



**FONASA NORTE  
DIRECCIÓN ZONAL NORTE  
DPTO. ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**



**RESOLUCIÓN EXENTA 3P N° 5623 / 2021**

**MAT.:** APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS LICITACIÓN PÚBLICA "MANTENCION SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO DE NUEVO EDIFICIO DE LA DIRECCION ZONAL Y SUCURSAL ANTOFAGASTA DE LA DIRECCION ZONAL NORTE, FONASA

**ANTOFAGASTA , 30/06/2021**

**VISTOS:**

Lo dispuesto en el D.F.L. N° 01/2005 que fijó texto refundido del DL N°2763/79 del Ministerio de Salud; la ley N° 19.886 y su Reglamento contenido en el D. S. N°250/2004 del Ministerio de Hacienda; la Ley N° 21.289, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el presupuesto del sector público para el año 2021; las resoluciones exentas; 4A/N° 28/2019 y todas sus modificaciones que establece nueva estructura y organización interna del Fonasa; 5A.1 N° 840/2019 Designa jefatura y la subrogancia de Dptos. De Administración y Finanzas y Depto. Gestión y Desarrollo de las Personas; todas del Fondo Nacional de Salud y la Resolución N° 7 y 8/2019 de la Contraloría General de la República;

**CONSIDERANDO:**

1. Que, la Dirección Zonal y Sucursal Antofagasta, tiene un edificio que cuenta con 17 equipos de Aire Acondicionados, que por recomendación de los fabricantes se deben realizar mantenciones preventivas.
2. Que, para estos efectos se requiere contratar los servicios especializados de una empresa para el servicio requerido.
3. Que, habiéndose constatado que en convenio marco del sitio electrónico de compras del Estado, no existen empresas en el rubro a contratar.
4. Que, de acuerdo al punto anterior se requiere llamar a Licitación Pública debiendo esta regularse en bases aprobadas por resolución, y que existiendo disponibilidad presupuestaria para la contratación de lo referido, dicto lo siguiente:

**RESOLUCIÓN:**

1. Apruébense las Bases Administrativas y Técnicas que regulan el proceso de llamado para Licitación Pública de "MANTENCION SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO DE NUEVO EDIFICIO DE LA DIRECCION ZONAL Y SUCURSAL ANTOFAGASTA DE LA DIRECCION ZONAL NORTE, FONASA", cuyo texto es del siguiente tenor:

**BASES ADMINISTRATIVAS**

**"MANTENCION SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO DE NUEVO EDIFICIO DE LA DIRECCION ZONAL Y SUCURSAL ANTOFAGASTA DE LA DIRECCION ZONAL NORTE, FONASA"**

**1. OBJETIVO:**

Realizar 1 mantención según corresponda a equipos de aire acondicionado, individualizadas a continuación:

<b>Regiones</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Sucursal</b>	<b>Dirección</b>
Antofagasta	4	Primer piso Sucursal	Jose Miguel carrera N°

		Antofagasta	1725, Antofagasta
	2	Segundo Piso Dirección Zonal	Jose Miguel carrera Nº 1725, Antofagasta
	11	Tercer Piso Dirección Zonal	Jose Miguel carrera Nº 1725, Antofagasta

## 2. DESCRIPCION:

Se deberá realizar un proceso de mantención a cada uno de los equipos de aire acondicionado, cuyos servicios se detallan en las bases técnicas del presente documento.

## 3. PERSONAS QUE PUEDEN PARTICIPAR

Podrán participar en la presente licitación personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica conforme al reglamento de la ley Nº 19.886, cumpliendo con los demás requisitos que éste señale y con los que exige el derecho común.

Se exigirá al participante que se adjudique la licitación y que no se encuentre inscrito en el registro de contratistas y proveedores de la administración, contemplado en el artículo 16 de la ley 19.886, (Portal "Chile Proveedores"), que se inscriba en el plazo máximo de 5 días hábiles contados desde la publicación de la resolución de adjudicación de la licitación, en el portal mercadopublico.cl. De no cumplirse con esta exigencia, el Fondo Nacional de Salud podrá declarar desierta la partida o readjudicarla, de acuerdo a lo señalado en el numeral 10 de las presentes bases.

Debe tenerse presente que no podrán participar en esta licitación aquellas personas que se encuentren en alguna de las situaciones contempladas en el capítulo Nº 2 del artículo 4 de la Ley 19.886, esto es, no podrán participar en el proceso licitatorio los funcionarios directivos del Fonasa ni personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley 18.575, antecedente del mismo regulado por el DFL 1/19653 del año 2000, ni sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquellos o éstas sean accionistas, ni sociedades abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.

Asimismo, quedarán excluidos de esta licitación quienes, al momento de la presentación de la oferta, de la formulación de la propuesta o de la suscripción de la convención hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, siempre que tales condenas se hayan dictado en los anteriores dos años.

## 4. CONFIDENCIALIDAD

La información y todos los antecedentes que los participantes obtengan con motivo de esta licitación, tienen carácter de estrictamente privado y confidencial, razón por la cual está expresamente prohibido comentarla o difundirla por cualquier medio y bajo cualquier circunstancia; reservándose el Fondo Nacional de Salud, el ejercicio de acciones civiles y penales en caso de infracción. Igual obligación le asistirá al oferente o empresa adjudicataria durante la vigencia del contrato y aún después de su término.

## 5. ACEPTACION DE LAS BASES

Las Bases Administrativas y Técnicas de esta licitación, como asimismo cualquier documento que las interprete o complemente, se entenderán conocidas y obligatorias para todos los participantes y para todos los efectos legales serán parte integrante de la relación contractual que se establezca con el Fondo Nacional de Salud.

## 6. ETAPAS DEL PROCESO

La presente licitación publicada en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), estará regulada por el siguiente proceso, estableciéndose su calendarización en Anexo Nº1, adjunto a las presentes Bases.

**6.1 Publicación de Bases:** El Fondo Nacional de Salud, llama a participar en esta Licitación a quienes cumplan los requisitos señalados en el numeral 3 de estas bases, mediante el Sistema de Compras públicas [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), publicándose dichas Bases Administrativas y Técnicas en la fecha establecida en el calendario general, documento anexo que forma parte de las presentes bases.

**6.2 Visita a Terreno:** Los interesados en presentar ofertas podrán efectuar una visita al lugar de ejecución de los trabajos, con el objeto de tomar un cabal conocimiento de las obras a realizar y de las exigencias, estas visitas **no serán obligatorias**, pero el oferente que no asiste entiende por el sólo hecho de participar en esta licitación, que asume y se responsabiliza a su costo y conocimiento, si Fonasa considera que la oferta está incompleta o no es coherente con el servicio que se requiere.

