



DEPARTAMENTO DE FINANZAS

LLAMA A LICITACIÓN PÚBLICA, PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUMINISTRO PARA LA MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DE OBRAS CIVILES Y ELECTRICIDAD, APRUEBA SUS BASES Y DESIGNA INTEGRANTES DE LA RESPECTIVA COMISIÓN EVALUADORA.

04 de julio de 2025



FRANCISCO RODRIGO TREJO
PROFESIONAL DEPARTAMENTO ASESORÍA
JURÍDICA (S)
04/07/2025 08:45:52

VISTO:

Lo dispuesto en el decreto con fuerza de ley N° 1-19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la ley N° 19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su reglamento, aprobado por el decreto N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda; en la ley N° 20.322, que crea la Unidad Administradora de los Tribunales Tributarios y Aduaneros, y del Tribunal de Contratación Pública; en la ley N° 21.722, sobre Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2025; en la resolución N° 36, de 2024, de la Contraloría General de la República; y en el requerimiento N° 2025-55, de 2025, del Departamento de Gestión y Operaciones.



BARSOVIA ALARCÓN
ENCARGADA DE ABASTECIMIENTOS
Y CONTRATOS
04/07/2025 09:15:04

CONSIDERANDO:

1. Que, por el requerimiento N° 2025-55, de 2025, el Departamento de Gestión y Operaciones solicitó realizar un llamado a Licitación Pública, con el objeto de contratar el “Servicio de suministro para la mantención y reparación de obras civiles y electricidad” para las dependencias de los Tribunales Tributarios y Aduaneros de la Región Metropolitana, del Tribunal de Contratación Pública y de la Unidad Administradora.
2. Que, la contratación de que se trata resulta necesaria, por cuanto los servicios a ser provistos a través del presente proceso y su consecuente contrato de suministro permitirán dar respuesta, en forma oportuna, a requerimientos urgentes y básicos de mantención o reparación, ubicados en las dependencias de los Tribunales Tributarios y Aduaneros de la Región Metropolitana, del Tribunal de Contratación Pública y de la Unidad Administradora.
3. Que, de conformidad con lo prescrito en los artículos 5° de la ley N° 19.886 y 33 del decreto N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, la contratación del servicio de que se trata debe ser adjudicada mediante un llamado a Licitación Pública.
4. Que, en abono de lo anterior, cabe consignar que el servicio específico requerido, consistente en el suministro para la mantención y reparación de obras civiles y electricidad, no se encuentra disponible en el catálogo electrónico del Convenio Marco del portal de Compras Públicas, que fue consultado de conformidad con lo establecido en el artículo 89 del citado decreto N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda.



IGNACIO VILLABLANCA
ENCARGADO DEPARTAMENTO DE
GESTIÓN Y OPERACIONES
04/07/2025 09:21:22

RESUELVO:

1. **LLÁMASE** a Licitación Pública para contratar el “Servicio de suministro para la mantención y reparación de obras civiles y electricidad”.
2. **APRUÉBANSE** las Bases Administrativas y Bases Técnicas que regirán el presente proceso licitatorio, cuyo texto es el siguiente:



OMAR VÁSQUEZ
ENCARGADO DEPARTAMENTO DE
FINANZAS
04/07/2025 09:42:31



FRANCISCO RODRIGO TREJO
JEFE/A DEPARTAMENTO ASESORÍA
JURÍDICA
04/07/2025 09:48:52



I. BASES ADMINISTRATIVAS

Normas Generales:

La presente licitación y la relación contractual que se genere entre la Unidad Administradora y el adjudicatario se regularán por lo dispuesto en los siguientes documentos:

- a) Bases de licitación y sus anexos.
- b) Aclaraciones, respuestas y modificaciones a las bases, si las hubiere.
- c) Oferta.
- d) Orden de compra.

Los documentos antes mencionados forman un todo integrado y se complementan recíprocamente, en especial, respecto de las obligaciones que aparezcan en uno u otro. Se deja constancia que, en atención al principio de estricta sujeción a las bases -consagrado en el artículo 10 de la ley N° 19.886-, en caso de producirse alguna discrepancia entre lo estipulado en el contrato y las bases de la licitación, debe estarse a lo que se establezca en estas últimas, ya que tienen preeminencia sobre aquél, por cuanto en ellas se especifica cuál es el objeto de la contratación y las condiciones del proceso de selección del contratante, además de establecerse las cláusulas y estipulaciones contractuales, razón por la cual su incumplimiento implica, asimismo, una vulneración del principio de igualdad de los licitantes.

La participación en el proceso implica la aceptación de los proponentes de todas y cada una de las disposiciones contenidas en las presentes bases administrativas, así como de las instrucciones, condiciones, normas y políticas de uso del sistema de información de www.mercadopublico.cl, sin necesidad de declaración expresa.

La Unidad Administradora podrá modificar los requerimientos no esenciales de carácter administrativo o técnico, o plazos de la licitación.

Toda modificación será dispuesta por resolución fundada e informada a través del sistema de información de www.mercadopublico.cl, antes de la fecha de cierre de la recepción electrónica de ofertas en dicho sistema, y considerará el plazo necesario para que los interesados puedan conocer y adecuar sus ofertas a tales modificaciones.

Las modificaciones dispuestas, una vez que se encuentren totalmente tramitadas y publicadas en el sistema de información, formarán parte integrante de las bases originales.

1. Antecedentes básicos de la institución.

Razón social del organismo:	Unidad Administradora de los Tribunales Tributarios y Aduaneros, y del Tribunal de Contratación Pública.
Unidad de Compra:	Unidad Administradora de los Tribunales Tributarios y Aduaneros, y del Tribunal de Contratación Pública.
R.U.T. del organismo:	61.979.490-7.
Dirección:	Teatinos 120, quinto piso, Santiago.

2. Antecedentes administrativos.

Nombre Adquisición:	"Suministro para la mantención y reparación de obras civiles y electricidad".
Descripción:	Mantener las dependencias de los Tribunales Tributarios y Aduaneros de la Región Metropolitana, del Tribunal de Contratación Pública y de la Unidad Administradora, a fin de dar solución a los problemas de infraestructura que se presenten producto del uso y deterioro natural, para lo cual se requiere contratar prestación eventual de servicios de obras civiles y eléctricas de mantenciones o reparaciones. Período del contrato: 36 meses, a contar de la fecha de la resolución que apruebe totalmente el contrato o bien hasta el consumo total de los servicios contratados (Se considerará como consumo total de los servicios contratados, cuando el saldo presupuestario asociado al contrato no permita ejecutar obras, según lo informado por el administrador de contrato de la Unidad).
Tipo de Licitación:	Licitación pública para contrataciones iguales o mayores a 100 UTM e



	inferiores a 1000 UTM (LE).
Tipo de convocatoria:	Abierta.
Moneda o unidad reajutable:	Pesos chilenos.
Presupuesto estimado:	Presupuesto referencial: \$16.500.000.- (dieciséis millones quinientos mil pesos chilenos), IVA incluido.
Etapas del proceso de apertura:	Una etapa.
Opciones de pago:	Transferencia electrónica.
Requiere Contrato:	Si requiere la suscripción de contrato.
Toma de Razón por Contraloría	No requiere toma de razón por Contraloría.
Publicidad de las ofertas técnicas:	Sí.
Modificaciones o aclaraciones a las bases:	<p>Podrán modificarse las presentes bases y sus anexos, de oficio o como consecuencia de una aclaración solicitada por alguno de los oferentes, durante el proceso de la propuesta, hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.</p> <p>Las modificaciones serán informadas a través del sitio web www.mercadopublico.cl.</p> <p>Las modificaciones o aclaraciones formarán parte integrante de las presentes bases.</p> <p>Las modificaciones de bases estarán vigentes desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe.</p> <p>Junto con aprobar la modificación, podrá establecerse un nuevo plazo prudencial para el cierre o recepción de las propuestas, a fin de que los potenciales oferentes puedan adecuar sus ofertas.</p>

3. Etapas y plazos.

Fecha de publicación:	Hasta el día hábil siguiente de dictada la resolución que apruebe el llamado de la presente licitación pública, en el portal www.mercadopublico.cl .										
Fecha de visita a terreno:	<p>Los interesados podrán asistir a una visita a terreno optativa, el tercer día hábil contado desde la publicación del llamado en el portal www.mercadopublico.cl, entre las 10:00 y las 12:00 horas, en las siguientes dependencias:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Dependencia</th> <th>Dirección</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Tribunales Tributarios y Aduaneros Primero y Segundo de la Región Metropolitana.</td> <td>Calle Nueva York N° 52, séptimo piso, Edificio Ariztia, Santiago.</td> </tr> <tr> <td>Tribunales Tributarios y Aduaneros Tercero y Cuarto de la Región Metropolitana.</td> <td>Calle Padre Mariano N° 82, primer piso, oficina 101, Santiago.</td> </tr> <tr> <td>Unidad Administradora de los Tribunales Tributarios y Aduaneros, y del Tribunal de Contratación Pública.</td> <td>Calle Teatinos N° 120, quinto piso, Santiago.</td> </tr> <tr> <td>Tribunal de Contratación Pública.</td> <td>Calle San Antonio N° 427, octavo piso, Santiago.</td> </tr> </tbody> </table>	Dependencia	Dirección	Tribunales Tributarios y Aduaneros Primero y Segundo de la Región Metropolitana.	Calle Nueva York N° 52, séptimo piso, Edificio Ariztia, Santiago.	Tribunales Tributarios y Aduaneros Tercero y Cuarto de la Región Metropolitana.	Calle Padre Mariano N° 82, primer piso, oficina 101, Santiago.	Unidad Administradora de los Tribunales Tributarios y Aduaneros, y del Tribunal de Contratación Pública.	Calle Teatinos N° 120, quinto piso, Santiago.	Tribunal de Contratación Pública.	Calle San Antonio N° 427, octavo piso, Santiago.
Dependencia	Dirección										
Tribunales Tributarios y Aduaneros Primero y Segundo de la Región Metropolitana.	Calle Nueva York N° 52, séptimo piso, Edificio Ariztia, Santiago.										
Tribunales Tributarios y Aduaneros Tercero y Cuarto de la Región Metropolitana.	Calle Padre Mariano N° 82, primer piso, oficina 101, Santiago.										
Unidad Administradora de los Tribunales Tributarios y Aduaneros, y del Tribunal de Contratación Pública.	Calle Teatinos N° 120, quinto piso, Santiago.										
Tribunal de Contratación Pública.	Calle San Antonio N° 427, octavo piso, Santiago.										
Plazo para realizar consultas sobre la licitación:	Los interesados podrán formular consultas y solicitar aclaraciones a través del sistema www.mercadopublico.cl , hasta las 11:00 horas del cuarto día hábil, contado desde la publicación del llamado en el portal www.mercadopublico.cl .										
Plazo para publicar respuestas de las consultas:	La Unidad Administradora pondrá las referidas preguntas y sus respuestas en conocimiento de todos los interesados, a través de su publicación en www.mercadopublico.cl , sin indicar el autor de las preguntas, el sexto día hábil posterior a la publicación del llamado, a las 18:00 horas.										
Fecha de cierre para presentar ofertas:	Noveno día hábil contado desde la publicación del llamado, a las 15:30 horas.										



Fecha de apertura electrónica de ofertas:	El mismo día en que se produzca el cierre de recepción de ofertas, a las 15:35 horas, en el portal www.mercadopublico.cl .
Plazo de evaluación y adjudicación:	Dentro de los 15 días hábiles posteriores a la fecha de apertura de ofertas en el portal www.mercadopublico.cl . La Unidad Administradora podrá extender el plazo, lo que deberá informarse oportunamente en el portal www.mercadopublico.cl .
Consideración:	Los plazos de días establecidos en las presentes bases son de días hábiles, entendiéndose que son inhábiles los sábados, domingos y festivos en el territorio nacional, sin considerar los feriados regionales.

Recepción de consultas y entrega de respuestas.

Dentro del plazo establecido en el numeral 3 de estas Bases, los interesados podrán formular todas las consultas, tanto de carácter técnico como de índole administrativa, que estimen necesarias, en el foro de consultas de la adquisición del Sistema de Información de Mercado Público.

El conjunto de las respuestas se publicará en el sistema de información del sitio www.mercadopublico.cl, bajo el número de adquisición señalado. En esta publicación se citará la consulta, sin mencionar al participante que la formuló, indicándose -a continuación- la respuesta respectiva.

Se entenderá que las respuestas que se entreguen a raíz de las consultas efectuadas por los interesados contribuyen a aclarar el alcance y sentido de las Bases Administrativas o Técnicas, según sea la naturaleza de la consulta y, en tal condición, deberán ser consideradas por los oferentes en la preparación de sus ofertas.

4. Requisitos mínimos para participar.

4.1. Requisitos para oferentes.

Podrán participar en esta propuesta las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras que, individual o asociadamente, a través de Uniones Temporales de Proveedores, cumplan con los requisitos señalados en las presentes Bases, ofertando en la oportunidad, términos y condiciones establecidos en las mismas, siempre que cumplan con los siguientes requisitos para ofertar:

- a) Encontrarse inscrito en el Registro de Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública y encontrarse habilitado para participar en él.
- b) No haber sido condenado por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de presentación de la oferta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4° de la ley N° 19.886.
- c) No haber sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia a la medida dispuesta en la letra d) del artículo 26 del decreto con fuerza de ley N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto ley N° 211, de 1973, que fija normas para la defensa de la libre competencia, hasta por el plazo de cinco años, contado desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada.
- d) No ser funcionario directivo de la Unidad Administradora; o una persona unida a aquél por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575; o una sociedad de personas de las que aquél o ésta formen parte; o una sociedad en comandita por acciones o anónima cerrada en que aquélla o ésta sea accionista; o una sociedad anónima abierta en que aquél o ésta sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital; o un gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.
- e) Tratándose exclusivamente de una persona jurídica, no haber sido condenada, conforme a la ley N° 20.393, a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con el Estado, mientras esta pena esté vigente.

A fin de acreditar el cumplimiento de dichos requisitos, los oferentes deberán presentar una "Declaración jurada de requisitos para ofertar", la cual será generada completamente en línea, a través del sistema de información de www.mercadopublico.cl, en el módulo de presentación de las ofertas. Lo antedicho, sin



perjuicio de que la Dirección ChileCompra o bien la Unidad Administradora podrá verificar la veracidad de la información entregada en la declaración, en cualquier momento, a través de los medios oficiales disponibles.

