a las competencias de los oferentes, se presentarán certificados o copias emitidas por empresas de marcas reconocidas y de prestigio en el mercado, como son HITACHI, LG, MIDEA-CARRIER, y otras similares que dictan cursos y capacitan personas de empresas del rubro capacitación.
- 11.4. Los oferentes que cuenten con taller propio dentro de la región metropolitana podrán acreditarlo mediante la presentación del certificado emitido por el Conservador de Bienes Raíces, registrado como comercialmente.
- 11.5. Presentar documentación que acredite que cuentan con personal profesional y técnico en el área de climatización, a través de 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.

12. VISITA A TERRENO

Previo a la elaboración y estudio de los antecedentes de la propuesta, será obligatoria una visita al terreno a los complejos aeronáuticos de la DGAC, con el objeto de tener una visión completa de los servicios de mantenimiento, de las dotaciones, recursos y movilizaciones a contemplar para cumplir en la ejecución del contrato. La visita de terreno se desarrollará a partir del tercer día hábil después de publicada la licitación a través del portal mercado público, para terminar al sexto día hábil, de acuerdo con:

1. Complejo EAC (3er. Día hábil después de publicada la licitación):
 - 09:00 hrs. Edif. EAC y Edif. PREVAC y Edif. TIC
 - 14:00 hrs. Edificio Logístico, Ad. Tosalaba.
2. Complejo AMB (4to. Día hábil después de publicada la licitación): 10:00 hrs.
3. Complejo DASA (5to. Día hábil después de publicada la licitación):
 - 9:00 hrs. DASA y Edif. ETA
 - 14:00 hrs. Radar Cerro Colorado.

4. Complejo Aeronáutico Quinta Normal y Museo Aeronáutico (6to. Día hábil después de publicada la licitación): 09:00 hrs.

La DGAC coordinará e informará a los encargados de los complejos aeronáuticos detallados en el anexo G y los oferentes, de la fecha y hora en que se efectuará la visita de terreno.

Para los casos de visita de terreno en complejos aeronáuticos del aeropuerto Arturo Merino Benítez, Tobalaba, Edificio Aeronáutico Central y Museo Aeronáutico, los oferentes deberán informar a los correos electrónicos de los encargados de acuerdo con el anexo G, el nombre y RUT de las personas y los datos de los vehículos en que se movilizarán (auto o camioneta, y patente), para facilitar el ingreso a los edificios DGAC a través de las porterías y pórticos de control.

Los proponentes o sus representantes deberán registrar su asistencia, en el formulario “Registro de Asistentes a la Visita de Terreno”, que dispondrá el encargado de la visita de terreno. Este registro se publicará posteriormente en el portal de mercado público.

Solo se esperará un máximo de 15 minutos de atraso para comenzar la visita, aquellas empresas oferentes que lleguen después de los 15 minutos, se levantará un acta fundamentando posteriormente el incumplimiento de la invalidante.

La visita quedará registrada en un acta, la cual deberá ser firmada por el contratista o su representante.

La inasistencia y ausencia del registro de visita de terreno será motivo de inadmisibilidad para el oferente incumplidor, y por lo tanto, no seguirá participando en el proceso de licitación.

2.3. ANEXOS DE BASES TÉCNICAS

ANEXO A: CATASTRO DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO Y CLIMATIZADORES DE LA DGAC

Nota: Por el formato y extensión del documento, este será adjuntado de forma individual en el aplicativo

**ANEXO B:
REGIMEN DE MANTENIMIENTO POR UNIDAD**

NOTA: EL FORMATO Y EXTENSIÓN DEL DOCUMENTO, SERÁ ADJUNTADO DE FORMA INDIVIDUAL EN EL APLICATIVO.

**ANEXO C:
FORMULARIOS PRESENTACIÓN DE OFERTA ECONÓMICA**

ANEXO C1: FORMULARIO COTIZACIÓN MANTENIMIENTO PREVENTIVO POR CENTRO DE SERVICIO.

CENTRO DE SERVICIO	UNIDADES	\$ NETO MENSUAL	\$ C/IVA MENSUAL
EAC	Edificio Aeronáutico Central		
	PREVAC		
	Edificio Logístico		
	Edificio TIC		
	Aeródromo Tosalaba		
AMB	Complejo Arturo Merino Benítez		
DASA	Dirección Aeródromos y Servicios Aeroportuarios DASA		
	Nueva Escuela Técnica Aeronáutica		
	Radar Cerro Colorado		
MNAE y DMC	Escuela Técnica Aeronáutica y Dirección de Meteorología, ETA y DMA		
	Museo Nacional Aeronáutico y del Espacio MNAE		
		PONDERACIÓN ECONÓMICA	20%

ANEXO C2: FORMULARIO COTIZACIÓN MANTENIMIENTO CORRECTIVO (Mano de obra)

TRABAJOS DE CORRECCIÓN

	EQUIPOS BTU	COMPONENTE	ACCION	UN	\$ NETO	\$ C/IVA	Eventos CADA 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 (MATERIALES INCLUIDOS)	INSTALACION	MT			2
63		ALIMENTADOR TRIFASICO POR CONDUIT (MATERIALES INCLUIDOS)	INSTALACION	MT			2
64		ALIMENTADOR TRIFASICO POR BANDEJA (MATERIALES INCLUIDOS)	INSTALACION	MT			2
65		MOTOBOMBA RED AGUA (CHILLER)	REPARACION	CU			2
66			CAMBIO	CU			5
67		INSTALACION CAÑERIAS REFRIGERACION (DE BAJA Y ALTA) POR BANDEJA DLP (SOLO INCLUIDOS LAS BANDEJAS Y AISLANTE)	MT SE	INSTALACION	MT		1

		DEBERÁ OFERTAR APARTE LAS CAÑERIAS DADA LA ALTA FRECUENCIA DE FLUCTUACIÓN DEL VALOR DEL COBRE.				
68		INSTALACION MT CAÑERIAS DESAGUE (MATERIALES INCLUIDOS)				10
69		HIDROPACK	REPARACION	CU		1
70			CAMBIO	CU		1
		Nota: Los eventos son de carácter tentativo, pudiendo éstos aumentar o disminuir su cantidad durante la ejecución del contrato		PONDERACIÓN	10%	

ANEXO C3: FORMULARIO DE COSTOS DE MATERIALES Y RESPUESTOS

	MATERIALES	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		
			PONDERACIÓN ECONÓMICA:	2,5%

NOTA: SE EVALUARÁ CON MAYOR PUNTAJE AL MENOR PRECIO.

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

CAPACIDAD EQUIPOS	VALOR NETO	MENSUAL	VALOR MENSUAL C/IVA
HASTA 24.000 BTU			
BTU>24.000 y BTU < ó = 60.000			
BTU >60.000			
	PONDERACIÓN		2,5%

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 PRESTAN SERVICIOS EN LAS UNIDADES DGAC”

NOTA: Por el formato y extensión del documento, este será adjuntado de forma individual en el aplicativo.

ANEXO E:
PAUTA TIPO: PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE CLIMATIZACIÓN

NOTA: EL FORMATO Y EXTENSIÓN DEL DOCUMENTO, SERÁ ADJUNTADO DE FORMA INDIVIDUAL EN EL APLICATIVO.

ANEXO F.

CRITERIOS EXCLUYENTES Y PAUTA DE EVALUACIÓN

I. CRITERIOS EXCLUYENTES

	PARÁMETRO	CUMPLE	NO CUMPLE	Pág./Referencia (indicado en la oferta que se presente)
1.	<p>Los formularios de presentación de la oferta económica de mantenimiento preventivo por complejo aeronáutico (anexo C1), mantenimiento correctivo (anexo C2), 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.</p> <p>Punto 3.8. de las bases técnicas.</p>			
2.	<p>El oferente, indicará en su oferta el ERP o software de mantenimiento que utilizará para la planificación del mantenimiento preventivo, así como para la gestión del mantenimiento correctivo.</p> <p>Punto 7.3.1. de las bases técnicas</p>			
3.	<p>Realizó visita de terreno</p> <p>Punto 12. De las bases técnicas.</p>			

II. PAUTA DE EVALUACIÓN

Las propuestas serán evaluadas en base a la presente pauta de evaluación. Las ofertas serán ponderadas con un **sesenta por ciento (60%) para los aspectos técnicos, treinta y cuatro (34%), para los aspectos económicos, un uno por ciento (1%) para el criterio programa de integridad y un cinco por ciento (5%) a la resultante de la evaluación de requisitos formales**. Se adjudicará la licitación a aquel oferente que, cumpliendo las exigencias de las bases de licitación, obtenga el mayor puntaje luego de aplicación de los criterios de evaluación correspondientes.

A. EVALUACIÓN TÉCNICA 60%

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

La evaluación técnica es sobre una base de **100** puntos para las características técnicas y operacionales que se miden. El puntaje técnico mínimo aceptable para pasar a la etapa de evaluación económica será de **46** puntos. No contar con dicho puntaje mínimo significará la desestimación de la oferta evaluada.