El día y hora estipulada se indica en el calendario general, donde serán recibidos por la Jefa del Departamento Administración y Finanzas o quien la subrogue, dependiente de la Dirección Zonal Norte, del Fondo Nacional de Salud. La visita deberá ser coordinada enviando un correo electrónico al Sr. Hector Diaz Barrera., [hdiaz@fonasa.cl](mailto:hdiaz@fonasa.cl).

El día de la visita se registrará en un acta, con los oferentes que participaron en dicha visita. Si existiesen consultas de las partes, éstas se deberán realizar para su validez y su complementación únicamente en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), sitio donde se incorporarán las correspondientes respuestas o aclaraciones.

**No obstante el proveedor podrá solicitar visita a terreno a Hector Diaz Barrera** correo [hdiaz@fonasa.cl](mailto:hdiaz@fonasa.cl), la cual **no es de carácter obligatorio, pero el proveedor adjudicado asume conocer las instalaciones a la que postula y se somete a lo indicado en las Bases.**

**6.3 Consultas, Aclaraciones y Complementos:** Los participantes o proponentes podrán hacer consultas tanto de carácter técnico como de índole administrativa, que estimen necesarias, dentro del plazo establecido en calendario general. Las consultas y/o aclaraciones sólo se podrán formular por escrito, a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

El Fondo Nacional de Salud responderá las consultas y aclaraciones y podrá emitir complementos que permitan una mejor comprensión e interpretación de las bases y/o del proceso de licitación, lo que se hará en el mismo documento a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y dentro del período establecido en el Calendario General.

**6.4 Presentación de las ofertas:** Los participantes deberán ingresar sus ofertas técnicas y económicas en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), de acuerdo al numeral 7 de estas bases, a más tardar el día y hora señalados en el calendario general.

Sólo los documentos que no pudieren ser ingresados al portal se entregarán en un sobre cerrado indicando el nombre de la propuesta, en Oficina de Partes de la Dirección Zonal Norte, ubicado en calle Jose Miguel Carrera N° 1725, Antofagasta, en la fecha que se señala en el Calendario General, cumpliendo con las exigencias y supuestos que se establecen en el Art. 62° del Decreto de Hacienda N° 250, Reglamento de la Ley de Compras 19.886.

**6.5 Apertura de las Ofertas Técnicas y Económicas:** La apertura y aceptación de las ofertas recibidas en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) se realizará en forma electrónica, en la fecha y hora definida en el Calendario General, serán evaluados por la Comisión Evaluadora nombrada en el numeral 9 de estas Bases, de conformidad a los numerales 7 de las presentes bases de licitación, levantando la correspondiente Acta de Evaluación.

**6.6 Adjudicación:** La adjudicación de esta licitación se hará por Resolución de la Directora Zonal Norte, la que se dictará en el plazo señalado en el Calendario General y se publicará en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Idéntico procedimiento se observará en caso que la licitación se declare desierta.

**La adjudicación se hará a un sólo proveedor.**

En el caso que alguna de las etapas de la Licitación no pudiera realizarse en el plazo señalado en el Calendario General, se publicará, con la debida antelación, la resolución con el motivo de su postergación y la nueva fecha estipulada en Calendario.

## 7. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Los participantes deberán presentar sus ofertas en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), a más tardar en la fecha de cierre indicada en el sitio, incorporando lo siguiente:

### a) ANTECEDENTES GENERALES Y/O LEGALES

- Asimismo el oferente deberá declarar que no ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales de los trabajadores, dentro de los anteriores 2 años.
- Declaración Jurada simple del participante empresa que indique que ninguno de sus socios, es un funcionario directivo del Fondo Nacional de Salud, ni que se encuentre unido a alguno de los mencionados funcionarios por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 del DFL N° 1, del 2001 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni es socio de una sociedad de personas en que aquellos o éstas formen parte, ni tenga participación en sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquellos o éstas sean accionistas, ni es socio en una sociedad anónima abierta en que aquellos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni es gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.

- Certificados actualizados de antecedentes laborales y previsionales de la Dirección del Trabajo, que acredite que no registra deudas, ni materias pendientes ante dicho organismo. En el evento que el participante se encuentre inscrito en el portal [www.chileproveedores.cl](http://www.chileproveedores.cl) y en calidad de hábil no requiere enviar este documento.

## **b) OFERTA ECONÓMICA Y TÉCNICA**

La oferta técnica y económica se debe incorporar al Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y ser presentada conforme a las condiciones especificadas en las presentes Bases.

La propuesta contendrá a lo menos los requerimientos que se indican a continuación:

- La Oferta Económica debe considerar el valor total de los trabajos a realizar ingresado en el portal de Mercado Público. Se debe detallar el costo en el anexo N° 2 que debe subirse a Mercado Público.
- La Oferta Técnica debe señalar el detalle del trabajo a realizar, el plazo de ejecución y la garantía, indicado en el punto 3 de las bases técnicas, incorporando lo establecido en las Bases Técnicas, anexo N°3. Para la presentación de la oferta técnica no existe un formato específico, por tanto este debe ser elaborado por cada oferente.

Las ofertas que presenten los proponentes deberán tener vigencia mínima de 60 días corridos, a contar de la fecha de apertura de las mismas.

- El monto del presupuesto estimado para este servicio es de \$ 3.400.000.- (Impuestos incluidos).
- La presentación de la oferta técnica y económica debe realizarse de acuerdo a lo definido en el Anexo N°2 de estas bases.
- La oferta técnica y económica se deben incorporar al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y ser presentadas conforme a las condiciones especificadas en las presentes Bases.

**En caso de que el oferente no presente la oferta económica, o no indique el plazo de ejecución o el tiempo de garantía que se solicitan en la oferta económica y técnica, la oferta quedará inadmisibles.**

## **8. EN CASO DE DISCREPANCIAS EN LA INFORMACIÓN**

En caso de existir alguna discrepancia entre el monto neto indicado electrónicamente en el portal y el anexo de oferta económica, se entenderá válido el valor indicado en este último documento, para los efectos de evaluación y eventual adjudicación.

Asimismo, si se presenta alguna discrepancia entre la información publicada en el portal mercado público y las bases administrativas, serán las bases las que prevalecerán para la validación de fechas o evaluaciones.

## **9. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

El Fondo Nacional de Salud declarará inadmisibles aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos señalados en los numerales anteriores, pudiendo a su vez, declarar desierta la licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando éstas no resultaren convenientes a sus intereses, debiendo dejarse constancia en la respectiva acta de apertura. En ambos casos la declaración deberá ser por resolución fundada.

El Fondo Nacional de Salud podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, y siempre que las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información, todo ello de conformidad al inciso primero del artículo 40 del reglamento de la ley 19.886.

Asimismo FONASA podrá, requerir al oferente la presentación de certificaciones o antecedentes que éstos hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación.

