

OBJ.: DISPONE LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA ID N° 2018-3-LQ24 POR LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE ASEO PARA LAS DEPENDENCIAS DEL COMPLEJO AERONÁUTICO SAN PABLO, UNIDADES DASA, Y CERRO COLORADO DEL DASA, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL, APRUEBA BASES DE LICITACIÓN Y NOMBRA COMISIÓN EVALUADORA.

EXENTAN°09/1/___344.

SANTIAGO,16 febrero 2024.

RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL (D.AS.A.)

VISTOS:

- a) Lo señalado en el DFL N° 1/19.653, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, “Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado”, de fecha 13 de diciembre del 2000.
- b) Lo establecido en la Ley N° 19.880 que establece Bases de los procedimientos Administrativos que rigen los órganos de la Administración del Estado.
- c) Las disposiciones contenidas en la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su reglamento, contenido en el Decreto Supremo (H) N° 250 del año 2004.
- d) Lo establecido en Ley N° 16.752, que “Fija Organización y Funciones y Establece disposiciones generales a la Dirección General de Aeronáutica Civil”.
- e) Las Resoluciones N° 7, del año 2019, que fija normas sobre exención del trámite de Toma de Razón, y N° 16, del año 2020, que determina los montos en Unidades Tributarias Mensuales, a partir de los cuales los actos que se individualizan quedarán sujetos a Toma de Razón y a controles de reemplazo cuando corresponda, ambas de la Contraloría General de la República.
- f) El PRO LOG 01, que regula el procedimiento de Adquisición de Bienes Muebles, Contratación de Servicios y Gestión de Contratos de la DGAC
- g) La delegación de atribuciones contenidas en la Resolución de la Dirección General de Aeronáutica Civil N° 358 de fecha 29 de agosto de 2016, modificada mediante Resolución Exenta N° 5 de fecha 28 de enero de 2019.

- h) Lo establecido en el DFL N° 29 (H) de 2004, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, que en sus artículos 4 y 80 consagra la subrogación de cargos por el solo ministerio de la ley.

CONSIDERANDO:

- a) La necesidad de la Dirección General de Aeronáutica Civil, de contar con el servicio de Aseo para el Complejo Aeronáutico San Pablo Unidades DASA, y Cerro Colorado del DASA, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, por un periodo de diez (10) meses, de conformidad al Formulario de Requerimiento 09/1/ de fecha 13 de febrero de 2024, la Solicitud Interna de Compra N.º 1913 de fecha 14 de febrero de 2024 y el CDP36399, en conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias señaladas en Vistos de la presente resolución.
- b) Que, se ha podido constatar que el servicio requerido no se encuentra disponible en el catálogo electrónico de Convenio Marco de la plataforma Mercado Público de la Dirección de Compras y Contratación Pública, dándose cumplimiento a los prescrito en el artículo 14, inciso quinto, del Decreto N° 250, Reglamento de la Ley N° 19.886, citados en Vistos c).
- c) Que, a fin de efectuar una evaluación técnica y económica de las ofertas que se presenten en el proceso, esta Dirección General requiere designar una Comisión de Evaluación, conforme al artículo 37 del Reglamento de la Ley N° 19.886, citada en el literal c) de los Vistos.
- d) Que, se cuenta con la disponibilidad de fondos para la contratación del servicio, citado en el literal a) precedente.

RESUELVO:

- 1) Llámese a Licitación Pública para la contratación del servicio de Aseo para el Complejo Aeronáutico San Pablo Unidades DASA, Cerro Colorado del DASA, para la Dirección General de Aeronáutica Civil por un periodo de diez (10) meses, en virtud de la necesidad señalada en los Considerando de la presente Resolución.
- 2) Apruébanse las Bases de Licitación conformadas por los instrumentos que se indican a continuación:
- 2.1 Bases Administrativas.
 - 2.2 Bases Técnicas.
 - “Anexo A” Listados Invalidantes
 - “Anexo B” Pauta de Evaluación
 - “Anexo C” Presencia en el Mercado del Servicio de Aseo
 - “Anexo D” Condiciones de empleo y remuneraciones
 - “Anexo E” Criterios Sustentables”
 - 2.3 Formato de Identificación del Proponente
 - 2.4 Formato de declaraciones
 - 2.5 Formulario de presentación de Oferta Económica
 - 2.6 Instructivo Técnico de gestión ambiental y de seguridad y salud en el trabajo de entidades empleadoras que ejecuten obras o presten servicios en las unidades de la DGAC.

2.1 BASES ADMINISTRATIVAS LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO PARA EL COMPLEJO AERONÁUTICO SAN PABLO, UNIDADES DASA, Y CERRO COLORADO DEL DASA, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL.

