



TRABAJANDO
PARA USTED

Autoriza llamado a Licitación Pública para contratación de servicio de Mantenimiento Preventivo, Correctivo y Reparaciones del Sistema de Climatización del Edificio Institucional SERVIU Región de Antofagasta ID 650-24-LE26

Antofagasta, 17 JUN. 2026

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 1473

RESOLUCIÓN
ELECTRONICA

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, en su texto refundido mediante DFL Nº 1/19.653 de 2000; el Decreto con Fuerza de Ley Nº 29 del año 2005 del Ministerio de Hacienda que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.834 sobre Estatuto Administrativo: la Ley Nº 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; la Resolución Nº 36 de 19 de diciembre de 2024 que Fija Normas sobre exención de trámite de toma de razón de la Contraloría General de la República y sus respectivas modificaciones; las facultades que confiere lo dispuesto en el D.L. Nº 1305 de 1975 de estructura y regionaliza el Ministerio de Vivienda y Urbanismo, el D.S. Nº 355 (V. y U.) de 1976 que establece el reglamento orgánico de los Servicios de Vivienda y Urbanización; la Resolución Exenta RA Nº 272/1191/2026 de 09 de junio de 2026 de la Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo, que me designa como funcionaria de planta en calidad de suplente y el Decreto Exento RA Nº 272/67/2026 de fecha 02 de junio de 2026 que establece el orden de subrogación en el cargo de Director de Serviu Región de Antofagasta, dicto lo siguiente:

CONSIDERANDO:

- a) Que el Servicio de Vivienda y Urbanización de la Región de Antofagasta, a fin de asegurar la continuidad operativa y el confort térmico de sus dependencias, requiere la contratación del servicio de mantenimiento preventivo, correctivo y reparaciones de los equipos y sistema de climatización del Edificio Institucional, ubicado en calle Washington Nº 2551, Antofagasta.
- b) Que, atendida la naturaleza técnica de los equipos, el mantenimiento del sistema de climatización debe ejecutarse con una periodicidad cuatrimestral, debiendo formalizarse una contratación que cubra un período total de 24 meses, garantizando así la vida útil del equipamiento y la continuidad del servicio.
- c) Que, el mantenimiento del sistema de aire acondicionado del Edificio Institucional es indispensable para garantizar el correcto uso de las instalaciones, asegurando condiciones ambientales óptimas de higiene, seguridad y confort térmico, fundamentales para el normal desarrollo de las funciones del personal del SERVIU Región de Antofagasta.
- d) Que, tras la revisión efectuada, se certificó que el servicio requerido no se encuentra disponible en el catálogo electrónico de Convenios Marco; por lo cual, de conformidad con la Ley Nº 19.886 y su reglamento, corresponde iniciar un proceso de Licitación Pública.
- e) Que, de acuerdo con el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria Nº 19 de fecha 15 de enero de 2026, emitido por el Departamento de Administración y Finanzas, este Servicio Regional cuenta con los recursos necesarios para el financiamiento de seis servicios cuatrimestrales de mantenimiento preventivo, correctivo y reparaciones, asegurando la operatividad del sistema de climatización del Edificio Institucional durante el período total de la contratación.

f) Que, en consecuencia, es necesaria la aprobación de las presentes Bases Administrativas, las Especificaciones Técnicas y los Anexos por los que se registrá el respectivo proceso de Licitación Pública, disponiéndose para tal efecto el llamado a licitación a través del Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública (Mercado Público), conforme a los principios de probidad, transparencia, eficiencia y libre concurrencia de oferentes.

RESOLUCIÓN:

- I. **AUTORÍZASE** el llamado a Licitación Pública, bajo el ID 650-24-LE26, a través del Portal Mercado Público, para la contratación del servicio denominado "Mantenimiento Preventivo, Correctivo y Reparaciones del Sistema de Climatización del Edificio Institucional SERVIU Región de Antofagasta", ubicado en calle Washington N° 2551, Antofagasta.
- II. **APRUÉBANSE** las Bases Administrativas, las Especificaciones Técnicas y sus correspondientes Anexos que registrarán el proceso de Licitación Pública ID 650-24-LE26, destinados a la contratación del servicio de mantenimiento preventivo, correctivo y reparaciones del sistema de climatización del Edificio Institucional del SERVIU Región de Antofagasta. Dichos documentos se entienden parte integrante e indivisible de la presente resolución para todos los efectos legales, cuyo texto íntegro se inserta a continuación.

BASES ADMINISTRATIVAS

1. ANTECEDENTES BÁSICOS DE LA ENTIDAD LICITANTE

El Servicio de Vivienda y Urbanización (SERVIU) de la Región de Antofagasta es una institución pública, funcionalmente descentralizada, que se relaciona con el Ejecutivo a través del Ministerio de Vivienda y Urbanismo (MINVU). Sus antecedentes generales para efectos de la presente licitación son los siguientes:

Razón Social	SERVIU Región de Antofagasta
R.U.T.	61.814.000-8
Dirección	Calle Washington N° 2551, Antofagasta

2. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

Nombre de la adquisición	Mantenimiento preventivo, correctivo y reparación de equipos y sistema de climatización
Servicios licitados	Servicio integral de climatización cuatrimestral (6 servicios)
Descripción	Servicio de mantenimiento preventivo, correctivo y reparaciones por un período total de 24 meses.
Tipo de adquisición	Licitación Pública para contrataciones iguales o superiores a 100 UTM e inferiores a 1.000 UTM (LE)
Tipo de convocatoria	Abierta
Moneda	Pesos chilenos
Presupuesto disponible	\$22.000.000.- IVA incluido, para mantenciones cuatrimestrales. \$10.000.000.- IVA incluido, para reparaciones adicionales. Total: \$32.000.000
Etapas del proceso de apertura	Una sola etapa (apertura técnica y económica en una misma instancia)
Opciones de pago	Transferencia electrónica
Publicidad de las ofertas técnicas	Las ofertas serán de público conocimiento una vez realizado el acto de apertura electrónica en el Portal
Duración	24 meses contados desde la aceptación de la Orden de Compra.

3. ETAPAS Y PLAZOS

Fecha de publicación	Dentro de 2 días hábiles administrativos, contados desde la total tramitación de la Resolución Exenta que aprueba el llamado y las correspondientes bases de licitación.
Inicio de preguntas	Desde el día de publicación de la licitación.
Cierre de preguntas	A las 13:00 horas del tercer día corrido, contado desde la fecha de publicación de la licitación.
Publicación de respuestas	A las 16:30 horas del cuarto día corrido, contado desde la fecha de publicación de la licitación.
Cierre de recepción de ofertas	A las 15:00 horas del décimo día corrido, contado desde la fecha de publicación del llamado. El SERVIU Región de Antofagasta se reserva la facultad de extender este plazo hasta por 5 días hábiles administrativos adicionales, mediante acto administrativo totalmente tramitado.
Apertura de ofertas	El mismo día del cierre de recepción de propuestas, a las 15:30 horas, mediante apertura electrónica a través del Portal Mercado Público.
Evaluación de ofertas	Dentro de los 10 días hábiles administrativos posteriores a la apertura de las ofertas
Adjudicación	Dentro de los 20 días hábiles administrativos posteriores a la apertura de las ofertas. En caso de no poder cumplirse este plazo por causas no imputables a la entidad licitante, se informará oportunamente a los oferentes la nueva fecha de adjudicación.
Formalización del contrato	Mediante la emisión de la respectiva Orden de Compra a través del Portal Mercado Público, la que deberá ser aceptada dentro de las 24 horas siguientes a su notificación.

Todos los plazos establecidos en el presente numeral se entenderán de días hábiles administrativos, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 19.880, salvo los casos en que las presentes Bases o el Reglamento de la Ley N° 19.886 dispongan expresamente días corridos. Se consideran inhábiles los sábados, domingos y festivos de carácter nacional. Si el vencimiento de un plazo coincide con un día inhábil, este se entenderá prorrogado al día hábil inmediatamente siguiente.

El SERVIU Región de Antofagasta se reserva la facultad de habilitar en el Portal Mercado Público la extensión automática del plazo de recepción de ofertas si, al momento del cierre original, se hubieren presentado dos o menos propuestas.

4. INSTANCIA DE PREGUNTAS, RESPUESTAS Y MODIFICACIONES A LAS BASES

4.1. Preguntas y respuestas

Los interesados en participar en el presente proceso licitatorio podrán formular consultas y solicitar aclaraciones respecto del contenido de las bases y sus anexos, exclusivamente a través del foro de la plataforma www.mercadopublico.cl, dentro de los plazos establecidos en el numeral 3 de las presentes bases.

Las consultas deberán formularse exclusivamente a través del foro de Mercado Público bajo el ID de la licitación correspondiente. El SERVIU Región de Antofagasta pondrá a disposición de todos los interesados las preguntas y sus respectivas respuestas, resguardando el anonimato de los autores, dentro de los plazos establecidos en el cronograma.

Las respuestas y aclaraciones evacuadas a través del foro de Mercado Público se entenderán, para todos los efectos legales y contractuales, parte integrante e indivisible de las presentes Bases de Licitación. Dichas respuestas deberán ser ratificadas mediante el correspondiente acto administrativo (resolución exenta) dictado por la autoridad competente del SERVIU Región de Antofagasta.

4.2. **Modificaciones a las bases**

El SERVIU Región de Antofagasta se reserva la facultad de modificar las Bases Administrativas, Técnicas y sus respectivos Anexos, ya sea por iniciativa propia o en atención a las consultas y aclaraciones derivadas del foro de Mercado Público.

Dichas modificaciones podrán efectuarse en cualquier momento hasta antes del vencimiento del plazo para la presentación de ofertas, conforme a lo dispuesto en el artículo 34 del D.S. N° 661/2024.

