

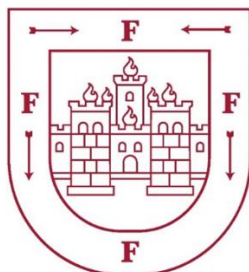
DECRETO N°

VISTOS Y CONSIDERANDO:

El correo electrónico de fecha 14 de septiembre de 2026, del Departamento Salud a la Dirección de Asesoría Jurídica; las bases administrativas, ficha virtual, especificaciones técnicas, formatos y demás documentos de la licitación ID 4295-83-LE26, denominada “Servicio de Mantenimiento Preventiva Programada y Mantenimiento Correctiva Eventual de los Sistemas de Impulsión de Agua Potable y Bombas Impulsoras de Aguas Servidas”; el of. int. ord. N° 0200-00537/2026, de fecha 27 de julio de 2026, del Departamento de Salud a la Secretaría Comunal de Planificación; el certificado de disponibilidad presupuestaria, área salud, N° S-75, de fecha 09 de julio de 2026, emitido por el Secretario Comunal de Planificación; la solicitud de imputación presupuestaria N° 091/2026, de fecha 09 de julio de 2026; la verificación de catálogo de convenio marco, de fecha 06 de julio de 2026, suscrita por el Secretario Comunal de Planificación (S) y el Jefe del Departamento de Salud; el Decreto Alcaldicio N°2027, de fecha 22 de junio de 2026, que modifica el Plan Anual de Compras y Contrataciones 2026, de la Dirección de Salud y Cementerios; el Manual de Procedimiento de Adquisiciones de la Ilustre Municipalidad de La Serena, aprobado por Decreto Alcaldicio N° 3580, de fecha 31 de diciembre de 2024; la ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento; la ley N° 19.880, establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y las facultades propias de mi cargo:

DECRETO:

1. **LLAMASE A LICITACIÓN PÚBLICA** ID 4295-83-LE26, denominada “Servicio de Mantenimiento Preventiva Programada y Mantenimiento Correctiva Eventual de los Sistemas de Impulsión de Agua Potable y Bombas Impulsoras de Aguas Servidas”.
2. **APRUEBASE** las siguientes bases administrativas, especificaciones técnicas, planos y formatos elaborados por la Secretaría Comunal de Planificación para este proceso:



LA SERENA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

**BASES ADMINISTRATIVAS LICITACIÓN PÚBLICA
ID 4295-83-LE26**

**SERVICIO DE MANTENCIÓN PREVENTIVA PROGRAMADA Y MANTENCIÓN
CORRECTIVA EVENTUAL DE LOS SISTEMAS DE IMPULSIÓN DE AGUA POTABLE Y
BOMBAS IMPULSORAS DE AGUAS SERVIDAS**

MUNICIPALIDAD DE LA SERENA



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

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

<https://doc.digital.gob.cl/validador/GBI8AM-170>

1. ANTECEDENTES GENERALES

La presente licitación tiene por objeto establecer y definir los requisitos administrativos, técnicos y económicos mínimos que deberán considerar los oferentes al formular sus propuestas para la contratación del Servicio de Mantenimiento Preventiva Programada y Mantenimiento Correctiva Eventual de los Sistemas de Impulsión de Agua Potable y Bombas Impulsoras de Aguas Servidas, instalados en los establecimientos dependientes del Departamento de Salud Municipal de La Serena, por un período de 12 meses.

El servicio estará destinado a los establecimientos de salud individualizados en las Especificaciones Técnicas y comprenderá la ejecución de mantenciones preventivas programadas, orientadas a prevenir fallas, mantener la operatividad de los equipos, prolongar su vida útil y resguardar la continuidad del suministro de agua potable, el adecuado funcionamiento de los sistemas de aguas servidas y la continuidad operativa de los establecimientos de salud.

Los equipos considerados corresponden a bombas de agua potable, bombas impulsoras de aguas servidas, tableros de control, conexiones eléctricas, válvulas, sellos, sistemas de acoplamiento, componentes hidráulicos, sistemas de acumulación, canastillos y demás elementos asociados al correcto funcionamiento de los sistemas de agua potable y aguas servidas, conforme al catastro y condiciones técnicas establecidas en las Especificaciones Técnicas.

Asimismo, la contratación contempla la posibilidad de ejecutar mantenciones correctivas eventuales y reposición de repuestos, destinadas a atender fallas, desperfectos, reparaciones, diagnósticos técnicos, reemplazo de componentes o intervenciones que puedan presentarse durante la vigencia del contrato. Estas intervenciones deberán ser previamente evaluadas, autorizadas y validadas por el Inspector Técnico del contrato, imputándose al saldo disponible destinado para mantenciones correctivas eventuales y reposición de repuestos.

Las mantenciones correctivas tendrán carácter eventual, por lo que no constituirán una prestación fija mensual ni generarán obligación para la Municipalidad de ejecutar la totalidad del monto disponible para dicho concepto. Solo podrán pagarse aquellas intervenciones efectivamente requeridas, autorizadas, ejecutadas, respaldadas técnicamente y recibidas conforme.

La contratación tiene por finalidad asegurar la disponibilidad operativa de los sistemas de impulsión de agua potable y bombas impulsoras de aguas servidas de la red APS comunal, disminuir tiempos de inactividad, prevenir interrupciones en el suministro de agua potable o en la evacuación de aguas servidas, resguardar las condiciones sanitarias de los establecimientos, proteger la seguridad de funcionarios y usuarios, y asegurar la continuidad de las prestaciones de salud en los recintos dependientes del Departamento de Salud Municipal de La Serena.

1.1 Orden de Prelación de Antecedentes

Los antecedentes que forman parte integrante de la presente licitación se aplicarán de manera conjunta y complementaria, conforme al siguiente orden de prelación:

Antecedentes Administrativos y Económicos:

- a) Aclaraciones y modificaciones a las Bases Administrativas debidamente aprobadas y publicadas en el Sistema de Información.
- b) Preguntas y respuestas publicadas en el portal www.mercadopublico.cl.



- c) Bases Administrativas y sus formularios.
- d) Oferta administrativa y económica adjudicada.
- e) Orden de Compra emitida por la Municipalidad y aceptada por el proveedor adjudicado.

Antecedentes Técnicos:

- a) Aclaraciones y modificaciones a las especificaciones técnicas
- b) Preguntas y respuestas publicadas en el portal www.mercadopublico.cl
- c) Especificaciones Técnicas
- d) Marco de Referencia
- e) Oferta técnica adjudicada
- f) Normativa técnica y de seguridad vigente aplicable al servicio.
- g) Orden de Compra emitida por la Municipalidad y aceptada por el proveedor adjudicado.

Todos los documentos antes mencionados conforman un todo integrado y se complementan recíprocamente, especialmente respecto de las obligaciones que se consignan en cualquiera de ellos. En caso de conflicto entre los diversos documentos, las partes acuerdan aplicar el principio de preeminencia de las Bases Administrativas.

1.2 Reglamentación

La presente Licitación se registrará, contratará y ejecutará con sujeción a los siguientes antecedentes:

- Constitución Política de la República de Chile.
- Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886.
- Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el Decreto con Fuerza de Ley N°1 de 2006 del Ministerio del Interior.
- Ley N°19.378, que establece el Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal.
- Ley N°19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.
- Decreto con Fuerza de Ley N°1-19.653 de 2000, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- Código del Trabajo.
- Ley N°16.744, que establece normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- Decreto Supremo N°44 de 2024 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprueba el nuevo Reglamento sobre Gestión Preventiva de los Riesgos Laborales para un Entorno de Trabajo Seguro y Saludable.
- Manual de Procedimientos de Adquisiciones y Gestión de Contratos de la Ilustre Municipalidad de La Serena, aprobado mediante Decreto Alcaldicio N°3580, de fecha 31 de diciembre de 2024.
- Directivas e instrucciones vigentes de la Dirección de Compras y Contratación Pública.
- Dictámenes e instrucciones de la Contraloría General de la República que resulten aplicables.



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

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

<https://doc.digital.gob.cl/validador/GBI8AM-170>

- Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Marco de Referencia, formularios, aclaraciones, respuestas, oferta adjudicada, Orden de Compra y demás antecedentes que integren el proceso.

1.3 Idioma Oficial

El idioma oficial de la presente licitación será el español.

2. OFERENTES QUE PUEDEN PARTICIPAR

Podrán participar en esta licitación pública, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley N° 19.886 y su Reglamento, todas las personas naturales o jurídicas, así como las Uniones Temporales de Proveedores (UTP), sean chilenas o extranjeras, que no se encuentren afectas a una o más de las inhabilidades contempladas en la normativa vigente.

En el caso de oferentes que sean personas jurídicas, su plazo de duración no podrá ser inferior al periodo de vigencia del contrato. Asimismo, el pacto social inscrito no podrá modificarse durante la vigencia del contrato sin notificar previamente a la Ilustre Municipalidad de La Serena.

Requisitos y Condiciones para la participación de oferentes:

Podrán participar aquellos oferentes que no se encuentren afectos a las siguientes situaciones:

1. Condenas por delitos concursales y tributarios: Se requiere no haber sido condenados por los delitos establecidos en el artículo 35 septies de la Ley N° 19.886.
2. Condenas por incumplimiento contractual: Se requiere no haber tenido condenas por incumplimiento de un contrato con organismos sujetos a la Ley de Compras Públicas.
3. Condenas por prácticas antisindicales o violación de derechos laborales: Se requiere no haber sido condenados por infracción a los derechos fundamentales de los trabajadores o por prácticas antisindicales, conforme a la ley.
4. Condenas por delitos graves: Se requiere no haber sido condenados por delitos de cohecho, financiamiento al terrorismo, lavado de activos, o estar incluidos en las listas negras de instituciones financieras multilaterales.
5. Inelegibilidad para contratos con instituciones multilaterales: Se requiere no haber sido declarado inelegible para la adjudicación de contratos por instituciones como el Banco Mundial, el Banco Interamericano de Desarrollo, entre otros.
6. Falsificación de antecedentes: Se requiere no haber presentado maliciosamente información falsa o tergiversada respecto a su inscripción en el Registro de Proveedores, sin enmendarla en el plazo de diez días.
7. Condenas por prácticas anticompetitivas: Se requiere no haber sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia.
8. Inhabilitación para contratar con el Estado: Se requiere no haber sido condenado a la inhabilitación para contratar con el Estado en virtud de la Ley N° 20.393.
9. Deudas tributarias: Se requiere no registrar deudas tributarias superiores a 500 UTM por más de un año, o superiores a 200 UTM e inferiores a 500 UTM por más de dos años, sin un convenio de pago vigente.
10. Deudas previsionales o de salud: Se requiere no registrar deudas previsionales o de salud superiores a 12 meses por sus trabajadores, las cuales deberán ser acreditadas mediante un certificado de la autoridad competente.
11. Liquidación judicial: Se requiere no estar sujeto a liquidación por resolución judicial ejecutoriada, conforme a la Ley N° 20.720.
12. Eliminación del Registro de Proveedores: Se requiere no haber sido eliminado del Registro de Proveedores por resolución fundada de la Dirección ChileCompra.
13. Prohibición de celebrar contratos con el Estado: Se requiere no haber sido



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

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

<https://doc.digital.gob.cl/validador/GBI8AM-170>

condenado por los Tribunales de Justicia a la inhabilitación para celebrar actos y contratos con el Estado.

14. Inhabilidades adicionales: Se requiere no estar sujeto a otras inhabilidades determinadas por la ley.
15. Inhabilidades del artículo 35 quáter: Se requiere no estar afecto a las inhabilidades del artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886, que regirán durante todo el procedimiento de licitación.

2.1 Acreditación de Requisitos

El cumplimiento de los requisitos y la ausencia de inhabilidades mencionadas previamente deberán ser acreditados por el oferente mediante la presentación de los formatos 3A y 3B, según corresponda, de la Declaración Jurada Simple de Habilitación. Estos formatos deben estar debidamente firmados por el oferente o su representante legal. Este procedimiento es necesario solo si el oferente no puede completar la Nueva Declaración Jurada en línea a través del Sistema de Información disponible en el portal www.mercadopublico.cl.

2.2 Verificación de Información

El Municipio se reserva el derecho de verificar en cualquier momento la veracidad de la información proporcionada por el oferente, a través de los medios oficiales disponibles. En el caso de las personas jurídicas, no podrán ofertar con organismos del Estado aquellas que hayan sido condenadas por los delitos previstos en el artículo 27 de la Ley N°19.913, el artículo 8° de la Ley N°18.314, y los artículos 250 y 251 bis del Código Penal, a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado. La Dirección ChileCompra verificará esta información a través del registro correspondiente.

2.3 Inscripción y Actualización de Información

Los oferentes deberán haber accedido a los antecedentes de esta licitación a través del portal www.mercadopublico.cl y estar inscritos y habilitados en el Registro de Proveedores con la información actualizada, conforme al Reglamento de Proveedores, al momento de ofertar y en el caso del proveedor adjudicado, deberá permanecer hábil e inscrito durante todo el tiempo de ejecución del contrato.

3. UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

De acuerdo con lo estipulado en el Artículo 180 del Reglamento de Compras Públicas, la Unión Temporal de Proveedores (UTP) está conformada por empresas de menor tamaño, ya sean personas naturales o jurídicas, que se agrupan para presentar una oferta en procesos de licitación o contratación directa. No se requiere la constitución de una sociedad. Esta unión se establece para un proceso de compra específico y su vigencia no será inferior a la duración del contrato adjudicado, incluyendo cualquier renovación o prórroga que se realice durante el periodo de ejecución del contrato.

3.1 Instrumento de Constitución

De acuerdo con la normativa vigente en materia de compras públicas, cuando se trate de adquisiciones inferiores a 1.000 UTM, el acuerdo en que conste la unión podrá materializarse por instrumento público o privado. La UTP deberá designar a un apoderado que forme parte de la unión temporal, quien deberá contar con poderes suficientes para representar a todos los integrantes de la UTP ante el Municipio. Este apoderado deberá contar con una clara descripción de las funciones y tareas asignadas, entre las cuales se incluyen la supervisión del contrato, la entrega de informes periódicos, la facturación, así como otras actividades que sean expresamente detalladas en el documento constitutivo.



Los miembros deberán establecer en el instrumento que formaliza la unión, la solidaridad entre los integrantes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad licitante

Asimismo, cada uno de los miembros de la UTP será individualmente responsable de las obligaciones derivadas de la licitación y del contrato resultante. En consecuencia, el instrumento de constitución no podrá incluir cláusulas de exención o limitación de responsabilidad para ninguno de los integrantes de la unión.

Si dicho documento no es presentado al momento de ofertar, la oferta será declarada inadmisibile.

3.2 Inscripción y Habilitación

Todos los integrantes de la UTP deben encontrarse inscritos y habilitados al momento de presentar la oferta con la Administración del Estado. Esta habilitación deberá ser acreditada a través de la firma de la Declaración Jurada (Formatos N°3A y 3B) que corresponda, en la que cada integrante certifique que cumple con los requisitos establecidos.

3.3 Presentación de Ofertas por la UTP

Al momento de la presentación de las ofertas, los integrantes de la UTP deberán determinar qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva. Esto siempre deberá garantizar que no se oculte información relevante para la ejecución del contrato que pueda afectar a alguno de los integrantes de la unión.

3.4 Causales de Inhabilidad y su Impacto en la UTP

Si algún miembro de la unión incurre en una causal de inhabilidad, esta afectará a cada miembro individualmente. Si esto ocurre durante la ejecución del contrato, el miembro inhábil puede ser reemplazado por otro que cumpla con los requisitos establecidos, siempre y cuando sea aprobado por el Municipio. En ciertos casos, se puede solicitar la modificación de la composición de la unión, siempre que se mantenga al menos una de las empresas originalmente adjudicatarias.

En definitiva, si alguno de los miembros de la UTP se ve afectado por una o más causales de inhabilidad, el resto de los integrantes deberá decidir si continúa con el proceso con los miembros no inhábiles, o si desiste de su participación en el proceso. Esta decisión deberá ser informada a través del Sistema de Información dentro del plazo de vigencia de la propuesta, es decir, entre la fecha de publicación y la fecha de apertura.

3.5 Disolución de la UTP:

Si la UTP se disuelva durante la evaluación de la licitación, no podrá ser adjudicada.

Si la UTP se disuelve durante la ejecución del contrato, esto constituirá una causal de término anticipado del contrato, conforme al punto N° 32.1, letra d), de las bases administrativas.

3.6 Retiro de un Miembro de la UTP:

Si en una UTP conformada por tres o más integrantes, uno de ellos se retira, la unión podrá continuar ejecutando el contrato con los restantes integrantes, siempre que el número no disminuya de dos. En este caso, la UTP se entenderá como disuelta.

Si el miembro que se retira reúne una o más características de la evaluación de la oferta, su retiro constituirá una causal de término anticipado del contrato, conforme al punto N° 32.1 de las bases administrativas.



3.7 Restricciones Para los Integrantes de la UTP

Al presentar ofertas, cada miembro de la unión debe detallar qué documentos se incluirán para la evaluación, garantizando que no se oculte información relevante. Además, no pueden participar en otros procesos con distintas uniones simultáneamente. Si se presenta tal situación, la oferta será inadmisibile conforme al Punto N° 19.5, de las bases administrativas.

3.8 Modificaciones a la UTP

Cualquier modificación que experimente la UTP deberá ser comunicada de manera inmediata al Municipio a través de la Inspección Técnica correspondiente, acompañada del respectivo instrumento modificadorio.

Si la modificación involucra cambios en la integración o en las características de la UTP, dicha modificación deberá formalizarse siguiendo las mismas formalidades que se emplearon para la constitución inicial de la unión temporal, conforme a los requisitos establecidos por la ley y las normativas aplicables.

4. PACTO DE INTEGRIDAD

El oferente declara que, al participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad y se compromete a cumplir con todas las estipulaciones contenidas en el mismo, sin perjuicio de las disposiciones adicionales que se establezcan en el resto de las bases de licitación y demás documentos que conformen el proceso.

En particular, el oferente se compromete a suministrar toda la información y documentación que sea requerida conforme a las bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

- a) El oferente se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1º, 4º, 5º, 6º, 12, y 16, en conformidad al artículo 485 del Código del Trabajo. Asimismo, el oferente se compromete a respetar los derechos humanos, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos que los afecten mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo con los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.
- b) El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
- c) El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
- d) El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de ésta.



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

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

<https://doc.digital.gob.cl/validador/GBI8AM-170>

- e) El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.
- f) El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.
- g) El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
- h) El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.
- i) El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, 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.

Este pacto de integridad se suscribe con el objetivo de promover la transparencia y probidad en los procesos licitatorios, asegurando el cumplimiento de los más altos estándares éticos y legales en todas las fases de la licitación, contratación y ejecución de los contratos administrativos.

5. FINANCIAMIENTO

La presente contratación será financiada con cargo al presupuesto del Departamento de Salud Municipal de La Serena, ítem Percápita cta. 215-22-06-001-001-000.

El presupuesto máximo disponible para la contratación asciende a la suma total de \$61.000.000.- IVA incluido, correspondiente a la vigencia total de 12 meses del servicio.

El presupuesto se distribuirá de la siguiente manera:

a) Mantenciones preventivas programadas: se establece un monto máximo disponible de \$16.000.000.- IVA incluido, destinado a la ejecución de la totalidad de las mantenciones preventivas programadas establecidas en las Especificaciones Técnicas.

Dicho monto considera la ejecución de dos mantenciones preventivas durante la vigencia contractual, una al inicio del servicio y otra transcurridos aproximadamente seis meses desde la primera intervención, respecto de los sistemas de impulsión de agua potable y bombas impulsoras de aguas servidas considerados en la contratación.

La oferta económica presentada por los oferentes deberá corresponder exclusivamente al valor total del componente preventivo e incluir todos los costos directos e indirectos necesarios para su correcta ejecución, tales como mano de obra, materiales, insumos, equipos, herramientas, transporte, elementos de protección personal, impuestos y cualquier otro gasto asociado al cumplimiento íntegro del servicio preventivo.

Las ofertas económicas que superen el monto máximo disponible de \$16.000.000.- IVA incluido para el componente preventivo serán declaradas inadmisibles.

b) Mantenciones correctivas eventuales y reposición de repuestos: se contempla un monto máximo disponible de hasta \$45.000.000.- IVA incluido, destinado a atender fallas,



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

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

<https://doc.digital.gob.cl/validador/GBI8AM-170>

desperfectos, reparaciones, diagnósticos técnicos, cambio de componentes, reposición de repuestos o intervenciones que puedan requerirse durante la vigencia del contrato.

Este monto no formará parte de la oferta económica que será evaluada ni generará obligación para la Municipalidad de utilizarlo total o parcialmente, por tratarse de un saldo disponible destinado exclusivamente a requerimientos correctivos eventuales.

Para la ejecución de cada mantención correctiva, reparación o reposición de repuestos, el proveedor deberá presentar previamente un diagnóstico técnico, la descripción de los trabajos propuestos, el detalle de repuestos o materiales requeridos, el plazo de ejecución y la valorización correspondiente. Su ejecución requerirá evaluación técnica, disponibilidad presupuestaria y autorización previa y por escrito del Inspector Técnico del contrato.

Solo podrán pagarse las mantenciones correctivas, reparaciones o reposición de repuestos que hayan sido previamente autorizadas, efectivamente ejecutadas, respaldadas mediante informe técnico y recepcionadas conforme por la Inspección Técnica del contrato. El proveedor no podrá ejecutar ni facturar intervenciones correctivas, repuestos o trabajos adicionales sin contar con la autorización correspondiente.

Cabe señalar que el presupuesto total de \$61.000.000.- IVA incluido corresponde al monto máximo disponible para la presente contratación, sin que ello implique obligación para la Municipalidad de ejecutar la totalidad de los recursos. El pago procederá únicamente respecto de los servicios efectivamente realizados, respaldados y validados conforme a las presentes Bases, Marco de Referencia y Especificaciones Técnicas.

Los oferentes deberán considerar íntegramente las condiciones establecidas en las Bases Administrativas, Marco de Referencia y Especificaciones Técnicas al formular su propuesta.

6. CALENDARIO DE LA LICITACIÓN

La presente licitación se regirá por el siguiente calendario:

Fecha de cierre de recepción de la oferta: 29-09-2026 11:00:00

Fecha de publicación: 17-09-2026 2026

Fecha inicio de preguntas: 17-09-2026 20:01:00

Fecha final de preguntas: 22-09-2026 09:00:00

Fecha de publicación de respuestas: 24-09-2026 20:00:00

Fecha de acto de apertura técnica (referencial): 29-09-2026 11:01:00

Fecha de acto de apertura económica (referencial): 29-09-2026 11:01:00

Fecha de adjudicación: 16-10-2026 20:00:00

Se hace presente que la apertura de las ofertas se realizará en un solo acto. La oferta técnica y económica estarán disponibles en la misma fecha y horario en el sistema.

Las fechas del calendario pueden ser modificadas por causas justificadas y con la debida notificación a los participantes, respetando los principios de transparencia y equidad.

7. VIGENCIA Y SUFICIENCIA DE LA OFERTA

Las ofertas se mantendrán vigentes desde su presentación y hasta la aceptación de la Orden de Compra por parte del proveedor adjudicado, oportunidad en la cual los oferentes no adjudicados quedarán liberados de todo compromiso respecto de sus propuestas.

Durante dicho período, las ofertas no podrán ser retiradas ni modificadas unilateralmente por los oferentes.

En caso de que corresponda efectuar una readjudicación, la vigencia de las ofertas se



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

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

<https://doc.digital.gob.cl/validador/GBI8AM-170>

extenderá hasta la aceptación de la Orden de Compra por parte del proveedor adjudicado, conforme a las condiciones y plazos establecidos en las presentes bases.

8. CONTINGENCIAS E IMPREVISTOS

Se entenderá que el oferente, antes de presentar su propuesta, ha revisado y considerado todos los antecedentes que forman parte de la licitación, así como los riesgos, costos, condiciones de ejecución, características de los sistemas de impulsión de agua potable, bombas impulsoras de aguas servidas, componentes asociados y demás circunstancias previsibles necesarias para dar cumplimiento íntegro a las obligaciones asociadas al servicio de mantención preventiva programada y correctiva eventual.

En consecuencia, el proveedor adjudicado no podrá invocar errores de cálculo, desconocimiento de las condiciones establecidas en las bases, omisión de costos previsibles o insuficiencia de su oferta como fundamento para solicitar aumentos de precio, modificaciones de las condiciones contratadas o incumplir las obligaciones asumidas.

Cuando durante la ejecución del servicio se detecte una falla, desperfecto, condición técnica no prevista o requerimiento de reparación que exceda las actividades comprendidas en la mantención preventiva programada, el proveedor deberá informarlo oportunamente y por escrito al Inspector Técnico del contrato, acompañando el diagnóstico técnico, descripción de los trabajos propuestos, detalle de repuestos o materiales requeridos, plazo de ejecución y valorización correspondiente.

La existencia de una contingencia o situación no prevista no autorizará al proveedor para ejecutar reparaciones, reemplazo de componentes, instalación de repuestos ni generar cobros por su sola iniciativa. Toda mantención correctiva eventual o reposición de repuestos deberá contar con evaluación técnica, disponibilidad presupuestaria y autorización previa y por escrito del Inspector Técnico del contrato, conforme al procedimiento establecido en las presentes bases.

Solo podrán pagarse aquellas intervenciones correctivas que hayan sido previamente autorizadas, efectivamente ejecutadas, respaldadas mediante informe técnico y recibidas conforme por la Inspección Técnica del contrato.

En ningún caso una situación no prevista podrá justificar el incumplimiento de las obligaciones ordinarias y previsibles comprendidas en la oferta adjudicada, especialmente aquellas asociadas a la ejecución de las mantenciones preventivas programadas, atención de requerimientos correctivos autorizados, entrega de informes técnicos y demás obligaciones establecidas en las Bases Administrativas, Marco de Referencia y Especificaciones Técnicas.

