

RESOLUCIÓN : 408/2025

MATERIA : LLAMA Y APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA  
PARA SERVICIO DE MANTENCIÓN PREVENTIVA Y  
CORRECTIVA DE BOMBAS DE AGUA Y SENTINAS.

Conchalí, 26 de agosto de 2025.

**VISTOS:**

El Título V de los Estatutos de esta Corporación Municipal, estableció el cargo de Secretario General; El Acta de sesión extraordinaria de Directorio de esta entidad, de fecha 28 de septiembre de 2021, designó Secretaria General de la Corporación a doña Tania Alejandra Alvarado Sotomayor y asignó facultades que indica; Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de Administración del Estado; Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades; Ley N° 19.886 de 2003 del Ministerio de Hacienda de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; Decreto N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda que aprueba reglamento de la Ley N°19.886.

**CONSIDERANDO:**

1.- Que, la Corporación Municipal de Conchalí de Educación, Salud y Atención de Menores es una corporación de derecho privado, creada al amparo del artículo 12 del decreto con fuerza de ley N° 1-3.063, de 1980. Corresponde a una persona jurídica de derecho privado, sin fines de lucro, cuya finalidad es administrar los servicios traspasados del área de educación, salud y atención al menor.

2.- Que, mediante dictamen E160316 / 2021 de fecha 29 de noviembre de 2021, la Contraloría General de la República reconsidera los dictámenes N°s. 33.116, de 2010 y 14.917, de 2014, y toda otra jurisprudencia en contrario, y complementa sus similares N°s. 75.508, de 2010; 40.269, de 2011; 12.595 y 80.975, ambos de 2014; 16.630, de 2018; y, 263, de 2021, declarando en definitiva que las corporaciones municipales se encuentran sujetas a las regulaciones establecidas en las leyes N°s. 19.880, 19.886, 20.285, 20.730 y 20.880.

3.- Que, mediante memorándum N°976/2025 de fecha 30 de julio de 2025 de la Dirección de Salud, en su calidad de unidad requirente, solicitó la licitación pública de “**Servicio de Mantención preventiva y correctiva de bombas de agua y sentinelas**”.

4.- Que, mediante Anexo 5 N° 25; N°26; N°302, todos con fecha de fecha 01 de agosto de 2025 del área de Salud, la Corporación Municipal de Conchalí certifica que cuenta con disponibilidad presupuestaria para financiar el requerimiento.

5.- Que, mediante memorándum N° 976/2025 se acredita que el Servicio por mantención y reparación de bombas de agua para los distintos centros de la comuna de Conchalí, se encuentra en el plan de compras.

5.- Que, mediante memorándum N°976/2025 se acredita que la licitación pública por mantención preventiva y correctiva de bombas de agua y sentinelas se encuentra en el plan de compras.

6.- Que, conforme a lo expuesto y en sujeción a la legislación vigente,

**RESUELVO:**

**APRUÉBENSE** las bases administrativas de licitación pública para “**SERVICIO DE MANTENCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA DE BOMBAS DE AGUA Y SENTINAS**”.

**AUTORÍCESE** el llamado para presentar **ofertas conforme a lo establecido en el Artículo 45 del Dto. N°661** del Reglamento de Compras Públicas.

**DESÍGNENSE** a los miembros que conformaran la comisión de apertura y de evaluación.

## APERTURA

NOMBRE	RUT	DIRECCIÓN
Tomas Castillo Gallardo	19.668.915-K	Dirección de Salud
Fernanda Arancibia Ruiz	20.997.931-4	Dirección Jurídica
Paula Figueroa Silva	20.858.468-5	Dirección de Planificación

Subrogantes Apertura

NOMBRE	RUT	DIRECCIÓN
Vicente Soto Campos	19.136.851-7	Dirección de Salud
Claudia Catalán Cifuentes	20.944.790-8	Dirección Jurídica
Valentina Retamal Mejías	20.244.423-7	Dirección de Planificación

## EVALUACIÓN

NOMBRE	RUT	DIRECCIÓN
Doris Anacona Caballero	13.005.684-9	Dirección de Planificación
Daniela Oviedo Avendaño	16.716.800-0	Dirección de Salud
Pablo Lara Carvallo	12.906.504-4	Dirección de Finanzas

Subrogantes Evaluación

NOMBRE	RUT	DIRECCIÓN
María Carolina Poblete	12.710.567-7	Dirección de Planificación
Marcos Alexis Magnan Poblete	13.253.754-2	Dirección de Salud
Ingrid Sánchez Ceballos	27.510.604-6	Dirección de Finanzas

Danitza Pérez Aguilera	Secretaría Ejecutiva
------------------------	----------------------

## BASES ADMINISTRATIVAS

### “SERVICIO DE MANTENCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA DE BOMBAS DE AGUA Y SENTINAS”

#### I. ANTECEDENTES GENERALES Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

##### 1. OBJETO DE LA ADQUISICIÓN

La Corporación de Educación, Salud y Atención de Menores de Conchalí (CORESAM) llama a licitación pública para el “SERVICIO DE MANTENCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA DE BOMBAS DE AGUA Y SENTINAS”.

El servicio requerido consiste en la mantención preventiva y mantención correctiva de las Bombas de agua y Sentinas y/o de sus componentes, que en conjunto permiten la correcta operación de los equipos, a efecto de garantizar que estas se encuentren en todo momento en un estado óptimo de funcionamiento, operando de manera continua y segura para los centros de salud y personal que en ellos labora.

##### 2. ANTECEDENTES GENERALES

###### 2.1. ANTECEDENTES BÁSICOS

ENTIDAD LICITANTE	Corporación de Educación, Salud y Atención de Menores de la Comuna de Conchalí (CORESAM).
R.U.T	70.878.100-2.
DIRECCIÓN	Avenida El Guanaco N°2531, comuna de Recoleta.
NOMBRE LICITACIÓN	“SERVICIO DE MANTENCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA DE BOMBAS DE AGUA Y SENTINAS”.
TIPO DE LICITACIÓN	LE (entre 100 y 1.000 UTM).
PRESUPUESTO REFERENCIAL	\$ 40.585.000.- IVA INCLUIDO. Para mantenciones preventivas se destinará \$25.585.000.- con IVA incluido para toda la duración del contrato mientras que para mantenciones correctiva se destina \$15.000.000.- con IVA incluido para toda la duración del contrato. Sin perjuicio de que los interesados presenten propuestas económicas de inferior valor.
FORMALIZACIÓN	Contrato de Servicio.

###### 2.2. DOCUMENTACIÓN QUE RIGE ESTA LICITACIÓN

Esta licitación se rige por lo previsto en la ley N°19.886 y su reglamento, aprobado por decreto N°661 de 2024, del Ministerio de Hacienda y por los documentos que se indican a continuación, los que en caso de discrepancia se interpretarán en el siguiente orden de prelación:

- a. Bases administrativas, técnicas y anexos de la licitación.
- b. Modificaciones a las bases, que eventualmente pudiera hacer la CORESAM.
- c. Respuestas a las preguntas de los proveedores.
- d. Aclaraciones a las ofertas que hayan sido solicitadas por la CORESAM.

###### 2.3. MODIFICACIONES A LAS BASES

La CORESAM, por propia iniciativa o en respuesta a una consulta o solicitud de aclaración que formule algún interesado, podrá aclarar, rectificar y/o modificar las bases administrativas, bases técnicas y sus anexos, hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. Estas modificaciones deberán ser aprobadas mediante resolución totalmente tramitada y publicada en el portal Mercado Público, y en caso de ser necesario, deberán fijar prudencialmente un nuevo plazo para la presentación de ofertas, de manera de permitir que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones.

###### 2.4. GASTOS

Los gastos en que incurran los oferentes con motivo de la presente licitación serán de su exclusivo cargo, sin derecho a ningún tipo de reembolso por parte de la CORESAM.

### **3. ETAPAS DE LA ADQUISICIÓN**

La presente licitación se desarrollará conforme a los plazos que para sus diversas etapas se establecen en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

Todos los **plazos** establecidos en las presentes bases **serán de días hábiles, salvo que expresamente se indique que serán días corridos.** En tal caso, si el último día del plazo recae un sábado, domingo o festivo, éste se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

Si al mediodía del día del “cierre de recepción de ofertas”, se verifica que no se han recibido propuestas para el presente proceso licitatorio, o se han recibido 2 (dos) o menos propuestas, la CORESAM **podrá extender el plazo** de “cierre de recepción de ofertas” **por hasta 5 días hábiles**, sin necesidad de dictar un nuevo acto administrativo.

### **4. COMUNICACIONES Y CONTACTOS**

Las comunicaciones y contactos durante el proceso de licitación se efectuarán a través de un foro disponible en el Sistema de Información ([www.mercadopublico](http://www.mercadopublico)) y al que se accederán ingresando al ID asignado a la presente licitación.

Durante el período de evaluación, los oferentes sólo podrán mantener contacto con la CORESAM para los efectos de la misma, tales como solicitud de aclaraciones o pruebas que CORESAM pudiese requerir durante la evaluación y que estén previstas en las Bases, quedando absolutamente prohibido cualquier otro tipo de contacto.

### **5. PARTICIPANTES**

#### **5.1. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS.**

Podrán participar en esta licitación todas las personas naturales o jurídicas, así como las uniones temporales de proveedores (UTP) sean chilenas o extranjeras, que no tengan causal de inhabilidad para contratar con los organismos del Estado según artículo N°141 del decreto N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda, estos además deben cumplir con los requisitos establecidos en las presentes bases. Sin perjuicio de lo anterior, en el evento de que resulten adjudicadas personas jurídicas extranjeras, se les exigirá tener constituido domicilio en Chile.

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

En caso de que dos o más proveedores se unan para participar en el presente proceso licitatorio, deberán establecer en el documento en el que formalicen dicha unión, a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas obligaciones que se generen con la CORESAM y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes. Lo anterior en conformidad con lo previsto en el artículo N°180 del decreto N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda.

Unido a lo anterior, deberán completar y presentar el **Anexo N°2** denominado “CARTA IDENTIFICACIÓN UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES”, con toda la información que en dicho formulario se solicita.

En el evento de que la propuesta presentada por la Unidad Temporal de Proveedores resulte adjudicada, cada proveedor que la integre, deberá necesariamente estar inscrito en el “Registro Electrónico Oficial de Proveedores”, así mismo que cada proveedor que la integre no deberá tener causal de inhabilidad para contratar con los organismos del Estado, todo lo estipulado anteriormente, según Art.141 del decreto N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda.

Además, según lo estipulado en el Art. 181 del decreto N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda menciona lo siguiente “Al momento de la presentación de las ofertas, los integrantes de la unión determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de esta.” Por ende, se considera el hecho de ocultar información relevante si al momento de postular no declara la unión temporal de proveedores dentro de las opciones que genera el portal de mercado público, es decir, si al realizar la apertura de las ofertas correspondientes de la presente licitación a través del portal de mercado público, dichas oferta no se identifica como una

unión temporal de proveedores se considerara ocultamiento de información relevante para el proceso, lo que deriva a la inadmisibilidad de la oferta.

### **5.3. INHABILIDADES**

**No podrán participar** en esta licitación y quedarán excluidos, quienes registren alguna de las inhabilidades establecidas en el inciso 1º del artículo 4º y artículo 35 quáter de la ley N°19.886 de Base sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios (ley de compras), y del artículo 154 del Decreto N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda, ni la prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado por haber sido condenados en virtud de los dispuesto en la ley N°20.393, que Establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho que indica, ni quienes hayan sido condenados por el tribunal de Defensa de la Libre Competencia en conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 letra d) del decreto ley N°211 de 1973. Tampoco podrán participar quienes desarrollen actividades económicas cuyo giro comercial no diga relación con el objeto de la presente adquisición.

## **6. PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS OFERTAS**

### **6.1. CONSIDERACIONES PREVIAS**

Los oferentes deberán presentar sus ofertas a través del portal Mercado Público, dentro del plazo de recepción de estas, establecido en el cronograma de actividades.

La oferta se compone de los antecedentes administrativos, de la oferta técnica y de la oferta económica, según se detalla en los siguientes puntos de estas bases. La falta de presentación de cualquiera de los antecedentes indicados en esos puntos, podría ser condición suficiente para no considerar la propuesta en el proceso de evaluación y adjudicación, sin perjuicio de la posibilidad de salvar errores u omisiones o de emplear otros mecanismos, en los términos que se establecen más adelante en las presentes bases administrativas.

La sola circunstancia de presentar una oferta para esta licitación implica que el respectivo oferente ha analizado las bases administrativas y técnicas, y las respuestas a las preguntas de la licitación, con anterioridad a la presentación de su oferta, y que manifiesta su conformidad y aceptación sin ningún tipo de reservas ni condiciones a toda la documentación referida.

Excepcionalmente, ante una indisponibilidad de la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) circunstancia que deberá ser ratificada por la Dirección de Compras y Contratación Pública mediante el pertinente certificado, el cual deberá ser solicitado por las vías que informe dicho servicio, dentro de las 24 horas siguientes al cierre de la recepción de las ofertas.

El Decreto Supremo N°661 de 2024, del Ministerio de Hacienda, reglamento de la Ley N°19.886, de Compras Públicas en su artículo 115 “Procesos de compra fuera del Sistema de Información”, establece que: “Las Entidades podrán excepcionalmente efectuar los procesos de compra o ejecución contractual fuera del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado establecidos en el artículo 19 de la Ley de Compras”. En estos casos, la presentación de sus ofertas se podrá recibir en soporte papel, en la oficina de Partes de la CORPORACIÓN MUNICIPAL ubicada en Avenida El Guanaco N°2531, comuna de Recoleta.

Los oferentes afectados tendrán un plazo de 2 días hábiles contados desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad, para la presentación de sus ofertas fuera del portal.

Todos los documentos serán, en idioma español, sin enmiendas ni borrones, imágenes o fotos incrustadas, ni frases manuscritas y firmados por el oferente o por el representante legal de la empresa. El formato digital de los antecedentes deberá ser en JPG, PDF, Word o Excel.

### **6.2. PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES DEL OFERENTE Y OTROS DOCUMENTOS**

Tratándose de los interesados que se encuentren inscritos en el “Registro de Proveedores”, pero que NO cuenten con el servicio de digitalización de documentación (Carpeta Full), y de aquellos interesados que NO se encuentren inscritos en el referido registro, deberán acompañar, a través del Sistema de Información, debidamente digitalizados y como anexos administrativos, los antecedentes que se indican a continuación:

**A) Proponente PERSONA NATURAL** debe acompañar:

Nº	FORMATO	DESCRIPCIÓN
1	Anexo N°1 – A	“Identificación del Oferente – Persona Natural”.
2	Anexo N°2	“Carta Identificación Unión Temporal de Proveedores”, si corresponde.
3	Anexo N°3	“Oferta Económica”
4	Anexo N°4	“Declaración sobre Programa de Integridad”
5	Anexo N°5	“Experiencia”
6	Anexo N°6	“Oferta técnica”
7	Anexos Técnicos	Programa de Integridad. Certificado SEC para instalador eléctrico en clase A o B VIGENTE (debe coincidir con el responsable técnico declarado en el Anexo N°6.)
8	Documentos del Oferente	Fotocopia Simple Cédula de Identidad del (o los) Representante(s) Legal (es) vigente.

**NOTA:** Se hace presente que, las personas naturales, deberán ser contribuyentes de impuesto de 1<sup>a</sup> categoría.

**NOTA:** En caso de presentar una autorización sanitaria y/o resolución sanitaria y/u otro documento que pertenezca a un tercero distinto del oferente o de la UTP postulante, se deberá adjuntar un documento que acredite la existencia de una relación contractual vigente entre el oferente o la UTP y el titular del documento. La omisión de dicho respaldo implicará que el documento presentado (ya sea autorización sanitaria y/o resolución sanitaria y/u otro) será considerado como no presentado por parte del oferente o la UTP.

**B) Proponente PERSONA JURÍDICA** debe acompañar:

Nº	FORMATO	DESCRIPCIÓN
1	Anexo N°1 – B	“Identificación del Oferente – Persona Jurídica”.
2	Anexo N°2	“Carta Identificación Unión Temporal de Proveedores”, si corresponde.
3	Anexo N°3	“Oferta Económica”
4	Anexo N°4	“Declaración sobre Programa de Integridad”
5	Anexo N°5	“Experiencia”
6	Anexo N°6	“Oferta técnica”
7	Anexos Técnicos	Programa de Integridad. Certificado SEC para instalador eléctrico en clase A o B VIGENTE (debe coincidir con el responsable técnico declarado en el Anexo N°6.)
8	Documentos del Oferente	Fotocopia Simple Cédula de Identidad del (o los) Representante(s) Legal (es) vigente. Fotocopia simple del RUT de la sociedad.