En caso de que la modificación sea de carácter sustancial, el SERVIU Región de Antofagasta establecerá obligatoriamente un nuevo plazo para la recepción de ofertas, no inferior a 5 días corridos, evaluado según la magnitud del cambio, con el objetivo de garantizar que los oferentes cuenten con tiempo suficiente para adecuar sus propuestas.

5. **REQUISITOS MÍNIMOS PARA PARTICIPAR**

Podrán participar en esta licitación personas naturales, personas jurídicas o Uniones Temporales de Proveedores (UTP). Para ello, el oferente deberá presentar una Declaración Jurada de Requisitos para Ofertar, generada íntegramente en línea a través de la plataforma www.mercadopublico.cl en el módulo de presentación de ofertas.

La omisión en la presentación de dicha declaración, su ingreso incompleto o erróneo, así como el incumplimiento de uno o más de los requisitos mínimos establecidos, facultará al SERVIU Región de Antofagasta para desestimar la propuesta en su totalidad, declarándola inadmisibles mediante el correspondiente acto administrativo fundado.

En el caso de ofertas presentadas por una UTP, se entenderá que el integrante que ingresa la propuesta cuenta con las facultades suficientes de los demás miembros para efectuar dicha declaración en representación de cada uno de ellos. No obstante, el Servicio podrá verificar individualmente el cumplimiento de los requisitos e inhabilidades para cada integrante de la UTP.

De conformidad con lo previsto en el artículo 48 del Reglamento de la Ley N° 19.886, se prohíbe que un mismo proveedor participe de manera individual en el presente proceso licitatorio y, simultáneamente, como integrante de una UTP. En caso de detectarse esta duplicidad, el SERVIU Región de Antofagasta procederá a declarar inadmisibles todas las ofertas en las que dicho proveedor tenga participación.

6. **ANEXOS E INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

Inscripción en Registro de Proveedores	Obligatoria
Presentación de ofertas por sistema	Obligatoria
Anexos Administrativos	Anexo N° 1: Formulario de datos del oferente (obligatorio). Declaración Jurada Online (obligatoria): suscripción en línea en el módulo de presentación de ofertas. Anexo N° 2: Programa de Integridad (obligatorio). En el caso de UTP, debe ser presentado y suscrito individualmente por cada integrante. Copia del Programa de Integridad o Modelo de Prevención de Delitos, alineado con las exigencias de la Ley N° 20.393 y la Ley N° 21.595.
Anexos Técnicos	Anexo N° 3: Oferta Técnica (obligatorio). La falta de presentación o su presentación incompleta será causal de inadmisibilidad. Anexo N° 6: Experiencia del oferente en el rubro (obligatorio para evaluación).
Anexos Económicos	Anexo N° 4: Oferta Económica (obligatorio). Debe detallar los valores netos por cada servicio cuatrimestral. La falta de presentación o su presentación incompleta será causal de inadmisibilidad.

Solo para UTP	Anexo N° 7 (UTP): Declaración para Uniones Temporales de Proveedores, completado y firmado por el representante o apoderado común. Escritura pública o instrumento privado que formaliza el acuerdo de UTP, conforme al artículo 48 del Reglamento de la Ley N° 19.886, con declaración expresa de responsabilidad solidaria y nombramiento de apoderado común.
----------------------	---

Observación: Todos los anexos que forman parte integrante de las presentes bases son de uso obligatorio y exclusivo para el proceso de postulación. El SERVIU Región de Antofagasta y los oferentes deberán ceñirse estrictamente a estos formatos en cada etapa de la licitación.

6.1. Observaciones

Todos los anexos deberán ser debidamente suscritos por el oferente o, en el caso de personas jurídicas, por su representante legal o apoderado con facultades suficientes. En el caso de UTP, el apoderado deberá contar con poder suficiente para representarla en la presentación y suscripción de los anexos técnicos y económicos.

Las ofertas deberán presentarse a través de la cuenta del oferente en el Sistema de Información www.mercadopublico.cl. Deberá existir coincidencia entre los datos de identificación del oferente registrados en el sistema y los consignados en los respectivos anexos. En caso de discordancia insalvable, la oferta será declarada inadmisibile.

Las únicas ofertas válidas serán las presentadas a través del portal www.mercadopublico.cl. No se aceptarán ofertas por medios distintos al establecido en estas bases, salvo que se acredite la indisponibilidad técnica del sistema conforme al artículo 115, numeral 3, del Reglamento de la Ley N° 19.886.

Es responsabilidad exclusiva del oferente verificar que el envío de su propuesta se haya realizado exitosamente. Al finalizar el proceso de ingreso, el sistema emitirá automáticamente un Comprobante de Envío de Oferta, cuya obtención acredita únicamente la recepción técnica de la propuesta, más no la integridad ni completitud de los antecedentes adjuntos.

Si un oferente decide editar una oferta ya ingresada antes del cierre de la licitación, el sistema anulará automáticamente el envío previo, debiendo completar el proceso de reenvío en su totalidad una vez realizados los ajustes.

6.2. Veracidad de la oferta y comprobación de lo declarado

El SERVIU Región de Antofagasta se reserva la facultad de comprobar, en cualquier etapa del proceso, la veracidad de la información declarada por los oferentes. Si durante el período de evaluación se determinare que una propuesta contiene información o antecedentes que no se ajustan a la verdad, esta será declarada inadmisibile de forma inmediata, sin perjuicio del ejercicio de las acciones legales, civiles o penales que correspondan.

7. ANTECEDENTES LEGALES PARA PODER SER CONTRATADO

Tipo de oferente	Requisito habilitante	Documentos a acreditar ante el organismo contratante
Persona Natural	Inscripción en estado 'Hábil' en el Registro de Proveedores, conforme al artículo 92 del D.S. N° 661/2024.	- Copia de cédula de identidad vigente. - Anexo N° 5: Declaración Jurada para Contratar.
Persona Jurídica o UTP	Inscripción en estado 'Hábil' en el Registro de Proveedores, conforme al artículo 181 del D.S. N° 661/2024.	- Copia legible por ambos lados de la cédula de identidad vigente del representante legal. - Certificado de Vigencia del poder del representante legal, con antigüedad no superior a 60 días corridos desde la notificación de la adjudicación. - Certificado de Vigencia de la Sociedad, con antigüedad no superior a 60 días corridos desde la notificación de la adjudicación.

Tipo de oferente	Requisito habilitante	Documentos a acreditar ante el organismo contratante
		- Anexo N° 5: Declaración Jurada para Contratar.

Los antecedentes legales para ser contratado solo se requerirán respecto del adjudicatario y deberán estar disponibles en el Registro de Proveedores dentro de los 10 días hábiles administrativos contados desde la notificación de la resolución de adjudicación totalmente tramitada.

Durante la vigencia del contrato, el adjudicatario deberá acreditar, mediante el Anexo N° 5, que no registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus trabajadores en los últimos dos años. Esta acreditación deberá efectuarse al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de 6 meses. En caso de UTP, deberá ser entregada por cada integrante.

8. EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LAS OFERTAS

8.1. Comisión Evaluadora

Los integrantes de la Comisión Evaluadora, designados por el SERVIU Región de Antofagasta, procederán a revisar y analizar íntegramente los antecedentes técnicos, económicos y administrativos de las ofertas declaradas admisibles, en estricta sujeción a los criterios de evaluación establecidos en estas bases y conforme al artículo 55 del D.S. N° 661/2024.

Los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán:

- Tener contactos con los oferentes en los términos dispuestos en el artículo 35 ter de la Ley N° 19.886.
- Aceptar solicitudes de reunión de parte de terceros sobre asuntos vinculados directa o indirectamente con esta licitación.
- Aceptar donativos de parte de terceros.
- Tener conflictos de intereses con los oferentes.

Una vez designados, los miembros de la comisión deberán suscribir una declaración jurada en la que manifiesten la ausencia de conflictos de intereses con los oferentes participantes y se obliguen a guardar confidencialidad respecto del proceso.

8.1.1. Consideraciones relativas a la Comisión Evaluadora

Si con posterioridad a la apertura de las ofertas se hiciere patente un conflicto de intereses, el integrante afectado deberá abstenerse de participar en la comisión, poniendo en conocimiento de su superior jerárquico la circunstancia que le resta imparcialidad. Dicho integrante deberá ser reemplazado por otro idóneo, mediante acto administrativo debidamente tramitado.

La comisión evaluadora emitirá un informe de evaluación de ofertas, proponiendo a la autoridad competente la adjudicación, declaración de inadmisibilidad o deserción del proceso, según corresponda.

8.2. Procedimiento de evaluación de las ofertas

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, se verificará que las propuestas presentadas cumplan con el envío de los anexos requeridos y que satisfagan los requerimientos técnicos, administrativos y económicos establecidos en estas bases.

La Comisión Evaluadora tendrá las siguientes responsabilidades:

- Redactar las actas e informes técnicos y económicos fundados, consignando el detalle pormenorizado de las evaluaciones y los resultados obtenidos en cada hito.
- Analizar exhaustivamente las ofertas recibidas y asignar los puntajes respectivos, velando por el cumplimiento estricto de los criterios de evaluación definidos en estas bases.
- Proponer la inadmisibilidad de ofertas simultáneas presentadas por empresas pertenecientes a un mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí para un mismo servicio, evaluando únicamente la oferta más conveniente para el SERVIU.

8.3. De la oferta y consideraciones generales

- a. Cada oferente deberá presentar una única propuesta para el presente proceso licitatorio. En el evento de que un mismo oferente ingrese más de una oferta, el SERVIU Región de Antofagasta solo aceptará y evaluará la oferta ingresada en último lugar, según el registro correlativo de fecha y hora del Portal Mercado Público.
- b. Se exigirá el cumplimiento estricto de todos los requerimientos de presentación establecidos en el numeral 6 de estas bases. Las ofertas no ingresadas en la forma y términos solicitados quedarán automáticamente marginadas del proceso.
- c. El SERVIU Región de Antofagasta declarará inadmisibles toda oferta que no cumpla con los requisitos, condiciones o antecedentes obligatorios establecidos en estas bases. No obstante, la Comisión Evaluadora podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones de carácter formal, conforme al artículo 56 del D.S. N° 661/2024.
- d. Los documentos solicitados deben estar vigentes a la fecha de cierre de la presentación de ofertas y ser presentados como copias simples, legibles y firmadas por el representante legal del oferente o por la persona natural, según corresponda.
- e. La sola presentación de la oferta implica la aceptación irrestricta de la totalidad de los numerales, obligaciones y términos dispuestos en el presente proceso licitatorio.