4.2. Unión Temporal de Proveedores

Se denomina Unión Temporal de Proveedores, en adelante, indistintamente, "UTP", a la asociación de un conjunto de empresas de menor tamaño, sean personas naturales y/o jurídicas, que se unen para la presentación de ofertas en la presente licitación, caso en el cual las actuaciones, los hechos y las omisiones que se presenten en el desarrollo de la licitación afectarán de igual forma a todos los miembros de la asociación, considerados individualmente.

Todos los integrantes de la unión deberán cumplir, individualmente, con todos y cada uno de los requisitos y formalidades exigidas en las presentes bases de licitación.

Las empresas de menor tamaño (EMT) son las microempresas, pequeñas empresas y medianas empresas, clasificadas de acuerdo con el nivel de ingresos anuales por ventas y servicios y otras actividades del giro. El valor de los ingresos considerado es descontado de IVA e impuestos específicos (Art. 2°, ley N° 20.416):

- Microempresa: Aquellas con ingresos anuales por ventas y servicios y otras actividades del giro de hasta 2.400 UF en el último año calendario.
- Pequeña Empresa: Aquellas con ingresos anuales por ventas y servicios y otras actividades del giro entre 2.401 y 25.000 UF en el último año calendario.
- Mediana Empresa: Aquellas con ingresos anuales por ventas y servicios y otras actividades del giro entre 25.001 y 100.000 UF en el último año calendario.

En el caso de una Unión Temporal de Proveedores (UTP), este requisito será verificado para cada uno de sus integrantes mediante el mismo mecanismo señalado en el punto anterior y, conforme con lo señalado en el artículo 182 del reglamento de compras públicas, la unión compuesta por proveedores que no corresponden a una empresa de menor tamaño será declarada inadmisibles.

Las UTP deberán adjuntar a su oferta el documento público o privado que dé cuenta del acuerdo para participar de esa forma, indicando el número de RUT de cada uno de los participantes. En dicho documento deberá establecerse, además, la solidaridad de las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Unidad Administradora y nombrar un representante o apoderado común con poderes suficientes.

5. Instrucciones para la presentación de ofertas.

Presentar ofertas por sistema.	Obligatorio.
Anexos administrativos.	Anexo N° 1. Antecedentes administrativos: Formato N° 1: Antecedentes del oferente.
Anexos técnicos.	Anexo N° 2: Antecedentes técnicos: Formato N° 1: Experiencia del oferente. Formato N° 2: Tiempo de respuesta. Formato N°3: Programa de integridad. El anexo referido debe ser ingresado a través del sistema www.mercadopublico.cl , en la sección anexos técnicos.
Anexos económicos.	Anexo N° 3. Antecedentes económicos: Formato N° 1: Propuesta económica. El anexo referido debe ser ingresado a través del sistema www.mercadopublico.cl , en la sección anexos económicos, en valores netos y en moneda nacional. Si existen diferencias entre el valor indicado en el comprobante de oferta de www.mercadopublico.cl , respecto del Anexo N° 3, formato N° 1 , se considerará lo señalado en este último documento.



Validez de la oferta	Las ofertas tendrán una validez mínima de 60 (sesenta) días corridos, contados desde la fecha de cierre de su recepción. Si dentro del plazo antes referido no pudiera efectuarse la adjudicación, la Unidad Administradora podrá solicitar a los proponentes, antes de la fecha de su expiración, una prórroga de la validez de las propuestas, por igual período. Si alguno de ellos no accediere a la referida prórroga, su oferta se entenderá desistida. En caso de aceptación, los proponentes deberán extender la vigencia de su garantía de seriedad de la oferta, si la hubiere, por todo el período de la prórroga.
-----------------------------	---

Observaciones.

Las únicas ofertas válidas serán las presentadas a través del portal www.mercadopublico.cl, en la forma requerida en estas bases. No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al establecido en estas bases, a menos que se acredite la indisponibilidad técnica del sistema, de conformidad con el artículo 115, N° 3, del decreto N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda. Será responsabilidad de los oferentes adoptar las precauciones necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente sus ofertas.

Los oferentes deben constatar que el envío de su oferta, a través del portal electrónico de Compras Públicas, haya sido realizado con éxito, incluyendo el previo ingreso de todos los formularios y anexos requeridos, completados de acuerdo con lo establecido en las presentes bases. Deben verificar, asimismo, que los archivos que se ingresen contengan efectivamente los anexos solicitados.

6. Antecedentes legales para poder ser contratado.

<p>Si el oferente es persona natural. (Los antecedentes sólo deberán ser remitidos en caso de que no se encontraren acreditados en el Registro de proveedores).</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Inscripción (en estado hábil) en el Registro de Proveedores. 2. Fotocopia de su cédula nacional de identidad por ambos lados. 3. Anexo N° 4, declaración jurada simple de conocimiento de la política de seguridad de la información de la Unidad Administradora. <p>Todos los anexos deben ser firmados por la persona natural respectiva.</p>
<p>Si el oferente es persona jurídica nacional. (Los antecedentes sólo deberán ser remitidos en caso de que no se encontraren acreditados en el Registro de proveedores).</p>	<p>Sociedades y E.I.R.L.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Inscripción (en estado hábil) en el Registro de Proveedores. 2. Copia simple de escritura pública de constitución y de las últimas modificaciones necesarias para la acertada determinación de la razón social, objeto, administración y representación legal, si las hubiere; y sus correspondientes extractos, publicaciones en el Diario Oficial e inscripciones en el Conservador de Bienes Raíces y Comercio. 3. Inscripción, con certificado de vigencia, del extracto de la escritura social en el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces que corresponda, con no más de 60 días de antigüedad a la fecha de su presentación. 4. Certificado de vigencia del poder del representante legal, con no más de 60 días de antigüedad a la fecha de su presentación. 5. Copia simple de la cédula nacional de identidad, del o los representantes, por ambos lados. 6. Las Sociedades que se acojan a la ley N° 20.659, que Simplifica el Régimen de Constitución, Modificación y Disolución de las Sociedades Comerciales, deberán presentar la documentación de Constitución, Estatutos y demás antecedentes emanados del Registro de Empresas y Sociedades, administrado por el Ministerio de Economía Fomento y Turismo.



	<p>7. Anexo N° 4, declaración jurada simple de conocimiento de la política de seguridad de la información de la Unidad Administradora.</p> <p>En caso de que resulte adjudicada una Unión Temporal de Proveedores, el Anexo N° 4 debe ser completado por cada uno de sus integrantes.</p> <p>Cabe destacar que los documentos señalados en los numerales 3 y 4, los otorga el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces en donde se inscribió la sociedad. Se deja constancia que las copias de documentos en las que un Notario Público certifica que son copia fiel de otro documento, NO cumplen con la certificación de vigencia solicitada.</p>
<p>Si el oferente es persona jurídica extranjera.</p> <p>(Los antecedentes sólo deberán ser remitidos en caso de que no se encontraren acreditados en el Registro de proveedores).</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Inscripción (en estado hábil) en el Registro de Proveedores. 2. Deberá acreditar su existencia legal y vigencia, acompañando los documentos que acrediten dicha circunstancia, los que deberán ser legalizados en Chile, tanto en el Consulado del país de origen como en el Ministerio de Relaciones Exteriores de Chile. 3. Deberá acreditar la existencia de un representante legal en Chile, acompañando para ello la escritura pública donde conste el mandato y representación, y los documentos que acrediten la existencia, vigencia y representación legal de este mandatario, legalizados, si hubiesen sido otorgados en el extranjero; o escritura pública de constitución de sociedad chilena, documento donde conste la personería del representante legal, RUT de la sociedad chilena y cédula de identidad del representante legal; o escritura pública de constitución de agencia de la sociedad extranjera, documento donde conste la personería del representante legal, RUT de la agencia y cédula de identidad del representante legal, cuyo objeto debe comprender la ejecución del contrato materia de las presentes bases. 4. Deberá designar domicilio en Chile. 5. Si se trata de una Sociedad Anónima extranjera deberá acreditar su existencia de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 121 y siguientes de la ley N° 18.046. 6. Anexo N° 4, declaración jurada simple de conocimiento de la política de seguridad de la información de la Unidad Administradora. <p>En caso de que resulte adjudicada una Unión Temporal de Proveedores, el Anexo N° 4 debe ser completado por cada uno de sus integrantes.</p>
<p>En caso de Fundaciones o Corporaciones</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Inscripción (en estado hábil) en el Registro de Proveedores. 2. Copia simple de Acta de asamblea constituyente y estatutos, reducidos a escritura pública. 3. Copia simple del Decreto o acto administrativo que otorga la personalidad jurídica. 4. De precisarse, publicación en el Diario Oficial del decreto que otorga la personalidad jurídica. 5. Copia simple del Decreto o acto administrativo que aprueba reformas a los estatutos en que caso que existiere y sus pertinentes publicaciones en el Diario Oficial (las últimas, de precisarse).



	6. Certificado de vigencia con nómina del directorio, con no más de 60 días de antigüedad a la fecha de la solicitud.
Especiales para la licitación	Certificado de Antecedentes de Obligaciones Laborales y Previsionales, emitido por la Dirección del Trabajo o por una entidad o institución acreditada ante el Ministerio del Trabajo y Previsión Social, con fecha posterior a la adjudicación.

7. Evaluación y adjudicación de las ofertas.

7.1. Comisión evaluadora.

La apertura y evaluación de las ofertas será realizada por una comisión constituida para tal efecto, que estará compuesta, como mínimo, por 3 integrantes designados por resolución o acto administrativo del Jefe de la Unidad Administradora.

Excepcionalmente, y de manera fundada, algunos de los integrantes de la comisión evaluadora designados por la Unidad Administradora podrán ser personas ajenas a la Administración, aunque siempre en número inferior a los funcionarios públicos que integran dicha instancia.

Los integrantes de la comisión evaluadora no podrán tener conflicto de interés alguno en relación con los oferentes en el proceso de contratación cuya comisión integran, conforme con lo dispuesto en el artículo 54 del decreto supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda; en el artículo 62, N° 6, de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; y el artículo 12 de la ley N° 19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado. En caso de conflicto actual o sobreviniente, el integrante afectado se abstendrá de participar en la comisión, debiendo poner en conocimiento de su superior jerárquico la implicancia que le afecta. La omisión de abstención, en los casos que proceda, dará lugar a responsabilidad.

Además, los miembros de la comisión evaluadora no podrán:

- Tener contacto con los oferentes, salvo en cuanto se proceda mediante el mecanismo regulado en el artículo 56 del reglamento de la ley N° 19.886 (ver 7.3 de estas bases).
- Aceptar solicitudes de reunión, de parte de terceros, sobre asuntos vinculados directa o indirectamente con esta licitación, mientras integren la comisión evaluadora.
- Aceptar donativos de parte de los oferentes o terceros. Entiéndese como terceros, entre otros, a las empresas que prestan servicios de asesoría, o bien, sociedades consultoras, asociaciones, gremios o corporaciones.

Esta comisión evaluadora emitirá un informe de evaluación de ofertas, proponiendo al Jefe de la Unidad Administradora la adjudicación, de acuerdo con los criterios de evaluación contenidos en las presentes bases de licitación y en virtud del proceso de evaluación descrito a continuación, la declaración de inadmisibilidad de propuestas o desierto el proceso, según corresponda.

7.2. De la evaluación de las propuestas.

Se procederá a dar apertura a las propuestas de los oferentes que hayan cumplido con todas las exigencias de las presentes bases de licitación, de conformidad con el calendario expuesto en el punto 3, "Etapas y plazos", de las presentes bases administrativas.

El oferente que obtenga el puntaje total más alto de la presente licitación resultará adjudicado.

Si la comisión evaluadora lo estima pertinente, podrá solicitar a los proponentes, por escrito y de acuerdo con los plazos definidos en el punto 3, "Etapas y plazos", de las presentes bases administrativas, precisiones sobre aspectos de las ofertas presentadas que no resulten suficientemente claros, en cuyo caso, tanto las aclaraciones solicitadas como las respuestas, pasarán a formar parte integrante de los antecedentes del contrato, en el caso de ser adjudicada.

7.3. Subsanación de errores u omisiones detectados durante la evaluación.

Será responsabilidad de cada oferente proporcionar toda la información necesaria para la evaluación de su oferta de acuerdo con los criterios que a dicho efecto se detallan en los numerales siguientes y los requerimientos de las Bases Técnicas. Sin perjuicio de lo señalado, la Unidad Administradora se reserva el derecho de utilizar las funcionalidades del sistema de información del sitio www.mercadopublico.cl, para



aclarar un error u omisión detectado en esta etapa, conforme con lo señalado en el artículo 56, del Reglamento de la ley N° 19.886, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes, a través del sistema de información de www.mercadopublico.cl.

Para dicha subsanación, se otorgará un plazo fatal de **2 días hábiles**, contados desde el requerimiento al oferente, la que se informará a través del sistema de información del sitio www.mercadopublico.cl. La responsabilidad de revisar oportunamente dicho sistema durante el período de evaluación recae exclusivamente en los respectivos oferentes.

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

La Unidad Administradora declarará inadmisibles las ofertas presentadas que no cumplan los requisitos o condiciones establecidos en las presentes bases de licitación, la ley o el reglamento, sin perjuicio de la facultad para solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, regulada en las mismas.

Podrán, además, declararse inadmisibles ofertas simultáneas presentadas por proveedores pertenecientes a un mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí, considerándose para efectos de la evaluación respectiva sólo aquella más conveniente, considerándose inadmisibles las demás.

Asimismo, podrán declararse inadmisibles aquellas ofertas calificadas como riesgosas o temerarias, en atención a que el precio ofertado se encuentre significativamente por debajo del promedio de las otras propuestas recibidas o de los precios de mercado, sin justificar documentadamente en las especificaciones técnicas cómo se cumplirán los requisitos del contrato.

La oferta presentada por una unión temporal de proveedores compuesta por integrantes que no corresponden a una empresa de menor tamaño será declarada inadmisibile.

La Unidad Administradora podrá, además, declarar desierta la licitación cuando no se presenten ofertas o cuando todas éstas no sean admisibles, o no resulten convenientes a sus intereses, de conformidad con los principios de transparencia, competitividad, economía, eficiencia y alta calidad en los servicios contratados.

Igualmente, la Unidad Administradora tiene la facultad de dejar sin efecto la licitación, cuando razones administrativas, presupuestarias o técnicas así lo aconsejen, o razones legales así lo determinen, lo que será debidamente informado a través del sistema de información del sitio www.mercadopublico.cl.

Dichas declaraciones deberán materializarse a través de la dictación de una resolución fundada y no darán derecho a indemnización alguna a los oferentes.