La Evaluación Técnica se efectuará en base a los criterios que se indican a continuación:

	EVALUACIÓN TÉCNICA	CRITERIOS	PUNTAJE (Máx.100)	Pag./Referencia (indicado en la oferta que se presente)
1	El oferente podrá presentar documento de declaración simple, indicando como mínimo las normas que aquí se establecen y que la empresa contratista aplicará en los procedimientos de mantenimiento preventivo como correctivo, este documento será considerado como puntaje a sumar de acuerdo con las pautas de evaluación de la presente licitación. Punto 2 de las bases técnicas.	Presenta documento con el mínimo de normas detalladas en estas bases	12	
		No presenta documento o el número de normas son menos a las enunciadas en estas bases técnicas	1	
2.	Para los servicios de mantenimiento, Supervisor de terreno y los equipos de técnicos contratistas debe contar con medios de transporte, comunicación, herramientas, repuestos, etc. (todo detallado y documentado en la oferta a presentar). Los técnicos residentes en el EAC no necesariamente consideraran movilización, (todo detallado y documentado en la oferta a presentar) Punto 7.5.12. de las bases técnicas.	Presenta y detalla mediante documento los medios y recursos	12	
		No presenta documento	1	
3.	Los oferentes presentaran las ofertas indicando sus propias referencias, sea página, número de capítulo, número anexo, etc., para las tablas de “Información de parámetros “excluyentes” y “Pautas de evaluación.” Punto 11.1. de las bases técnicas	Indica referencias	11	
		No indica referencias	1	
4.	La oferta podrá contemplar la presentación de certificado de la licencia actualizada del software	Presenta Certificado	11	

	de mantenimiento con que controlará el servicio ofrecido. Punto 7.3.1 de las bases técnicas	de licencia actualizada		
		No presenta documento	1	
5.	Las empresas contratistas podrán acreditar experiencia mediante la presentación de certificados, de acuerdo con el formato adjunto en el apartado 2.6. de las bases de licitación, 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 2019 a la fecha de cierre de la presente propuesta. Los certificados serán firmados por los mandantes o representantes de las empresas a los que se prestaron servicios, indicando su correo electrónico y número telefónico. Punto 11.2. de las bases técnicas	20 ó más certificados	15	
		Menos de 20, hasta 15 certificados	10	
		Menos de 15 certificados	1	
6.	En cuanto a las competencias de las empresas contratistas, se presentarán certificados o copias emitidas por empresas de marcas reconocidas y de prestigio en el mercado, como son HITACHI, LG, MIDEA-CARRIER, y otras similares que dictan cursos y capacitan personas de empresas del rubro capacitación. Punto 11.3. de las bases técnicas	10 ó más certificados	15	
		Menos de 10, hasta 5 certificados	10	
		Menos de 5 certificados	1	
7.	Las empresas que cuenten con taller propio podrán acreditarlo mediante la presentación del certificado emitido por el Conservador de Bienes Raíces, registrado como comercialmente, debidamente equipado con máquinas y herramientas para reparaciones de equipos en la región metropolitana. Esto podría ser verificado por la comisión de evaluación designada. Punto 11.4. de las bases técnicas	Presenta Certificado	12	
		No presenta certificado	1	
8.	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. Punto 11.5. de las bases técnicas	Mediante regla de tres simple, para la oferta que mayor cantidad de certificados y títulos y contratos vigentes, del personal propio	12	

El puntaje técnico ponderado se obtendrá aplicando la siguiente ecuación:

Puntaje evaluación Técnica x 0,60

1. Para la evaluación, el proponente entregará los antecedentes técnicos que establezca el parámetro a evaluar.
2. No se considerará aceptable el término “cumple a cabalidad” como descripción de los parámetros precisados en esta licitación.
3. El proponente deberá indicar en la pauta de evaluación la referencia en el manual técnico donde se encuentre el dato solicitado.
4. La no presentación de los antecedentes solicitados será causal suficiente para asignar un (1) punto en el parámetro o concepto a evaluar.

B. EVALUACIÓN ECONÓMICA 34%

La evaluación económica se realizará tomando cada una de las ofertas de los proponentes. El puntaje para cada oferente se obtiene aplicando la siguiente ecuación que se obtendrá de las ofertas a presentar en los Anexos C (C1, C2 y C3):

Evaluación económica total	Oferta anexo C1+Oferta anexo C2+ anexo C3+ anexo C4
----------------------------	---

Ejemplo evaluaciones para las Oferta del Anexo C1:

1.- Oferta Proveedor 1	\$ 10.000.000.- Valor Mínimo Ofrecido
2.- Oferta Proveedor 2	\$ 12.430.000
3.- Oferta Proveedor 3	\$ 12.690.000
4.- Oferta Proveedor 4	\$ 11.280.000

$$\text{Valor Mínimo Oferta 1} := \frac{\$ 10.000.000}{\$ 10.000.000} = 1 * 100 = 100$$

$$\text{Valor Mínimo Oferta 2} := \frac{\$ 10.000.000}{\$ 12.430.000} = 1 * 100 = 80,45$$

$$\text{Valor Mínimo Oferta 3} := \frac{\$ 10.000.000}{\$ 12.690.000} = 1 * 100 = 78,80$$

$$\text{Valor Mínimo Oferta 4} := \frac{\$ 10.000.000}{\$ 11.280.000} = 1 * 100 = 88,65$$

El puntaje de la evaluación económica total se obtendrá aplicando la siguiente ecuación:

Puntaje evaluación económica x 0.34

C. EVALUACIÓN CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES 5%

La evaluación de cumplimiento de requisito formales (ECRF) en la presentación de la oferta se efectuará en base al criterio, que se indica a continuación, con el correspondiente puntaje máximo por cumplimiento de requisitos formales y al resultado de dicha evaluación se le asignará una ponderación de un cinco por ciento (5%) de la evaluación total.

CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES EN LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA (E.C.R.F.)	Puntaje
- Oferente presenta todos los antecedentes requeridos, dentro del plazo de presentación de ofertas estipulado en las bases.	100
- El oferente NO presenta todos los antecedentes y/o existen errores formales en su oferta. La comisión evaluadora solicita su presentación y/o corrección y estos son presentados y/o subsanados dentro del plazo de 48 horas.	50
- El oferente NO presenta todos los antecedentes y/o existen errores formales en su oferta. La comisión evaluadora solicita su presentación y/o corrección y estos NO son presentados y/o subsanados dentro del plazo, o bien, son presentados fuera del plazo de 48 horas.	1

La evaluación del cumplimiento de requisitos formales (ECRF), en la presentación de la oferta corresponde al cinco por ciento (5%) del total de la propuesta.

El puntaje del cumplimiento de requisitos formales ponderado se obtendrá aplicando la siguiente ecuación:

Puntaje ECFR x 0.05

D. Evaluación Programa de Integridad 1%.

Se evaluará que los oferentes cuenten con programas de integridad que sean conocidos por su personal, de acuerdo con lo declarado por los proponentes conforme al formato adjunto en el punto “FORMATO DECLARACIÓN DE PROGRAMA DE INTEGRIDAD”, de las bases de licitación.

El programa de integridad de una empresa u organización se entiende como un conjunto de instrumentos de gestión interna que fomentan, entre sus integrantes, un comportamiento apegado a determinados estándares éticos que contribuyen a las buenas prácticas, al respeto de la normativa vigente y a la creación de una cultura de probidad que permita prevenir, identificar y sancionar prácticas corruptas o delictivas, promoviendo una cultura de cumplimiento.

Para acreditar que cuentan con programas de integridad, los proponentes deberán presentar protocolos, instructivos, certificaciones o cualquier documento alusivo a programas de integridad, y aquellos documentos que den cuenta de que tales programas son conocidos por sus empleados.

El cumplimiento del Programa Integridad significará el otorgamiento de cien (100) puntos. En caso negativo, no se le asignará puntaje, quedando en cero (0) puntos.

El criterio de la Evaluación Programa de Integridad EPI tiene una ponderación de un uno por ciento (1%) del total de la evaluación.

El puntaje ponderado obtenido será utilizado para la evaluación final.

Puntaje EPI x 0.01

E. EVALUACIÓN FINAL

La evaluación final para cada oferente será la suma de los puntajes obtenidos y ponderados para la evaluación técnica, económica y de requisitos formales con un 60%, 34%, 5% respectivamente lo cual, se refleja en la siguiente ecuación.

**EVALUACIÓN
FINAL =**

**Puntaje Eval. Técnica x 0,60 + Puntaje Ev. Económica x 0,34
+ Puntaje ECFR x 0,05 + Puntaje EPI x 0,01**

ANEXO G.

ENCARGADOS CENTROS DE SERVICIO EN DGAC- R.M.

CENTRO DE SERVICIO	UBICACIÓN	CONTACTO
Edificio Aeronáutico Central, EAC.	Miguel Claro # 1314 Providencia.	Francisco Díaz Manzor 22439 2530 fdiaz@dgac.gob.cl
PREVAC	Elena Blanco 1050, Providencia.	José Fuentes F. 224392944 jose.fuentes@dgac.gob.cl
Edificio Logístico, JDC.	Av. José Domingo Cañas #2700, Ñuñoa.	Juan Carvallo Guajardo / Sebastian Vivanco Carbone 22439 2953/ 22439 2961 juan.carvallo@dgac.gob.cl sebastian.vivanco@dgac.gob.cl
Edificio TIC	Eliodoro Yáñez Nº 2376, Providencia.	Sergio Sanchez R. 22439 2215 ssanchezr@dgac.gob.cl
Aeródromo Tobalaba	Av. Larraín Nº 7941, La Reina.	Guillermo Garces Contreras 22371 2151 fgarces@dgac.gob.cl
Complejo Arturo Merino Benítez, AMB.	Interior Aeropuerto AMB	Enrique Báez R. 24363474 ebaez@dgac.gob.cl Ricardo Allende P. 24363001 ricardo.allende@dgac.gob.cl
Dirección Aeródromos y Servicios Aeroportuarios, DASA.	San Pablo Nº 8381, Pudahuel	Osvaldo Medina Harris. 22290 4733 osvaldo.medina@dgac.gob.cl
Nueva Escuela Técnica Aeronáutica, ETA.	San Pablo Nº 8381, Pudahuel	Antonio Suazo Donoso 22439 4111 belarmino.suazo@dgac.gob.cl
Radar Cerro Colorado	Cerro Colorado, Renca.	Marco A. Valenzuela Carrasco 228364001 mvalenzuela@dgac.gob.cl Leyla Pérez Camilo 228364007 laperez@dgac.gob.cl
Escuela Técnica Aeronáutica y Dirección de Meteorología, (ETA y DMC)	Av. Portales 3450, Estación Central.	Javier Romero Galvez 224364570 javier.romero@dgac.gob.cl Marisol Williams P. 22436 4415 mwilliams@dgac.gob.cl
Museo Nacional Aeronáutico y del Espacio (MNAE)	Camino a Melipilla Nº 5000, Los Cerrillos	Fernando Ortega P. 224363961 fernando.ortega@dgac.gob.cl Rodrigo Miranda P. 22439 3928 ricardo.pinto@dgac.gob.cl

2.4. FORMATO DE IDENTIFICACIÓN DE PROPONENTE

Persona Natural

Persona Jurídica

Unión Temporal de proveedores

Nombre o razón social del proponente / Nombre o razón social de los integrantes de la U.T.P.	
RUT del proponente / RUT de cada uno de los integrantes de la U.T.P.	
Domicilio del Proponente.	
Número de Teléfono, Correo Electrónico (e-mail).	
Nombre Representante Legal o convencional.	
Rut del Representante del Proponente	
Domicilio del Representante del Proponente	
Número de Teléfono, Correo Electrónico (e-mail).	
Nombre y RUT del representante Legal o convencional, en el evento de que el representante sea una persona jurídica	

2.5. FORMATOS DE DECLARACIONES

A. FORMATO DECLARACIÓN PACTO DE INTEGRIDAD

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS SISTEMAS DE CLIMATIZACIÓN EN DEPENDENCIAS DEL ÁREA METROPOLITANA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL.”