8.4. Subsanación de errores u omisiones formales

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, el SERVIU Región de Antofagasta podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre que las rectificaciones no les confieran una situación de privilegio respecto de los demás competidores ni afecten los principios de estricta sujeción a las bases e igualdad entre oferentes. Para la subsanación se otorgará un plazo fatal de 3 días hábiles, contados desde su comunicación al oferente a través del Sistema de Información.

8.5. Solicitud de certificaciones o antecedentes omitidos

El SERVIU Región de Antofagasta podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido al momento de efectuar la oferta, siempre que dichos documentos se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas, o se refieran a situaciones no mutables entre dicho vencimiento y el período de evaluación. Para estas presentaciones se otorgará un plazo fatal de 3 días corridos, contados desde su comunicación al oferente.

8.6. Inadmisibilidad de las ofertas y declaración de desierta de la licitación

El SERVIU Región de Antofagasta declarará inadmisibles toda oferta que no cumpla los requisitos o condiciones establecidos en estas bases. Asimismo, podrá declarar desierta la licitación mediante el correspondiente acto administrativo cuando no se presenten ofertas o cuando estas no resulten convenientes a sus intereses.

Se declarará inadmisibles una oferta cuando el precio ofertado esté significativamente por debajo del promedio de las demás propuestas o de los precios de mercado, sin justificación técnica y económica documentada, o cuando el precio sea menor al 50% del presentado por el oferente que le sigue y los costos resulten económicamente inconsistentes. En tales casos, la Comisión Evaluadora solicitará al proveedor que, en un plazo de 3 días hábiles, justifique los precios ofertados, y emitirá su informe en un plazo no superior a 5 días hábiles siguientes.

8.7. Criterios de evaluación

Solo serán consideradas en el proceso de evaluación las propuestas declaradas admisibles. La evaluación se realizará en una etapa, considerando los siguientes criterios y ponderaciones:

Clasificación criterio	Criterio	Ponderación
Criterio Técnico	Experiencia en el rubro	40%
	Oferta Técnica	
	Comportamiento contractual anterior	
Criterio Administrativo	Cumplimiento de requisitos formales	10%

	Programas de integridad	
	Implementación de políticas de inclusividad (sello mujer)	
Criterio Económico	Precio	50%

8.7.1. Criterio Técnico (40%)

Clasificación criterio	Criterio	Ponderación
Criterio Técnico	Experiencia en el rubro	40%
	Oferta Técnica	50%
	Comportamiento contractual anterior	10%

8.7.1.1. Experiencia en el rubro – 40% del criterio técnico (Anexo N° 6)

Se evaluará la cantidad de copias de contratos u órdenes de compra en estado “**aceptada**” o “**recepción conforme**”, correspondientes a servicios de mantenimiento o instalaciones de sistemas de climatización ejecutados entre el año **2021** y la fecha de publicación de la presente licitación. Para órdenes de compra fuera del portal, **se exigirá timbre de la empresa mandante**.

Experiencia acreditada	Puntaje
Presenta 5 o más contratos u órdenes de compra	100
Presenta entre 3 y 4 contratos u órdenes de compra	70
Presenta entre 1 y 2 contratos u órdenes de compra	40
No acredita experiencia o los documentos no son válidos	0

8.7.1.2. Oferta Técnica – 50% del criterio técnico (Anexo N° 3)

El puntaje para obtener en este factor se determinará de acuerdo a lo declarado en el **Anexo N° 3**, y se asignará según la siguiente tabla:

Criterio	Puntaje
El oferente acepta, describe y detalla de forma completa la totalidad de los requerimientos técnicos obligatorios y adjunta los planes de trabajo solicitados (ej. procedimiento de emergencias)	100
El oferente acepta los requerimientos, pero sus planes de trabajo o descripciones operativas son parciales o carecen de detalles específicos de ejecución.	50
El oferente omite información técnica relevante, indica que "No presenta" alguno de los servicios complementarios evaluados, o no adjunta los documentos técnicos de respaldo requeridos.	0

- a) La falta de presentación del **Anexo N° 3** en la oferta, o su presentación incompleta, será causal de **inadmisibilidad** de pleno derecho.
- b) La presentación de un anexo único es obligatoria. Tratándose de UTP, la validez del documento dependerá de que sea completado y firmado por el apoderado con poder suficiente, acreditando su representación legal del total de los integrantes de la unión. No se aceptarán anexos múltiples ni incompletos.
- c) Este anexo deberá ser ingresado obligatoriamente en la sección denominada “Anexos técnicos” de la plataforma de Mercado Público. La omisión de esta instrucción o su carga en una sección diferente (ej. Anexos Económicos) podrá ser causal de inadmisibilidad.
- d) El oferente deberá respaldar cada punto que indique con la documentación correspondiente y vigente. La omisión de adjuntar dicho respaldo documental será causal de inadmisibilidad inmediata de la oferta. Esta documentación es esencial para la evaluación y no será subsanable
- e) Ejemplo de Respaldo: Si el oferente marca el ítem ‘Atención de Emergencia’ con una [X] en la columna ‘Presenta’, deberá adjuntar, en un documento separado, el procedimiento

detallado de atención de emergencia que aplicará durante la ejecución del contrato. La ausencia de este respaldo documental será causal de inadmisibilidad

f) Exclusión por Incumplimiento Parcial: Si uno solo de los puntos requeridos en este anexo se indica como 'No presenta' por parte del oferente, la oferta será declarada **inadmisible** de pleno derecho. Asimismo, se establece que el presente anexo, al ser un documento sujeto a evaluación técnica, **no podrá ser objeto de subsanación ni corrección a través del mecanismo del foro inverso.**

8.7.1.3. Comportamiento contractual anterior – 10% del criterio técnico

Se evaluará el comportamiento contractual histórico del oferente registrado en el Módulo de Calidad de Proveedores del Portal Mercado Público, considerando el promedio de notas de los últimos 24 meses anteriores al cierre de la licitación.

Calificación promedio	Puntaje
Nota 5,0	100
Nota entre 4,0 y 4,9	40
Nota entre 2,0 y 3,9	20
Nota entre 1,0 y 1,9	0

8.7.2. Criterio Administrativo (10%)

Clasificación criterio	Criterio	Ponderación
Criterio Administrativo	Cumplimiento de requisitos formales	40%
	Programas de integridad	40%
	Implementación de políticas de inclusividad	20%

8.7.2.1. Cumplimiento de requisitos formales – 40% del criterio administrativo

Descripción	Puntaje
Presentación completa de antecedentes sin errores ni omisiones	100
Errores u omisiones subsanados correctamente en el plazo indicado	50
Errores no subsanados o subsanados fuera del plazo	0

8.7.2.2. Programas de Integridad – 40% del criterio administrativo (Anexo N° 2)

Criterio	Puntaje
Posee un programa de integridad conocido por su personal	100
No posee un programa de integridad conocido por su personal	0

8.7.2.3. Implementación de políticas de inclusividad - 20% del criterio administrativo (Anexo N° 8)

Este criterio será evaluado a través de declaraciones juradas, adjunta a la oferta, en las que los oferentes señalen si incorporan entre sus trabajadores a personas con vulnerabilidad social:

- Personas con antecedentes penales.
- Mujeres jefas de hogar
- Enfoque e igualdad de género
- Jóvenes desempleados
- Empresas o personas naturales que aportan especialmente en la generación de más puestos de trabajo en zonas con tasas de desempleo altas.

Estas materias de impacto social deberán, además, ser incorporadas en el registro de Proveedores para proceder a su verificación.

La asignación de puntajes en este criterio se realizará de acuerdo con la siguiente tabla:

Criterio de evaluación: Implementación de políticas de inclusividad	Puntaje
Oferente cuenta con algún sello de impacto social, lo cual es verificado en el Registro de Proveedores	100
Oferente no cuenta con algún sello de impacto social o no es posible verificarlo en el Registro de Proveedores	0

8.7.3. Criterio Económico — Precio (50%)

El puntaje se obtendrá del valor neto declarado en el Anexo N° 4, aplicando una fórmula inversamente proporcional:

Puntaje Precio = (Menor precio ofertado × 100) / Precio de la oferta evaluada

8.7.4. Puntaje final de las ofertas

El puntaje total de cada oferente se calculará sumando los puntajes ponderados de cada criterio, de acuerdo con la siguiente fórmula:

Puntaje Total = (Ct × 40%) + (Ca × 10%) + (Ce × 50%)

Donde:

Ct = puntaje criterio técnico

Ca = puntaje criterio administrativo

Ce = puntaje criterio económico.

8.8.Mecanismo de resolución de empates

En el evento de que dos o más oferentes hayan obtenido el mismo puntaje total, se aplicará la siguiente secuencia de criterios de desempate:

Orden de prelación	Criterio de desempate
Primero	El oferente que cuente con acreditación Sello Empresa Mujer en Mercado Público
Segundo	El oferente que presente mayor puntaje en la oferta económica
Tercero	El oferente que cuente con acreditación Sello 40 Horas

Si persiste el empate, se adjudicará la propuesta que ingresó primero en el Sistema de Información, considerando la fecha y hora registradas.