El plazo fatal para la presentación de las certificaciones, documentos o antecedentes faltantes u omitidos será de un día corrido, contados desde el requerimiento informado a través del portal

www.mercadopublico.cl, mediante la aplicación "Solicitud de aclaraciones", la cual también tendrá por objeto la recepción electrónica de los mismos. Todo ello, de conformidad al inciso 2º, del artículo 40 del reglamento de la ley 19.886.

En estas circunstancias, la entrega de los antecedentes será calificada según los criterios de evaluación definidos en el numeral siguiente.

## 10. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

### A. COMISIÓN EVALUADORA

El análisis, estudio y ponderación de las ofertas que se presenten a la licitación, corresponderá a una Comisión de Evaluación que se designa en este acto, para la licitación pública.

Esta Comisión está integrada por los siguientes funcionarios, todos de la Dirección Zonal Norte del Fondo Nacional de Salud, o quienes les subroguen:

NOMBRE	CARGO
Rodrigo Villarroel Chavez	Profesional Dpto. Adm. y Finanzas. DZN
Jonathan Díaz Paez	Asesor de Comunicaciones
Jose Brunet Bayon	Profesional Asesor de Desarrollo Institucional DZN

Esta comisión revisará los antecedentes proporcionados y propondrá, mediante acta a la Dirección Zonal Norte, la adjudicación de la licitación al oferente que resulte con el puntaje mayor, una vez aplicados los criterios de evaluación; o bien, podrá proponer que la licitación se declare desierta, por no haber ofertas de interés o convenientes para el Fondo Nacional de Salud.

### B. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LAS OFERTAS:

Los criterios de evaluación y adjudicación serán los siguientes:

#### • CRITERIOS DE EVALUACION

Los criterios y su ponderación que considerará esta Comisión para evaluar las ofertas que se presenten, serán los siguientes:

CRITERIOS	PORCENTAJES
<b>a) Oferta Económica</b>	<b>30%</b>
<b>b) Tiempo de ejecución de los trabajos</b>	<b>35%</b>
<b>c) Garantía de los trabajos</b>	<b>25%</b>
<b>d) Presentación antecedentes</b>	<b>10%</b>
<b>Total</b>	<b>100%</b>

#### • CÁLCULO O PONDERACIÓN DE LOS CRITERIOS:

El puntaje obtenido de acuerdo a los criterios se determinará como se indica a continuación:

#### a. Oferta Económica (30%):

Las propuestas económicas se ordenarán de menor a mayor, aplicando la siguiente formula:

**OFERTA PRECIO MENOR x 100****OFERTA EVALUADA****b. Tiempo de ejecución de los trabajos (35%)**

El plazo de ejecución de los trabajos será evaluado de acuerdo con la siguiente ponderación:

<b>Plazo</b>	<b>Puntaje</b>
Menor o igual a 10 días hábiles	100 puntos
Entre 11 y 15 días hábiles	50 puntos
Mayor o igual a 16 días hábiles	0 puntos

**c. Garantía de los trabajos (25%)**

Se calificará de acuerdo con los siguientes ponderadores.

<b>Garantía</b>	<b>Puntaje</b>
Igual o Mayor a 121 Días	100 puntos
Entre 61 y 120 Días	50 puntos
Igual o Menor a 60 Días	0 puntos

**d. Presentación de Antecedentes (10%)**

Se calificará de acuerdo con los siguientes ponderadores.

<b>Documentación a presentar</b>	<b>Puntaje</b>	<b>Ponderación %</b>
<b>Anexo N° 2 Oferta Económica</b>		
- Presenta documento con detalle de presupuesto por cada sucursal y firmado	100	20%
- Presenta documento incompleto y/o sin firma	0	
<b>Anexo N° 4, N°5, N°6 y N°8</b>		
- Presenta todos los documentos con la información requerida y firmados	100	20%
- Presente solo algunos de los documentos con la información requerida y firmados, respondiendo dentro de los dos días hábiles	50	
- No corrige los documentos solicitados dentro del plazo solicitado (2 días hábiles)	0	
<b>Descripción del Servicio</b>		20%
- Describe detalladamente en que consiste el <u>servicio y procedimiento de ejecución</u> y, <u>presenta nómina</u> de las personas que realizarán el trabajo y supervisor a cargo (con Rut incluido).	100	
- Presenta solo descripción del <u>servicio y procedimiento de ejecución</u> o <u>presenta solo nómina</u> de las personas	50	

que realizarán el trabajo y supervisor a cargo (con Rut incluido).		
- No presenta información solicitada.	0	
<b>Garantía del Trabajo</b>		
- Considera visitar preventivamente todas las sucursales objeto de la presente licitación, Una vez dentro del periodo de garantía ofertado, cuyo servicio consistirá en revisión de los trabajos y atención a inconvenientes que pudiesen presentarse producto de la mantención y/o reparación ejecutada. Además en caso de emergencia, presentarse en el lugar dentro del menor tiempo posible para dar solución del problema, no superior a 48 hrs. Desde el aviso vía correo electrónico.	100	30%
- Considera solo visitas preventivas o considera solo casos de emergencia (no superior a 48 horas).	30	
- No considera visitas ni casos de emergencia (no superior a 48 horas).	0	
<b>Implementos, herramientas y medidas de seguridad</b>		
- Describe detalladamente los implementos y herramientas a utilizar así como las medidas de seguridad que utilizaran sus trabajadores.	100	10%
-Presenta solo los implementos a utilizar o presenta solo las medidas de seguridad	50	
- No presenta información.	0	

#### • CRITERIOS DE DESEMPATE:

En el caso de empate entre las ofertas, se establecerá como ganadora aquella oferta que resulte más conveniente para la Institución en el criterio "Tiempo de Ejecución de los trabajos". Si aún persiste la igualdad, se recurrirá al criterio "Oferta económica". De persistir el empate se definirá por el criterio "Garantía de los trabajos", por último de persistir la igualdad en puntaje se recurrirá al criterio "Presentación de Antecedentes".

#### 11. FACULTAD DE READJUDICACION

En el caso que el proveedor originalmente adjudicado desista de su oferta o sea inhábil para contratar con el Estado de acuerdo a los términos de la Ley 19.886 y su Reglamento, o no se inscribiera en el registro [www.chileproveedores.cl](http://www.chileproveedores.cl) en el plazo indicado, FONASA podrá adjudicar al oferente que le siga en puntaje de acuerdo a la evaluación de las propuestas, el que deberá cumplir con las exigencias establecidas en las presentes bases.