I. OBJETO DE LA PROPUESTA

La **DIRECCIÓN GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL**, en adelante también la **D.G.A.C.**, la entidad licitante o la Institución, llama a Propuesta Pública conforme a las presentes Bases de Licitación, para la contratación del **servicio de aseo para el Complejo Aeronáutico San Pablo, unidades DASA, y Cerro Colorado del DASA, de la DGAC**, conforme a las presentes Bases de Licitación:

CRONOGRAMA DE LA PROPUESTA

| DESCRIPCIÓN | TIEMPO |
|---|--|
| 1.-PUBLICACIÓN DE LA PROPUESTA. | DÍA 1 |
| 2.- VISITA A TERRENO | 5 DÍAS HÁBILES DESDE LA PUBLICATION A LAS 10:00 HORAS |
| 3.- RECEPCIÓN DE CONSULTAS EN EL SISTEMA. | 6 DÍAS HÁBILES DESDE LA PUBLICATION HASTA LAS 17:00 HORAS. |
| 4.- PUBLICACIÓN DE RESPUESTAS EN EL SISTEMA | 4 DÍAS CORRIDOS DESDE LA FECHA FINAL DE RECEPCIÓN DE PREGUNTAS. |
| 5.- CIERRE DE PROPUESTA. | 20 DÍAS CORRIDOS DESDE LA PUBLICATION A LAS 15:01 HORAS. |
| 6.- APERTURA DE OFERTAS. | DÍA HÁBIL SIGUIENTE DEL CIERRE A LAS 10:00 HORAS. |
| 7.- INFORME DE EVALUACIÓN DE OFERTAS | DENTRO DE 15 DÍAS CORRIDOS CONTADOS DESDE LA APERTURA. |
| 8.- RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA. | DENTRO DE LOS 10 DÍAS CORRIDOS, CONTADOS DESDE LA EMISION DEL INFORME DE EVALUACIÓN |
| 9.-ELABORACIÓN Y CELEBRACIÓN DE CONTRATO. | DENTRO DE 25 DÍAS CORRIDOS CONTADOS DESDE LA FECHA DE LA NOTIFICACIÓN EN EL PORTAL MERCADO PÚBLICO DE LA RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA |

II. GENERALIDADES

- II.1 El proceso completo de selección de ofertas, adjudicación y contratación se efectuará a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Públicas (www.mercadopublico.cl), en adelante también el Sistema de Información, la Plataforma de Licitaciones de la Dirección ChileCompra, la Plataforma, o el Portal, según las instrucciones, condiciones, normas y políticas de uso de dicho portal, y conforme a los requerimientos de las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas y sus Anexos, Formato de Identificación del Proponente, Formato de Declaraciones, Formulario Oferta Económica, Instructivo Técnico de gestión ambiental y de seguridad y salud en el trabajo de entidades empleadoras que ejecuten obras o presten servicios en las unidades de la DGAC, en adelante también las Bases de Licitación, documentos que a partir de la fecha de su publicación estarán disponibles gratuitamente en dicho sitio electrónico, a objeto de que los interesados puedan tomar conocimiento de ellos y participar en el proceso.
- II.2 La presente propuesta y el contrato de servicio que de ella se derive se regirán por estas Bases de Licitación, las aclaraciones que pudiere emitir la Dirección General de Aeronáutica Civil, las consultas de los proponentes, las respuestas evacuadas por la Institución y la oferta que resulte favorecida con la adjudicación. Las consultas, respuestas y aclaraciones se entenderán que forman parte integrante de las Bases y serán publicadas a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección ChileCompra (www.mercadopublico.cl).
- II.3 **En la presente propuesta deberán formularse ofertas por el total de lo requerido, por lo que no se aceptarán soluciones parciales.**
- II.4 La Dirección General de Aeronáutica Civil adjudicará total o parcial la propuesta a un proveedor, en función del presupuesto estimado, como así mismo se reserva el derecho de disminuir la cantidad de meses del servicio adjudicado, de acuerdo a razones económicas que serán debidamente justificadas y adjudicará aquel proponente, que cumpliendo las exigencias de las presentes Bases de Licitación obtenga el mayor puntaje como resultado del proceso de Evaluación Técnica y Económica, conforme se señala en el **Capítulo “De la evaluación y adjudicación”**, de las presentes Bases Administrativas.

El presupuesto estimado y referencial informado en la Plataforma de Licitaciones de la Dirección ChileCompra (www.mercadopublico.cl), por los servicios de mantenimiento preventivo trimestral ascienden a la suma de **\$204.946.902.-** (Doscientos cuatro millones novecientos cuarenta y seis mil novecientos dos pesos) I.V.A. Incluido.

La Dirección General de Aeronáutica Civil declarará como inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplan los requisitos mínimos y/o excluyentes establecidos en las presentes Bases de Licitación y declarará desierta la licitación cuando no se presenten ofertas o bien cuando las que se presenten no resulten conveniente a sus intereses, circunstancia que fundamentará debidamente.