ID 2563-39-LP25

El oferente declara que, por el solo 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:

1. Respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por estos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1º, 4º, 5º, 6º, 12º, y 16º, en conformidad al artículo 485 del código del trabajo. Asimismo, se compromete a respetar los derechos humanos, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo a los Principios Rectores de Derechos Humanos y de Naciones Unidas.
2. 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 el 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.
3. 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 cualquiera de sus tipos o formas.
4. 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.
5. Ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.
6. Manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y el o los contratos que de ellos se derivase.
7. 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.
8. 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.

9. 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 este o estos 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.
10. Que declara conocer la normativa legal vigente destinada a la prevención de delitos de Lavado de Activos, Delitos funcionarios y Financiamiento al Terrorismo y las sanciones establecidas frente a una eventual vulneración de ellas. A mayor abundamiento, se obliga a no realizar alguna actividad o desarrollar conductas que puedan ser consideradas o constitutivas de delitos de Lavado de Activos, Financiamiento al Terrorismo u otras irregularidades que puedan afectar a la Dirección General de Aeronáutica Civil o a sus funcionarios; en caso de tomar conocimiento de alguna conducta u operación sospechosa dará cuenta inmediata de ella a la autoridad competente.

<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 DGAC acepta que dicho documento sea digitalizado luego de firmado.

B. FORMATO DECLARACIÓN PROGRAMA DE INTEGRIDAD

DECLARACIÓN JURADA PROGRAMA DE INTEGRIDAD

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO
PARA LOS SISTEMAS DE CLIMATIZACIÓN EN DEPENDENCIAS DEL ÁREA
METROPOLITANA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL.”**

ID 2563-39-LP25

Yo, nombre de representante legal o nombre de persona natural, cédula de identidad Nº, representante legal o de persona natural, con domicilio en Domicilio, comuna, ciudad en representación de Razón social empresa o nombre UTP, RUT empresa o cédula de identidad de apoderado de UTP, del mismo domicilio, para la licitación pública para la **XXXXXXXXXXXX**, declaro bajo juramento que:

Mi representada SI/NO posee un programa de integridad que es conocido por su personal, entendiendo por programa de integridad de una empresa u organización un conjunto de instrumentos de gestión interna que fomentan, entre sus integrantes, un comportamiento apegado a determinados estándares éticos que contribuyen a las buenas prácticas, al respeto de la normativa vigente y a la creación de una cultura de probidad que permita prevenir, identificar y sancionar prácticas corruptas o delictivas, promoviendo una cultura de cumplimiento.

Firma del representante legal o de la persona natural

NOTAS:

1. En el caso de las personas jurídicas, quien suscribe debe ser el representante legal y, en el caso de las UTP, la declaración deberá ser suscrita por el apoderado de la UTP, ya sea persona natural o persona jurídica; y en este último caso, debe firmar su representante legal.
2. Marcar con **SI/NO** el párrafo, según corresponda a su situación.
3. **A fin de comprobar que cuentan con programas de integridad y que estos son conocidos por sus trabajadores, los proponentes que hayan declarado que SI los tienen, deberán adjuntar a su oferta los protocolos, instructivos, certificaciones o cualquier documento alusivo a programas de integridad, y aquellos documentos que den cuenta de que tales programas son conocidos por sus empleados.**
4. **Para obtener el puntaje en el criterio programa de integridad el proponente deberá adjuntar a su oferta la siguiente documentación de manera copulativa:**
 - a. Declaración jurada Programa de Integridad firmada.
 - b. Protocolos, instructivos, certificaciones o cualquier otro documento alusivo a su programa de integridad.
 - c. Documentos o cualquier otro antecedente que permita verificar que el programa de integridad es conocido por sus empleados.

La falta de cualquiera de los antecedentes señalados en los 3 literales precedentes, implicará la evaluación con cero (0) puntos en este criterio.

Fecha: En XXXXXXXX a XX días del mes de XXXXXXXX de XXX

2.6. CERTIFICADO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Nuestra institución/empresa: _____, certifica que la empresa (nombre del oferente) _____ ha prestado servicios de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos de aire acondicionado, suscrito desde (Año/mes) _____, hasta (Año/mes) _____, el cual contemplaba entre sus objetivos:

Según lo solicitado, certifica:

Nombre Representante Empresa: _____
Dirección de la Empresa: _____
Fono Contacto: _____

Firma: _____

Nota: El presente documento debe ser firmado por el representante de la empresa a la cual el oferente haya o se encuentre prestando el servicio.

2.7. TEXTO DE CONTRATO TIPO PROPUESTA PÚBLICA ID 2563-39-LP25, PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS SISTEMAS DE CLIMATIZACIÓN EN DEPENDENCIAS DEL ÁREA METROPOLITANA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

En Santiago, a XX días del mes de XXXXXXX del año 20X, entre el **FISCO DE CHILE, DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL**, en adelante “DGAC”, RUT XXXXXXXXX-X, organismo público regido por la Ley N.º 16.752, representada para estos efectos por su XXXXXXXXXXXXXXXXXX, XXXX. XXXXXXXXXX, cédula de identidad N.º XXXXXXXXX-X, ambos con domicilio en avenida Miguel Claro N.º 1314, comuna de Providencia, ciudad de Santiago, Región Metropolitana, por una parte; y por la otra XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Rut N.º XXXXXXXXXXXXXXXXXX en adelante XXXXXXXXXX, representada para estos efectos por XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, cédula de identidad N.º XXXXXXXXXX-X, ambos con domicilio en XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, han convenido el siguiente contrato de prestación de servicios:

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO

Por el presente contrato XXXXXXXXXXXXXXXXXX, se obliga a prestar al Fisco de Chile, Dirección General de Aeronáutica Civil el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los sistemas de climatización en dependencias del área metropolitana de la DGAC, a fin de mantener su funcionalidad y operatividad, que se señalan a continuación, conforme a lo señalado en su oferta técnica-económica presentada a través del Portal Mercado Público en la Propuesta Pública ID N° 2563-39-LP25, cuyo detalle de actividades a realizar se encuentran referidas en la Cláusula Segunda del presente instrumento.

Centro de servicio	Unidades	Ubicación
EAC	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.
	Edificio Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC).	Eliodoro Yáñez N° 2394, Providencia.
	Aeródromo Tobalaba.	Av. Larraín N° 7941, La Reina.
AMB	Aeropuerto Arturo Merino Benítez (AMB).	Interior Aeropuerto AMB
DASA	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.
DMC Y MNAE	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 SEGUNDA: DESCRIPCIÓN Y ALCANCES DE LOS SERVICIOS

Los servicios serán realizados de acuerdo a los términos y condiciones establecidos en las bases de licitación y en la oferta de XXXXXXXXXXXXXXXXXX. Entre otros, se consideran las siguientes actividades:

2.1. 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 deben llevarse a cabo en forma periódica por parte de XXXXX, de acuerdo a las condiciones establecidas en las bases técnicas y a lo presentado en su oferta.

El control de mantenimiento preventivo programado será controlado y planificado mediante un sistema informático ERP (*Enterprice Resource Planning*), o *software* de mantenimiento para activos físicos.

Una vez entrado en vigencia el presente contrato, deberá actualizar el plan de mantenimiento preventivo, de acuerdo a las frecuencias de los servicios de mantenimiento programados.

Sin embargo, y considerando que la empresa podría no conocer las dependencias ni los equipos que en estas se encuentran, se les exigirá durante el primer mes, solamente dedicarse a efectuar el catastro y rotulación de los equipos, en base a los antecedentes del último catastro que tenga la DGAC, en que se confirmarán las cantidades de equipos, como sus datos técnicos, oficinas y espacios en los cuales operan estos equipos.

Además, entrado en vigencia el contrato, las Ordenes de Trabajo (OT) y sus listas de chequeo y actividades que contemplen, serán revisadas y acordadas junto al inspector fiscal y el encargado o supervisor del equipo técnico contratista, de modo de que las OT contemplen las rutinas y chequeos que cada climatizador necesite como actividades preventivas.

Una vez efectuado cada trabajo de mantenimiento preventivo, XXXXX deberá entregar a la Inspección Fiscal DGAC un informe técnico tipo "checklist" incorporado en la OT digital, mediante correo electrónico en la cual el técnico del contratista registrará los trabajos efectuados. Dicha Orden de Trabajo de lista de chequeos quedará también en poder del encargado de la unidad en que se preste el servicio.

La OT con la lista de chequeos y actividades preventivas efectuadas, individualizará 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. Con esto se mantendrá actualizada la ficha técnica de cada equipo, donde se registran las características técnicas del equipo, y su condición de funcionamiento que presenta y de todos los servicios que en estos se generen.