9. NOTIFICACIONES

Todas las notificaciones que deban efectuarse a través del Sistema de Información de Mercado Público se entenderán realizadas una vez transcurridas 24 horas desde que la Municipalidad publique en dicho sistema el documento, acto administrativo o resolución objeto de la notificación, conforme a lo establecido en el artículo 9 del Decreto Supremo N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda.

Será responsabilidad de los oferentes revisar periódicamente la información y documentación publicada en el portal www.mercadopublico.cl durante el desarrollo del proceso licitatorio.

Las notificaciones que deban efectuarse al proveedor adjudicado con motivo de incumplimientos contractuales, aplicación de multas u otras medidas asociadas a la ejecución del servicio se realizarán de conformidad con el procedimiento establecido en el



artículo 140 del Decreto Supremo N°661 de 2024, mediante la dirección de correo electrónico única registrada por el proveedor en el Sistema de Información.

10. VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN ENTREGADA EN LA OFERTA

Toda información que se demuestre falsa, alterada o maliciosamente incompleta, y que vulnere el principio de igualdad entre los oferentes, entregada en los documentos solicitados o en otros requeridos por la Comisión de Evaluación, será considerada fraudulenta. Esto constituirá una causal de inadmisibilidad de la oferta, y la situación será notificada a Mercado Público. Además, se podrán iniciar las acciones legales que se estimen pertinentes.

11. INTERPRETACIÓN DE LAS BASES

Las bases serán interpretadas de manera que no restrinjan la participación de la mayor cantidad posible de oferentes, en cumplimiento con los principios de libre concurrencia establecidos en el artículo 6° de la Ley N° 19.886 y el artículo 9° de la Ley N° 18.575. En la ejecución del contrato, la interpretación será realizada por la municipalidad, respetando los principios de sujeción estricta a las bases y de igualdad de los oferentes. Sin embargo, cualquiera de las partes podrá recurrir a la Contraloría General de la República si lo considera necesario.

12. EMPRESAS RELACIONADAS

En conformidad con lo establecido en el artículo 60 del Reglamento de Compras Públicas. Se declarará inadmisibles una o más ofertas cuando se presenten a una propuesta, ofertas simultáneas respecto de un mismo bien o servicio por parte de empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí, de acuerdo a lo indicado en el artículo 9 de la Ley de Compras.

En este caso se considerará para efectos de la evaluación, solo la oferta más conveniente de los respectivos proveedores del mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí, según los criterios de evaluación establecidos y se declarará inadmisibles las demás.

Esta medida tiene como fin garantizar la transparencia y la competencia efectiva en los procedimientos de contratación pública, conforme a lo estipulado por la Ley N° 19.886 y el Reglamento de Compras Públicas.

13. INDISPONIBILIDAD DEL SISTEMA

De conformidad con lo establecido en el Art. 115, N° 3, del Reglamento de Compras Públicas, en caso de que se presente una indisponibilidad técnica del Sistema de Información, dicha situación deberá ser debidamente ratificada por la Dirección mediante el correspondiente certificado. Los oferentes afectados por esta indisponibilidad deberán solicitar el certificado dentro de las 24 horas siguientes al cierre del plazo de recepción de ofertas.

Una vez obtenido el certificado, los oferentes tendrán un plazo de dos días hábiles contados desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad, para presentar sus ofertas fuera del Sistema de Información. Es importante señalar que todos los documentos aprobados o enviados fuera del sistema deberán ser cargados en el mismo, una vez que se haya solucionado la indisponibilidad técnica, conforme a lo dispuesto en la normativa vigente.

En el caso que la indisponibilidad del sistema deje desierto el proceso en la plataforma, los archivos deberán ser cargados en los documentos adjuntos de la licitación.



14. ANTECEDENTES A INCLUIR EN LA OFERTA

Las ofertas deberán presentarse de forma virtual a través del portal www.mercadopublico.cl, donde el oferente deberá ingresar su propuesta junto con todos los documentos requeridos, como archivos adjuntos y/o documentos escaneados.

No se aceptarán ofertas enviadas por medios distintos a los establecidos en estas bases, salvo que se acredite una indisponibilidad técnica del sistema. Será responsabilidad de los oferentes tomar las precauciones necesarias para ingresar sus ofertas de manera oportuna y adecuada.

Cada oferente podrá presentar solo una oferta. En caso de que un oferente ingrese más de una, se considerará únicamente la primera registrada en el sistema de información, de acuerdo con la fecha y hora indicadas en el comprobante de ingreso. Las ofertas posteriores serán descartadas y se dejará constancia de ello en el acta de evaluación.

Los oferentes deberán verificar que el envío de su oferta a través del portal de compras públicas se haya realizado correctamente, asegurándose de que todos los formularios y anexos requeridos estén completos y se ajusten a lo establecido en las presentes bases. Asimismo, será responsabilidad de los oferentes comprobar que los anexos enviados contengan toda la información solicitada antes de la fecha y hora de cierre indicadas en el punto N° 6 de las bases administrativas.

14.1 Antecedentes Administrativos

14.1.1 Oferente Persona Jurídica

- a) **Formato N° 1A: Identificación del Oferente:** El instrumento deberá ser debidamente firmado por el Oferente o su Representante Legal.
- b) **Formato N° 2: Declaración Jurada Simple de Aceptación:** El instrumento deberá ser debidamente firmado por el Oferente o su Representante Legal.
- c) **Formato N° 3B Declaración Jurada Simple de Habilitación:** El instrumento deberá ser debidamente firmado por el Oferente o su Representante Legal. **Este formato SÓLO deberá completarse en el caso que el oferente no pueda acceder a completar la Nueva Declaración Jurada en línea para proveedores, disponible en el Sistema de Información en el paso “Antecedentes Para Incluir en la Oferta”.**
- d) **Formato N° 4 Declaración Jurada Simple - Sin Servicios en Ejecución:** El instrumento deberá ser debidamente firmado por el Oferente o su Representante Legal en caso que NO posea servicios en ejecución con ninguna institución ya sea pública o privada durante el mes anterior al de la fecha de la apertura de la propuesta. En caso que posea servicios en ejecución deberá presentar el **Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales de la Dirección del Trabajo**, respecto de cada servicio en ejecución.
- e) Instrumento público emitido por el Conservador de Bienes Raíces, por la plataforma denominada “Tu Empresa en un Día”, u otro, del cual se desprenda que la persona jurídica se encuentra vigente y no disuelta, debiendo el documento que lo señale ser emitido en el periodo comprendido entre la fecha de publicación y la apertura de la propuesta.
- f) Instrumento público emitido por el Conservador de Bienes Raíces, por la plataforma denominada “Tu Empresa en un Día”, u otro, del cual se desprenda la vigencia de la **Representación Legal**, debiendo el documento que lo señale ser emitido en el periodo comprendido entre la fecha de publicación y la apertura de la propuesta.
- g) Copia digital de la Cédula Nacional de Identidad del (los) Representante (s) Legal (es) de la persona jurídica, por ambos lados.
- h) Certificado de antecedentes laborales y previsionales emitido por la Dirección del Trabajo cuya fecha de **emisión** debe estar comprendida entre la fecha de **publicación** y **apertura** de la propuesta.



- i) Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales de la Dirección del Trabajo, correspondiente al mes anterior a la fecha de apertura de la propuesta, en el caso de que el oferente posea servicios en ejecución con cualquier mandante o empresa ya sea pública o privada. En caso contrario, el oferente deberá presentar el Formato N°4 debidamente firmado. (Declaración jurada simple sin obras en ejecución).

14.1.2 Oferente Persona Natural

- a) **Formato N° 1A Identificación del Oferente:** El instrumento deberá ser debidamente firmado por el Oferente o su Representante Legal.
- b) **Formato N° 2 Declaración Jurada Simple de Aceptación:** El instrumento deberá ser debidamente firmado por el Oferente o su Representante Legal.
- c) **Formato N° 3A Declaración Jurada Simple de Habilitación:** El instrumento deberá ser debidamente firmado por el Oferente. **Este formato SÓLO deberá completarse en el caso que el oferente no pueda acceder a completar la Nueva Declaración Jurada en línea para proveedores, disponible en el Sistema de Información en el paso “Antecedentes Para Incluir en la Oferta”.**
- d) **Formato N° 4 Declaración Jurada Simple - Sin Servicios en Ejecución:** El instrumento deberá ser debidamente firmado por el Oferente o su Representante Legal en caso que NO posea servicios en ejecución con ninguna institución ya sea pública o privada durante el mes anterior al de la fecha de la apertura de la propuesta. En caso que posea servicios en ejecución deberá presentar el **Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales de la Dirección del Trabajo**, respecto de cada servicio en ejecución.
- e) Copia digital de la Cédula de Identidad por ambos lados.
- f) Certificado de antecedentes laborales y previsionales emitido por la Dirección del Trabajo cuya fecha de **emisión** debe estar comprendida entre la fecha de **publicación** y **apertura** de la propuesta.
- g) Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales de la Dirección del Trabajo, correspondiente al mes anterior a la fecha de apertura de la propuesta, en el caso de que el oferente posea servicios en ejecución con cualquier mandante o empresa ya sea pública o privada. En caso contrario, el oferente deberá presentar el Formato N°4 debidamente firmado. (Declaración jurada simple sin obras en ejecución).

14.1.3 Unión Temporal de Proveedores

- a) **Formato N° 1B: Identificación el Oferente (Unión Temporal de Proveedores):** El instrumento deberá ser debidamente firmado por el Representante o Apoderado Común de la UTP designado en el documento que da cuenta del acuerdo de participación bajo esta modalidad y contener la información detallada de los integrantes como se indica en dicho formato.
- b) **Formato N° 2 Declaración Jurada Simple de Aceptación:** El instrumento deberá ser debidamente firmado por cada miembro de la UTP.
- c) **Formato N° 3A o N° 3B Declaración Jurada Simple de Habilitación:** Dependiendo del tipo de integrante, cada miembro de la UTP deberá firmar el formato que le corresponda. **Este formato SÓLO deberá completarse en el caso que el oferente no pueda acceder a completar la Nueva Declaración Jurada en línea para proveedores, disponible en el Sistema de Información en el paso Antecedentes para incluir en la Oferta.**
- d) **Formato N° 3C: Declaración Jurada Simple Unión Temporal de Proveedores Participación Única:** El instrumento deberá ser debidamente firmado por cada miembro de la UTP.
- e) **Formato N° 4 Declaración Jurada Simple - Sin Servicios en Ejecución:** El instrumento deberá ser debidamente firmado por cada uno de los Oferentes o Representantes Legales en caso que NO posean servicios en ejecución con ninguna institución ya sea pública o privada durante el mes anterior al de la fecha de la apertura



de la propuesta. En caso que posea servicios en ejecución deberán presentar el **Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales de la Dirección del Trabajo**, respecto de cada servicio en ejecución.

- f) En caso que la UTP tenga integrantes que son **Persona Jurídica**, deberá ADEMÁS presentar:
- Instrumento público emitido por el Conservador de Bienes Raíces, por la plataforma denominada “Tu Empresa en un Día”, u otro, del cual se desprenda que la persona jurídica se encuentra VIGENTE y no disuelta, debiendo el documento que lo señale ser emitido en el periodo comprendido entre la fecha de publicación y la apertura de la propuesta.
 - Instrumento público emitido por el Conservador de Bienes Raíces, por la plataforma denominada “Tu Empresa en un Día”, u otro, del cual se desprenda la vigencia de la Representación Legal, debiendo el documento que lo señale ser emitido en el periodo comprendido entre la fecha de publicación y la apertura de la propuesta.
 - Copia digital de la Cédula Nacional de Identidad del (los) Representantes (s) Legal (es) de la persona jurídica, por ambos lados.
- g) Documento de constitución público o privado, de acuerdo a lo estipulado en el punto N° 3.1 de las presentes bases.
- h) Copia digital de la cédula de identidad por ambos lados de cada miembro de la Unión Temporal o RUT en caso de ser persona jurídica.
- i) Certificado de antecedentes laborales y previsionales emitido por la Dirección del Trabajo, cuya fecha de **emisión** debe estar comprendida entre la fecha de **publicación** y **apertura** de la propuesta. Por cada miembro de la Unión Temporal.
- j) Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales de la Dirección del Trabajo de cada participante de la UTP, correspondiente al mes anterior a la fecha de apertura de la propuesta, en el caso de que el oferente posea servicios en ejecución con cualquier mandante o empresa ya sea pública o privada. En caso contrario, el oferente deberá presentar el Formato N°4 debidamente firmado. (Declaración jurada simple sin obras en ejecución).

14.1.4 Formato N° 5 Programas de Integridad y Cumplimiento (Compliance).

El oferente deberá declarar en el formato N° 5 la existencia de Programas de Integridad que mitiguen los riesgos de corrupción, promueva buenas prácticas y demuestren un alto compromiso con la transparencia y la probidad, los cuales deberán ser conocidos por los trabajadores de la empresa.

Estos son los documentos que deben presentarse:

Código/Manual/Reglamentos de Ética (u otro documento análogo):

Con el objetivo de fomentar mejores prácticas por parte de los proveedores en los procedimientos de compra y contratación pública, promoviendo procesos íntegros, eficientes y transparentes, el oferente deberá adjuntar al Formato, un código/manual/reglamentos de ética u otro documento análogo, que regule materias, tales como:

- Evaluación de riesgos e identificación de amenazas en materia de transparencia y probidad (como, por ejemplo: conflicto de intereses, responsabilidades de trabajador en casos de incurrir en prácticas corruptas o ilícitas, violación de los derechos de los trabajadores, incumplimiento de normas medioambientales).
- Procedimientos de control
- Mecanismos de denuncia y consulta.
- Definición de mecanismos de capacitación y comunicación continua.
- Programación de monitoreo y auditorías



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

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

<https://doc.digital.gob.cl/validador/GBI8AM-170>

Documentos de Difusión:

Para acreditar que dichos programas son conocidos por los trabajadores, el oferente deberá presentar además de la Declaración Jurada (formato N° 5), los medios que acrediten su difusión entre los trabajadores (correo electrónico, acta de recepción, declaración jurada, etc).

Oferente Persona Natural Sin Persona a su Cargo:

En el caso de los Oferentes que sean Personas Naturales, sin personal a su cargo, se deberá acompañar el formato N° 5 y un certificado o diploma que permita acreditar la participación en capacitaciones, diplomados o cursos en materias de compliance (cumplimiento normativo) o integridad.

Los programas de integridad y cumplimiento corresponden a un criterio evaluable, conforme al punto N° 19.4.5 de las bases administrativas, por lo tanto, la no presentación de los documentos indicados no descontará puntaje en el criterio POA, sin embargo, obtendrá 0 puntos en el criterio de evaluación "Programas de Integridad y Cumplimiento (Compliance)".

De igual manera si el oferente no adjunta la respectiva declaración jurada, o los documentos señalados en los párrafos anteriores, obtendrá 0 puntos en el criterio de evaluación "Programas de Integridad y Cumplimiento (Compliance)".

14.2 Antecedentes Técnicos

14.2.1 Propuesta Técnica y Operativa.

El oferente deberá presentar el Formato N°6, debidamente completado y firmado por el oferente o su representante legal, mediante el cual deberá declarar el cumplimiento de las características técnicas y operativas requeridas para la correcta ejecución del servicio de mantención preventiva programada y mantención correctiva eventual de los sistemas de impulsión de agua potable y bombas impulsoras de aguas servidas.

El oferente deberá completar cada una de las características indicadas en el formato, marcando la alternativa "Sí" o "No", pudiendo incorporar observaciones o antecedentes complementarios relacionados con su propuesta.

En el Formato N°6, el oferente deberá declarar, a lo menos, el cumplimiento de los siguientes aspectos técnicos y operativos:

- Programa de mantención preventiva definido, considerando las dos intervenciones semestrales.
- Uso de repuestos originales o equivalentes certificados, nuevos y compatibles con los equipos existentes.
- Entrega de informes técnicos por cada intervención realizada.
- Inducción básica al personal designado respecto de señales de alerta, correcto uso y resguardo operativo de los sistemas intervenidos.

La información declarada en el Formato N°6 será utilizada para evaluar el criterio "Cumplimiento Técnico y Operativo", conforme a los subcriterios, puntajes y ponderaciones establecidos en las presentes Bases Administrativas.

Para efectos de la evaluación, se asignará el puntaje correspondiente a cada característica respecto de la cual el oferente declare "Sí", y cero puntos cuando declare "No" o no informe.

No se considerará para efectos de la evaluación aquella información que se encuentre incorporada únicamente en documentos distintos del Formato N°6.



La presentación del Formato N°6 no eximirá al oferente del cumplimiento íntegro de todas las obligaciones, actividades y condiciones establecidas en las Bases Administrativas, Marco de Referencia, Especificaciones Técnicas y demás antecedentes que formen parte de la licitación.

La propuesta técnica presentada por el oferente no podrá contener exclusiones, reservas, condiciones o limitaciones contrarias a los requerimientos establecidos en los antecedentes de la licitación.

Las características, actividades y condiciones declaradas por el proveedor adjudicado en el Formato N°6 serán obligatorias durante toda la vigencia de la contratación.

Ponderación: 25%.

14.2.2 Tiempo de Respuesta.

El oferente deberá presentar el Formato N°7, debidamente completado y firmado por el oferente o su representante legal, indicando el plazo comprometido para la atención de los requerimientos de mantención correctiva eventual que puedan formularse durante la vigencia del servicio.

El tiempo de respuesta deberá expresarse en horas corridas y en números enteros, contadas desde la notificación formal del requerimiento efectuada por el Inspector Técnico del contrato o por quien este designe.

Para efectos de la presente licitación, se entenderá por tiempo de respuesta el plazo transcurrido desde la notificación formal del requerimiento hasta la concurrencia del proveedor al establecimiento respectivo, con el objeto de inspeccionar la situación detectada, efectuar el diagnóstico inicial y proponer la solución técnica correspondiente.

La ejecución de los trabajos correctivos, reparaciones o reposición de repuestos no podrá comenzar mientras no exista evaluación técnica, disponibilidad presupuestaria y autorización previa del Inspector Técnico del contrato, conforme al procedimiento aplicable a las mantenciones correctivas eventuales establecido en las presentes bases.

La información declarada en el Formato N°7 será utilizada para evaluar el criterio “Tiempo de Respuesta”, conforme a los siguientes tramos:

- Igual o menor a 2 horas.
- Entre 2 y 4 horas.
- Mayor a 24 horas o no informa.

El plazo declarado por el proveedor adjudicado en el Formato N°7 será obligatorio durante toda la vigencia de la contratación. Su incumplimiento podrá dar lugar a la aplicación de las multas y demás medidas establecidas en las presentes bases.

Ponderación: 15%.

14.3 Antecedentes Económicos

14.3.1 Oferta Económica

El oferente deberá presentar el Formato N°8, debidamente completado y firmado por el oferente o su representante legal, indicando el valor neto, el impuesto correspondiente y el valor total impuestos incluidos de su propuesta económica.



La oferta económica deberá corresponder exclusivamente al valor total de la ejecución íntegra de las mantenciones preventivas programadas establecidas en las Especificaciones Técnicas, para la totalidad de los establecimientos y equipos considerados en la contratación.

El valor ofertado deberá incluir todos los costos directos e indirectos necesarios para la correcta y completa ejecución de las mantenciones preventivas programadas, incluyendo, entre otros:

- Mano de obra.
- Materiales e insumos.
- Equipos y herramientas.
- Transporte y traslados.
- Elementos de protección personal.
- Revisión, limpieza, ajuste, lubricación, regulación y verificación funcional de los equipos.
- Elaboración de informes técnicos y registros de atención.
- Gastos generales.
- Utilidades.
- Impuestos.

Cualquier otro gasto necesario para el cumplimiento íntegro del servicio preventivo.

El valor declarado en el Formato N°8 deberá coincidir con el monto ingresado por el oferente en el Comprobante de Ingreso de la Oferta del portal www.mercadopublico.cl antes de la fecha y hora de cierre establecidas en el calendario oficial de la licitación.

En caso de existir discrepancia entre el valor ingresado en el portal y el valor indicado en el Formato N°8, prevalecerá el valor declarado en este último, sin perjuicio de las causales de inadmisibilidad establecidas en las presentes bases.

El valor total impuestos incluidos declarado en el Formato N°8 será el que se considerará para la evaluación del criterio “Oferta Económica”.

La oferta correspondiente a las mantenciones preventivas programadas no podrá superar el monto máximo disponible de \$16.000.000.- IVA incluido.

Las ofertas que superen dicho monto serán declaradas inadmisibles.

El monto máximo disponible de \$45.000.000.- IVA incluido, destinado a mantenciones correctivas eventuales, reparaciones y reposición de repuestos, no deberá incorporarse en el Formato N°8 y no generará obligación para la Municipalidad de ejecutar total o parcialmente dicho monto.

Las mantenciones correctivas eventuales y reposición de repuestos se ejecutarán únicamente en caso de requerimiento efectivo, previa evaluación técnica, diagnóstico, disponibilidad presupuestaria y autorización del Inspector Técnico del contrato, conforme al procedimiento establecido en las presentes bases.

Las mantenciones preventivas programadas incluyen las actividades de revisión, limpieza, ajuste, lubricación, regulación, verificación funcional y demás labores definidas en las Especificaciones Técnicas.

Ponderación: 50%.

14.3.2 Presupuesto Detallado de Mantención Preventiva



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

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

<https://doc.digital.gob.cl/validador/GBI8AM-170>

El oferente deberá presentar el Formato N°9, debidamente completado y firmado por el oferente o su representante legal, en el cual deberá detallar la distribución de su oferta económica correspondiente a la ejecución de las mantenciones preventivas programadas.

El presupuesto detallado deberá indicar el valor asignado a la mantención preventiva de los equipos y establecimientos individualizados en las Especificaciones Técnicas, señalando, a lo menos:

- Identificación del establecimiento.
- Tipo de equipo considerado, según corresponda: bomba de agua potable o bomba impulsora de aguas servidas.
- Cantidad de equipos considerados.
- Cantidad de mantenciones preventivas anuales consideradas.
- Valor neto de la mantención preventiva.
- Impuesto correspondiente.
- Valor total impuestos incluidos.

Los valores indicados deberán incluir la totalidad de las actividades, recursos y costos necesarios para la correcta ejecución del componente preventivo, de acuerdo con las Bases Administrativas, Marco de Referencia y Especificaciones Técnicas.

El valor total neto y el valor total impuestos incluidos resultantes del Formato N°9 deberán coincidir con los valores declarados en el Formato N°8 de Oferta Económica.

Los valores contenidos en el Formato N°9 serán utilizados para verificar la composición, integridad y consistencia de la oferta económica y para efectos de control administrativo y técnico durante la ejecución de la contratación.

La distribución de valores por establecimiento o tipo de equipo no permitirá al proveedor excluir actividades, materiales, insumos, herramientas, equipos, elementos de protección personal ni otros costos necesarios para la ejecución completa de las mantenciones preventivas programadas.

El proveedor no podrá solicitar posteriormente pagos adicionales por conceptos, prestaciones o costos que, conforme a los antecedentes de la licitación, debieron encontrarse incluidos en su oferta económica preventiva.

Las mantenciones correctivas eventuales y reposición de repuestos no deberán incorporarse en el Formato N°9.

Cada mantención correctiva, reparación o reposición de repuestos deberá ser diagnosticada, valorizada, evaluada y autorizada individualmente durante la ejecución del servicio, con cargo al presupuesto máximo disponible de \$45.000.000.- IVA incluido, conforme al procedimiento establecido en las presentes bases.

El Formato N°9 no constituirá un criterio de evaluación adicional, sino un antecedente de respaldo, desglose y control de la oferta económica presentada en el Formato N°8.

15. PREGUNTAS Y RESPUESTAS

Los interesados en participar en la presente licitación podrán formular consultas y solicitar aclaraciones dentro de los plazos señalados en las presentes bases.

Las preguntas deberán formularse a través del sistema www.mercadopublico.cl. Estas preguntas y respuestas se pondrán en conocimiento de todos los interesados a través de su publicación en www.mercadopublico.cl dentro de los plazos señalados, sin indicar el autor de las mismas.



No se aceptarán consultas fuera del plazo señalado en la Ficha de Licitación, toda comunicación fuera de los plazos y condiciones establecidas en las presentes bases administrativas podrán ser causal de inadmisibilidad de las ofertas, de acuerdo a lo establecido en el punto N°19.5 de las presentes bases administrativas.

16. MODIFICACIÓN DE LAS BASES Y ANEXOS

Se podrán modificar las presentes bases y sus anexos ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por alguno de los oferentes, durante el proceso de la propuesta, hasta antes del cierre de recepción de la oferta.

Las modificaciones serán informadas a través del sitio www.mercadopublico.cl y formarán parte integrante de las bases.

Junto con aprobar la modificación, se deberá establecer un nuevo plazo prudencial para el cierre o recepción de las propuestas, de acuerdo al Artículo 40 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas 19.886, a fin de que los potenciales oferentes puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones. El referido plazo se comunicará al menos con 24 horas de antelación, esto siempre y cuando, la modificación se haya realizado antes del cierre de la recepción de ofertas.

Posterior a la fecha de cierre de la propuesta, sólo se podrá modificar la fecha de adjudicación.

17. SOLICITUD DE ACLARACIONES Y/O ANTECEDENTES

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, la Municipalidad podrá solicitar a los oferentes que subsanen errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones no otorguen a dichos oferentes una situación de privilegio en relación con los demás competidores. Esto significa que las correcciones no deben afectar los principios de estricta sujeción a las bases ni de igualdad entre los oferentes, y en caso que corresponda, dicha solicitud deberá ser informada a los demás oferentes a través del Sistema de Información.