#### 12. VISITA A TERRENO

Las visitas a las sucursales será voluntaria, cuyas direcciones están establecidas en el punto N° 1 Bases Técnicas, pero el proveedor adjudicado asume conocer las instalaciones. Quienes deseen participar en la visita a terreno deberán enviar un correo electrónico al Sr. Hector Diaz Barrera., correo electrónico [hdiaz@fonasa.cl](mailto:hdiaz@fonasa.cl). Se deberá comunicar día y hora de la visita, nombre y Célula de Identidad de quien asistirá así como el nombre del Oferente y Rut., en el plazo señalado en el calendario general publicado en el portal.

### **13. RELACION CONTRACTUAL**

Dada la cuantía de la contratación, cuyo monto total asciende a \$ 3.400.000.- Impuestos incluidos, de conformidad con lo señalado en el Artículo 63 del Decreto Supremo N° 250 del 2004, del Ministerio de Hacienda, la relación contractual se formalizará mediante la emisión de la orden de compra y la aceptación de ésta por parte del proveedor por tratarse de una compra inferior a las 1.000 UTM.

La vigencia de los servicios será a contar de la aceptación de lo Orden de Compra, sin perjuicio que por razones de buen servicio, las prestaciones convenidas puedan ejecutarse anticipadamente desde el día siguiente de la fecha de notificación de la adjudicación. En todo caso, los pagos sólo pueden efectuarse una vez que la Orden de Compra este aceptada y todos los trabajos realizados y recepcionados conformes en cada Sucursal.

### **14. TÉRMINO ANTICIPADO**

No obstante la vigencia contractual señalada en el numeral anterior, el Fondo Nacional de Salud, podrá poner unilateralmente término anticipado al contrato, en los siguientes casos:

- a. Resciliación o mutuo acuerdo entre Fonasa y el contratado.
- b. Por razones de ley o actos de autoridad que hagan imperioso terminarlo.
- c. Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
- d. Infringir la confidencialidad que se regula en el numeral 3 de las bases administrativas.
- e. Por incumplimiento de los servicios adjudicados.

En todos los casos señalados anteriormente, no operará indemnización alguna para el Adjudicatario.

### **15. ADMINISTRADOR DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL**

El Fondo Nacional de Salud supervisará el buen cumplimiento de la ejecución del trabajo, para lo cual se designa como Administrador de la relación contractual a Jefa del Departamento Administración y Finanzas, o quien le subroga.

Las funciones del administrador del contrato incluirán, entre otras:

- a. Monitorear y gestionar el cumplimiento de la entrega del servicio en las condiciones solicitadas y de los plazos establecidos por parte del Proveedor.
- b. Exigir y fiscalizar el estricto cumplimiento de lo contratado, en todos sus aspectos.
- c. Visar el pago de la factura.
- d. Firmar ordinarios u oficios dirigidos al adjudicatario que digan relación con la situación contractual del servicio.

### **16. FORMA Y PLAZOS DE PAGO**

La facturación y pago será en una vez terminados los trabajos en un solo pago, donde la facturación debe ser a través del GDT a nombre del Fondo Nacional de Salud, RUT 61.603.000-0, ubicado en calle Jose Miguel carrera N° 1725, Antofagasta.

El pago se hará efectivo mediante transferencia electrónica dentro los 30 días siguientes a la recepción de cada factura a través del GDT, y previa entrega de ficha técnica que señala el punto 3 de las bases técnicas del presente documento así como la recepción conforme de los trabajos y V°B° del Administrador de la relación contractual.

La transferencia se hará a la cuenta corriente, cuenta vista o similar informada por el oferente y de la cual sea titular.

### **17. MULTAS**



El proveedor adjudicado deberá pagar multas por el o los atrasos en que incurra en la entrega de la prestación de los servicios, objeto de la presente licitación.

Las multas por atraso en la entrega, entrega parcial o por rechazo por no cumplimiento de especificaciones, se aplicarán por cada día hábil de atraso y se calcularán como un 1% del valor neto de los servicios objeto de la entrega, con un tope de 7 días hábiles (lunes a viernes) Las multas no podrán sobrepasar el 7% del valor total neto de la orden de compra. El monto de las multas será rebajado del pago que la entidad licitante deba efectuar al adjudicatario en el estado de pago a presentar por el servicio. Cuando el cálculo del monto de la respectiva multa convertido a pesos chilenos, resulte un número con decimales, éste se redondeará al número entero más cercano. Las multas se aplicarán sin perjuicio del derecho de la entidad licitante de recurrir ante los Tribunales Ordinarios de Justicia, a fin de hacer efectiva la responsabilidad del contratante incumplidor.

### 17.1 Procedimiento para la aplicación de medidas derivadas de incumplimientos

Detectada una situación que amerite la aplicación de una multa u otra medida contemplada en las presentes bases, la entidad licitante notificará inmediatamente de ello al adjudicado, personalmente o por carta certificada, informándole sobre la medida a aplicar y sobre los hechos que la fundamentan.

De la aplicación de las sanciones o multas, el adjudicado podrá apelar por escrito mediante carta dirigida a la Directora de FONASA Dirección Zonal Norte en el plazo de 5 días hábiles (Lunes a Viernes), contados desde la fecha de notificación de la sanción. El Adjudicado podrá realizar sus descargos, en un plazo de 5 días hábiles, a través de una carta ingresada por Oficina de Partes de la Dirección Zonal Norte.

La Directora Zonal, en conjunto con el Administrador del Contrato y la Asesor Jurídico resolverá en 5 días hábiles, contados desde la presentación presentada por el adjudicado, La falta de apelación por parte del adjudicado dará motivo para la confirmación de la multa aplicada, la cual se hará efectiva en la factura correspondiente, sancionada a través de una Resolución firmada por la Directora Zonal.

## 18. CALENDARIO

El calendario con sus fechas y etapas será publicado directamente en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

## BASES TECNICAS

### MANTENCION SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO DE NUEVO EDIFICIO DE LA DIRECCION ZONAL Y SUCURSAL ANTOFAGASTA DE LA DIRECCION ZONAL NORTE, FONASA OBJETIVO:

Realizar mantenciones según corresponda a equipos de aire acondicionado individualizadas a continuación:

#### Región de Antofagasta

Piso	Tipo	Capacidad BTU	Cantidad	Oficina	
1	Split Frío/Calor muro Inverter	9.000	01	Suc. Antofagasta Jefa Sucursal Antofagasta	Jose Miguel carrera N <sup>a</sup> 1725, Antofagasta
1	Cassette Frío/Calor Inverter	24.000	01	Suc. Antofagasta Sector cajas	Jose Miguel carrera N <sup>a</sup> 1725, Antofagasta
1	Cassette Frío/Calor Inverter	60.000	02	Suc. Antofagasta Hall atención público	Jose Miguel carrera N <sup>a</sup> 1725, Antofagasta
2	Cassette Frío/Calor Inverter	60.000	02	Dirección Zonal todo el segundo piso	Jose Miguel carrera N <sup>a</sup> 1725, Antofagasta