- II.5 Adjudicada la propuesta, y una vez que se encuentre totalmente tramitada la Resolución que así lo haya resuelto, la Dirección General de Aeronáutica Civil celebrará el contrato con el oferente que resulte adjudicado, previo cumplimiento de lo estipulado en el Capítulo X de las presentes Bases Administrativas.
- II.6 Adjudicada esta propuesta no podrán cederse o transferirse a terceros los derechos y obligaciones emanados de ella ni del contrato. Además, el adjudicatario no podrá invocar justificación alguna por el accionar de terceros, que tenga por objeto atenuar la responsabilidad que le cabe en el fiel cumplimiento del contrato mencionado en el punto precedente.
- II.7 Si durante la vigencia del contrato derivado de la presente licitación el contratista fuere objeto de una transformación o absorción que implicase su disolución, término de giro y registro tributario, la nueva compañía que surja de dicho proceso o la firma que incorpore a su patrimonio los derechos y obligaciones del contrato administrativo, podrá continuar con la ejecución del mismo, situación que no importa de modo alguno contravención de los artículos 14 y 15 de la Ley N° 19.886, siempre que dicha empresa cumpla con las exigencias establecidas en las Bases para contratar y ejecutar el contrato.
- II.8 Se hace presente que el adjudicatario, inscrito en el Registro de proveedores, cumplirá con los requisitos solicitados en el punto X.2 del Capítulo X “Actos Preparatorios del Contrato”, si se encuentra hábil en dicho organismo y siempre que las fechas de vigencia de los documentos estén conforme a lo solicitado en el referido punto. El proveedor adjudicado deberá hacer presente lo anterior, en forma escrita, dentro de los tres (03) días siguientes a la notificación de la adjudicación, con el objeto de que se revisen y constaten en el registro de Proveedores la existencia y validez de los antecedentes solicitados.
- II.9 Todos los plazos que se señalan en esta Propuesta Pública serán de días corridos, salvo que se señale expresamente que se trata de días hábiles administrativos.

En el evento que el término de la gestión o actuación exigida por esta entidad licitante se verifique en día sábado, domingo o festivo, el plazo de dicha actuación se entenderá prorrogado al primer día hábil administrativo siguiente.

- II.10 Aquel adjudicatario que no se encuentre inscrito en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas de la Administración (www.mercadopublico.cl) o cada una de las empresas que conformen la Unión Temporal de Proveedores (UTP), estarán obligados a hacerlo dentro del plazo de quince (15) días corridos, contados desde la notificación de la adjudicación, trámite que constituye requisito previo para suscribir el contrato definitivo. La no inscripción, dentro del término señalado, obligará a la entidad licitante a dejar sin efecto la adjudicación de la oferta y proceder, eventualmente, a la adjudicación de la licitación al siguiente oferente mejor evaluado.
- II.11 Los plazos que se establecen en las presentes Bases Administrativas, a saber, aquellos para efectuar consultas, plazo para respuestas, plazo y fecha de cierre de la licitación y fecha de apertura de ofertas, podrán ser modificados, por la entidad licitante, en la eventualidad de ocurrencia de alguna situación especial debidamente calificada que impida dar cumplimiento a los plazos y fechas

originalmente publicados. La modificación antes señalada, será materializada mediante la dictación de una Resolución, fundada y firmada por la autoridad competente, debidamente tramitada y publicada en la Plataforma de Licitaciones de la Dirección de ChileCompra (www.mercadopublico.cl).

Conforme a lo anterior, los oferentes deberán tener presente la nueva fecha de cierre que eventualmente se establezca para los efectos de la vigencia de la Garantía de Seriedad de la Oferta a que se refiere el Capítulo VII.1 de las presentes Bases Administrativas.

- II.12 La entidad Licitante tendrá las más amplias facultades para efectuar la verificación de los antecedentes presentados por los proponentes y de aquellos que apoyen o respalden sus propuestas.

La presentación de antecedentes falsos, entendiéndose por éstos, los que no son veraces, íntegros o auténticos, constituye una falta o infracción grave al principio de buena fe que inspira la contratación pública.

La detección de antecedentes falsos, podrá dar a lugar a la descalificación de la oferta y su posterior declaración de inadmisibilidad, a la invalidación de la adjudicación o al término anticipado del contrato, según corresponda, pudiendo hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta o la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, cuando la contratación se hubiese determinado en base a dichos antecedentes, por constituir un incumplimiento grave a las obligaciones que impone el contrato. Todo lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad penal que pudiere perseguirse por la falsificación de los antecedentes.

- II.13 Esta institución retiene por todas las compras de bienes y servicios un impuesto del 2% del total facturado (Art. 37 de la Ley 16.752)**

III. DE LOS PARTICIPANTES

- III.1 Podrán participar en esta Licitación **personas naturales, jurídicas** o bajo la fórmula de **Unión Temporal de Proveedores (UTP)** de acuerdo a lo establecido en el artículo 67 bis del Reglamento de la Ley de Compras Públicas. Se considerarán proponentes u oferentes a las personas que hayan formulado sus ofertas a instancias del llamado a licitación, a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección ChileCompra (www.mercadopublico.cl) y que en caso de adjudicarse la propuesta, están obligados a suministrar los servicios adquiridos por la Institución y facultadas para cobrar y percibir el pago.