Se permitirá la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido al momento de presentar la oferta, siempre que dichos documentos sean de carácter administrativo (según el Punto N° 14.1 de las bases administrativas) y que hayan sido emitidos antes del vencimiento del plazo para la presentación de ofertas, o se refieran a situaciones que no se vean alteradas entre el vencimiento de dicho plazo y el periodo de evaluación. En este contexto, la presentación de la totalidad de los antecedentes administrativos será considerada en la asignación de puntaje del criterio Cumplimiento de Requisitos Formales, conforme a la tabla contenida en el punto N°19.4.4 de las presentes Bases Administrativas, la que asigna un puntaje inferior a quien subsana por esta vía respecto de quien presenta la totalidad de los antecedentes al cierre de recepción de ofertas.

Los oferentes tendrán un plazo máximo, expresado en horas, para responder o aportar los antecedentes requeridos, el cual será establecido en el Portal Mercado Público, contado desde la notificación del respectivo requerimiento. El plazo mínimo será de 25 horas y el máximo de 72 horas, siempre a través del Portal Mercado Público.

Es responsabilidad exclusiva de los oferentes revisar oportunamente dicho sistema durante el periodo de evaluación.

Las certificaciones o antecedentes que no se ajusten a lo solicitado, que sean incompletos, poco claros o no vigentes, se considerarán como no presentados oportunamente, y podrán aplicarse las disposiciones establecidas en esta cláusula.



La Municipalidad no considerará respuestas o antecedentes recibidos una vez vencido el plazo mencionado o aquellos enviados por medios distintos al Portal Mercado Público.

De acuerdo con el artículo 56 del Reglamento de la Ley N°19.886, se evaluará el cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta, asignando un puntaje de 0 a las ofertas que no cumplieron, dentro del plazo establecido, con todos los requerimientos.

Sin embargo, la no presentación de documentos correspondientes a la oferta técnica y oferta económica, o bien la presentación de éstos, de forma incompleta, poco claras o no ajustados a lo requerido en estas bases, será causal de inadmisibilidad.

18. CONTACTOS DURANTE LA LICITACIÓN Y ACLARACIONES

De acuerdo a lo estipulado en el artículo 35 ter de la Ley N° 19.886, el Municipio NO PODRÁ tener contacto con los Oferentes y/ o Proveedores, salvo que esté contemplado en las Bases.

Toda comunicación durante el proceso de licitación, deberá ser hecha a través del portal www.mercadopublico.cl, por tanto, queda prohibido tanto a los que hayan obtenido estas Bases como a los proponentes, su personal directo o indirecto, establecer contactos formales o informales con funcionarios de la Municipalidad de La Serena para fines relacionados con esta licitación, salvo los contemplados en estas bases.

Asimismo, queda prohibido a los oferentes efectuar durante el proceso de licitación las siguientes conductas:

- a) Ofrecer, prometer, entregar, recibir o solicitar bienes o valores con el fin de influir la actuación de un funcionario o asesor de la Municipalidad en relación con la presente licitación.
- b) Tergiversar los hechos con el fin de influenciar el proceso de licitación,
- c) Ejecutar prácticas colusorias entre oferentes (antes o después de la presentación de ofertas) con el fin de establecer precios de ofertas a niveles artificiales, no competitivos.
- d) Tener contacto de cualquier tipo (llamadas telefónicas, oficios, cartas, correos electrónicos, visitas) con la entidad licitante, todo contacto, observación o reclamo deberá hacerse a través del Portal Mercado público de acuerdo a lo establecido en la Ley de Compras Públicas y Reglamento N°19.886. De no ser así, el municipio presentará un reclamo formal a Mercado Público dejando constancia del comportamiento del proveedor.

La contravención del presente numeral facultará a la Municipalidad para declarar inadmisibles las ofertas. Sin perjuicio de las acciones legales que procedan.

19. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La evaluación de las ofertas se realizará conforme a los criterios y procedimientos establecidos en las bases, mediante un Evaluador designado por la Ilustre Municipalidad de La Serena. Este evaluador elaborará un informe comparativo y propondrá la adjudicación de la oferta más conveniente para el interés municipal, basado en los resultados de la evaluación técnica y económica.

19.1 Evaluador

El Evaluador deberá suscribir la "Declaración Jurada de Ausencia de Conflictos de Interés y Confidencialidad", conforme a lo dispuesto en la normativa vigente.

El Evaluador será considerado sujeto pasivo de la Ley N°20.730 y, en virtud de ello, no podrá sostener reuniones con oferentes, lobistas o gestores de intereses particulares durante el proceso de evaluación.



Como sujeto pasivo, y mientras se mantenga en tal calidad, le serán aplicables todas las obligaciones de aquellos, en cuanto al registro de sus reuniones, viajes y donativos recibidos. No obstante, no deberá registrar reuniones, viajes o donativos que reciba por circunstancias ajenas al proceso licitatorio que está evaluando, salvo que además sea sujeto pasivo por otras razones distintas al hecho de participar como Evaluador.

El Evaluador no podrá:

- Tener contactos con los oferentes, salvo en cuanto proceda alguno de los mecanismos regulados por el artículo 35 ter de la Ley N°19.886.
- Aceptar solicitudes de reunión, de parte de terceros, sobre asuntos vinculados directa o indirectamente con esta licitación, mientras participe como Evaluador.
- Aceptar ningún donativo de parte de terceros durante su participación en la evaluación.

El Evaluador se obliga a guardar confidencialidad de la calificación y evaluación del presente proceso de licitación pública.

El Evaluador deberá elaborar un informe comparativo y fundamentado de las ofertas recibidas, proponiendo la adjudicación de aquella que, según la evaluación técnica y económica realizada, resulte más conveniente para el interés municipal. En dicho informe se deberá establecer un orden de prelación de acuerdo con los resultados de la evaluación, aplicando los métodos establecidos en las bases de la licitación, conforme a lo dispuesto en el artículo 57 del Reglamento de la Ley N°19.886.

La Municipalidad podrá desechar todas las propuestas o aceptar cualquiera de ellas, sin que los proponentes puedan pretender indemnización alguna.

19.2 Contactos Durante la Evaluación

Los oferentes sólo podrán mantener contacto con el Municipio en el periodo de evaluación, a través de los mecanismos establecidos en las bases administrativas que se pudiese requerir durante la evaluación. Queda absolutamente prohibido cualquier otro tipo de contacto, siendo esto causal de inadmisibilidad de la oferta, de acuerdo a lo estipulado en el punto N°19.5 de las presentes bases administrativas. Se entenderá que la licitación está en periodo de evaluación, desde la fecha y hora de cierre de recepción de la oferta, hasta la fecha en que el Decreto Alcaldicio que adjudica, declara desierta o declara inadmisibile la propuesta, esté publicado en el portal www.mercadopublico.cl.

De acuerdo al Artículo 35 ter de la Ley de Compras Públicas, se prohíbe la comunicación entre los participantes o interesados en el proceso de contratación una vez iniciado el procedimiento de contratación, o entre eventuales interesados o participantes en él y las personas que desempeñen funciones en la Ilustre Municipalidad de La Serena que participen del proceso de adjudicación, independientemente de su calidad jurídica, en lo referido directa o indirectamente a tal proceso, salvo que se realice a través del Sistema de Información y Gestión de Compras Públicas administrado por la Dirección de Compras y Contratación Pública y en la forma establecida en las bases de licitación, que asegure la participación e igualdad de todos los oferentes.

19.3 Método de Evaluación

Se llevará a cabo una evaluación y calificación de las propuestas recibidas en la apertura. Cada criterio de evaluación se calificará en una escala de 0,00 a 100,00 puntos. El puntaje final de cada oferta corresponderá a la suma de los puntajes obtenidos en cada criterio, multiplicados por su respectivo factor de ponderación, con un máximo de 100,00 puntos y un mínimo de 0,00 puntos. Todos los puntajes se calcularán con dos decimales.



El porcentaje para cada uno de los parámetros de evaluación se ha estimado de acuerdo con el grado de importancia que tienen para el presente llamado a Licitación Pública.

19.4 Criterios de Evaluación

Nº	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	FACTOR DE PONDERACIÓN
1	Oferta Económica (P)	50%
2	Cumplimiento Técnico y Operativo (CTO)	25%
3	Tiempo de Respuesta (TR)	15%
4	Cumplimiento de Requisitos Formales (RF)	5%
5	Cumplimiento Programa de Integridad (PI)	5 %
Total		100%

PUNTAJE FINAL = (P × 50%) + (CTO × 25%) + (TR × 15%) + (RF × 5%) + (PI × 5%)

19.4.1 Oferta Económica

Para la evaluación de las ofertas económicas se considerará el valor total IVA incluido ofertado por el proveedor en el Formato N°8 de Oferta Económica, correspondiente exclusivamente a la ejecución íntegra de las mantenciones preventivas programadas establecidas en las Especificaciones Técnicas.

El monto máximo disponible para las mantenciones preventivas programadas asciende a \$16.000.000.- IVA incluido. Las ofertas que superen dicho monto serán declaradas inadmisibles.

El monto de \$45.000.000.- IVA incluido, destinado a mantenciones correctivas eventuales y reposición de repuestos, no formará parte del monto evaluado en este criterio ni deberá incorporarse en el Formato N°8.

Se asignará el mayor puntaje a la oferta admisible de menor valor. Las demás ofertas serán evaluadas mediante la siguiente fórmula:

$$Puntaje\ Oferta\ Económica = (Precio\ mínimo\ ofertado / Precio\ de\ la\ oferta\ evaluada) \times 100$$

Donde:

Precio mínimo ofertado: corresponde al menor precio total IVA incluido entre las ofertas admisibles.

Precio de la oferta evaluada: corresponde al precio total IVA incluido ofertado por el oferente que se está evaluando.

100: corresponde al puntaje máximo del criterio antes de aplicar su factor de ponderación.

En caso de presentarse un solo oferente o de quedar una sola oferta admisible para evaluación, se asignará el puntaje máximo de 100 puntos, siempre que la oferta cumpla íntegramente con las condiciones establecidas en las Bases Administrativas, Marco de Referencia y Especificaciones Técnicas.



El puntaje obtenido será ponderado en un 50% para efectos del cálculo del puntaje final, conforme a la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje ponderado Oferta Económica} = \text{Puntaje Oferta Económica} \times 50\%.$$

19.4.2 Cumplimiento Técnico y Operativo

La evaluación del criterio Cumplimiento Técnico y Operativo se realizará sobre la base de la información declarada por el oferente en el Formato N°6: Propuesta Técnica y Operativa.

El oferente deberá indicar “Sí” o “No” respecto del cumplimiento de cada una de las condiciones técnicas y operativas establecidas en dicho formato.

La asignación de puntaje se realizará conforme a la siguiente tabla:

FACTOR DE EVALUACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
Programa de mantención preventiva definido, considerando las dos intervenciones semestrales, planificación, periodicidad, metodología de trabajo y cobertura de los equipos individualizados en las Especificaciones Técnicas.	40 puntos	0 puntos
Uso de repuestos originales o equivalentes certificados, nuevos y compatibles con los sistemas de impulsión de agua potable, bombas impulsoras de aguas servidas y demás componentes asociados.	20 puntos	0 puntos
Emisión de informes técnicos o registros de atención por cada visita o intervención realizada, incluyendo diagnóstico cuando corresponda, trabajos ejecutados, repuestos utilizados, estado final del equipo y validación de la contraparte respectiva.	20 puntos	0 puntos
Inducción básica al personal designado respecto de señales de alerta, correcto uso y resguardo operativo de los sistemas intervenidos.	20 puntos	0 puntos
PUNTAJE MÁXIMO	100 PUNTOS	

El puntaje del criterio corresponderá a la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los factores evaluados, con un máximo de 100 puntos.

No se considerará para efectos de la evaluación información incorporada únicamente en documentos distintos del Formato N°6.

La evaluación de este criterio no eximirá al oferente del cumplimiento íntegro de las obligaciones establecidas en las Bases Administrativas, Marco de Referencia, Especificaciones Técnicas y demás antecedentes que integran la licitación.

Las ofertas que incorporen exclusiones, condiciones, reservas o limitaciones contrarias a las prestaciones obligatorias establecidas en los antecedentes de la licitación podrán ser declaradas inadmisibles.

El puntaje obtenido será ponderado en un 25% para efectos del cálculo del puntaje final, conforme a la siguiente fórmula:
$$\text{Puntaje ponderado Cumplimiento Técnico y Operativo} = \text{Puntaje obtenido} \times 25\%.$$

19.4.3 Tiempo de Respuesta



La evaluación del criterio Tiempo de Respuesta se realizará sobre la base del plazo comprometido por el oferente en el Formato N°7: Tiempo de Respuesta, para la atención de requerimientos de mantención correctiva eventual que puedan formularse durante la vigencia del servicio.

Para efectos de este criterio, se entenderá por tiempo de respuesta el plazo transcurrido desde la comunicación formal del requerimiento efectuada por el Inspector Técnico del contrato, o por quien este designe, hasta la concurrencia del proveedor al establecimiento respectivo, con el objeto de efectuar la inspección inicial, diagnóstico técnico y propuesta de solución.

El plazo deberá expresarse en horas corridas y en números enteros.

La asignación de puntaje se realizará conforme a la siguiente tabla:

Tiempo de respuesta comprometido	Puntaje
Igual o menor a 2 horas	100 puntos
Entre 2 y 4 horas	50 puntos
Mayor a 24 horas o no informa	0 puntos

En caso de que el oferente indique más de un plazo, un rango distinto de los señalados o una expresión que no permita determinar claramente el tiempo de respuesta comprometido, se considerará para la evaluación el plazo más desfavorable informado.

El plazo declarado por el proveedor adjudicado será obligatorio durante toda la vigencia de la contratación.

La concurrencia, diagnóstico y cotización de una mantención correctiva no autorizarán por sí solos su ejecución. Todo trabajo correctivo, reparación o reposición de repuestos deberá contar previamente con disponibilidad presupuestaria, validación técnica y autorización expresa del Inspector Técnico del contrato.

El puntaje obtenido será ponderado en un 15% para efectos del cálculo del puntaje final, conforme a la siguiente fórmula:

Puntaje ponderado Tiempo de Respuesta = Puntaje obtenido × 15%.

19.4.4 Cumplimiento de Requisitos Formales

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 del Decreto Supremo N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda, este criterio evaluará el cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta, esto es, la presentación completa, oportuna y conforme de los antecedentes administrativos exigidos en el punto N°14.1 de las presentes Bases Administrativas.

Este criterio distingue entre el oferente que presenta la totalidad de los antecedentes administrativos al momento del cierre de recepción de ofertas y aquel que, habiéndolos omitido, los completa íntegramente dentro del plazo otorgado por la Municipalidad mediante el mecanismo de solicitud de aclaraciones y antecedentes regulado en el punto N°9 de las presentes Bases Administrativas, asignándose a este último un puntaje inferior.

La asignación de puntaje se realizará conforme a la siguiente tabla:



Cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta	Puntaje
Presenta la totalidad de los antecedentes administrativos exigidos en el punto N°14.1, al momento del cierre de recepción de ofertas	100 puntos
No presenta la totalidad de los antecedentes administrativos exigidos al cierre de recepción de ofertas, pero los completa íntegramente dentro del plazo otorgado por la Municipalidad a través del Sistema de Información	50 puntos
No presenta uno o más de los antecedentes administrativos exigidos y no los completa dentro del plazo otorgado, o los presenta incompletos, poco claros o no vigentes	0 puntos

Los

antecedentes presentados fuera del plazo otorgado, o por medios distintos del portal www.mercadopublico.cl, se tendrán por no presentados para todos los efectos de este criterio.

La evaluación de este criterio no obsta a la declaración de inadmisibilidad que proceda respecto de la oferta técnica o de la oferta económica, conforme al punto N°19.5 de las presentes Bases Administrativas.

El puntaje obtenido será ponderado en un 5% para efectos del cálculo del puntaje final, conforme a la siguiente fórmula: Puntaje ponderado Cumplimiento de Requisitos Formales = Puntaje obtenido × 5%.

19.4.5 Programas de Integridad y Cumplimiento (Compliance).

Este criterio evaluará si los oferentes poseen un programa de integridad que sea conocido por su personal, lo cual deberá ser declarado en el formato respectivo. A su vez, como medio de verificación, deberá adjuntar el referido programa de integridad a su oferta y antecedentes que den cuenta que efectivamente los trabajadores están en conocimiento de dicho programa.

En caso de que no se presente el formato debidamente rellenado, se entenderá que el oferente en cuestión no cuenta con un programa de integridad que sea conocido por su personal. Asimismo, también se entenderá que el oferente no cuenta con dicho programa de integridad cuando así lo declare en el anexo referido o cuando no acompañe a su declaración copia del programa de integridad en cuestión y los antecedentes que dan cuenta de su difusión entre los trabajadores, tal cómo es requerido.

En caso de que una oferta sea presentada por una UTP, para la asignación de puntaje, la totalidad de los integrantes deben cumplir con lo requerido previamente. La municipalidad se reserva el derecho de corroborar la información entregada por el oferente y acreditar su validez.

Documentos a presentar:

Código/Manual/Reglamentos de Ética (u otro documento análogo):

Con el objetivo de fomentar mejores prácticas por parte de los proveedores en los procedimientos de compra y contratación pública, promoviendo procesos íntegros, eficientes y transparentes, el oferente deberá adjuntar al Formato, un código/manual/reglamentos de ética u otro documento análogo, que regule materias, tales como:



- Evaluación de riesgos e identificación de amenazas en materia de transparencia y probidad (como, por ejemplo: conflicto de intereses, responsabilidades de trabajador en casos de incurrir en prácticas corruptas o ilícitas, violación de los derechos de los trabajadores, incumplimiento de normas medioambientales).
- Procedimientos de control
- Mecanismos de denuncia y consulta.
- Definición de mecanismos de capacitación y comunicación continua.
- Programación de monitoreo y auditorías

Documentos de Difusión:

Para acreditar que dichos programas son conocidos por los trabajadores, el oferente deberá presentar la Declaración Jurada (Formato N° 5), y adjuntar medios que acrediten su difusión entre los trabajadores (correo electrónico, acta de recepción, declaración jurada, etc).

Oferente Persona Natural Sin Persona a su Cargo:

En el caso de los Oferentes que sean Personas Naturales, sin personal a su cargo, se deberá acompañar el Formato N° 5 y un certificado o diploma que permita acreditar la participación en capacitaciones, diplomados o cursos en materias de compliance (cumplimiento normativo) o integridad.

Los programas de integridad y cumplimiento corresponden a un criterio evaluable, por lo tanto, la no presentación de los documentos indicados no descontará puntaje en el criterio POA, sin embargo, obtendrá 0 puntos en el criterio de evaluación “Programas de Integridad y Cumplimiento (Compliance)”.

De igual manera si el oferente no adjunta la respectiva declaración jurada, a los documentos señalados en los párrafos anteriores, obtendrá 0 puntos en el criterio de evaluación “Programas de Integridad y Cumplimiento (Compliance)”.

CRITERIO	PUNTAJE
Oferente posee un programa de integridad que sea conocido por su personal, adjuntando la documentación de respaldo respectiva que permita verificar que efectivamente este programa fue difundido a sus trabajadores y Formato N° 5.	100 puntos
Oferente Persona Natural presenta certificado o diploma que permita acreditar la participación en capacitaciones, diplomados o cursos en materias de compliance (cumplimiento normativo) o integridad y Formato N° 5.	
Oferente no posee un programa de integridad que sea conocido por su personal, o posee programa de integridad, pero no adjunta la documentación de respaldo que permita verificar que ha difundido este(s) programa(s) a sus trabajadores y/o no adjunta Formato N° 5.	0 puntos
Oferente Persona Natural no presenta certificado o diploma que permita acreditar la participación en capacitaciones, diplomados o cursos en materias de compliance (cumplimiento normativo) o integridad y/o Formato N° 5.	

19.4 Causales de Inadmisibilidad

Las ofertas serán declaradas inadmisibles cuando concorra alguna de las siguientes circunstancias:



- a) Si los valores netos, impuestos y totales declarados en el Formato N°8: Oferta Económica no son concordantes entre sí y no resulta posible determinar inequívocamente el valor total de la oferta mediante una simple operación aritmética asociada exclusivamente a diferencias decimales por redondeo.
- b) Si el valor total neto, los impuestos o el valor total IVA incluido declarados en el Formato N°9: Presupuesto Detallado de Mantenición Preventiva no coinciden con los valores señalados en el Formato N°8: Oferta Económica, y la diferencia no corresponde exclusivamente a un ajuste decimal por redondeo que pueda verificarse mediante una simple operación aritmética.
- c) Si la oferta económica o el presupuesto detallado incorporan dentro del precio ofertado el monto destinado a mantenciones correctivas eventuales, reparaciones o reposición de repuestos, impidiendo identificar de manera clara e inequívoca el valor correspondiente exclusivamente a las mantenciones preventivas programadas.
- d) Si la oferta económica total correspondiente a las mantenciones preventivas programadas supera el monto máximo disponible de \$16.000.000.- IVA incluido, conforme a lo establecido en el punto N°5 de las presentes Bases Administrativas.
- e) Si la oferta técnica rechaza, condiciona, restringe o excluye alguno de los requisitos mínimos obligatorios establecidos en las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Marco de Referencia y demás antecedentes que regulan la contratación.
- f) Si el oferente no presenta oferta por la totalidad del servicio requerido, o excluye uno o más de los establecimientos, equipos, prestaciones, actividades o componentes considerados en las Especificaciones Técnicas, tales como bombas de agua potable, bombas impulsoras de aguas servidas, tableros de control, conexiones eléctricas, válvulas, sellos, sistemas de impulsión, componentes hidráulicos u otros elementos asociados al correcto funcionamiento de los sistemas de agua potable y aguas servidas.
- g) Si el oferente no presenta el Formato N°6: Propuesta Técnica y Operativa, si este se encuentra incompleto en aspectos esenciales, o si ha sido modificado mediante la eliminación o alteración de información necesaria para evaluar la propuesta técnica.
- h) Si falta alguno de los antecedentes económicos esenciales, particularmente el Formato N°8: Oferta Económica o el Formato N°9: Presupuesto Detallado de Mantenición Preventiva, o si estos se presentan incompletos, modificados u omitiendo información que impida determinar de manera inequívoca el precio y alcance de la oferta.
- i) Si los formatos técnicos o económicos presentados no corresponden a los formularios oficiales adjuntos a la licitación y las modificaciones introducidas por el oferente alteran, eliminan o condicionan su contenido esencial, impidiendo evaluar objetivamente la propuesta.
- j) Si se acredita que el oferente, durante el desarrollo del procedimiento licitatorio, ha contactado por medios distintos de los establecidos en las bases a funcionarios o profesionales vinculados con la licitación, con la finalidad de obtener información privilegiada, influir en el proceso o alterar la igualdad entre



los participantes. Las consultas, observaciones y solicitudes de aclaración deberán efectuarse exclusivamente a través del portal www.mercadopublico.cl, salvo las comunicaciones expresamente autorizadas en las bases.

k) Si el oferente presenta información falsa, alterada, maliciosamente incompleta o tergiversada que afecte el principio de igualdad entre los oferentes, ya sea en su oferta, en los documentos adjuntos, en antecedentes entregados mediante foro inverso o en cualquier información solicitada por el Evaluador, sin perjuicio de las acciones administrativas o legales que correspondan.

l) Cuando se presenten ofertas simultáneas respecto del mismo servicio por parte de empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí. En este caso, se considerará para la evaluación únicamente la oferta más conveniente de acuerdo con los criterios establecidos en las presentes bases y se declararán inadmisibles las demás.

m) Si la oferta es presentada por una Unión Temporal de Proveedores integrada por uno o más proveedores que no correspondan a empresas de menor tamaño, conforme a la normativa vigente.

n) Si un oferente participa simultáneamente en el mismo procedimiento de contratación de manera individual y como integrante de una Unión Temporal de Proveedores, o integra más de una oferta presentada por distintas Uniones Temporales de Proveedores.

o) Si la Unión Temporal de Proveedores no presenta, al momento de ofertar, el instrumento público o privado que da cuenta de su constitución, según corresponda de acuerdo con el monto de la contratación y la normativa vigente.

p) Si la oferta es calificada como riesgosa o temeraria, una vez aplicado íntegramente el procedimiento establecido en el punto N°19.5.1 de las presentes Bases Administrativas y efectuado el correspondiente análisis de viabilidad técnica y económica.

q) Si el oferente se encuentra afecto a una inhabilidad legal para contratar con los organismos del Estado que no pueda ser subsanada conforme a la normativa vigente.

r) En los demás casos en que las presentes Bases Administrativas, las Especificaciones Técnicas o el Marco de Referencia dispongan expresamente la inadmisibilidad de la oferta.

19.4.4 Ofertas Riesgosas o Temerarias

De acuerdo a lo estipulado en el Artículo 61 del Reglamento de compras, el Municipio podrá declarar inadmisibles una o más ofertas si se determina que se trata de ofertas riesgosas o temerarias, en el caso de que se presenten algunas de las siguientes situaciones:

- a) Cuando el precio ofertado para las mantenciones preventivas programadas esté significativamente por debajo del promedio de las demás propuestas admisibles, esto es, un 60% más bajo que el promedio de las propuestas, o de los precios de mercado, comprometiendo la correcta ejecución del contrato y sin la debida documentación que justifique cómo se cumplirán los requisitos establecidos en las Bases Administrativas, Marco de Referencia y Especificaciones Técnicas.
- b) Si la documentación presentada está incompleta y/o basada en prácticas inadecuadas, ya sea desde una perspectiva técnica y/o económica.