7.5. Criterios de evaluación y procedimiento de evaluación de las ofertas.

7.5.1. Pauta de evaluación de las propuestas:

Se valorarán las propuestas de acuerdo con la siguiente pauta:

Etapa:	%
Evaluación de la oferta técnica	70
Evaluación de la oferta económica	30
Total	100

7.5.2. De los criterios técnicos de evaluación.

Se valorarán las propuestas según el siguiente procedimiento: cada factor está desagregado en sub-factores, referidos al principal, ponderados por porcentajes cuya sumatoria completa el puntaje máximo del factor.



FACTOR	SUB-FACTOR	CRITERIOS	PJE.	PJE.
				MÁXIMO
Experiencia del oferente.	Número de trabajos de similar tipología y envergadura en los últimos 3 años.	5 o más contratos dentro de los últimos 3 años.	30	30
		4 contratos dentro de los últimos 3 años.	25	
		3 contratos dentro de los últimos 3 años.	20	
		2 o menos contratos dentro de los últimos 3 años.	0	
Tiempo de respuesta.	Tiempo de respuesta mínimo (en horas hábiles) ante requerimientos urgentes de la institución.	6 o menos horas hábiles.	25	25
		Entre 7 a 10 horas hábiles.	20	
		Entre 11 y 12 horas hábiles.	15	
		Más de 12 horas hábiles o no informa.	0	
Materias de alto impacto social.	Empresas de menor tamaño.	Corresponde a empresa de menor tamaño (microempresas, pequeñas empresas y medianas empresas)	20	20
		No corresponde a empresa de menor tamaño (microempresas, pequeñas empresas y medianas empresas)	0	
Visita a terreno.	Asistencia a visita a terreno de acuerdo con la fecha y hora indicada en el cronograma.	Asiste a visita a terreno .	10	10
		No asiste a visita a terreno .	0	
Cumplimiento del Programa de Integridad	Cumplimiento Programa de Integridad y ética empresarial	El oferente acredita contar con un programa de integridad y ética empresarial conocido y aplicado por su personal.	5	5
		El oferente no acredita programa de integridad y ética empresarial conocido y aplicado por su personal.	0	
Cumplimiento de los requisitos formales de la oferta.	Cumplimiento en la entrega de Antecedentes de la oferta.	Cumple con la presentación completa de antecedentes, antes del cierre de presentación de la oferta, sin que haya sido necesario solicitar información según lo dispuesto en el punto 7.3 de las Bases Administrativas.	10	10
		El oferente ha incurrido en errores u omisiones formales o se han omitido certificaciones o antecedentes y se aplica lo dispuesto en el punto 7.3 de las Bases Administrativas, resultando subsanadas correctamente en el plazo allí indicado.	5	
		El oferente no subsana correctamente errores u omisiones formales o certificaciones o antecedentes omitidos al momento de presentar su oferta, de acuerdo a lo indicado en el punto 7.3 de las Bases Administrativas.	0	
Mínimo Puntaje Exigido: 50 puntos y que obtenga puntaje superior a 0 en el factor "Tiempo de respuesta".			100	

A continuación, se describe cada factor:

A. Experiencia del oferente:

Permite clasificar a los oferentes de acuerdo con la cantidad de contratos de similar o superior naturaleza, ejecutados en los últimos tres años, contados desde la publicación de las presentes bases. Los oferentes deberán acompañar la ficha de experiencia, la cual deberá contener la descripción del servicio provisto, identificación del cliente o mandante, contacto del cliente (nombre, cargo, teléfono, e-mail), monto y fecha del servicio prestado. Para ello, debe completarse el **Anexo N° 2, formato N° 1**, las veces que sea necesario.

Deberá adjuntarse, para cada ficha de experiencia del oferente, un certificado o cualquier otro documento que acredite la prestación de los servicios, por ejemplo: copia del contrato, orden de compra, factura, etcétera. Cuando se trate de órdenes de compra o procesos realizados en el sistema de información del sitio www.mercadopublico.cl, el oferente podrá señalar el número de la orden de compra, ID de proceso en que resultó contratado, sin necesidad de adjuntar copia del documento, el cual será verificado por la comisión evaluadora, por medio de la consulta de dicha plataforma. La comisión evaluadora podrá tomar contacto con los referentes indicados, con el objeto de validar la información recibida.



Para la evaluación de este factor, el RUT del oferente que ingresa la oferta al sitio www.mercadopublico.cl debe ser el mismo que se registra en la ficha de experiencia del proponente y en el certificado o cualquier otro documento que acredite la prestación de los servicios.

Siempre que se presente la oferta de una Unión Temporal de Proveedores (UTP), el cálculo de la experiencia se realizará considerando la sumatoria de contratos de sus integrantes.

B. Tiempo de respuesta:

Permite clasificar a los oferentes de acuerdo con el tiempo de respuesta mínimo indicado, ante requerimientos urgentes de la institución. El tiempo de respuesta deberá estar señalado en horas hábiles. Para ello, debe completarse el **Anexo N° 2, formato N° 2**.

C. Materias de alto impacto social:

Empresas de menor tamaño: Permite clasificar a los oferentes, determinando si corresponden a empresas de menor tamaño (microempresas, pequeñas empresas y medianas empresas), lo cual será verificado por la comisión evaluadora, por medio de consulta de situación tributaria de terceros, información que entrega el Servicio de Impuestos Internos.

En el caso de las ofertas bajo modalidad UTP, al menos 1 (uno) de los proveedores que integran la unión temporal debe cumplir con la condición indicada, para que se verifique la asignación de puntaje.

D. Visita a terreno:

Para la evaluación de este factor, se considerará si el oferente se presenta a la visita a terreno en la fecha y horario establecidos en las bases, dejándose constancia de su participación en el acta correspondiente. El oferente podrá realizar la visita en una o en varias de las dependencias indicadas.

En el caso de ofertas presentadas bajo la modalidad de Unión Temporal de Proveedores (UTP), para efectos de la asignación de puntaje, al menos uno de los integrantes deberá cumplir con la condición señalada, a fin de que proceda la asignación correspondiente.

E. Cumplimiento del Programa de Integridad:

Se evaluará conforme con la acreditación, por parte del proponente, del cumplimiento del Programa de Integridad y ética empresarial conocido y aplicado por su personal. El medio de verificación para realizar la evaluación será:

- Adjuntar copia del programa de integridad.
- Adjuntar documento que acredite su conocimiento por el personal (comunicado interno, correo electrónico, captura de pantalla del sistema, etcétera).

Para lo anterior, debe completarse el **Anexo N° 2, formato N° 3**, de la propuesta técnica. En caso de que la oferta corresponda de una Unión Temporal de Proveedores, para la obtención de puntaje, este criterio deberá ser acreditado por cada uno de sus integrantes.

F. Cumplimiento de los requisitos formales de la oferta:

Para la evaluación de este factor, se considerará que la oferta ingresada cumplió con la presentación completa de antecedentes, incluyendo todas las certificaciones, antecedentes técnicos, económicos y administrativos que los oferentes han debido presentar al momento de formularla, conforme con lo indicado en las Bases Administrativas.

7.5.3. Procedimiento de asignación de puntaje para la oferta económica:

Permite clasificar a los proponentes de acuerdo con el valor económico presentado para desarrollar y ejecutar el servicio.

Los oferentes que hayan obtenido un **puntaje igual o mayor a 50 puntos en la evaluación técnica y que obtengan puntaje superior a cero en el factor "Tiempo de respuesta"**, pasarán a la fase de evaluación de la oferta económica. Para la evaluación económica se considerará el valor de la propuesta (**Anexo N° 3, formato N° 1**).



Respecto al monto de la visita inspectiva su costo será en relación con el valor “hora”, y no podrá superar los **\$25.000.- (veinticinco mil pesos chilenos) IVA incluido.**

La propuesta económica se ponderará en un 20% aquellos ítems de menor importancia y en 80% a los ítems más relevantes, de este cálculo se obtendrá el valor total de la propuesta.

Por tanto, tenemos la siguiente fórmula:

$$Pef = 0.2 \times PMR + 0.8 \times PR$$

Donde: Pef: es el puntaje económico ponderado.

PMR: es la sumatoria de los precios de ítems de menor relevancia.

PR: es la sumatoria de los precios de ítems de mayor relevancia.

Se asignará un puntaje económico (Pe) de 100 (cien) puntos a la propuesta económica más baja (Em). Los puntajes económicos (Pe) de las demás propuestas se calcularán con la siguiente fórmula:

$$Pe = 100 \times Em/F$$

Donde:

Pe: es el puntaje económico.

Em: es el precio de propuesta más bajo.

F: es el precio de la propuesta en consideración.

7.5.4 Procedimientos de cálculo del puntaje total.

Las propuestas se clasificarán de acuerdo con sus puntajes técnicos (Pt) y económicos (Pe) combinados, utilizando los factores de ponderación T (factor de ponderación técnico) y E (factor de ponderación económico).

El puntaje total se determinará con la aplicación de la siguiente fórmula:

$$P = Pt \times T (\%) + Pe \times E (\%)$$

Donde:

P: es el puntaje total.

Pt: es el puntaje técnico.

T(%): es el factor de ponderación técnico = 0,7.

Pe: es el puntaje económico.

E(%): es el factor de ponderación económico = 0,3.

Al término de la evaluación se confeccionará un cuadro comparativo, que establezca el orden de prelación entre los oferentes evaluados, el cual estará dado por el puntaje que obtenga cada uno.

7.6. Mecanismo de resolución de empates.

En el evento que, una vez culminado el proceso de evaluación de ofertas, hubiese dos o más proponentes que hayan obtenido el mismo puntaje máximo, quedando más de uno en condiciones de resultar adjudicado, se optará por aquella oferta que cuente con un mayor puntaje, de acuerdo con la siguiente prelación de ítems:

1° Experiencia del oferente.

2° Tiempo de respuesta.

3° Materias de alto impacto social.

Finalmente, si aún persiste el empate, se seleccionará la propuesta que ingresó primero en el portal www.mercadopublico.cl.

7.7. Adjudicación.

Se adjudicará al oferente que obtenga el mayor puntaje en la evaluación de las propuestas, en los términos descritos en las presentes bases.

La presente licitación se adjudicará a través de una resolución fundada, dictada por la autoridad competente, la que será publicada en el sitio www.mercadopublico.cl, una vez que se encuentre totalmente tramitada.

En caso de no cumplirse con la fecha de adjudicación indicada en las presentes bases de licitación, se publicará una nueva fecha en el portal www.mercadopublico.cl, informando allí las razones del atraso, sin necesidad de dictar acto administrativo o resolución, la que se entenderá conocida por los oferentes.



7.8. Resolución de consultas respecto de la adjudicación.

Las consultas sobre la adjudicación deberán realizarse a través del correo electrónico licitaciones@atta.gov.cl, dentro del plazo fatal de 5 días hábiles, contado desde la publicación en el Sistema de Información del sitio www.mercadopublico.cl.

La Unidad Administradora dispondrá del mismo tiempo indicado precedentemente, contado desde la recepción del correo electrónico, para dar respuesta a las consultas.

7.9. Readjudicación.

Si el adjudicatario desistiere de firmar el contrato o de aceptar la orden de compra, o no cumplierse con las demás condiciones y requisitos establecidos en las presentes bases para la suscripción o aceptación de los referidos documentos, la Unidad Administradora podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, adjudicar la licitación al oferente que siga en puntaje, o a los que le sigan sucesivamente, siempre que hayan obtenido **50 puntos en la evaluación técnica y que obtengan puntaje superior a cero en el factor "Tiempo de respuesta"**, dentro del plazo de 60 días corridos, contado desde la publicación de la adjudicación original.

8. Acreditación del cumplimiento de pago de las remuneraciones y cotizaciones de seguridad social.

El oferente seleccionado en el proceso licitatorio deberá acreditar el cumplimiento del pago de las remuneraciones y cotizaciones de seguridad social de sus trabajadores, mediante el Certificado de Antecedentes de Obligaciones Laborales y Previsionales, emitido por la Dirección del Trabajo o por una entidad o institución acreditada ante el Ministerio del Trabajo y Previsión Social, la cual debe tener vigente su inscripción en el listado que, para estos efectos, mantiene dicho Ministerio. Dicho certificado deberá tener fecha posterior a la de adjudicación.

En caso que el adjudicatario registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago correspondientes al contrato licitado, deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el adjudicatario acreditar que la totalidad de las obligaciones de esta naturaleza se encuentran liquidadas, al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.

A través del Sistema de Proveedores, se realizará un control de la habilidad que mantiene el oferente seleccionado durante la vigencia del contrato, en relación con el cumplimiento de las causales definidas en el artículo 154 del Reglamento de la ley N° 19.886.

En caso de que el adjudicatario no cumplierse con alguna de las obligaciones indicadas en el presente numeral, o no suscribiere el contrato dentro del plazo indicado, la Unidad Administradora declarará sin efecto la adjudicación y procederá a readjudicar, de conformidad con lo señalado en el número 7.9. de las presentes bases, y celebrar el contrato con el oferente que le sucede en calificación, siguiendo el mismo procedimiento.

9. Suscripción y plazo del contrato.

La Unidad y el adjudicatario suscribirán un contrato definitivo, en el que estipularán sus derechos y obligaciones, debiendo ser concordantes con lo establecido en las presentes bases de licitación, las especificaciones técnicas, los demás documentos asociados y con la naturaleza de los servicios contratados; todo, de conformidad con el objeto de esta licitación.

Elaborado el contrato, la Unidad lo enviará a la firma del adjudicatario, otorgándole un plazo máximo de 5 días hábiles para suscribirlo, contado desde la fecha en que se le comunique, vía correo electrónico, que el contrato se encuentra a su disposición para tal efecto. Será responsabilidad del adjudicatario que su dirección de correo electrónico consignada en el Anexo N° 1, formato N° 1, sea correcta y que esté habilitada para todos los efectos de estas bases.

El contrato comenzará a regir a contar de la total tramitación de la resolución aprobatoria del mismo y, el plazo de 36 meses iniciará luego de las veinticuatro horas transcurridas desde que la Unidad publique en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado la Orden de Compra o bien desde la aceptación de la misma, lo que en la especie ocurra primero. Con todo, finalizará antes del plazo indicado por la ocurrencia de la condición de agotarse los recursos presupuestarios asociados al contrato y que por ende no permitan ejecutar obras, según lo informado por el administrador de contrato de la Unidad.

No se realizarán pagos hasta que se encuentre totalmente tramitada la resolución que apruebe el contrato.