8.9.Adjudicación

Se adjudicará a un único oferente, específicamente a aquel que obtenga el mayor puntaje total en la evaluación de las propuestas, considerando lo dispuesto en el numeral 8.8 en caso de empate. El acto administrativo de adjudicación se entenderá notificado transcurridas 24 horas desde su publicación en el Portal www.mercadopublico.cl.

8.10. Resolución de consultas respecto de la adjudicación

Los oferentes podrán formular consultas respecto del resultado de la adjudicación dentro del plazo fatal de 5 días hábiles administrativos, contados desde la publicación de la resolución respectiva. Dichas consultas deberán dirigirse exclusivamente al correo electrónico rpvillarroelc@minvu.cl. El SERVIU Región de Antofagasta responderá en un plazo no superior a 5 días hábiles, contados desde el vencimiento del plazo para presentar consultas.

El SERVIU Región de Antofagasta se reserva el derecho de declarar inadmisibles aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos mínimos solicitados, como, asimismo, de declarar desierta la licitación cuando no se presenten ofertas, o cuando las propuestas recibidas no resulten convenientes a los intereses institucionales o superen la disponibilidad presupuestaria asignada al proceso.

8.11. Readjudicación

El SERVIU Región de Antofagasta podrá dejar sin efecto la adjudicación original y readjudicar al oferente que le seguía en puntaje, dentro del plazo de 40 días hábiles administrativos desde la publicación de la adjudicación original, cuando concurra alguna de las siguientes causales:

- Se desiste de su oferta.
- Incurrir en alguna causal de inhabilidad legal para contratar con el Estado.
- No acepta la Orden de Compra dentro del plazo establecido.
- El servicio adjudicado perdió la certificación, registro, autorización u otro antecedente exigido en estas bases.
- No cumple con las demás condiciones y requisitos establecidos para la contratación.
- No mantiene las condiciones originalmente ofertadas.
- Se verifica el incumplimiento del Pacto de Integridad durante las gestiones precontractuales.

9. CONDICIONES CONTRACTUALES Y OTRAS DISPOSICIONES

9.1. Documentos integrantes

La relación contractual entre el SERVIU Región de Antofagasta y el adjudicatario se registrará por los siguientes documentos, en el orden de prelación indicado:

- Ley N° 19.886 y su Reglamento, y sus modificaciones.
- Bases de licitación y sus anexos.
- Aclaraciones, respuestas y modificaciones a las bases, si las hubiere.
- Resolución de adjudicación.
- Oferta adjudicada.
- Orden de Compra emitida y aceptada.

9.2. Validez de la oferta

Las ofertas tendrán vigencia mínima desde su presentación hasta la suscripción del contrato o la emisión y aceptación de la Orden de Compra que formaliza la contratación. En caso de readjudicación, este plazo se extenderá hasta la celebración efectiva del respectivo contrato.

9.3. Formalización del contrato

Para contrataciones cuyo monto sea igual o inferior a 1.000 UTM, el contrato se perfeccionará mediante la emisión de la Orden de Compra a través del Portal Mercado Público y su aceptación por parte del proveedor dentro de las 24 horas siguientes a su notificación, conforme al artículo 63 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

9.4. Modificación del contrato

El contrato podrá ser modificado cuando concurra alguna de las causales previstas en el artículo 129 del D.S. N° 661/2024. Las modificaciones no podrán implicar un aumento del monto o del plazo que, en conjunto, exceda el 30% del monto o plazo originalmente convenido, y deberán formalizarse mediante acto administrativo fundado.

9.5. Vigencia del contrato

El contrato tendrá una vigencia de 24 meses, contados desde la fecha de aceptación de la Orden de Compra por parte del proveedor. En caso de ser necesario, el contrato podrá prorrogarse hasta en un 30% de su valor original, mientras se realiza un nuevo proceso licitatorio, siempre que el contrato se encuentre vigente, mediante resolución exenta que apruebe la modificación.

9.6. Responsabilidades y obligaciones de las partes

9.6.1. Del adjudicatario

Son obligaciones del adjudicatario, entre otras:

- Mantenerse habilitado en el Registro de Proveedores durante toda la vigencia del contrato.
- Velar por la calidad y oportunidad en la entrega de los servicios encomendados.
- Responder y gestionar todos los requerimientos y consultas del SERVIU Región de Antofagasta en un plazo máximo de 2 días hábiles administrativos.
- Proveer los servicios adjudicados en los plazos comprometidos y conforme a las especificaciones técnicas de estas bases.
- Responder exclusivamente del pago oportuno de las remuneraciones, honorarios, indemnizaciones, leyes sociales y cualquier suma que corresponda a sus trabajadores.
- Cumplir con las demás obligaciones que le imponen las bases de licitación y el contrato.

9.6.2. De la entidad contratante

- Verificar la concordancia entre el servicio adquirido y el servicio recibido.
- Efectuar la recepción conforme de los servicios entregados dentro de los plazos establecidos.
- Realizar los pagos oportunamente según lo dispuesto en el numeral 9.12.
- Velar por la correcta ejecución del contrato y aplicar las medidas que procedan ante incumplimientos.
- Verificar a la mitad del período de vigencia el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales del adjudicatario.

9.7. Gastos e impuestos

Todos los gastos e impuestos que se generen por causa o con ocasión de este contrato, tales como gastos notariales y cualesquiera otros derivados del cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario, serán de cargo exclusivo de este y no podrán ser descontados del presupuesto entregado por el SERVIU Región de Antofagasta.

9.8. Prohibición de cesión y subcontratación

El proveedor no podrá subcontratar, ceder ni transferir, en forma alguna, total ni parcialmente, los derechos y obligaciones derivados del presente contrato. La empresa adjudicataria deberá ser la que efectivamente preste los servicios contratados.

9.9. Efectos derivados de incumplimientos del proveedor

9.9.1. Multas

El proveedor adjudicado deberá pagar multas por los atrasos o incumplimientos técnicos en que incurra, de conformidad con la siguiente tabla:

Concepto	Descripción del incumplimiento	Multa aplicable	Categoría
Ausencia de personal	Inasistencia sin reemplazo del personal técnico en el día fijado para la mantención del servicio.	3 UF por cada ausencia	Menos grave
Incumplimiento del tiempo de reacción para mantención correctiva	Incumplimiento ante un requerimiento del SERVIU, por razones no imputables a este, en la prestación del servicio de mantención correctiva dentro del plazo indicado en la propuesta del adjudicatario.	2 UF por cada día de retraso	Grave
Incumplimiento total o parcial de las labores de mantención	Incumplimiento total o parcial de las labores detalladas en las Especificaciones Técnicas.	2 UF por cada evento	Grave
Atraso en el inicio del turno	Retraso en el inicio del servicio. Si supera las 3 horas, se considerará ausencia de personal.	1 UF por cada hora de atraso	Menos grave

Las multas anteriormente señaladas serán aplicadas tantas veces como situaciones de incumplimiento se produzcan durante la vigencia del contrato. Con todo, las multas no podrán sobrepasar el 30% del valor del contrato, caso en el cual se dispondrá el término anticipado. También se dispondrá el término anticipado cuando se apliquen más de tres multas totalmente tramitadas en un período de seis meses consecutivos.

No procederá el cobro de multas si el incumplimiento se debe a caso fortuito o fuerza mayor, conforme a los artículos 45 y 1547 del Código Civil, circunstancia que será calificada por la Entidad Licitante.

9.9.2. Término anticipado del contrato

El SERVIU Región de Antofagasta podrá declarar administrativamente el término anticipado del contrato, sin derecho a indemnización alguna para el adjudicatario, cuando concurra alguna de las siguientes causales:

1. La muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad adjudicada.
2. Insolvencia declarada del adjudicatario o inicio de un procedimiento concursal de liquidación en su contra.
3. La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos pactados, cuando no sea posible modificar el contrato conforme al artículo 13 bis de la Ley N° 19.886 y la imposibilidad no sea imputable al proveedor.
4. Por exigirlo el interés público, la seguridad nacional, razones de ley o de la autoridad ministerial de Salud, en casos de epidemia, pandemia u otras emergencias sanitarias.
5. Registro de saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con trabajadores actuales o contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución.
6. Conducta no ética del adjudicatario, sus representantes o personal dependiente, incluyendo el ofrecimiento de dádivas o regalías a funcionarios públicos, la tergiversación de hechos o cualquier práctica corrupta.
7. Comprobación de que el adjudicatario contaba, al momento de presentar su oferta, con información privilegiada relacionada con el diseño de las bases.
8. Cuando las multas cursadas sobrepasen el 30% del valor total contratado, o cuando se apliquen más de tres multas totalmente tramitadas en un período de seis meses consecutivos.
9. Incumplimiento de la prohibición de cesión y subcontratación establecida en el numeral 9.8.
10. Incumplimiento del Pacto de Integridad establecido en el numeral 9.14.
11. Incumplimiento del deber de confidencialidad establecido en el numeral 9.16.
12. Mutuo acuerdo, las partes podrán solicitar el término de contrato de mutuo acuerdo, dejando constancia de esta solicitud en acta firmada por ambos, señalando las razones del acuerdo.

Resuelto el término anticipado, el SERVIU Región de Antofagasta deberá concurrir al pago de las obligaciones ya cumplidas que se encontraren insolutas a la fecha de liquidación del contrato.

Sin perjuicio de lo anterior, el SERVIU Región de Antofagasta y el adjudicatario podrán poner término al contrato en cualquier momento de común acuerdo, sin que ello constituya una medida por incumplimiento.

9.10. Procedimiento para la aplicación de medidas derivadas de incumplimientos

Detectada una situación que amerite la aplicación de una multa u otra medida, el SERVIU Región de Antofagasta notificará al adjudicatario a través de correo electrónico, informándole sobre la medida a aplicar y los hechos que la fundamentan. A contar de dicha notificación, el proveedor tendrá un plazo de 5 días hábiles administrativos para efectuar sus descargos por escrito, acompañando todos los antecedentes que los fundamenten.