- c) Si el precio ofertado es resultado del incumplimiento de normativas vigentes en materias sociales, laborales y/o medioambientales.
- d) Si la oferta vulnera la libre competencia.
- e) Para declarar inadmisibles una oferta riesgosa o temeraria, el Evaluador deberá analizar previamente la viabilidad de la oferta de acuerdo con los siguientes pasos:
 - i. El Evaluador deberá solicitar, a través del Sistema de Información, al o los oferentes que, en un plazo de tres días hábiles, acompañen antecedentes que justifiquen detalladamente los precios, costos o cualquier parámetro por el cual han definido la oferta. Esto incluye demostrar factores tales como ahorros, innovaciones técnicas en su productividad, condiciones excepcionalmente favorables y/o subsidios.
 - ii. El Evaluador analizará la información y documentos acompañados por el oferente y deberá, en un plazo de cinco días hábiles, evacuar su informe junto a la propuesta de adjudicación, señalando si propone continuar con la evaluación de la oferta o declararla inadmisibles.
 - iii. De ser adjudicada la oferta, el Municipio deberá solicitar al proveedor adjudicado el aumento de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento. El monto de esta garantía deberá corresponder al 5% del valor neto resultante de la diferencia entre el precio de este oferente y el precio ofertado por el oferente que le siga en su calificación económica, conforme a lo establecido en el Reglamento de Compras.
- f) La garantía deberá cumplir las siguientes características:
 - A la vista e irrevocable.
 - De liquidez inmediata.
 - En pesos chilenos.
 - Tomada a favor de la Ilustre Municipalidad de La Serena.
 - Vigencia: plazo de ejecución del servicio y 6 meses adicionales, contado desde la aceptación de la Orden de Compra.
 - Glosa: Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato por Oferta Riesgosa, Licitación Pública ID 4295-83-LE26 "Servicio de Mantenimiento Preventiva y Correctiva de Sistemas de Impulsión de Agua Potable y Bombas Impulsoras de Aguas Servidas del Departamento de Salud Municipal de La Serena".
 - En caso de presentar vale vista, la glosa deberá registrarse en la parte posterior del documento.
 - La garantía podrá ser tomada por el adjudicatario o por un tercero a su nombre.

19.5 Resolución de Empates

El mecanismo para la resolución de empates si en la evaluación de las ofertas será el siguiente:

- Si se produjera un empate entre dos o más oferentes respecto de su evaluación final, se adjudicará al oferente que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio de **Oferta Económica**.
- En caso que se mantenga la situación de empate, se establece como mecanismo de desempate el mayor puntaje obtenido en el criterio de evaluación **Cumplimiento técnico y operativo**.



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

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

<https://doc.digital.gob.cl/validador/GBI8AM-170>

- En caso que se mantenga la situación de empate, se establece como mecanismo de desempate el mayor puntaje obtenido en el criterio de evaluación **Tiempo de Respuesta**.
- En caso que se mantenga la situación de empate, se establece como mecanismo de desempate el mayor puntaje obtenido en el criterio de evaluación **Cumplimientos requisitos formales**.
- Si, se mantiene el empate, se adjudicará al oferente que tenga mejor puntaje por **Programas de Integridad y Cumplimiento (Compliance)**.

Cuando se produzcan situaciones en que, a pesar de la aplicación de los criterios de desempate, éste se mantiene, se adjudicará la oferta que haya ingresado primero en la plataforma Mercado Público, según lo establece el Comprobante de Ingreso de Oferta que emite el Sistema de Información.

20 ADJUDICACIÓN

La adjudicación se realizará mediante Decreto Alcaldicio, el cual será comunicado al proponente favorecido y a los demás oferentes que hayan presentado propuesta, mediante su publicación en el portal de internet de Mercado Público. Desde la apertura de la oferta, el proponente queda obligado a mantenerla hasta la aceptación de la Orden de Compra.

Atendido que el monto de la licitación supera las 500 Unidades Tributarias Mensuales (UTM), deberá requerirse y obtenerse, con anterioridad a la elaboración del respectivo Decreto Alcaldicio de adjudicación, el acuerdo del Honorable Concejo Comunal, conforme a lo dispuesto en el artículo 65, letra j), de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

La Municipalidad podrá desechar todas las propuestas o aceptar cualquiera de ellas, sin que los proponentes puedan exigir indemnización alguna.

20.4 Tipo de Adjudicación

El presente proceso será adjudicado mediante adjudicación simple, es decir, se adjudicará la totalidad del servicio a un único oferente, quien deberá ejecutar las mantenciones preventivas programadas y atender los requerimientos de mantención correctiva eventual y reposición de repuestos que puedan presentarse durante la vigencia del contrato, de conformidad con las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Marco de Referencia, oferta adjudicada y demás antecedentes que regulan la contratación.

La contratación se formalizará mediante la emisión de la Orden de Compra y su aceptación por parte del proveedor adjudicado a través del Sistema de Información de Mercado Público, conforme a lo dispuesto en el artículo 117 del Decreto Supremo N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda, atendido que el monto total de la contratación es superior a 100 Unidades Tributarias Mensuales e inferior a 1.000 Unidades Tributarias Mensuales y que el servicio requerido corresponde a un servicio estándar de simple y objetiva especificación. Lo anterior, por cuanto las prestaciones contratadas consisten en mantenciones preventivas programadas de periodicidad, alcance, actividades y cobertura predefinidos en las Especificaciones Técnicas, ejecutadas sobre equipos previamente catastrados e individualizados, sin requerir diseño, desarrollo, ingeniería ni soluciones técnicas específicas por parte del oferente.

La Orden de Compra deberá comprender el servicio adjudicado, sin perjuicio de que, durante la ejecución contractual, la Municipalidad pueda emitir órdenes de compra complementarias, parciales o programadas, cuando ello resulte necesario para efectos de pago, control administrativo o ejecución de mantenciones correctivas eventuales previamente autorizadas.



La emisión de dichas órdenes de compra no implicará una nueva adjudicación, no permitirá contratar con proveedores distintos al adjudicatario del presente proceso, ni generará obligación para la Municipalidad de ejecutar la totalidad del presupuesto máximo disponible destinado a mantenciones correctivas eventuales y reposición de repuestos.

Toda mantención correctiva eventual, reparación o reposición de repuestos deberá contar previamente con diagnóstico técnico, disponibilidad presupuestaria, autorización del Inspector Técnico o Referente Técnico del contrato y posterior recepción conforme, conforme al procedimiento establecido en las presentes bases.

20.5 Inadmisibilidad de las Ofertas y Declaración de Licitación Desierta

De acuerdo con lo estipulado en el Artículo 9 de la Ley 19.886 de Compras Públicas “El órgano contratante declarará inadmisibles las ofertas cuando determine que éstas no se ajustan a los requerimientos señalados en las bases de licitación, la Ley o el Reglamento. Asimismo, declarará inadmisibles una o más ofertas cuando se presenten en un procedimiento de contratación, ofertas simultáneas respecto de un mismo bien o servicio por parte de empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí”. Esto sin perjuicio de la facultad de solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56, inciso primero, del Reglamento de la Ley N° 19.886 y en el punto N° 9 de las presentes bases administrativas.

Por su parte, el artículo 62 del Reglamento de la Ley de Compras establece que “Se declarará desierta la licitación pública cuando no se presenten ofertas; cuando todas las presentadas no fueran admisibles; o bien, estas no fueran convenientes a los intereses de la Entidad licitante”.

20.6 Cambio de Fecha de Adjudicación

Cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo señalado en las bases administrativas, se informará en el Sistema de Información las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar y se indicará una nueva fecha para la adjudicación, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 58, inciso segundo, del Reglamento de Compras Públicas.

20.7 De la Facultad de Readjudicar

El Municipio podrá readjudicar la licitación al oferente que siga en orden de prelación de acuerdo con el puntaje obtenido, revocando la adjudicación previa, en los siguientes casos:

- a) Si el adjudicatario no presenta los documentos administrativos que le hayan sido solicitados por la Municipalidad como requisito previo a la emisión de la Orden de Compra, dentro del plazo otorgado para ello.
- b) Si el adjudicatario se encuentra inhábil o sin información en el portal de Mercado Público ya sea al momento de la adjudicación o posterior a ésta.
- c) Si la Orden de Compra no es aceptada dentro del plazo establecido en las presentes Bases Administrativas, por causas atribuibles al adjudicatario.
- d) Si el adjudicatario se desiste de su oferta.
- e) Si el adjudicatario es inhábil para contratar con el Estado, de acuerdo a lo establecido en el Punto N°2 y N°3 de las presentes bases o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición.

Sin perjuicio de lo anterior, será facultad de la Municipalidad decidir entre efectuar una readjudicación del proceso de licitación, realizar un nuevo proceso de licitación o bien no licitar nuevamente.

En el caso de readjudicar, este proceso se deberá realizar de la misma manera que el proceso inicial, debiendo contar con el acuerdo del Honorable Concejo Municipal, por



tratarse de una contratación superior a 500 Unidades Tributarias Mensuales, conforme a lo dispuesto en el artículo 65, letra j), de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

20.7.4 En el Caso Particular de las UTP

En el caso de que el adjudicatario sea una UTP y alguno de sus integrantes esté afectado por alguna de las inhabilidades señaladas en el artículo 4°, de la Ley N°19.886, dicha UTP deberá informar por escrito, dentro de un plazo de 5 días hábiles, si se desiste de ejecutar el contrato o si decide continuar con su ejecución, manteniendo la integración de los otros miembros que estén habilitados. Si no se informa dentro del plazo establecido o si se decide desistir, la licitación será adjudicada al siguiente oferente mejor evaluado.

20.8 Comunicación del Resultado

El resultado de la Licitación se comunicará a todos los oferentes que presentaron antecedentes, a través de la publicación del Decreto Alcaldicio que resuelve la Licitación en Sistema de Información.

20.9 Consultas Respecto de la Adjudicación

Las consultas de adjudicación deberán realizarse a: secplan@laserena.cl.

20.10 Comportamiento Ético del Adjudicatario

Sin perjuicio de lo señalado en el punto N°4 (Pacto de Integridad) de las presentes bases, el oferente que resulte adjudicado y sus trabajadores deberán observar, durante toda la ejecución del contrato, el más alto estándar ético exigido a los funcionarios públicos. Tales estándares de probidad deben entenderse equiparados a aquellos exigidos a los funcionarios de la Administración Pública, en conformidad con el Título III de la ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

21 GARANTÍA

22 1 Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento.

Para la presente contratación no se exigirá, como regla general, garantía de fiel y oportuno cumplimiento, atendido que el monto de la contratación es inferior a 1.000 UTM y considerando la naturaleza, características y mecanismos de control establecidos para la ejecución del servicio.

El adecuado cumplimiento de las obligaciones contractuales será resguardado mediante la supervisión del Inspector Técnico del contrato, la recepción conforme de los servicios, la validación de los informes técnicos, el pago contra prestaciones efectivamente ejecutadas y recepcionadas conforme, la aplicación de multas y las demás medidas establecidas en las presentes Bases Administrativas, Marco de Referencia y Especificaciones Técnicas.

Lo anterior es sin perjuicio de la exigencia de garantía que corresponda en caso de adjudicarse una oferta calificada como riesgosa o temeraria, conforme al procedimiento establecido en las presentes Bases Administrativas y a la normativa vigente.

La no exigencia de esta garantía no exime al proveedor adjudicado de su responsabilidad por el cumplimiento íntegro, oportuno y correcto de todas las obligaciones derivadas de la contratación.

21.2 Garantía Técnica de las Intervenciones Ejecutadas

Sin perjuicio de lo anterior, el proveedor adjudicado deberá otorgar una garantía técnica mínima de sesenta (60) días corridos respecto de cada intervención preventiva o correctiva



realizada, contados desde la fecha de su recepción conforme por parte de la Inspección Técnica del contrato.

Esta garantía deberá cubrir la correcta ejecución y calidad de los trabajos efectuados, incluyendo mano de obra, ajustes, limpieza, lubricación, regulación, reparación, instalación o reemplazo de componentes, repuestos, materiales y demás elementos intervenidos en los sistemas de impulsión de agua potable, bombas impulsoras de aguas servidas, tableros de control, conexiones eléctricas, válvulas, sellos, sistemas de acoplamiento, componentes hidráulicos, canastillos y demás elementos asociados al correcto funcionamiento de los sistemas intervenidos.

En caso de presentarse, dentro del período de garantía, fallas, desperfectos, mal funcionamiento, filtraciones, problemas de impulsión, fallas de arranque, anomalías en tableros de control, conexiones eléctricas, sellos, válvulas, acoplamientos u otra deficiencia atribuible a una ejecución incorrecta, instalación defectuosa, mala calidad de los trabajos realizados o repuestos utilizados, el proveedor deberá realizar su revisión, reparación, corrección o reposición sin costo adicional para la Municipalidad.

La atención de fallas cubiertas por la garantía técnica deberá efectuarse dentro de un plazo máximo de tres (3) días hábiles, contado desde la notificación formal efectuada por el Inspector Técnico del contrato. En caso de tratarse de una situación crítica que pueda afectar la continuidad operativa del establecimiento, el suministro de agua potable o el funcionamiento de los sistemas de aguas servidas, la Municipalidad podrá requerir una atención prioritaria, previa coordinación con el Inspector Técnico del contrato.

La garantía no cubrirá daños ocasionados por hechos externos no imputables al proveedor, intervenciones realizadas por terceros no autorizados, uso inadecuado de los equipos, manipulación indebida, condiciones eléctricas, hidráulicas u operacionales ajenas al servicio contratado, caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditados.

La garantía contemplada en este numeral corresponde a una garantía técnica del servicio y de las intervenciones ejecutadas, y no a un instrumento financiero de caución.

22.DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación se formalizará mediante la emisión de la respectiva Orden de Compra por parte de la Ilustre Municipalidad de La Serena y su aceptación por el proveedor adjudicado a través del Sistema de Información de Mercado Público, conforme a lo dispuesto en el artículo 117 del Decreto Supremo N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda y a lo establecido en el punto N°20.1 de las presentes Bases Administrativas. En consecuencia, la presente contratación no dará lugar a la suscripción de un contrato escrito.

La Orden de Compra será emitida una vez que se encuentre totalmente tramitado el Decreto Alcaldicio que adjudique la licitación y que el proveedor adjudicado cumpla con los requisitos establecidos en las presentes Bases Administrativas.

El proveedor adjudicado deberá aceptar la Orden de Compra en el Sistema de Información dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles, contado desde su fecha de emisión.

En caso de que el proveedor no acepte la Orden de Compra dentro del plazo señalado, la rechace sin causa justificada o no acompañe los antecedentes requeridos para formalizar la contratación, la Municipalidad podrá dejar sin efecto la adjudicación y proceder a la readjudicación de la propuesta, conforme a lo establecido en las presentes bases.

Previo a la emisión de la Orden de Compra, el adjudicatario deberá encontrarse inscrito y hábil en el Registro de Proveedores del Estado y deberá acompañar, cuando corresponda, los antecedentes laborales, previsionales y administrativos vigentes que sean requeridos por la Municipalidad.



La Orden de Compra, conjuntamente con las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Marco de Referencia, formularios, aclaraciones, preguntas y respuestas publicadas en el portal Mercado Público, oferta adjudicada, Decreto Alcaldicio de adjudicación y demás documentos integrantes del proceso, regulará los derechos y obligaciones de las partes.

La aceptación de la Orden de Compra implicará que el proveedor adjudicado acepta íntegramente las condiciones administrativas, técnicas, económicas y operativas de la contratación y se obliga a ejecutar el servicio conforme a dichos antecedentes.

Hasta antes de la aceptación de la Orden de Compra y mediante acto administrativo fundado, la Municipalidad podrá dejar sin efecto la adjudicación cuando sobrevengan hechos o circunstancias que imposibiliten la ejecución de la contratación, sin que ello genere derecho a indemnización para el adjudicatario.

La contratación tendrá una vigencia de 12 meses, contados desde la aceptación de la Orden de Compra por parte del proveedor adjudicado en el Sistema de Información de Mercado Público. El proveedor deberá iniciar la ejecución del servicio dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles contado desde la aceptación de la Orden de Compra.

23.1 Monto de la Contratación

El monto inicial de la contratación corresponderá al valor total IVA incluido ofertado por el proveedor adjudicado en el Formato N°8 de Oferta Económica, destinado exclusivamente a la ejecución íntegra de las mantenciones preventivas programadas establecidas en las Especificaciones Técnicas.

Dicho monto no podrá superar la suma de \$16.000.000.- IVA incluido, correspondiente al presupuesto máximo disponible para mantenciones preventivas programadas.

Adicionalmente, la Municipalidad dispondrá de un presupuesto máximo de hasta \$45.000.000.- IVA incluido, destinado a la ejecución de mantenciones correctivas eventuales, reparaciones y reposición de repuestos durante la vigencia de la contratación.

El monto destinado a mantenciones correctivas eventuales y reposición de repuestos:

- a) No formará parte del precio inicial evaluado y adjudicado correspondiente a las mantenciones preventivas programadas.
- b) No deberá incorporarse en el Formato N°8 de Oferta Económica ni en el Formato N°9 de Presupuesto Detallado de Mantención Preventiva.
- c) No generará obligación para la Municipalidad de utilizarlo total o parcialmente.
- d) Solo podrá ejecutarse previa detección de una necesidad efectiva, diagnóstico técnico, presentación de una valorización detallada, disponibilidad presupuestaria y autorización previa de la Municipalidad, a través del Inspector Técnico del contrato.
- e) Será pagado únicamente respecto de trabajos previamente autorizados, efectivamente ejecutados, respaldados mediante informe técnico y recepcionados conforme.

En consecuencia, el monto total máximo que podrá ejecutarse durante la vigencia de la contratación, considerando las mantenciones preventivas programadas adjudicadas y las mantenciones correctivas eventuales o reposición de repuestos previamente autorizadas, no podrá superar la suma de \$61.000.000.- IVA incluido.

El precio ofertado para las mantenciones preventivas programadas deberá incluir todos los costos directos e indirectos necesarios para la correcta ejecución del servicio, entre ellos,



mano de obra, materiales, insumos, equipos, herramientas, transporte y traslados, elementos de protección personal, revisión, limpieza, ajuste, lubricación, regulación, verificación funcional, elaboración de informes técnicos, gastos generales, utilidades, impuestos y cualquier otro gasto necesario para su íntegro cumplimiento.

Los precios ofertados serán de exclusiva responsabilidad del oferente y no podrán ser revisados posteriormente por errores, omisiones, cálculos insuficientes, variaciones de costos previsibles o conceptos que debieron encontrarse incluidos en la propuesta.

Los valores deberán expresarse en pesos chilenos. La oferta deberá presentarse mediante el Formato N°8 de Oferta Económica y su desglose en el Formato N°9 de Presupuesto Detallado de Mantenimiento Preventiva, debiendo existir concordancia entre ambos formularios y el valor ingresado en el portal www.mercadopublico.cl, conforme a las condiciones establecidas en las presentes Bases Administrativas.

23.2 Gastos de la Contratación

Serán de cargo exclusivo del proveedor adjudicado todos los gastos, costos, tributos, permisos, autorizaciones y demás desembolsos necesarios para la correcta ejecución del servicio contratado, conforme a las Bases Administrativas, Marco de Referencia, Especificaciones Técnicas y oferta adjudicada.

Asimismo, serán de su cargo los gastos asociados a mano de obra, remuneraciones, cotizaciones previsionales, transporte y traslados, materiales, insumos, equipos, herramientas, elementos de protección personal, medidas de prevención de riesgos, elaboración de informes técnicos, registros de atención, disposición de residuos derivados de sus intervenciones cuando corresponda, y cualquier otro costo inherente a las prestaciones contratadas o previamente autorizadas.

La Municipalidad no reconocerá pagos adicionales por conceptos que, atendida la naturaleza del servicio o las exigencias contenidas en los antecedentes de la licitación, debieron encontrarse incluidos en la oferta económica correspondiente a las mantenciones preventivas programadas.

Lo anterior es sin perjuicio de las mantenciones correctivas eventuales, reparaciones o reposición de repuestos que sean previamente diagnosticadas, valorizadas, autorizadas por el Inspector Técnico del contrato y recepcionadas conforme, con cargo al saldo disponible definido para dicho concepto.

23.3 Modificaciones de la Contratación

Las modificaciones de la contratación podrán ser solicitadas por la Municipalidad, a través del Inspector Técnico del contrato, o propuestas fundadamente por el proveedor adjudicado durante la vigencia del servicio.

Toda modificación deberá:

- a) Encontrarse debidamente justificada mediante informe fundado del Inspector Técnico del contrato.
- b) Contar con disponibilidad presupuestaria, cuando corresponda.
- c) Ser solicitada, evaluada y autorizada antes de la ejecución de las prestaciones respectivas.
- d) Mantener la naturaleza y objeto de la contratación original.



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

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

<https://doc.digital.gob.cl/validador/GBI8AM-170>

e) No afectar la igualdad de los oferentes ni las condiciones esenciales consideradas para la adjudicación.

f) Ser aprobada mediante el acto administrativo correspondiente y, cuando proceda, mediante la emisión de una Orden de Compra complementaria.

El proveedor no podrá ejecutar prestaciones adicionales, cambios de alcance, aumentos de servicio, reparaciones no autorizadas, reemplazo de componentes o instalación de repuestos basándose únicamente en instrucciones verbales, coordinaciones informales, correos no autorizados o decisiones adoptadas unilateralmente.

Las prestaciones ejecutadas sin autorización administrativa o técnica previa, según corresponda, no generarán obligación de pago para la Municipalidad.

Las modificaciones no podrán alterar sustancialmente el objeto de la contratación ni incorporar prestaciones que, por su naturaleza, deban ser objeto de un nuevo procedimiento de contratación.

Se deja constancia que las mantenciones correctivas eventuales, reparaciones y reposición de repuestos contempladas en las presentes bases no constituirán, por sí solas, una modificación contractual, siempre que se ejecuten dentro del saldo máximo disponible destinado para dicho concepto, esto es, hasta \$45.000.000.- IVA incluido, y cuenten previamente con diagnóstico técnico, disponibilidad presupuestaria, autorización del Inspector Técnico del contrato y recepción conforme.

En consecuencia, el monto máximo total que podrá ejecutarse durante la vigencia de la contratación, considerando el componente preventivo programado y el componente correctivo eventual previamente autorizado, no podrá superar la suma total de \$61.000.000.- IVA incluido.

Cualquier aumento, ampliación o modificación que exceda las condiciones originalmente establecidas en las Bases Administrativas, Marco de Referencia, Especificaciones Técnicas, oferta adjudicada u Orden de Compra, deberá tramitarse conforme a la normativa vigente y contar con el acto administrativo que corresponda, sin que pueda afectar la naturaleza ni el objeto de la contratación.

23.3.1 Aumento de Servicios

No se ejecutarán aumentos de servicios, salvo aquellos que sean expresamente solicitados y autorizados por escrito por la Municipalidad, a través del Inspector Técnico o Referente Técnico del contrato.

Para efectos de las presentes bases, se entenderá por aumento de servicios la ampliación de cantidades, prestaciones o actividades asociadas al componente de mantención preventiva programada, siempre que dichas prestaciones se encuentren contempladas en las Bases Administrativas, Marco de Referencia, Especificaciones Técnicas u oferta adjudicada, mantengan las mismas características del servicio originalmente contratado y no alteren la naturaleza ni el objeto de la contratación.

No se considerarán aumentos de servicios las mantenciones correctivas eventuales, reparaciones o reposición de repuestos ejecutadas con cargo al saldo máximo disponible destinado para dicho concepto, toda vez que éstas forman parte de la contratación y se ejecutarán únicamente en caso de requerimiento efectivo, previa evaluación técnica, disponibilidad presupuestaria y autorización del Inspector Técnico o Referente Técnico del contrato.



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

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

<https://doc.digital.gob.cl/validador/GBI8AM-170>

Para solicitar un aumento de servicios deberán cumplirse, copulativamente, las siguientes condiciones:

- a) El aumento deberá solicitarse, evaluarse y autorizarse antes de su ejecución.
- b) Deberá existir disponibilidad presupuestaria suficiente.
- c) El Inspector Técnico o Referente Técnico deberá emitir un informe fundado que justifique técnicamente la necesidad, procedencia y alcance del aumento.
- d) El proveedor deberá presentar un presupuesto conforme a los valores ofertados en el Formato N°9, cuando resulte aplicable.
- e) El aumento deberá mantener la naturaleza y objeto de la contratación original.
- f) El aumento deberá ser aprobado mediante el acto administrativo correspondiente y, cuando proceda, formalizado mediante una Orden de Compra complementaria antes de su ejecución.

Cuando no sea posible aplicar directamente los valores ofertados en el Formato N°9, el proveedor deberá presentar un presupuesto detallado que identifique las prestaciones, cantidades, unidades, precios unitarios, materiales, mano de obra, impuestos y valor total, para su revisión por parte de la Inspección Técnica.

El monto máximo acumulado de los aumentos de servicios no podrá superar el 30% del monto originalmente convenido entre las partes, conforme a la normativa vigente y siempre que la Municipalidad cuente con disponibilidad presupuestaria suficiente.

El proveedor deberá considerar en su oferta todos los elementos, recursos y acciones necesarios para la correcta ejecución de las mantenciones preventivas programadas exigidas. No se considerará aumento aquello que haya sido omitido por el proveedor, pero que se encuentre comprendido en las Bases Administrativas, Marco de Referencia, Especificaciones Técnicas, formularios u oferta adjudicada.

Las prestaciones ejecutadas sin autorización previa no generarán obligación de pago para la Municipalidad.

23.3.2 Disminución de Servicios

La Municipalidad podrá disponer disminuciones de servicios cuando existan razones técnicas, operativas, presupuestarias o de interés institucional debidamente justificadas.

La disminución deberá ser solicitada por escrito por el Inspector Técnico, quien deberá emitir un informe que identifique las prestaciones afectadas y los montos correspondientes, conforme a los valores contenidos en la oferta adjudicada y en el Formato N°9.

La disminución deberá formalizarse mediante el acto administrativo correspondiente antes de producir sus efectos.

El monto máximo acumulado de las disminuciones no podrá superar el 30% del monto inicial adjudicado.

El proveedor no tendrá derecho a indemnización por las prestaciones disminuidas, correspondiendo únicamente el pago de los servicios efectivamente ejecutados y recepcionados conforme hasta la fecha en que produzca efectos la disminución.