**NOTA:** En caso de presentar una autorización sanitaria y/o resolución sanitaria y/u otro documento que pertenezca a un tercero distinto del oferente o de la UTP postulante, se deberá adjuntar un documento que acredite la existencia de una relación contractual vigente entre el oferente o la UTP y el titular del documento. La omisión de dicho respaldo implicará que el documento presentado (ya sea autorización sanitaria y/o resolución sanitaria y/u otro) será considerado como no presentado por parte del oferente o la UTP.

## ANTECEDENTES LEGALES PARA PODER SER CONTRATADO

Este documento deberá ser presentado exclusivamente por el proveedor adjudicado, posterior a la solicitud de los antecedentes necesarios para la formalización del contrato. La entrega de este documento es fundamental para garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el proceso de adjudicación.

<b>Si el oferente es Persona Natural</b>	Inscripción (en estado hábil) en el Registro de Proveedores.	Acreditar en el Registro de Proveedores
	<b>“Declaración Jurada para Contratar”</b> Todos los Anexos deben ser firmados por la persona natural respectiva.	
	Fotocopia de su cédula de identidad vigente.	
	Fotocopia simple de documentos de <u>iniciación de actividades</u> ante el Servicio de Impuestos Internos, asociado a un giro compatible con el objeto de esta licitación.	
<b>Si el oferente no es Persona Natural</b>	Inscripción (en estado hábil) en el Registro de Proveedores.	
	<u>Certificado de Vigencia del poder del representante legal</u> , con una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, otorgado por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente o Registro de empresas y Sociedades, en los casos que resulte procedente, cualquier otro antecedente que acredite la vigencia del poder del representante legal del oferente, a la época de presentación de la oferta.	Acreditar en el Registro de Proveedores
	<u>Certificado de Vigencia de la Sociedad</u> con una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, o el antecedente que acredite la existencia jurídica del oferente.	
	<b>“Declaración Jurada para Contratar”</b> Todos los Anexos deben ser firmados por el representante legal de la persona jurídica.	

**Observaciones:** Los antecedentes legales para poder ser contratado, sólo se requerirán respecto del adjudicatario y deberán estar disponibles en el Registro de Proveedores.

**NOTA:** Se hace presente que, tratándose de personas naturales, deberán ser contribuyentes de impuesto de 1<sup>a</sup> categoría. Lo anterior en caso que el proponente no pudiera acompañar el documento singularizado en el N°2 precedente por no haber transcurrido el tiempo que lo hace exigible.

**NOTA:** Todos los oferentes al ofertar, aceptan cumplir con los requisitos normativos establecidos que actúan como regulación aplicable para la correcta ejecución del servicio y cualquier normativa requerida en Chile durante el periodo que esté vigente el contrato, ya sea, presentación de certificados considerados como obligatorios, giro del oferente de acuerdo a la naturaleza de la licitación, o cualquier otro requisito solicitado con estos fines.

## 7. OFERTA TÉCNICA

Para la presentación de la oferta técnica, los interesados deberán ceñirse a lo establecido en las bases técnicas de la presente licitación, siguiendo las instrucciones de llenado allí indicadas. Una vez completada, la oferta técnica deberá ser ingresada en el portal de mercado público junto con toda la documentación adicional que corresponda, tales como catálogos, folletos, especificaciones técnicas u otros antecedentes solicitados en las bases administrativas, que permitan una mejor comprensión del servicio ofrecido.

Toda la información técnica deberá presentarse en **idioma español**. En caso de que algún documento se encuentre en otro idioma, deberá ser acompañado de su respectiva traducción oficial al español.

## 8. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica deberá ser ingresada por los oferentes en el Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública [<http://www.mercadopublico.cl>], antes de la fecha y hora de cierre de las ofertas, indicada en dicho sistema de información y en el cronograma respectivo, siguiendo las instrucciones de llenado que allí se señalan.

Se hace presente que el valor declarado a través del referido Anexo N°3 en su formato Excel entregado por medio del portal, deberá ser coherente con el valor que se declare en el Portal Mercado Público.

**NOTA:** Si la oferta presentada en el Anexo N°3 no es coherente con el valor declarado en el Portal Mercado Público, y se estima conveniente, la Corporación se reserva el derecho de desestimar dicha oferta, conforme a lo establecido en el numeral 12 sobre 'Inadmisibilidad de las ofertas'.

Asimismo, es importante recordar que el Portal Mercado Público ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)) acepta sólo valores netos, por lo cual la Oferta realizada en el portal, no debe incluir IVA. Asimismo, deberán ser declarados en pesos chilenos (CLP) y sin decimales.

#### **9. VIGENCIA DE LAS OFERTAS**

Las ofertas mantendrán su vigencia por un plazo de noventa (90) días corridos, contados desde la fecha de cierre de presentación de las propuestas.

Para el oferente adjudicatario, ésta constituirá el precio de los servicios y/o bienes ofertados.

### **II. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

#### **10. APERTURA DE LAS OFERTAS**

La apertura electrónica de las propuestas recibidas se llevará a cabo en la fecha prevista en el cronograma de la presente licitación, por una Comisión designada al efecto, que a su vez se encargará de verificar la presentación de la documentación de las ofertas cumplan con los requisitos formales y técnicos exigidos establecidos en las presentes Bases.

Los oferentes podrán efectuar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas. Estas observaciones deberán efectuarse a través del Sistema de Información de la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

#### **11. REQUISITOS ESENCIALES DE LAS OFERTAS**

Para efectos de la presente licitación, se considerarán requisitos esenciales de las ofertas la documentación que se indica a continuación:

<b>ANTECEDENTES ESENCIALES DE LAS OFERTAS</b>	
1	<u>NO</u> requiere documentación esencial.

Se establece expresamente que los antecedentes y/o documentación que se solicita a través de los anexos indicados en la tabla anterior, deben aportarse en forma completa. La información incompleta se entenderá por no presentada.

#### **12. INADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS**

La CORESAM podrá declarar inadmisible las ofertas recibidas que no acompañen toda la documentación requerida en estas Bases, y/o aquellas que, habiendo acompañado la documentación requerida, solo aporten antecedentes o información parcial, así como aquellas que no cumplan con los requisitos o condiciones establecidas en las presentes Bases de Licitación, sin perjuicio de la facultad para solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales.

La CORESAM podrá declarar inadmisible quienes desarrollen actividades económicas cuyo **giro comercial no diga relación** con el objeto de la presente adquisición.

Los anexos técnicos y económicos deberán ser presentados en su formato y contenido originales, sin alteraciones, salvo que se indique explícitamente lo contrario en el propio texto de cada anexo. Cualquier modificación no autorizada en dichos anexos podrá dar lugar a la declaración de inadmisibilidad de la oferta, con la excepción de los anexos administrativos.

#### **13. SUBSANACIÓN DE ERRORES U OMISIONES FORMALES**

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, la CORESAM podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y la igualdad de los oferentes, y se informe dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Portal de Mercado Público. Sin embargo,

según lo establecido en el artículo 56 del Decreto N° 661, que aprueba el reglamento de la Ley N° 19.886: “Durante la etapa de evaluación la Entidad licitante podrá solicitar a los oferentes salvar los errores u omisiones formales en que ha incurrido. No se considerará error formal errores en el precio de la oferta”.

Para dicha subsanación se otorgará un **plazo de entre 25 a 48 horas**, contados desde la comunicación al oferente por parte de la CORESAM, la que se informará a través del sistema de información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). La responsabilidad de revisar oportunamente dicho sistema durante el periodo de evaluación recae exclusivamente en los respectivos oferentes.

#### **14. SOLICITUD DE CERTIFICACIONES O ANTECEDENTES OMITIDOS**

La CORESAM podrá permitir la presentación de certificados o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación. Tratándose de certificaciones o antecedentes incompletos, se entenderán como no presentados oportunamente y podrá aplicarse lo dispuesto en esta cláusula, según lo establecido en el artículo 56 del Decreto N°661, que aprueba el reglamento de la Ley N°19.886.

#### **15. DERECHO A DESESTIMAR TODAS LAS OFERTAS**

La CORESAM podrá desestimar todas las ofertas presentadas sin derecho a indemnización alguna para los oferentes.

Se desestimarán las ofertas en los siguientes casos:

- En que las ofertas excedan el presupuesto destinado para dichas adquisiciones o rango de licitación.
- En caso que el Oferente no presente documentación relevante para el proceso de evaluación y esta no se haya subsanado por el foro una vez solicitada.
- En caso que las ofertas presentadas no cumplan los requisitos mínimos y/o no estén de acuerdo a lo requerido por CORESAM.
- En caso que la oferta económica haya sido presentada en el portal de mercado con el valor de \$1.
- En caso de que un oferente postule simultáneamente de forma individual o relacionados entre grupos empresariales o mediante una Unión Temporal de Proveedores a uno o más servicios en un mismo proceso licitatorio de acuerdo al artículo 60 del decreto número 661 de 2024, que aprueba el reglamento de la Ley N°19.886.
- En caso de que la oferta económica presentada, tanto en el portal de Mercado Público como en el Anexo N°3 “Oferta Económica”, contenga valores expresados en números decimales en lugar de números enteros, CORESAM se reserva la facultad, si así lo estima conveniente, de desestimar la línea de producto correspondiente o, en su caso, la totalidad de la oferta.

#### **16. DECLARACIÓN DE DESIERTA LA LICITACIÓN**

Se declarará desierta la licitación cuando no se presenten ofertas o cuando éstas no resulten conveniente a los intereses de la CORESAM. Lo anterior se formalizará a través de la dictación de una resolución fundada que no dará derecho a indemnización alguna en favor de los oferentes.

## 17. COMISIÓN EVALUADORA

### 17.1. INTEGRACIÓN

La evaluación de las ofertas se realizará por una comisión evaluadora, conformada por los siguientes funcionarios:

- Un representante de la Dirección de Salud de la CORESAM;
- Un representante de la Dirección de Finanzas de la CORESAM;
- Un representante de la Dirección de Planificación de la CORESAM;
- Un funcionario de la Dirección de Planificación, quien solo actuará como secretario de actas.

La comisión evaluadora tendrá un plazo máximo de hasta **quince (15) días hábiles para evaluar** y remitir a la secretaría general, con copia a la Dirección de Planificación, el Acta de Evaluación y Adjudicación completa y firmada por los integrantes de esta comisión.

### 17.2. INFORME DE LA COMISIÓN EVALUADORA

La comisión evaluadora emitirá un informe de evaluación de ofertas, el que deberá sujetarse a lo previsto en el artículo 57 del Decreto Supremo N°661 de 2024, del Ministerio de Hacienda, reglamento de la Ley N°19.886, de Compras Públicas, con un resumen del proceso de licitación, con todos sus participantes y las evaluaciones realizadas, indicando el puntaje que hayan obtenido los respectivos proponentes, en la oportunidad establecida en el cronograma de actividades.

En caso de producirse empates entre los oferentes que sean mejor evaluados, se aplicarán, en forma sucesiva, las siguientes reglas de desempate:

- a) Mayor puntaje en el criterio **Oferta Económica (OE)**
- b) Mayor puntaje en el criterio **Garantía servicio (GS)**
- c) Entre aquellos oferentes que continúen empatados luego de aplicar los criterios anteriores, se preferirá a aquel que primero haya ingresado su oferta en el portal, de acuerdo a la información que conste en los respectivos comprobantes de ingreso de oferta.

El Informe de la comisión evaluadora culminará con una recomendación para la autoridad encargada de adoptar la decisión.

## 18. PROCESO DE EVALUACIÓN

### 18.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

El proceso de evaluación contempla la revisión de los antecedentes recibidos y la evaluación de las ofertas técnicas y económicas, en virtud de lo cual se asignará el puntaje que corresponda. La suma de los puntajes asignados a los criterios señalados corresponderá al puntaje final de la oferta.

En la siguiente tabla se describe la ponderación asociada cada criterio y factor:

CRITERIOS			PONDERACIÓN
ADMINISTRATIVO	AO	Antecedentes del oferente	3%
	PI	Pacto de Integridad	2%
TÉCNICO	EX	Experiencia	10%
	TR	Tiempos de respuesta ante llamados de emergencia	5%
	GSP	Garantía del servicio preventivo	5%
	GSC	Garantía del servicio correctivo	5%
	TRC	Tiempos de respuesta ante llamado de mantención correctiva.	5%
	CS	Certificado SEC	10%
	OE	Oferta Económica	55%

Respecto a los subcriterios de evaluación económico, se determinarán según los criterios de la siguiente tabla:

SUBCRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONOMICO			PORCENTAJE
<b>OFERTA ECONÓMICA</b>	Precio Mantención Preventiva (30%)	Precio Mantención Preventiva bombas de agua potable.	15%
		Precio Mantención Preventiva bombas sentina.	10%
		Precio lavado de los Estanques Acumuladores.	5%
	Precio Mano de obra mantenciones Correctivas (15%)	Precio Mano de obra mantenimiento correctivo bombas de agua potable.	5%
		Precio Mano de obra mantenimiento correctivo bombas sentina.	5%
		Precio mano de obra Visita de Emergencia.	5%
	Monto coberturas (10%)	Monto cobertura repuestos ofertado por el oferente para bombas de agua potable.	5%
		Monto cobertura repuestos ofertado por el oferente para bombas sentina.	5%

### 18.2. ANTECEDENTES DEL OFERENTE (AO) (3%)

En el siguiente cuadro se detalla el mecanismo de asignación de puntaje que se aplicará para evaluar este criterio, revisando la presentación de la documentación requerida como medio de verificación:

FACTORES	PUNTAJE	PONDERACIÓN	VERIFICACIÓN
El oferente presenta su oferta cumpliendo todos los requisitos formales y esenciales de presentación de ésta y acompañando todos los antecedentes requeridos, antes del cierre de presentación de la oferta.	100		- Anexo N°1 (A ó B) - Anexo N°2, si corresponde. - Anexo N°3 - Anexo N°4 - Anexo N°5 - Anexo N°6 - Anexos Técnicos.
Si el oferente ha incurrido en errores u omisiones formales o se han omitido antecedentes, resultando <u>subsancadas correctamente</u> en el plazo indicado en el Portal Mercado Público.	50	3%	
Si el oferente <u>no subsana correctamente</u> errores u omisiones formales, o certificaciones o antecedentes omitidos al momento de presentar su oferta, o por foro inverso.	0		

### 18.3. PACTO DE INTEGRIDAD (PI) (2%)

Para la evaluación de este criterio, se evaluará si el oferente posee un programa de integridad que sea conocido por su personal, lo cual deberá ser declarado en el **Anexo N°4**. A su vez, deberá adjuntar el referido **Programa de Integridad** a su oferta, como medio de verificación. En caso de que no se presente el Anexo N°4 debidamente completado y firmado, 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, tal como es requerido.

Se entenderá por programas de integridad cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir y si resulta necesario, identificar y sancionar las infracciones de leyes, regulaciones, códigos o procedimientos internos que tienen lugar en una organización, promoviendo una cultura de cumplimiento.

De acuerdo con lo señalado, la asignación de puntajes en este criterio se realizará de acuerdo con lo siguiente:

FACTOR	PUNTAJE	PONDERACIÓN	VERIFICACIÓN
El oferente posee un programa de integridad que sea conocido por su personal.	100		- Anexo N°4 - Programa de Integridad
El oferente <u>NO</u> posee un programa de integridad que sea conocido por su personal.	0	2%	

#### 18.4. TIEMPOS DE RESPUESTA ANTE LLAMADOS DE EMERGENCIA (TR) (5%)

Se evaluará el tiempo de respuesta del proveedor ante llamados de emergencia, realizado por el ITS. Se entiende como tiempo de respuesta de emergencia al tiempo transcurrido entre llamado (puede ser en horario hábil o inhábil) y la llegada a terreno del equipo técnico para evaluar la emergencia.