Vencido el plazo sin que se hayan presentado descargos, se aplicará la correspondiente medida mediante resolución fundada. Si el proveedor presenta descargos, el SERVIU deberá pronunciarse sobre ellos mediante acto administrativo fundado. El proveedor dispondrá de un plazo de 5 días hábiles administrativos para impugnar dicho acto mediante los recursos contemplados en la Ley N° 19.880.

9.11. Del precio

El precio del contrato es fijo y comprende la totalidad de las prestaciones requeridas. El precio final corresponderá a los servicios efectivamente realizados, utilizando los valores de la oferta adjudicada incrementados por los impuestos aplicables. El adjudicatario deberá absorber todos los gastos derivados de la ejecución del servicio, incluyendo materiales, transporte, leyes sociales y certificaciones, sin que proceda reembolso o pago extra.

9.12. Facturación y pago

9.12.1. Recepción conforme y facturación

La facturación se determinará según los servicios efectivamente prestados durante la vigencia del contrato. Tras la aprobación de la liquidación de los servicios, el organismo otorgará la recepción conforme y calculará el monto final a pagar. Acto seguido, se solicitará al proveedor la emisión del documento tributario respectivo, el cual deberá ser enviado en un plazo máximo de 3 días hábiles.

9.12.2. Pago de los servicios

Los servicios ejecutados se pagarán una vez concluidos y tras la recepción conforme de los informes o entregables por parte del SERVIU. De acuerdo con la Ley N° 21.131, el pago se efectuará dentro de los 30 días corridos siguientes a la recepción de la factura.

Para cursar el pago, el adjudicatario deberá adjuntar a su factura el Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (Formulario F30-1) emitido por la Dirección del Trabajo, con vigencia no superior a 30 días. El pago se realizará en moneda nacional mediante transferencia electrónica.

9.13. Coordinador del Contrato

El adjudicatario deberá designar un Coordinador del Contrato, cuya identidad será informada formalmente al SERVIU Región de Antofagasta. Por su parte, el SERVIU designará a un Administrador de Contrato, quien actuará como contraparte directa del proveedor. Ambas designaciones deberán quedar oficializadas al momento de la formalización del contrato.

La vía de comunicación oficial entre el adjudicatario y el organismo será el correo electrónico institucional o corporativo. Toda materia relativa a la ejecución y cumplimiento del servicio deberá canalizarse por este medio.

9.14. Pacto de Integridad

El oferente, y en su caso el adjudicatario, declara que por el solo hecho de participar en este proceso acepta íntegramente el Pacto de Integridad, obligándose a:

1. Respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, especialmente los consagrados en el artículo 19 de la Constitución Política de la República, así como los derechos humanos en todas sus actividades.
2. No ofrecer, conceder ni intentar entregar sobornos, regalos, dádivas o beneficios de cualquier naturaleza a funcionarios públicos o terceros que puedan influir en el proceso.
3. No realizar acuerdos ni conductas que busquen afectar la libre competencia. Cualquier acto de naturaleza colusiva facultará al organismo para denunciar los hechos ante la Fiscalía Nacional Económica.
4. Garantizar la veracidad, integridad, legalidad y vigencia de toda la documentación presentada.
5. Ajustar su actuar a los principios de legalidad, probidad y transparencia en todas las etapas del proceso y durante la ejecución contractual.
6. No mantener comunicación directa o indirecta con funcionarios del organismo licitante que participen en el proceso de adjudicación, canalizando toda interacción a través del Sistema de Información Mercado Público.

9.15. Comportamiento ético del adjudicatario

Durante la ejecución del contrato, el adjudicatario deberá observar el más alto estándar ético, ajustando sus actuaciones a los principios de probidad y transparencia consagrados en la Ley N° 18.575 y la Ley N° 19.886.

9.16. Confidencialidad

El adjudicatario tiene estrictamente prohibido utilizar la documentación, antecedentes o cualquier información técnica y administrativa obtenida en virtud del contrato para fines ajenos

a su ejecución. Esta obligación se extiende a todo su personal, asesores y subcontratistas. La divulgación total o parcial de la información confidencial facultará al organismo para iniciar las acciones civiles y penales pertinentes.

La obligación de confidencialidad se mantendrá durante los cinco años posteriores al término del contrato. Respecto de bases de datos de carácter personal, la obligación de confidencialidad tendrá carácter indefinido, conforme a la Ley N° 19.628.

9.17. Saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones

Durante la vigencia del contrato, el adjudicatario deberá acreditar que no mantiene saldos insolutos de remuneraciones ni cotizaciones de seguridad social con sus trabajadores actuales o contratados en los últimos dos años. Al cumplirse la mitad del período de ejecución (con un tope máximo de seis meses), el proveedor deberá presentar el Certificado F30-1 o el Anexo N° 5. Si el adjudicatario registrare tales saldos, los primeros estados de pago se destinarán obligatoriamente a su liquidación.

9.18. Normas laborales

El adjudicatario, en su calidad de empleador, asume la responsabilidad exclusiva del cumplimiento íntegro y oportuno de las normas del Código del Trabajo y sus leyes complementarias, previsionales, de seguridad social y de accidentes del trabajo (Ley N° 16.744). Será de su cargo exclusivo el pago de todas las remuneraciones, indemnizaciones, gratificaciones y leyes sociales de sus trabajadores, sin que el SERVIU Región de Antofagasta tenga responsabilidad alguna en dichas obligaciones.

9.19. Liquidación del contrato

Para formalizar el término de la relación contractual, sea por cumplimiento de plazo o término anticipado, las partes deberán acordar un Calendario de Cierre con los hitos de la fase final del servicio, y suscribir un Protocolo de Fin de Contrato que incluya el traspaso íntegro de bases de datos, documentación técnica y registros generados durante la vigencia del contrato.

BASES TÉCNICAS

LICITACIÓN DE MANTENIMIENTO DE SISTEMA DE CLIMATIZACIÓN

1. SERVICIOS PARA CONTRATAR

Las presentes especificaciones técnicas establecen los términos, condiciones y alcances para la contratación del servicio de mantenimiento integral (preventivo, correctivo y reparaciones) de los sistemas de climatización del Edificio Institucional del SERVIU Región de Antofagasta.

El objetivo central de esta contratación es asegurar la continuidad operativa de la infraestructura, maximizar la eficiencia energética de las instalaciones y prolongar la vida útil de los equipos, garantizando permanentemente las condiciones de confort térmico, calidad del aire ambiental, higiene y seguridad para los funcionarios y usuarios del edificio.

2. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución de las actividades de mantenimiento se realizará íntegramente en el Edificio Institucional del SERVIU Región de Antofagasta, ubicado en calle Washington N° 2551, Antofagasta. Será responsabilidad exclusiva del contratista proveer y costear el traslado, viáticos, herramientas y logística necesarios para el desplazamiento de su personal técnico.

3. EQUIPAMIENTO SUJETO A MANTENIMIENTO

El servicio de mantenimiento integral se aplicará a un total de 176 unidades, distribuidas en diversas dependencias del Edificio Institucional, conforme al siguiente desglose:

Equipo	Cantidad
Unidades Exteriores (UE)	10

Equipo	Cantidad
Unidades Interiores (UI)	143
Split	2
Paneles Solares	6
Intercambiadores (IC)	2
Bombas (BBA)	2
Ventiladores (VENT)	11
TOTAL EQUIPOS A INTERVENIR	176

4. SISTEMA DE CLIMATIZACIÓN VRV BOMBA DE CALOR

El edificio cuenta con seis sistemas de climatización centralizada mediante unidades de flujo de refrigerante variable (VRV), configurados como bomba de calor para la atención simultánea desde el nivel -1 hasta el nivel 6. Los equipos integran tecnología Inverter de alta eficiencia y operan con refrigerante ecológico R-410A. La distribución se realiza a través de una red de dos tuberías conectadas a unidades interiores tipo Cassette en áreas de oficinas, y equipos Ducto de baja silueta con alta presión estática en zonas comunes y recepciones. Las unidades exteriores se encuentran emplazadas en la cubierta del edificio.

5. PUESTA EN MARCHA DEL SISTEMA VRV

El sistema de climatización VRV permite gestión dual de la temperatura. De forma local, cada recinto cuenta con un termostato de ambiente que permite regular el set-point, así como el encendido y apagado de la unidad interior. Complementariamente, el edificio dispone de un sistema de control centralizado DMS (Data Management Server), mediante una interfaz táctil ubicada en la cubierta, que permite la gestión integral del 100% de las unidades.

6. SISTEMA DE INYECCIÓN DE AIRE EXTERIOR

La renovación de aire se realiza mediante un sistema centralizado de ductos y tomas de aire exterior que alimentan a cada unidad interior. La inyección se efectúa a través de rejillas de difusión conectadas a ventiladores inyectores (VIN) ubicados en la cubierta del edificio. Estas unidades integran un sistema de filtrado de aire para garantizar la calidad del aire inyectado.

7. SISTEMA DE EXTRACCIÓN DE AIRE

La extracción de aire en las zonas de servicios higiénicos se realiza mediante una red de ductos y rejillas de aspiración que convergen en unidades de extracción centralizadas ubicadas en la cubierta del edificio. El contratista deberá asegurar la limpieza periódica de rejillas y el correcto funcionamiento de los motores extractores.

8. SISTEMA DE PRESURIZACIÓN

El sistema de presurización para la caja de escaleras opera mediante una unidad inyectora ubicada en el Nivel -1, la cual capta aire exterior a través de ductos de acero galvanizado. La activación del sistema es automática, gatillada por la señal del sistema de detección de incendio centralizado del edificio.

9. SISTEMA DE EXTRACCIÓN EN SUBTERRÁNEOS

La ventilación mecánica de los estacionamientos en los niveles -2 y -3 se realiza mediante ventiladores de flujo axial (uno por cada nivel). La operación de las unidades está automatizada mediante un control horario semanal (timer programable) instalado en el Tablero de Fuerza correspondiente, ubicado en el Nivel -2.