- III.2 No podrán participar en esta Propuesta aquellos oferentes que se encuentren afectos a alguna de las prohibiciones establecidas en el artículo 4 de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, Capítulo II “De los Requisitos para Contratar con la Administración del Estado”.

Asimismo, no podrán participar en esta Propuesta aquellos oferentes que se encuentren afectos a alguna de las limitaciones establecidas en los artículos 8 y 10 de la Ley N° 20.393 que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y

cohecho, para cuyo efecto deberán acompañar la correspondiente Declaración Jurada, conforme al formato adjunto.

Tampoco podrán participar en esta Propuesta aquellos proveedores que se encuentren afectos por la prohibición de contratar impuesta por sentencia ejecutoriada del Tribunal de Defensa de la Libre Competencia en virtud de lo dispuesto en el artículo 26, letra d) del Decreto Ley N° 211, de 1973, que fija normas para la defensa de la libre competencia, como consecuencia de las conductas descritas en el artículo 3, letra a) de ese cuerpo legal.

IV. CONSULTAS, ACLARACIONES A LAS BASES DE LICITACIÓN Y VISITA A TERRENO

- IV.1 Toda solicitud de aclaración de las Bases de Licitación, así como las consultas de carácter técnico y/o administrativas sobre la propuesta, deberán ser presentadas en idioma español, a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección ChileCompra (www.mercadopublico.cl) dentro **de los seis (06) días hábiles**, contados desde la publicación de la propuesta, hasta las **17:00 horas**.
- IV.2 Las consultas y aclaraciones de cada proponente serán contestadas a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección ChileCompra, en un plazo de cuatro **(04) días corridos** contados desde la fecha final de recepción de preguntas, mediante un archivo que será incluido como documentación anexa en el apartado "Archivos Adjuntos de esta Licitación".
- IV.3 Como consecuencia de las consultas y aclaraciones, la Dirección General de Aeronáutica Civil podrá hacer cambios en las Bases de Licitación, resguardando debidamente los intereses de los proponentes, con el objeto de que no se vulneren los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, para cuyo efecto dictará el acto administrativo correspondiente, el que una vez totalmente tramitado se informará a través del Sistema de Informaciones de ChileCompra.

En este caso, se considerará un plazo adicional prudencial que se contendrá en la misma resolución, contado desde la total tramitación del acto administrativo, para que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a las modificaciones efectuadas.

- IV.4 Los proponentes deberán asistir a una visita a terreno en las unidades involucradas en la presentación del servicio, **el quinto (5) días hábil**, contado desde la publicación del llamado a licitación, en el siguiente horario:

El lugar de encuentro se realizará en el Departamento de Aeródromos y Servicios Aeronáuticos, ubicado en calle San Pablo N° 8381, comuna de Pudahuel, a las **10:00 horas**. Posteriormente se darán a conocer las instalaciones de la Sede San Pablo, ubicada en San Pablo N° 8411 y por último se trasladarán a Cerro Colorado, ubicada en la comuna de Renca, por lo que los oferentes que concurren deberán contar con movilización propia para el traslado a Cerro Colorado.

Lo anterior, con el objeto que los proponentes presenten una oferta en la que se ofrezca un servicio óptimo, siendo importante que los participantes evalúen en

terreno y con acuciosidad los requerimientos exigidos en las presentes Bases Administrativas y Bases Técnicas.

En la Visita a Terreno, se levantará acta de todo lo obrado, que será firmada por la totalidad de los asistentes, debidamente individualizados.

El traslado entre cada Unidad corresponde a cada uno de los proponentes.

La inasistencia a la visita a terreno será motivo inmediato para declarar inadmisibles las ofertas del proceso de licitación.

V. INTERPRETACIÓN DE LAS BASES

Ante cualquier discrepancia en la interpretación de las Bases de Licitación que regulan esta propuesta prevalecerá el criterio de la DGAC, que decidirá de acuerdo con las normas y los principios de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y de su Reglamento, sin perjuicio de las competencias legales de la Contraloría General de la República, del Tribunal de Contratación Pública y de los Tribunales Ordinarios de Justicia.

Ante una eventual discrepancia entre las Bases de Licitación y la oferta, prevalecerán las primeras.

VI. GASTOS ASOCIADOS A LA PROPUESTA

Los gastos que demande participar en la presente Propuesta deben ser absorbidos íntegramente por cada proponente, sin derecho a reembolso.