Para efectos de evaluación la aplicación de la siguiente tabla según lo postulado en su Anexo N°6 podrán optar a la siguiente puntuación:

FACTORES	PUNTAJE	PONDERACIÓN	VERIFICACIÓN
El Proveedor responde en un periodo igual o menor a 4 horas.	100	5%	ANEXO N°6
El Proveedor responde en un periodo mayor a 4 horas y menor a 6 horas	70		
El Proveedor responde en un periodo igual o mayor a 6 horas y menor a 8 horas.	20		
El Proveedor responde en un periodo igual o mayor a 8 horas.	Inadmisible		

#### 18.5. TIEMPO DE RESPUESTA LLAMADO DE MANTENCIÓN CORRECTIVA (TRC) (5%)

Se evaluará el tiempo de respuesta del proveedor ante llamados para mantenimiento correctivo, realizado por el ITS. Se entiende como tiempo de respuesta el tiempo transcurrido entre llamado (Horario hábil) y la llegada a terreno del equipo técnico para evaluar y realizar el servicio de mantenimiento correctivo.

La evaluación de este criterio se realizará a partir de la información entregada por el proponente en el Anexo N°6 y de acuerdo a la siguiente tabla:

FACTORES	PUNTAJE	PONDERACIÓN	VERIFICACIÓN
El Proveedor responde en un periodo igual o menor a 6 horas.	100	5%	ANEXO N°6
El Proveedor responde en un periodo mayor a 6 horas y menor a 8 horas.	70		
El Proveedor responde en un periodo igual o mayor a 8 horas y menor a 12 horas.	50		
El Proveedor responde en un periodo igual o mayor a 12 horas y menor a 14 horas.	30		
El Proveedor responde en un periodo igual o mayor a 14 horas.	Inadmisible		

#### 18.6. EXPERIENCIA (EX) (10%)

Los oferentes deben adjuntar a su oferta todos los antecedentes que respalden la experiencia ofrecida en trabajos similares al servicio solicitado mediante el **Anexo N°5**. En caso de que los documentos no proporcionen la información necesaria para respaldar la cantidad de servicios ejecutados, esta no será considerada.

Para que la experiencia sea válida los oferentes deben adjuntar a su oferta todos los antecedentes que respalden la experiencia ofrecida y la información solicitada en el **Anexo N°5 de la siguiente forma:**

- **Por cada experiencia demostrada se deberá presentar 2 documentos:**
  - a. **Facturas**
  - b. **Certificado conformidad o recepción conforme (pudiendo ser utilizada la OC en estado Recepción conforme) que acredite que el trabajo se realizó.**

En caso de que los documentos no proporcionen la información necesaria para respaldar la cantidad de servicios ejecutados, esta no será considerada.

- Se considerará sólo la experiencia que tenga vigencia en los últimos 10 años, eso quiere decir a contar del 2015 en adelante.
- La información de respaldo debe adjuntarse de forma **ordenada** de acuerdo a lo ingresado en el Anexo N°5, considerando únicamente las primeras diez (10) experiencias para efectos de evaluación. En caso de no presentarse según lo indicado, se aplicará un **descuento de 10 puntos al puntaje obtenido** en este criterio.

El criterio de evaluación correspondiente a evaluar la experiencia de los oferentes según el siguiente cuadro:

FACTOR	PUNTAJE	PONDERACIÓN	VERIFICACIÓN
Entre (7) o más servicios.	100	10%	- Anexo N°5 - Documentos del oferente
Entre cuatro (4) a seis (6) servicios.	70		
Entre uno (1) a tres (3) servicios.	50		
No cuenta con experiencia en servicios relacionados.	10		
No presenta o no acredita servicios realizados.	0		

#### 18.7. CERTIFICADO SEC (CS) (10%)

Este criterio tiene por objetivo garantizar la idoneidad en la prestación del servicio. En este sentido, el oferente deberá declarar, mediante el Anexo N°6, a una persona encargada del servicio, quien deberá contar con la certificación correspondiente que acredite su competencia para llevar a cabo las labores de forma adecuada.

Este certificado, debe incluir código QR en su parte superior como medio de verificación, si en el caso que de que este no funciona se validara por medio del RUT perteneciente al certificado entregado por medio de la página web de la Superintendencia de Electricidad y Combustibles.

Atendido lo anterior, la asignación del puntaje del personal encargado será de acuerdo al siguiente cuadro:

CRITERIO	PUNTAJE	PONDERACIÓN	VERIFICACIÓN
Certificado de instalador/a eléctrica clase A Vigente.	100	10%	- Certificado de instalador/a eléctrica, Vigente.  - Anexo N°6
Certificado de instalador/a eléctrica clase B Vigente.	50		
No presenta y/o no corresponde certificado de instalador con el personal declarado en el Anexo N°6 y/o la clase del certificado SEC no corresponde A o B.	Inadmisible		

#### 18.8. GARANTÍA DEL SERVICIO MANTENCIÓN PREVENTIVA (GS) (10%)

En el siguiente cuadro se detalla el mecanismo de asignación de puntaje que se aplicará para evaluar la garantía técnica de los servicios correctivo entorno a algún fallo que se produzca luego de las mantenciones dadas previamente.

FACTORES	PUNTAJE	PONDERACIÓN	VERIFICACIÓN
Garantía del servicio de mantenición preventiva mayor o igual a 30 días de corrido contando desde la fecha en que se realizó la mantención.	100	10%	ANEXO N°6
Garantía del servicio de mantenición preventiva entre 29 a 20 días corridos contando desde la fecha en que se realizó la mantención.	70		
Garantía del servicio de mantenición preventiva entre 19 a 15 días corridos contando desde la fecha en que se realizó la mantención.	30		
Garantía del servicio de mantenición preventiva menor a 15 días corridos contando desde la fecha en que se realizó la mantención o No informa garantía de servicio de mantenición preventiva.	0		

#### 18.9. GARANTÍA DEL SERVICIO MANTENCIÓN CORRECTIVA (GS) (10%)

En el siguiente cuadro se detalla el mecanismo de asignación de puntaje que se aplicará para evaluar la garantía técnica de los servicios correctivo entorno a algún fallo que se produzca luego de las mantenciones dadas previamente.

FACTORES	PUNTAJE	PONDERACIÓN	VERIFICACIÓN
Garantía del servicio de mantenimiento correctivo mayor o igual a 8 meses contando desde la fecha en qué se realizó la mantenición.	100	10%	ANEXO N°6
Garantía del servicio de mantenimiento correctivo entre 7 a 6 meses contando desde la fecha en qué se realizó la mantenición.	70		
Garantía del servicio de mantenimiento correctivo entre 5 a 4 meses contando desde la fecha en qué se realizó la mantenición.	50		
Garantía del servicio de mantenimiento correctivo entre 4 a 3 meses contando desde la fecha en qué se realizó la mantenición	30		
Garantía del servicio de mantenimiento correctivo menor a 3 meses contando desde la fecha en qué se realizó la mantenición o No informa garantía de servicio de mantenimiento correctiva.	0		

#### 18.10. OFERTA ECONÓMICA (OE) (55%)

Para efectos de evaluar la oferta económica, los oferentes deberán completar el Anexo N°3, denominado “Oferta Económica”, a través del cual deberán consignar el precio unitario neto y totales netos por la cantidad de mantenciones que se realizan durante la duración del contrato, expresado en pesos chilenos (CLP).

**NOTA:** Se considerarán incluidos en la oferta económica, todos los costos y gastos asociados que ocasionen la prestación del servicio y el fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales.

##### 1. PRECIO MANTENCIÓN PREVENTIVA (30%)

Este criterio se evaluará en conformidad con lo presentado por el oferente en el Anexo N°3 “Oferta Económica” de la presente Licitación, y de acuerdo a la sumatoria de los siguientes sub-criterios:

###### A) PRECIO MANTENCIÓN PREVENTIVA POR BOMBA DE AGUA (PBA) (15%)

Obtendrá un mayor puntaje la oferta de menor precio ofertado, está como lo muestra la siguiente formula:

$$\text{PUNTAJE PPM OFERTADO} = \frac{\text{MENOR PRECIO OFERTADO}}{\text{PRECIO OFERTADO}} \times 100$$

###### B) PRECIO MANTENCIÓN PREVENTIVA POR BOMBA DE SENTINA (PBS) (10%)

Obtendrá un mayor puntaje la oferta de menor precio ofertado, está como lo muestra la siguiente formula:

$$\text{PUNTAJE PPM OFERTADO} = \frac{\text{MENOR PRECIO OFERTADO}}{\text{PRECIO OFERTADO}} \times 100$$

###### C) LIMPIEZA DE ESTANQUES (LE) (5%)

Obtendrá un mayor puntaje la oferta de menor precio ofertado, está como lo muestra la siguiente formula:

$$\text{PUNTAJE PPM OFERTADO} = \frac{\text{MENOR PRECIO OFERTADO}}{\text{PRECIO OFERTADO}} \times 100$$

## 2. PRECIO MANTENCIÓN CORRECTIVA (15%)

Este criterio se evaluará en conformidad con lo presentado por el oferente en el Anexo N°3 "Oferta Económica" de la presente Licitación, y de acuerdo a la sumatoria de los siguientes sub-criterios:

### D) PRECIO MANO DE OBRA MANTENCION CORRECTIVA por bomba de agua (PMC) (5%)

Obtendrá un mayor puntaje la oferta de menor precio ofertado, está como lo muestra la siguiente formula:

$$\text{PUNTAJE OCM OFERTADO} = \frac{\text{MENOR PRECIO OFERTADO}}{\text{PRECIO OFERTADO}} \times 100$$

### E) PRECIO MANO DE OBRA MANTENCION CORRECTIVA POR BOMBA DE SENTINA (PMC) (5%)

Obtendrá un mayor puntaje la oferta de menor precio ofertado, está como lo muestra la siguiente formula:

$$\text{PUNTAJE OCM OFERTADO} = \frac{\text{MENOR PRECIO OFERTADO}}{\text{PRECIO OFERTADO}} \times 100$$

### F) PRECIO MANO DE OBRA MANTENCION VISITA DE EMERGENCIA (PVE) (5%)

Obtendrá un mayor puntaje la oferta de menor precio ofertado, está como lo muestra la siguiente formula:

$$\text{PUNTAJE OVE OFERTADO} = \frac{\text{MENOR PRECIO OFERTADO}}{\text{PRECIO OFERTADO}} \times 100$$

## 3. MONTO DE COBERTURA DE REPUESTOS (10%)

Este criterio se evaluará entorno a lo declarado en su Anexo N°3 en el apartado "MONTO DE COBERTURA DE REPUESTOS", el oferente debe proponer un monto en UTM (se regirá el precio según el mes en que se requiera dicha cobertura) para cubrir recambio de piezas o repuestos. Este monto será considerado como precio ofertado a evaluar.

Todos los gastos y costos de este ítem "MONTO DE COBERTURA DE RESPUESTOS" será asumido por el adjudicado bajo su completa y exclusiva responsabilidad, en consecuencia, se debe tener en consideración dentro del presupuesto al momento de realizar la postulación a la presente licitación. Todos los costos y gastos de este ítem serán de exclusiva obligación del adjudicado según lo declarado en el Anexo antes mencionado. Este valor quedará estipulado en el contrato y SERÁ DE CARGO DEL OFERENTE. Este monto corresponde al valor cubierto para TODOS las bombas y estanques independiente de su tipo.

Este monto será SOLICITADO CADA VEZ QUE SE REALICE UNA MANTENCIÓN CORRECTIVA, el cual deberá figurar en la cotización que debe realizar el ITS para la realización de dichas mantenciones.

En el caso que el/los repuestos sobrepasen el monto de la cobertura dada por el oferente, CORESAM podrá asumir la diferencia de precio, es decir, se complementan los dos montos para poder costear el/los repuestos necesarios, siempre se debe tener cotización y autorización por parte del ITS.

**EJEMPLO:** "Si el oferente postula por un monto máximo de repuesto de 5 UTM estos son costos y gatos asumidos por el adjudicado."

**NOTA:** Para realizar este proceso el ITS deberá revisar y autorizar cualquier diferencia que se pueda producir antes de ser efectuada.

### A) MONTO COBERTURA REPUESTOS PARA BOMBAS DE AGUA POTABLE. (MCBA) (5%)

De esta manera, tendrá la puntuación máxima la oferta de mayor precio de cobertura ofertado, sin costo para CORESAM, en tanto las siguientes ofertas se calificarán proporcionalmente respecto del mayor precio de cobertura ofertado de acuerdo con la siguiente formula:

$$\text{PUNTAJE OFERTADO} = \frac{\text{MONTO DE COBERTURA OFERTADO}}{\text{MAYOR MONTO DE COBERTURA OFERTADO}} \times 100$$

### B) MONTO COBERTURA REPUESTOS POR BOMBA DE SENTINA (MCBS) (5%)

De esta manera, tendrá la puntuación máxima la oferta de mayor precio de cobertura ofertado, sin costo para CORESAM, en tanto las siguientes ofertas se calificarán proporcionalmente respecto del mayor precio de cobertura ofertado de acuerdo con la siguiente formula:

$$\text{PUNTAJE OFERTADO} = \frac{\text{MONTO DE COBERTURA OFERTADO}}{\text{MAYOR MONTO DE COBERTURA OFERTADO}} \times 100$$

## 19. PUNTAJE FINAL

Una vez calculado el porcentaje de cada uno de los criterios y factores descritos precedentemente, la Comisión Evaluadora obtendrá el puntaje final de cada oferta conforme la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje Final: AO + PI + EX +TR +GSP+ GSC + TRC+ CS+ OE}$$

Donde:

- AO: Antecedentes del Oferente  
PI: Pacto de Integridad  
EX: Experiencia  
TR: Tiempos de respuesta ante llamados de emergencia  
GSP: Garantía del servicio preventivo  
GSC: Garantía del servicio correctivo  
TRC: Tiempos de respuesta ante llamado de mantención correctiva.  
CS: Certificado SEC  
OE: Oferta Económica

**NOTA:** En las operaciones aritméticas que se efectúen durante la evaluación, se utilizarán dos decimales. En consecuencia, el puntaje total de cada oferta corresponderá a la suma de los puntajes obtenidos para cada uno de los criterios de evaluación.

## III. ADJUDICACIÓN

## 20. ADJUDICACIÓN DE LA LICITACIÓN

### 20.1. SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS VENTAJOSA

La CORESAM aceptará la oferta más ventajosa, considerando los criterios de evaluación con sus respectivos puntajes y ponderaciones establecidos en estas bases, mediante acto administrativo en el que se especificarán los criterios de evaluación aplicados.

Cuando el precio de la oferta presentada por un oferente sea menor al 50% del precio presentado por el oferente que le sigue y se verifique, por parte de la CORESAM, que los costos de dicha oferta son inconsistentes económicoamente, la CORESAM podrá, de acuerdo a lo establecido en el artículo 61 del decreto N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda. Para ello, deberá solicitar al proveedor, a través del Sistema de Información, que en un plazo de tres días hábiles justifique detalladamente los precios y condiciones de su oferta, incluyendo eventuales innovaciones técnicas, condiciones especiales u otras ventajas que permitan sostener su propuesta.

La Comisión Evaluadora deberá analizar dicha información y emitir un informe dentro de los cinco días hábiles siguientes, recomendando fundadamente la adjudicación o el rechazo de la oferta.

Si la oferta es adjudicada, la Entidad exigirá al proveedor el aumento de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, cuyo monto será equivalente al cinco por ciento (5%) del valor neto de la diferencia entre su oferta y la oferta que le siga en la evaluación económica.

En caso de que la CORESAM no realice la adjudicación dentro del plazo señalado en el cronograma, se procederá conforme a lo señalado en el inciso 2º del artículo 58, del Decreto N.º 661, del 2024, del Ministerio de Hacienda, que "Aprueba el Reglamento de la Ley N.º 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicio", que establece "*Cuando la Adjudicación no se realice dentro del plazo señalado en las Bases de licitación, la Entidad deberá informar en el Sistema de Información las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar e indicar un nuevo plazo para la adjudicación, debiendo estar contemplada en las Bases esta posibilidad. Asimismo, podrá ser prorrogado en el caso del artículo 61 del presente reglamento*".

### 20.2. CONSULTAS RESPECTO DE LA ADJUDICACIÓN

Las consultas sobre la adjudicación deberán realizarse dentro del plazo fatal de **25 horas hábiles**, contados desde la publicación en el Sistema de Información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

La CORESAM dispondrá de **48 horas hábiles** para dar respuesta a dichas consultas.