10. SISTEMA DE AGUA CALIENTE SANITARIA

El suministro de Agua Caliente Sanitaria (ACS) está destinado a los servicios de lavamanos, lavaplatos y duchas del Nivel -1. El sistema opera mediante un esquema de captación solar térmica compuesto por seis paneles colectores ubicados en la cubierta del edificio. El circuito primario cuenta con un grupo de motobombas que impulsan el fluido caloportador hacia un estanque acumulador de 800 litros. Como respaldo, el sistema integra resistencias eléctricas diseñadas para mantener una temperatura de acumulación constante de 60°C.

11. REPARACIONES DEL SISTEMA DE CLIMATIZACIÓN

Las presentes bases establecen un presupuesto máximo de \$10.000.000 (diez millones de pesos) destinado exclusivamente a la ejecución de reparaciones durante la vigencia del contrato. El procedimiento para su ejecución será el siguiente:

- Emisión de Informe de Reparación: ante la detección de una falla o deterioro, el proveedor emitirá un informe que describa el problema, su posible origen, el alcance de la reparación y la solución técnica propuesta.
- Presentación del Presupuesto: con base en el informe, el proveedor presentará un presupuesto detallado en formato digital, dentro del plazo máximo de 48 horas corridas desde la emisión del informe.
- Visto Bueno del Encargado de Administración: ningún trabajo podrá iniciarse sin la autorización expresa del Encargado de Administración.
- Límite presupuestario: el proveedor deberá asegurar que los presupuestos presentados se ajusten al monto máximo disponible.

12. PERSONAL TÉCNICO ESPECIALIZADO

Para la ejecución del servicio, el adjudicatario deberá disponer de personal técnico especializado en las dependencias del SERVIU, con una permanencia mínima de dos semanas al mes. Los técnicos asignados deberán acreditar experiencia en sistemas VRV, energía solar térmica y control centralizado. El personal mínimo requerido es:

- 1 Supervisor de Mantenimiento
- 1 Técnico de Climatización
- 1 Técnico Especialista en la marca Samsung
- Herramientas manuales y eléctricas
- Instrumentos de medición eléctrica, de temperatura y de refrigeración
- 1 administrador de PC y software Samsung para el scanner del sistema VRV

Nota: dado que los equipos instalados son de marca Samsung, los técnicos deben ser especialistas en dicha marca.

13. ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO

El adjudicatario deberá implementar un sistema de control mediante Protocolos de Mantenimiento que registren fidedignamente las intervenciones realizadas.

13.1. Equipos de climatización Split y VRV

- Limpieza de carcasa.
- Revisión de motores.
- Revisión de válvulas de control.
- Medición de corrientes eléctricas.
- Chequeo de presiones de refrigerante.
- Chequeo de fugas de refrigerante.
- Chequeo de funcionamiento de termostato.
- Chequeo de funcionamiento de válvula de 4 vías.
- Chequeo de funcionamiento de elementos de seguridad del compresor.
- Limpieza de contactores.
- Limpieza de filtros de aire con agua a alta presión y detergente industrial.
- Limpieza con hidrolavadora de unidad exterior.
- Reapriete de conexiones eléctricas.
- Medición de temperatura del refrigerante, aire de impulsión, retorno y ambiente requerida.
- Monitoreo local del funcionamiento del sistema a través del software de control centralizado DMS.
- Verificación y/o actualización del software de la DMS.

13.2. Equipos de ventilación

- Limpieza de carcasa.
- Revisión de motores.
- Medición de corrientes eléctricas.
- Limpieza de contactores.
- Limpieza de filtros de aire con agua a alta presión y detergente industrial.
- Revisión y calibración de los temporizadores.

13.3. Paneles Solares

El mantenimiento de los colectores solares deberá garantizar el máximo rendimiento energético del sistema, considerando las condiciones de alta sedimentación de la zona. Las actividades mínimas incluyen:

- Limpieza profunda de las cubiertas de vidrio de los paneles y despeje de elementos que proyecten sombras o residuos en el área de captación.
- Inspección técnica del estado de las cañerías (aislación térmica), verificación de estanqueidad en uniones hidráulicas y purgado de aire en el circuito.

13.4. Prueba de operatividad y entrega del equipo

Una vez concluidas las labores de mantenimiento, se procederá a la validación funcional de cada unidad mediante los siguientes criterios:

- Verificación de partida: encendido del equipo para constatar que todos sus componentes operen dentro de sus parámetros nominales.
- Protocolo de falla: en caso de detectar anomalías, el técnico deberá informar de forma inmediata al encargado del contrato y a la Contraparte Técnica del SERVIU Antofagasta, consignando el hallazgo en la bitácora de mantenimiento.

14. LABORES DE LOS TÉCNICOS ESPECIALISTAS Y AYUDANTES DE MANTENIMIENTO

Las labores ejecutadas por los técnicos especialistas y ayudantes deberán ceñirse al siguiente protocolo de intervención:

- Desenergizar el equipo y aplicar bloqueo local con tarjeta candado o similar.
- Desarme del equipo.
- Lavado de filtros de aire con agua a presión utilizando la hidrolavadora en contra del flujo de aire y con detergente neutro.
- Lavado de intercambiadores de calor (serpentín) con agua a presión y detergente neutro o, en su defecto, con soplador, aspiradora u otro método válido y efectivo.
- Revisión de ventiladores: soportes, estructura física, vibraciones, ruidos; lubricar si es necesario.
- Revisión de correas y poleas: desgaste, cambio si es necesario, alineación de poleas.
- Revisión de rodamientos y/o bujes: ruidos mecánicos; lubricar si es necesario.
- Revisión del circuito de refrigeración: fugas de refrigerante y manchas de aceite.
- Revisión del sistema eléctrico de fuerza y control: reapriete de terminales, revisión visual de cables por posibles recalentamientos, aplicación de limpiador de contactos.
- El técnico especialista, autorizado por la respectiva marca, comprueba el funcionamiento con el software de servicio correspondiente.
- Armado del equipo: aplicar cera autobrillo y silicona spray a las tapas; reponer pernos o tornillos en mal estado; verificar el estado de las estructuras.
- Puesta en marcha y registro de consumos eléctricos.
- Medir consumos con tester amperimétrico de compresor(es), ventilador(es) de inyección, ventilador(es) de condensación y resistencias eléctricas.
- Registro de temperaturas con termómetro digital en función frío y calor.
- Registro de presión de refrigeración; en caso de parámetros no conformes, medir presión de baja y alta del circuito.
- Al término, chequear y registrar observaciones en la Planilla de Trabajo; comparar con valores nominales del fabricante e informar al supervisor en caso de desviaciones.

15. LABORES DEL SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO

El Supervisor de Mantenimiento actuará como autoridad técnica y administrativa en terreno, siendo responsable de las siguientes funciones:

- Trasladar a su personal al domicilio del cliente o designar al técnico responsable.
- Presentarse a sí mismo y a su personal ante el cliente.
- Verificar condiciones inseguras en los recintos y, en caso de dudas, realizar evaluación con el profesional de prevención de riesgos.
- Verificar el correcto uso de elementos de protección personal.
- Supervisar la instalación y retiro de las señalizaciones de advertencia.
- Inspeccionar el área de trabajo: orden, aseo y retiro de material en desuso.
- Revisar la Planilla de Trabajo y evaluar observaciones; comunicar al cliente cualquier observación en el funcionamiento de los equipos.

- Si se requiere mantención correctiva, elaborar un presupuesto para evaluar económicamente la solución.
- Supervisar de forma aleatoria la realización del mantenimiento encomendado y registrar observaciones.
- Entregar los trabajos al cliente, quien firmará la Planilla de Trabajo recibiendo conforme la ejecución.

Una vez finalizado el servicio, el Administrador del Contrato dispondrá de un plazo máximo e improrrogable de 5 días hábiles para entregar al cliente un Informe Técnico Final, que detalle las actividades realizadas y adjunte registro fotográfico comparativo (antes, durante y después).

16. REVISIÓN DE OPERACIÓN

Una vez finalizadas las tareas de mantenimiento, el Supervisor o Técnico Responsable procederá a la verificación y registro de los siguientes parámetros de funcionamiento:

N°	Ítem	Unidad	R22 / 407C	Condición R22	R410A	Condición R410A	Causas y revisiones
1	Alta Presión (enfriamiento)	PSI	160 - 260	> 320 < 130	290 - 435	> 465 < 260	Sobrecarga ref. / bloqueo de condensador Fuga o falta de refrigerante
2	Baja Presión (enfriamiento)	PSI	43 - 75	> 87 < 35	90 - 145	> 188 < 60	Sobrecarga refrigerante Fuga o falta de refrigerante
3	Temp. Evaporador entrada-salida	°C	> 0	< -1	> 0	< 1	Sobrecarga refrigerante / fuga
4	Diferencial T° Evaporador (aire)	°C	8 - 15°C	> 17	6 - 15°C	> 17	Sobrecarga refrigerante / fuga
5	Temperatura de inyección (aire)	°C	10 - 15°C	< 8 > 17	10 - 15°C	< 8 > 17	Poco flujo de aire / fuga de refrigerante
6	Alta Presión (calefacción)	PSI	232 - 290	> 330 < 200	262 - 465	> 480 < 335	Sobrecarga refrigerante / bloqueo de condensador
7	Temperatura de descarga del compresor	°C	60 - 100	> 110 < 50	60 - 100	> 110 < 50	Sobrecarga refrigerante / fuga

17. PERÍODO DE MANTENIMIENTO Y DURACIÓN DEL CONTRATO

El servicio de mantenimiento preventivo se ejecutará con una periodicidad cuatrimestral (cada 4 meses). El contrato tendrá una vigencia total de 24 meses, contemplando la realización de seis jornadas de mantenimiento integral programadas entre los años 2026 y 2028.