3	Split Frío/Calor muro Inverter	9.000	08	Dirección Zonal 1 por cada oficina	Jose Miguel carrera Nª 1725, Antofagasta
3	Cassette Frío/Calor Inverter	12.000	01	Dirección Zonal Oficina Directora	Jose Miguel carrera Nª 1725, Antofagasta
3	Cassette Frío/Calor Inverter	18.000	01	Dirección Zonal Sala reuniones	Jose Miguel carrera Nª 1725, Antofagasta
3	Cassette Frío/Calor Inverter	18.000	01	Dirección Zonal Sala Video conferencia	Jose Miguel carrera Nª 1725, Antofagasta

17.-

### 1. DESCRIPCION DEL SERVICIO:

Los servicios a considerar en la mantención de los sistemas de aire acondicionado son los siguientes para cada proceso:

#### Mantención Preventiva en totalidad de equipos de la Dirección Zonal y Sucursal Antofagasta del Fondo Nacional de Salud:

- Revisión equipos en general
- Lavado de filtros
- Higienización evaporadora ASIR NET - AIR PRINT
- Limpieza interior de equipo, desengrasante
- Soplado del condensador
- Revisión de conexiones
- Reapriete de los componentes
- Detección de fugas visuales
- Incorporar Refrigerante para nivelar presiones
- Evaluación y detección de fallas
- Pruebas de funcionamiento
- Puesta en marcha
- Informe de evaluación final.

#### CONSIDERACIONES

- **Se debe indicar tiempo de garantía en meses**
- **Se requiere al finalizar el trabajo un informe con fotografías, destacando lo realizado y lo encontrado a mejorar para una futura corrección.**
- **Se requiere un catastro general por equipo de aire acondicionado.**
- **Las unidades exteriores se encuentran en altura, por lo que se debe considerar el armado de andamios.**
- **Cualquier daño ocasionado a los equipos exteriores producto de la mantención será responsabilidad y cargo del proveedor.**

### 2. RECEPCION DE OBRAS:

Una vez concluida la mantención se deberá entregar la Ficha Técnica por cada equipo a cual se realizó la mantención, el contratista deberá entregar la siguiente documentación después del proceso de mantención:

a. Se deberá diseñar un formulario, que contenga la "Ficha Técnica" de cada equipo con al menos la siguiente información:

- **Fecha ejecución** de los trabajos
- **Nombre Sucursal**
- **Marca y modelo** de equipo
- **Información de la placa** del equipo con toda su información técnica
- **Ubicación física** del equipo exterior e interior (croquis de la planta del edificio) y descripción del acceso a estos.
- **Capacidad** máxima del equipo (BTU)
- **Consumo** máximo del equipo (Watt)
- **Voltaje**
- **Parámetros Eléctricos** (Indicación rango estándar de operación normal y parámetro leído)
- **Refrigerante** (Indicación rango de presión de operación normal y presión leída)
- **Estado general** posterior a la mantención de acuerdo a una de las siguientes alternativas: "**Operativo sin observaciones**"
- "**Operativo con observaciones**" (indicar en observaciones)
- "**Operativo con necesidad de reparación**" no especificada en esta licitación (detallar en observaciones falla y tipo de intervención que debe realizarse indicando costo de reparación)
- "**No Operativo con necesidad de reparación**" no especificada en esta licitación (detallar en observaciones falla y tipo de intervención que debe realizarse indicando costo de reparación)
- "**No Operativo, sin recuperación, con necesidad de cambio**" (detallar en observaciones falla y motivo de no recuperación).

b. Certificado Recepción Conforme General de Obras Realizadas, por parte del mandante.

### 3. OBSERVACIONES GENERALES:

- a. Los trabajos de mantención deben considerar todos los equipos de aire acondicionado, registrando en el informe el estado de equipo y las necesidades de intervención de reparación o reemplazo y costo asociado.
- b. El horario disponible para realizar las mantenciones es de lunes a jueves desde las 17:30, viernes desde las 16:00 y sábados desde las 9:00 hrs. previa coordinación con mandante.

### 4. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LAS EMPRESAS QUE EJECUTEN OBRAS EN DEPENDENCIAS DEL FONASA.

Toda Empresa deberá cumplir con todas las órdenes y medidas tanto de carácter general o particular, que se han dictado o se dicten, ya sea mediante, leyes, reglamentos, decretos, resoluciones, protocolos u otro medio, que diga relación con medidas sanitarias preventivas para disminuir la posibilidad de contagio de Covid 19, entre sus trabajadores.

#### Responsabilidad de las empresas:

1. Dotar a sus trabajadores de todos los elementos de protección e insumos para la limpieza y desinfección para prevenir el contagio del Covid-19 y velar por el correcto uso.
2. Cumplir con los lineamientos que a continuación se describirán para reportar casos de personas sintomáticas o confirmadas de COVID-19, que se encuentren o hayan estado en dependencias del Fondo Nacional de Salud.
3. Impedir el ingreso de sus trabajadores a dependencias de Fonasa de no contar con mascarilla de tipo quirúrgico que cubra nariz y boca.
4. Cumplir con las medidas internas de FONASA para la prevención de contagio COVID-19, en caso de encontrarse en dependencias donde se apliquen.
5. Reportar inmediatamente al responsable directo ya sea el Administrador de Contrato o la Inspección Técnica de Obra del Fondo Nacional de Salud en caso que algún trabajador tenga síntomas o confirmado de Covid-19.

#### Acciones Generales que deben realizar las empresas

1. Establecer o pactar flexibilizaciones horarias u horarios diferidos para el ingreso y salida de los trabajadores y así evitar aglomeraciones en la obra/faena y en el transporte público. Convenir la distribución de la jornada en diversos turnos, siempre con el fin de evitar aglomeraciones y limitar la cantidad de trabajadores que comparten un mismo espacio.
2. Pactar otras medidas tendientes a evitar la aglomeración, como turnos para colación y turnos en transporte cuando este es proporcionado por la empresa. Otorgar facilidades para que los trabajadores que pudieran presentar síntomas puedan concurrir a hacerse los exámenes correspondientes.
3. Constituir un Comité de Obra para definir las medidas a seguir, acciones a reforzar u encargados de implementar las acciones, manteniendo registro de las acciones realizadas.
4. Informar y capacitar a los trabajadores sobre el COVID-19; en especial del Protocolo Interno; garantizando que todos conozcan las medidas preventivas, llevando un registro de los participantes.
5. Limpiar y desinfectar lugares de trabajo, conforme a las orientaciones establecidas en el "Protocolo de limpieza y desinfección de ambientes COVID-19" que puede ser consultado en <https://www.minsal.cl/nuevo-coronavirus-2019-nc-ov/material-de-descarga/>.
6. Cuando se trate del término de la jornada diaria de trabajo o de ejecución de una obra, la empresa a cargo del desarrollo de la misma deberá realizar una sanitización total de las instalaciones de acuerdo al protocolo de limpieza y desinfección de ambientes - covid-19 que puede ser consultado en <https://www.minsal.cl/nuevo-coronavirus-2019-nc-ov/material-de-descarga/>.
7. Informar cualquier condición que sea modificada o que requiera variaciones para su adecuada implementación.