10. De las multas por incumplimiento.

10.1. Multa por incumplimiento en los plazos de ejecución de los trabajos.

Si el adjudicatario no cumpliera con el plazo acordado entre los administradores de contrato, para la ejecución de requerimientos de mantención y/o reparación, se le aplicará una multa equivalente a 0,5 unidades de fomento (U.F.) por cada día corrido de atraso, con un tope 10 días hábiles.

10.2. Multa por incumplimiento en tiempos de respuesta.

Si el adjudicatario no cumpliera con el plazo de tiempo de respuesta ofertado frente a requerimientos urgentes de la Institución, se le aplicará una multa equivalente a 0,5 unidades de fomento (U.F.) por cada hora de atraso, con un tope de 6 horas hábiles.

Para la evaluación del incumplimiento se considerará respecto al contacto inicial con el administrador de contrato, ya sea a través de teléfono o correo electrónico. Se considera horario hábil el comprendido entre lunes y viernes, de 8:00 a 18:00 horas, excepto festivos.

Para efectos del procedimiento aplicable a las multas se estará al regulado en el punto 12 de las presentes bases administrativas.

10.3. Forma de pago de las multas.

Si el adjudicatario no recurriere en tiempo y forma en contra del acto que le impone la multa, o si se allanare al pago de ésta, o si, habiendo presentado recursos, la Unidad Administradora resolviere definitivamente su imposición, aquél deberá enterar su valor en la cuenta corriente que la Unidad Administradora indique al efecto, dentro del plazo de 10 días hábiles, contado desde la notificación de la resolución que aprueba la aplicación de la multa. El valor de conversión de la unidad de fomento corresponderá al de la fecha de pago de la multa.

Si el pago no se efectuare dentro del plazo establecido, el monto de la multa podrá ser rebajado del o los pagos que la Unidad Administradora deba efectuar al adjudicatario, vinculados a facturas próximas. De no ser suficiente este monto o en caso de no existir pagos pendientes, aquél será cobrado directamente al proveedor adjudicado en el plazo de 10 días hábiles, posteriores a la resolución que aplica la multa, o bien, se hará efectivo a través del cobro de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, en el mismo plazo, si la hubiere.

11. Resciliación, modificación o término anticipado.

11.1. Resciliación o término anticipado de común acuerdo.

La Unidad Administradora y el proveedor adjudicado podrán poner término a la contratación en cualquier momento, de común acuerdo. Con tal objeto, sólo la Unidad está facultada para resciliarlo y se perfeccionará esta resciliación mediante la dictación de la resolución correspondiente, previa formalización del acuerdo respectivo.

11.2. Modificación y término anticipado unilateral.

Sin perjuicio de los derechos y acciones legales que puedan ejercer las partes, en el evento del incumplimiento de alguna de las obligaciones contraídas en virtud de la contratación, la Unidad Administradora podrá, además, en conformidad con lo dispuesto en los artículos 13 de la ley N° 19.886, y 129 y 130 de su Reglamento, modificar o terminar anticipadamente el contrato, en el evento que ocurra alguna de las siguientes situaciones:

- a) Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante. Se entenderá por incumplimiento grave la no ejecución o la ejecución parcial por parte del adjudicatario, de sus obligaciones contractuales, descritas en las presentes Bases, cuando dicho incumplimiento genere perjuicio a la Unidad Administradora, al Tribunal de Contratación Pública o a los Tribunales Tributarios y Aduaneros.

Los siguientes incumplimientos, se considerarán siempre graves:

- El incumplimiento en los plazos de ejecución de los trabajos, que exceda de 10 días hábiles.
- El incumplimiento en tiempos de respuesta, que exceda las 6 horas hábiles.
- El incumplimiento del pacto de integridad del numeral 16 de las presentes Bases.
- El incumplimiento del deber de confidencialidad del numeral 17 de estas Bases.
- El comportamiento que falte a la ética, de conformidad con el numeral 18 de las presentes Bases.
- Infracción al numeral 21 de las presentes bases y, en especial si el proveedor registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los dos últimos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, en cuanto exceda de seis meses.



- b) Si el adjudicado se encuentra en estado de notoria insolvencia o fuere declarado deudor en un procedimiento concursal de liquidación, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- c) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- d) Por necesidades fundadas del Servicio, atendiendo a cambios de políticas de gestión y razones presupuestarias.
- e) En caso de ser el adjudicatario una Unión Temporal de Proveedores (UTP):
 - Inhabilidad sobreviniente de uno de los integrantes de la UTP en el Registro de Proveedores, que signifique que la UTP no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros en los mismos términos adjudicados.
 - De constatarse que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. En este caso, deberán remitirse los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
 - Retiro de algún integrante de la UTP que hubiere reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
 - Cuando el número de integrantes de una UTP sea inferior a dos y dicha circunstancia ocurre durante la ejecución del contrato.
 - Disolución de la UTP.
- f) Sin perjuicio de lo señalado en el "Pacto de integridad", si el proveedor adjudicado, sus representantes o el personal dependiente de aquél, no actuaren éticamente durante la ejecución del respectivo contrato, o propiciaren prácticas corruptas, tales como:
 - Dar u ofrecer obsequios, regalías u ofertas especiales al personal de la Unidad Administradora, que pudiere implicar un conflicto de intereses, presente o futuro, entre el respectivo proveedor adjudicado y la Unidad Administradora.
 - Dar u ofrecer cualquier cosa de valor con el fin de influenciar la actuación de un funcionario público durante la relación contractual objeto de la licitación.
 - Tergiversar hechos, con el fin de influenciar decisiones de la Unidad Administradora.
- g) La ocurrencia de la condición establecida en el N° 9 de las presentes bases administrativas.
- h) Las demás que señale la ley.

Para estos efectos, en el caso de las causales indicadas en el punto 11.2., la Unidad Administradora dará aviso con 30 días de anticipación, mediante el correo electrónico definido por éste. Respecto de la causal contemplada en el punto 11.1., se estará al plazo que acuerden las partes.

Resuelto el término anticipado, no operará indemnización alguna para el adjudicatario, debiendo la Unidad Administradora concurrir al pago de las obligaciones ya cumplidas que se encontraren insolutas a la fecha.

12. Procedimiento para aplicación de medidas derivadas de incumplimientos.

Detectada una situación que amerite la aplicación de una multa u otra medida derivada de incumplimientos contemplada en las presentes bases, mediante una resolución fundada de la Unidad, que detallará el contenido y las características de la medida aplicada, se notificará inmediatamente de ello al administrador del contrato del adjudicatario, por medio del correo electrónico definido por el oferente adjudicado, conforme a lo establecido en el artículo 140 del Reglamento de la Ley N°19.886, informándole sobre la medida a aplicar y sobre los hechos que la fundamentan.

La notificación antes citada y así como otras que se precisen, se entenderán practicadas, al día siguiente hábil de su envío.

A contar de la notificación singularizada en el párrafo anterior, el adjudicatario tendrá un plazo de 5 días hábiles para efectuar sus descargos por escrito, acompañando todos los antecedentes que los fundamenten, enviando éstos mediante correo electrónico al administrador de contrato de la Unidad Administradora o por el medio que el Sistema de información disponga.

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

Si el contratista hubiere presentado descargos, en tiempo y forma, la Unidad tendrá un plazo de 10 días hábiles, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente. El rechazo total o parcial de los descargos, o su aceptación, deberán formalizarse a través de una resolución fundada.

El adjudicatario dispondrá de un plazo de 5 días hábiles, contado desde la notificación, para impugnar dicho acto administrativo mediante los recursos contemplados en la ley N° 19.880, debiendo acompañar todos los antecedentes que justifiquen dejar sin efecto, modificar o reemplazar la respectiva medida. La Unidad tendrá un plazo no superior a 30 días hábiles para resolver el citado recurso.



La resolución que acoja el recurso podrá modificar, reemplazar o dejar sin efecto la medida impugnada.

Los incumplimientos y multas indicados no serán aplicables en situaciones de caso fortuito o fuerza mayor, los cuales deberán acreditarse, quedando su ponderación a juicio exclusivo de la Unidad.

13. De las modalidades de pago.

El/los pago/s al adjudicatario por los servicios contratados por la Unidad Administradora, se hará/n de acuerdo con la ejecución de los hitos de trabajos y deberá/n efectuarse dentro de los 30 días corridos siguientes a la recepción de la factura o del respectivo instrumento tributario de cobro. La Unidad, requerirá cuando corresponda la respectiva documentación laboral de los trabajadores del contratista.

Con todo, para proceder a la emisión de la factura se requerirá que, en forma previa, el administrador del contrato de la Unidad Administradora certifique y comunique a la contraparte designada por el oferente adjudicado, la recepción conforme de los servicios contratados.

En el caso de una UTP, será su representante, indicado en su documento de constitución, quien deberá emitir la boleta o factura respectiva para cursar los pagos que genere la ejecución contractual.

Tratándose de servicios adicionales, se requerirá la orden de compra respectiva, en caso de que corresponda.

El incumplimiento de las normas legales señaladas precedentemente facultará a la Unidad Administradora para retener el pago por los servicios, hasta que se haya dado pleno cumplimiento a la legislación laboral, y a poner término al contrato de prestación de servicios, por inobservancia a las obligaciones laborales y previsionales.

Cabe señalar que, de acuerdo con el proceso de pago centralizado, las facturas electrónicas serán objeto de instrucción de pago por parte de la Tesorería General de la República; es por ello, que el proveedor adjudicado podrá revisar sus comprobantes de pagos en el portal www.tgr.cl, en la opción "Consulta pagos proveedores del Estado".

14. Administración del contrato.

La administración, coordinación y supervisión del contrato, durante su ejecución, será realizada por un profesional del Departamento de Gestión y Operaciones, o por quien el Jefe de la Unidad Administradora designe para tal efecto. Con todo, en caso de ausencia del administrador del contrato y no existiendo designación, actuará como tal la jefatura del Departamento de Gestión y Operaciones.

En el desempeño de su cometido, el administrador del contrato de la Unidad Administradora deberá, a lo menos:

- a) Colaborar y asistir al proveedor en el ámbito de sus competencias.
- b) Recibir a conformidad los servicios contratados, planteando al proveedor las observaciones y/o recomendaciones que se estimen pertinentes.
- c) Solicitar el cambio de la contraparte o administrador del contrato del proveedor o cualquier otro personal cuando detecte deficiencias, según sea el caso.
- d) Supervisar el cumplimiento de los plazos del contrato.
- e) Iniciar el procedimiento para aplicación de medidas derivadas de incumplimientos, cuando corresponda.
- f) Las demás que le encomienden las bases administrativas y técnicas de la licitación y, cualquier otra que tenga por objeto resguardar los intereses de la Unidad Administradora.

El adjudicatario, a su turno, también deberá designar un administrador del contrato, debiendo informarlo, por escrito, al administrador del contrato de la Unidad Administradora, una vez verificada la adjudicación. En el desempeño de su cometido, el administrador del contrato del adjudicatario deberá, a lo menos:

- a) Informar oportunamente a la Unidad Administradora de todo hecho relevante que pueda afectar el cumplimiento del contrato.
- b) Representar al proveedor en la discusión de las materias relacionadas con la ejecución del contrato.
- c) Coordinar las acciones que sean pertinentes para la operación y cumplimiento del contrato.

La comunicación entre la Unidad Administradora y el adjudicatario se efectuará por intermedio de sus respectivos administradores. Se entenderá que la dirección de correo electrónico proporcionada por el adjudicatario es hábil para todo tipo de notificación por vía electrónica.



El administrador del contrato de la Unidad Administradora deberá velar por el cumplimiento de la prestación del servicio conforme con lo establecido en las bases administrativas y técnicas, condiciones que fueron declaradas en conocimiento y aceptación por parte del adjudicatario al momento de presentar su oferta.

15. Prevención de riesgos y accidentes del trabajo.

El adjudicatario declarará estar en conocimiento de la ley N° 16.744, sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, y sus reglamentos complementarios, obligándose al cumplimiento de dichas disposiciones legales en todo aquello que sea aplicable.

El adjudicatario será responsable por la gestión de prevención de riesgos en forma global. El administrador del contrato podrá requerir que el proveedor cumpla con la normativa en cuestión.

16. Servicios adicionales o aumento de servicios.

Si la Unidad Administradora, de manera fundada, estimare necesario requerir del adjudicatario la prestación de servicios adicionales conforme lo indicado en el Anexo N° 3 formato N° 1 o aumento de servicios, éstos serán solicitados mediante la emisión de la respectiva orden de compra, a través del sistema de Compras Públicas. Con todo, el (los) referido(s) servicio(s) no podrá(n) exceder del 30% del valor total del respectivo contrato.

17. 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. Lo anterior, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes. El oferente, especialmente, acepta suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo con las presentes bases de licitación, asumiendo de forma expresa 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 con el 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 o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución del 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 el o los contratos que de ellos se derivase(n).
- 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 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 o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

18. Confidencialidad.

El adjudicatario no podrá utilizar, para ninguna finalidad ajena a la ejecución del contrato, la documentación, los antecedentes y, en general, cualquier información que haya conocido o a la que haya accedido, con motivo u ocasión de la ejecución del contrato.

El adjudicatario, así como su personal dependiente que se haya vinculado con la ejecución del contrato, en cualquiera de sus etapas, deben guardar confidencialidad sobre los antecedentes y actividades propias y relacionadas con el desarrollo de los servicios.

El adjudicatario debe adoptar todas las medidas para el resguardo de la confidencialidad de la información, reservándose la Unidad Administradora el derecho de ejercer las acciones legales que correspondan, de acuerdo con la normativa vigente, en caso de divulgación no autorizada, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida.

La divulgación, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida en los párrafos anteriores, por parte del adjudicatario, durante la vigencia del contrato o después de finalizado éste, facultará a que la Unidad Administradora entable en su contra las acciones judiciales que correspondan.

Será necesaria la autorización previa y escrita del administrador del contrato de la Unidad Administradora para mencionar o describir –siempre de manera genérica– los servicios prestados por el adjudicatario, con fines publicitarios.

19. Comportamiento ético del adjudicatario.

El adjudicatario que preste los servicios y su personal deberán observar, durante todo el periodo de ejecución del contrato, el más alto estándar ético exigible a los funcionarios públicos. Tales estándares de probidad deben entenderse equiparados a aquellos exigidos a los funcionarios de la Administración Pública, en conformidad con el Título III de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

20. Cesión de contrato y subcontratación.

El adjudicatario no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de esta licitación y del contrato que se celebre.