23.3.3 Mantenciones Correctivas Eventuales y Reposición de Repuestos.

No se ejecutarán mantenciones correctivas eventuales, reparaciones ni reposición de repuestos, salvo que sean expresamente requeridas o autorizadas por escrito por la Municipalidad, a través del Inspector Técnico del contrato.



Para estos efectos, se entenderá por mantenciones correctivas eventuales aquellas intervenciones destinadas a diagnosticar, reparar o corregir fallas, desperfectos o contingencias técnicas que afecten el funcionamiento de los sistemas de impulsión de agua potable, bombas impulsoras de aguas servidas, tableros de control, conexiones eléctricas, válvulas, sellos, sistemas de acoplamiento, componentes hidráulicos, canastillos u otros elementos asociados al correcto funcionamiento de los sistemas de agua potable y aguas servidas, y que no formen parte de las actividades propias de la mantención preventiva programada.

Las mantenciones correctivas eventuales y reposición de repuestos deberán cumplir las siguientes condiciones:

- a) Originarse en fallas, desperfectos, mal funcionamiento o requerimientos técnicos detectados durante la vigencia de la contratación.
- b) No encontrarse comprendidas dentro de las prestaciones preventivas incluidas en la oferta económica adjudicada.
- c) Relacionarse directamente con la reparación, funcionamiento, continuidad operativa o restitución del servicio de los sistemas de impulsión de agua potable, bombas impulsoras de aguas servidas y componentes asociados.
- d) Mantener la naturaleza y objeto de la contratación.
- e) Contar con diagnóstico técnico, valorización detallada, disponibilidad presupuestaria y autorización previa del Inspector Técnico del contrato.

El presupuesto máximo disponible para la ejecución acumulada de mantenciones correctivas eventuales, reparaciones y reposición de repuestos será de hasta \$45.000.000.- IVA incluido.

Detectada la necesidad de una mantención correctiva eventual, reparación o reposición de repuestos, el procedimiento será el siguiente:

- a) El Inspector Técnico del contrato, o quien este designe, notificará formalmente el requerimiento al proveedor adjudicado.
- b) El proveedor deberá concurrir al establecimiento dentro del tiempo de respuesta comprometido en su oferta.
- c) El proveedor deberá efectuar la inspección correspondiente y presentar un diagnóstico técnico de la falla o desperfecto detectado.
- d) El proveedor deberá presentar una valorización detallada de la intervención requerida, indicando trabajos propuestos, repuestos o materiales necesarios, plazo de ejecución y valor total IVA incluido.
- e) El Inspector Técnico del contrato revisará la pertinencia técnica de los trabajos, la razonabilidad del costo informado y la disponibilidad presupuestaria.
- f) Cuando la intervención sea aprobada, deberá emitirse la autorización correspondiente antes de su ejecución.
- g) Una vez autorizada formalmente la intervención, el proveedor quedará obligado a ejecutarla dentro del plazo aprobado.
- h) Finalizados los trabajos, el proveedor deberá entregar el informe técnico o registro de atención correspondiente, el cual deberá ser revisado y recepcionado conforme por el Inspector Técnico del contrato o contraparte designada.



La valorización presentada por el proveedor deberá indicar, a lo menos:

- Establecimiento en que se realizará la intervención.
- Identificación del equipo intervenido, cuando corresponda.
- Descripción de la falla, desperfecto o contingencia técnica detectada.
- Diagnóstico técnico.
- Trabajos propuestos.
- Repuestos, materiales o componentes requeridos.
- Cantidades, unidades y precios unitarios, cuando corresponda.
- Mano de obra.
- Plazo de ejecución.
- Valor neto.
- IVA.
- Valor total IVA incluido.
- Registro fotográfico del estado previo, cuando corresponda.

En ningún caso el proveedor podrá ejecutar ni facturar mantenciones correctivas eventuales, reparaciones, reposición de repuestos o trabajos adicionales sin contar con autorización previa del Inspector Técnico del contrato.

Los presupuestos o valorizaciones presentados para mantenciones correctivas eventuales deberán incluir todos los costos directos e indirectos asociados a la intervención, tales como mano de obra, repuestos, materiales, insumos, herramientas, equipos, traslados, elementos de protección personal, gastos generales, impuestos y cualquier otro costo necesario para la correcta ejecución de los trabajos autorizados.

No se considerarán mantenciones correctivas eventuales aquellas actividades, materiales, insumos, recursos o prestaciones que el proveedor haya omitido en su oferta, pero que se encuentren incluidos expresa o implícitamente dentro de las mantenciones preventivas programadas establecidas en las Bases Administrativas, Marco de Referencia, Especificaciones Técnicas o demás antecedentes de la licitación.

Tampoco podrán tramitarse bajo este numeral, prestaciones que alteren sustancialmente el objeto de la contratación, incorporen equipos o sistemas nuevos no considerados en el proceso, impliquen una renovación integral de los sistemas de impulsión de agua potable o aguas servidas, o correspondan a prestaciones que, por su naturaleza, deban ser objeto de un nuevo procedimiento de contratación.

Las mantenciones correctivas eventuales, reparaciones y reposición de repuestos serán pagadas únicamente después de su ejecución, recepción conforme y validación de los antecedentes por parte del Inspector Técnico del contrato.

La Municipalidad no estará obligada a utilizar total ni parcialmente el presupuesto disponible de \$45.000.000.- IVA incluido destinado a mantenciones correctivas eventuales y reposición de repuestos, pagándose únicamente aquellas intervenciones efectivamente requeridas, previamente autorizadas, ejecutadas, respaldadas y recepcionadas conforme.

23.4 Subcontratación



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

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

<https://doc.digital.gob.cl/validador/GBI8AM-170>

El proveedor no podrá subcontratar total ni parcialmente los servicios objeto de la presente licitación.

El proveedor adjudicado deberá ejecutar directamente las prestaciones, con personal bajo su responsabilidad y cumpliendo las condiciones laborales, técnicas y de seguridad establecidas en las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas.

El incumplimiento de esta prohibición podrá dar lugar a la aplicación de multas y, atendida su gravedad o reiteración, al término anticipado de la contratación, conforme a las presentes bases.

23.5 Interpretación de los Antecedentes de la Contratación.

Cualquier diferencia relacionada con la interpretación o aplicación de las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, aclaraciones, preguntas y respuestas, formularios, oferta adjudicada, Orden de Compra o demás antecedentes integrantes de la contratación será resuelta fundadamente por la Ilustre Municipalidad de La Serena, respetando el orden de prelación establecido en las presentes bases.

Lo anterior se entenderá sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a la Contraloría General de la República y a los demás órganos competentes.

23.6 Prohibición de Cesión

El proveedor adjudicado no podrá ceder ni transferir, total ni parcialmente, los derechos y obligaciones derivados de la presente licitación y de la Orden de Compra que formalice la contratación.

La infracción de esta prohibición podrá constituir causal de término anticipado, sin perjuicio de las multas y demás responsabilidades que correspondan.

23 PROCEDIMIENTO PARA GENERAR LA ORDEN DE COMPRA

Se generará una Orden de Compra, una vez totalmente tramitado el Decreto Alcaldicio que adjudica la licitación, por el monto total adjudicado. Una vez enviada la Orden de Compra a través del sitio de internet www.mercadopublico.cl, el proveedor deberá aceptarla en un plazo no superior a 5 días hábiles en el Sistema de Información.

24 PLAZO DE EJECUCIÓN

El servicio de mantención preventiva y correctiva de los sistemas de impulsión de agua potable y bombas impulsoras de aguas servidas tendrá una duración de 12 meses, contados desde la aceptación de la Orden de Compra por parte del proveedor adjudicado en el Sistema de Información de Mercado Público.

El proveedor deberá iniciar la ejecución del servicio dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles, contado desde la aceptación de la Orden de Compra, debiendo coordinar previamente con el Inspector Técnico del contrato la programación de las mantenciones preventivas.

Las mantenciones preventivas se ejecutarán conforme a una programación referencial previamente coordinada con el Inspector Técnico del contrato, considerando dos mantenciones preventivas durante la vigencia contractual, una al inicio del servicio y otra transcurridos aproximadamente seis meses desde la primera intervención, respecto de los equipos individualizados en las Especificaciones Técnicas.

Las mantenciones correctivas eventuales, reparaciones o reposición de repuestos podrán requerirse durante toda la vigencia de la contratación y deberán ejecutarse conforme al



tiempo de respuesta comprometido por el proveedor, una vez que hayan sido previamente diagnosticadas, valorizadas y autorizadas de acuerdo con el procedimiento establecido en las presentes bases.

Las fechas y horarios de ejecución deberán coordinarse con el Inspector Técnico del contrato o con el responsable del respectivo establecimiento, procurando no afectar la continuidad de la atención de salud ni el normal funcionamiento sanitario y operativo de los recintos.

Cumplido el plazo de 12 meses, no podrán solicitarse nuevas prestaciones, sin perjuicio de la obligación de las partes de concluir las actuaciones pendientes derivadas de servicios ejecutados durante la vigencia, tales como la entrega y validación de informes, recepción conforme, tramitación de pagos y cumplimiento de la garantía técnica de los trabajos realizados.

24.4 Inicio y Programación del Servicio

Una vez aceptada la Orden de Compra por parte del proveedor adjudicado en el Sistema de Información de Mercado Público, el Inspector Técnico del contrato establecerá contacto con este, utilizando para ello el correo electrónico informado en el Formato de Identificación del Oferente, con el objeto de coordinar el inicio, planificación y programación de las prestaciones.

El proveedor adjudicado deberá confirmar la recepción de la comunicación remitida por el Inspector Técnico del contrato y deberá iniciar la ejecución del servicio dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles, contado desde la aceptación de la Orden de Compra.

Dentro de dicho plazo, el proveedor deberá coordinar con el Inspector Técnico del contrato, a lo menos, los siguientes aspectos:

- a) Programación referencial de las visitas de mantención preventiva.
- b) Orden y fechas estimadas de intervención de los establecimientos.
- c) Periodicidad de las mantenciones preventivas, conforme a lo establecido en las Especificaciones Técnicas.
- d) Horarios de ejecución de las intervenciones, procurando no afectar la continuidad de la atención de salud ni el normal funcionamiento sanitario y operativo de los recintos.
- e) Identificación del personal técnico que participará en las intervenciones.
- f) Metodología de trabajo y forma de registro de las mantenciones realizadas.
- g) Medidas de seguridad, prevención de riesgos y resguardo operativo aplicables.
- h) Forma de coordinación con los responsables o coordinadores de cada establecimiento.

La programación deberá considerar la totalidad de los establecimientos y equipos incluidos en las Especificaciones Técnicas, correspondientes a bombas de agua potable, bombas impulsoras de aguas servidas y demás componentes asociados al correcto funcionamiento de los sistemas de agua potable y aguas servidas.

La programación podrá ser ajustada por el Inspector Técnico del contrato, atendiendo a las necesidades operativas de los establecimientos, disponibilidad de los equipos, continuidad de la atención de salud, contingencias sanitarias, fallas críticas u otras circunstancias debidamente justificadas.

La programación referencial no modificará la vigencia de 12 meses de la contratación ni eximirá al proveedor del cumplimiento de las obligaciones y plazos establecidos en las



Bases Administrativas, Marco de Referencia, Especificaciones Técnicas y oferta adjudicada.

Las intervenciones deberán ejecutarse en fechas y horarios previamente coordinados con el Inspector Técnico del contrato o responsable del respectivo establecimiento, procurando no afectar la continuidad de la atención de salud, el suministro de agua potable, el funcionamiento de los sistemas de aguas servidas ni generar riesgos para usuarios, funcionarios o terceros.

El atraso injustificado en el inicio del servicio, la falta de presentación de la programación, la no concurrencia a las visitas coordinadas o el incumplimiento de las fechas aprobadas podrá dar lugar a la aplicación de las multas y demás medidas establecidas en las presentes bases.

Cuando el proveedor no pueda iniciar el servicio dentro del plazo señalado por una circunstancia constitutiva de caso fortuito o fuerza mayor, deberá solicitar una prórroga antes del vencimiento del plazo de inicio, acompañando los antecedentes que permitan acreditar la causa invocada y su incidencia directa en el cumplimiento de la obligación.

La presentación de la solicitud no suspenderá por sí sola el plazo ni autorizará al proveedor para postergar el inicio del servicio. La prórroga solo producirá efectos una vez que sea expresamente aceptada por la Municipalidad.

25.2 Prórroga de Plazos

El proveedor adjudicado podrá solicitar fundadamente una prórroga respecto del plazo de inicio del servicio, de la programación de una mantención preventiva o del plazo autorizado para la ejecución de una intervención correctiva específica, únicamente cuando existan circunstancias constitutivas de caso fortuito o fuerza mayor que no le sean imputables y que impidan el cumplimiento oportuno de la obligación.

La solicitud deberá presentarse por escrito al Inspector Técnico del contrato antes del vencimiento del plazo cuya ampliación se solicita y deberá contener, a lo menos:

- a) Identificación de la obligación, mantención o intervención afectada.
- b) Descripción de la circunstancia que impide su cumplimiento.
- c) Fecha de inicio y duración estimada del impedimento.
- d) Plazo adicional solicitado.
- e) Medidas adoptadas para mitigar sus efectos.
- f) Informes, certificados, registros fotográficos, comunicaciones u otros antecedentes que acrediten la situación invocada.

El Inspector Técnico del contrato evaluará los antecedentes y emitirá un informe fundado respecto de la procedencia o rechazo de la solicitud.

La Municipalidad podrá solicitar antecedentes complementarios cuando la información presentada resulte insuficiente para determinar la existencia y efectos del caso fortuito o fuerza mayor.

En caso de acogerse la solicitud, la prórroga o reprogramación deberá ser autorizada formalmente por la Municipalidad, dejando constancia del nuevo plazo aplicable. Cuando la prórroga implique modificación de la vigencia contractual, de condiciones esenciales de la



contratación o de plazos aprobados mediante acto administrativo, deberá dictarse el acto administrativo correspondiente.

La autorización de una prórroga respecto de una mantención o intervención determinada no implicará automáticamente la extensión de la vigencia total de 12 meses de la contratación.

Cualquier modificación de la vigencia total deberá encontrarse debidamente justificada, contar con disponibilidad presupuestaria cuando corresponda, no alterar la esencia ni el objeto de la contratación y ser aprobada mediante el acto administrativo correspondiente, conforme al apartado sobre modificaciones de la contratación.

La prórroga no otorgará al proveedor derecho a solicitar pagos adicionales, mayores gastos generales, indemnizaciones, reajustes ni compensaciones de ninguna naturaleza.

No se concederán prórrogas cuando el atraso sea consecuencia de falta de personal, insuficiencia de equipos, herramientas o repuestos previsibles, errores de planificación, dificultades financieras, omisión de costos, problemas con sus proveedores, o cualquier otra circunstancia que resulte imputable al proveedor.

25 INSPECCIÓN TÉCNICA

Para todos los efectos de la presente licitación, se entenderá por Inspector Técnico del contrato, en adelante ITC, al profesional o funcionario designado mediante el acto administrativo correspondiente, a quien la Ilustre Municipalidad de La Serena encomiende la supervisión, coordinación y fiscalización de la correcta ejecución del servicio, así como el cumplimiento de las obligaciones establecidas en las Bases Administrativas, Marco de Referencia, Especificaciones Técnicas, oferta adjudicada, Orden de Compra y demás antecedentes integrantes de la contratación.

El Inspector Técnico del contrato tendrá, entre otras, las siguientes responsabilidades:

- a) Fiscalizar el estricto, íntegro y oportuno cumplimiento de las obligaciones asumidas por el proveedor adjudicado.
- b) Coordinar con el proveedor la programación de las mantenciones preventivas, estableciendo el orden, fechas, horarios y establecimientos en que se ejecutarán las intervenciones.
- c) Coordinar la ejecución del servicio con los responsables o coordinadores de cada establecimiento, procurando que las intervenciones no afecten la continuidad de la atención de salud ni el normal funcionamiento sanitario y operativo de los recintos.
- d) Supervisar la correcta ejecución de las mantenciones preventivas programadas y, cuando corresponda, de las mantenciones correctivas eventuales y reposición de repuestos, verificando el cumplimiento de las actividades, condiciones técnicas, procedimientos, materiales, repuestos, insumos y medidas de seguridad establecidas en los antecedentes de la licitación.
- e) Verificar que el proveedor cuente con el personal técnico, equipos, herramientas, instrumentos, elementos de protección personal y medidas de prevención de riesgos necesarias para la correcta ejecución del servicio.
- f) Revisar y validar los informes técnicos o registros de atención correspondientes a cada visita o intervención, incluyendo fecha, establecimiento, equipo intervenido, diagnóstico cuando corresponda, actividades ejecutadas, repuestos utilizados, observaciones, recomendaciones, pruebas de funcionamiento y firma de la contraparte del establecimiento.



g) Otorgar o gestionar la recepción conforme de las intervenciones ejecutadas, considerando la validación realizada por el responsable o coordinador del respectivo establecimiento, cuando corresponda.

h) Recibir y revisar los diagnósticos técnicos, valorizaciones, plazos y trabajos propuestos por el proveedor para las mantenciones correctivas eventuales, reparaciones o reposición de repuestos.

i) Emitir el pronunciamiento técnico respecto de la procedencia de las mantenciones correctivas eventuales, reparaciones o reposición de repuestos, y gestionar la autorización administrativa correspondiente, considerando la disponibilidad presupuestaria.

La validación técnica del Inspector Técnico del contrato no autorizará por sí sola al proveedor para ejecutar trabajos correctivos. Toda mantención correctiva eventual, reparación o reposición de repuestos deberá contar con autorización previa y por escrito de la Municipalidad y, cuando corresponda, con la respectiva Orden de Compra o respaldo administrativo aplicable.

j) Verificar que ninguna mantención correctiva eventual, reparación, reposición de repuestos o trabajo adicional sea ejecutado o facturado sin haber sido previamente diagnosticado, valorizado y autorizado conforme al procedimiento establecido en las presentes bases.

k) Revisar y aprobar los estados de pago, verificando que correspondan a servicios efectivamente ejecutados y recepcionados conforme, considerando los descuentos, multas u otras deducciones que procedan.

l) Revisar los antecedentes laborales, previsionales, de seguridad y prevención de riesgos que deban acompañarse a los estados de pago, cuando corresponda.

m) Autorizar la emisión o tramitación del documento tributario correspondiente, una vez aprobados los antecedentes técnicos y administrativos del respectivo estado de pago.

n) Aceptar o rechazar el documento tributario dentro del plazo legal aplicable, dejando constancia de las observaciones que correspondan.

o) Mantener actualizada la Carpeta de Inspección Técnica con la totalidad de los antecedentes administrativos, técnicos y económicos generados durante la ejecución del servicio.

p) Impartir al proveedor instrucciones por escrito relacionadas con el cumplimiento de las condiciones de la contratación.

q) Solicitar la corrección o repetición, sin costo adicional para la Municipalidad, de trabajos que hayan sido ejecutados de manera deficiente o que no cumplan con las condiciones técnicas requeridas.

r) Fiscalizar el cumplimiento de la garantía técnica de cada intervención y solicitar al proveedor la revisión, reparación, corrección o reposición de fallas o deficiencias atribuibles a la ejecución de los trabajos o a los repuestos utilizados.

s) Informar y solicitar fundadamente la aplicación de multas, el término anticipado de la contratación u otras medidas, cuando corresponda.

t) Emitir los informes técnicos necesarios para respaldar aumentos, disminuciones, mantenciones correctivas eventuales, reposición de repuestos, prórrogas u otras modificaciones que procedan conforme a las presentes bases y normativa vigente.

u) En general, desarrollar todas las acciones de coordinación, fiscalización, control y gestión necesarias para asegurar la correcta ejecución de la contratación.



El proveedor deberá cumplir las instrucciones impartidas por el Inspector Técnico del contrato, siempre que sean emitidas por escrito y se ajusten a las Bases Administrativas, Marco de Referencia, Especificaciones Técnicas, oferta adjudicada, Orden de Compra y demás antecedentes que regulan la contratación.

La Municipalidad, a través del Inspector Técnico del contrato, podrá efectuar inspecciones durante la ejecución del servicio y estará facultada para:

- a) Rechazar materiales, insumos, repuestos, componentes, equipos, herramientas o procedimientos que no cumplan con las condiciones técnicas, sanitarias, operativas o de seguridad establecidas.
- b) Ordenar el retiro, reemplazo o corrección de materiales, repuestos, componentes o elementos defectuosos, inadecuados, incompatibles o que no correspondan a lo autorizado.
- c) Solicitar la corrección o repetición de trabajos deficientemente ejecutados.
- d) Requerir al proveedor documentos, antecedentes, informes técnicos, registros, facilidades y acceso necesarios para efectuar una correcta inspección del servicio.
- e) Instruir la suspensión inmediata de una intervención cuando su ejecución genere riesgos para usuarios, funcionarios, trabajadores del proveedor, terceros, sistemas de agua potable, sistemas de aguas servidas, equipos intervenidos o infraestructura municipal, debiendo el proveedor adoptar las medidas correctivas correspondientes.

Toda comunicación formal entre el proveedor y la Municipalidad relacionada con la ejecución del servicio deberá canalizarse a través del Inspector Técnico del contrato, sin perjuicio de las coordinaciones operativas que puedan efectuarse con los responsables o coordinadores de los establecimientos.

El proveedor deberá responder y dar cumplimiento oportuno a las observaciones, instrucciones o requerimientos formulados por el Inspector Técnico del contrato, dentro de los plazos establecidos en las presentes bases o en la comunicación respectiva.

26.1 Carpeta de Inspección Técnica

La Inspección Técnica deberá mantener una carpeta digital, de uso y administración exclusiva del Inspector Técnico del contrato, en la cual se registrarán y archivarán los antecedentes administrativos, técnicos, económicos y demás documentos generados durante la ejecución de la contratación.

La Carpeta de Inspección Técnica deberá contener, a lo menos, los siguientes antecedentes:

- a) Decreto Alcaldicio de adjudicación y demás actos administrativos relacionados con la contratación.
- b) Bases Administrativas, Marco de Referencia, Especificaciones Técnicas, aclaraciones, preguntas y respuestas, formularios y oferta adjudicada.
- c) Orden de Compra y constancia de su aceptación por parte del proveedor adjudicado.
- d) Programación de las mantenciones preventivas programadas y sus eventuales modificaciones.
- e) Nómina del personal técnico asignado al servicio y antecedentes relacionados con seguridad y prevención de riesgos.



- f) Comunicaciones, instrucciones y observaciones emitidas por el Inspector Técnico del contrato.
- g) Respuestas, observaciones, solicitudes y descargos presentados por el proveedor.
- h) Registros de visitas e intervenciones realizadas, indicando establecimiento, fecha, equipo intervenido, tipo de mantención y actividades ejecutadas.
- i) Informes técnicos o registros de atención correspondientes a cada mantención preventiva programada, mantención correctiva eventual, reparación o reposición de repuestos.
- j) Actas, constancias o registros de recepción conforme emitidos por el Inspector Técnico del contrato o responsable del establecimiento, según corresponda.
- k) Solicitudes de mantenciones correctivas eventuales, diagnósticos técnicos, valorizaciones, presupuestos, autorizaciones y órdenes de compra complementarias, cuando corresponda.
- l) Estados de pago, documentos de respaldo, descuentos, multas y documentos tributarios asociados.
- m) Antecedentes relativos a fallas detectadas durante el período de garantía técnica y a las revisiones, reparaciones, correcciones o reposiciones efectuadas por el proveedor.
- n) Informes relacionados con modificaciones, aumentos, disminuciones, mantenciones correctivas eventuales, reposición de repuestos, prórrogas u otras actuaciones vinculadas a la ejecución contractual.
- o) Antecedentes relativos a la aplicación de multas, incumplimientos o término anticipado de la contratación.
- p) Constancia del inicio y término del servicio.
- q) Cualquier otro antecedente relevante relacionado con la supervisión, administración y ejecución de la contratación.

Toda comunicación escrita cursada entre el Inspector Técnico del contrato y el proveedor deberá incorporarse a la Carpeta de Inspección Técnica, con el objeto de mantener la trazabilidad de las actuaciones desarrolladas durante la ejecución del servicio.

Asimismo, deberán incorporarse a dicha carpeta los informes técnicos y registros de atención que respalden las mantenciones preventivas programadas, las mantenciones correctivas eventuales, las reparaciones y la reposición de repuestos, considerando que dichos antecedentes constituirán respaldo obligatorio para efectos de recepción conforme, control de ejecución y pago del servicio.

26 EL PROVEEDOR

Sin perjuicio de las demás obligaciones establecidas en las presentes bases e instrumentos que integran la licitación y el Contrato que se celebrará, el Proveedor deberá observar a lo menos, las siguientes reglas:

- a) El Proveedor quedará siempre responsable de los fraudes y vicios del servicio, que haya podido cometer el trabajador, separado, despedido o que haya renunciado.
- b) El Proveedor quedará obligado a dar al Inspector Técnico las facilidades que el ejercicio que su labor requiere.
- c) Deberá ejecutar el contrato de acuerdo con todos los antecedentes del servicio, sus condiciones específicas y los precios señalados en el presupuesto de la oferta.
- d) Será responsabilidad del Proveedor entregar el servicio en las condiciones óptimas para su uso.



- e) Será responsabilidad del Proveedor la correcta ejecución del servicio, durante el tiempo de vigencia del contrato.
- f) El Proveedor deberá someterse a las órdenes del Inspector Técnico, las que se impartirán por escrito mediante oficio o correo electrónico, conforme a los términos y condiciones del contrato.
- g) En general, deberá cumplir con todo lo establecido en las presentes bases administrativas, especificaciones técnicas y demás documentos integrantes de la presente licitación.

26.4 Comunicaciones con el Proveedor

El canal de comunicación entre el proveedor y el Inspector Técnico será mediante correos electrónicos y/o ticket de soporte en la plataforma del proveedor. Mediante este canal de comunicación el Inspector Técnico dará las instrucciones necesarias y solicitará los nuevos requerimientos al momento de ser necesarios. Mediante este canal de comunicación el Inspector Técnico dará las instrucciones necesarias y solicitará los nuevos requerimientos si fuese necesario.