El contrato contempla la realización de seis (6) servicios de mantenimiento preventivo programados, los cuales se distribuirán estimativamente según el siguiente cronograma temporal:

N° de mantención	Mes / Año	Monto
1°	Julio 2026	\$22.000.000
2°	Noviembre 2026	
3°	Marzo 2027	
4°	Julio 2027	

N° de mantención	Mes / Año	Monto
5°	Noviembre 2027	
6°	Marzo 2028	
TOTAL 2026-2028		

- Las fechas de este calendario son referenciales y podrán variar según la fecha de adjudicación de la presente licitación.

Para garantizar el correcto orden administrativo, el contratista deberá dar cumplimiento a las siguientes directrices de personal: todo el personal deberá vestir uniforme corporativo y portar credencial de identificación visible. Previo al inicio de los servicios, el contratista deberá entregar al Administrador del Contrato la nómina completa de trabajadores. Cualquier cambio en la nómina deberá ser informado y autorizado con al menos 24 horas de antelación.

18. MANTENCIONES DE EMERGENCIA Y TIEMPO DE RESPUESTA

El adjudicatario deberá garantizar la continuidad operativa de los sistemas de climatización, disponiendo de un servicio de atención de emergencias bajo las siguientes condiciones:

- Disponibilidad y plazos: la empresa deberá contar con personal técnico disponible fuera del horario administrativo. El tiempo de respuesta y solución definitiva no podrá exceder las 24 horas corridas desde la notificación del requerimiento.
- Garantía del servicio (sin costo): las emergencias derivadas de fallas en componentes intervenidos durante el mantenimiento preventivo, o por deficiencias en la ejecución de este, serán consideradas garantía técnica y no representarán costo alguno para el SERVIU.
- Eventos por terceros (con costo): las atenciones originadas por negligencia o manipulación no autorizada por parte de personas ajenas al adjudicatario serán presupuestadas como servicio correctivo adicional, previa validación de la Contraparte Técnica.

19. REPARACIONES

El presupuesto asignado para reparaciones, componentes de reemplazo de insumos y repuestos, asciende a un monto de **\$10.000.000 IVA incluido**, adicional al valor de las mantenciones programadas. Su ejecución se realizará de la siguiente manera:

- El proveedor indicará en su informe de mantención si un equipo requiere cambio de piezas o reparación mayor, y adjuntará el costo correspondiente.
- El Administrador del Contrato evaluará la cotización y la autorizará mediante correo electrónico al proveedor.
- El proveedor iniciará los trabajos y, una vez recepcionados conforme, emitirá la factura asociada a la correspondiente Orden de Compra.

20. SERVICIO TÉCNICO LOCAL

El oferente deberá consignar en su propuesta técnica la existencia de un servicio técnico con base operativa en la ciudad de Antofagasta, disponible para atender los requerimientos preventivos, correctivos y de emergencia durante toda la vigencia del contrato. La disponibilidad de este servicio técnico local es una condición esencial para garantizar los tiempos de respuesta establecidos en estas bases.

21. GARANTÍAS

El adjudicatario deberá garantizar la operatividad de los equipos e instalaciones durante toda la vigencia del contrato. Ante la detección de fallas no imputables al uso negligente del usuario, el proveedor deberá evacuar un Informe Técnico detallado con la causa raíz de la falla, y presentar una cotización formal para el reemplazo del equipo o componente afectado. El reemplazo quedará sujeto a la aprobación de la Contraparte Técnica del SERVIU.

22. INFORMES

Por cada jornada de mantenimiento ejecutada, el adjudicatario deberá generar un Informe Técnico Individual por cada equipo intervenido. Dicho informe deberá incluir la identificación del equipo, el detalle de las tareas realizadas, las mediciones de parámetros operacionales y el diagnóstico final de operatividad. Se deberá adjuntar registro fotográfico (antes, durante y

después) y la Hoja de Servicio firmada por la contraparte técnica. La entrega de estos informes consolidados es requisito habilitante para el proceso de facturación.

ANEXO N° 1: FORMULARIO DATOS DEL OFERENTE

A) DATOS DEL OFERENTE

Razón social o nombre persona natural	
RUT oferente	
Dirección	
Ciudad	
Teléfono	
Nombre Representante legal (si procede)	
Rut Representante legal (si procede)	
Correo electrónico	

B) DATOS DEL CONTACTO DEL OFERENTE PARA EFECTOS DE LA LICITACIÓN

Nombre completo	
Rut	
Cargo	
Teléfono	
Celular (opcional)	
Correo electrónico	
Dirección	

Firma oferente o representante(s) legal (s)

_____ de _____ de 2026.-

NOTAS:

- 1. Todos los datos solicitados deben ser completados debidamente por el oferente
- 2. Tratándose de una oferta UTP, los datos de contacto del oferente deberán ser referidos al apoderado de esta, no siendo necesario que los demás miembros de la UTP completen este anexo.

**ANEXO N° 2: PROGRAMA DE INTEGRIDAD
(ANEXO PARA OFERTAR)**

Yo, <nombre de representante legal o persona natural>, cédula de identidad N° <RUT representante legal o de persona natural>, con domicilio en <Domicilio, Comuna, Ciudad> en representación de <Razón social empresa o nombre UTP>, RUT: <Rut empresa o de apoderado UTP>, del mismo domicilio, para la licitación pública para la contratación del _____, declaro bajo juramento que:

Mi representada _____ **(SÍ/NO)** posee un programa de integridad que es conocido por su personal, entendiendo programa 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.

A fin de comprobar su declaración se deberá adjuntar a la oferta el referido programa de integridad.

Firma oferente o representante(s) legal (s)

_____ de _____ de 2026.-

NOTA:

1. Marcar con SI/NO el párrafo, según corresponda a su situación.
2. En el caso de las UTP, la declaración deberá ser presentada por cada uno de los miembros de esta, ya sea persona natural o persona jurídica.

ANEXO N° 3: OFERTA TÉCNICA
(ANEXO PARA OFERTAR)

- 1- El oferente deberá detallar su plan de trabajo para el parque de 176 unidades declarado, desglosando las actividades mínimas según la siguiente tabla:

EQUIPO	CANTIDAD	CATEGORIA TECNICA
UE (Unidades exteriores)	10	Sistema VRV / Multiducto
UI (Unidades interiores)	143	Terminales de Climatización
SPLIT	2	Equipos Autónomos
P. SOLAR	6	Sistema Térmico Solar
IC (Intercambiadores)	2	Transferencia de Calor
BBA (Bombas)	2	Circulación de Fluidos
VENT (Ventiladores)	11	Extracción y Ventilación Forzada

Requisitos de la Propuesta Técnica

El oferente deberá incluir en su propuesta técnica los siguientes puntos obligatorios para ser evaluado

REQUISITO DE LA PROPESTA TECNICA	Presenta	NO Presenta
Personal Técnico Calificado y Autorizado: Acreditación del personal que ejecutará las labores, incluyendo certificaciones de competencia técnica (SEC u otras), y que demuestre la calificación idónea para la manipulación de sistemas de climatización y solares		
El oferente deberá presentar una lista detallada de actividades de mantenimiento preventivo y/o correctivo, alineada estrictamente con las especificaciones técnicas		
El oferente deberá presentar un Plan de Atención de Emergencias que detalle el procedimiento a seguir ante fallas críticas de los equipos.		
El oferente deberá especificar detalladamente los tipos de repuestos y materiales que considera incluidos dentro de la tarifa de mantenimiento preventivo y/o correctivo (según la modalidad de contratación)		
El oferente deberá considerar la emisión obligatoria de informes técnicos asociados a la prestación de los servicios. La propuesta debe incluir el detalle y periodicidad de los documentos		
El adjudicatario deberá otorgar una garantía mínima de tres (3) meses para los servicios de mano de obra realizados en el marco del mantenimiento correctivo. Esta garantía cubre la rectificación de cualquier defecto o falla que se origine como consecuencia directa de una reparación o intervención previa. Dicho plazo se computará a partir de la fecha de la recepción conforme de la respectiva intervención, sin perjuicio de la garantía legal o de fabricante que pudiese aplicar a los repuestos nuevos instalados		

Firma oferente o representante(s) legal (s)

_____ de _____ de 2026.-

NOTAS:

- 1.-La falta de presentación del Anexo N° 3 en la oferta, o su presentación incompleta, será causal de inadmisibilidad de pleno derecho. Del mismo modo, se declarará inadmisibile la oferta que omita la completación de cualquier sección requerida en el anexo, cuando dicha información sea un criterio de evaluación establecido por la entidad licitante, entendiéndose que el anexo no ha sido presentado debidamente
- 2.-La presentación de un anexo único es obligatoria. Tratándose de UTP, la validez del documento dependerá de que sea completado y firmado por el apoderado con poder suficiente, acreditando su representación legal del total de los integrantes de la unión. No se aceptarán anexos múltiples ni incompletos.

3.-Este anexo deberá ser ingresado obligatoriamente en la sección denominada "Anexos técnicos" de la plataforma de Mercado Público. La omisión de esta instrucción o su carga en una sección diferente (ej. Anexos Económicos) podrá ser causal de inadmisibilidad.

4.- El oferente deberá respaldar cada punto que indique con la documentación correspondiente y vigente. La omisión de adjuntar dicho respaldo documental será causal de inadmisibilidad inmediata de la oferta. Esta documentación es esencial para la evaluación y no será subsanable

5.-Ejemplo de Respaldo: Si el oferente marca el ítem 'Atención de Emergencia' con una [X] en la columna 'Presenta', deberá adjuntar, en un documento separado, el procedimiento detallado de atención de emergencia que aplicará durante la ejecución del contrato. La ausencia de este respaldo documental será causal de inadmisibilidad

6.-Exclusión por Incumplimiento Parcial: Si uno solo de los puntos requeridos en este anexo se indica como 'No presenta' por parte del oferente, la oferta será declarada inadmisibile de pleno derecho. Asimismo, se establece que el presente anexo, al ser un documento sujeto a evaluación técnica, no podrá ser objeto de subsanación ni corrección a través del mecanismo del foro inverso.