### **Acciones para el ingreso a la obra o faena**

1. Evitar saludos con contacto directo y promover que se mantenga una distancia mínima de un metro entre personas.
2. Aplicar lavado de manos con agua y jabón al menos durante 20 segundos o con alcohol gel, para lo cual se deben habilitar dispensadores al ingreso de la obra/faena.
3. Medir la temperatura corporal de los trabajadores con un termómetro adecuado, asegurando el distanciamiento social en la fila de entrada a la obra/faena. Registrar el resultado en un documento de declaración de estado de salud a mantener en la obra.
4. Eliminar mascarillas luego del período recomendado para su uso.
5. Asegurar que los trabajadores se hayan lavado las manos o aplicado alcohol gel al momento de firmar el Libro de Ingreso.
6. Procurar que se mantengan limpias y sanitizadas todas las superficies que puedan estar en contacto con las manos de trabajadores que se desplazan hacia los distintos puntos al interior de la obra (por ejemplo: manillas de puertas, pasamanos de escaleras, mesas de trabajo,

Teclados, sillas u otros). Estas medidas debieran ser efectuadas por una cuadrilla ad-hoc.

### **Acciones en vestidores, baños y duchas**

1. Reforzar rutinas de limpieza y sanitización previas al ingreso de los trabajadores a los espacios destinados a vestidores / baños / duchas que hayan sido facilitados por el FONASA. Antes del término de la jornada, aplicar nuevamente limpieza y sanitización.

### **Acciones al interior de la obra o faena**

1. Establecer cuadrilla(s) específica(s) de orden, limpieza y sanitización, que cuenten con los insumos y equipamiento y elementos de protección personal necesarios para estas labores.
2. Habilitar puntos de lavado y limpieza en distintos lugares de la obra/faena e insistir en su disponibilidad y uso periódico.
3. Se deberá realizar uso de mascarillas, overol desechable, guantes y antiparras por parte de todos aquellos trabajadores que realizan labores en donde no es posible mantener un distanciamiento de más de un metro (como por ejemplo, porteros, guardias, personal de aseo). Las mascarillas N-95 se utilizarán en aquellos puestos de trabajo que normalmente la requieren dada las condiciones de ventilación o los materiales particulados al que se encuentran expuestos los trabajadores.
4. Velar porque la entrega de equipos, implementos o herramientas en los pañoles o bodegas sea efectuada solo por el encargado o pañolero quien previamente debe efectuar limpieza e higienización de las herramientas.
5. Supervisar que cada trabajador utilice únicamente sus propias herramientas o las que le entrega la empresa, prohibiendo el traspaso o préstamo de estas entre las personas.

6. Velar porque toda herramienta de mano sea manipulada con guantes y, aun así, limpiada en forma periódica.
7. Limpiar con productos desinfectantes las manillas y puntos de sujeción de las herramientas eléctricas o maquinarias, previo a su uso.\*Nota: en caso de herramientas eléctricas no usar alcohol gel.
8. Limpiar, antes de comenzar las labores y utilizando elementos desinfectantes, todos los utensilios del puesto de trabajo (teclados, mouse, lápices, pantalla de computador) y áreas comunes para el caso de las labores que se realizan en instalaciones de faena. Repetir al menos dos veces al día (mañana y tarde).
9. Suspender toda charla que requiera la participación de más de 10 personas. En caso de efectuar reuniones de obra, reducir el número de asistentes al mínimo posible manteniendo distancia de 1 metro entre asistentes.
10. Asegurar un distanciamiento mínimo de un metro entre los asistentes a charlas con menos de 10 personas, incluyendo la charla diaria, y utilizarlas para reforzar las medidas preventivas para enfrentar el covid-19, tanto en el trabajo como fuera de este.
11. Suspender cualquier reunión masiva, eventos u otros en la obra. La entrega de información debe ser efectuada por jefe de obra o jefes de cuadrillas a sus equipos en sus charlas diarias.
12. Habilitar, en la medida de lo posible, circuitos de circulación separados en la obra/faena, ya sea en accesos y salidas, en escaleras y en áreas comunes para evitar el cruce de personas a menos de un metro. Cuando ello no sea posible, se deberá instruir que todos los trabajadores utilicen sus mascarillas mientras se produzcan cruces entre personas.
13. Reforzar, mediante indicaciones de la supervisión y señalética en los lugares de mayor tráfico y espacios comunes (portería, oficinas, comedores, vestidores, bodegas y sectores de permanencia de cuadrillas), las medidas preventivas más importantes, como el lavado recurrente de manos, precauciones al toser y el distanciamiento social.
14. Se deberá gestionar el acceso de visitantes, procurando coordinar y planificar su ingreso con anticipación; y se velará por el lavado de manos previo al ingreso por a lo menos 20 segundos, así como también el uso de EPP desinfectados y en bolsa plástica cerrada individual.
15. Se deberá eliminar diariamente todos los residuos u elementos de protección personal que hayan sido utilizados durante la jornada, no se permitirá el almacenamiento de estos dentro de las dependencias del Fonasa.

### **Acciones en horarios de almuerzo y colaciones**

1. Implementar horarios de almuerzo y/ colación diferidos en la obra, coordinando turnos y grupos en los cuales se pueda mantener distanciamientos de un metro entre personas.
2. Velar por el lavado de manos previo al ingreso a comedores o lugares destinados para ello.
3. Reforzar con trabajadores que los utensilios son de uso personal y deben ser almacenados separadamente y no en espacios comunes.
4. Mantener distanciamiento entre los trabajadores no inferior a 1,5 metros al momento de almorzar.
5. Mantener la higiene permanente del lugar, especialmente de utensilios (cubiertos, lozas, vasos, etc.).

### **Acciones a la salida de la obra o faena**

1. Velar porque se aplique lavado de manos con agua y jabón al menos durante 20 segundos.
2. Realizar sanitización completa del lugar donde se han desarrollado las faenas.
3. Ventilar a lo menos por 20 minutos luego del retiro del personal de la obra.
4. Efectuar toma de temperatura, la cual será registrada según anexo N°2.
5. Cuando se trate del término de ejecución de una obra, la empresa a cargo del desarrollo de la misma deberá realizar una sanitización total de las instalaciones.