El canal de comunicación antes señalado se constituirá en el nexo formal entre la Inspección Técnica y el proveedor.

Toda comunicación escrita cursada entre las partes, IT y proveedor, se considerará como antecedentes y se archivará en la Carpeta de Inspección Técnica.

26.5 Calidad de los servicios

La prestación de los servicios deberá cumplirse de acuerdo a lo estipulado en la Oferta, las Bases y las Especificaciones Técnicas de la propuesta, además de las instrucciones que imparta el Municipio a través de la IT.

26.6 Comportamiento Contractual del Proveedor

En virtud de lo establecido en el artículo 151 del Reglamento de Compras Públicas, el municipio informará a través del Sistema de Información, los antecedentes relativos al comportamiento contractual de los proveedores, las que deberán referirse a criterios objetivos tales como; cumplimiento íntegro y oportuno de las obligaciones, cumplimiento de plazos, aplicación de multas y/o termino anticipado que hayan afectado al proveedor, como se describe en las presentes Bases Administrativas.

26.6.4 Unión Temporal de Proveedores

Se deberá informar al Registro de Proveedores sobre el comportamiento contractual de la UTP y a su vez se deberá asociar dicha información a cada uno de sus integrantes.

Los incumplimientos informados en el Registro de los Integrantes de la UTP podrán ser considerados en procesos licitatorios futuros para evaluar a los proponentes que oferten de manera individual, que hubiesen integrado una UTP.

27 SEGUROS Y DAÑOS A TERCEROS

Todo daño de cualquier naturaleza que, con motivo de la ejecución del servicio, se cause a usuarios, funcionarios municipales, trabajadores del proveedor, terceros, bienes municipales, bienes particulares, infraestructura, instalaciones, mobiliario, redes eléctricas, redes de agua potable, sistemas de aguas servidas, bombas, tableros de control, conexiones eléctricas, válvulas, sellos, componentes hidráulicos, sistemas de impulsión u otros elementos asociados al correcto funcionamiento de los sistemas de agua potable y aguas servidas, será de exclusiva responsabilidad del proveedor adjudicado, cuando dicho daño sea imputable a su acción, omisión, negligencia, impericia, incumplimiento de instrucciones técnicas o inobservancia de las medidas de seguridad o prevención de riesgos aplicables.



El proveedor adjudicado deberá adoptar todas las medidas precautorias necesarias para evitar daños durante la ejecución de las mantenciones preventivas programadas, mantenciones correctivas eventuales, reparaciones, instalación o reemplazo de repuestos, traslado de herramientas, uso de equipos técnicos y cualquier otra actividad asociada al servicio contratado.

En caso de producirse daños, pérdidas, deterioros o extravíos de bienes municipales, instalaciones, equipos, elementos del establecimiento o bienes pertenecientes a terceros, que sean atribuibles al proveedor adjudicado, a su personal o dependientes, este deberá realizar, a su entero costo, las acciones necesarias para su reparación, reposición o restitución, sin perjuicio de las demás responsabilidades administrativas, civiles o legales que correspondan.

Si producto de la ejecución del servicio se afectare la continuidad operativa del suministro de agua potable, el funcionamiento de los sistemas de aguas servidas, redes eléctricas, tableros de control, bombas, válvulas, conexiones, sistemas hidráulicos u otro servicio básico o esencial del establecimiento, el proveedor deberá informar de inmediato al Inspector Técnico del contrato y adoptar las medidas correctivas urgentes que correspondan, sin costo adicional para la Municipalidad, cuando el hecho le sea imputable.

El proveedor adjudicado será responsable de mantener las medidas de seguridad y prevención de riesgos necesarias durante toda la ejecución del servicio, debiendo velar porque su personal utilice los elementos de protección personal correspondientes y ejecute las labores conforme a las condiciones técnicas y de seguridad establecidas en las Bases Administrativas, Marco de Referencia y Especificaciones Técnicas.

Será responsabilidad del proveedor adjudicado informar oportunamente cualquier incidente, daño, accidente, desperfecto o situación anómala ocurrida durante la ejecución del servicio, acompañando los antecedentes que permitan determinar sus causas, tales como informes técnicos, registros fotográficos, registros audiovisuales, declaraciones, comunicaciones u otros medios de respaldo disponibles.

En caso de que el proveedor estime que el daño, pérdida, desperfecto o incidente no le es imputable, deberá acompañar antecedentes suficientes, claros y verificables que permitan acreditar dicha circunstancia, sin perjuicio de la evaluación que realice la Municipalidad a través del Inspector Técnico del contrato.

La existencia de seguros contratados por el proveedor no limitará ni extinguirá su responsabilidad por los daños que sean atribuibles a su actuación, omisión o incumplimiento de las obligaciones derivadas de la contratación.

28 CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

Si durante la ejecución de los servicios se produjeran atrasos parciales ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor, el proveedor adjudicado deberá presentar su justificación por escrito al Inspector Técnico del contrato dentro de los 5 días hábiles siguientes a su origen. Pasado este período, no se aceptará justificación alguna.

Se aplicarán los mismos plazos y procedimientos para los casos de daños y/o destrucción de equipos e instalaciones que puedan ser excepcionalmente calificados como caso fortuito o fuerza mayor, conforme a lo dispuesto en el artículo 45 del Código Civil. En estos casos, el proveedor adjudicado podrá argumentar que no le corresponde asumir los costos de la reparación, al tratarse de situaciones no contempladas en la contratación. Pasado este plazo, no se aceptarán justificaciones de ningún tipo.

Estas justificaciones, solicitudes y/o peticiones del proveedor adjudicado serán estudiadas por la Municipalidad, la que resolverá la aceptación o rechazo que corresponda de acuerdo con el análisis efectuado, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de recepción de



la justificación, comunicándolo por escrito al proveedor, con copia a la Dirección de Asesoría Jurídica

29 FORMA DE PAGO

El pago del servicio se efectuará en pesos chilenos, sin reajustes, contra prestación efectiva del servicio y conforme a las mantenciones preventivas programadas, mantenciones correctivas eventuales, reparaciones o reposición de repuestos efectivamente ejecutadas, autorizadas cuando corresponda, respaldadas y recepcionadas conforme por la Inspección Técnica del contrato.

La ejecución del contrato considerará una modalidad mixta, distinguiéndose entre el componente preventivo programado y el componente correctivo eventual, de acuerdo con lo siguiente:

a) Mantenciones preventivas programadas

Las mantenciones preventivas programadas se ejecutarán bajo modalidad de suma alzada, con cargo al monto máximo disponible de \$16.000.000.- IVA incluido, conforme a la planificación aprobada por el Inspector Técnico del contrato.

Dicho monto considera la ejecución de dos mantenciones preventivas durante la vigencia contractual, una al inicio del servicio y otra transcurridos aproximadamente seis meses desde la primera intervención, respecto de los sistemas de impulsión de agua potable y bombas impulsoras de aguas servidas individualizados en las Especificaciones Técnicas.

El pago de las mantenciones preventivas se efectuará contra la ejecución efectiva de cada ciclo de mantención preventiva programada, una vez que el proveedor haya ejecutado las prestaciones correspondientes y estas hayan sido recepcionadas conforme por el Inspector Técnico del contrato.

Para proceder al pago, el proveedor deberá presentar el correspondiente Estado de Pago, acompañado de los informes técnicos, registros de intervención, registros de atención, validaciones de los establecimientos y demás antecedentes exigidos en las Bases Administrativas, Marco de Referencia y Especificaciones Técnicas.

No procederá el pago de mantenciones preventivas que no hayan sido ejecutadas, que no cuenten con informe técnico, que presenten observaciones pendientes o que no hayan sido recepcionadas conforme por la Inspección Técnica del contrato.

b) Mantenciones correctivas eventuales, reparaciones y reposición de repuestos

Las mantenciones correctivas eventuales, diagnósticos técnicos, reparaciones y reposición de repuestos se ejecutarán con cargo al saldo máximo disponible de \$45.000.000.- IVA incluido, únicamente en caso de existir requerimientos efectivos durante la vigencia del contrato.

Dichas intervenciones deberán contar previamente con:

- a) Solicitud o requerimiento formal.
- b) Diagnóstico técnico.
- c) Descripción de la falla o desperfecto detectado.
- d) Detalle de los trabajos propuestos.
- e) Repuestos, materiales o componentes requeridos, cuando corresponda.
- f) Valorización o presupuesto aprobado.



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

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

<https://doc.digital.gob.cl/validador/GBI8AM-170>

- g) Plazo de ejecución.
- h) Disponibilidad presupuestaria.
- i) Autorización previa del Inspector Técnico del contrato.
- j) Orden de Compra complementaria o respaldo administrativo correspondiente, cuando proceda.

El pago se efectuará únicamente por el valor de las mantenciones correctivas eventuales, reparaciones o reposición de repuestos efectivamente ejecutadas, previamente autorizadas y recepcionadas conforme. La Municipalidad no estará obligada a utilizar total ni parcialmente el presupuesto destinado a dicho concepto.

Las mantenciones correctivas eventuales y reposición de repuestos deberán individualizarse separadamente en el Estado de Pago correspondiente, identificando el establecimiento, equipo intervenido, diagnóstico, trabajos ejecutados, repuestos utilizados, valor asociado y recepción conforme respectiva.

En ningún caso el proveedor podrá facturar trabajos, reparaciones, repuestos o intervenciones correctivas que no hayan sido previamente autorizadas o que no cuenten con recepción conforme de la Inspección Técnica del contrato.

El documento tributario correspondiente será pagado dentro de los 30 días corridos siguientes a su recepción conforme, siempre que el proveedor haya presentado correctamente la totalidad de los antecedentes exigidos para el respectivo Estado de Pago y que los servicios hayan sido recibidos conforme por el Inspector Técnico del contrato.

Una vez revisados y aprobados todos los antecedentes por el Inspector Técnico del contrato, este autorizará la emisión de la factura correspondiente, la cual será tramitada para su pago conforme a la normativa vigente.

29.4 Estado de Pago

La presentación, revisión y autorización de los Estados de Pago será responsabilidad del Inspector Técnico del contrato, quien deberá verificar que las prestaciones cobradas hayan sido efectivamente ejecutadas, se encuentren debidamente respaldadas y hayan sido recepcionadas conforme.

Los Estados de Pago deberán presentarse debidamente firmados y fechados, correspondientes al período, ciclo o intervención que se cobra, incorporando los descuentos, multas u otras deducciones que correspondan.

El Estado de Pago deberá distinguir claramente entre las mantenciones preventivas programadas ejecutadas y las mantenciones correctivas eventuales, reparaciones o reposición de repuestos previamente autorizadas, cuando corresponda.

Para la tramitación del Estado de Pago, el proveedor deberá acompañar, a lo menos, los siguientes antecedentes:

- a) Carta o carátula de presentación del Estado de Pago, que incluya resumen de la contratación, período o ciclo cobrado, estados de pago anteriores, monto líquido a pagar y eventuales descuentos por concepto de multas u otras deducciones.
- b) Informe técnico del período o ciclo correspondiente, que detalle las mantenciones preventivas programadas y/o mantenciones correctivas eventuales realizadas, indicando establecimientos atendidos, equipos intervenidos, tipo de intervención y estado de los equipos.



- c) Informes técnicos o registros de atención correspondientes a cada visita o intervención realizada, debidamente firmados por la contraparte del establecimiento, cuando corresponda.
- d) Registro de atenciones realizadas, validado por el Inspector Técnico del contrato.
- e) Actas, certificados o constancias de recepción conforme de las prestaciones ejecutadas.
- f) Documentación validada por la Inspección Técnica del contrato.
- g) Antecedentes laborales, previsionales, de seguridad y prevención de riesgos que correspondan, en caso de que el servicio contemple personal dependiente del proveedor.
- h) Demás documentos exigidos en las Bases Administrativas, Marco de Referencia y Especificaciones Técnicas.

Estado de Pago de mantenciones preventivas programadas

Adicionalmente a los antecedentes señalados en el numeral anterior, y sin perjuicio de ellos, tratándose de mantenciones preventivas programadas el Estado de Pago deberá acompañar:

- a) Resumen de las mantenciones preventivas ejecutadas durante el ciclo correspondiente.
- b) Identificación de los establecimientos atendidos.
- c) Identificación de los equipos intervenidos, tales como bombas de agua potable, bombas impulsoras de aguas servidas y componentes asociados, cuando corresponda.
- d) Informes técnicos o registros de atención por cada visita o intervención.
- e) Constancia de recepción conforme emitida por el Inspector Técnico del contrato o responsable del establecimiento.
- f) Observaciones técnicas, recomendaciones o situaciones detectadas durante la mantención, cuando corresponda.

Estado de Pago de mantenciones correctivas eventuales, reparaciones o reposición de repuestos

Adicionalmente a los antecedentes señalados en los numerales anteriores, y sin perjuicio de ellos, cuando durante el período se hayan ejecutado mantenciones correctivas eventuales, reparaciones o reposición de repuestos previamente autorizadas, el Estado de Pago deberá individualizarlas separadamente y acompañar:

- a) Solicitud o requerimiento formal que dio origen a la intervención.
- b) Diagnóstico técnico presentado por el proveedor.
- c) Descripción de la falla o desperfecto detectado.
- d) Detalle de los trabajos propuestos.
- e) Presupuesto o valorización detallada previamente aprobada.
- f) Autorización escrita del Inspector Técnico del contrato.



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

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

<https://doc.digital.gob.cl/validador/GBI8AM-170>

- g) Orden de Compra complementaria o respaldo administrativo correspondiente, cuando proceda.
- h) Informe técnico de la intervención ejecutada.
- i) Identificación de los repuestos, materiales o componentes utilizados, cuando corresponda.
- j) Registro fotográfico del antes y después, cuando corresponda.
- k) Constancia de recepción conforme.
- l) Detalle del monto neto, IVA y valor total cobrado.

Para el primer Estado de Pago, el proveedor deberá acompañar, además:

- a) Copia del Acta de Inicio del Servicio, cuando corresponda, suscrita por el proveedor y el Inspector Técnico del contrato.
- b) Nómina del personal asignado al servicio, junto con sus contratos o anexos, cuando corresponda.
- c) Certificado de adherencia a organismo administrador de la Ley N°16.744, cuando corresponda.

Para el último Estado de Pago, el proveedor deberá acompañar, además:

- a) Acta de conformidad final del Inspector Técnico del contrato.
- b) Finiquitos del personal, cuando corresponda, o certificado de continuidad laboral.

El Inspector Técnico del contrato revisará los Estados de Pago en su forma y fondo. Cuando existan observaciones, antecedentes incompletos, prestaciones pendientes o inconsistencias entre lo cobrado y lo efectivamente ejecutado, el Estado de Pago será devuelto al proveedor para su corrección, sin que se inicie el plazo de pago mientras no sea presentado correctamente.

Solo una vez que el Inspector Técnico del contrato haya aprobado el Estado de Pago y otorgado su visto bueno, el proveedor podrá emitir la factura correspondiente.

Si el proveedor emite la factura antes de obtener la aprobación del Estado de Pago, la Municipalidad podrá rechazar o devolver el documento tributario para su correcta emisión y tramitación.

La factura deberá indicar claramente el nombre e ID de la licitación, el número de la Orden de Compra, el período o ciclo cobrado y si el cobro corresponde a mantenciones preventivas programadas, mantenciones correctivas eventuales, reparaciones o reposición de repuestos previamente autorizados.

Los informes técnicos y registros de atención constituirán antecedentes obligatorios para la recepción conforme de cada intervención y para la autorización del pago correspondiente, conforme a las Bases Administrativas, Marco de Referencia y Especificaciones Técnicas.

29.4.4 Aprobación o Rechazo del Estado de Pago



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

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

<https://doc.digital.gob.cl/validador/GBI8AM-170>

El estado de pago será revisado por el IT para su aprobación o rechazo dentro de los 10 días hábiles siguientes a contar de la fecha de presentación del mismo. En caso de rechazo, el plazo indicado comenzará a regir desde la fecha de presentación del pago reformulado con las observaciones corregidas a satisfacción del IT.

29.4.5 Documentos a entregar en CADA Estado de Pago (Incluidos el primer y último estado de pago)

La presentación de cada estado de pago al Inspector Técnico deberá cumplir con las siguientes formalidades y documentación:

- a) Carta dirigida a la Ilustre Municipalidad de La Serena, en la que conste la fecha del cobro del Estado de Pago y los documentos que acompaña y en el caso que ceda el crédito a un factoring, deberá comunicarlo en forma expresa en dicha carta.
- b) Contrato de cesión de crédito con el factoring, en caso de factorización.
- c) Acta de recepción conforme.
- d) En el evento de existir servicios adicionales, se deberá adjuntar el detalle de los servicios adicionales debidamente autorizados por la inspección técnica, detallando la(s) líneas (s) que dan origen a este cargo variable.

La NO presentación de los antecedentes indicados facultará al Municipio para retener el Estado de Pago hasta el total de los montos adeudados.

29.4.6 Documentos ADICIONALES a entregar en el PRIMER Estado de Pago

La presentación del estado de pago al Inspector Técnico deberá cumplir con las siguientes formalidades y documentación en el PRIMER ESTADO DE PAGO:

- a) Decreto que aprueba contrato
- b) Orden de Compra
- c) Acta de recepción de implementación
- d) Acta de inicio de los servicios

29.4.7 Documentos ADICIONALES a entregar en el ÚLTIMO Estado de Pago

La presentación del estado de pago al Inspector Técnico deberá cumplir con las siguientes formalidades y documentación en el ULTIMO ESTADO DE PAGO:

- a) Acta de término del servicio

29.5 Facturación

Solo una vez que el inspector técnico haya otorgado su visto bueno al estado de pago, corresponderá que el contratista emita la factura respectiva y se completen los datos solicitados de recepción conforme indicando: nombre completo, RUT, recinto, fecha y firma del Inspector Técnico. En la factura deberá indicar claramente el ID de la licitación correspondiente y el mes o cuota de facturación.

Si el Contratista entrega la factura antes de que el inspector técnico haya otorgado su visto bueno al estado de pago respectivo, procederá la devolución inmediata del instrumento al contratista, por incumplimiento del contrato y de las bases.

El proveedor deberá entregar la factura a nombre de la Ilustre Municipalidad de La Serena, RUT 69.040.100-2, con domicilio en calle O'Higgins 290, La Serena, **una vez que el estado de pago haya sido aprobado por el Inspector Técnico.**

Si existiera un cambio de factura o nota de crédito que se deba emitir, éstas no pueden superar los primeros 15 días desde emitida la factura original.



El procedimiento de aceptación o reclamo de una factura electrónica, será llevado a cabo mediante el Registro de Aceptación y Reclamo de Documentos tributarios a cargo del Servicio de Impuestos Internos.

La factura entregada por el adjudicatario se dará por irrevocablemente aceptada si el inspector técnico no reclama en contra de su contenido dentro del plazo de los 8 días corridos siguientes, contados desde su recepción, conforme al artículo 3, N° 2 de la ley 19.983.

Razón Social	Ilustre Municipalidad de La Serena
RUT	69.040.100-2
Dirección	O'Higgins 290
Teléfono	51-2206600
Comuna	La Serena

29.5.4 Plazo para Reclamar el Contenido de la Factura

Se tendrá por irrevocablemente aceptada la factura si no se reclamara en contra de su contenido o de la falta total o parcial de la entrega de la prestación del servicio, mediante alguno de los siguientes procedimientos de acuerdo a lo establecido en el artículo 3° de la ley N°19.983:

- 1. Devolviendo la factura y la guía o guías de despacho, en su caso, al momento de la entrega, o
- 2. Reclamando en contra de su contenido o de la falta total o parcial de la entrega de la prestación del servicio, dentro de los **ocho días corridos** (El plazo de los 8 días corridos se considera desde que el documento tributario electrónico ha sido recibido por el Servicio de Impuestos Internos. Por ejemplo, si el documento es recibido en el SII el día 01 de enero a las 20:00 hrs, el plazo de los 8 días finaliza el día 09 de enero a las 19:59 hrs.) siguientes a su recepción.

En este caso, el reclamo deberá ser puesto en conocimiento del emisor de la factura por carta certificada, o por cualquier otro modo fehaciente, conjuntamente con la devolución de la factura y la guía o guías de despacho, o bien junto con la solicitud de emisión de la nota de crédito correspondiente. El reclamo se entenderá practicado en la fecha de envío de la comunicación.

La factura también se tendrá por irrevocablemente aceptada cuando el deudor, dentro del plazo de ocho días señalado anteriormente, declare expresamente aceptarla, no pudiendo con posterioridad reclamar en contra de su contenido o de la falta total o parcial de entrega de las mercaderías o de la prestación del servicio, o del plazo de pago.

Serán inoponibles a los cesionarios de una factura irrevocablemente aceptada, las excepciones personales que hubieren podido oponerse a los cedentes de la misma, así como aquellas fundadas en la falta total o parcial de entrega de las mercaderías o de la prestación del servicio, sin perjuicio de las acciones civiles y penales que correspondan contra el emisor.

Asimismo, serán inoponibles a los cesionarios las notas de crédito y débito emitidas respecto de facturas irrevocablemente aceptadas.

29.5.5 Registro de Aceptación o Reclamos S.I.I

En este registro se pueden realizar acciones por parte del comprador o beneficiario del servicio, dentro del período de 8 días contados desde la recepción de la Factura Electrónica en el Servicio de Impuestos Internos.

La aceptación o reclamación de una factura electrónica recibida dentro del plazo de 8 días estipulado en la ley 19.983, deberá ser efectuada a través del Registro de Aceptación o



Reclamos de un DTE que el SII ha dispuesto para ello, con el fin de poder cautelar el correcto uso del crédito fiscal, entendiéndose que en caso de reclamar una factura electrónica esta no tendrá derecho a uso de crédito fiscal. Fuera del plazo que tiene para reclamar no necesita efectuar ninguna acción en dicho Registro, ya que se entenderá tácitamente que se otorgó el recibo de mercaderías entregadas o servicios prestados.

29.5.6 De la Factorización

Una vez aceptada la Orden de Compra o durante la ejecución de los servicios, y en la eventualidad de que el proveedor ceda el crédito a un factoring, deberá comunicar esta situación en forma expresa, es decir, notificar el factoring, en la carta que se envía al municipio con el respectivo estado de pago.

En ningún caso, la notificación del factoring puede hacerse llegar al Municipio en fecha posterior al envío del Estado de Pago.

Se deja constancia que esta actuación, en caso alguno puede implicar la aceptación anticipada, por parte del Municipio, del eventual contrato de factoring o cesión de crédito, toda vez que esta aceptación deberá efectuarse en la oportunidad correspondiente de conformidad a lo establecido en la ley N°19.983, que regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a la copia de la factura.

El Proveedor que emita una factura electrónica, la cual vaya a ser posteriormente factorizada, estará obligado a inscribir dicha factorización o cesión de crédito en el “Registro Público Electrónico de Transferencias de Créditos” contenidos en el link facturas electrónicas que lleva el Servicio de Impuestos Internos.

30 PLAZO DE PAGO

El pago se hará efectivo dentro de los 30 días corridos siguientes a la recepción conforme de la factura o del respectivo instrumento tributario.

El contratista deberá entregar los antecedentes que permitan al Municipio, efectuar los pagos por vía electrónica, completando el formulario que para estos efectos disponga.

31 MULTAS

La Municipalidad podrá aplicar multas cuando el incumplimiento sea imputable al proveedor, previa tramitación del procedimiento establecido en estas Bases. Las multas serán independientes de la obligación de corregir, repetir o completar la prestación incumplida, sin costo adicional para la Municipalidad.

Para la aplicación de multas, el Inspector Técnico del contrato notificará por escrito al proveedor adjudicado o a su representante legal, indicando la infracción detectada, los antecedentes que la fundamentan y la multa que procedería aplicar conforme a las presentes Bases Administrativas.

El proveedor tendrá un plazo de 5 días hábiles, contado desde la notificación, para presentar sus descargos y acompañar los antecedentes que estime pertinentes.

Vencido dicho plazo, con o sin descargos, el Inspector Técnico del contrato evaluará los antecedentes y emitirá un informe fundado respecto de la procedencia o improcedencia de la multa, el cual será remitido a la unidad correspondiente para la tramitación del acto administrativo respectivo.

En caso de que el proveedor presente descargos dentro de plazo, la Municipalidad resolverá su aceptación o rechazo, previo informe del Inspector Técnico del contrato, conforme a la normativa vigente y a los procedimientos administrativos aplicables.

Una vez firme el acto administrativo que aplique la multa, esta será descontada del Estado de Pago pendiente o del siguiente que corresponda. Si no existieren pagos pendientes o



estos fueren insuficientes, la Municipalidad podrá exigir directamente su pago, sin perjuicio de las acciones administrativas o judiciales que procedan.

Notificado el Decreto Alcaldicio que aplique la multa, el proveedor podrá interponer los recursos administrativos que correspondan, conforme a la Ley N°19.880.