### 20.3. FACULTAD DE READJUDICAR

La CORESAM podrá readjudicar la licitación al oferente que siga en orden de prelación de acuerdo con el puntaje obtenido, en los siguientes casos:

- a) Si el contrato no se firma en el plazo estipulado por causas atribuibles al adjudicatario.
- b) Si el adjudicatario no entrega la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato y/o pólizas de seguro y/u otro método de para asegurar el servicio y/o adquisición a solicitar en las respectivas bases.
- c) Si el adjudicatario desiste de su oferta.
- d) Si el adjudicatario es inhábil para contratar con el Estado en los términos del artículo 4º de la ley N° 19.886 o en virtud del artículo 141 del decreto N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda, o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición.
- e) Si no acompaña el Acta de Unión Temporal de Proveedores, según fuere procedente.
- f) Si no se encuentra inscrito en el Registro de Proveedores. (aplicado también en UTP)
- g) Si no cumpliese con las demás condiciones y requisitos establecido en las presentes Bases.

## IV. FORMALIZACION DE LA ADQUISICIÓN

### 21. FORMALIZACIÓN DE LA ADQUISICIÓN

#### 21.1. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

La adquisición de los bienes y/o servicios objeto de la presente licitación se formalizará mediante la suscripción de un contrato. En este contexto, una vez adjudicada la mejor propuesta, el adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro del plazo de **10 días hábiles, posteriores a la entrega de garantía de Fiel Cumplimiento**. En caso de que el contrato no se firme dentro del plazo indicado por causas atribuibles al adjudicatario, se aplicará lo dispuesto en el numeral 20.3. sobre facultad de readjudicación.

CORESAM se reserva el derecho de emitir una o varias órdenes de compra al oferente adjudicado, para dar cumplimiento al centro de costo y/o programa.

Para suscribir el contrato, el adjudicatario deberá estar inscrito y habilitado en el “Registro Electrónico Oficial de Proveedores” así de igual forma todos los integrantes de la UTP si ese fuera el caso, este administrado por la Dirección de Compras. La falta de inscripción habilitará a CORESAM para aplicar la facultad de readjudicación conforme al numeral 20.3. letra e).

El Plazo de la formalización del contrato regirá a contar de la entrega de Garantía de Fiel Cumplimiento.

#### 22. ESTIPULACIONES DEL CONTRATO

El contrato a suscribirse contendrá las estipulaciones básicas que se indican a continuación:

<b>Objeto del Contrato.</b>	SERVICIO DE MANTENCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA DE BOMBAS DE AGUA Y SENTINAS.
<b>Domicilio de las partes.</b>	Santiago
<b>Cesión de derechos.</b>	No se permite.
<b>Vigencia del contrato.</b>	<p>Desde la total tramitación de la resolución que aprueba el contrato.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior y por razones de buen servicio, el adjudicatario <u>podrá iniciar la prestación del servicio desde la aceptación de la orden de compra</u>. No obstante, <u>el pago sólo se podrá realizar luego de que el contrato haya entrado en vigencia y esté totalmente tramitado</u>.</p> <p>CORESAM se reserva el derecho de emitir una o varias órdenes de compra al oferente adjudicado, para dar cumplimiento al centro de costo y/o programa.</p>
<b>Duración del contrato.</b>	La vigencia será de 24 meses o <u>hasta que sea ejecutada la totalidad del presupuesto</u> .

	<p>El cual podrá ser prorrogable por igual periodo de tiempo, por una sola vez, con acuerdo expreso de las partes, el que deberá constar en anexo, por escrito y previo resolución fundada.</p> <p>El contrato podrá disminuir en un 10% o aumentar en un 30%, de acuerdo a la normativa de compras públicas.</p>
<b>Documentación integrante del contrato.</b>	<p>Se considerará como parte integrante del contrato:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Bases Administrativas;</li> <li>Bases Técnicas;</li> <li>Anexos;</li> <li>Aclaraciones y modificaciones a las Bases;</li> <li>Preguntas y respuesta;</li> <li>Oferta Técnica y Oferta Económica.</li> </ol>
<b>Solución de controversias y legislación aplicable.</b>	<p>El contrato se regirá por las leyes chilenas y en el caso de existir desacuerdos que no puedan ser solucionados entre las partes, serán sometidos al conocimiento de los tribunales ordinarios de justicia.</p>
<b>Modalidad.</b>	<p>Oferta a precio fijo valor por mantenciones ofertadas.</p> <p>Este valor se expresará en moneda nacional. Por tanto, el precio del contrato comprenderá el total de lo ofertado y todo gasto que irroga o exija su cumplimiento, sea directo o indirecto, asumiendo el proveedor todos los riesgos que signifiquen mayores costos en su cumplimiento, cualquiera sea su origen, naturaleza o procedencia e incluye además el valor de todo lo necesario para un acabado y óptimo funcionamiento, tributos, fletes, remuneraciones, imposiciones, costos de garantías y, en general, sin que la enumeración sea taxativa.</p>
<b>Precio. (1)</b>	<p>El precio corresponderá al valor unitario ofertado por el proveedor adjudicado en su oferta económica, de acuerdo a lo anterior, el monto a pagar por la Corporación será el que corresponda a los servicios efectivamente ejecutados durante el periodo de vigencia del contrato.</p> <p>La cantidad de mantenciones, dependerá exclusivamente de las necesidades de la corporación y de los centros de salud, de acuerdo a lo señalado en estas Bases.</p>
<b>Forma de pago.</b>	<p>El pago se efectuará una vez realizada las mantenciones previa autorización por parte del ITS, este en pesos chilenos, dentro de los 30 días siguientes a la fecha de recepción de la factura correspondiente.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>En todo caso, el pago sólo se cursará una vez que se hayan cumplido todas las condiciones establecidas para su procedencia y se haya verificado la recepción conforme por parte del I.T.S (CORESAM).</li> <li>El proveedor sólo podrá emitir la correspondiente factura una vez que el I.T.C., autorice la certificación conforme del servicio.</li> </ol>
<b>Procedencia del pago.</b>	<p>El requerimiento de pago deberá acompañar la siguiente documentación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Informe de Trabajo, en formato físico de lo realizado en cada mantención preventiva, correctiva y/o de emergencia y al final del contrato.</li> <li>Orden de Compra de Mercado Público en estado Recepción Conforme.</li> <li>Comprobante de Recepción Conforme del portal Mercado Público.</li> <li>Factura visada por el I.T.C/ITS del contrato.</li> <li>Certificación del pago de cotizaciones previsionales de los trabajadores asociados al contrato, cuando corresponda.</li> <li>Nómina de trabajadores.</li> <li>Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales de la Dirección del Trabajo, que indique que no registra saldos insoluto de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores. (F-30; F-30-1).</li> </ol>

	El proveedor sólo podrá emitir la correspondiente factura una vez que el ITS/ITC/ITO, autorice la certificación conforme del servicio.
<b>Modificación contractual.</b>	Las eventuales modificaciones que pactaren las partes deberán sujetarse a lo previsto en el <b>Punto N° 31</b> de estas bases administrativas.
<b>Subcontratación</b>	<b>No se permite la subcontratación</b> , debido a que este tipo de servicio requiere un control directo y especializado por parte del proveedor principal para garantizar la calidad, seguridad y cumplimiento de los estándares técnicos establecidos.
<b>Otros.</b>	En el desarrollo del contrato, los proveedores deberán velar por la calidad del servicio entregado.

- (1) **El precio propuesto comprenderá el total de lo ofertado y todo gasto que irrogue o exija su cumplimiento**, sea directo o indirecto, asumiendo el proveedor todos los riesgos que signifiquen mayores costos en su cumplimiento, cualquiera sea su origen, naturaleza o procedencia e incluye además el valor de todo lo necesario para un acabado y óptimo funcionamiento, tributos, fletes, remuneraciones, imposiciones, costos de garantías y, en general, sin que la enumeración anterior sea taxativa.
- (2) La facturación deberá emitirse con los siguientes antecedentes:

<b>NOMBRE</b>	CORESAM
<b>RUT</b>	70.878.100-2
<b>DIRECCIÓN</b>	Av. El Guanaco N°2531, comuna de Recoleta.

Las facturas deben contener el detalle de lo facturado indicando N° de orden de compra, y programa de financiamiento.

Las facturas electrónicas deben ser enviadas al correo a [daniela.oviedo@coresam.cl](mailto:daniela.oviedo@coresam.cl)

Las facturas que no cumplan con este punto, no serán recepcionadas por la CORESAM siendo responsabilidad del proveedor cualquier atraso en su pago.

## **23. FACTORING**

Los proveedores que opten por operar bajo los términos establecidos en la Ley N°19.983, que regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a la copia de la factura, deberán comunicar cualquier operación de factorización mediante correo electrónico dirigido al Inspector Técnico del Contrato (ITC) o Inspector Técnico de Servicios (ITS) o Inspector técnico de la obra (ITO) correspondiente, así como a la Dirección de Finanzas de la Corporación.

Dicha comunicación deberá incluir, en el mismo correo, los antecedentes de la empresa a la cual se han cedido los derechos sobre la facturación, junto con copia de los instrumentos tributarios a pago que correspondan.

Esta notificación deberá efectuarse una vez que el ITC/ITS/ITO haya recepcionado conforme los productos o servicios entregados, y de acuerdo con la obligación del proveedor de emitir la factura sólo después de haber recibido la autorización correspondiente del ITS/ITC/ITO.

## **24. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

### **24.1. REQUISITOS Y CONDICIONES**

Previo la firma del contrato, el adjudicatario deberá entregar una garantía de fiel y oportuno cumplimiento, la exigencia de esta garantía se fundamenta en la importancia crítica de la correcta ejecución del servicio, con el fin de asegurar una correcta ejecución ética, responsable y profesional de toda la información la cual se tendrá acceso. Entendiendo la naturaleza del servicio es importante salvaguardar la confidencialidad, la validez legal y la confianza durante la vigencia del contrato y posterior a ello. Así también es imprescindible contar con un mecanismo que asegure su cumplimiento en los términos y plazos establecidos.

La garantía tendrá el carácter de irrevocable y podrá consistir en cualquier instrumento que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, cuyas características se indican a continuación:

GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO	
<b>BENEFICIARIO</b>	CORESAM.
<b>RUT</b>	N° 70.878.100-2.
<b>PAGADERA</b>	A la vista.
<b>VIGENCIA MINIMA</b>	Toda la duración del contrato, más 60 días hábiles.
<b>MONEDA</b>	Pesos chilenos.
<b>MONTO</b>	5% del monto total neto del contrato.
<b>GLOSA (exigible respecto de los instrumentos que admitan su incorporación).</b>	"EN GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA "SERVICIO DE MANTENCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA DE BOMBAS DE AGUA Y SENTINAS".
<b>PLAZO ENTREGA</b>	5 días hábiles, contados desde la reunión de apresto metodológico.
<b>RESTITUCION</b>	<p>Podrá ser retirada por el adjudicatario a la fecha de su vencimiento y una vez verificado el cumplimiento de sus obligaciones a satisfacción de la CORESAM.</p> <p>La devolución de la Garantía se debe solicitar a la fecha de su vencimiento por medio de correo electrónico al encargado de contrato (ITS, ITO o ITC), quien verificará el cumplimiento de sus obligaciones a satisfacción de la CORESAM, e informando al Adjudicatario la fecha para su retiro.</p>

La entrega del documento podrá efectuarse de manera electrónica o física, según se indica a continuación:

- A. Electrónica: Mediante el envío de un correo electrónico a la dirección "[licitaciones@CORESAM.cl](mailto:licitaciones@CORESAM.cl)". En este caso, deberá ajustarse a lo previsto en la Ley N°19.799 sobre "Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación"
- B. Física: En la Oficina de la Dirección Jurídica de la CORESAM, ubicada en Avenida El Guanaco N°2531, comuna de Recoleta, en los siguientes horarios:

Lunes a jueves : De 09:00 a 13:00 horas o De 14:00 a 17:00 horas.  
 Viernes : De 09:00 a 13:00 horas o De 14:00 a 16:00 horas.

#### 24.2. OTRAS CONSIDERACIONES GARANTÍA FIEL CUMPLIMIENTO

CORESAM se reserva la facultad de solicitar la subsanación de cualquier error u omisión formal que se presente en el instrumento de garantía entregado, dentro del plazo previsto para su presentación. Si esta se requiere el último día de ese término, se concederán hasta tres (03) días hábiles para la corrección del documento de garantía.

En caso de tratarse de una Póliza de Seguro, deberá ser de ejecución inmediata, sin liquidador, ni cláusula de arbitraje, emitida por una compañía aseguradora inscrita en la Superintendencia de Valores y Seguros de Chile, extendida a nombre de la CORESAM y que deberá cubrir, ya sea a través de endoso o cláusula, el importe por las multas derivadas de incumplimientos a estas Bases de Licitación, o en su defecto, no deberá considerar en sus cláusulas la exclusión de dichos importes. En este caso, previo a su entrega, el Prestador del Servicio deberá acreditar haber pagado la totalidad de la prima correspondiente al período de vigencia de la Póliza respectiva.

En caso de aumento de plazo del contrato, el contratista deberá extender el tiempo de vigencia de la garantía con el objeto de asegurar el cumplimiento de la vigencia mínima establecida en este apartado. La extensión de la vigencia de la garantía deberá presentarse en la CORESAM, dentro de los 10 días hábiles contados desde la notificación de la resolución que apruebe el referido aumento de plazo.

En caso de no entregarse oportunamente la Garantía de Fiel Cumplimiento dentro del plazo establecido, se procederá a readjudicar la adquisición o el servicio al segundo mejor oferente calificado. Si no hubiera un segundo oferente, el proceso será declarado desierto, de acuerdo a lo establecido en el artículo 123 de la ley N°19.886 y su reglamento, aprobado por decreto N°661 de 2024.

#### 24.3. COBRO DE LA GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

CORESAM estará facultada para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna, en caso de incumplimiento del adjudicatario de las obligaciones que le impone el contrato. El incumplimiento

comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del adjudicatario y el no pago de las eventuales multas. Asimismo, podrá cobrarse cuando se ponga término anticipado al contrato por las causales indicadas en los numerales III) y IV) del Punto N°31 de estas bases administrativas, denominado "Modificación y término Anticipado del Contrato".

Se hace presente que esta garantía, además, caucionará el cumplimiento de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores del contratista, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 11 de la ley N°19.886.

## **25. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR**

Sin perjuicio de las obligaciones que derivan de la naturaleza de la contratación, el proveedor tendrá las siguientes obligaciones:

- 1) Asumir la responsabilidad en cuanto a la buena ejecución del contrato y/o bienes.
- 2) Prestar el servicio con estricta sujeción a lo estipulado en las presentes bases administrativas, bases técnicas, aclaraciones, demás antecedentes entregados y, en especial, al marco normativo aplicable.
- 3) Dar fiel cumplimiento a las normas legales vigentes en materias sanitarias, de accidentes del trabajo y prevención de riesgos, como asimismo a las directrices que establezca la contraparte técnica.
- 4) Responder de todo accidente o daño que, durante la vigencia del contrato, le pudiera ocurrir al personal o a las dependencias de la CORESAM, que sean imputables al proveedor.
- 5) De igual modo, el proveedor será responsable de cumplir las obligaciones que le corresponda como empleador, en aspectos de remuneraciones, previsión, seguridad social, alimentación, etc.
- 6) Cuidar de los bienes materiales, equipos e instalaciones de su propiedad. En consecuencia, no tendrá derecho alguno a indemnización de ninguna especie por perdida, robo, destrucción, deterioro, desgaste, uso, mal uso u otra razón, incluyendo la fuerza mayor y el caso fortuito.
- 7) Dar cumplimiento a las instrucciones de la autoridad sanitarias que resulten aplicables respecto de los servicios que se contratan.
- 8) Unido a lo anterior, no podrá hacer, por iniciativa propia, cambio alguno a las condiciones y/o especificaciones técnicas contenidas en las bases.
- 9) **ACEPTAR** la orden de compra en el portal de mercado público dentro de 24 hrs. Despues de emitida.
- 10) Las demás que le encomienden las presentes bases.
- 11) Realizar la entrega de la Boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento y/o pólizas de seguro y/u otra garantía requerida dentro de las bases administrativas, en los plazos señalados en las presentes bases.
- 12) Realizar la firma del contrato en un plazo no superior a 10 días, una vez notificado, según Punto N°20.1 de las bases administrativas.

## **26. ENCARGADO DEL CONTRATO (contraparte)**

En conformidad con lo previsto en estas bases administrativas, el profesional que se designe en la oferta técnica para cumplir el rol de **encargado del contrato y/o adquisición** (contraparte), tendrá a cargo, entre otras, las siguientes funciones:

- 1) Representar al contratista en la discusión de las materias relacionadas con la ejecución del contrato y/o adquisición.
- 2) Coordinar las acciones que sean pertinentes para la operación y cumplimiento del contrato y/o adquisición.