### **Acciones ante la sospecha o confirmación de trabajador con Covid-19**

1. Los trabajadores que presentan síntomas asociados al Covid-19, no deben presentarse a trabajar, deben informar inmediatamente a su jefatura directa de su empresa y este último al responsable de la obra o servicio por parte de Fonasa, ya sea el Administrador del Contrato o a la Inspección Técnica de Obra; y deben acudir a un centro de salud según las indicaciones de la autoridad sanitaria.
2. Los trabajadores sanos que hayan tenido o tengan un contacto estrecho, conforme a la definición dada por la autoridad sanitaria, con un paciente confirmado de Covid-19 deben informar inmediatamente a su jefatura directa y éste último al responsable de la obra o servicios por parte de Fonasa, ya sea el Administrador del Contrato o a la Inspección Técnica de Obra.
3. Los trabajadores que presenten síntomas asociados al Covid-19 durante la jornada de trabajo deben ser separados inmediatamente del resto de otros trabajadores y ser enviados a un centro de salud según indicaciones de la autoridad sanitaria; informando el Jefe de obra y este último en forma

inmediata de la situación al responsable de la obra o servicios por parte de Fonasa, ya sea el Administrador del Contrato o a la Inspección Técnica de Obra.

4. En caso de que el trabajador enfermo de positivo para Covid-19, este deberá informar inmediatamente a su jefatura directa de la empresa y este último al responsable de la obra o servicios por parte de Fonasa, ya sea el Administrador del Contrato o a la Inspección Técnica de Obra.

### Acciones en el lugar de trabajo una vez confirmado caso de Covid-19

1. Realizar todas las acciones que recomiende la autoridad sanitaria en caso de presentarse en el centro de trabajo
2. Identificar el lugar físico donde el trabajador confirmado con Covid-19 desempeñaba sus funciones al momento de presentar síntomas.
3. Delimitar y prohibir el ingreso a dicha área.
4. Suspender la faena del lugar delimitado y proceder a la limpieza y desinfección.
5. Usar protocolo definido por la autoridad para desinfección de un lugar de trabajo con Covid-19 positivo, el que debe ser ejecutado por una empresa externa.

## ANEXO N° 1

### CALENDARIO GENERAL

#### MANTENCION SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO DE NUEVO EDIFICIO DE LA DIRECCION ZONAL Y SUCURSAL ANTOFAGASTA DE LA DIRECCION ZONAL NORTE, FONASA

FECHA	HORARIO	ACTIVIDAD
01-07-2021	A partir de las 10:30 horas	Publicación de Licitación en el Portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .
02-7-2021	De 08:30 horas. Hasta las 16:30 horas	Inscripción para participar de la visita a terreno, enviando correo electrónico al Sr. Hector Diaz Barrera, <a href="mailto:hdiaz@fonasa.cl">hdiaz@fonasa.cl</a>
05-7-2021	Entre 9:00 y 10:00 horas	Visita a Terreno
07-7-2021	00:08 hasta 00:00 horas	Formulación por escrito por parte de los participantes, de consultas y/o aclaraciones a través del Portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .
09-7-2021	A partir de las 16:00 horas	Emisión y publicación en el Portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> de respuestas a las consultas y/o aclaraciones formuladas por los participantes.
hasta el 12-7-2021	Hasta las 16:00 horas	Recepción de las ofertas a través del Portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> . Las ofertas económicas no ingresadas en el portal, no se considerarán válidas.
12-7-2021	A partir de las	Apertura electrónica de las

	16:05 horas	ofertas, validando los antecedentes incorporados por los oferentes en dicho portal, de conformidad a los numerales 6 de las bases de licitación
14-7-2021	A partir de las 09:00 hrs.	Revisión por parte de la Comisión evaluadora.
15-7-2021	A partir de las 16:00 horas	Comunicación del resultado de la licitación, mediante la publicación de la Resolución que la adjudique o la declare desierta.

## ANEXO N° 2

### OFERTA ECONOMICA

MANTENCION SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO DE NUEVO EDIFICIO DE LA DIRECCION ZONAL Y SUCURSAL ANTOFAGASTA DE LA DIRECCION ZONAL NORTE, FONASA.

Región	Dependencia	Cantidad equipos	Costo mantención	Costo Total
ANTOFAGASTA	Suc. Antofagasta	4		
	Dirección Zonal	13		
TOTAL				
GASTOS GENERALES Y UTILIDADES				
TOTAL NETO				
IVA				
TOTAL OBRA VENDIDA				

\_\_\_\_\_  
Firma del dueño o Representante legal

Cedula de identidad N° \_\_\_\_\_

## ANEXO N° 3

### DETALLE OFERTA TECNICA

"MANTENCION SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO DE NUEVO EDIFICIO DE LA DIRECCION ZONAL Y  
SUCURSAL ANTOFAGASTA DE LA DIRECCION ZONAL NORTE, FONASA

El proponente deberá adjuntar la siguiente información:

<b>Información Adjunta</b>	<b>Marcar con una X</b>
Anexo N° 2 Oferta Económica	
Anexo N° 4 Declaración Jurada	
Descripción del Servicio	
Plazos de Ejecución	
Garantía del Trabajo	
Implementos, herramientas y medidas de seguridad	

**ANEXO N° 4 - A**

**DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LAS BASES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y ANEXOS  
PERSONA JURÍDICA**

**"MANTENCION SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO DE NUEVO EDIFICIO DE LA DIRECCION  
ZONAL Y SUCURSAL ANTOFAGASTA DE LA DIRECCION ZONAL NORTE, FONASA**

Yo,..... Rut: ..... en mi calidad de Representante Legal de la empresa.....declaro:

Que en nombre de la empresa que represento, haber estudiado y tomado conocimiento de las Bases de la presente Licitación y sus Anexos, de las aclaraciones y respuestas a las consultas y de haberlas comprendido y de encontrarse conforme con todos sus términos y condiciones.

La presente declaración se entenderá formulada con la sola presentación de la propuesta.

Proveedor :

Nombre Representante Legal :

Rut Representante Legal :

Firma Representante Legal :



**ANEXO N° 4 – B**

**DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LAS BASES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y ANEXOS  
PERSONA NATURAL**

**“MANTENCION SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO DE NUEVO EDIFICIO DE LA DIRECCION  
ZONAL Y SUCURSAL ANTOFAGASTA DE LA DIRECCION ZONAL NORTE, FONASA”**

**Yo,..... Rut:..... declaro:**

Haber estudiado y tomado conocimiento de las Bases de la presente Licitación y sus Anexos, de las aclaraciones y respuestas a las consultas y de haberlas comprendido y de encontrarse conforme con todos sus términos y condiciones.

La presente declaración se entenderá formulada con la sola presentación de la propuesta.