Las multas aplicables serán las siguientes:

N°	Incumplimiento sancionable	Multa	Hecho que configura la multa
1	Atraso en el inicio del servicio	1 UTM por cada día hábil de atraso	No iniciar la ejecución dentro de los cinco días hábiles siguientes a la aceptación de la Orden de Compra.
2	Atraso en mantención preventiva	0,5 UTM por cada día hábil de atraso	No ejecutar una mantención preventiva en la fecha coordinada y aprobada por escrito por el ITC.
3	Incumplimiento del tiempo de respuesta correctiva	0,5 UTM por evento	Concurrir al establecimiento después del plazo de respuesta comprometido en la oferta adjudicada, sin causa justificada y acreditada.
4	Respuesta correctiva gravemente tardía o falta de comunicación	1,5 UTM por evento	Concurrir después de 48 horas corridas desde el requerimiento, o no informar oportunamente la recepción y gestión del requerimiento.
5	Atraso en la ejecución correctiva autorizada	0,5 UTM por cada día hábil de atraso	No ejecutar una reparación o trabajo correctivo dentro del plazo aprobado por escrito por el ITC.
6	Ejecución incompleta o deficiente	1 UTM por evento	Ejecutar una intervención preventiva o correctiva sin cumplir las especificaciones técnicas, el diagnóstico aprobado, el alcance autorizado o las instrucciones escritas del ITC.
7	No corregir una deficiencia observada	0,5 UTM por cada día hábil de atraso	No corregir, repetir o completar una prestación dentro del plazo otorgado por escrito por el ITC.
8	Falta o deficiencia del informe técnico	0,5 UTM por informe	No entregar el informe o registro de atención dentro del plazo establecido, o entregarlo sin diagnóstico, trabajos ejecutados, repuestos utilizados, estado final y respaldo de la intervención.
9	Trabajos autorizados no	1 UTM por evento	Ejecutar o facturar trabajos correctivos, reparaciones, repuestos o prestaciones



			adicionales sin diagnóstico, valorización y autorización previa y escrita.
10	Uso de repuestos o materiales no conformes	1 UTM por evento	Utilizar repuestos que no sean nuevos, compatibles, originales o equivalentes certificados, según corresponda.
11	Incumplimiento de medidas de seguridad	1 UTM por evento	Incumplir las medidas de prevención de riesgos, utilizar deficientemente los elementos de protección personal o ejecutar trabajos en condiciones inseguras.
12	Incumplimiento de orden, limpieza o retiro de residuos	0,5 UTM por evento	No mantener el área de trabajo limpia y segura, o no retirar oportunamente residuos, materiales o elementos utilizados en la intervención.
13	Falta de comunicación de daños o incidentes	1 UTM por evento	No informar al ITC, dentro del plazo establecido, daños, accidentes, fallas adicionales, contingencias o afectaciones producidas durante la ejecución.
14	Incumplimiento de la garantía técnica	0,5 UTM por cada día hábil de atraso	No concurrir, diagnosticar, reparar o corregir una falla cubierta por la garantía dentro de tres días hábiles desde el requerimiento del ITC.

Para efectos de esta contratación, se entenderá por atraso en mantenciones preventivas el incumplimiento de la fecha previamente coordinada entre el proveedor, el Inspector Técnico del contrato y el establecimiento respectivo, siempre que dicho atraso sea imputable al proveedor.

En el caso de mantenciones correctivas eventuales, se considerará incumplimiento la no concurrencia oportuna del proveedor frente a un requerimiento informado por el Inspector Técnico del contrato, de acuerdo con el tiempo de respuesta comprometido por el adjudicatario en su oferta.

Para la aplicación de las multas se considerará el valor de la UTM vigente al mes de aplicación de la multa, lo que deberá quedar registrado en el informe del Inspector Técnico del contrato.

La aplicación de una multa no eximirá al proveedor de la obligación de corregir, completar o ejecutar la prestación incumplida, cuando corresponda, sin costo adicional para la Municipalidad.

La aplicación de multas podrá afectar los plazos de pago, considerando los tiempos necesarios para el proceso de notificación, descargos, análisis y dictación del acto administrativo correspondiente.



El monto total acumulado de las multas no podrá superar el 20% del monto total adjudicado, IVA incluido. Si las multas alcanzan dicho límite, la Municipalidad podrá iniciar el procedimiento de término anticipado de la contratación, conforme a las presentes Bases Administrativas.

32 TÉRMINO DEL CONTRATO

La Municipalidad podrá poner término definitivo o suspender temporalmente la ejecución del servicio por causas no imputables al proveedor, tales como caso fortuito, fuerza mayor, emergencia, instrucciones de organismos fiscalizadores, razones de interés público o cambios normativos que imposibiliten su continuidad.

En estos casos, la Municipalidad pagará únicamente las prestaciones efectivamente ejecutadas, autorizadas y recepcionadas conforme hasta la fecha del término o suspensión, previa certificación del Inspector Técnico y de acuerdo con el procedimiento establecido en el punto N°30 de las presentes Bases Administrativas.

El término o suspensión deberá formalizarse mediante Decreto Alcaldicio fundado y no dará derecho al proveedor a indemnización, pago de utilidades dejadas de percibir ni compensaciones adicionales.



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

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

<https://doc.digital.gob.cl/validador/GBI8AM-170>

32.4 Causales de Término Anticipado del Contrato de Carácter Administrativo

La Municipalidad podrá poner término anticipado a la contratación, mediante acto administrativo fundado, en los siguientes casos:

- a) Incumplimiento grave de las obligaciones establecidas en las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Marco de Referencia, oferta adjudicada, Orden de Compra y demás antecedentes de la licitación. Para estos efectos, se entenderá por incumplimiento grave todo hecho, acción u omisión imputable al proveedor que afecte sustancialmente la ejecución del servicio o el interés municipal comprometido, y en particular aquel que interrumpa o ponga en riesgo la continuidad del suministro de agua potable o el funcionamiento de los sistemas de aguas servidas de uno o más establecimientos de salud; que comprometa la seguridad o la salud de usuarios, funcionarios o terceros; que impida la prestación del servicio en uno o más establecimientos; o que haga imposible el cumplimiento del objeto de la contratación en los términos convenidos.
- b) Incumplimiento reiterado de las obligaciones, entendiéndose por tal la ocurrencia de tres o más incumplimientos sancionados durante la vigencia de la contratación.
- c) No iniciar el servicio dentro del plazo establecido o abandonar injustificadamente su ejecución.
- d) No ejecutar total o parcialmente las mantenciones preventivas programadas.
- e) Incumplir reiteradamente los tiempos de respuesta comprometidos para la atención de requerimientos correctivos.
- f) Ejecutar trabajos deficientes que afecten o comprometan la seguridad, continuidad operativa, suministro de agua potable, funcionamiento de los sistemas de aguas servidas o normal funcionamiento de los establecimientos.
- g) Incumplir gravemente las condiciones de seguridad o prevención de riesgos, poniendo en riesgo a usuarios, funcionarios, trabajadores del proveedor, terceros, sistemas de agua potable, sistemas de aguas servidas, equipos intervenidos o infraestructura municipal.
- h) No corregir dentro del plazo indicado las fallas o deficiencias detectadas en los trabajos ejecutados.
- i) Ejecutar o facturar mantenciones correctivas eventuales, reparaciones, reposición de repuestos o trabajos adicionales sin autorización previa de la Municipalidad.
- j) Cuando las multas acumuladas alcancen o superen el 20% del monto total adjudicado, IVA incluido.
- k) Subcontratar total o parcialmente los servicios, en contravención a lo establecido en las presentes Bases Administrativas.
- l) Ceder o transferir los derechos u obligaciones derivados de la contratación, en contravención a lo dispuesto en las presentes Bases Administrativas.
- m) Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones previsionales en las condiciones establecidas por la normativa vigente.
- n) Encontrarse el proveedor en estado de notoria insolvencia o ser declarado deudor en un procedimiento concursal de liquidación.
- o) Disolución de la persona jurídica adjudicada o muerte de la persona natural adjudicataria.
- p) Incurrir el proveedor, sus representantes o trabajadores en actos contrarios a la probidad, conductas corruptas o entrega de información falsa durante la ejecución del servicio.
- q) En caso de una Unión Temporal de Proveedores, cuando se produzca su disolución, el retiro de un integrante esencial para la oferta o la reducción de sus integrantes a menos de dos.



- r) Mutuo acuerdo entre la Municipalidad y el proveedor.
- s) Por razones de interés público o seguridad nacional debidamente fundadas.

Antes de disponer el término anticipado por una causa imputable al proveedor, la Municipalidad deberá comunicarle los hechos que lo fundamentan y otorgarle un plazo de 5 días hábiles para presentar sus descargos.

El término anticipado será dispuesto mediante Decreto Alcaldicio fundado. El proveedor no tendrá derecho a indemnización, sin perjuicio del pago de las prestaciones efectivamente ejecutadas, autorizadas y recepcionadas conforme hasta la fecha en que produzca efectos el término.

En contra de la resolución que disponga el término anticipado del contrato, el proveedor tendrá expedito el derecho a interponer el recurso de reposición regulado en el artículo 59 de la Ley N° 19.880, a fin de solicitar a la misma autoridad emisora la impugnación o modificación de la medida, dentro de los plazos legales establecidos.

33.4 ACTA DE TÉRMINO Y CONFORMIDAD FINAL DEL SERVICIO

Finalizada la vigencia de la contratación o ejecutadas la totalidad de las prestaciones programadas, el Inspector Técnico verificará el cumplimiento de las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, oferta adjudicada, órdenes de compra y demás antecedentes del proceso.

Cuando no existan observaciones pendientes, el Inspector Técnico emitirá un Acta de Término y Conformidad Final del Servicio, la que deberá ser suscrita por el proveedor y el Inspector Técnico y adjuntarse al último Estado de Pago, conforme al punto N°30.1.4 de las presentes bases.

El acta deberá dejar constancia, a lo menos, de:

- a) Período de ejecución del servicio.
- b) Establecimientos intervenidos.
- c) Mantenciones preventivas ejecutadas.
- d) Mantenciones correctivas autorizadas y ejecutadas, cuando corresponda.
- e) Entrega y validación de los informes técnicos y registros fotográficos.
- f) Existencia o inexistencia de observaciones, multas, pagos o antecedentes pendientes.
- g) Cumplimiento general de las obligaciones del proveedor.

La suscripción del Acta de Término no extinguirá las obligaciones que se encuentren pendientes ni la garantía técnica de 60 días corridos aplicable a cada intervención ejecutada. Los informes técnicos y respaldos de cada intervención son obligatorios para su validación y recepción conforme



33 LIQUIDACIÓN DE CONTRATO

Una vez suscrita el Acta de Término y Conformidad Final del Servicio, el Inspector Técnico procederá a efectuar la liquidación de la contratación.

En caso de término normal o anticipado, la liquidación comprenderá las siguientes actuaciones:

- a) Determinar las mantenciones preventivas y correctivas efectivamente ejecutadas, autorizadas y recepcionadas conforme.
- b) Verificar los Estados de Pago tramitados, multas aplicadas, descuentos y demás obligaciones económicas derivadas de la contratación.
- c) Determinar la existencia de saldos pendientes a favor de la Municipalidad o del proveedor, los que deberán ser regularizados según corresponda.
- d) Verificar la entrega de los informes técnicos, registros fotográficos y demás antecedentes exigidos en las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas.

El resultado de la liquidación será notificado al proveedor, quien dispondrá de un plazo máximo de 20 días hábiles, contado desde su recepción, para formular las observaciones que estime pertinentes.

Vencido dicho plazo, con o sin observaciones, la Municipalidad resolverá fundadamente y aprobará la liquidación mediante el correspondiente Decreto Alcaldicio.

La liquidación no extinguirá las obligaciones pendientes ni la garantía técnica de 60 días corridos aplicable a cada intervención ejecutada.

35.CONFIDENCIALIDAD

El proveedor adjudicado deberá guardar estricta confidencialidad respecto de toda información, documentación, antecedente institucional, técnico, administrativo, clínico u operacional al que tenga acceso con motivo de la ejecución del servicio, no pudiendo utilizar dicha información para fines distintos de los establecidos en la presente contratación.

Esta obligación será aplicable al proveedor, sus representantes, trabajadores, dependientes y demás personas que participen en la ejecución de las prestaciones, y se mantendrá vigente durante la contratación y después de su término.

El proveedor y su personal no podrán fotografiar, grabar, reproducir, divulgar, publicar, compartir o difundir información, documentos, usuarios, funcionarios, dependencias de los establecimientos de salud, fichas clínicas, pantallas, registros internos, antecedentes administrativos ni cualquier otro dato o imagen al que tengan acceso durante la ejecución del servicio.

Se exceptúan únicamente los registros fotográficos estrictamente necesarios para respaldar diagnósticos técnicos, estado de los equipos, mantenciones preventivas, mantenciones correctivas eventuales, reparaciones o reposición de repuestos, siempre que dichos registros sean requeridos para acreditar la correcta ejecución del servicio y se limiten al equipo, componente o área técnica intervenida.

Los registros fotográficos deberán evitar la captación de usuarios, funcionarios, terceros, fichas clínicas, pantallas, documentos, recetas, datos personales, antecedentes clínicos u otros elementos de carácter reservado o ajenos al objeto de la intervención.

El proveedor deberá adoptar todas las medidas necesarias para impedir el acceso no autorizado, pérdida, copia, reproducción, difusión, publicación o utilización indebida de la información conocida durante la ejecución del servicio.



Toda información obtenida durante la ejecución de la contratación deberá ser utilizada exclusivamente para fines de coordinación, diagnóstico, ejecución, respaldo técnico, recepción conforme y control del servicio contratado.

El incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar a la aplicación de multas, al término anticipado de la contratación y a las acciones administrativas o judiciales que correspondan.

36.CONDICIÓN RESOLUTORIA

A la contratación le será aplicable la condición resolutoria, esto es, que de no cumplirse por el concesionario las obligaciones que le impone el contrato pactado, el municipio podrá pedir a su arbitrio la resolución o el cumplimiento del contrato, con indemnización de perjuicios.

37.JURISDICCIÓN

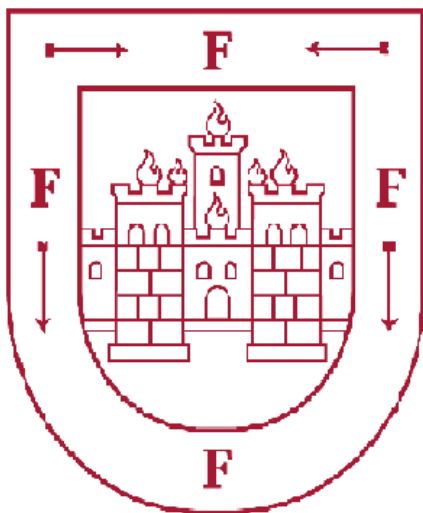
Cualquier dificultad que surja entre las partes será resuelta por la justicia ordinaria, a la cual se someten desde ya las partes, designando como domicilio la ciudad de La Serena.



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

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

<https://doc.digital.gob.cl/validador/GBI8AM-170>



LA SERENA

ILUSTRE MUNICIPALIDAD

ESPECIFICACIONES TECNICAS

**“LICITACIÓN POR SERVICIO DE MANTENCIÓN PREVENTIVA
Y CORRECTIVA DE SISTEMAS DE IMPULSION DE AGUA
POTABLE Y AGUAS SERVIDAS DEL DEPARTAMENTO DE
SALUD MUNICIPAL DE LA SERENA”**



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

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

<https://doc.digital.gob.cl/validador/GBI8AM-170>

ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO

El servicio contempla la ejecución de trabajos orientados a asegurar el correcto funcionamiento, operatividad y confiabilidad de las **bombas de agua potable** de los establecimientos de salud, mediante intervenciones de carácter preventivo, correctivo y de control periódico, que permitan garantizar la continuidad del suministro de agua en condiciones óptimas.

Se establece que el servicio considera **dos mantenciones preventivas anuales obligatorias** para cada bomba, destinadas a verificar el estado operativo y detectar oportunamente eventuales fallas o desviaciones.

En este contexto, el servicio deberá incluir, a lo menos, las siguientes actividades en cada mantención:

- Revisión general de la bomba de agua, tablero de control y componentes asociados.
- Verificación del estado operativo del equipo, incluyendo arranque automático y manual.
- Revisión de niveles de lubricante, estado de sellos mecánicos y empaquetaduras.
- Control de fugas de agua.
- Verificación de funcionamiento de válvulas de succión y descarga.
- Control de parámetros hidráulicos básicos (caudal, presión y estabilidad)

Respecto de la **mantención preventiva**, esta deberá considerar como mínimo:

- Revisión y/o reemplazo de sellos, empaquetaduras y elementos de desgaste.
- Limpieza general del equipo y sus componentes internos y externos.
- Revisión del sistema de impulsión y alineación de ejes.
- Verificación del sistema de acoplamiento motor-bomba.
- Revisión de conexiones eléctricas, aprietes y estado de terminales.
- Calibración y ajuste de parámetros operativos del equipo.

Asimismo, el servicio deberá contemplar:

- Detección y diagnóstico de fallas o anomalías en el funcionamiento del equipo.
- Ejecución de reparaciones menores necesarias para asegurar la continuidad operativa.
- Emisión de informe técnico por cada mantención realizada, detallando estado, observaciones y recomendaciones.
- Emisión de informe técnico anual, incluyendo trabajos realizados, repuestos utilizados y condición general del equipo.

El proveedor deberá garantizar que todas las intervenciones se realicen conforme a las recomendaciones del fabricante y normativa vigente, resguardando en todo momento la seguridad operativa de los equipos y del personal.

BOMBAS DE AGUA POTABLE POR ESTABLECIMIENTO.

El servicio deberá ejecutarse en los siguientes establecimientos de salud:

Nro	Centro	Dirección	Marca	Modelo	CATIDAD DE MANTENCIONS AL AÑO
1	CESFAM Pedro Aguirre Cerda	Emilio Bello N°918, Sector Antena, La Serena	Pedrollo	2CP 25/16B	2
2			Pentax	CN32-160A	2
3			Pedrollo	2CP 25/16A	2



4	CESFAM Juan Pablo II	Isidoro Campaña N°3397 con Circunvalación Álvarez Zorrilla, sector Las Compañías, La Serena	Pedrollo	2CO 25/160B	2
5			Pedrollo	2CO 25/160B	2
6			Pedrollo	2CO 25/160B	2
7	SAR CESFAM Raúl Silva Henríquez	Avda. La Paz N°4066, sector Las Compañías, La Serena	Pedrollo	CP 170	2
8			Pedrollo	CP 170	2
9	CECOSF Villa Lambert	Ernestina Aguirre N°4270, Villa Lambert, sector Las Compañías, La Serena	Pedrollo	PKm 100	2
10			Pedrollo	PKm 100	2
11	CECOSF Arcos de Pinamar	Salvador Reyes N°2061 esquina El Brillador, sector Las Compañías, La Serena	Pentax	CMT 400	2
12	CESFAM Dr. Emilio Schaffhauser	Calle Colón N°227, sector centro de la ciudad, La Serena	Pentax	CMT 400	2
13			Pentax	CMT 400	2
14			Pentax	CMT 400	2
15			Pentax	CM100/00	2
16	Posta Rural El Romero	Calle Las Rejas s/n, localidad El Romero, La Serena	Verem	Maxivarem LS	2

BOMBAS IMPULSORAS DE AGUAS SERVIDAS POR ESTABLECIMIENTO

	Centro	Dirección	MODELO/ DESCRIPCION	CATIDAD DE MANTENCIONS AL AÑO
1	CESFAM DR. EMILIO SCHAFFHAUSER	COLÓN #227, LA SERENA	CANTIDAD 1Modelo / Descripción: BCm10/50-N	2
			HP: 1	
			Voltaje: 220V	
			Amp: 5.2	
			Diámetro: 2"	
			Certificación: Curvas certificadas ISO 9906	
			Eficiencia energética: SÍ	
			Paso sólidos (mm): 50	
2	Centro de Extensión Comunitario de Salud	Avda. Estadio N° 1440 entrada norte	CANTIDAD 3 MODELO / DESCRIPCION: Vortex marca Pedrollo	2
			HP: 1	
			motor monofasico 220V-50Hz.	
			Certificación: Curvas certificadas ISO 9906	
			Eficiencia energética: SÍ	
			Paso sólidos (mm): 50	



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

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

<https://doc.digital.gob.cl/validador/GBI8AM-170>

			Diámetro: 2"	
3	EDIFICIO COMUNAL	Avda. Fco de Aguirre, LA SERENA	CANTIDAD 2 MODELO / DESCRIPCION: Vortex marca Pedrollo	2
			HP: 1	
			motor monofasico 220V-50Hz.	
			Certificación: Curvas certificadas ISO 9906	
			Eficiencia energética: SÍ	
			Paso sólidos (mm): 50	
			Diámetro: 2"	

1.1. CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO

El servicio será de carácter **preventivo y correctivo**, considerando **dos mantenciones anuales** de las bombas de agua instaladas en los establecimientos de salud.

- El proveedor deberá contemplar la ejecución integral del servicio, incluyendo **mano de obra, herramientas, equipos, repuestos e insumos necesarios**.
- Los materiales y repuestos utilizados deberán ser **nuevos, de calidad certificada y compatibles con las especificaciones del fabricante**.
- Se deberá resguardar la **continuidad operativa del suministro de agua potable** en los establecimientos durante la ejecución de los trabajos.
- Cada intervención deberá quedar respaldada mediante **informe técnico detallado**, indicando estado del equipo, trabajos realizados y repuestos utilizados.

Los oferentes deberán ajustarse íntegramente a lo establecido en las presentes **Especificaciones Técnicas**, no aceptándose propuestas que omitan los requerimientos definidos.

Asimismo, los insumos y repuestos utilizados deberán cumplir con la **normativa vigente** y ser adecuados para su uso en bombas de agua potable instaladas en establecimientos de salud.

ENCARGADO DE RECEPCION:

Se designa como responsables de la recepción del servicio, en cada establecimiento, a los Directores, Subdirectores, Encargados de Dispositivo o quienes los subroguen, según corresponda, quienes deberán verificar la correcta ejecución de las prestaciones y otorgar la recepción conforme en cada dependencia.

Funciones principales:

Validación de los servicios ejecutados.

- Recepción conforme de las mantenciones preventivas y/o correctivas realizadas.
- Control de cumplimiento de las prestaciones efectuadas por el proveedor.
- Firma, timbre o constancia de la intervención realizada, cuando corresponda.

Asimismo, todo documento de respaldo asociado al servicio, tales como informes técnicos, registros de atención, diagnósticos, presupuestos aprobados, fotografías, recepciones conformes y demás antecedentes de ejecución, deberá ser remitido al Inspector Técnico del contrato, quien será responsable de la coordinación general, supervisión y validación técnica del servicio.

Para estos efectos, se designa como Inspector Técnico Titular a don René Torres, RUT 16.188.633-5, Referente Técnico del Departamento de Salud, y como Inspector Técnico Suplente a doña Daniela Bastías, Profesional del Departamento de Salud.



El Inspector Técnico del contrato será responsable de revisar y validar los antecedentes técnicos asociados a cada intervención, coordinar la programación de las mantenciones preventivas, autorizar las mantenciones correctivas eventuales cuando corresponda y respaldar técnicamente la tramitación de los pagos respectivos.

GARANTIA POST VENTA

El proveedor deberá otorgar una garantía mínima de sesenta (60) días corridos, contados desde la fecha de recepción conforme de cada mantención preventiva o intervención correctiva ejecutada.

Dicha garantía deberá asegurar el correcto funcionamiento de los equipos intervenidos posterior a cada servicio ejecutado, incluyendo la calidad de los trabajos efectuados, la correcta instalación de repuestos, materiales o componentes reemplazados, los ajustes realizados y los parámetros operativos del sistema.

En caso de presentarse fallas, desperfectos, deficiencias de funcionamiento, filtraciones, problemas de impulsión, fallas de arranque, anomalías en tableros de control, conexiones eléctricas, sellos, válvulas, acoplamientos u otros componentes intervenidos, que sean atribuibles a una incorrecta ejecución del servicio, instalación deficiente de repuestos o mala calidad de los trabajos realizados, el proveedor deberá efectuar el diagnóstico, reparación o corrección correspondiente sin costo adicional para la Municipalidad.

La atención de fallas cubiertas por garantía deberá realizarse en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, contados desde la notificación efectuada por el Inspector Técnico del contrato. En caso de tratarse de una situación crítica que pueda afectar la continuidad operativa del establecimiento, el proveedor deberá coordinar con el Inspector Técnico una atención prioritaria.

La garantía comprenderá todos los componentes intervenidos durante la prestación del servicio, incluyendo, cuando corresponda, bombas, motores, sellos mecánicos, empaquetaduras, rodamientos, válvulas, sistemas de impulsión, tableros de control, conexiones eléctricas, sistemas de acoplamiento motor-bomba, componentes hidráulicos, canastillos y demás elementos asociados al correcto funcionamiento de los sistemas de agua potable y aguas servidas.

La ejecución de trabajos en garantía no dará derecho al proveedor a cobros adicionales por concepto de mano de obra, traslado, diagnóstico, materiales, repuestos o cualquier otro gasto derivado de la corrección de fallas atribuibles a la intervención realizada.

La garantía no cubrirá fallas ocasionadas por mal uso, intervención de terceros no autorizados, hechos fortuitos, fuerza mayor o condiciones ajenas a la mantención ejecutada. Dichas situaciones deberán ser debidamente informadas y fundadas por el proveedor mediante informe técnico, para revisión del Inspector Técnico del contrato.



FORMATO N° 1A: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE (PERSONA NATURAL O JURÍDICA)

A. NOMBRE COMPLETO DEL OFERENTE:

RUT DEL OFERENTE: _____

B. NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE:

RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

C. DOMICILIO DEL OFERENTE:

DIRECCIÓN:		DPTO./OF:
COMUNA:		
CASILLA:		
TELÉFONOS:		
CIUDAD:		
E-MAIL:		

NOMBRE Y FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

LA SERENA, _____





FORMATO N° 1B: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE (UNIÓN TEMPORAL DE
PROVEEDORES)

A. OFERENTE (Que presenta la oferta en el Portal Mercado Público)

NOMBRE: _____

RUT DEL OFERENTE: _____

B. INTEGRANTES DE LA UTP

RUT	INTEGRANTE	REPRESENTANTE LEGAL	CEDULA IDENTIDAD	DE

C. REPRESENTANTE O APODERADO COMÚN DE LA UTP

NOMBRE: _____

RUT DEL REPRESENTANTE O APODERADO COMÚN:

DIRECCIÓN: _____

TELÉFONO: _____

E-MAIL: _____

FIRMA DEL REPRESENTANTE
O APODERADO COMÚN DE LA UTP

LA SERENA, _____





FORMATO N° 2: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE ACEPTACIÓN

NOMBRE DEL
OFERENTE _____

Declaro lo siguiente:

- 1. Conocer y aceptar íntegramente las condiciones establecidas en las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, respuestas a consultas, eventuales aclaraciones y demás documentos anexos; haber estudiado los antecedentes de la licitación y conocer las normas legales aplicables en cada caso.
- 2. Haber verificado las condiciones de abastecimiento de materiales, productos, y disponibilidad de entrega.
- 3. Haber considerado en la oferta económica todos los gastos necesarios para la adquisición de los productos, de acuerdo con los antecedentes proporcionados para dicho efecto.
- 4. Estar conforme con las condiciones generales de la licitación y con las Especificaciones Técnicas o, en su defecto, haber formulado las observaciones correspondientes a través del portal de Compras Públicas dentro de los plazos establecidos, así como haber tomado conocimiento de las respuestas y eventuales aclaraciones emitidas por el mismo medio.
- 5. No encontrarse inhabilitado conforme a lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley N° 21.595, sobre delitos económicos, que prohíbe a las personas condenadas contratar con cualquiera de los órganos del estado, inhabilitación que rige desde la fecha en que la resolución respectiva se encuentre ejecutoriada.