Lo anterior, sin perjuicio que los documentos justificativos de los créditos que emanen del contrato podrán transferirse de acuerdo con las normas del derecho común.

La Unidad Administradora cumplirá con lo establecido en los contratos de factoring suscritos por el proveedor, siempre y cuando se le notifique oportunamente dicho contrato y no existan obligaciones o multas pendientes, de conformidad con lo establecido en el artículo 127 del decreto N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda.

Considerando la naturaleza del contrato, el adjudicatario podrá subcontratar, en virtud de la ley N° 20.123. En tal caso, las obligaciones de confidencialidad, reserva y seguridad de la información que recaen sobre el adjudicatario, le serán igualmente oponibles respecto de los actos del subcontratista y sus dependientes.

21. Situaciones laborales.

Se hace presente que todo el personal que el proveedor emplee en la prestación de los servicios será contratado por él, bajo su exclusiva subordinación y dependencia, sin relación contractual o fáctica alguna con la Unidad Administradora. Por lo tanto, el proveedor se obliga, desde ya a asumir, en su carácter de empleador, la total responsabilidad por el íntegro y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que, de acuerdo con la legislación laboral, previsional, tributaria, social, de salud y de seguridad vigentes. La Unidad Administradora podrá retener el o los pagos que correspondan, el monto que adeude el proveedor por concepto de remuneraciones u obligaciones previsionales a sus trabajadores. Dicho monto será utilizado para pagar al o los trabajadores o a la institución previsional respectiva.



II. BASES TÉCNICAS.

1. Antecedentes.

El 27 de enero de 2009 se publicó la ley N° 20.322, cuyo artículo primero crea los Tribunales Tributarios y Aduaneros. A nivel nacional, se establecieron 18 Tribunales Tributarios y Aduaneros.

A su vez, la ley N° 21.634, que moderniza la ley N° 19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado, introdujo en la ley de Compras, mediante el numeral 34 de su Artículo primero, su nuevo Artículo 23 bis, cuyo inciso primero establece que "Corresponderá a la Unidad Administradora establecida en el artículo 18 de la ley N° 20.322, que fortalece y perfecciona la jurisdicción tributaria y aduanera, la gestión administrativa del Tribunal de Contratación Pública".

Para dar soporte administrativo y de gestión a los tribunales especiales señalados, la ley creó la Unidad Administradora de los Tribunales Tributarios y Aduaneros, y del Tribunal de Contratación Pública, que es un órgano funcionalmente desconcentrado de la Subsecretaría de Hacienda.

La Unidad Administradora tiene su asiento en la Región Metropolitana, en calle Teatinos N° 120, quinto piso, de la comuna y ciudad de Santiago.

2. Objetivo de la contratación.

Mantener las dependencias de la Unidad Administradora, los Tribunales Tributarios y Aduaneros de la Región Metropolitana y, del Tribunal de Contratación Pública, y dar solución a los problemas de infraestructura que se presenten producto del uso y deterioro natural, para lo cual se requiere contratar prestación eventual de servicios de mantenciones y/o reparaciones de obras civiles y eléctricas.

A continuación, la tabla muestra las dependencias y dirección en las que se requiere contratar el servicio de mantenimiento:

Dependencia	Dirección
Tribunales Tributarios y Aduaneros Primero y Segundo de la Región Metropolitana.	Calle Nueva York N° 52, séptimo piso, Edificio Ariztia, Santiago.
Tribunales Tributarios y Aduaneros Tercero y Cuarto de la Región Metropolitana.	Calle Padre Mariano N° 82, primer piso, oficina 101, Providencia, Santiago.
Unidad Administradora de los Tribunales Tributarios y Aduaneros, y del Tribunal de Contratación Pública.	Calle Teatinos N°120, quinto piso, Santiago.
Tribunal de Contratación Pública.	Calle San Antonio N° 427, octavo piso, Santiago.

3. Informaciones generales.

Mandante:	Unidad Administradora de los Tribunales Tributarios Aduaneros.
Destino:	Servicio de obras civiles, eléctricas para la mantención o reparación, en dependencias de la Unidad Administradora, los Tribunales Tributarios y Aduaneros de la Región Metropolitana y, del Tribunal de Contratación Pública.
M2	- Unidad Administradora de los Tribunales Tributarios Aduaneros: 400 m ² . - Primer y Segundo Tribunal Tributario y Aduanero Región Metropolitana: 585 m ² . - Tercer y Cuarto Tribunal Tributario y Aduanero Región Metropolitana: 430 m ² . - Tribunal de Contratación Pública: 226 m ² .

- Las mantenciones o reparaciones preventivas o correctivas, según proceda, se harán en coordinación con el administrador del contrato de la Unidad.
- El contacto inicial, ante requerimientos de mantención o reparación con el oferente adjudicado, se efectuará a través de teléfono o correo electrónico. Posterior a ello, se realizarán las coordinaciones correspondientes para la ejecución de los trabajos que se requieran con el administrador del contrato.
- Una vez solicitada la cotización para una mantención o reparación, el proveedor adjudicado deberá presentar un presupuesto según el formato y monto definido en el Anexo 3 formato N°1, el cual será revisado por el administrador del contrato de la Unidad. En el caso de no figurar en el listado de Ítems a cotizar, deberá presentarse una cotización nueva, para la revisión por parte de la Unidad, la cual debe ajustarse a los precios de mercado.



- d) Una vez aprobado el presupuesto por el administrador del contrato, el proveedor adjudicado podrá iniciar la ejecución de los trabajos. Cuando se haya efectuado la recepción conforme de los trabajos realizados por el administrador del contrato de la Unidad, el proveedor adjudicado podrá emitir la facturación, conforme lo señalado en el punto 12 “De las modalidades de pago” de las bases administrativas.
- e) El proveedor adjudicado deberá proporcionar a su personal todas las herramientas y materiales necesarios para la ejecución de los trabajos encomendados, así como los elementos de seguridad correspondientes.

4. Obligaciones del proveedor adjudicado.

- a) El proveedor adjudicado deberá mantener el lugar de trabajo en permanente aseo, sin acopio de restos de materiales, cuidando, además, la integridad y limpieza de las superficies de suelos y muros en pasillos, oficinas y accesos por los cuales transita. Una vez terminada la ejecución de la tarea encomendada, deberá contar con la aprobación de la contraparte técnica, respecto de la calidad del aseo realizado.
- b) El estándar de los trabajos realizados debe ceñirse estrictamente a lo indicado en las presentes especificaciones técnicas. Cualquier modificación deberá estar aprobada por el administrador del contrato de la Unidad.
- c) El proveedor adjudicado deberá reparar cualquier deterioro o daño que se cause a las dependencias por parte del personal a cargo del proyecto.
- d) El proveedor adjudicado declarará estar en conocimiento de la Ley N° 16.744, sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y sus reglamentos complementarios, obligándose al cumplimiento de estas disposiciones legales en todo aquello que le sea aplicable.
- e) Se recomienda que el proveedor adjudicado cuente con un equipo de trabajo, que considere a lo menos las siguientes especialidades:
 - Supervisor (Constructor, Arquitecto, Ingeniero Civil, Ingeniero Constructor, Técnico en construcción o carrera afín).
 - Gásfiter.
 - Carpintero.
 - Mueblista.
 - Aluminero.
 - Cerrajero.
 - Instalador de vidrios.
 - Electricista.
 - Encargado seguridad electrónica.

5. Descripción general.

Las presentes especificaciones técnicas regirán las consideraciones a contemplar para la prestación eventual de servicios de mantenciones o reparaciones, necesarias o preventivas, de obras civiles y eléctricas a contratar para las dependencias señaladas en el punto dos. Lo anterior, realizando las modificaciones e intervenciones necesarias para la optimización y eficiencia del espacio y sus instalaciones, de acuerdo con los requerimientos de funcionamiento de éstas.

a) Materiales.

Se considerarán materiales de primera calidad, primer uso y con tolerancias mínimas, salvo en aquellos materiales que se especificara su reciclaje, previo conocimiento y aprobación por parte del administrador del contrato de la Unidad.

b) Fiscalización.

La fiscalización de la obra estará a cargo del profesional o del ITO designado por el mandante, quién desempeñará su cometido con las más amplias facultades, pudiendo rechazar o hacer repetir cualquier trabajo o partida que, a su juicio, presente desperfectos en su fabricación, instalación o ejecución, sin que esto signifique mayor costo para el mandante. Al caso, el ITO podrá ser el administrador del contrato o bien otro funcionario que éste designe y le informe al contratista.

En todas las partidas contempladas en las presentes especificaciones, deberá considerarse, necesariamente, la consulta y aprobación del ITO.



c) Normativa.

El proyecto se ceñirá, en general, a la reglamentación vigente en el país, para obras de este tipo. Además, en particular, se han considerado los siguientes cuerpos normativos:

- La Ley General de Urbanismo y Construcción.
- La Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.
- Ordenanza del Plan regulador Comunal.
- El Reglamento General de Instalaciones Domiciliarias de Agua Potable y Alcantarillado, normas reglamentarias sanitarias sobre manejo de residuos y evacuación de basuras, incluidas disposiciones emanadas del Servicio Nacional de Salud y del Servicio de Salud del Ambiente.
- Las normas INN (Instituto Nacional de Normalización) relacionadas con la construcción y sus materiales.
- En general, todas las normas oficiales en vigencia relacionadas con la construcción, de uso corriente.
- Código Eléctrico Nacional N.CH.ELEC. 4/2003 – Instalaciones interiores en baja tensión.
- Últimas actualizaciones a las normas nacionales eléctricas.
- National Electrical Code, NEC, o NFPA 70, estándar estadounidense para la instalación segura de alumbrado y equipos eléctricos.
- National Electrical Safety Code, NESC Code o ANSI Standard C2, estándar de los Estados Unidos para la instalación, operación y mantenimiento seguros de los sistemas de servicios públicos de energía.
- Normas de Prevención de incendios NCh 934/935 y, en aquellos casos no cubiertos por las normas nacionales, las normas, códigos y estándares de instalación y fabricación vigentes y reconocidos internacionalmente (National Fire Protection Association – NFPA, International Electrothechnical Commision – IEC, y Federal Communication Commision – FCC).

El listado anterior no es exhaustivo y se complementa con las normativas específicas que se señalan en los proyectos de especialidades respectivos.

d) Horarios de trabajo.

Los horarios de trabajo se fijarán una vez presentada la cotización de las obras a ejecutar, en base a lo dispuesto por la administración del edificio que corresponda y las normativas impuestas por la municipalidad respectiva.

El mandante no será responsable por cualquier cambio de reglamentación municipal y otras disposiciones emanadas de las autoridades correspondientes con respecto a horarios de trabajo, ruidos molestos, descargas de material y otras acciones que interfieran el normal desarrollo de los trabajos encomendados. Estas acciones no se considerarán motivo suficiente para la justificación de solicitudes de aumento de plazo.

e) Aseo general.

Se exigirá el aseo y orden permanente durante la ejecución de los trabajos, pues incentiva un buen desarrollo de los mismos.

Debe entregarse la obra con un grado de orden y aseo tal, que permita su inmediata utilización por los ocupantes definitivos.

El proveedor adjudicado deberá tomar las precauciones que aseguren la limpieza de vidrios, maderas, pavimentos, puertas, paredes, muebles u otros elementos. No se aceptarán manchas ni salpicaduras en las superficies indicadas. La reparación de cualquier deterioro ocasionado por negligencia de su personal será de cargo del oferente adjudicado.

En todo caso, será la opinión del ITO la que determine la calidad del aseo y orden, para proceder a la recepción del trabajo encomendado.

6. Instalación de faenas.

a) Empalmes provisorios.

No se consulta la utilización de empalmes provisorios. Deberán satisfacerse los requerimientos de la obra, durante su desarrollo, mediante la alimentación existente en la propiedad:

- Agua potable: Empalme existente.
- Electricidad: Empalme eléctrico existente en las dependencias, red de fuerza y alumbrado; será responsabilidad del instalador eléctrico del oferente adjudicado la cotización de energía eléctrica y corrientes débiles, su adaptación y puesta en función, debiendo regirse según las normas y procedimientos vigentes, acorde con lo indicado por proyecto de especialidad.

b) Letreros de obra.

No se consulta su uso.



c) Bodegas y talleres.

Se consulta sólo la adaptación de áreas al interior de las dependencias, a fin de satisfacer las necesidades básicas para el normal desarrollo de las faenas.

d) Servicios higiénicos.

Se consulta el uso de baños existentes, debiendo procurarse la mantención de su aseo en todo momento.

e) Comedor.

En caso de ser necesario disponer de una locación para estos fines, se estará a aquello que determine la contraparte técnica.

7. Listado de eventuales trabajos a realizar.

0	Visita inspectiva a dependencia.
---	----------------------------------

1	Desarmes, retiro o demolición.
1.1	Cierre provisorio.
1.2	Retiro de pavimentos (cerámica, piso flotante madera).
1.3	Desarme de tabiquería (volcometal).
1.4	Desarme de tabiquería (vidrio salvid).
1.5	Desarme de tabiquería (aluminio u otros).
1.6	Retiro de cerámica en muros o tabiques.
1.7	Retiro de puertas madera o aluminio (puerta, marco y cerradura).
1.8	Retiro de ventanas de madera (ventana, marco, etcétera).
1.9	Retiro de ventanas de aluminio (ventana, marco, etcétera).
1.10	Desarmes de cielo (volcanita o cielo americano).
1.11	Desarme y traslado de mobiliario (repisas, estantes, muebles en obra) dentro de las dependencias.
1.12	Demolición de albañilería.
1.13	Retiro wc. (artefacto sanitario).
1.14	Retiro lavatorio o vanitorio.
1.15	Retiro lavacopas.
1.16	Retiro cañerías de agua potable.
1.17	Retiro ductos sanitarios.
1.18	Retiro de griferías.
1.19	Desinstalación e instalación cortinas tipo roller y persianas.
1.20	Retiro de guardapolvos y cuarto rodón.
1.21	Retiro de excedentes (escombros).
1.22	Retiro de señaléticas.

2	Obra Gruesa
2.1	Provisión e instalación tabiquería de volcometal e: 90 mm., incluye terminaciones y aislación.
2.2	Provisión e instalación tabiquería vidrio salvid.
2.3	Provisión e instalación tabiquería de aluminio.
2.4	Provisión e instalación cielo de volcanita.
2.5	Provisión e instalación cielo americano.
2.6	Provisión e instalación de guardapolvo, incluye cuarto de rodón.