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

Si el equipo presenta alguna falla en el periodo de mantenimiento preventivo, y este no registra observaciones ni indicios de fallas del periodo anterior, el contratista deberá reparar el equipo asumiendo el costo total de este. No obstante, lo anterior, el Inspector Fiscal DGAC podrá eximir de la responsabilidad de la falla del equipo, mediante un análisis y estudio de la avería que no necesariamente, relacione la avería con el reciente mantenimiento preventivo.



En el mantenimiento preventivo, la empresa contratista considerará la presencia de un técnico y de un ayudante en el horario que se efectúe el servicio. Además, el trabajo será bajo el control directo del Supervisor contratista, el que de no estar presencialmente, si responderá telefónicamente a los requerimientos y consultas del personal propio como del inspector fiscal.

2.2. MANTENIMIENTO CORRECTIVO:

- 2.2.1. Corresponde a la reparación de fallas producidas inesperadamente, esto, debido a condiciones de uso, cumplimiento de vida útil, factores externos, etc. En estos casos, XXXX deberá presentarse en el complejo aeronáutico correspondiente, con un supervisor, técnico y ayudante, cuando el inspector fiscal, o en su defecto un encargado de unidad, lo soliciten vía correo electrónico o llamado telefónico. Una vez en el centro de servicio, diagnosticará la falla del equipo e informará al Inspector Fiscal sobre la misma mediante un presupuesto, el que se entregará en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas. después de asistida la visita de diagnóstico.

Después de aprobado el presupuesto por parte del Inspector Fiscal, y efectuada la actividad correctiva por parte de la empresa contratista, esta enviará una Orden de Trabajo correctiva por correo electrónico al Inspector Fiscal, con toda la información necesaria que describa el o los equipos averiados, deberá indicar marca, tipo, modelo, número de serie, su ubicación, descripción de la falla, causa y solución, y repuestos involucrados. Finalmente, con el apoyo de registros fotográficos, si el Inspector fiscal lo solicitare así, de las partes y piezas intervenidas.

La realización de estos trabajos correctivos, serán controlados mediante las correspondientes Órdenes de Trabajo y serán antecedente para la generar el Certificado de Conformidad por los servicios prestados.

Las Órdenes de Trabajo deberán contener, como mínimo, la siguiente información:

- a) Fecha
- b) Ubicación del trabajo a realizar
- c) Equipo asistido (averiado): marca, modelo, serie, ubicación (dependencia y Centro de Servicio)
- d) Nombre de los técnicos que asistieron la falla
- e) Hora de inicio
- f) Hora de término
- g) Descripción de la falla y de las actividades correctivas llevadas a cabo.
- h) Materiales y repuestos ocupados
- i) Observaciones
- j) Firma técnicos
- k) Firma de usuarios de la Instalación
- l) Firma del Inspector fiscal

Nota: todo componente, parte, pieza o repuesto que se retire de uno de los climatizadores por defecto, reemplazo por uno nuevo o funcionando, será inmediatamente entregado al encargado del complejo en que se produzca el evento.

- 2.2.2. Los trabajos correctivos serán autorizados y validados por el Inspector Fiscal de acuerdo con el presupuesto e informe técnico si corresponde. No obstante, lo anterior, en casos de urgencias, como en equipos críticos, o los determinados por la DGAC, el supervisor de la empresa contratista, evalúa previamente con el Inspector Fiscal, las acciones correctivas, costos estimativos de acuerdo a los valores indicados en su oferta, 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, junto a la Orden de Trabajo, con los V°B° del encargado de la unidad afectada, y del Inspector Fiscal con lo cual se tramitará el pago correspondiente.

- 2.2.3. 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.
- 2.2.4. Los tiempos de respuesta ante una avería serán diferenciados por la criticidad de los equipos afectados.

Para el caso de los equipos de Precisión, H.D. y de Confort que estén asignados a Sala de Equipos Electrónicos, Data Center, Sala de Radares y similares, la DGAC requiere tiempos de respuesta no mayores a una (1) hora.

Para los equipos de confort destinados en oficinas, espacios públicos, salas de reuniones o auditorios, los tiempos de respuestas requeridos, serán no mayores a cinco (5) horas, comprendidos en horarios de oficina y de lunes a viernes.

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 del inspector fiscal o de los encargados de la DGAC a la empresa contratista, dando inmediato comienzo a las actividades correctivas, si así la ocasión lo amerita, o evaluando la avería y planificar la actividad con los repuestos, materiales, y tiempos de intervención para la emisión del presupuesto correspondiente.

- 2.2.5. Los requerimientos correctivos se solicitarán mediante correo electrónico o llamado telefónico por el inspector fiscal y en reemplazo del anterior, los encargados del Centro de servicio correspondiente. Los tiempos de respuestas están limitados por la DGAC, a una (1) hora para el caso de salas de equipos electrónicos, y cinco (5) horas. para equipos destinados exclusivamente al confort de las personas. Tiempos de respuestas mayores a los descritos, estarán sujeto a multas en caso de no ser respetados durante la vigencia del presente contrato.
- 2.2.6. Los tiempos de reparación serán estimados de común acuerdo con el inspector fiscal, esto, después de que este tenga en su poder los presupuestos de reparación y considerando los tiempos de adquisición de los repuestos involucrados.

Las acciones correctivas se darán por iniciadas y formalizadas a la orden de la inspección fiscal mediante correo electrónico. El sobrepaso en más de dos (2) horas a los acuerdos para el inicio de las actividades correctivas estará sujeto a la aplicación de multas. La empresa contratista mantendrá constantemente informado al inspector fiscal de las dificultades que eventualmente signifiquen atrasar los horarios de los trabajos correctivos.

- 2.2.7. Para la atención de averías en equipos de precisión, Heavy Duty 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 (veinticuatro (24) horas x siete (7) días), durante la vigencia del presente instrumento.
- 2.2.8. 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 cuarenta y ocho (48) horas, la empresa contratista deberá considerar la instalación de equipos volantes de mitigación, mientras dure el evento, sean



estos, equipos autónomos o similares y que sean de fácil instalación y retiro. En salas electrónicas, data center, salas de control y salas de simuladores, las temperaturas máximas a permitir son de 22 a 23 °C para los racks electrónicos que tengan dicha restricción.

2.2.9. Para los casos de eventos correctivos, donde sea necesario la utilización de interfaces de comunicación electrónica para intervenir o escanear la programación de las unidades que incluyan programación de fábrica y dónde las marcas tienen la exclusividad, la DGAC podrá contratar los servicios correctivos directamente con el fabricante o representante en Chile de la marca asociada al equipo que presenta la falla activa, de modo de agilizar las actividades correctivas y la operatividad de la(s) unidad(es) afectada(s).

2.2.10. 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 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

2.3. PRESENCIA DE PERSONAL DEL CONTRATISTA EN DEPENDENCIAS DGAC:

XXXXXX dispondrá, de manera permanente, la presencia de personal de acuerdo al siguiente detalle:

2.3.1. COMPLEJOS AERONÁUTICOS EAC, AMB:

- Un (1) técnico y un (1) ayudante en el Complejo Aeronáutico Central (EAC), cuyo horario administrativo habitual es de lunes a jueves de 8:30 a 17:30 hrs., y viernes de 8:30 a 16:30 hrs.
- Un (1) técnico y un (1) ayudante en el Complejo aeropuerto Arturo Merino Martínez (AMB), cuyo horario administrativo habitual es de lunes a jueves de 08:00 a 17:00 hrs, y viernes desde las 08:00 a 16:00 hrs.

Los técnicos que tendrán permanencia en el Edificio Aeronáutico Central (EAC), y en el Aeropuerto Arturo Merino Benítez (AMB), tendrán como responsabilidad una 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 órdenes de trabajo.



El personal contratista residente, tanto el técnico como su ayudante, deberá registrar el día, sus horarios de entrada y salida en las dependencias de AMB como en el EAC respectivamente, para este fin, la empresa contratista mantendrá un “Libro de Asistencia”. Dicho libro estará en custodia en portería de accesos a complejos EAC y AMB, para que los técnicos contratistas registren los días y horarios de ingreso y salida.

2.3.2. COMPLEJOS AERONÁUTICOS DASA, AD. TOBALABA, TIC, CAQN Y MNAE:

- XXXXX deberá considerar un (1) técnico y un (1) ayudante para la resolución de los requerimientos preventivos, como correctivos generados por estas unidades, en los cuales no tendrán permanencia de técnicos.
- 2.3.3. En áreas en las cuales se determine la imposibilidad de efectuar trabajos diurnos, estos deberán ejecutarse en horario nocturno (después del horario de servicio), lo cual no significará costos adicionales para la DGAC. Para estos casos se otorgarán las facilidades y autorizaciones necesarias, previa coordinación entre el Inspector Fiscal y el contratista.
- 2.3.4. El personal que dispondrá el contratista para el mantenimiento preventivo y el correctivo corresponderá a un supervisor (presencial o en caso contrario controlando y respondiendo telefónicamente), un técnico especialista en aire acondicionado y de un ayudante por cada Complejo Aeronáutico, los que desarrollarán sus labores de acuerdo al programa de mantenimiento y/o de las actividades correctivas. La empresa adjudicada dispondrá de más técnicos en caso de que las acciones preventivas o correctivas lo ameriten, cómo, 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.
- 2.3.5. En cuanto a la supervisión de la empresa contratista, esta será asignada a por lo menos a un técnico especialista o profesional avanzado que coordinará todas las actividades diariamente, tanto los trabajos preventivos como correctivos. Cuando el supervisor contratista tenga en sus actividades diarias diferentes frentes de trabajo a la vez, optará por concentrarse al menos en una de ellas por orden de importancia y criticidad coordinando esta presencialidad con el Inspector Fiscal.
- 2.3.6. El traslado de técnicos a otras unidades o dentro de las mismas unidades de los complejos aeronáuticos será a cargo del contratista, así como también la alimentación y el transporte.