Todo cambio relativo a esta designación deberá ser informado a la CORESAM por el representante legal, a más tardar, dentro de las 48 horas siguientes de efectuado.

## **27. INSPECTOR TÉCNICO DEL CONTRATO (I.T.C/I.T.S/I.T.O)**

La CORESAM designará a un funcionario de la institución para que se desempeñe como Inspector Técnico del Servicio u adquisición (I.T.S) o inspector técnico de la obra (I.T.O), quien velará por la correcta ejecución del contrato y tendrá a cargo, entre otras, las funciones que se indican a continuación:

- 1) Supervisar y controlar la prestación del servicio, velando por el estricto cumplimiento del contrato, la oportunidad de la entrega de los insumos requeridos (si fuera el caso) y su cantidad, la recepción de la documentación y certificaciones pertinentes, etc. Este dependiente del servicio y/o adquisición solicitada.
- 2) Solicitar la emisión de Orden de Compra de acuerdo a los servicios prestados.
- 3) Colaborar y asistir al proveedor, en el ámbito de sus competencias.
- 4) Autorizar o denegar la certificación conforme.
- 5) Validar la factura, según conformidad y validación del servicio.
- 6) Requerir la aplicación de multas, en los casos que corresponda.
- 7) Requerir la modificación del contrato, si fuere procedente.
- 8) Requerir el término anticipado del contrato, si correspondiere y,
- 9) En general, adoptar todas las medidas que estime necesarias para el correcto, cabal y oportuno cumplimiento del contrato.
- 10) Solicitar ampliación si fuere procedente.

Con todo, cuando el ITS detecte deficiencias en la prestación del servicio, podrá solicitar al adjudicatario que implemente "acciones correctivas" con objeto de asegurar que el servicio se preste en los términos previstos en las bases administrativas, bases técnicas y en el contrato.

La solicitud de "acciones correctivas" deberá notificarse por escrito al adjudicatario, incluyendo un detalle de las deficiencias que se hubieren detectado y fijando un plazo de hasta 5 días hábiles, para su implementación.

En caso de que el adjudicatario no implemente las acciones correctivas dentro del plazo que se otorgue al efecto, la CORESAM podrá aplicar las sanciones y/o multas correspondientes.

En caso de ser necesario sustituir al inspector técnico del contrato, la autoridad competente deberá realizar la designación de su sucesor, notificando dicha decisión al proveedor a través de correo electrónico y adjuntando la correspondiente resolución que lo autoriza.

## **28. REUNION DE APRESTO METODOLÓGICO**

Una vez comunicada oficialmente la adjudicación a través del sistema de información de Mercado Público, el I.T.S del contrato y un representante de la Dirección de Planificación de CORESAM, celebrarán una reunión de apresto metodológico con la empresa adjudicada, dentro de un plazo no superior a cinco (5) días hábiles contados desde la publicación de la resolución de adjudicación en el Portal Mercado Público.

En dicha reunión, se informará y coordinará con el adjudicatario los detalles operativos y logísticos que deberán considerarse en la ejecución del contrato y otras materias relacionadas que determine la Unidad mandante, tales como, la determinación de la fecha de inicio de la prestación del servicio, dado que de ella dependerá el computo de los plazos respecto de aquellas obligaciones que, de acuerdo a lo previsto en las bases, deberá cumplir el prestador dentro de los plazos señalados.

Unido a lo anterior, el adjudicatario deberá indicar dos (2) direcciones de correo electrónico válidas, y dos (2) números de teléfono para establecer comunicación cuando sea necesario, ya sea para notificar eventos y/o temas administrativos. Asimismo, deberá indicar quién se desempeñará como su contraparte oficial ante la CORESAM.

## **V. INCUMPLIMIENTOS, SANCIONES Y APLICACIÓN DE MEDIDAS DERIVADAS**

## **29. INFRACCIONES Y MULTAS**

Si el proveedor no entrega los productos en los términos indicados en las presentes Bases Administrativas y Técnicas y/o en el Contrato suscrito, y previo informe del I.T.C de CORESAM, la institución aplicará, en conformidad con el procedimiento que se detallará más adelante, la (s) multa (s) que se indican en la presente tabla:

Nº	INCUMPLIMIENTOS	CRITERIO DE APLICACIÓN	MEDIO DE VERIFICACION	MONTO MULTA
1	No mejorar lo solicitado por el ITS correspondiente tras notificar al adjudicado mediante estas “acciones correctivas” dentro de 5 días hábiles.	Por días de retraso, posterior a la notificación y pasado los días para la subsanación de dichas acciones.	Informe del ITS	<b>2 UTM</b>
2	<b>No disponer de equipamiento completo y de calidad certificada para la prestación del servicio, de acuerdo con lo señalado en las Bases Técnicas.</b>	Por evento	Informe del ITS	<b>3 UTM</b>
3	<b>Retraso en los 15 días hábiles dados en las bases técnica para la realización de las mantenciones preventivas.</b>	Por día hábil de retraso	Informe del ITS	<b>2 UTM</b>
4	No cumplir con plazos de tiempo de respuesta de visitas de emergencia ofertado.	Por evento	Informe del ITS	<b>2 UTM</b>
5	No respeta los <b>tiempos de llamados tanto de emergencia como correctivo</b> al momento de ser informado por el ITS.	Por evento	Informe del ITS	<b>2 UTM</b>
6	Por no contar con identificación solicitada en las bases técnicas para todo el personal que realice las mantenciones respectivas.	Por evento	Informe del ITS	<b>3 UTM</b>
7	El oferente no respeta los plazos ofertados para las garantías del servicio ofertado.	Por evento	Informe del ITS	<b>5 UTM</b>
8	El adjudicado efectúa malos tratos al personal de la entidad y/o daña la infraestructura y/o no realiza limpieza posterior a la intervención.	Por evento	Informe del ITS	<b>5 UTM</b>
9	No cumple con los puntos mínimos que se deben realizar para las mantenciones de Bombas de agua, sentinelas y limpieza de estanques.	Por evento	Informe del ITS	<b>3 UTM</b>
10	La reparación denominada “menores” se extienden del plazo de dos días corridos según bases técnicas.	Por evento	Informe del ITS	<b>2 UTM</b>
11	La no entrega de informes, cotizaciones u otro documento (bitácora, actas, u otros) solicitado por el ITS y estipulado en las bases técnicas.	Por evento	Informe del ITS	<b>3 UTM</b>
12	No informa el cambio de personal de mantención al ITS.	Por evento	Informe del ITS	<b>2 UTM</b>
13	No entrega el certificado SEC correspondiente al nuevo personal.	Por evento	Informe del ITS	<b>2 UTM</b>
14	No realiza la entrega de la certificación anual correspondiente a las mantenciones según bases técnicas.	Por evento	Informe del ITS	<b>2 UTM</b>

**NOTA:** En el desarrollo del contrato, los proveedores deberán velar por la calidad del servicio entregado. Si este detecta que no cumple en calidad de servicio CORESAM podrá poner término anticipado al contrato.

**NOTA:** En cualquier caso, la aplicación de multas no podrá superar un total acumulado equivalente al 20% del valor total del contrato suscrito.

El monto de la UTM (Unidad Tributaria Mensual) que se aplicará será el correspondiente al mes en que se verifique el incumplimiento.

La CORESAM podrá hacer el cobro de las multas detalladas anteriormente por medio de descuento del pago correspondiente, a través de cobro de la garantía de fiel cumplimiento o notificando al proveedor para que efectúe el pago de la multa directamente a la cuenta corriente institucional.

### **30. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MEDIDAS DERIVADAS DE INCUMPLIMIENTOS**

El procedimiento de aplicación de multas se regulará por lo dispuesto en el artículo 135 del Decreto 661 del Ministerio de Hacienda que *aprueba reglamento de la ley N°19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios* y por el siguiente procedimiento:

Detectada una situación que amerite la aplicación de una multa u otra medida derivada de incumplimientos contemplada en las presentes Bases o que constituya una causal de término anticipado, con excepción de la resiliación, la entidad licitante notificará inmediatamente de ello al adjudicado por correo electrónico, el cual fue informado por el oferente en el Anexo N°1, informándole sobre las medidas a aplicar y sobre los hechos que lo fundamentan.

A contar de la notificación singularizada en el párrafo anterior, el proveedor tendrá el plazo de **5 días hábiles para presentar sus descargos** por escrito en la Oficina de Partes de la Corporación Municipal de Conchalí, ubicada en Avenida el Guanaco N°2531, comuna de Recoleta entre las 9.00 y las 14.00 horas, acompañando todos los antecedentes que lo fundamenten.

Vencido el plazo indicado, sin que se hayan presentado descargos, se aplicará la correspondiente medida por medio de una resolución fundada de la entidad licitante.

Si el proveedor ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, la entidad licitante tendrá un plazo de 30 días hábiles, contados desde la recepción de los descargos del proveedor, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente. Al respecto, el rechazo total o parcial de los descargos del respectivo proveedor, deberá formalizarse a través de la dictación de una resolución fundada de la entidad licitante, en la cual deberá detallarse el contenido y las características de la medida. La indicada resolución deberá notificarse al respectivo proveedor adjudicado, personalmente o mediante carta certificada y/o lo expuesto en el ART.140 decreto Supremo N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda.

El proveedor adjudicado dispondrá de los recursos que al efecto contempla la ley N°19.880.

La resolución que acoja el recurso, podrá modificar, reemplazar o dejar sin efecto el acto impugnado.

En el caso que la multa se curse luego de pagada la factura, la Corporación podrá recurrir a los Tribunales de Justicia.

### **31. MODIFICACIÓN Y TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO**

El contrato podrá modificarse o terminarse anticipadamente, de conformidad a lo establecido en el artículo 13 de la ley de compras, por las siguientes causas:

- a) Cuando así se haya previsto en las bases de licitación o el contrato.
- b) Excepcionalmente, cuando por circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor el proveedor esté impedido de cumplir sus obligaciones y que no se haya previsto en las bases o el contrato.

Respecto al término anticipado del contrato, de acuerdo al artículo 130 de la ley de compras, se podrá realizar por las siguientes razones:

- I. La muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
- II. La resiliación o mutuo acuerdo entre las partes, siempre que el proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
- III. El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el proveedor. Las bases o el contrato deberán establecer de manera precisa, clara e inequívoca las causales que dan origen a esta medida.
- IV. El estado de notoria insolvencia del contratista, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- V. La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato conforme al artículo 129 precedente. En tal caso, la Entidad sólo pagará el precio por los bienes y/o servicios que efectivamente se hubieren entregado o prestado, según corresponda, durante la vigencia del contrato. Asimismo, en el evento que la imposibilidad de

cumplimiento del contrato obedeciere a motivos imputables al Proveedor, procederá que se apliquen en su contra las medidas establecidas en el artículo 135 de este reglamento.

- VI. El incumplimiento de alguna de las obligaciones establecidas en el Numeral 24 de las presentes bases.
- VII. Las demás causales establecidas en la ley, en las respectivas bases de la licitación o en el contrato. Dichas bases podrán establecer mecanismos de compensación y de indemnización a los contratantes.

Las eventuales modificaciones que pactaren las partes no podrán superar el 30%, ni disminuir en 10%, de las cantidades requeridas, ni desnaturalizar el objeto del contrato.

En todo caso, las modificaciones del contrato siempre deberán constar en un instrumento suscrito por ambas partes, el que deberá ser aprobado mediante resolución que será sometida a la misma tramitación administrativa que la resolución mediante la cual se haya aprobado el contrato.

Para efectos de terminar anticipadamente el contrato por la causal prevista en el apartado III) de este acápite, se entenderá como incumplimiento grave de las obligaciones del proveedor, facultando a la CORESAM para poner término anticipado al contrato, entre otras, las siguientes acciones, que serán siempre certificadas por el ITS de la Corporación:

1. La negativa, sin causa justificada, de prestar el servicio al que se hubiere comprometido en su oferta, según fuere procedente.
2. El incumplimiento de alguna de las obligaciones establecidas en el numeral 26 de las bases administrativas.
3. La aplicación de multas que superen el tope establecido para cada una de ellas.
4. Aplicación de multas por un total acumulado equivalente al 20% del valor del contrato.

Para efectos de aplicar la causal de término anticipado por incumplimiento grave, se sustanciará previamente el “Procedimiento de Aplicación de Medidas Derivadas de Incumplimientos” previsto en las Bases.

Cuando se ponga término anticipado al contrato por las causales indicadas en los apartados III) y IV) precedentes, se procederá al cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

Lo establecido en este acápite, es sin perjuicio de las acciones que la CORESAM pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios.

## VI. CONSIDERACIONES PARTICULARES DE LA ADQUISICIÓN

### 32. PACTO DE INTEGRIDAD

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

- i. El oferente se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1º, 4º, 5º, 6º, 12º, y 16º, en conformidad al artículo 485 del Código del Trabajo. Asimismo, el oferente se compromete a respetar los derechos humanos, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo con los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.
- ii. 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 el o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.

- iii. 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 cualquiera de sus tipos o formas.
- iv. 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 su veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia.
- v. El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, probidad y transparencia en el presente proceso licitatorio.
- vi. 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.
- vii. 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.
- viii. 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, dependientes, asesores y/o agentes y, en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

### **33. DOMICILIO**

Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en la comuna de Santiago y se someten a la competencia de los tribunales de esa jurisdicción.

## **VII. BASES TÉCNICAS**

### **1. OBJETIVO GENERAL.**

La presente Base Técnica, establecen los requerimientos técnicos que la Corporación ha establecido como necesarios y mínimos para la adjudicación de **“Servicios de Mantención Preventiva y Correctiva para Bombas de Agua y Sentinas”**, que deberán contar con los requerimientos exigidos en estas bases técnicas, con el objeto de garantizar el funcionamiento de los equipos.

El servicio requerido consiste en la mantención preventiva y mantención correctiva de las Bombas de agua y Sentinas y/o de sus componentes, que en conjunto permiten la correcta operación de los equipos, a efecto de garantizar que estas se encuentren en todo momento en un estado óptimo de funcionamiento, operando de manera continua y segura para los centros de salud y personal que en ellos labora.

### **2. ANTECEDENTES GENERALES**

Los servicios de mantención se deben realizar a **once (11) Bombas de agua potable, ocho (8) Bombas Sentina** con sus respectivos accesorios, en la modalidad y distribución especificada en la presente Base técnica. Además, se debe realizar el **servicio de un (1) lavado anual para cada uno de los nueve (9) Estanques acumuladores**. El Servicio entrara en vigencia desde la fecha coordinada con el ITS, por un periodo de 24 meses.

### **3. CONDICIONES DE LA OFERTA**

Los interesados deben considerar en sus ofertas que el servicio a contratar contempla los siguientes requerimientos:

- a) Realizar una **(1) mantención preventiva mensual**, a cada una de las once (11) Bombas de Agua y ocho (8) Bombas Sentina y sus componentes, ubicadas en los Centros de Salud de la comuna de Conchalí, indicados en esta base técnica. La oferta económica presentada por cada proveedor, debe incluir el valor unitario de la mantención preventiva para cada una de las once (11) Bombas de agua, cada una de las (8) Bombas Sentina y el valor unitario del lavado de los Estanques

Acumuladores. El servicio de lavado de estanques se deberá realizar únicamente en el mes de diciembre del año 2026 y 2027 respectivamente.

- b) Realizar las eventuales **mantenciones correctivas** (reparaciones), durante la vigencia del contrato, en el evento de que las tareas de prevención resulten insuficientes para asegurar el correcto funcionamiento de las Bombas de Agua o Bombas Sentina, debe quedar constancia de eso en el Informe de Servicio de la visita. Las mantenciones correctivas podrán evidenciarse en las tareas de mantenimiento preventiva y/o en una visita de emergencia, ante esto, para ser cursadas el proveedor debe enviar un presupuesto formal al ITS, con motivo su revisión y posterior visto bueno, previo a su ejecución.
- c) Dado que este servicio requiere estar en función las 24 horas, el prestador deberá, tener disponibilidad 24/7 para acudir en Situaciones de emergencia (incluyendo días festivos y en cualquier horario), con el objeto de levantar un diagnóstico del problema y presentar la cotización que implique la reparación. Lo anterior siempre que el problema **NO** provenga de partes y piezas que hayan estado en mantenimiento preventiva y/o correctiva. En tal caso deberá responsabilizarse de su arreglo apelando a la garantía de su trabajo de mantenimiento preventiva y/o correctiva. (Garantía del Servicio). Terminada su evaluación deberá entregar un Informe de Servicio de cada mantenimiento y/o visita de emergencia, que incluya registro fotográfico, en un plazo que no supere los **5 días hábiles**, a contar desde el día en que se realizó del servicio.
- d) Así también, debe considerar los Requerimientos técnicos detallados en esta Base Técnica, incluyendo todos los costos asociados, promociones especiales, traslados o fletes, embalaje, seguros, etc., hasta su recepción conforme.