VII. DE LA PRESENTACIÓN

Las ofertas técnicas y económicas deberán ser presentadas, a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección ChileCompra (www.mercadopublico.cl), en idioma español, hasta el cierre de esta propuesta, es decir, dentro del plazo de **veinte (20) días corridos** contados desde la fecha de publicación de la propuesta, hasta el día de cierre de la misma a las **15:01 horas**.

Las ofertas no deben contener limitaciones de responsabilidad del contratista, que puedan repercutir en la ejecución del contrato o en una etapa posterior a ella, ni establecer condición alguna que pueda afectar los intereses de la DGAC o que se contrapongan a lo establecido en las bases de licitación y, en el evento que se incluyan, éstas no tendrán valor alguno y se tendrán por no escritas, prevaleciendo así los términos y condiciones de las bases de la licitación por sobre la oferta, por aplicación del principio de estricta sujeción a las bases.

Las ofertas deberán presentarse en cuatro (4) sobres separados: **un (1) sobre** en **soporte papel o físico** y **tres (3) sobres** en **soporte electrónico**.

El sobre en **soporte papel o físico** se denominará N° 1 “**Garantía de Seriedad de la Oferta**”.

Los sobres en **soporte electrónico** se deberán rotular de la siguiente forma: N° 2 “**Aspectos Administrativos**” (A), N° 3 “**Aspectos Técnicos**” (T) y N° 4 “**Aspectos**

Económicos” (E). Estos sobres en lo posible tienen que estar en formato (.pdf) para ser leído en el sistema operativo Windows con el programa Adobe Acrobat.

VII.1 El Sobre en Soporte Papel o Físico, rotulado bajo el N° 1 y denominado **“Garantía de Seriedad de la Oferta”**, debe ser entregado en la Sección Logística del Departamento de Aeródromos y Servicios Aeronáuticos (DASA) de la DGAC, ubicada en calle San Pablo N° 8.381, comuna de Pudahuel, de **lunes a jueves de 09:00 a 12:00 horas y de 14:00 a 16:00 horas y los días viernes de 09:00 horas a 12:00 horas y de 14:00 a 15:00 horas**, el día de cierre de ésta Propuesta de **09:00 a 12:00 horas** y deberá contener uno de los siguientes documentos:

Una garantía que consiste en una Boleta Bancaria de Garantía, Vale Vista, Póliza de Seguro o Certificado de Fianza a la Vista, o cualquier otro instrumento que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, de acuerdo a lo establecido en el art. 31 del Reglamento de la Ley de Compras, que debe llevar la siguiente glosa: **“Garantizar la Seriedad de la Oferta en la Licitación Pública ID N.º 2018-3-LQ23 para el Servicio de Aseo”** de carácter irrevocable y pagadera a la vista, tomada por el proponente o un tercero a su nombre, a favor del Fisco - Dirección General de Aeronáutica Civil, en un Banco o institución financiera autorizada para operar en el país, por un monto total de **\$2.049.469- (Dos millones cuarenta y nueve mil cuatrocientos sesenta y nueve pesos)**. Este documento de garantía deberá tener una vigencia de al menos **ciento veinte días (120) días corridos** contados desde la fecha de cierre de la licitación.

En el evento que la garantía se constituya mediante una Póliza de Seguro, ésta podrá expresarse en UF, dólar USA o moneda nacional; en este último caso, sólo si se dan los presupuestos previstos en el artículo 10 del DFL N° 251 de 1931.

Cualquiera sea el tipo de instrumento mediante el cual se otorgue la garantía, en el caso que se extienda en dólares o en UF, el monto debe corresponder a la equivalencia en pesos a la fecha de emisión del instrumento.

Tanto la Póliza de Seguro como el Certificado de Fianza, deberán ser pagados a primer requerimiento, de modo de asegurar el pago de la caución de manera rápida y efectiva.

Considerando lo establecido en el artículo 31 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, la garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma, debiendo enviarse la información relativa a la garantía directamente al correo electrónico *garantia_dasa@dgac.gob.cl*. No obstante, lo anterior, el proponente deberá adjuntar en su oferta (Sobre electrónico N° 2 “Aspectos Administrativos (A)”) un documento que contenga toda la información relativa a la garantía electrónica con el propósito de verificar su conformidad al momento de la apertura.

Cada oferente deberá asociar a su oferta una garantía de seriedad que la caucione, tanto en papel como electrónica. En caso de que un oferente desee presentar más de una oferta, deberá acompañar tantas garantías como ofertas

decida presentar, de lo contrario, al momento de la apertura de las ofertas, la DGAC, procederá a asociar las garantías recibidas, sean estas en papel o electrónica, a las ofertas presentadas, de acuerdo al orden de prelación de ingreso en el Portal.

En caso de proceder el cobro de la Garantía de Seriedad de la Oferta, éste se efectuará conforme al procedimiento indicado en el punto XII.4 de las presentes Bases Administrativas, respetando los principios de contradictoriedad e impugnabilidad.