CLÁUSULA TERCERA: DEL PRECIO, FORMA DE PAGO, FACTURACIÓN Y REAJUSTABILIDAD

3.1. PRECIO

El precio único del contrato por la prestación del servicio de mantenimiento preventivo, correspondiente al periodo de veinticuatro (24) meses, asciende a la suma de **xxxxxxxxxxxxxx** (xxxxxxxxxxxxxx), **IVA incluido**.

3.2. FORMA DE PAGO Y FACTURACIÓN

La DGAC en conformidad a lo dispuesto en la Ley de Presupuestos, pagará los compromisos a los proveedores de bienes y servicios de cualquier tipo, incluidos aquellos relacionados a contratos de obra o infraestructura, mediante transferencia electrónica de fondos.

El precio mensual a pagar por el servicio deberá ser facturado por el contratista por mes vencido y en moneda nacional. Dicha renta será pagada por la DGAC mediante transferencia electrónica al banco y cuenta corriente que indique el adjudicatario, dentro de los treinta (30) días corridos



siguientes a la fecha de recepción de la factura electrónica o del respectivo instrumento tributario de cobro.

Para proceder al referido pago, se requerirá que previamente la DGAC registre en el Sistema de Información lo siguiente:

- a) La fecha de cumplimiento mensual de la prestación de servicios, por parte del proveedor, en el momento en que esto ocurra.
- b) La recepción conforme de los servicios, del mes en que se ejecutó el servicio por parte de la inspección fiscal o por quien haya sido designado para tal efecto.
- c) La recepción del Formulario F30-1, en caso de que el proveedor adjudicado decida subcontratar parte del servicio.

Una vez verificado lo anterior, el vendedor podrá emitir la factura electrónica. La DGAC dentro de los ocho (8) días de recibida la factura, deberá proceder con su aceptación o rechazo, conforme a la legislación vigente.

La factura deberá indicar en su glosa que es pagadera dentro de los treinta (30) días corridos, que se encuentra afecta al impuesto del dos por ciento (2%) establecido en el artículo 37 de la Ley N° 16.752, y el número de la orden de compra.

La factura deberá ser enviada al repositorio de facturas electrónicas de la DGAC, correo electrónico dte.recepcion@dgac.gob.cl, previa validación por parte del Servicio de Impuestos Internos (SII).

La Dirección General de Aeronáutica Civil, rechazará la factura electrónica conforme a lo dispuesto en el artículo 3°, de la Ley N° 19.983, que regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a copia de la factura, en los siguientes casos:

- a) Cuando se reclame en contra del contenido de la factura electrónica por no ajustarse a los requerimientos de las bases.
- b) En el evento de la falta total o parcial de la entrega de mercaderías o de la prestación de servicios.
- c) El plazo del pago no coincide con lo dispuesto en las bases o lo ofertado, según sea el caso.

La DGAC cumplirá con lo establecido en los contratos de *factoring* suscritos por el adjudicatario siempre y cuando se le notifique oportunamente de dicho contrato y no existan obligaciones o multas pendientes.

Ante la eventualidad de requerir mantenimiento correctivo, el pago por estos servicios será autorizado de acuerdo al presupuesto ofertado en el Anexo C, literal "C2": Formulario de Cotización Mantenimiento Correctivo (Mano de Obra).

Será requisito indispensable para cursar los pagos a que se refiere el contrato, que el contratista acredite encontrarse al día en sus obligaciones laborales y previsionales (mes anterior al 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.



3.3. REAJUSTABILIDAD

El precio del contrato se reajustará anualmente conforme a la variación que experimente el Índice de Precios al Consumidor (IPC) en la anualidad anterior, de acuerdo con lo informado por el Instituto Nacional de Estadísticas (INE). Dicho reajuste se efectuará en el mes trece (13), contado desde la entrada en vigencia. En el evento de que la variación del IPC sea negativa, el monto de la variación será considerada equivalente a cero.

CLÁUSULA CUARTA: GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

4.1. Como caución al fiel y oportuno cumplimiento del contrato, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, entregó a la DGAC, una Garantía consistente en una XXXXXXXXXXXX N.º xxxxxxxxxx, pagadera a la vista y de carácter irrevocable, emitida por el XXXXXXXXXX, cuya glosa expresa:

"Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato derivado de la licitación pública ID 2563-39-LP25 de la DGAC"

La garantía se extiende a favor del Fisco, Dirección General de Aeronáutica Civil, por un monto de **\$ XXXXXXXX. - (XXXXXXXXX pesos)**, equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total neto del contrato y con una vigencia que contempla la emisión del certificado de conformidad por la habilitación técnica del equipamiento, más (90) días corridos, es decir, hasta el **XX de XXXXX de 202X**.

La garantía de fiel cumplimiento del contrato podrá asociarse también al cobro de multas, lo que se efectuará conforme al procedimiento indicado en la Cláusula Séptima del presente contrato.

4.2. Si al momento de entrar en vigor el presente contrato, la garantía no alcanzare a cubrir el período antes señalado, el contratista, en un plazo no superior a quince (15) días corridos contados desde la notificación de tal situación por parte de la DGAC, deberá reemplazarla por otra o extender su vigencia de modo que dicho instrumento cumpla con este período, habida consideración de que, en caso contrario, ello configurará un incumplimiento grave del contrato por parte del contratista, que facultará a la DGAC para poner término anticipado al citado instrumento.

4.3. En el evento de 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, será de cargo y responsabilidad del contratista gestionar y financiar dicho trámite, con independencia de cuál sea la parte a la que esté asociada la ampliación de la ejecución del contrato. Dicha extensión de vigencia deberá obtenerla el contratista y entregarla a la DGAC, en un plazo no superior de quince (15) días corridos, habida consideración de que, en caso contrario, ello configurará un incumplimiento grave del contrato por parte del contratista, que facultará a la DGAC para poner término anticipado al citado instrumento.

4.4. La DGAC queda facultada para hacer efectiva la citada garantía en caso de incumplimiento grave del contratista de las obligaciones que le impone el contrato, de forma administrativa, y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna, sin perjuicio de las acciones que esta Institución pueda ejercer.

La DGAC, queda especialmente facultada para hacer efectiva la citada garantía, por:

- a) Cualquier incumplimiento grave a las obligaciones, señalados en la letra h) la cláusula sexta.
- b) Haberse terminado anticipadamente el contrato por alguna de las causales previstas en la letra c), d) párrafo final o f), de la cláusula sexta.
- c) Incumplimiento del contratista en el pago de una multa, caso en el cual se descontará del documento de garantía de fiel cumplimiento del contrato, y se procederá a la

- devolución del saldo, si existiere, previa entrega de una nueva garantía.
- d) Cualquier otra causal establecida en estas bases de licitación, la Ley de compras públicas y su reglamento.

4.5. La garantía para el fiel y oportuno cumplimiento del contrato será devuelta con posterioridad a la fecha de expiración de su vigencia, gestión que se efectuará en el Departamento Finanzas, Sección Tesorería de la DGAC, ubicada en Miguel Claro N° 1314, Providencia, Santiago, a través del “Formulario de retiro” disponible en la Sección Contratos del Departamento Logística, ubicada en José Domingo Cañas N° 2.700, comuna de Ñuñoa de la misma ciudad

CLÁUSULA QUINTA: DE LAS MODIFICACIONES AL CONTRATO

El contrato solo podrá modificarse durante su vigencia en conformidad a lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley de Compras Públicas y artículo 129 de su Reglamento, siempre que ello no altere la aplicación de los principios de estricta sujeción a las bases, igualdad de los oferentes, el equilibrio financiero del contrato y los elementos esenciales del mismo. Tampoco podrá modificarse el monto del contrato más allá de un treinta por ciento (30%) del monto originalmente pactado, y siempre que la DGAC cuente con disponibilidad presupuestaria para ello.

Asimismo, podrá realizar una modificación respecto de los servicios comprometidos en el contrato, siempre y cuando existan razones de interés público, y que esta permita satisfacer de igual o mejor forma la necesidad pública que dio origen a la contratación.

Igualmente el acuerdo de voluntades podrá ser modificado cuando, por circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor debidamente calificadas por la entidad licitante, el contratista esté impedido de cumplir sus obligaciones, y siempre que dicho cambio no genere inconvenientes significativos o un aumento sustancial de costes para esta DGAC, así como que se refiera a las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que la hizo necesaria y que se respete el equilibrio financiero del contrato. En estos casos, la DGAC estará facultada para aumentar el plazo de ejecución del contrato o la orden de compra mientras dure el impedimento.

Cualquiera de estas modificaciones deberá aprobarse mediante acto administrativo fundado en el que se consignen las razones que justifiquen las modificaciones efectuadas al contrato, y deberá ser publicado en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA SEXTA: DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

6.1 El contrato solo podrá terminarse anticipadamente, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 13 bis de la Ley de Compras Públicas y artículo 130 de su Reglamento, por las siguientes causas:

- a) La muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
- b) La resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes, siempre que el proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
- c) El estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- d) La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato conforme al artículo 13 de la Ley de Compras Públicas y 129 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas.

En tal caso, la entidad solo pagará el precio por los bienes y/o servicios que efectivamente



se hubieren entregados o prestado, según corresponda, durante la vigencia del contrato.

Asimismo, en el evento que la imposibilidad de cumplimiento del contrato obedeciere a motivos imputables al proveedor, procederá que se apliquen en su contra las medidas establecidas en el artículo 13 de la Ley de Compras Públicas y el artículo 135 de su reglamento.