#### 4. Lugar de realización del servicio.

El Proveedor debe realizar los servicios en la dependencia que el ITS (Inspector Técnico del Servicio) lo establezca en la presente Base técnica. Lo anterior en la forma, cantidad, calidad y plazo convenido y aceptado en las Bases Administrativas y Técnicas.

El horario de atención de los centros es:

- Lunes a jueves de 08:00 a 17:00 hrs.
- Días viernes de 08:00 a 16:00 hrs.

En el siguiente recuadro, se indica la dirección de cada Centro de Salud, donde se realizarán los servicios de mantenimiento.

CENTRO O MODULO DE SALUD	DIRECCIÓN	Nº BOMBAS DE AGUA POTABLE	Nº BOMBAS SENTINA	Nº ESTANQUES ACUMULADORES
CESFAM Alberto Bachelet	Av. El Guanaco 3250, Conchalí.	3	1	2
CECOSF Alberto Bachelet	Cunaco 1424, Conchalí.	2	2	2
CECOSF Lucas Sierra	La Puntilla 1343, Conchalí.	2	2	2
SAR, Independencia	Av. Independencia 5663, Conchalí	3	3	2
CESFAM LUCAS SIERRA	Pedro Fontova 4107, Conchalí.	1	0	1

El encargado técnico de cada centro, será informado por el I.T.S. de la presente licitación para la coordinación previa de las mantenciones. De igual forma se coordinará previamente con ITS día, lugar y horario en que se realizar a las mantenciones.

## 5. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.

La programación de los trabajos del servicio se deberán realizar previa coordinación con el I.T.S., en donde se estipulará la fecha y el horario en que el adjudicado deba efectuar los trabajos. Cada intervención que se realice debe quedar estipulado en las bitácoras de cada centro de salud.

En caso de que sea requerida alguna mantención correctiva y/o reparativa, el adjudicado deberá realizar un diagnóstico del equipo e indicar su estado mediante el Informe de Servicio. Ante esto, el adjudicado deberá presentar una cotización respecto al costo de la reparación y repuestos que sean necesarios para que los equipos vuelvan a estar operativos.

### a) ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE BOMBAS DE AGUA.

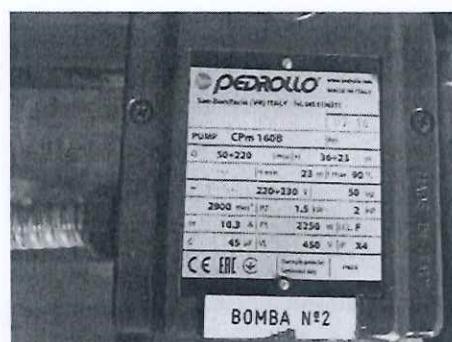
- Bombas de Agua CECOSF Alberto Bachelet

Imágenes referenciales.

1. Sala de Bombas.

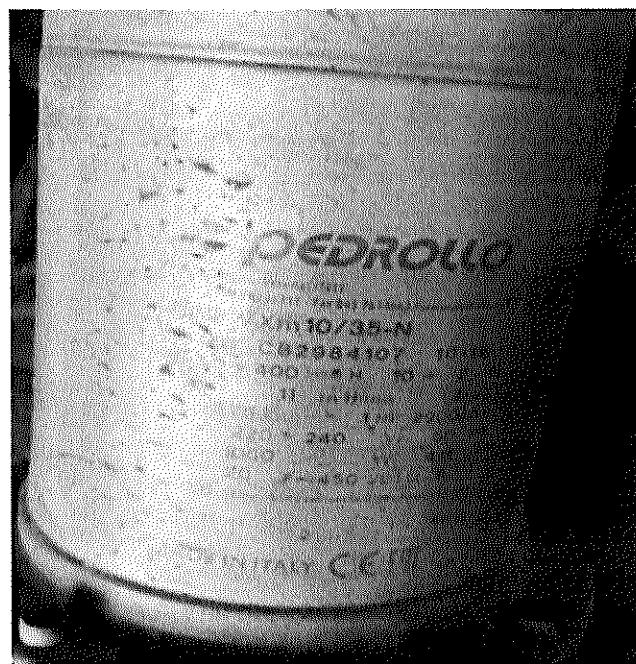


2. Equipos Agua Potable (PEDROLLO-CPm 160B)



<b>Bombas de Agua</b>	
Centro de Salud	Cecosf Alberto Bachelet
Dirección	Cunaco #1424, Conchali
Cantidad de Bombas de Agua Potable	2 Bombas de Agua potable.
Marca	PEDROLLO
Modelos	CPm 160B
KW/HP	1,5KW / 2 HP
<b>Bombas Sentina</b>	
Cantidad de Bombas Sentina	2 Bombas Sentina.
Marca	PEDROLLO
Modelos	Vxm10/35-N
KW/HP	0,75 KW 1 HP
Hidropack	1 DE 300
Cantidad de Estanques	2 estanques.

### 3. Equipos Agua Servida (PEDROLLO- VXm10/35-N)



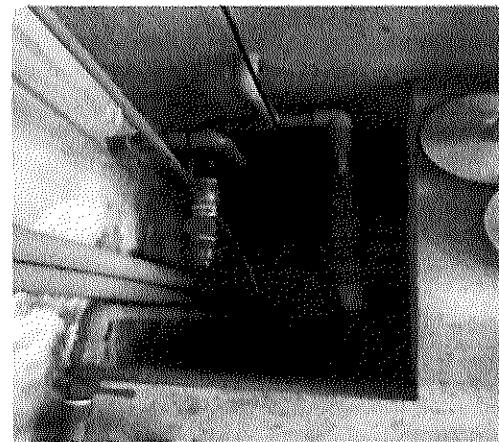
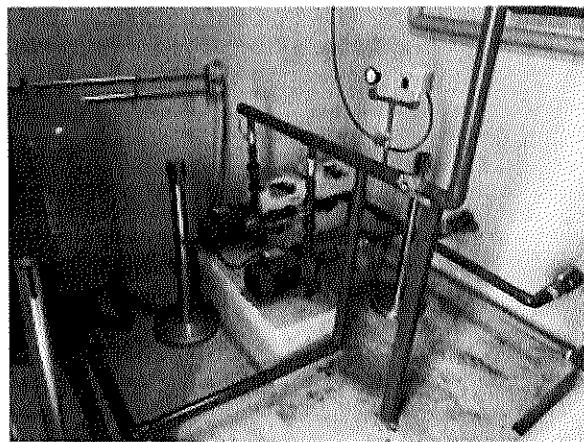
- Bombas de Agua CECOSF Lucas Sierra

<b>Bombas de Agua</b>	
Centro de Salud	Cecosf Lucas Sierra
Dirección	La Puntilla #1343, Conchalí
Cantidad de Bombas de Agua Potable	2 Bombas de Agua potable.
Marca	PEDROLLO
Modelos	CPm 160B
KW/HP	1,5KW / 2 HP
<b>Bombas Sentina</b>	
Cantidad de Bombas Sentina	2 Bombas Sentina.
Marca	PEDROLLO

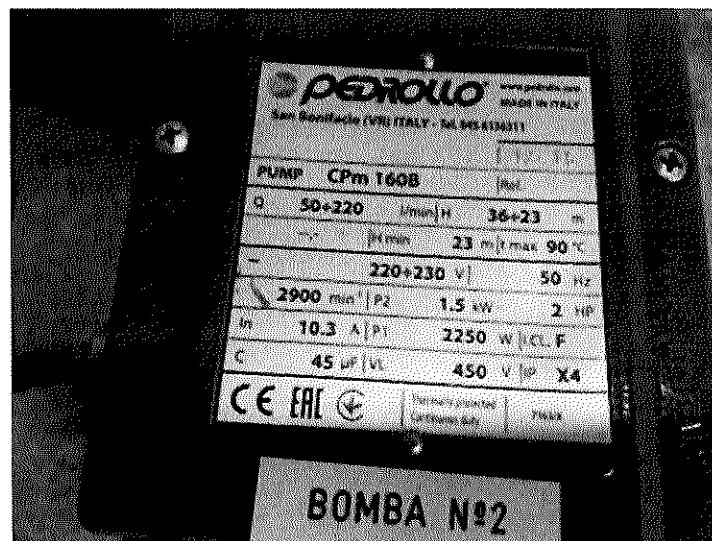
Modelos	VXm10/35-N
KW/HP	0,75 KW 1 HP
Hidropack	1 DE 300
Cantidad de Estanques	2 estanques.

Imágenes referenciales.

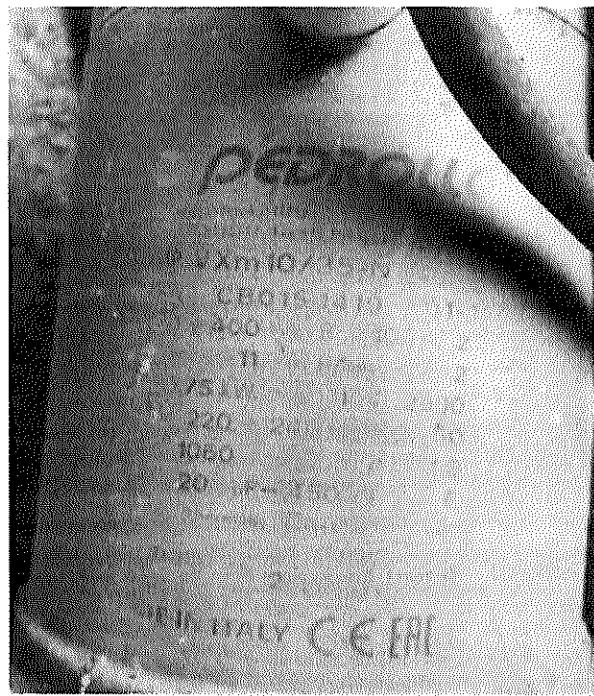
**1. Sala de Bombas.**



**2. Equipos Agua Potable (PEDROLLO-CPm 160B)**



### 3. Equipos Agua Servida (PEDROLLO- Vxm10/35-N)

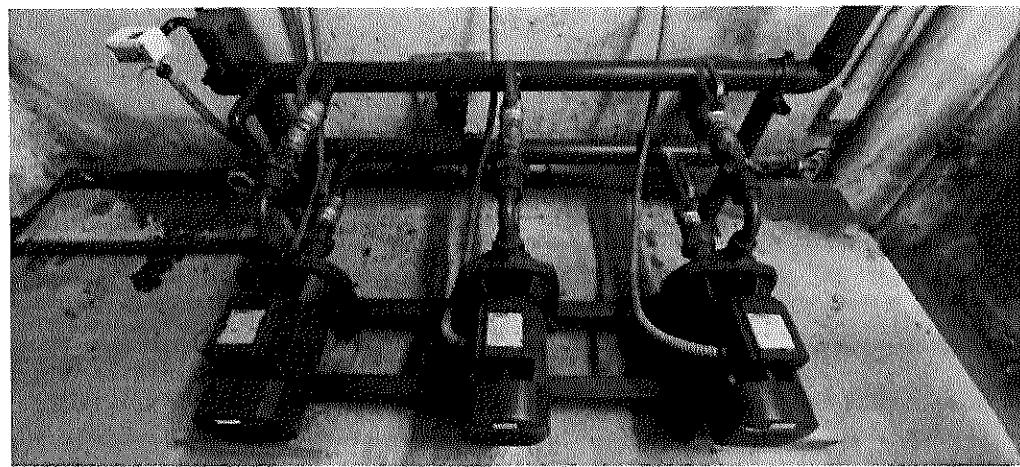


- Bombas de Agua CESFAM Alberto Bachelet

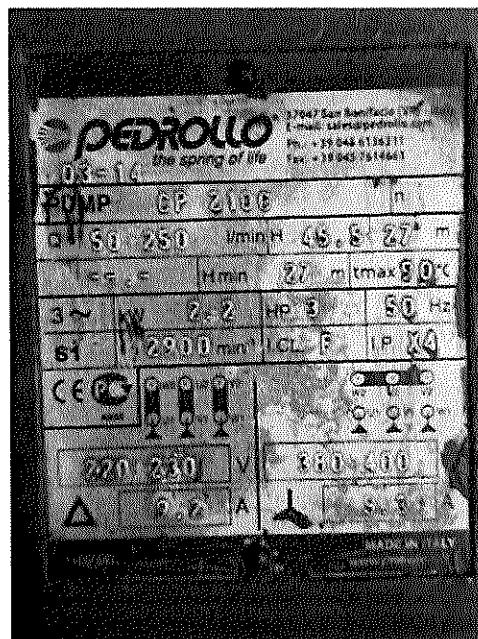
<b>Bombas de Agua</b>	
Centro de Salud	Cesfam Alberto Bachelet
Dirección	Av. El Guanaco N° 3250.
Cantidad de Bombas de Agua Potable	3 Bombas de Agua potable.
Marca	PEDROLLO
Modelos	CP 210c
KW/HP	2,2 KW / 3 HP
<b>Bomba Sentina</b>	
Cantidad de Bombas Sentina	1 Bomba Sentina.
Marca	PEDROLLO
Modelos	Vxm10/35-N
KW/HP	0,75 KW 1 HP
Hidropack	1 DE 300
Cantidad de Estanques	2 estanques.

Imágenes referenciales.

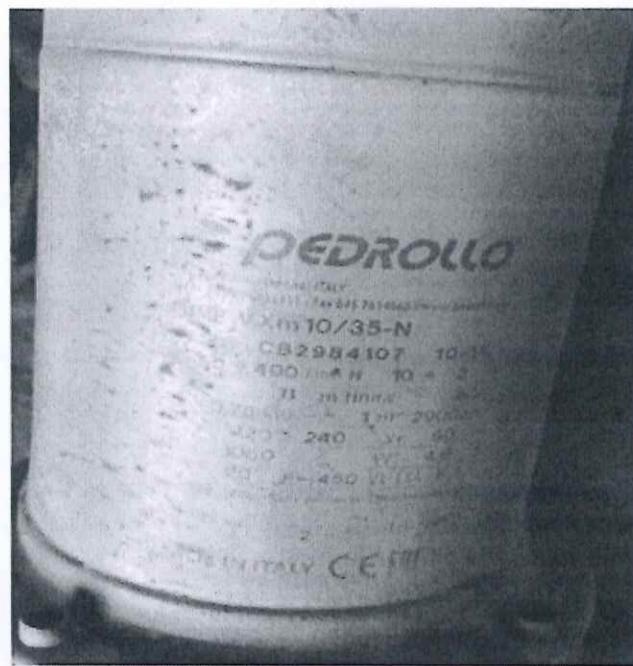
1. Sala de Bombas.