3	Terminación pinturas y revestimiento
3.1	Empaste, lijado y pinturas muros, látex.
3.2	Empaste, lijado y pinturas muros, esmalte al agua.
3.3	Empaste, lijado y pinturas cielos de volcanita, látex.
3.4	Provisión e instalación revestimiento terciado lingue tropical 3,5 mm.
3.5	Provisión e instalación de cerámicas en muros.
3.6	Pintura de puertas y ventanas.
3.7	Provisión y aplicación barniz incoloro en elementos de madera.
4	Puertas, ventanas y otros.
4.1	Provisión e instalación puerta de madera, 88 cm. x 217 cm. o calidad similar (incluye marco).
4.2	Provisión e instalación puerta de madera, 88 cm. x 213 cm. o calidad similar (incluye marco).



4.3	Provisión e instalación puerta contraplacada, 70 cm. x 200 cm. blanca (incluye marco).
4.4	Provisión e instalación puerta protex. 67cm. x 207 cm. similar a la existente.
4.5	Provisión e instalación puerta enchape lingue, 86,5 cm. x 216 cm. celosía (incluye marco).
4.6	Provisión e instalación puerta enchape lingue, 86,5 cm. x 216 cm. (incluye marco).
4.7	Provisión e instalación puerta enchape lingue, 150 cm. x 216 cm. (incluye marco).
4.8	Provisión e instalación puerta enchape lingue, 96,4 cm. x 216 cm. (incluye marco).
4.9	Provisión e instalación puerta aluminio, 87cm. x 213 cm. similar existente.
4.10	Provisión e instalación de cerradura tipo pomo, similar a existente.
4.11	Provisión e instalación de cerradura tipo manilla, similar a existente.
4.12	Reparación de cerradura existente.
4.13	Provisión e instalación de tope de puertas.
4.14	Provisión e instalación de quicio hidráulico.
4.15	Mantenimiento de quicio hidráulico.
4.16	Instalación film tipo 3M en tabiquería de vidrio.
4.17	Provisión de ventana de madera similar a existente.
4.18	Provisión de sello tipo 3M ventana.
4.19	Provisión e instalación de vidrio ventana.
4.20	Provisión e instalación vidrio templado (tabiquería baja).
4.21	Provisión e instalación de bisagras.
4.22	Provisión e instalación de espejos.
4.23	Provisión e instalación de cierrapuertas hidráulico.

5	Pavimentos.
5.1	Provisión e instalación piso flotante madera, similar a existente.
5.2	Provisión e instalación de piso cerámico.
5.3	Provisión e instalación de cubrejuntas de madera.
5.4	Provisión e instalación de cubrejuntas metálicas.
5.5	Provisión e instalación piso flotante foto laminado, 8mm.
5.6	Provisión e instalación de piso flexit, imitación madera.

6	Instalaciones sanitarias y artefactos baño
6.1	Provisión e instalación de W.C. (baño funcionarios).
6.2	Provisión e instalación de lavamanos (baño funcionarios).
6.3	Provisión e instalación de W.C. (baños discapacitados).
6.4	Provisión e instalación de lavamanos (baños discapacitados).
6.5	Provisión e instalación de lavamanos vanitorio.
6.6	Provisión e instalación de lavacopas.
6.7	Provisión e instalación de grifería lavamanos.
6.8	Provisión e instalación de grifería lavacopas.
6.9	Provisión e instalación de llaves de paso.
6.10	Mantenimiento de grifería.
6.11	Provisión e instalación de asiento W.C.
6.12	Provisión e instalación de tapa estanque W.C.
6.13	Provisión e instalación de válvulas de admisión estanque.
6.14	Provisión e instalación de flapper.
6.15	Cambio sellos en W.C.
6.16	Provisión e instalación de desagües.
6.17	Provisión e instalación de flexibles.
6.18	Provisión e instalación de sifones.
6.19	Instalación dispensadores (jabón, papel higiénico, toallas de papel).
6.20	Provisión e instalación de tabiquería división interior de baños.
6.21	Reparación de tabiquería para división interior de baños.
6.22	Provisión e instalación de barra fija para baño de personas con discapacidad.
6.23	Provisión e instalación barra móvil para baño de personas con discapacidad.
6.24	Provisión e instalación de lavaplatos con escurridor.

7.	Obras civiles.
7.1	Provisión e instalación de escuadras de fijación en mobiliario.
7.2	Provisión e instalación de cubiertas.
7.3	Provisión e instalación de cerraduras de mobiliario.
7.4	Instalación de mobiliario (repisas).
7.5	Desinstalación e instalación soporte T.V.



7.6	Provisión e instalación de celosías en puertas.
7.7	Provisión e instalación de piso Nomad tipo 3M.
7.8	Provisión e instalación de tiradores de muebles (similar existente).
7.9	Provisión e instalación de puertas de vidrio con film tipo Dusted, para estantes existentes.
7.10	Reparación de puertas de vidrio con film tipo Dusted, para estantes existentes.
7.11	Instalación de señaléticas.
7.12	Instalación de fijaciones para extintores.
7.13	Provisión e instalación cornisa.
7.14	Provisión e instalación pasacables.
7.15	Provisión e instalación muebles en obra.
7.16	Provisión e instalación cortinas tipo roller y persianas.

8	Desarmes y retiro instalaciones eléctricas.
8.1	Retiro de centros de luminarias.
8.2	Retiro de centros de enchufes.
8.3	Retiro de puntos de datos.
8.4	Retiro de canalizaciones eléctricas.
8.5	Retiro de tablero eléctrico, alumbrado, clima o computación.
8.6	Retiro de cámaras de seguridad.
8.7	Retiro de sensores de movimiento.
8.8	Retiro de sensores de humo.
8.9	Retiro de canaleta legrand.

9	Instalaciones eléctricas y red
9.1	Provisión e instalación de punto enchufe doble normal. Considera canalización y cableado.
9.2	Provisión e instalación de punto enchufe fuerza. Considera canalización y cableado.
9.3	Provisión e instalación de punto enchufe doble computación. Considera canalización y cableado.
9.4	Provisión e instalación equipo fluorescente alta eficiencia, 3 x 18w.
9.5	Provisión e instalación foco embutido tipo dicroico.
9.6	Provisión e instalación de foco pl-c.
9.7	Provisión e instalación tubo fluorescente.
9.8	Provisión e instalación de kit de emergencia para luminaria.
9.9	Provisión e instalación de citófono con sistema de apertura automática (cerradura eléctrica).
9.10	Mantenición y revisión sistema eléctrico y alumbrado.
9.11	Mantenición señalética vías de evacuación.
9.12	Mantenición sistemas de apertura automática puertas.
9.13	Provisión e instalación tablero bypass, sin paso por cero.
9.14	Provisión e instalación de cable VGA.
9.15	Provisión e instalación de cable HDMI.
9.16	Provisión e instalación punto RJ11 para micrófono o similar.
9.17	Provisión e instalación de placa a muro 1 puerto VGA + 2 módulos libres.
9.18	Provisión e instalación de módulo HDMI (h/h) para placa en muro.
9.19	Provisión e instalación de módulo RJ45 CAT 5E.
9.20	Provisión e instalación de caja chuqui plástica.
9.21	Provisión e instalación de punto de dato (considera canalización y cableado).
9.22	Provisión e instalación de extractor.
9.23	Provisión e instalación de interruptor.
9.24	Provisión e instalación de caja Batik.
9.25	Mantenición y limpieza de extractor.
9.26	Traslado de punto existente.

0. Visita inspectiva.

El proveedor adjudicado, cuando el mandante lo requiera, deberá realizar visita inspectiva, coordinada por el administrador del contrato, en donde debe dar cuenta del estado de la dependencia que se requiera. Su costo será en relación al valor "hora" cotizado en **Anexo N°3 Formato N°1** y no podrá superar los **\$25.000.- (veinticinco mil pesos chilenos)** IVA incluido.

Con ocasión de la visita inspectiva realizada, el proveedor adjudicado deberá emitir un acta que dé cuenta de lo observado y de los acuerdos tomados con el administrador del contrato. A partir de lo establecido en esta acta, se solicitará la cotización al proveedor adjudicado y, con posterioridad, se le remitirá, mediante correo electrónico, el "Formulario de aprobación de presupuesto", con la finalidad de enterar el proceso y coordinar la ejecución de los



trabajos.

1. Desarmes, retiro o demolición.

Según necesidad, se programarán desarmes, retiros o demolición de los ítems mencionados anteriormente, o traslados dentro de las dependencias, según lo descrito en el listado de eventuales trabajos. Éstos deberán realizarse en coordinación con el administrador del contrato.

En caso de ser necesario, se instalarán cierres opacos, de manera de delimitar el espacio destinado a las obras y facilitar así el funcionamiento de las dependencias.

2. Obra gruesa.

2.1. Provisión e instalación tabiquería de volcometal e: 90 mm incluye terminaciones y aislación.

Sistema constructivo de tabiques a base de perfilera de acero galvanizado de 0,5 mm.

Se utilizarán perfiles:

Montante Aislacustic Normal (60/38/6) y Canal Normal (61/ 20) para TVM (tabiques tipo y viguetas), o similar o mejor calidad.

Se da por hecho el conocimiento de la correcta ejecución del sistema constructivo señalado (Departamento Técnico Metalcon, Cintac S.A.).

Se utilizará el sistema a base de montantes distribuidos, máximo, cada 40 cm. A eje, dispuestos dentro de canales inferior y superior del tabique.

Para mayor estabilidad del sistema, los montantes deberán alcanzar el fondo de losas.

En el caso de uniones entre estos tabiques con marcos y centros de puertas de madera, los montantes, bordes de dichos vanos, llevarán una pieza de pino +/- 45 x 50 mm., que permitirán la sujeción de los marcos de aluminio y/o madera por ambos lados.

En relación con los sistemas de fijación a emplear:

- A losa: clavo Hilti SMD 25 o similar.

- De montante a canal: tornillo cabeza lenteja pta. Broca 8 x 1/2".

- Revestimiento a perfil: tornillo cabeza trompeta pta. Broca 6 x 1 1/4".

Terminación de yeso-cartón 15 mm:

Canto rebajado, esquineros metálicos, junta y su respectivo pegamento invisible con huincha tela, pasta base y pasta muro, de perfecto acabado en toda la superficie, para recibir pintura. Se dispondrán las planchas verticalmente, debidamente fijadas con tornillos cabeza trompeta pta. Fina 6 x 1 1/2".

Aislación:

Se contempla aislación acústica de lana mineral, tipo Aislanrock 50 mm., de CIA. El Volcán, como aislante acústico. En rollo libre de 0.60 de ancho. e=6 cm. para instalar en tabiquerías volcometal, en el total de la altura, también en el caso de las viguetas sobre puertas.

2.2. Provisión e Instalación tabiquería vidrio salvid.

Para fijación superior e inferior de perfil aluminio, 15 x 15 mm.

Para encuentro con pavimento, ángulo de aluminio, 15 x 15 mm.

Para fijaciones laterales, centros de madera de raulí, 32 x 130 mm.

Se consulta uso de vidrio salvid 10 mm.

2.3. Provisión e Instalación tabiquería de aluminio.

Color titanio, con dimensiones y calidad similar a la existente.

2.4. Provisión e instalación cielo de volcanita (cielo de volcanita 10mm).

Se deberá realizar una estructura de perfilera cigal, cuidando de dar los niveles exactos.

Especial cuidado en considerar pasadas para BPC, áreas existentes.

Canto rebajado, junta y su respectivo pegamento invisible con huincha tela, pasta base y pasta muro, de perfecto acabado en toda la superficie, para recibir pintura.

Se dispondrán las planchas debidamente fijadas con tornillos cabeza trompeta pta. fina 6 x 1 1/2".

Cabezas tratadas con anticorrosivo antes de empastar y pintar.

2.5. Provisión e instalación cielo americano.

Tipo cielo cortega cod. 769 de Armstrong, canto rebajado, módulos 61 x 61 (2 x 2"), suspensión perfil Microgrid de Luxalon, o de calidad similar o superior.

Eventualmente, se utilizarán palmetas de 61 cm x 122 cm, recortadas a modo de módulo de ajuste.

Especial cuidado en la nivelación, firmeza de anclajes, partidas y continuidad de líneas, así como prolijidad en los recortes de planchas de ajuste.



2.6. Provisión e instalación de guardapolvo incluye cuarto de rodón.

Se consulta instalación de los guardapolvos existentes.

Se consultan también junquillos ¼ rodón, 15 mm,; estos serán barnizados en tono al revestimiento de madera (jequitiba o lingue tropical).

3. Terminación pinturas y revestimiento.

Preparación, empastado y lijado.

De tabiques nuevos de volcometal, muros perimetrales, pilares, cielos de volcanita, cielo americano y, en general, en todos los paños que lo requieran.

No se aceptarán pinturas sobre paños no debidamente preparados.

Se prepararán marcos existentes de ventanas de madera para nueva capa de pintura.

3.1. Empaste, lijado y pinturas muros, látex.

Se consulta en tabiques o muros a definir.

Será blanco, tipo Sherwin Williams o Revor, o de calidad similar o superior.

Se aplicará en todas las manos que sean necesarias, hasta lograr una total y pareja cobertura.

3.2. Empaste, lijado y pinturas muros, esmalte al agua.

Se consulta en tabiques o muros a definir.

Será tipo Andina, fabricado por Sherwin Williams o Revor, o de calidad similar o superior. Los colores serán blancos, a definir en obra según Pantone código color.

Se aplicará en todas las manos que sean necesarias, hasta lograr una total y pareja cobertura.

3.3. Empaste, lijado y pinturas cielos de volcanita, látex.

Se consulta en todos los cielos americanos y los cielos existentes de volcanita, y sus respectivos perímetros.

Será blanco, tipo Sherwin Williams o Revor, o de calidad similar o superior.

Se aplicará en todas las manos que sean necesarias, hasta lograr una total y pareja cobertura.

3.4. Provisión e instalación revestimiento terciado lingue tropical 3,5 mm.

Revestimiento de terminación sobre el trupan, de veta seleccionada, sin nudos, uniforme y de excelente terminación, tipo Infodema, o de calidad similar o superior.

Se fijarán pegadas con Elastol 102 o similar, sólo en sus extremos con puntas perdidas. De terminación, se aplicará barniz incoloro satinado.

3.5. Provisión e instalación de cerámicas en muros.

Deberá considerarse la provisión e instalación de cerámicos en todos los muros indicados, hasta los niveles señalados.

Será responsabilidad del proveedor adjudicado realizar las mediciones correspondientes, para evitar desajustes posteriores.