**FIRMA DEL OFERENTE
Y NOMBRE DEL FIRMANTE**

LA SERENA, _____.-



FORMATO N° 3A: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE HABILITACIÓN (PERSONA NATURAL)

Este formato SÓLO deberá completarse en caso de que el oferente no pueda acceder a completar la Declaración Jurada en línea para proveedores, disponible en el Sistema de Información en el paso "Antecedentes para incluir en la Oferta".

Yo, _____(nombre completo)_____, cédula de identidad N° _____, con domicilio en _____(domicilio, comuna, ciudad)_____, en mi calidad de oferente persona natural en la Licitación Pública ID 4295-83-LE26 "Servicio de Mantenimiento Preventiva Programada y Mantenimiento Correctiva Eventual de los Sistemas de Impulsión de Agua Potable y Bombas Impulsoras de Aguas Servidas", declaro bajo juramento lo siguiente:

1. No haber sido condenado por los delitos concursales o tributarios establecidos en el artículo 35 septies de la Ley N°19.886.
2. No haber sido condenado por incumplimiento de un contrato celebrado con organismos regidos por la Ley N°19.886.
3. No haber sido condenado por infracción a los derechos fundamentales de los trabajadores o por prácticas antisindicales.
4. No haber sido condenado por delitos de cohecho, financiamiento del terrorismo o lavado de activos, ni encontrarse incluido en listas de sanciones de instituciones financieras multilaterales.
5. No haber sido declarado inelegible para la adjudicación de contratos por el Banco Mundial, el Banco Interamericano de Desarrollo u otra institución multilateral.
6. No haber presentado maliciosamente información falsa o tergiversada respecto de la inscripción en el Registro de Proveedores, ni haber omitido enmendarla dentro del plazo de diez días.
7. No haber sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia por prácticas anticompetitivas.
8. No encontrarse condenado a la prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado en virtud de la Ley N°20.393.
9. No registrar deudas tributarias superiores a 500 UTM por más de un año, ni superiores a 200 UTM e inferiores a 500 UTM por más de dos años, sin convenio de pago vigente.
10. No registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.
11. No encontrarse sujeto a un procedimiento concursal de liquidación por resolución judicial ejecutoriada, conforme a la Ley N°20.720.
12. No haber sido eliminado del Registro de Proveedores por resolución fundada de la Dirección ChileCompra.
13. No encontrarse condenado por los Tribunales de Justicia a la inhabilitación para celebrar actos y contratos con el Estado.
14. No estar afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 35 quáter de la Ley N°19.886, las que se declaran conocer y que regirán durante todo el procedimiento de licitación.
15. No estar afecto a ninguna otra inhabilitación o incompatibilidad establecida en la legislación vigente para contratar con los organismos de la Administración del Estado.

El declarante manifiesta conocer que la presente declaración se efectúa para todos los efectos legales y que la Ilustre Municipalidad de La Serena podrá verificar en cualquier momento la veracidad de la información aquí consignada, a través de los medios oficiales disponibles.

**FIRMA DEL OFERENTE
Y NOMBRE DEL FIRMANTE**

LA SERENA, _____.-



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

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

<https://doc.digital.gob.cl/validador/GBI8AM-170>

FORMATO N° 3B: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE HABILITACIÓN (PERSONA JURÍDICA)

Este formato SÓLO deberá completarse en caso de que el oferente no pueda acceder a completar la Declaración Jurada en línea para proveedores, disponible en el Sistema de Información en el paso “Antecedentes para incluir en la Oferta”.

Yo, _____(nombre del representante legal)_____, cédula de identidad N° _____, en representación de _____(razón social)_____, RUT _____, ambos con domicilio en _____(domicilio, comuna, ciudad)_____, en calidad de oferente en la Licitación Pública ID 4295-83-LE26 “Servicio de Mantenión Preventiva Programada y Mantenión Correctiva Eventual de los Sistemas de Impulsión de Agua Potable y Bombas Impulsoras de Aguas Servidas”, declaro bajo juramento que mi representada cumple con lo siguiente:

1. No haber sido condenado por los delitos concursales o tributarios establecidos en el artículo 35 septies de la Ley N°19.886.
2. No haber sido condenado por incumplimiento de un contrato celebrado con organismos regidos por la Ley N°19.886.
3. No haber sido condenado por infracción a los derechos fundamentales de los trabajadores o por prácticas antisindicales.
4. No haber sido condenado por delitos de cohecho, financiamiento del terrorismo o lavado de activos, ni encontrarse incluido en listas de sanciones de instituciones financieras multilaterales.
5. No haber sido declarado inelegible para la adjudicación de contratos por el Banco Mundial, el Banco Interamericano de Desarrollo u otra institución multilateral.
6. No haber presentado maliciosamente información falsa o tergiversada respecto de la inscripción en el Registro de Proveedores, ni haber omitido enmendarla dentro del plazo de diez días.
7. No haber sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia por prácticas anticompetitivas.
8. No encontrarse condenado a la prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado en virtud de la Ley N°20.393.
9. No registrar deudas tributarias superiores a 500 UTM por más de un año, ni superiores a 200 UTM e inferiores a 500 UTM por más de dos años, sin convenio de pago vigente.
10. No registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.
11. No encontrarse sujeto a un procedimiento concursal de liquidación por resolución judicial ejecutoriada, conforme a la Ley N°20.720.
12. No haber sido eliminado del Registro de Proveedores por resolución fundada de la Dirección ChileCompra.
13. No encontrarse condenado por los Tribunales de Justicia a la inhabilitación para celebrar actos y contratos con el Estado.
14. No estar afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 35 quáter de la Ley N°19.886, las que se declaran conocer y que regirán durante todo el procedimiento de licitación.
15. No estar afecto a ninguna otra inhabilidad o incompatibilidad establecida en la legislación vigente para contratar con los organismos de la Administración del Estado.
16. Que la persona jurídica se encuentra vigente y no disuelta, y que su plazo de duración no es inferior al periodo de vigencia de la contratación, conforme a lo exigido en el punto N°2 de las Bases Administrativas.

El declarante manifiesta conocer que la presente declaración se efectúa para todos los efectos legales y que la Ilustre Municipalidad de La Serena podrá verificar en cualquier momento la veracidad de la información aquí consignada, a través de los medios oficiales disponibles.

**FIRMA DEL OFERENTE
Y NOMBRE DEL FIRMANTE**

LA SERENA, _____.-



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

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

<https://doc.digital.gob.cl/validador/GBI8AM-170>

**FORMATO N° 3C: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE UNIÓN TEMPORAL DE
PROVEEDORES – PARTICIPACIÓN ÚNICA**

Yo, _____(nombre del representante legal)_____, cédula de
identidad N° _____, con domicilio en _____(domicilio,
comuna, ciudad)_____, en representación de _____(razón
social)_____, RUT _____, del mismo domicilio, en calidad de
integrante de la Unión Temporal de Proveedores
_____, declaro bajo juramento que, al momento
de la presentación de esta oferta, la empresa a la que represento no participa en ninguna
otra Unión Temporal de Proveedores ni presenta oferta en forma individual en el presente
procedimiento de contratación, conforme a lo establecido en el punto N°3 y en las causales
de inadmisibilidad del punto N°19.5 de las Bases Administrativas. Declaro asimismo
conocer que la infracción de esta prohibición hará inadmisibles las ofertas.

**FIRMA DEL OFERENTE
Y NOMBRE DEL FIRMANTE**

La Serena, _____.-



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

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

<https://doc.digital.gob.cl/validador/GBI8AM-170>



FORMATO N° 4: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SIN SERVICIO EN EJECUCIÓN

Este Formato Debe Completarse Solo En Caso De No Poseer Servicios En Ejecución

A. NOMBRE COMPLETO DEL OFERENTE:

RUT DEL OFERENTE: _____

B. NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE:

RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

El Oferente (o su Representante Legal) que suscribe certifica que no posee servicios en ejecución durante el mes anterior al de la fecha de la apertura de la propuesta.

**FIRMA DEL OFERENTE
Y NOMBRE DEL FIRMANTE**

LA SERENA, _____.-



FORMATO N° 5: DECLARACIÓN JURADA PROGRAMAS DE INTEGRIDAD Y CUMPLIMIENTO (COMPLIANCE)

Yo _____ (Representante legal o persona natural) _____, cédula de identidad N° _____ (Rut Representante legal o persona natural) _____, con domicilio en _____ (Domicilio, Comuna, Ciudad) _____, en representación de _____ (Razón social empresa – si corresponde) _____, Rut: _____ (Rut empresa – si corresponde), del mismo domicilio, declaro lo siguiente:

Cada oferta deberá marcar “X” la opción que corresponda a su presentación.

NO cuento con un programa de integridad que es conocido por el personal o No cuento con capacitación en integridad o compliance por no poseer personal a cargo (Persona Natural), en los términos establecidos en las Bases Administrativas de la presente licitación.	(Marcar con X si corresponde)
<i>En caso de no contar con los programas de integridad, el oferente deberá cumplir con todas y cada una de las obligaciones contenidas en el Punto N°3 sobre “Pacto de Integridad” contenida en las Bases Administrativas del presente proceso de licitación pública.</i>	
SI cuento con un programa de integridad que es conocido por el personal o SI cuento con capacitación en integridad o compliance por no poseer personal a cargo (Persona Natural), en los términos establecidos en las Bases Administrativas de la presente licitación.	(Marcar con X si corresponde)

FIRMA Y NOMBRE
REPRESENTANTE LEGAL

LA SERENA, _____



FORMATO N°6 PROPUESTA TÉCNICA Y OPERATIVA

El presente formato deberá ser completado y firmado por el oferente o su representante legal, mediante el cual deberá declarar el cumplimiento de las condiciones técnicas y operativas requeridas para la correcta ejecución del servicio de mantención preventiva programada y mantención correctiva eventual de los sistemas de impulsión de agua potable y bombas impulsoras de aguas servidas del Departamento de Salud Municipal de La Serena.

La información declarada en este formato será utilizada para evaluar el criterio “Cumplimiento Técnico y Operativo”, conforme a lo establecido en las Bases Administrativas, Marco de Referencia y Especificaciones Técnicas.

El oferente deberá marcar la alternativa “Sí” o “No” respecto de cada condición técnica y operativa indicada. Podrá incorporar antecedentes, observaciones o detalles complementarios en la columna respectiva.

No se considerará para efectos de evaluación aquella información que se encuentre incorporada únicamente en documentos distintos del presente formato.

La presentación de este formato no exime al oferente del cumplimiento íntegro de todas las obligaciones establecidas en las Bases Administrativas, Marco de Referencia, Especificaciones Técnicas, oferta adjudicada y demás antecedentes que regulan la contratación.

Las características, actividades y condiciones declaradas por el proveedor adjudicado en el presente formato serán obligatorias durante toda la vigencia de la contratación.

N°	Condición técnica y operativa solicitada	Puntaje asociado	SI	NO
1	Programa de mantención preventiva definido, considerando las dos intervenciones semestrales, planificación, periodicidad, metodología de trabajo y cobertura de la totalidad de los equipos individualizados en las Especificaciones Técnicas.	40 PUNTOS		
2	Uso de repuestos originales o equivalentes certificados, nuevos y compatibles con los sistemas de impulsión de agua potable, bombas impulsoras de aguas servidas, tableros de control, conexiones eléctricas, válvulas, sellos, sistemas de acoplamiento, componentes hidráulicos, canastillos y demás elementos asociados al correcto funcionamiento de los sistemas intervenidos.	20 PUNTOS		
3	Emisión de informes técnicos o registros de atención por cada visita o intervención realizada, incluyendo, a lo menos, fecha, establecimiento, equipo intervenido, diagnóstico cuando corresponda, trabajos ejecutados, repuestos utilizados, pruebas de funcionamiento, observaciones, recomendaciones y validación de la contraparte respectiva.	20 PUNTOS		
4	Inducción básica al personal designado respecto de señales de alerta, correcto uso, resguardo operativo de los sistemas intervenidos y comunicación oportuna de fallas o anomalías que puedan afectar el funcionamiento de los sistemas de impulsión de agua potable o bombas impulsoras de aguas servidas.	20 PUNTOS		

Puntaje máximo del criterio Cumplimiento Técnico y Operativo100 puntos



Declaración de cumplimiento íntegro de las Especificaciones Técnicas

El oferente declara conocer y aceptar íntegramente las Bases Administrativas, Marco de Referencia, Especificaciones Técnicas y demás antecedentes que regulan la presente licitación, obligándose a ejecutar el servicio respecto de la totalidad de los establecimientos, equipos, componentes, actividades mínimas, periodicidad de mantenciones preventivas, condiciones de mantención correctiva eventual, emisión de informes técnicos, uso de repuestos originales o equivalentes certificados, medidas de seguridad, prevención de riesgos y demás exigencias establecidas para la correcta prestación del servicio.

Asimismo, declara que su oferta considera la totalidad de los equipos individualizados en las Especificaciones Técnicas, incluyendo bombas de agua potable, bombas impulsoras de aguas servidas, tableros de control, conexiones eléctricas, válvulas, sellos, sistemas de impulsión, componentes hidráulicos, canastillos y demás elementos asociados al correcto funcionamiento de los sistemas de agua potable y aguas servidas, sin excluir establecimientos, prestaciones, actividades mínimas ni obligaciones técnicas requeridas.

El oferente acepta que la información declarada en el presente Formato N°6 será utilizada para la evaluación del criterio “Cumplimiento Técnico y Operativo”, sin perjuicio de que todas las demás obligaciones establecidas en las Especificaciones Técnicas serán igualmente exigibles al proveedor adjudicado durante toda la vigencia de la contratación.

NOMBRE Y FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

LA SERENA, _____.-



FORMATO N°7: TIEMPO DE RESPUESTA:

El presente formato deberá ser completado y firmado por el oferente o su representante legal, indicando el tiempo de respuesta comprometido para la atención de requerimientos de mantención correctiva eventual que puedan formularse durante la vigencia del servicio.

Para efectos de la presente licitación, se entenderá por tiempo de respuesta el plazo transcurrido desde la notificación formal del requerimiento efectuada por el Inspector Técnico del contrato, o por quien este designe, hasta la concurrencia del proveedor al establecimiento respectivo, con el objeto de inspeccionar la situación detectada, efectuar el diagnóstico inicial y proponer la solución técnica correspondiente.

El tiempo de respuesta deberá expresarse en horas corridas y en números enteros.

La ejecución de trabajos correctivos, reparaciones o reposición de repuestos no podrá comenzar mientras no exista evaluación técnica, disponibilidad presupuestaria y autorización previa del Inspector Técnico del contrato, conforme al procedimiento establecido en las Bases Administrativas.

El oferente deberá marcar con una “X” solo una de las siguientes alternativas:

Tiempo de respuesta comprometido	Puntaje aplicable	Marque X su alternativa
Igual o menor a 2 horas desde la notificación formal del requerimiento.	100 puntos	
Entre 2 y 4 horas corridas desde la notificación formal del requerimiento.	50 puntos	
Mayor a 24 horas corridas desde la notificación formal del requerimiento o no informa	0 puntos	

El plazo declarado en el presente formato será obligatorio para el proveedor adjudicado durante toda la vigencia de la contratación. Su incumplimiento podrá dar lugar a la aplicación de las multas y demás medidas establecidas en las Bases Administrativas.

En caso de que el oferente marque más de una alternativa, indique un rango distinto a los señalados, omita el plazo específico o incorpore una expresión que no permita determinar claramente el tiempo de respuesta comprometido, se considerará para la evaluación el plazo más desfavorable informado. Si no informa plazo alguno, obtendrá 0 puntos en este criterio.

El oferente declara que conoce y acepta que la concurrencia, diagnóstico y valorización de una mantención correctiva eventual no autoriza por sí sola la ejecución de trabajos, reparaciones ni reposición de repuestos, los cuales deberán contar previamente con evaluación técnica, disponibilidad presupuestaria y autorización expresa del Inspector Técnico del contrato..

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:



FORMATO N°8: OFERTA ECONOMICA

El presente formato deberá ser completado y firmado por el oferente o su representante legal, indicando el valor neto, el IVA correspondiente y el valor total IVA incluido de su oferta económica.

La oferta económica deberá corresponder exclusivamente al valor total de la ejecución íntegra de las mantenciones preventivas programadas establecidas en las Bases Administrativas, Marco de Referencia y Especificaciones Técnicas, para la totalidad de los establecimientos y equipos considerados en la contratación.

El valor ofertado deberá incluir todos los costos directos e indirectos necesarios para la correcta y completa ejecución del servicio preventivo, tales como mano de obra, materiales, insumos, equipos, herramientas, transporte y traslados, elementos de protección personal, revisión, limpieza, ajuste, lubricación, regulación, verificación funcional de los equipos, elaboración de informes técnicos, registros de atención, gastos generales, utilidades, impuestos y cualquier otro gasto necesario para el cumplimiento íntegro del servicio.

El valor total IVA incluido ofertado para las mantenciones preventivas programadas no podrá superar la suma de \$16.000.000.- IVA incluido. Las ofertas que superen dicho monto serán declaradas inadmisibles.

El monto máximo disponible de \$45.000.000.- IVA incluido, destinado a mantenciones correctivas eventuales, reparaciones y reposición de repuestos, no deberá incorporarse en el presente Formato N°8, ni será considerado para efectos de la evaluación económica.

Las mantenciones correctivas eventuales, reparaciones y reposición de repuestos se ejecutarán únicamente en caso de requerimiento efectivo, previa evaluación técnica, diagnóstico, disponibilidad presupuestaria, valorización y autorización del Inspector Técnico del contrato, conforme al procedimiento establecido en las Bases Administrativas.

Concepto ofertado	Valor neto \$	IVA \$	Valor total IVA incluido \$
Mantenciones preventivas programadas de sistemas de impulsión de agua potable y bombas impulsoras de aguas servidas, conforme a Bases Administrativas, Marco de Referencia y Especificaciones Técnicas.			

El valor total IVA incluido señalado en el presente Formato N°8 deberá ser concordante con el valor ingresado por el oferente en el portal www.mercadopublico.cl y con el desglose contenido en el Formato N°9: Presupuesto Detallado de Mantenición Preventiva.

En caso de existir discrepancia entre el valor ingresado en el portal y el valor indicado en el presente Formato N°8, se estará a lo dispuesto en las Bases Administrativas.

El oferente declara que el valor ofertado considera la ejecución completa de las mantenciones preventivas programadas respecto de la totalidad de los equipos y establecimientos individualizados



en las Especificaciones Técnicas, sin exclusiones, reservas ni condiciones que limiten el cumplimiento íntegro del servicio requerido.

Asimismo, declara conocer que la oferta económica será utilizada para la evaluación del criterio “Oferta Económica”, ponderado en un 50%, conforme a los criterios establecidos en las Bases Administrativas y Marco de Referencia.

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:



FORMATO N°9: PRESUPUESTO DETALLADO DE MANTENCIÓN PREVENTIVA.

El presente formato deberá ser completado y firmado por el oferente o su representante legal, detallando la distribución de su oferta económica correspondiente exclusivamente a la ejecución de las mantenciones preventivas programadas de los sistemas de impulsión de agua potable y bombas impulsoras de aguas servidas de los establecimientos dependientes del Departamento de Salud Municipal de La Serena.

Los valores indicados en el presente formato deberán incluir la totalidad de las actividades, recursos y costos necesarios para la correcta ejecución del componente preventivo, conforme a las Bases Administrativas, Marco de Referencia y Especificaciones Técnicas, incluyendo mano de obra, materiales, insumos, equipos, herramientas, transporte y traslados, elementos de protección personal, revisión, limpieza, ajuste, lubricación, regulación, verificación funcional, elaboración de informes técnicos, registros de atención, gastos generales, utilidades, impuestos y cualquier otro costo necesario para el cumplimiento íntegro del servicio.

El valor total neto y el valor total IVA incluido resultantes del presente Formato N°9 deberán coincidir con los valores declarados en el Formato N°8: Oferta Económica.

El valor total IVA incluido ofertado para las mantenciones preventivas programadas no podrá superar la suma de \$16.000.000.- IVA incluido. Las ofertas que superen dicho monto serán declaradas inadmisibles.

Las mantenciones correctivas eventuales, reparaciones y reposición de repuestos no deberán incorporarse en el presente Formato N°9, por cuanto serán diagnosticadas, valorizadas, evaluadas y autorizadas individualmente durante la ejecución del servicio, con cargo al saldo disponible definido para dicho concepto.

N°	Establecimiento	Tipo de equipo considerado para mantención preventiva	Cantidad de equipos	Cantidad de mantenciones preventivas anuales por equipo	Total de intervenciones preventivas anuales	Valor neto \$	IVA \$	Valor total IVA incluido \$
1	CESFAM Pedro Aguirre Cerda	Bombas de agua potable	3	2	6			
2	CESFAM Juan Pablo II	Bombas de agua potable	3	2	6			
3	SAR CESFAM Raúl Silva Henríquez	Bombas de agua potable	2	2	4			
4	CECOSF Villa Lambert	Bombas de agua potable	2	2	4			
5	CECOSF Arcos de Pinamar	Bomba de agua potable	1	2	2			
6	CESFAM Dr. Emilio Schaffhauser	Bombas de agua potable	4	2	8			
7	Posta Rural El Romero	Bomba de agua potable	1	2	2			



8	CESFAM Dr. Emilio Schaffhauser	Bomba impulsora de aguas servidas	1	2	2			
9	Centro de Extensión Comunitario de Salud	Bombas impulsoras de aguas servidas	3	2	6			
10	Edificio Comunal	Bombas impulsoras de aguas servidas	2	2	4			
TOTAL			22		44			
16 bombas de agua potable y 6 bombas impulsoras de aguas servidas								

Valor total neto ofertado: \$ _____

IVA: \$ _____

Valor total IVA incluido ofertado: \$ _____

El oferente declara que el valor total neto, IVA y valor total IVA incluido indicados en el presente Formato N°9 coinciden con los valores declarados en el Formato N°8: Oferta Económica y corresponden exclusivamente al componente de mantenciones preventivas programadas.

Asimismo, declara que los valores ofertados consideran la ejecución completa de las mantenciones preventivas programadas respecto de la totalidad de los establecimientos, equipos, componentes y actividades mínimas individualizadas en las Especificaciones Técnicas, sin excluir prestaciones, actividades, establecimientos, equipos, materiales, insumos, traslados ni costos necesarios para la correcta ejecución del servicio.

El oferente declara conocer y aceptar que las mantenciones correctivas eventuales, reparaciones y reposición de repuestos no forman parte del presente presupuesto detallado, y que solo podrán ejecutarse durante la vigencia de la contratación en caso de requerimiento efectivo, previa evaluación técnica, diagnóstico, disponibilidad presupuestaria, valorización y autorización del Inspector Técnico del contrato.

NOMBRE Y FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

LA SERENA, _____.





LA SERENA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

3. **DEJASE ESTABLECIDO** que, la fecha y hora de cierre de recepción de las ofertas y apertura corresponde al día 29 de septiembre de 2026, a las 11:00:00, y 11:01:00 horas, respectivamente.
4. **DEJASE ESTABLECIDO** además que, se ha considerado como fecha de inicio de preguntas el día 17 de septiembre, a las 20:01:00 horas, y como fecha de publicación de respuestas el día 24 de septiembre, a las 20:00:00 horas, ambas de esta anualidad.
5. **DESIGNASE como** evaluador titular a don Nicolás Weres Torres, y como evaluador subrogante a don Francisco Valdebenito, ambos coordinadores del departamento de salud, quienes deberán suscribir la respectiva acta de declaración de conflicto de interés y confidencialidad, y se consideraran sujetos pasivos de la ley N° 20.730, en lo que respecta al ejercicio de esta función y mientras la desempeñen, esto es, desde la fecha de este decreto hasta 10 días hábiles después de la adjudicación.
6. **IMPÚTESE** el gasto que demande la presente contratación, al presupuesto vigente del Departamento de Salud, imputación presupuestaria N°215.22.06.001.001.000.
7. **DEJASE ESTABLECIDO** también que, en consideración de la naturaleza del proceso de licitación pública y el monto de la adquisición, la Secretaría Comunal de Planificación no ha estimado la presentación de una garantía de fiel cumplimiento del contrato.
8. **PUBLIQUESE** en el Sistema de Información por la Secretaría Comunal de Planificación.
9. **COMUNIQUESE** a quienes aparecen en la distribución por correo electrónico o a las cuentas alias, lo que debe realizar Secretaría Municipal.

Distribución:

- Sr. Abel Espinoza Muñoz
- Srta. María J. Castillo Bustamante
- Sr. Emilio Trujillo
- Sr. Gonzalo Arceu Benavente
- Sr. Rodrigo Álvarez Hurtado
- Sr. Luis Barraza Godoy
- Sra. Rosa Gutiérrez Muñoz.



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

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

<https://doc.digital.gob.cl/validador/GBI8AM-170>