- e) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- f) Cuando el contratista se encuentre en la situación prevista en el inciso segundo del artículo 33 de la Ley N° 21.595, de Delitos Económicos, así como también en el caso que se le imponga la pena de inhabilitación para contratar con el Estado prevista en los artículos 8 y 10 de la ley N° 20.393, de Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas.
- g) Por necesidades institucionales derivadas del eventual traslado de dependencias o inmuebles de la Dirección General de Aeronáutica Civil, en atención a proyectos de reubicación o reorganización funcional, cuya materialización pueda ocurrir antes del plazo originalmente proyectado de cuatro años. En dicho caso, la DGAC comunicará al contratista, con una anticipación mínima de sesenta (60) días corridos, la decisión de dar término anticipado al contrato, sin que ello genere derecho a indemnización alguna a favor del contratista.
- h) Por incumplimiento grave del contratista a sus obligaciones contractuales. Se entenderá por **incumplimiento grave** del contratista lo siguiente:
 - En caso que el contratista abandonare intempestivamente la ejecución del servicio, o que no entregue el servicio en el tiempo y forma ofertados.
 - 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, o ellos sean relevantes para la correcta y completa ejecución de la contratación, cualquiera sea la oportunidad en que hayan sido presentados, conforme a lo establecido en el punto II.12 de las presentes bases administrativas.
 - Exceder el monto establecido para la aplicación de multas, esto es, cuando el monto de las multas supere el 10% del precio total del contrato, y por tal causa se hiciera efectiva el total de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.
 - Incumplimiento en el nivel de disponibilidad de los equipos, por un tiempo mayor o igual a tres (3) meses consecutivos, es decir, que dicho índice sea menor al 97% para los equipos de aire acondicionado de las salas de equipos electrónicos, procesamiento de datos y UPS, y menor a 86% para los equipos que den cobertura a espacios de trabajo utilizados por personas. Esto, sin perjuicio de las multas aplicables por el mismo concepto.
 - Que el contratista, en una anualidad, no efectuara al 100% el mantenimiento preventivo planificado de acuerdo al plan de trabajo, para los equipos de aire acondicionado y climatización en salas de equipos electrónicos, procesamiento de datos y UPS.
 - Que el contratista, en una anualidad, no efectuara al menos el 80% del mantenimiento preventivo planificado de acuerdo al plan de trabajo, para los equipos de aire acondicionado y climatización que dan cobertura a los espacios utilizados por las personas.



- El incumplimiento reiterado, dos (2) o más eventos, en los tiempos de respuesta, ante la ocurrencia de fallas en equipos de precisión y confort que estén asignados a la sala de equipos electrónicos, data center, radares y similares.
- El incumplimiento reiterado, tres (3) o más eventos, en los tiempos de respuesta ante la ocurrencia de fallas en equipos de confort destinados a oficinas, espacios públicos, salas de reuniones o auditorios.
- El incumplimiento de las obligaciones señaladas en los puntos 10, 12 y 14. de la cláusula décima del presente contrato.
- Si el contratista cede o transfiere total o parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del contrato.
- El incumplimiento en el plazo de quince (15) días corridos contados desde la notificación al contratista, para entregar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, requerida por la DGAC, si al momento de entrar en vigor el acuerdo de voluntades, la vigencia de la garantía no alcanzare a cubrir el periodo que contemple el plazo de vigencia del contrato.
- El incumplimiento en el plazo de quince (15) días corridos contados desde la notificación al contratista, para entregar la extensión de la vigencia de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, requerida por la DGAC, en el caso de que se modifique el contrato y ello implique la extensión de su plazo de ejecución.
- El incumplimiento en el plazo de quince (15) días corridos, contados desde la notificación al contratista, para que este proporcione una nueva garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, por el mismo periodo de vigencia y monto estipulados en las presentes bases administrativas, en el evento en que la entregada inicialmente deba ser ejecutada para satisfacer el pago de una multa impaga.
- El incumplimiento en el plazo de quince (15) días corridos, contados desde la notificación al contratista, para que este proporcione una nueva garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, por el mismo periodo de vigencias y monto requerido originalmente, a fin de reemplazar la caución destinada a cubrir deudas y/o multas por incumplimiento de sus obligaciones laborales y seguridad social.

De proceder la declaración de término anticipado del contrato por la causal de los literales c), d) párrafo final, f), o de algunas de las causales contenidas en el literal h) precedente, la DGAC lo hará efectivo sin forma de juicio y mediante resolución fundada, debidamente comunicada al contratista y, en cuyo caso, se hará efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato, sin perjuicio del cobro de las multas que correspondieren por incumplimiento contractual, así como el ejercicio de las demás acciones y derechos que de acuerdo con la ley sean procedentes.

6.2 El procedimiento por el cual se declarará el término anticipado del contrato será el siguiente:

- a) La DGAC notificará al contratista el inicio del procedimiento de término anticipado del contrato, mediante correo electrónico enviado a la dirección única registrada por el contratista en el Sistema de Información. El contratista dispondrá de un plazo de cinco (05) días hábiles administrativos para presentar sus descargos o alegaciones. Estos deberán ser enviados al correo electrónico **revisiones@dgac.gob.cl**.



- b) Cumplido el plazo, sea que el contratista presentó o no sus descargos, la DGAC se pronunciará sobre la procedencia de declarar el término anticipado del contrato dentro de los cinco (05) días hábiles administrativos siguientes, mediante resolución fundada, la que será notificada al contratista mediante correo electrónico enviado a la dirección única registrada en el Sistema de Información, conforme a lo establecido en el artículo 132 del Reglamento de Compras Públicas.

CLÁUSULA SÉPTIMA: MULTAS Y DESCUENTOS POR SERVICIOS NO PRESTADOS

7.1. Multas

Las multas que podrá aplicar la DGAC serán las indicadas en el punto siguiente y tendrán directa relación a los atrasos atribuibles a responsabilidad del contratista. Para estos efectos, se entenderá por atraso al tiempo transcurrido, en días corridos, contado desde que se debió dar cumplimiento a lo pactado, según la oferta presentada y los plazos contemplados en el contrato, hasta la fecha en que efectivamente se realizó.

La DGAC aplicará una o más multas por incumplimiento contractual, cuando la responsabilidad recaiga en el contratista, conforme a las causales que se detallan a continuación.

a) Multas por incumplimientos de niveles de disponibilidad

- Se considera la aplicación de una multa por incumplimiento en el nivel de disponibilidad requerido, en el caso de que los equipos de aire acondicionado y climatización en salas de equipos electrónicos, procesamiento de datos, UPS, interrumpan su servicio, y ello signifique una disponibilidad mensual de funcionamiento inferior al 97% requerido para dichos equipos. Se aplicará una multa mensual, consistente en 1 UF por cada cinco (5) puntos porcentuales menos de 97%, para estos equipos.
- Se considera la aplicación de una multa por incumplimiento en el nivel de disponibilidad requerido, en el caso de los sistemas de climatización que dan cobertura a espacios usados por personas, cuando presenten una disponibilidad mensual de funcionamiento inferior al 86% requerido para los mismos. Se aplicará una multa mensual, consistente en 0,5 UF por cada cinco (5) puntos porcentuales menos de 86%, para estos equipos.

La disponibilidad se mide como:

$$\text{Disponibilidad (D)} = \frac{\text{Tiempo en funcionamiento Real en el periodo valuado}}{\text{Tiempo en funcionamiento sin detención del periodo evaluado}} \times 100 (%)$$

Tiempo de funcionamiento en este caso es para el mes en evaluación, ejemplo:

Enero con 31 días tiene un tiempo en horas de 744 hrs.

Para los equipos de precisión sería el tiempo de 744 hrs. sin detención.

Para los equipos de confort sería de 21 días con 8 hrs. de funcionamiento, total 168 hrs.

b) Multa por incumplimiento del mantenimiento preventivo



Si por razones imputables al contratista, este no realizara la mantención preventiva a uno o más equipos de acuerdo al plan de trabajo correspondiente, lo que será determinado por la Inspección Fiscal, se aplicará una multa consistente en una Unidad Tributaria Mensual (1 UTM) por cada equipo al cual no se le haya efectuado su mantención preventiva.

Sin perjuicio de lo anterior, la DGAC no cursará el pago correspondiente al valor del o los equipos a los cuales no se les haya efectuado este mantenimiento, de acuerdo al plan de trabajo correspondiente.

c) Multas por incumplimientos en el mantenimiento correctivo

- Multa por cada hora de atraso en la entrega del presupuesto de reparación indicado en el punto 7.5.1 de las bases técnicas. En el caso de que el Contratista no envíe dicho presupuesto dentro del plazo establecido de 24 horas máximo (después de asistida la avería), se aplicará una multa consistente en cero coma cinco Unidades de Fomento (0,5 UF), por cada hora de atraso adicional al tiempo máximo señalado.
- Multa por incumplimiento en los tiempos de respuesta ofertados ante averías de equipos, consistente en una Unidad de fomento (1 UF) por cada hora de atraso, tanto para fallas de equipos asignados a Salas de Equipos Electrónicos, Data Center, Sala de Radares y similares, como a los de equipos destinados a oficinas, espacios públicos, salas de reuniones o auditorios.

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 tres Unidades de Fomento (3 UF), por cada hora de atraso posterior al tiempo de respuesta comprometido.

- Se considera la aplicación de una multa, cuando el contratista sobrepase en más de dos horas (2 hrs.) los acuerdos para dar inicio a las acciones correctivas, de acuerdo a lo indicado en el punto 7.5.4 de las bases técnicas, consistente en una Unidad de Fomento (1 UF), lo que se irá acumulando por cada hora adicional, pasadas las dos primeras horas ya señaladas.

Ejemplo de aplicación de multa: Atraso en inicio de las acciones correctivas de 4 horas, se aplica una multa de 1 UF por las dos primeras horas, y 1 UF por cada hora adicional, que son dos. Por ende, la multa correspondiente en este caso se eleva a la suma de 3 UF. (UF al 03 de julio 2023 \$36.093,09; 3 UF ~\$108.279,27).