VII.2 El sobre electrónico N° 2 “**Aspectos Administrativos**” (A), deberá contener los siguientes antecedentes:

VII.2.1 **Identificación completa del proponente** conforme al formato adjunto en el numeral 2.3 de las presentes Bases de Licitación.

VII.2.2 Una **declaración simple** emitida y firmada por el proponente **persona natural, jurídica** o por cada uno de los **integrantes de la Unión Temporal de Proveedores (UTP)**, que consigne la circunstancia de haber estudiado las Bases de Licitación y el hecho de encontrarse conforme con todos sus términos y condiciones, como también que no le afectan los impedimentos señalados en el Capítulo III de las presentes Bases Administrativas, según formato de declaraciones adjuntos en el numeral 2.4 de las presentes Bases de Licitación.

VII.2.3. Cuando el oferente sea una **Unión Temporal de Proveedores (UTP)**, deberá presentar un **poder simple** suscrito por todos los miembros integrantes de la UTP, donde conste el nombramiento de un mandatario o apoderado común con poderes suficientes para presentar oferta, aclaraciones, visitas a terreno, u otras gestiones que sean necesarias en el desarrollo del proceso de licitación, previos a la adjudicación.

Las declaraciones a que hace mención en el numeral VII.2.2 de las presentes Bases Administrativas no eximen al proponente u oferente para dar estricto cumplimiento a todos y cada uno de los requerimientos exigidos tanto en las presentes Bases Administrativas como también en las Bases Técnicas. Por tanto, de no presentarse la documentación, antecedentes u otra información de carácter **evaluable** se asignará el menor puntaje señalado en la Pauta de Evaluación.

En caso de que la omisión corresponda a un aspecto **invalidante** o excluyente, la Comisión Evaluadora deberá consignar esta circunstancia y abstenerse de evaluar la oferta infractora, correspondiendo a la autoridad competente resolver acerca de la inadmisibilidad misma.

En el evento que el proponente presente una Garantía de Seriedad de Oferta en forma electrónica deberá adjuntar en este sobre electrónico N° 2 “Aspectos Administrativos”, el documento que contenga toda la información relativa a la garantía electrónica con el propósito de verificar su conformidad al momento de la apertura.

VII.3 El sobre soporte electrónico N° 3 “**Aspectos Técnicos**” (T), deberá contener los siguientes antecedentes:

- VII.3.1 Descripción del servicio ofertado para dar cumplimiento al requerimiento de Servicio de Aseo para el Complejo Aeronáutico San Pablo Unidades DASA, de la DGAC, de acuerdo a lo solicitado en el punto N° 5 capítulo II de las Bases Técnicas. **(Parámetro invalidante)**
- VII.3.2 Listado detallado de los insumos o productos que se usarán en el servicio, que deben tener características de ser biodegradable y no dañar el medio ambiente, incluyendo hoja de ficha de datos y certificación, de acuerdo se indica en el punto N°7 del Capítulo II de las Bases Técnicas. **(Parámetro invalidante)**
- VII.3.3 Listado de la totalidad de las máquinas, carros, escaleras, etc., indicando tipo, características, de acuerdo se indica en punto 6, Capítulo II de las Bases Técnicas. **(Parámetro invalidante).**
- VII.3.4 Presentar el sueldo base mensual imponible de los trabajadores considerados como operarios de aseo para prestar los servicios requeridos, (la que no debe ser inferior al sueldo mínimo establecido por ley). Por lo que el oferente deberá declarar, a través del formulario adjunto en el Anexo D, de acuerdo a lo solicitado en la letra A) numeral 3 parámetro “condiciones de empleo y remuneración” de la Pauta de evaluación.
- VII.3.5 Presentar Certificado (s) de distintas empresas a los que el oferente prestó o presta servicio de aseo similares a los licitados desde un rango de tiempo desde el 01 de enero de 2020 a la fecha, **de acuerdo a formulario contenido en el Anexo C “presencia en el mercado”**, de acuerdo a lo solicitado en la letra A) numeral N°1 de la Pauta de Evaluación.
- VII.3.6 Antigüedad de la empresa en el mercado licitado: Se medirá en relación a la fecha de inicio de actividades comerciales en el rubro para lo que los oferentes lo deberán acreditar mediante la presentación de Certificados de iniciación de actividades o cartola tributaria del contribuyente o escritura de constitución de la sociedad, no siendo este un requisito excluyente, si no evaluable conforme a lo establecido en la letra A) numeral N° 2 de la Pauta de Evaluación.
- VII.3.7 Los criterios sustentables se evaluarán base a que los oferentes llenen el Anexo E adjunto, y presenten la documentación solicitada que sustente las actividades que realiza la empresa respecto a estos criterios.