2. Equipos Agua Potable (PEDROLLO CP 210c)



### 3. Equipos Agua Servida (PEDROLLO- VXm10/35-N)



- Bombas de Agua SAR

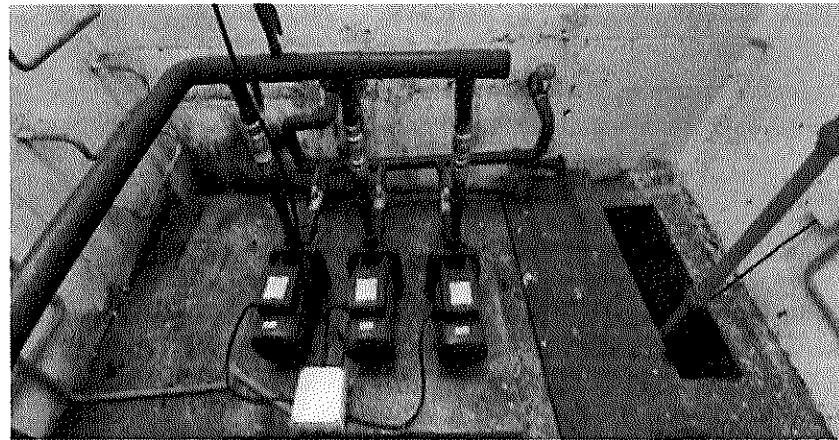
<b>Bombas de Agua</b>	
Centro de Salud	SAR
Dirección	Av. Independencia N° 5663.
Cantidad de Bombas de Agua Potable	3 Bombas de Agua potable.
Marca	PEDROLLO
Modelos	CPm 160b
KW/HP	1,5 KW / 2 HP

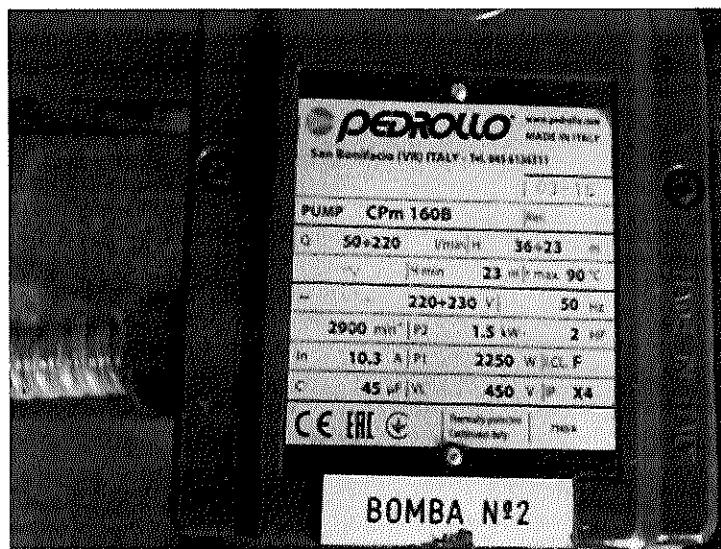
<b>Bombas Sentina</b>	
Cantidad de Bombas Sentina	3 Bombas Sentina.
Marca	PEDROLLO
Modelos	VXm10/35-N
KW/HP	0,75 KW / 1 HP
Hidropack	2 DE 300
Cantidad de Estanques	2 estanques.

Imágenes referenciales.

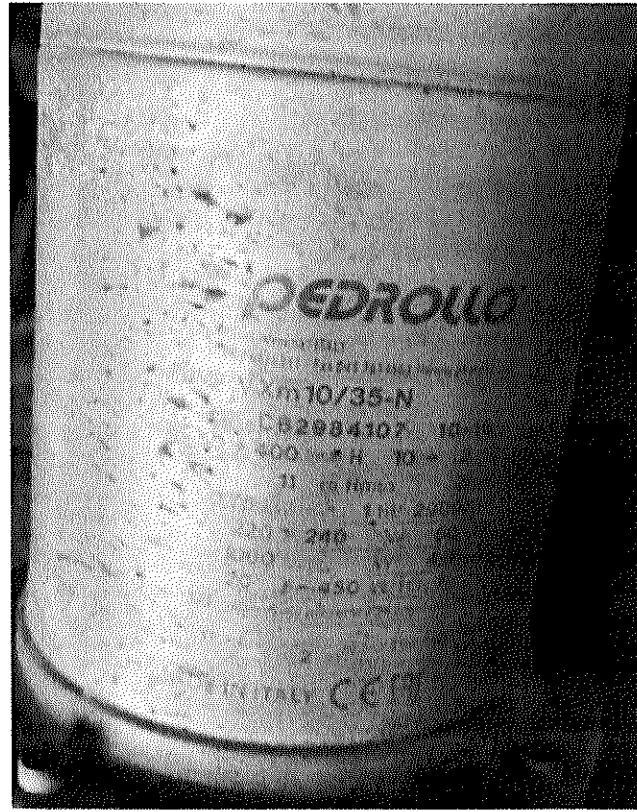
**1. Sala de Bombas.**



## 2. Equipos Agua Potable (PEDROLLO CPm 160b)

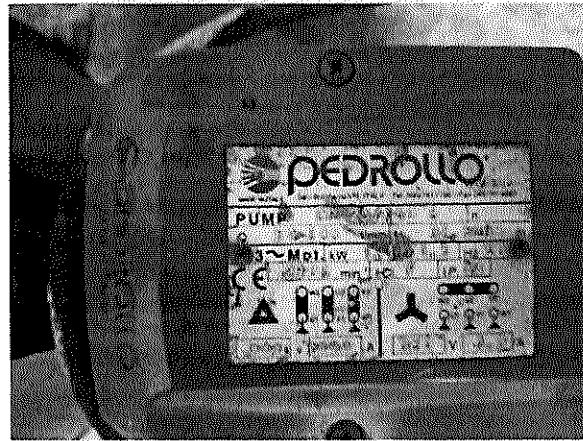
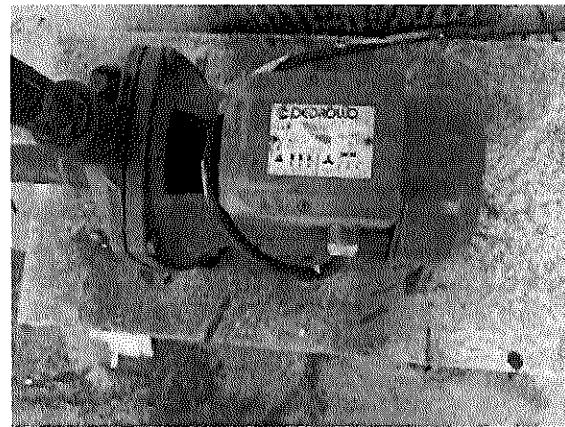


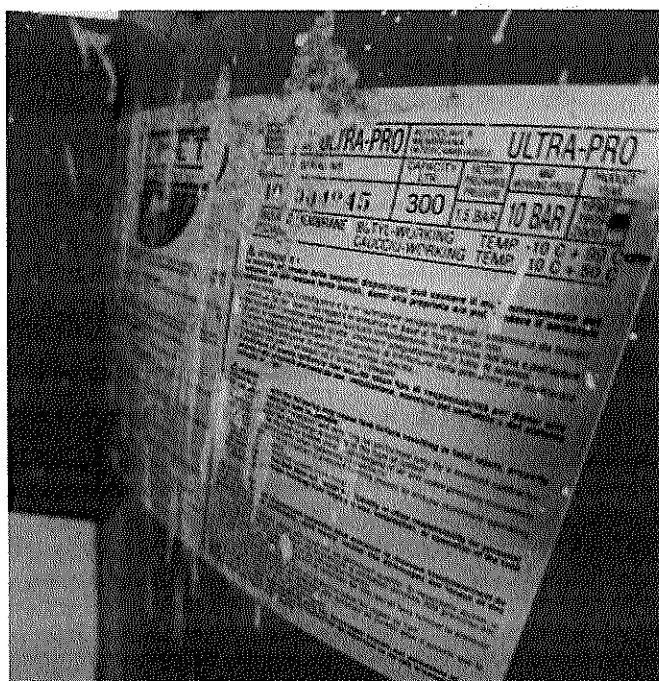
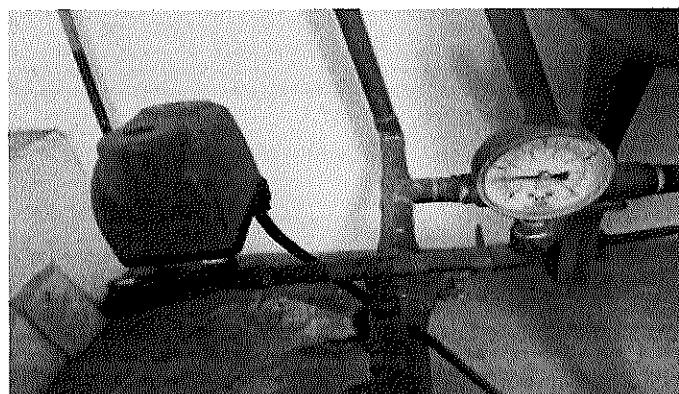
## 3. Equipos Agua Servida (PEDROLLO VXm10/35-N)



- **Bombas de Agua Cesfam Lucas Sierra**

<b>Bombas de Agua</b>	
Centro de Salud	Cesfam Lucas Sierra
Dirección	Pedro Fontova #4107
Cantidad de Bombas de Agua Potable	1 Bombas de Agua potable.
Marca	PEDROLLO
Modelos	CP 25/160B
KW/HP	1,5 KW / 2 HP
Hidropack	1 de 300
Cantidad de Estanques	1 estanque.





---

## 6. MANTENCIÓN PREVENTIVA

El mantenimiento preventivo, consistirá visitas mensuales para cada Bomba de Agua y Bombas Sentina, las cuales se realizarán previa coordinación entre el I.T.S. y el adjudicado.

Teniendo en consideración la cantidad de equipos a mantener, para el inicio del contrato se estipula que el proveedor dispondrá de un máximo de 15 días hábiles para concretar la mantención del 100% de ellos. El cumplimiento de este plazo se controlará mediante el levantamiento de un Acta en la cual se señalará la fecha de inicio y termino de los trabajos en cuestión, por cada establecimiento. Junto con lo anterior se solicitará la nómina del personal que prestará el servicio. La cual deberá ser actualizada, cada vez que el proveedor cambie el personal originalmente informado. El Acta deberá contar con la firma del proveedor y Contraparte Técnica de la Corporación.

Ya en régimen y una vez efectuada la mantención mensual, el adjudicatario deberá remitir, mediante correo electrónico y dentro de los (5) días hábiles siguientes al que se efectuó la mantención, un informe técnico detallado, firmado por la contraparte técnica de cada centro.

El adjudicado deberá instalar, al interior de cada sala de Bombas de Agua, un adhesivo en el cual se deberá registrar la siguiente información: día, mes, año, hora, nombre y firma del técnico que ejecuto el servicio en cuestión.

i. **Registro de visitas mantención preventiva**

Las actividades que se requieren ejecutar en la visita de prevención están detalladas en cuadro adjunto. Sobre cada uno de estos puntos el adjudicado deberá dar señales de haber efectuado la acción requerida y levantar cualquier observación que crea necesaria, de manera de verificar que la actividad ha sido ejecutada.

Nº	Requerimientos Mínimos del Servicio de Mantención preventiva (Sala de Bomba)
1	Revisión general tablero sala de Bomba
2	Reapreté de Conexiones Eléctricas
3	Revisión de Variador de Frecuencia
4	Luces Pilotos
5	Manómetro
6	Presostatos
7	Revisión de estanques Hidroneumáticos
8	Revisión Válvulas de Paso
9	Revisión de señales de alarmas
10	Revisión de Filtraciones de Cañería y Fitineria

11	Revisión de riesgo de rebalse en sala
12	Revisión Ventilación de la sala de bomba
13	Revisión Iluminación de la sala de bomba
14	Revisión de Pintura de los equipos y cañerías
15	Limpieza general de los equipos
16	Revisión del funcionamiento del sistema.
17	Medición de consumo de motores.

Nº	Requerimientos Mínimos del Servicio de Mantención preventiva (Bombas de Agua y Sentinas)
1	Revisión del funcionamiento del sistema y equipos.
2	Revisión de ruidos anormales.
3	Revisión de vibraciones.
4	Revisión de Machón de Acoplamiento
5	Revisión de Anclajes
6	Revisión estado del sello mecánico
7	Revisión de Válvulas de Paso
8	Revisión de Válvulas
9	Revisión de filtraciones
10	Revisión Automático General
11	Revisión de Contactores
12	Revisión Rele Térmico
13	Revisión Rele Temporizador
14	Medición de Consumo de Motor
15	Reapreté de terminales eléctricos pertenecientes al tablero de control.

En esta mantención, de requerirse artículos o repuestos menores necesarios para efectuar las tareas antes mencionadas, (golillas, tuercas enchufes, aislantes, huinchas aisladoras etc.), serán de cargo del contratista.

## **7. MANTENCIÓN CORRECTIVA**

Es el mantenimiento que se realiza con el fin de reparar o corregir una falla en el equipo o instalación, en este caso, se desprenderá del diagnóstico realizado por el adjudicado durante la Mantención preventiva o Visita de emergencia, además la Corporación mediante el ITS, podrá llamar (en cualquier horario) al contratista en caso de que se observen fallas en los equipos, esto con el objeto de que se realice la mantención correctiva al equipo en cuestión.

Ante esto, el contratista deberá responder al llamado de acuerdo con el tiempo ofertado.

El servicio de mantención correctiva comprende el valor de la mano de obra, el suministro, reposición e instalación de repuestos, hasta el monto de la cobertura en UTM ofertado por el adjudicado. Los costos superiores al monto de cobertura ofertado serán de cargo de la CORESAM, siempre que el ITS haya aprobado la reparación en cuestión.

El contratista deberá considerar en su presupuesto (cuando se presente este tipo de evento):

- El valor del o los repuestos requeridos.
- El valor de la mano de obra.

La mano de obra corresponderá al valor que haya ofertado en la licitación para este tipo de trabajos. "Mano de obra Mantención correctiva", de acuerdo al tipo de Bomba que se requiera reparar.

Para el valor de los repuestos el proveedor deberá enviar una cotización de los repuestos solicitados al ITS el cual deberá dar su autorización para llevar a cabo el cambio de este. Si al momento de la mantención preventiva y/o de una Visita de emergencia se detecta un componente defectuoso o con un desgaste tal que pudiese interferir con el correcto y continuo funcionamiento del equipo, se procederá de la siguiente manera:

- a) Entrega de informe técnico.
- b) Entrega de un presupuesto de reparación.
- c) Los informes que se requieran, deberán ser enviados por archivo digital a la Contraparte Técnica dentro del plazo de (48) horas máximo contados desde la detección.

El costo de la Mantención Correctiva será a expensas de la Corporación, solo en los casos de que la falla del equipo o repuesto **NO EMANE** de una mantención preventiva o correctiva realizada por el proveedor. Por el contrario, el costo del servicio y repuestos será a expensas del proveedor (Garantía de Servicio). Para verificar el origen del desperfecto, el proveedor deberá realizar un informe técnico detallando las causas de la avería, el cual deberá ser enviado al ITS, quien posterior análisis y fundadamente indicará el origen del desperfecto.

## **8. VISITA DE EMERGENCIA**

La visita de emergencia corresponde al servicio necesario de entregar cuando en forma intempestiva se produce una falla en alguno de los equipos y el encargado técnico (ITS) deba contactar al contratista en horario inhábil, fuera de horario normal de atención de los Centros de salud, fines de semana y festivos. El resultado de su visita deberá ser una evaluación y presupuesto, si se requiere en dicha ocasión, podrá considerar en su presupuesto:

- El valor del o los repuestos requeridos
- El valor de la mano de obra (visita de emergencia)

La mano de obra corresponderá al valor que haya ofertado para este tipo de trabajos en el ítem "Visitas de emergencia" Dicho valor será a expensas de la Corporación, solo en los casos de que la falla del equipo o repuesto NO EMANE de una mantención preventiva o correctiva realizada por el proveedor. Por el contrario, el costo del servicio y repuestos será a expensas del proveedor (Garantía de Servicio).

Para el valor de los repuestos el proveedor deberá enviar una cotización de los repuestos solicitados al ITS el cual deberá dar su autorización para llevar a cabo el cambio de este. Para verificar el origen del desperfecto, el proveedor deberá realizar un informe técnico detallando las causas de la avería, el cual deberá ser enviado al ITS, quien posterior análisis y fundadamente indicará el origen del desperfecto. El oferente, deberá entregar un número telefónico de emergencia para estas situaciones.

## **9. TIEMPO DE REACCIÓN ANTE EMERGENCIAS**

El adjudicado deberá estar disponible para responder ante cualquier urgencia que dificulte el normal funcionamiento de los equipos, debiendo presentarse un técnico a requerimiento de la Corporación, según el tiempo ofertado.

- a) Se realizará vía correo electrónico y/o llamada telefónica por la Contraparte Técnica del contrato. El tiempo de respuesta a dicho requerimiento no podrá exceder del plazo ofertado, contado desde la notificación del desperfecto.
- b) El adjudicatario deberá emplear los elementos y materiales apropiados para llevar a cabo los trabajos que los equipos requieran para su mantención, a fin de asegurar su normal funcionamiento, siendo de cargo de este el suministro de dichos elementos y materiales.
- c) Será de responsabilidad del adjudicatario cualquier situación anómala ocurrida a los equipos atribuible a la mala calidad del servicio prestado por su personal.
- d) La atención por la mantención y reparación de las Bombas de Agua y Sentina se efectuará preferentemente en días y horas hábiles de trabajo, sin perjuicio del servicio de emergencia que deberá disponer el adjudicatario, y que se detalla en el punto siguiente.
- e) Todos los casos de descompostura, fallas de regulación u otros considerados de emergencias y que impidan el funcionamiento de los equipos, podrán ser atendidos fuera del horario normal de trabajo, inclusive domingo y festivos, para lo cual la empresa deberá mantener un servicio de emergencia que pueda dar atención inmediata en caso de ser requerida.
- f) Las ejecuciones de reparaciones menores no deberán exceder los (2) días corridos, contados desde la fecha de notificación del desperfecto (exceptuándose las mantenciones preventivas que no tienen notificación de aceptación).
- g) La ejecución de reparaciones mayores, entendiéndose que los materiales no sean de fácil adquisición, se dará un plazo mayor considerando inicialmente 7 días hábiles desde la fecha de notificación del desperfecto.