Con todo, las multas no podrán exceder el **diez por ciento (10%) del precio total del contrato**. En caso de que exceda el porcentaje señalado, la DGAC podrá poner término anticipado a dicho instrumento, y hacer efectivo el total de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan, con indemnización de perjuicios.

d) Descuento por servicios no prestados

- **Descuento por ausencia de técnico o ayudante con permanencia en unidades:**



AUSENCIA
Descuento por cada hora de ausencia o fracción de ella, del técnico de acuerdo al horario definido en el punto 7.6 de las bases técnicas.
Descuento por cada hora de ausencia o fracción de ella, del ayudante, de acuerdo al horario definido en el punto 7.6 las bases técnicas.

Establecida la ausencia del técnico y/o ayudante cuando corresponda, durante el horario normal contratado, se aplicará por cada hora de ausencia o fracción de ella, considerando hasta dos (2) decimales, el descuento que resulte de la siguiente operación:

$$\rightarrow \left(\frac{\text{precio mensual neto por centro de servicio}}{\text{cantidad de horas mensuales por centro de servicio}} \right) = \text{valor hora}$$

$$\rightarrow \frac{\text{valor hora}}{60} = \text{valor minuto de descuento}$$

Entendiéndose por:

Precio mensual neto por centro de servicio.	Corresponde al precio mensual ofertado por el adjudicatario en el centro de servicio afectado.
Cantidad de horas mensuales del servicio.	Cantidad de horas mensuales en que debe prestarse el servicio, que variará según la cantidad de días que tenga el mes.
Valor minuto de descuento	Valor del minuto de servicio prestado por XX operarios.
Por lo tanto, para obtener el valor minuto de cada operario, el valor minuto de descuento debe ser dividido por el N° de operarios que prestan servicios.	

La cantidad de horas por turno mensuales por cada centro de servicio se definirá como un Anexo al Contrato que se suscriba, documento que se entiende forma parte del este.

Para el cálculo de las multas y descuentos, se utilizará el libro de asistencia descrito en el punto 7.6. de las bases técnicas, que se encontrará en custodia en porterías de accesos a los Centros de Servicio EAC (Edificio Aeronáutico Central) y AMB (Complejo Arturo Merino Benítez).

e) Descuento por no realización de Mantenimiento Preventivo:

Se aplicará un descuento por concepto de mantenimiento no prestado, por cada equipo al cual no se le haya efectuado su mantenimiento preventivo de acuerdo al programa de mantenimiento. El monto a descontar estará determinado por el valor del mantenimiento preventivo por equipo, de acuerdo al punto C4. del anexo C "Formularios de presentación de oferta económica" ofertado.

7.2. La aplicación de multas se hará efectiva conforme al siguiente procedimiento:

- a) La DGAC notificará al contratista sobre el incumplimiento contractual detectado, mediante correo electrónico enviado a la dirección única registrada por el contratista en el Sistema

de Información. En dicha notificación se especificará el detalle del incumplimiento, la posible multa o medida aplicable según lo indicado en el contrato, y se otorgará un plazo de cinco (5) días hábiles administrativos, para que el contratista pueda presentar sus descargos o alegaciones al correo electrónico revisiones@dgac.gob.cl.

Se hace presente que, en los descargos presentados el contratista, no podrá alegar caso fortuito o fuerza mayor como atenuante o eximiente de su incumplimiento, si los hechos en que los funda no hubiesen sido alegados en la oportunidad correspondiente, según lo establecido en la cláusula octava del presente contrato.

- b) Una vez realizados los descargos por parte del contratista o, en su defecto, una vez transcurrido el plazo de cinco (5) días hábiles administrativos sin que este haya formulado descargo alguno, la DGAC se pronunciará sobre la aplicación de la multa y los descargos presentados, si los hubiere, mediante resolución fundada, la que será notificada al contratista mediante correo electrónico.
- c) En caso de que el contratista resulte disconforme con la aplicación de la multa, podrá hacer uso de los recursos contemplados en la Ley Nº 19.880, de conformidad a las normas en ella establecidas al efecto.
- d) Una vez ejecutoriada la resolución que dispuso la aplicación de la multa, esta deberá enterarse, en el siguiente orden de prelación:
 - **Pago directo del contratista**, en forma administrativa y sin forma de juicio, dentro de cinco (5) días hábiles administrativos contados desde la notificación de la resolución firme que aplica la multa.
 - **Deducción del estado de pago**. Una vez transcurridos los cinco (5) días señalados precedentemente, sin que el contratista haya enterado el pago de la multa, o este haya manifestado de manera expresa que no pagará, esta se deducirá del estado de pago del mes o hito en que se incurrió en el incumplimiento o la falta de servicio.
 - **Aplicándolas la DGAC directamente sobre la garantía que se entregue para el fiel y oportuno cumplimiento del 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 de un plazo de quince (15) días corridos contados desde la notificación que cursa la multa, una nueva garantía por el mismo periodo de vigencia y monto estipulados en las presentes bases administrativas, 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 y oportuno cumplimiento y acto seguido, hará entrega al contratista del remanente no destinado al pago de la multa.

- 7.3. No se aplicarán multas y/o descuentos cuando el incumplimiento en que se hubiere incurrido sea resultado directo de caso fortuito o fuerza mayor, circunstancia que el contratista deberá acreditar.
- 7.4. El cobro de las multas no impide ni limita a la DGAC 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.



CLÁUSULA OCTAVA: CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

Para los efectos del presente contrato, se entenderá por caso fortuito o fuerza mayor, aquel imprevisto al que no es posible resistir y que impida, a cualquiera de las partes, cumplir con las obligaciones contraídas, entendiéndose como causales las señaladas a título ejemplar por el artículo 45 del Código Civil de la República de Chile.

En caso de producirse un caso fortuito o fuerza mayor, la parte afectada deberá comunicar por correo electrónico esta circunstancia a la otra parte dentro del plazo máximo de cinco (05) días hábiles administrativos desde que haya tomado 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 administrativos siguientes de la referida comunicación, la parte afectada deberá acreditar debida y suficientemente la ocurrencia del imprevisto que le afecta y la oportunidad en la que tomó conocimiento de este. La DGAC deberá pronunciarse sobre su procedencia dentro de igual término.

En el caso que la parte afectada sea el contratista deberá comunicar estas circunstancias al inspector fiscal del contrato y al correo revisiones@dgac.gob.cl.

Acreditada la ocurrencia de tales hechos, las partes se reunirán para analizar la situación y decidir de buena fe y de común acuerdo el curso de acción a seguir, resguardando los intereses de ambos contratantes y conviniendo en el aumento de plazo del contrato, el que, en todo caso, no podrá ser superior a la duración del caso fortuito o fuerza mayor acreditado.

CLÁUSULA NOVENA: DE LA JURISDICCIÓN Y PRÓRROGA DE COMPETENCIA

Para todos los efectos legales derivados del presente contrato, las partes fijan su domicilio en Santiago de Chile, prorrogándose su competencia para tal efecto en los tribunales de justicia de esta ciudad.

Para el propósito anterior, XXXXXX, de conformidad al artículo 69 del Código Civil de la República de Chile, fija su domicilio en XXXXXXXXXX, Santiago de Chile.

CLÁUSULA DÉCIMA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

XXXXXXXXXX se obliga, entre otras cosas, a lo siguiente:

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

1. Será de cargo del contratista la contratación del personal necesario para prestar el servicio convenido, contratación que debe efectuar conforme a las disposiciones laborales vigentes, durante el periodo de 24 meses de vigencia del contrato.
2. El personal contratado por el contratista no tendrá relación de subordinación ni dependencia laboral alguna con la DGAC, siendo exclusivamente trabajadores dependientes del contratista adjudicado. En esta relación laboral deberá dar cumplimiento oportuno a todas las obligaciones que la ley le imponga como empleador.
3. Será responsabilidad del contratista, mantener al día el pago de los sueldos e imposiciones, dando estricto cumplimiento a las obligaciones previsionales de sus trabajadores para lo cual mensualmente se exigirá la entrega del Formulario F30-1, emitido por la Inspección del Trabajo, en conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley de Subcontratación N° 20.123 que modificaron el Código del Trabajo.
4. Será responsabilidad del contratista, el cumplimiento de las obligaciones que la ley le impone como empleador, para la atención médica y hospitalaria del personal asignado a la prestación del servicio a contratar, en caso de accidente en el trabajo de dicho personal.



5. Responder ante la DGAC 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.
6. Dar cumplimiento con todas las exigencias técnicas y administrativas establecidas por la DGAC en las bases de licitación y en el contrato que de ellas se derive.
7. Entregar nómina de sus trabajadores que se desempeñarán en la ejecución del contrato.
8. Proporcionar todos los elementos de protección personal 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.
9. Ejecutar los trabajos de acuerdo a las normas chilenas y normas ASHRAE. SMACNA, NFPA, NCH y el Reglamento de Instalaciones Térmicas de Confort en Edificios en Chile (RITCH), señaladas en el punto 2, de las bases técnicas.
10. Cumplir con la reglamentación administrativa, técnica y de seguridad de cada recinto a atender, como también dar estricto cumplimiento al anexo "D" Instructivo de trabajo de sistema de gestión ambiental y de sistema de seguridad y salud en el trabajo para entidades empleadoras que ejecuten obras o presten servicios en las unidades de la DGAC, en conformidad a lo establecido en el punto 3.4. de las bases técnicas.
11. Hacerse cargo del retiro y tratamiento de los residuos peligrosos contaminantes o tóxicos, producto de las actividades de mantenimiento realizado, de acuerdo al punto 8. de las bases técnicas.
12. Actualizar dentro del primer mes contado desde la entrada en vigencia del contrato, el catastro de todos los equipos pertenecientes al área metropolitana de la DGAC, cuyo anexo se adjunta en las presentes bases de licitación, identificado como anexo "A" Catastro de los equipos, lo anterior de acuerdo a los requisitos establecidos en el punto 4 de las bases técnicas.
13. Cumplir con el personal requerido en el punto 7.6 "Presencia permanente de personal del contratista", de las bases técnicas.
14. Mantener existencia durante la vigencia del contrato, todos los materiales e insumos necesario que utilicen los técnicos en las actividades de mantenimiento, de acuerdo con lo indicado en el punto 9 de las bases técnicas.
15. 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 de climatización y ventilación, de acuerdo con lo indicado en el punto 9. de las bases técnicas.
16. 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 inspector fiscal en archivo PDF al momento de facturar el servicio.
17. Mantener actualizada la ficha técnica de cada equipo, registrando características técnicas y su condición de funcionamiento, en atención al último mantenimiento realizado al equipo.
18. 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.
19. 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 10 de las bases técnicas.
20. 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 10.2 de las bases técnicas.
21. Será responsabilidad del contratista que su personal con permanencia en las dependencias DGAC, registren sus entradas y salidas de sus respectivas jornadas de trabajo, en cada unidad en la que se encuentren.



CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: LEYES SOCIALES, SEGUROS Y OTROS

Será obligación de XXXXX dar cumplimiento a todas las disposiciones laborales y sociales vigentes, especialmente aquellas establecidas en el Código del Trabajo, en la 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 DGAC cuando ingresen o permanezcan por motivos de trabajo en dependencias institucionales.

Para efectos de resguardar el cumplimiento de dichas obligaciones, la DGAC estará facultada para exigir al contratista, en cualquier oportunidad y a lo menos a la mitad del periodo de ejecución del contrato, la exhibición de las planillas que acrediten el pago de remuneraciones y de las cotizaciones previsionales de sus trabajadores, (F30-1), sin perjuicio de solicitar la información correspondiente a la Inspección del Trabajo.

En el caso que el contratista no acredite oportunamente el cumplimiento íntegro de las obligaciones laborales y previsionales en la forma señalada precedentemente, la DGAC, 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, 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 acreedoras.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 11 de la Ley N° 19.886 y 68, 72 y 77 número 5 de su reglamento y la Ley 20.123, la DGAC podrá hacer efectiva la garantía por fiel cumplimiento del contrato en caso de incumplimiento del contratista mantenga el incumplimiento de sus obligaciones laborales o sociales con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los dos (2) últimos años y pagar con cargo a ella a los trabajadores o instituciones previsionales acreedoras.

En este caso, XXXXX deberá presentar, dentro del plazo de quince (15) días corridos, contados desde la notificación al contratista, una nueva garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, por el mismo periodo de vigencias y monto requerido originalmente, a fin de reemplazar la caución destinada a cubrir deudas y/o multas por incumplimiento de sus obligaciones laborales y seguridad social. Si transcurrido el plazo antes mencionado sin que el contratista hubiere hecho entrega de la caución, la DGAC podrá poner término anticipado al contrato, por constituir una causal de incumplimiento grave del mismo, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

Asimismo, el incumplimiento por parte de XXXXX a cualquiera de las obligaciones señaladas anteriormente, será considerado por la DGAC como causal grave de incumplimiento del contrato y le facultará para poner término anticipado al mismo y aplicar las sanciones administrativas y contractuales, con la correspondiente indemnización de perjuicios.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: CESIÓN-SUBCONTRATACIÓN

El contratista no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente, los derechos y obligaciones, que emanen de la adjudicación de la propuesta y del contrato definitivo, salvo que una norma legal especial lo permita. Sin perjuicio, que los documentos justificativos de los créditos que emanen de estos contratos podrán transferirse de acuerdo a las normas del derecho común.

El contratista podrá concertar con terceros la subcontratación parcial del contrato, sin perjuicio que la responsabilidad de su cumplimiento permanecerá en el proveedor adjudicado.

Conforme a lo indicado en su oferta XXXXXXXXX subcontratará lo(s) siguiente(s) servicio(s): **(indicar servicios)**, asociados al presente contrato, los cuales no superan el treinta por ciento (30%) del monto total del presente contrato, con **(nombre o razón social del subcontratista)**, quien no presenta incompatibilidades de conformidad con el artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886, y se

encuentra debidamente inscrito y hábil en el Registro de Proveedores del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: CONFIDENCIALIDAD

La DGAC y XXXXX se obligan a mantener absoluta reserva, y confidencialidad de toda la información que obtengan en virtud del presente contrato. Dicha obligación durará estando vigente la ejecución del acuerdo de voluntades.

En consecuencia, no podrán usar o copiar dicha información confidencial, excepto con el propósito y para los fines del contrato. Tampoco podrán revelar o comunicar o causar que sea revelada o comunicada de manera que pueda disponerse de tal información confidencial por cualquier otra persona que no sean sus directores, empleados, agentes o representantes a quienes su conocimiento sea indispensable para los propósitos del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: VIGENCIA DEL CONTRATO

El contrato entrará en vigencia una vez que se encuentre totalmente tramitada la resolución que lo aprueba, la que se entenderá notificada al contratista a las veinticuatro (24) horas siguientes a su publicación a través del Portal Mercado Público y se extenderá por un período de veinticuatro (24) meses, hasta el cumplimiento íntegro de todas las obligaciones del mismo.

El plazo de ejecución de todos los hitos contractuales comenzará a regir a partir de la fecha consignada en el Acta de Kickoff Meeting (reunión de inicio) y se extenderá hasta la emisión del Certificado de Conformidad emitido por la inspección fiscal correspondiente al último mes de prestación del servicio, sin perjuicio de aquellas obligaciones contractuales que, por su naturaleza, el contratista deba cumplir con posterioridad.

Sin perjuicio de lo anterior, se establece un plazo máximo de cinco (5) días hábiles administrativos, contados desde la publicación de la resolución que aprueba el contrato, para la suscripción del acta de Kickoff Meeting (reunión de inicio).

Asimismo, y sin perjuicio del plazo señalado en el párrafo primero, la vigencia del contrato podrá darse por terminada anticipadamente en caso de concretarse el traslado institucional de las dependencias o inmuebles donde se prestan los servicios de seguridad, circunstancia que será comunicada al contratista con una anticipación mínima de sesenta (60) días corridos, sin que ello genere derecho a indemnización alguna a su favor.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: COMUNICACIONES

Todas las notificaciones y comunicaciones, previstas o derivadas del presente contrato, salvo las excepciones expresamente consagradas en este, 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 adquisición de equipamientos, entre XXXXXXXXX y la Inspección Fiscal designada para este contrato, se efectuarán en la forma establecida en los procedimientos que los nombrados acuerden directamente.

Las notificaciones, tanto administrativas como judiciales a XXXXXXXXX se dirigirán a su representante legal, en el domicilio informado en la comparecencia.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉXTA: PERSONERÍAS

1. La personería del XXXXXXXX, Sr. XXXXXXXXXXXX, para suscribir el presente contrato en nombre y representación del Fisco de Chile, Dirección General de Aeronáutica Civil, emana de las facultades que le otorga el Director General de Aeronáutica Civil, a través de Resolución N° xxxx de fecha xx de xxxx de xxxx que lo XXXX en el cargo de Jefe del XXXXXXXX.
2. La existencia legal de **XXXXXXXXXXXX**, consta en escritura pública de constitución otorgada con fecha XX de XXXX de XXXX, suscrita ante XXXXXXXX, y su vigencia consta en certificado del Conservador de Bienes Raíces de Santiago de fecha XX de XXXXXX de XXXX, Carátula XXXXX, cuya copia obra en poder de la DGAC.
3. La representación legal del **XXXXXXXXXXXXXX**, para suscribir el presente contrato en nombre de **XXXXXXXX**, consta en XXXXXXXXXXXXXXX, de fecha XX de XXXX del año XXXX, suscrita ante XXXXXXXXXXXXXXX, y cuya vigencia consta en el certificado emitido por el Conservador de Bienes Raíces de Santiago de fecha XX de XXXXXX de XXXX, Carátula XXXX, cuya copia obra en poder de la DGAC

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

- a) Las bases de licitación que regulan la propuesta pública ID 2563-39-LP25.
- b) Las respuestas de la DGAC a las consultas realizadas por los proponentes a través del Portal Mercado Público (www.mercadopublico.cl) en virtud de la licitación pública ID 2563-39-LP25.
- c) La oferta presentada por XXXXXXXX, en la licitación pública ID 2563-39-LP25

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: EJEMPLARES

El presente Contrato se firma en tres (3) ejemplares de idéntico tenor y valor, quedando uno en poder de **XXXXXXXX** y los restantes en poder de la Dirección General de Aeronáutica Civil.

3. **Nóbrase** la siguiente comisión evaluadora, que procederá a la evaluación de las ofertas y sugerirá la adjudicación de la propuesta, si procediere, de acuerdo con el mérito de los antecedentes:

Nombre	RUN	Calidad
Patricio Romero Tapia	6.674.305-5	Titular
Carlos Leiva Videla	5.200.568-k	Titular
René Ruiz Vergara	15.633.049-3	Titular
Pedro Mesa Verdugo	5.077.259-4	Suplente
Luis Fariñas Fuentealba	12.675.603-8	Suplente

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

Anótese, Comuníquese y Publíquese en el Portal Mercado Público.

**DIRECTORA DE LOGÍSTICA
SUBROGANTE**

DISTRIBUCIÓN

1. DLOG, SD.SL SECCIÓN APOYO GENERAL (juan.arias@dgac.gob.cl)
2. DLOG, SECCIÓN PLANIFICACIÓN Y CONTROL, OFICINA DE PARTES (I) (registraturadlog@dgac.gob.cl)
3. DLOG, SD.SL., SECCIÓN PROGRAMACIÓN Y CONTROL (I). (logistica@dgac.gob.cl)
4. DLOG, SECCIÓN ASESORÍA LEGAL (I). (manuel.troni@dgac.gob.cl)
5. DLOG, SD.SL., SECCIÓN CONTRATOS. (cyanez@dgac.gob.cl)

CMD/JSO/CYC/dcp