Sin perjuicio de los antecedentes explícitamente exigidos en este sobre electrónico, se recomienda a los proponentes adjuntar en su oferta toda la información que se consulta en la Pauta de Evaluación Técnica, que permita a la Comisión Evaluadora y de Sugerencia de Adjudicación evaluar todos y cada uno de los parámetros contemplados en dicha pauta; en caso contrario se asignará el puntaje mínimo en él o los parámetros de carácter evaluable asociados a la información omitida.

VII.4 El Sobre Electrónico N° 4, “**Aspectos Económicos**” (E) deberá contener lo siguiente:

VII.4.1 **Formulario de Presentación de Oferta Económica** adjunto en el numeral 2.5 de las Bases de Licitación. Lo anterior, sin perjuicio de digitar en el Sistema de Compras Públicas los valores que éste exigirá. Los valores requeridos en el Formulario y que deben encontrarse en concordancia con las Bases Técnicas, deberán, además, ser publicados en la Plataforma de Licitaciones de la Dirección ChileCompra (www.mercadopublico.cl) mediante un archivo adjunto denominado “**Oferta Económica Licitación Pública ID N° 2018-3-LQ24**”.

VII.4.2 Plazo de vigencia de la Oferta, que no podrá ser inferior a **ciento veinte (120) días corridos** contados desde la fecha de apertura de las ofertas. Aquellas ofertas que no mencionen la vigencia se entenderán que aceptan la vigencia mínima señalada en estas Bases Administrativas.

Sólo se aceptarán ofertas en moneda nacional (CLP). La oferta que sea presentada en otra moneda no será considerada en el estudio económico de la propuesta.

Los sobres mencionados en los puntos VII.1, VII.2, VII.3 y VII.4, serán abiertos en conformidad a lo establecido en el Capítulo VIII de las presentes Bases Administrativas.

La no presentación de la garantía solicitada en el punto VII.1 precedente, será causal para que en el acto de apertura se rechace la oferta del proponente y su posterior declaración de inadmisibilidad.

Para una mejor revisión de los antecedentes en la sesión de apertura de las ofertas, se solicita a los participantes de la presente licitación, que para efectos de presentación de la documentación e información electrónica que se debe incluir en los sobres N° 1, 2, 3 y 4, sea respetado el orden en que ella se solicita, en los puntos VII.1, VII.2, VII.3 y VII.4 de las presentes Bases Administrativas

VIII. DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS

La apertura del Sobre Papel N° 1 “**Garantía de Seriedad de la Oferta**”, y de los Sobres Electrónicos N° 2 “**Aspectos Administrativos (A)**”, N° 3 “**Aspectos Técnicos (T)**” y N° 4 “**Aspectos Económicos (E)**”, se efectuará en un sólo acto, al **día hábil siguiente al cierre de la licitación**, a las **10:00 horas**, a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección ChileCompra (www.mercadopublico.cl).

Se procederá a la apertura del Sobre Papel N° 1 “**Garantía de Seriedad de la Oferta**”, prosiguiendo luego con la apertura de los Sobres Electrónicos N° 2 “**Aspectos Administrativos (A)**”, N° 3 “**Aspectos Técnicos (T)**” y N° 4 “**Aspectos Económicos (E)**”.

Si en la apertura se verifica la omisión o insuficiencia de la Garantía de Seriedad de la Oferta, se procederá al rechazo inmediato de la oferta presentada por el proponente incumplidor y posterior declaración de inadmisibilidad. Esta decisión será ingresada de inmediato en la Plataforma de Licitaciones de la Dirección ChileCompra (www.mercadopublico.cl), entendiéndose el o los proponentes notificados luego de las

veinticuatro (24) horas, transcurridas desde su publicación en la Plataforma de Licitaciones de la Dirección ChileCompra (www.mercadopublico.cl).

Los oferentes así notificados podrán retirar, dentro del plazo de diez (10) días corridos de practicada la referida publicación, el documento presentado para garantizar la seriedad de la oferta, si correspondiere. Dicha gestión se efectuará en las dependencias del Subdepartamento de Planificación y Control, Sección Logística del Departamento Aeródromos y Servicios Aeronáuticos (DASA), ubicadas en Avenida San Pablo N° 8.381, comuna de Pudahuel.

En la Apertura de los Sobres N° 2 “**Aspectos Administrativos**” (A), N° 3 “**Aspectos Técnicos**” (T) y N° 4 “**Aspectos Económicos**” (E), sólo se efectuará la descarga del contenido de estos desde la Plataforma de Licitaciones de Dirección ChileCompra (www.mercadopublico.cl), aceptándose todas las ofertas recibidas. **El examen y análisis del detalle del contenido de los sobres antes citados corresponderán exclusivamente a la Comisión Evaluadora.**

Una vez concluido el acto de Apertura Administrativa, Técnica y Económica, se confirmará el Acta de Apertura Electrónica emitida por la Plataforma de Licitaciones de la Dirección ChileCompra (www.mercadopublico.cl). Los proponentes podrán formular observaciones dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes de terminado el acto de apertura y canalizarlas a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección ChileCompra (www.mercadopublico.cl), las que serán resueltas por la DGAC, dentro del plazo de diez (10) días corridos contados desde el vencimiento del plazo de veinticuatro (24) horas antes señalado.