Se consulta cerámica blanco net brillante, palmeta 31 cm. X 47 cm. de Cerámicas Cordillera, o de calidad similar o superior.

Se deberá usar pegamento Bekron ac u otro, de calidad similar o superior.

3.6. Pintura marco de puertas y ventanas.

Se consulta la preparación previa y pintura posterior para los marcos existentes de madera de las puertas y ventanas, similar a la existente (según m2, a requerir).

3.7. Provisión y aplicación barniz incoloro en elementos de madera.

Barniz incoloro semibrillo, de Sipa, Revor o Sherwin Williams, de calidad similar o superior, aplicado en, mínimo, 3 manos.

Esto será aplicado en todos los elementos de madera, previamente lijados, preparados y tratados; en puertas tipo placarol enchapadas en terciado decorativo, en marcos de puertas, en revestimientos de terciado decorativo y en guardapolvos de coigüe.

4. Puertas, ventanas y otros.

4.1. / 4.2. Provisión e instalación puerta de madera 88 cms x 217 cms o calidad similar (incluye marco) / Provisión e instalación puerta de madera 88 cms x 213 cms (incluye marco).

Puertas tipo placarol bastidor de Tapa o de calidad similar o superior (enchapadas).

Puertas tipo Infodema o de calidad similar o superior, pintadas en color blanco, según especificaciones y/o requerimiento.

Marcos, centros y elementos de combinación y unión con tabiques, en dimensiones y características similares a lo



existente o superior.

Se aplicará imprimante para unificación de tonos de todas las maderas proyectadas y, posteriormente, barniz.

4.3. Provisión e instalación puerta contraplacada 70 cms x 200 cms blanca (incluye marco).

Serán puertas tipo placarol bastidor de Tapa, o de calidad similar o superior, pintadas en color blanco.

Marcos, centros y elementos de combinación y unión con tabiques, en dimensiones y características similares a lo existente o superior.

4.4. Provisión e instalación puerta Protex.

Provisión e instalación de puerta Protex, 67 cm. X 207 cm., o calidad similar.

4.5. a 4.8. Provisión e instalación de puerta enchape lingue, 86,5 cm. X 216 cm., celosía o calidad similar (incluye marco). / Provisión e instalación de puerta enchape lingue, 86,5 cm. X 216 cm., similar a existente (incluye marco), / Provisión e instalación de puerta enchape lingue, 150 cm. X 216 cm., similar a existente (incluye marco). / Provisión e instalación puerta enchape lingue 96,4 cm. x 216 cm. (incluye marco).

Serán puertas tipo placarol bastidor de Tapa, o de calidad similar o superior; enchapadas en terciado lingue tropical, de primera calidad, y veta seleccionada; tipo Infodema, o de calidad similar o superior. Sentido de la veta enchape vertical, marcos, centros y elementos de combinación y unión con tabiques vidrio salvíd en raulí.

Se aplicará imprimante para unificación de tonos de todas las maderas proyectadas y, posteriormente, barniz.

4.9. Provisión e instalación de puerta de aluminio.

Provisión e instalación de puerta de aluminio, 87 cm. X 213 cm.

4.10. a 4.12. Provisión e instalación de cerradura tipo pomo o calidad similar. / Provisión e instalación de cerradura tipo manilla o calidad similar. / Reparación de cerraduras.

Se consultan cerraduras tipo DAP (comercial Ducasse), guarniciones 2816-k código 380074, cilindro pomo llave código 380090 o alternativa de iguales características de diseño, o de calidad similar o superior. También se consulta cerradura tipo Scanavini, modelo 960L, manilla tipo L o alternativa de iguales características de diseño, o de calidad similar o superior.

4.13. Provisión e instalación de tope de puertas.

Serán tipo tope bajo acabado inox. Satinado de DAP (CÓDIGO 46060-9) o alternativa de iguales características de diseño, o de calidad similar o superior.

4.14. / 4.15. Provisión e instalación de quicio hidráulico. / Mantenimiento de quicio hidráulico.

Para puerta protex, quicio hidráulico dorma. Placa acero bruñido, o alternativa de iguales características de diseño, o de calidad similar o superior.

4.16. Instalación de film tipo 3M, o de calidad similar o superior, en tabiquería de vidrio.

Se consulta film autoadhesivo decorativo de 3M, o de calidad similar o superior, dispuesto en bandas según lo existente, terminación "empavonado", para instalar en interior. Deberán presentarse muestras al mandante para su aprobación, previo a la instalación.

4.17. Provisión de ventana de madera.

Provisión e instalación de ventana de madera similar a la existente.

4.18. Provisión de sello tipo 3M, o de calidad similar o superior en ventana.

Se consulta sello autoadhesivo tipo 3M, o de calidad similar o superior en ventanas, para aislación. Deberán presentarse muestras al mandante para su aprobación, previo a la instalación.

4.19. Provisión e instalación de vidrio en ventana.

Provisión e instalación de vidrio en ventana, similar a la existente.

4.20. Provisión e instalación de vidrio templado (tabiquería baja).

Cristal templado 10 mm.

Para fijación inferior, perfil de aluminio, 15 x 15 mm.

Para fijaciones laterales, herrajería de bronce cromado.

4.21. Provisión e instalación de bisagras.

Bisagras tipo Scanavini, 3 ½ x ½, o de calidad similar o superior, acabado acero cromado satinado.

4.22. Provisión e instalación de espejos.

Deben considerarse espejos de cristal de 4mm. De espesor, canto pulido.



Deberá tenerse especial cuidado en sellar los bordes con silicona color blanco, con fungicida.

4.23. Provisión e instalación de cierrapuertas hidráulico.

Debe considerarse cierrapuertas con brazo hidráulico, para puertas de hasta 80 kg.

5. Pavimentos.

5.1. Provisión e instalación piso flotante madera similar existente.

Se consulta piso laminado madera natural instalado flotante, o de similar o mejor calidad. Deberá considerarse junquillos y cubrejunta-desnivel, sólo donde fuera necesario, en madera.

Podrá ser tipo Kempas, chapa 14 mm. de espesor, con lámina de madera de espesor 3 mm. de Budnik o similares características, o de calidad igual o superior.

5.2. Provisión e instalación de piso cerámico.

Se consulta cerámica de piso, línea rústica, abasto marfil o villareal arena, palmeta 45,5 cm. x 45,5 cm. de Cerámicas Cordillera o similar, de igual calidad o superior.

Se deberá usar de pegamento Bekron ac. o similar, de igual o superior calidad.

5.3. Provisión e instalación de cubrejuntas de madera.

En el caso de que sea necesaria la instalación de una dilatación para los pavimentos de madera, esto debe quedar resuelto a través de un cubrejunta de madera, terminación similar a piso de madera existente.

5.4. Provisión e instalación de cubrejuntas metálicas.

Las uniones de pavimentos deberán quedar perfectamente alineadas y niveladas, mediante una línea limpia, sin cubrejunta, salvo en las uniones de distintos tipos de pavimentos, con espesores diferentes, y que implican unión con desnivel.

En tal caso, éstas deberán ser similares a las existentes.

5.5. Provisión e instalación piso flotante foto laminado 8mm.

Se consulta piso foto laminado flotante instalado, 8 mm. de espesor, terminación similar a piso de madera existente. Deberán considerarse junquillos y cubrejunta-desnivel, sólo donde fuera necesario, en madera.

5.6. Provisión e instalación de piso flexit imitación madera.

Se consulta piso flexit, alto tráfico, terminación similar a piso de madera existente. Deberán considerarse junquillos y cubrejunta-desnivel, sólo donde fuera necesario, en madera.

6. Instalaciones sanitarias y artefactos baño.

6.1. Provisión e instalación de W.C. (baño de funcionarios).

Para baño de funcionarios, hombres y mujeres, se consulta W.C. Mallorca, de Briggs, o de calidad similar o superior, descarga horizontal, color blanco.

6.2. Provisión e instalación de lavamanos (baño de funcionarios).

Para baño de funcionarios, hombres y mujeres, se consulta lavamanos modelo Chelsea, con pedestal, de Fanaloza, o de calidad similar o superior.

6.3. Provisión e instalación de W.C. (baño para personas con discapacidad).

Para baño destinado al uso por parte de personas con discapacidad, se consulta W.C. Abingdon ADA, de Briggs, o de calidad similar o superior, descarga horizontal, color blanco.

6.4. Provisión e instalación de lavamanos (baño para personas con discapacidad).

Para baño destinado al uso por parte de personas con discapacidad, se consulta lavamanos modelo Tomé, fijo a muro, de Fanaloza, o de calidad similar o superior.

6.5. Provisión e instalación de lavamanos vanitorio.

Provisión e instalación de lavamanos vanitorio, similar al existente.

6.6. Provisión e instalación de lavacopas.

Lavacopas, una cubeta, modelo Centroval, marca Teka.

6.7. Provisión e instalación de grifería lavamanos.

Monomando para lavamanos modelo Mar, de Tebisa, o de calidad similar o superior.

6.8. Provisión e instalación de grifería lavacopas.

Monomando para lavaplatos vertical modelo Calix, de Fanaloza, o de calidad similar o superior.

Sifón cromado, desagüe, canastillo y tapón.



6.9. Provisión e instalación de llaves de paso.

Llaves de paso similares a las existentes.

6.10. Mantenición de grifería.

Aplicado al cuerpo principal de la grifería, revisión, limpieza y estado.

6.11. Provisión e instalación de asiento para W.C.

Asiento W.C. similar al existente.

6.12. Provisión e instalación de tapa para estanque de W.C.

Tapa de estanque similar a la existente.

6.13. Provisión e instalación de válvulas de admisión estanque.

Válvula de admisión similar a la existente.

6.14. Provisión e instalación de flapper.

Flapper, según modelos de artefactos sanitarios existentes.

6.15. Cambio sellos en W.C.

Sello de color acorde al pavimento o artefacto.

6.16. Provisión e instalación de desagües.

Desagüe metálico, cadenilla y tapón de Fas, o de calidad similar o superior.

6.17. Provisión e instalación de flexibles.

Flexible con llave angular 1/2 x 7/8 manguera hule EPDM trenzado exterior acero inox. de Coflex para W.C., o de calidad similar o superior.

6.18. Provisión e instalación de sifones.

Sifón cromado Fas LS-2 con cabo cromado 1 ¼ con tuerca C-3, o de calidad similar o superior.

6.19. Instalación dispensadores (jabón, papel higiénico, toallas de papel).

Dispensadores para jabón, papel higiénico, toallas de papel.

6.20. Provisión e instalación de tabiquería división interior de baños.

Tabiquería idéntica a la existente en el Tercer y Cuarto Tribunal Tributario y Aduanero de la Región Metropolitana.



6.21. Reparación de tabiquería para división interior de baños.

Tabiquería idéntica a la existente en el Tercer y Cuarto Tribunal Tributario y Aduanero de la Región Metropolitana.



6.22. Provisión e instalación de barra fija para baño destinado al uso de personas con discapacidad.

Marca Wasser, de Comercial Hispano-Chilena, productos para personas con discapacidad, o alternativa de características de diseño y funcionalidad que presenten calidad similar o superior.

6.23. Provisión e instalación de barra móvil para baño discapacitados.

Marca Wasser de Comercial Hispano-Chilena, productos para personas con discapacidad, o alternativa de características de diseño y funcionalidad que presenten calidad similar o superior.

6.24. Provisión e instalación de lavaplatos con escurridor.

Debe considerarse lavaplatos de 1 cubeta, con escurridor. Tamaño referencial: 86 x 44cm.

7. Otras obras civiles.

7.1. Provisión e instalación de escuadras de fijación en mobiliario.

Se consulta provisión e instalación de escuadras metálicas para fijación de mobiliario en tabiques y muros de albañilería, según corresponda.

7.2. Provisión e instalación de cubiertas.

Se consulta provisión e instalación de cubiertas para muebles de oficina, según requerimiento.

7.3. Provisión e instalación de cerraduras para mobiliario.

Se consulta provisión e instalación de cerraduras para mobiliario.

7.4. Instalación de mobiliario (repisas).

Se consulta provisión e instalación de repisas.

7.5. Desinstalación e instalación de soporte para T.V.

Se consultan trabajos de desinstalación e instalación de soporte para T.V.

7.6. Provisión e instalación de celosías en puertas.

Se consulta instalación de celosías en puertas.

7.7. Provisión e instalación de piso Nomad tipo 3M.

Se consulta limpiapiés Cushion Plus 3M, o de calidad similar o superior, embutido en pavimentos a la salida del ascensor. Color gris oscuro, alto tráfico.

7.8. Provisión e instalación de tiradores para muebles.

Se consultan tiradores para muebles, similares a los existentes.

7.9. Provisión e instalación de puertas de vidrio con film tipo Dusted.

Se consultan puertas de vidrio simple con film tipo Dusted, de 3M, o de calidad similar o superior.

7.10. Reparación de puertas de vidrio con film tipo Dusted.

Se consulta reparación de puertas de vidrio simple con film tipo Dusted de 3M, o de calidad similar o superior, para estantes existentes.



7.11. Instalación de señaléticas.

Correcta instalación de las señalizaciones.

7.12. Instalación de fijación para extintores.

Correcta instalación de soportes para artefactos contra incendio.

7.13. Provisión e instalación de cornisas.

Se consulta la provisión e instalación de cornisas, similares a las existentes, en los encuentros de muros con cielos de yeso-cartón u otros.

7.14. Provisión e instalación de pasacables.

Se consulta la provisión e instalación de pasacables, similares a los existentes, en color por definir.

7.15. Provisión e instalación de muebles en obra.

Provisión e instalación de muebles estructurales en obra, según requerimiento.

7.16. Provisión e instalación de cortinas tipo roller y persianas.

Provisión e instalación de cortinas y persianas.

8. Desarme y retiro de instalaciones eléctricas.

Los desarmes y retiros deben considerar la limpieza del lugar y el retiro de escombros.

9. Instalaciones eléctricas y de red.

9.1. Provisión e instalación de punto enchufe doble normal. Considera canalización y cableado.

Tipo: Módulo hembra normal.

Marca: BTicino, Magic BTicino, Art.5113, o de calidad similar o superior.

Ferretería: Soporte plástico 3 módulos, placa plástica de color blanco, marca BTicino, o de calidad similar o superior, línea NEA en bandejas Legrand o embutida de acuerdo con la cantidad de puestos disponibles.

Montaje: En la caja embutida o sobrepuesta en bandeja Legrand proyectada.

9.2. Provisión e instalación de punto enchufe fuerza. Considera canalización y cableado.

Servicio por habilitar para los equipos que lo requieran.