**ANEXO N° 4: OFERTA ECONÓMICA
(ANEXO PARA OFERTAR)**

El oferente deberá completar la siguiente tabla con los valores netos de su propuesta para los servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos de climatización del Edificio Institucional

SERVICIO DE MANTENCIÓN PREVENTIVA Y/O CORRECTIVA PARA EQUIPOS DE CLIMATIZACION	VALOR NETO
Precio cuatrimestral	\$
Precio para reparaciones	\$10.000.000 (valor fijo)
Precio Total	\$

NOTAS:

El precio total es la suma del monto de las 06 mantenciones cuatrimestrales más el precio de las reparaciones.

El proveedor solo debe ofertar las mantenciones cuatrimestrales ya que el monto para reparaciones es fijo.

El monto máximo disponible para las mantenciones cuatrimestrales es de \$22.000.000 IVA incluido

Firma oferente o representante(s) legal (s)

_____ de _____ de 2026-

NOTAS:
Todos los datos solicitados en este anexo deben ser completados debidamente por el oferente, reflejando fielmente los valores y condiciones de su oferta económica. Causal de Inadmisibilidad: Se declararán inadmisibles las ofertas que no presenten físicamente este anexo, o bien, si este no se encuentra debidamente completado en su totalidad. Presentación Única (UTP): Se deberá presentar un único anexo por propuesta, independiente de si el oferente es persona natural, jurídica o Unión Temporal de Proveedores (UTP). En este último caso, el documento deberá ser completado por el apoderado de la UTP, quien debe contar con poder suficiente para representar a todos los integrantes. Este anexo deberá ser ingresado obligatoriamente en la sección “Anexos económicos” de la plataforma de Mercado Público

**ANEXO N° 5: 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 insolutos 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.

Firma oferente o representante(s) legal (s)

_____ de _____ de 2026.-

NOTAS:

- 1.- Este anexo solo será requerido para el proveedor que resulte adjudicado, debiendo ser presentado formalmente al momento de la suscripción del contrato (según el numeral N° 7 de las bases). Por consiguiente, no es necesaria su presentación como parte de la oferta; si se adjunta en dicha instancia, no será considerado por la comisión evaluadora.
- 2.- Para la presentación de este anexo como documento de contratación, se considerará lo siguiente:
Todos los datos solicitados deben ser completados debidamente. El anexo deberá ser firmado exclusivamente por el representante legal del adjudicatario, por un apoderado con poder suficiente para esta actuación, o por la persona natural, según proceda.
En caso de que el adjudicatario sea una UTP, cada uno de sus integrantes deberá presentar este anexo debidamente completado y firmado de forma individual, acreditando el cumplimiento de este requisito.
3. El anexo no será válido si no cumple con las formalidades dispuestas en el punto 2 de estas notas. Dado que este documento es un requisito indispensable para la contratación (numeral N° 7), su no presentación en los plazos establecidos conllevará a la aplicación de lo dispuesto en el numeral N° 9.10.

ANEXO N° 6: EXPERIENCIA DEL OFERENTE EN EL RUBRO

N°	NOMBRE	DESCRIPCION DEL SERVICIO PRESTADO	NOMBRE DE LA EMPRESA MANDANTE (CLIENTE)	FECHA TÉRMINO DEL CONTRATO	MONTO TOTAL DEL SERVICIO FACTURADO	DATOS DE CONTACTO

Oferente	
Nombre Representante Legal	
Rut Representante Legal	
Firma Representante Legal	
Fecha	

*Debe adjuntar los respaldos de lo informado.

Firma oferente o representante(s) legal (s)

_____ de _____ de 2026.-

ANEXO N° 7: ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)

(Párrafo 4°, Capítulo VI del D.S. N° 661 de 2024)

En la ciudad de _____, a ____ de _____ de 2026, comparecen ante mí, Notario Público:

[RAZÓN SOCIAL INTEGRANTE 1], R.U.T. _____, representada por don/doña _____, R.U.T. _____, ambos domiciliados en _____.

[RAZÓN SOCIAL INTEGRANTE 2], R.U.T. _____, representada por don/doña _____, R.U.T. _____, ambos domiciliados en _____.

Los comparecientes, debidamente facultados, vienen en celebrar el siguiente acuerdo de Unión Temporal de Proveedores:

PRIMERO: OBJETO. Los comparecientes acuerdan unirse temporalmente con el objeto exclusivo de participar en la licitación pública ID 650-24-LE26, denominada " **PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y REPARACIONES DE LOS EQUIPOS Y SISTEMA DE CLIMATIZACIÓN DEL EDIFICIO INSTITUCIONAL DEL SERVIU REGIÓN DE ANTOFAGASTA**", y ejecutar el contrato en caso de resultar adjudicados.

SEGUNDO: RESPONSABILIDAD SOLIDARIA. De conformidad con el Artículo 54 del D.S. N° 661 de 2024, los integrantes de esta Unión declaran expresamente que responderán solidariamente ante el SERVIU Región de Antofagasta por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la oferta, la adjudicación y la ejecución del servicio o bien adquirido.

TERCERO: DESIGNACIÓN DE APODERADO COMÚN. Se designa como Apoderado Común de la UTP a don/doña _____, R.U.T. _____, quien queda facultado para representar a la Unión ante el SERVIU y en el Sistema de Información Mercado Público, con atribuciones suficientes para suscribir la oferta, aceptar la Orden de Compra y gestionar endosos o liquidaciones de siniestros.

CUARTO: VIGENCIA. La vigencia de esta Unión no podrá ser inferior a la duración del proceso de licitación, incluyendo los plazos de entrega y facturación.

QUINTO: DECLARACIÓN DE HABILIDAD. Cada integrante declara bajo juramento no encontrarse afecto a las inhabilidades para contratar con el Estado previstas en la Ley N° 19.886 ni a las prohibiciones de la Ley N° 21.595 de Delitos Económicos. La inhabilidad de un solo integrante afectará la admisibilidad de la UTP en su totalidad, según el Art. 92 del Reglamento.

SEXTO: DOMICILIO. Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Antofagasta.

.....
Firma oferente o representante legal

..... de 2026

ANEXO N° 8: DECLARACIÓN DE POLÍTICAS DE INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD

Declaración:

El/la oferente declara bajo juramento incorpora entre sus trabajadores a personas con vulnerabilidad social y esto se encuentra incorporado en su ficha de registro de proveedores de mercado público (marcar con una "X" según corresponda):

- ☐ Personas con antecedentes penales (ex-presidarios)
- ☐ Mujeres jefas de hogar
- ☐ Enfoque e igualdad de género
- ☐ Jóvenes desempleados
- ☐ Empresas o personas naturales que aportan especialmente en la generación de más puestos de trabajo en zonas con tasas de desempleo altas.

El oferente declara que la información proporcionada es veraz y que, en caso de ser requerido, podrá presentar antecedentes adicionales que respalden lo declarado.

Firma

Nombre del firmante: _____

Cargo: _____

Firma: _____

Fecha: ____ / ____ / ____

III. NÓMBRASE como integrantes titulares de la Comisión Evaluadora a los siguientes funcionarios del SERVIU Región de Antofagasta:

Nombre	Cargo
Ornella Saavedra Rojas	Encargada de Unidad de Gestión y Desarrollo de Personas
Nicole Rojas Martínez	Asistente Administrativo
Carla Bernaldes Valdivia	Analista Unidad de Gestión y Desarrollo de Personas

IV. NÓMBRASE como integrantes suplentes de la Comisión Evaluadora, en caso de ausencia de alguno de los titulares, a los siguientes funcionarios:

Nombre	Cargo
Rosina Marín Dinamarca	Asistente Administrativa de Gestión y Desarrollo de Personas
Yenny Castro Valdés	Analista Contable, Sección Finanzas

V. DESÍGNASE como Contraparte Técnica del SERVIU al Encargado de la Sección de Administración o quien lo subrogue. Dicha designación deberá ser ratificada en el acto administrativo que adjudique el contrato respectivo.

VI. DESÍGNASE como Administrador del Contrato, en calidad de titular, al funcionario Mauricio Espinoza, o quien lo subrogue.

VII. INCORPÓRESE en la página web de la Ley de Lobby la designación de la presente comisión evaluadora en calidad de sujeto pasivo, hasta la fecha de adjudicación o hasta que se dicte el acto administrativo que disponga el término de dicha comisión.

VIII. DÉJASE CONSTANCIA de que las presentes Bases Administrativas y Técnicas regirán para todos los efectos legales para la contratación de la Licitación Pública ID 650-24-LE26, del servicio denominado "Mantenimiento Preventivo, Correctivo y Reparaciones del Sistema de Climatización del Edificio Institucional SERVIU Región de Antofagasta".

IX. PUBLÍQUESE en el Portal Mercado Público las Bases Administrativas y Técnicas de la ID 650-24-LE26.

X. INSTRÚYASE que el presente acto administrativo sea publicado en el Sistema de Transparencia Activa del SERVIU Región de Antofagasta dentro del plazo de 10 días contados desde su formalización, conforme a la Resolución Exenta N° 347 de 20 de febrero de 2025.

XI. TÉNGASE PRESENTE, que el presente acto administrativo no afecta el presupuesto de Serviu Región de Antofagasta.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE.

ANDREA FELICITA MERINO HERRERA
DIRECTORA (S) DE SERVIU REGIÓN DE ANTOFAGASTA

DRC/PMO/RVC/MLG/NRR/MBS

DISTRIBUCIÓN:

- UNIDAD DE COMPRAS
- COMISIÓN EVALUADORA
- LEY DE LOBBY
- TRANSPARENCIA ACTIVA

Ley de Transparencia Art 7.G