## **10. ASEO GENERAL**

Una vez concluidas las tareas de mantención preventiva y/o correctiva, la empresa deberá retirar todo el material sobrante o basura del sitio.

## **11. CERTIFICADO ANUAL DE SERVICIO**

El proveedor debe entregar un certificado anual, en el cual indique la periodicidad del servicio, monto y centro al cual está realizando la mantención.

## **12. RECHAZO DEL SERVICIO O REPUESTOS.**

La Corporación se reserva el derecho de rechazar total o parcialmente el servicio realizado al término de este, si es que el proveedor no cumpliese con los requerimientos o especificaciones mínimas exigidas para la realización del servicio, detalladas en estas Bases.

Así también, la Corporación rechazará el servicio si los repuestos utilizados se encuentren dañados o defectuosos, con problemas de calidad, sellado deficiente, u otros; con empaque o envases en mal estado; que presenten defectos de fabricación o deterioros; y en general por cualquier defecto o circunstancia que afecte su uso adecuado, caso en el cual el servicio se considerará no realizado.

En tales casos el cambio de los repuestos se efectuará conforme al siguiente procedimiento:

1. El jefe de la Unidad Técnica, o quien lo reemplace, enviará un correo electrónico al Proveedor, con copia al ITS, indicando el o los repuestos que han sido rechazados, sus cantidades y el motivo del rechazo.
2. El Proveedor tendrá cinco (5) días hábiles desde el envío del correo electrónico, para efectuar el cambio de los repuestos, asumiendo, además, los costos inherentes al retiro, traslado y reposición.
3. El retiro de los repuestos rechazados, así como la entrega de los nuevos repuestos se efectuará en dependencias de la Unidad técnica que corresponda o en dependencias que el ITS determine al momento de la solicitud.
4. Si el Proveedor no realiza el cambio dentro del plazo señalado, el ITS emitirá un informe que indicará el incumplimiento del proveedor y el monto total del cambio no realizado, el que será descontado de la factura pendiente para pago, sin perjuicio de la aplicación de las multas previstas en las Bases Administrativas de esta Licitación. Con todo la CORESAM se reserva el derecho de efectuar revisiones aleatorias de los equipamientos o si considera necesario levantar una evaluación externa de las condiciones de los equipos.

## **13. GARANTÍA DEL SERVICIO**

La Garantía del Servicio debe tener una vigencia mínima de 30 días, para la mantención preventiva contados desde la fecha en qué se realizó la mantención y de 6 meses si la mantención fue correctiva. Dicha garantía contemplará la calidad del servicio y de los repuestos utilizados, en cada una de las mantenciones realizadas. Se hará efectiva al instante en que se presente cualquier defecto que evite el buen funcionamiento del equipo y/o la total integridad del mismo. Ante esto, el funcionario encargado dará aviso al proveedor para que realice una visita técnica y la reparación del equipo.

## **14. EXPERIENCIA**

Los oferentes deben acreditar experiencia en el rubro a través de facturas u órdenes de compra, en donde se pueda identificar su trayectoria.

## **15. CALIDAD DE LOS MATERIALES.**

El contratista será responsable de la calidad de los materiales que se usen en el servicio de mantenimiento.

Todos los materiales utilizados en el servicio de mantención preventiva serán de primera calidad, y serán proporcionados por el contratista. Dichos materiales, así como los requeridos para la ejecución de mantenciones correctivas, deben ser de calidad certificada y deben respetarse las exigencias para cada uno de ellos. Por otro lado, el contratista debe ajustarse estrictamente a las normas técnica y ensayos concebidos para cada uno de ellos.

Los equipos y herramientas por utilizar deberán tener las mantenciones al día. Está prohibida la utilización de equipos o herramientas que presenten peligro para el personal, y cuyo uso no se justifique técnicamente.

Se adjunta lista de materiales considerados para la presente licitación, no obstante, el proveedor puede usar otros o solicitar reemplazar materiales de la lista, siempre y cuando se justifique técnicamente y, además, lo autorice el ITS. El proveedor deberá entregar antecedentes y certificaciones que respalden la calidad de materiales y el tipo de trabajo efectuado, cuando el ITS lo solicite.

**VIII. ANEXOS**

**ANEXO N° 1 – A**  
**IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE – PERSONA NATURAL**

OFERENTE PERSONA NATURAL	
NOMBRE COMPLETO:	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT:	
NACIONALIDAD:	
PROFESIÓN:	
DOMICILIO:	
TELÉFONO:	
CORREO ELECTRÓNICO:	
ENCARGADO DEL CONTRATO (contraparte)	
NOMBRE COMPLETO:	
CÉDULA DE IDENTIDAD:	
CARGO:	
TELÉFONO:	
CORREO ELECTRÓNICO	

Proveedor inscrito en Chileproveedores (marcar con una x)	SI		NO	
--	----	--	----	--

**NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL**  
(Nombre de Unión Temporal de Proveedores, si correspondiere)

Santiago, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2025.

**ANEXO N° 1 – B**  
**IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE – PERSONA JURÍDICA**

OFERENTE PERSONA JURÍDICA	
NOMBRE EMPRESA:	
RUT EMPRESA:	
TIPO DE SOCIEDAD (LTDA., Anónima, Etc.):	
DOMICILIO (calle, Nº, comuna, ciudad):	
PÁGINA WEB:	
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:	
RUT RESPUESTANTE LEGAL:	
TELÉFONO REPRESENTANTE LEGAL:	
CORREO ELECTRÓNICO REPRESENTANTE LEGAL:	
IDENTIFICACIÓN DE LOS SOCIOS Y ACCIONISTAS	
NOMBRE DE SOCIOS:	
NOMBRE DE ACCIONISTAS:	

ANTECEDENTES DEL ENCARGADO DEL CONTRATO (CONTRAPARTE)	
NOMBRE COMPLETO:	
CEDULA DE IDENTIDAD:	
PROFESIÓN:	
CARGO:	
TELEFONO:	
CORREO ELECTRÓNICO:	

Proveedor inscrito en Chileproveedores (marcar con una x)	SI		NO	
--	----	--	----	--

---

**NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL**  
(Nombre de Unión Temporal de Proveedores, si correspondiere)

Santiago, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2025.

**ANEXO N°2**  
**CARTA IDENTIFICACION UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES**

**ANTECEDENTES DEL PROPONENTE REPRESENTANTE DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES.**

Nombre o razón social:

---

Rut del oferente:

---

Teléfono principal y alternativo:

---

Dirección:

---

Correo electrónico principal y alternativo:

---

Nombre completo del Representante legal:

---

Rut del Representante legal:

---

**ANTECEDENTES DE LOS PROPONENTES PARTICIPANTES DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES.**

Persona natural o jurídica	Nombre o Razón Social	Rol tributario único o Cédula Nacional de identidad	Teléfono Principal	Correo electrónico principal	Nombre completo del representante legal	Rut del representante legal

NOTA: Los oferentes que postulen esta modalidad, deberán entregar adicionalmente un documento que esté firmado por todos los involucrados en esta UTP. Lo anterior en conformidad con lo previsto en el artículo 181 del Reglamento de Compras.

**NOMBRE Y FIRMA**

**REPRESENTANTE LEGAL**

**(Nombre de Unión Temporal de Proveedores, si correspondiere)**

Santiago, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2025.

**ANEXO N° 3**  
**“OFERTA ECONÓMICA”**

<b>NOMBRE OFERENTE</b>	
<b>RUT OFERENTE</b>	
<b>NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL</b>	
<b>RUT REPRESENTANTE LEGAL</b>	

Este **Formulario será entregado en formato Excel ANEXO N°3**; se debe indicar los precios unitarios de cada columna y el monto total neto. Este valor total de las mantenciones preventivas será el que deberá ser ingresado en el portal Mercado Público y no podrá ser modificado por el oferente al momento de presentar su oferta.

**NOTA 1:** En Valor total neto a ofertar solo se debe considerar el valor de las Mantenciones Preventivas, el monto debe ser concordante con el valor indicado en su oferta en el Portal Mercado Público.

**NOTA 2:** Las cantidades de mantenciones correctivas y/o mano de obra de emergencia pueden variar durante la vigencia del contrato, por ende, se solicita el valor unitario de cada uno.

**NOTA 3:** Se considerarán incluidos en la oferta económica todos los costos y gastos asociados que ocasionen la prestación del servicio, el suministro de los materiales requeridos y el fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales.

**NOTA 4:** Se hace presente que los valores netos que indique deberán ser coherentes con los valores que se declaran en el Portal Mercado Público, en caso de que los valores no sean coherentes, su oferta se considerara inadmisible.

**NOTA 5:** El monto de cobertura será de exclusiva responsabilidad y cargo del oferente, por lo que se debe considerar al momento del presupuesto en su postulación.

**NOTA 6:** Este monto de cobertura será solicitado cada vez que se realice una mantención correctiva.

**NOTA 7:** Llenar con los datos del oferente, representante legal del oferente o apoderado de la UTP, según corresponda.

**NOTA 8:** Este anexo no debe ni puede ser modificado.

**NOTA 9:** Todos los valores indicados en el Portal de Mercado Público deberán ser declarados en montos netos (sín IVA), pesos chilenos (CLP) y sin decimales, esto según lo expuesto en el punto N°15 de las bases administrativas.

---

**NOMBRE Y FIRMA  
REPRESENTANTE LEGAL**  
**(Nombre de Unión Temporal de Proveedores, si correspondiere)**

Santiago, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2025.

**ANEXO N° 4**  
**"DECLARACIÓN SOBRE PROGRAMA DE INTEGRIDAD"**

Yo, <Nombre de representante legal o persona natural según corresponda>, cédula de identidad N° <RUT representante legal o persona natural según corresponda> con domicilio en <domicilio>, <comuna>, <ciudad> en representación de <razón social empresa o persona natural según corresponda>, RUT N° <RUT empresa o persona natural según corresponda>, del mismo domicilio, declaro lo siguiente:

- a) El oferente cuenta con un Programa de Integridad vigente y conocido por su personal. El programa tiene como objetivo prevenir, identificar y sancionar infracciones a leyes, regulaciones, códigos o procedimientos internos, promoviendo una cultura de cumplimiento en la organización.
- b) El programa de integridad es de conocimiento y cumplimiento por parte de los empleados y colaboradores del oferente.
- c) El Programa de Integridad se encuentra documentado y actualizado.
- d) Se adjunta una copia del Programa de Integridad como parte de la oferta presentada para su verificación.

(En el espacio en blanco, favor indicar "Sí" o "No", según corresponda):

"\_\_\_\_\_ cuenta con un programa de integridad vigente, implementado y comunicado de manera efectiva a todo su personal. El programa es conocido y comprendido por todos los empleados."

---

**NOMBRE Y FIRMA  
REPRESENTANTE LEGAL**  
**(Nombre de Unión Temporal de Proveedores, si correspondiere)**

**Consideraciones:**

1. El oferente deberá adjuntar copia del Programa de Integridad para hacer efectivo lo declarado en el presente anexo.
2. En el caso de UTP, este anexo deberá ser completado por cada uno de los integrantes de la misma, respecto de la situación particular de su empresa, adjuntando los correspondientes Pactos de Integridad.

Santiago, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2025.

**ANEXO N°5**  
**"EXPERIENCIA"**

<b>NOMBRE OFERENTE</b>			
<b>RUT OFERENTE</b>			
<b>NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL</b>			
<b>RUT REPRESENTANTE LEGAL</b>			

Nº	NOMBRE CLIENTE / INSTITUCIÓN	DETALLE DEL SERVICIO	PERÍODO DE EJECUCIÓN.		MEDIO DE VERIFICACIÓN		DATOS DE CONTACTO CONTRAPARTE TÉCNICA DEL SERVICIO. (NOMBRE, MAIL, TELÉFONO)
			DESDE	HASTA	FACTURAS (ADJUNTA SI/NO)	CERTIFICADO: RECEPCION CONFORME (ADJUNTA SI / NO)	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

**NOTA 1:** El anexo puede ser modificado.

**NOTA 2:** Por cada trabajo, el oferente deberá acompañar documentos que acrediten la efectividad del trabajo realizado. Los trabajos respecto de los cuales no se acompañen estos documentos o datos, no serán considerados.

**NOTA 3:** La información que no se encuentre respaldada o incompleta se considerará no presentada.

**NOTA 4:** La información de respaldo debe adjuntarse de forma ordenada de acuerdo a lo ingresado en el Anexo N°5, considerando únicamente las primeras diez (10) experiencias para efectos de evaluación. En caso de no presentarse según lo indicado, se aplicará un descuento de 10 puntos al puntaje obtenido en este criterio.

---

**NOMBRE Y FIRMA  
REPRESENTANTE LEGAL**  
(Nombre de Unión Temporal de Proveedores, si correspondiere)

Santiago, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

**ANEXO N°6**  
**"OFERTA TÉCNICA"**

<b>NOMBRE OFERENTE</b>	
<b>RUT OFERENTE</b>	
<b>NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL</b>	
<b>RUT REPRESENTANTE LEGAL</b>	

**A) TIEMPO DE REACCIÓN (TR)**

Considerar que el llamado de emergencia puede ser tanto en horario hábil como inhábil así de igual forma el llamado de mantención correctiva será en horario hábil.

DESCRIPCIÓN	TIEMPO DE REACCIÓN (HORAS)
Tiempo de reacción ante <u>llamado de emergencia</u>	_____ HRS.
Tiempo de reacción ante <u>llamado de mantención correctiva</u>	_____ HRS HÁBILES.

**B) GARANTÍA DEL SERVICIO PREVENTIVO Y CORRECTIVO.**

- La garantía del servicio **preventivo** es de \_\_\_\_\_ Días corridos.
- La garantía del servicio **correctivo** es de \_\_\_\_\_ Meses.

**C) CERTIFICADO SEC (CS)**

El encargo de ser el responsable técnico que llevara a cabo las mantenciones debe coincidir con el certificado entregado perteneciente al SEC instalador eléctrico.

NOMBRE DEL PROFESIONAL RESPONSABLE TÉCNICO.	CEDULA DE IDENTIDAD	CARGO	TITULO PROFESIONAL O TÉCNICO

**NOTA 1:** El contenido de este anexo no deberá ser modificado, de lo contrario la oferta será declarada inadmisible.

**NOMBRE Y FIRMA  
 REPRESENTANTE LEGAL**  
 (Nombre de Unión Temporal de Proveedores, si correspondiere)

Santiago, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2025.

## "DECLARACIÓN JURADA PARA CONTRATAR"

(Deudas Vigentes con Trabajadores)

Yo, <nombre de representante legal o persona natural según corresponda>, cédula de identidad N° <RUT representante legal o persona natural según corresponda> con domicilio en <domicilio>, <comuna>, <ciudad> en representación de <razón social empresa o persona natural según corresponda>, RUT N° <RUT empresa o persona natural según corresponda>, del mismo domicilio, declaro que mi representada:

(En el espacio en blanco, favor indicar "Sí" o "No", según corresponda):

"\_\_\_\_ registra saldos insoluto de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años."

Asimismo, declaro que por este acto vengo en ratificar todo lo obrado por el proveedor que represento en la licitación que resultó adjudicada, sea que se trate de actuaciones efectuadas por personas con poder suficiente para representarla o no.

---

### NOMBRE Y FIRMA

### REPRESENTANTE LEGAL

(Nombre de Unión Temporal de Proveedores, si correspondiere)

**Consideraciones:**

1. Todos los datos solicitados deben ser completados debidamente por el oferente que sea adjudicado.
2. En el caso de UTP, este anexo deberá ser completado por cada uno de los integrantes de la misma, respecto de la situación particular de su empresa.
3. Esta declaración será exigida al momento de suscribir el respectivo contrato.

Santiago, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2025.

---

**COMUNÍQUESE, TRANSCRÍBASE Y PROCÉDASE**



TAS/SMT/ccc

DISTRIBUCIÓN:

- Secretaría General,
- Dirección Jurídica
- Dirección de Planificación
- Dirección de Salud