Tipo: Módulo hembra.

Marca: BTicino, Magic BTicino Art. 5180, o de calidad similar o superior.

Ferretería: Soporte plástico 3 módulos, placa plástica de color blanco, marca BTicino, línea NEA de 1 puesto, o de calidad similar o superior.

Montaje: En la caja embutida proyectada.

9.3. Provisión e instalación de punto enchufe doble computación. Considera canalización y cableado.

Tipo: Módulo hembra.

Marca: BTicino, Magic BTicino Art.5100, o de calidad similar o superior.

Ferretería: Soporte plástico, placa plástica de color blanco, línea NEA, de la cantidad de puestos indicados, marca BTicino, o de calidad similar o superior.

Montaje: En la caja embutida o sobrepuesta en bandeja Legrand proyectada.

9.4. Provisión e instalación de equipo fluorescente de alta eficiencia, 3 x 18 W.

Equipo fluorescente de alta eficiencia, con celosías de aluminio estriado.

Especificación: Armado con balasto electrónico.

Para tubos fluorescentes similares a los existentes.

Potencia: 3 x 18 W.

9.5. Provisión e instalación de foco embutido tipo dicróico.

Luminaria para empotrar, fija. Aro y cuerpo construido en acero estampado, pantalla interior, superior e inferior, en aluminio estampado, anodizado brillante, con cristal de protección totalmente esmerilado.

9.6. Provisión e instalación de foco PL-C.

Foco embutido en cielo. Cuerpo de aluminio inyectado de color blanco. Cierre de vidrio plano serigrafiado, reflector de aluminio anodizado especlar. Reflector de aluminio especlar, vidrio serigrafiado.

9.7. Provisión e instalación de tubo fluorescente.

Tubo fluorescente similar a lo existente.

9.8. Provisión e instalación de kit de emergencia para luminaria.



Kit de emergencia para luminaria.

9.9. Provisión e instalación de citófono con sistema de apertura automática (cerradura eléctrica).

Suministro e instalación de sistema de citofonía, con capacidad para 1 puerta, controlada desde recepción y con comunicación bidireccional desde este punto hasta el ingreso. Este citófono deberá controlar la cerradura de la puerta principal. Puede utilizarse el par interior/exterior marca Aiphone, o similar, técnicamente.

El sistema de citofonía puede ser análogo o digital.

Comunicación bidireccional desde todos los puntos.

Control de volumen incorporado.

Corte del tono de carillón a secundario.

9.10. Mantenición y revisión de sistema eléctrico y alumbrado.

Se consulta:

Revisión de tablero eléctrico alumbrado y fuerza.

Revisión de tablero eléctrico computación.

Revisión de circuitos eléctricos en oficinas.

Revisión de equipos eléctricos conectados a la red.

Revisión de luminarias.

Generación de informe final.

Revisión de tablero de clima.

9.11. Mantenición de señalética correspondiente a vías de evacuación.

Verificar el correcto funcionamiento de la señalética correspondiente a vías de evacuación.

9.12. Mantenición de sistemas de apertura automática de puertas.

Retenedores electromagnéticos en accesos principales, controlados desde el exterior por lector de huella (biométrico) y, desde el interior, por pulsador de salida o botón de control de citófono interior.

Al interior de las dependencias existen pulsadores Secolarm, modelos SD-7201GC-PE1 o SD7204SGEX1Q.

Los retenedores electromagnéticos cuentan con fuentes y baterías de respaldo que garantizan, a lo menos, 24 horas de funcionamiento.

9.13. Provisión e instalación de tablero para bypass, sin paso por cero.

Se contempla la instalación de un Tablero para Bypass de UPS Trifásica, sin paso por cero.

La solución debe permitir extraer el equipo UPS desde el sistema para realizar reparaciones o cambio de baterías, sin cortar el suministro de energía eléctrica.

9.14. Provisión e instalación de cable VGA.

Cable para monitores con conexión VGA.

Tipo de conexión: De macho VGA 15 pines a macho VGA 15 pines.

Conectores bañados en oro.

Largo a definir, según requerimiento.

9.15. Provisión e instalación de cable HDMI.

Tipo de conexión: Cable plano HDMI a HDMI.

Soporta: 1920* Full HD 1080p / 2 K y 4K HD y monitores DVI.

Bit color: 12-bit.

Audio: 5.1 / 7.1 audio surround.

Largo a definir, según requerimiento.

Versión: 1.4.

9.16. Provisión e instalación de punto RJ11 para micrófono o similar.

Toma RJ11 /RJ12 de 6 contactos para micrófono o similar.

9.17. Provisión e instalación de placa a muro, 1 puerto VGA + 2 módulos libres.

VGA hembra, conectores bañados en oro, 2 espacios libres para Jacks modulares, material plástico ABS.

9.18. Provisión e instalación de módulo HDMI (h/h) para placa en muro.

Módulo Compatible con placa a muro. HDMI hembra / HDMI hembra. Conector bañado en oro.

9.19. Provisión e instalación de módulo RJ45 CAT 5E.

Módulo para redes de alta velocidad, para placa de pared o caja de montaje tipo keystone. Debe cumplir con las especificaciones ANSI/TIA/EIA-568 C.2, permitiendo conexiones con conductores calibre 22 a 26 según la escala americana (AWG) e incluyendo contactos de bronce fosforoso.



9.20. Provisión e instalación de caja chuqui plástica.

Se considera la provisión e instalación de caja chuqui.

9.21. Provisión e instalación de punto de datos (considera canalización y cableado).

Se considera la provisión e instalación de punto de datos.

9.22. Provisión e instalación de extractor.

Se considera la provisión e instalación de extractor. Debe chequearse la potencia, en relación con el volumen de aire.

9.23. Provisión e instalación de interruptor.

Se considera la provisión e instalación de interruptor embutido.

9.24. Provisión e instalación de caja Batik.

Se considera la provisión e instalación de caja de distribución instalada en piso.

Podrá ofertarse caja de similares características, indicándolo en el ítem de observaciones del formato de presupuesto.

9.25. Mantenición y limpieza de extractor.

Debe asegurarse el correcto funcionamiento del sistema de extracción de aire.

9.26. Traslado de punto existente.

Debe asegurarse el correcto funcionamiento, una vez realizado el cambio.

- Canalizaciones

Bandeja metálica u otra alternativa homologada en recorrido vertical por shaft de calefacción existente, donde obras civiles destapa, el proveedor adjudicado instala canalizaciones, obras civiles tapa y termina.

Perimetral en recorrido Horizontal tipo b.p.c marca Legrand, 105 x 50 mm.

Ductos PVC, embutidos o sobrepuestos, según se indique.

- Circuitos de alumbrado.

Para los sistemas de alumbrado, debe considerarse, al menos, el siguiente listado de partida:

- Caja plástica de derivación (Con rotulación del circuito, la lámpara asociada).
- Soporte, tapa anodinada línea Magic.
- Módulo hembra 5113. Alternativamente, puede ponerse caja de derivación con uniones soldadas para el arranque hacia el equipo.
- Cordón eléctrico del tipo y calidad similar o superior al antes mencionado (Toxfree – Freetox Flex).
- Enchufe macho o regleta de conexión en el lado del equipo.
- Equipo de alumbrado completo, de fácil registro y mantención, de montaje directo a fondo de losa o en sistema de cielo falso proyectado.
- En los sectores de baños, deben considerarse, de acuerdo a norma, equipos con grado igual o superior a IP55.
- Equipo fluorescente de alta eficiencia, 3 x 18 w.
- Foco embutido tipo dicróico.
- Foco pl-c kit de emergencia.
- Tubo fluorescente kitchenette.

8. SERVICIOS ADICIONALES NO COTIZADOS.

En el caso de que sea necesario ejecutar alguna tarea que no esté definida en el ítem a cotizar, se formalizará mediante una solicitud de cotización.

El proveedor adjudicado emitirá o formulará un presupuesto por los trabajos requeridos, con la descripción correspondiente (materiales, mano de obra en horas personas ofertadas).

El administrador del contrato analizará dicho presupuesto, pudiendo requerir información adicional. Aprobado este presupuesto, se emitirá el visto bueno, generando la orden de compra correspondiente, cuya aceptación permite al proveedor iniciar los trabajos solicitados.

9. TIEMPO DE RESPUESTA.

El oferente debe señalar en su oferta técnica el tiempo de respuesta mínimo ante requerimientos urgentes de la Unidad. Este tiempo debe ser señalado en horas hábiles, el cual no podrá superar las 12 horas hábiles.

10. Nomina de trabajadores.

En la oportunidad respectiva y previo a la prestación de un servicio, con al menos 24 horas de antelación, el proveedor deberá informar al administrador del contrato la nómina de los trabajadores que asistirán a la faena.



Para el caso, remitirá la información que más adelante se indica la cual junto con incidir de gestión del contrato, permitirá dar los avisos que correspondan a los lugares que asistan (administración de edificios, seguridad, entre otras).

- a) Nombre completo del trabajador.
- b) Especialidad.
- c) N° de cédula de identidad.

Asimismo, los cambios de último minuto deben ser avisados al administrador del contrato o bien al ITO según sea el caso.



ANEXO N° 1: ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

Formato N° 1: Antecedentes del oferente

1. Nombre o Razón Social:
2. RUT:
3. Dirección:
4. Representante Legal:
5. RUT Representante Legal:
6. E-mail de notificación (en caso de que el proveedor resulte adjudicado este correo podrá ser utilizado para efectos de notificaciones, el cual se mantendrá vigente mientras no se haga otra designación, este deberá corresponder al indicado a través del sistema de información, conforme lo señalado en el artículo 140 del reglamento de compras públicas):
7. Personería del Representante Legal
 - Fecha de la Escritura Pública:
 - Notaría:
8. Nombre del Encargado de la propuesta:
 - Teléfono:
 - E-mail:



ANEXO N° 2: ANTECEDENTES TÉCNICOS

Formato N° 1: Experiencia del oferente (completar cuantas fichas sea necesario).

N° de Ficha	(Asignar correlativo por cada experiencia demostrable).
Descripción breve del servicio.	
Nombre del cliente.	
Contacto del cliente	
Nombre	
Teléfono	
e-mail	
Monto del contrato.	
Fecha de prestación del servicio (indicar inicio y término).	
* En caso de ser UTP, indicar nombre de oferente integrante.	
En el caso que la experiencia sea en una institución del sector público, señalar el número de la orden de compra respectiva.	

Nota: Este formato es considerado para el criterio de evaluación factor: “Experiencia del oferente”, Sub-factor “Número de contratos de similar tipología y envergadura en los últimos tres años”, para lo cual se solicita entregar datos actualizados. Deberá adjuntarse, para cada ficha de experiencia del oferente, un certificado o cualquier otro documento que acredite la prestación de los servicios, por ejemplo: copia del contrato, orden de compra, factura, etcétera. Cuando se trate de órdenes de compra o procesos realizados en el sistema de información del sitio www.mercadopublico.cl, el oferente podrá señalar el número de la orden de compra, ID de proceso en que resultó contratado, sin necesidad de adjuntar copia del documento, el cual será verificado por la comisión evaluadora, por medio de la consulta de dicha plataforma. La comisión evaluadora podrá tomar contacto con los referentes indicados, con el objeto de validar la información recibida.

FORMATO N° 2: Tiempo de respuesta.

Tiempo de respuesta	Señalar tiempo de respuesta en horas hábiles.
Tiempo de respuesta ante requerimientos urgentes de la Unidad.	

FORMATO N° 3: Programa de Integridad.

El oferente debe indicar si cuenta con el siguiente instrumento:

Requerimientos técnicos	Indicar sí/no
El oferente cuenta con Programa de Integridad y ética empresarial conocido y aplicado por su personal.	

Cada oferente deberá entregar la documentación que permita verificar este criterio.



ANEXO N° 3: ANTECEDENTES ECONÓMICOS.

Formato N° 1: Propuesta económica.

Según formato Excel adjunto.



ANEXO N° 4
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE CONOCIMIENTO DE LA POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRADORA

(Al momento de suscribir el contrato, el oferente adjudicado deberá hacer entrega del presente anexo)

Quien suscribe, en su calidad de oferente o de representante legal del oferente, de la Licitación Pública ID 542429-XX-LE25, declara bajo juramento que:

La Unidad Administradora de los Tribunales Tributarios y Aduaneros, y del Tribunal de Contratación Pública, ha hecho entrega de la Política de Seguridad de la Información y es de nuestro total conocimiento.

Nombre de la persona natural o del representante legal:	
Firma de la persona natural o del representante debidamente autorizado:	
Fecha:	



3. El gasto que irroge la adjudicación de la presente licitación, cuenta con disponibilidad presupuestaria en el Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 001, respecto de los Tribunales Tributarios y Aduaneros; en el Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 032, respecto del Tribunal de Contratación Pública; y en el Subtítulo 22, Ítem 06, Asignación 001, respecto de la Unidad Administradora; todas las imputaciones individualizadas previamente, del presupuesto vigente de la Unidad Administradora de los Tribunales Tributarios y Aduaneros, y del Tribunal de Contratación Pública; y, para los años 2026, 2027 y 2028, supeditado a la disponibilidad presupuestaria que al efecto se considere.

4. **DESÍGNASE** a los siguientes funcionarios/as como integrantes de la Comisión encargada de evaluar las ofertas que se presenten en la licitación que por este acto se autoriza.

Nombre	Cargo	Calidad Jurídica
Gonzalo Henríquez Hormazábal	Administrador del Tribunal Tributario y Aduanero de la Región de Ñuble y la Región del Biobío. Departamento de Gestión y Operaciones.	Contrata
Hugo Bustamante Valero	Administrador del Tribunal Tributario y Aduanero de la Región de Valparaíso. Departamento de Gestión y Operaciones.	Contrata
Ana María Moyano Vasconcellos	Profesional de Abastecimiento y Contratos. Departamento de Finanzas.	Contrata

5. **DESÍGNASE** a los siguientes funcionarios/as, en calidad de suplentes de la Comisión encargada de evaluar las ofertas que se presenten a la licitación que por este acto se autoriza.

Nombre	Cargo	Calidad Jurídica
Sabino Leiva Novoa	Profesional Departamento de Gestión y Operaciones.	Contrata
Barsovia Alarcón Aravena	Encargada de Abastecimiento y Contratos. Departamento de Finanzas.	Contrata

6. **SUSCRÍBASE** por los miembros de la comisión evaluadora una declaración jurada de no afectarles ningún conflicto de interés respecto de los oferentes de la licitación de que se trata.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