Proveedor :

Rut :

Firma :

**ANEXO N°5 – A**

**DECLARACIÓN JURADA  
PERSONA JURÍDICA**

**“MANTENCION SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO DE NUEVO EDIFICIO DE LA DIRECCION  
ZONAL Y SUCURSAL ANTOFAGASTA DE LA DIRECCION ZONAL NORTE, FONASA**

Yo,..... Rut: ..... en mi calidad de Representante Legal de la empresa.....declaro:

- 1. Que ninguno de nuestros socios, es un funcionario directivo del Fondo Nacional de Salud, ni se encuentra unido a alguno de los mencionados funcionarios por los vínculos de parentesco descritos en

la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, hoy refundida en el DFL 1/19653 de Ministerio secretaría general de la Presidencia del año 2000, ni es socio de una sociedad de personas en que aquéllos ni dichos parientes formen parte, ni tienen participación en sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquellos o sus parientes sean accionistas, ni es socio en una sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstos sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni es gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.

1. Que la empresa que represento no ha sido condenada por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, en los dos años previos a la presentación de la propuesta.

1. Que la empresa que represento no ha sido condenada por delitos concursales, según la nueva ley de quiebras (art. 401, ley 20.720), dentro de los dos años anteriores al momento de presentar la oferta, formular la propuesta o suscribir el contrato.

Proveedor :

Nombre Representante Legal :

Rut Representante Legal :

Firma Representante Legal :

**ANEXO N°5 – B  
DECLARACIÓN JURADA  
PERSONA NATURAL**

**“MANTENCION SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO DE NUEVO EDIFICIO DE LA DIRECCION ZONAL Y SUCURSAL ANTOFAGASTA DE LA DIRECCION ZONAL NORTE, FONASA”**

**Yo,..... Rut:..... declaro:**

1. Que no soy un funcionario directivo del Fondo Nacional de Salud, ni encontrarme unido a alguno de los mencionados funcionarios por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, hoy refundida en el DFL 1/19.653 de Ministerio Secretaría General de la Presidencia del año 2000, ni ser socio de una sociedad de personas en que aquéllos ni dichos parientes formen parte, ni tener participación en sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquellos o sus parientes sean accionistas, ni ser socio en una sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstos sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni ser gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.

1. No haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, en los dos años previos a la presentación de la propuesta.
1. Que no he sido condenado por delitos concursales, según el Art. 401, ley 20.720, dentro de los dos años anteriores al momento de presentar la oferta, formular la propuesta o suscribir el contrato.

Proveedor :

Rut :

Firma :

### ANEXO N° 6

#### **"MANTENCION SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO DE NUEVO EDIFICIO DE LA DIRECCION ZONAL Y SUCURSAL ANTOFAGASTA DE LA DIRECCION ZONAL NORTE, FONASA**

#### **DECLARACION JURADA**

Yo, \_\_\_\_\_, cedula de identidad N° \_\_\_\_\_, en representación de la empresa \_\_\_\_\_, Rut. \_\_\_\_\_ vengo en declarar que, tanto yo como ninguno de mis socios, es un funcionario directivo del Fondo Nacional de Salud, ni que yo y ninguno de mis socios se encuentra unido a alguno de los mencionados funcionarios por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 del DFL N° 1, del 2001 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni yo y mis socios son socios de una sociedad de personas en que aquellos o éstas formen parte, ni tengo participación en sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquellos o éstas son accionistas, ni soy socio en una sociedad anónima abierta en que yo o estos sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni soy gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.

También vengo en declarar que, mi Empresa no ha sido condenada por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales de los trabajadores, dentro de los anteriores 2 años a la emisión de la presente declaración.

Para constancia firma:

\_\_\_\_\_  
Firma del dueño o Representante legal

Cedula de identidad N° \_\_\_\_\_

**ANEXO N°7**  
**Control de Temperatura**

<b>Identificación del trabajador</b>	<b>Temperatura ° C</b>
--------------------------------------	------------------------

<b>Nombre</b>	<b>RUT</b>	<b>Ingreso</b>	<b>Salida</b>
<b>Responsable</b>			
<b>Fecha</b>			

**ANEXO N°8**

**MANTENCION SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO DE NUEVO EDIFICIO DE LA DIRECCION ZONAL Y SUCURSAL ANTOFAGASTA DE LA DIRECCION ZONAL NORTE, FONASA**

Declaración de Conocimiento y Aceptación.

Yo, \_\_\_\_\_, Run  
N° \_\_\_\_\_, representante legal de la empresa

\_\_\_\_\_,  
N° \_\_\_\_\_, por medio del presente declaro conocer y aceptar el PROTOCOLO DE ACCIONES PREVENTIVAS DE CONTAGIO DE COVID -19 , PARA EMPRESAS QUE EJECUTEN OBRAS Y EN LAS DEPENDENCIAS DEL FONDO NACIONAL DE SALUD.

Nombre R.L: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Toda la documentación debe ser perfectamente legible, en caso de no ser así, Fonasa podrá desestimar estos antecedentes que no cumplan con este requisito.

2. Llámese a Licitación Pública "MANTENCION SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO DE NUEVO EDIFICIO DE LA DIRECCION ZONAL Y SUCURSAL ANTOFAGASTA DE LA DIRECCION ZONAL NORTE, FONASA".

3. Publíquese este documento, correspondiente a las Bases Administrativas y Técnicas, en el sitio [mercadopublico.cl](http://mercadopublico.cl).

4. Remítase copia de esta resolución al Administrador Institucional del Lobby, en particular a lo referido a la Comisión Evaluadora de Oferta, señalado en el 9.A de las presentes bases.

5. Publíquese en el sistema Lobby los integrantes de esta comisión evaluadora, mientras dure la licitación, período comprendido desde la publicación de esta resolución en el sistema [mercadopublico.cl](http://mercadopublico.cl) y hasta la fecha de adjudicación.

6. Comuníquese a los miembros de la Comisión Evaluadora de Ofertas que, en el marco de la Ley Lobby, pasan a ser sujetos pasivos

7. Impútese el gasto que irroga al ítem 22.06.001 de Mantenimiento y reparación de edificaciones de la Dirección Zonal Norte



**DANIELA SEGOVIA PEREZ**  
**JEFE(A)**  
**DPTO. ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

DSP / EVM / hdb

**DISTRIBUCIÓN:**

SUBDPTO. DE TRANSPARENCIA Y LEY DE LOBBY  
DPTO. ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DIRECCIÓN ZONAL NORTE  
SUCURSAL ANTOFAGASTA

Firmado Electrónicamente en Conformidad con el Artículo 2 y 3 de la Ley 19.799. Validar número de documento en [www.fonasa.cl](http://www.fonasa.cl)

QLEIXvTQ

Código de Verificación