Se deja expresamente establecido que frente a situaciones técnicas que afecten a la plataforma electrónica, impidiendo el normal desarrollo de la apertura de los sobres electrónicos, la entidad licitante estará facultada para interrumpir la continuidad administrativa de tales procesos y disponer su prosecución el día hábil siguiente.

Cuando haya indisponibilidad técnica del Sistema de Información (www.mercadopublico.cl), circunstancia que deberá ser ratificada por la Dirección de Compras y Contratación Pública mediante el correspondiente certificado, el cual deberá ser solicitado por las vías que informe dicho servicio, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al cierre de la recepción de las ofertas, los oferentes afectados tendrán un plazo de dos (02) días hábiles contados desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad para la presentación de sus ofertas fuera del Sistema de Información (www.mercadopublico.cl).

IX. DE LA EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

- IX.1 Las ofertas aceptadas en la apertura electrónica y así calificadas en el Portal, serán remitidas para su evaluación a la Comisión Evaluadora, designada para tal efecto mediante Resolución que aprueba las presentes Bases de Licitación, la cual será integrada por tres (03) funcionarios de la Dirección General de Aeronáutica Civil.

Si del examen y análisis del detalle de las ofertas por parte de la Comisión Evaluadora, ésta concluyera acerca de la omisión o insuficiencia de antecedentes, documentos y/o información de carácter excluyente o invalidante,

se abstendrá de evaluar la propuesta infractora, debiendo en su informe pronunciarse sobre su inadmisibilidad.

- IX.2 Las propuestas serán estudiadas y evaluadas en base a la Pauta de Evaluación, que forma parte de las Bases de Licitación, en un plazo no superior **a quince (15) días corridos** contados desde la apertura de las ofertas o de resueltas las eventuales observaciones que formularen los proponentes a la apertura.

Las ofertas serán ponderadas **con un cincuenta por ciento (50%)** para los Aspectos Técnicos, con **un cinco por ciento (5%) cumplimiento Requisitos Formales, un diez por ciento (10%) Criterio sustentables** y con **un treinta y cinco por ciento (35%)** para los **Aspectos Económicos**. La DGAC adjudicará la licitación a aquel oferente que, cumpliendo las exigencias de las Bases de Licitación, obtenga el mayor puntaje luego de la aplicación de los criterios de evaluación respectivos, sin perjuicio de declarar desierta la licitación cuando las ofertas no resulten convenientes a sus intereses.

- IX.3 Frente a la eventualidad de que dos o más oferentes obtengan igual puntaje en la Pauta de Evaluación, se establecen los siguientes criterios de desempate para adjudicar, los que serán aplicados en el siguiente orden de prelación hasta obtener un desempate y que sólo un oferente resulte adjudicado:

- 1° Mayor puntaje obtenido en **“Presencia en el Mercado”**.
- 2° Mayor puntaje obtenido en el criterio **“Condiciones de Empleo y Remuneraciones”**
- 3° Mayor puntaje obtenido en el criterio **“Antigüedad en el Rubro licitado”**
- 4° Mayor puntaje obtenido en el criterio **“Criterios Sustentables”**
- 5° Mayor puntaje obtenido en el criterio **“Cumplimiento Requisitos Formales”**
- 6° Entre aquellos oferentes que continúen empatados luego de aplicar los criterios definidos anteriormente, se privilegiarán a aquel que haya ingresado primeramente su oferta en el Portal Mercado Público, de acuerdo a la información que conste en los respectivos comprobantes de ingreso de oferta.

- IX.4 Durante el período de evaluación, de conformidad al artículo 40 del Reglamento de la Ley de Compas, la Comisión Evaluadora podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no le 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 la Plataforma de Licitaciones de la Dirección ChileCompra (www.mercadopublico.cl). El o los oferentes afectados tendrán un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas, contado desde la solicitud de la entidad licitante, para salvar tales errores u omisiones.

Durante el período de evaluación, los oferentes sólo podrán mantener contacto con la entidad licitante mediante la herramienta de solicitud de aclaraciones del Portal Mercado Público.

Culminada la evaluación Técnica y Económica, la Comisión Evaluadora deberá emitir el Informe pertinente. A continuación, y en capítulo separado, la Comisión

emitirá el Informe de Evaluación Final. Ambas actuaciones deberán verificarse dentro del plazo **de quince (15) días corridos** contados desde la apertura de las ofertas.

- IX.5 Dentro de **los diez (10) días corridos** contados desde la emisión del Informe de Evaluación y sugerencia de Adjudicación, la Dirección General de Aeronáutica Civil dictará la Resolución de Adjudicación, la que se notificará al proponente favorecido a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección ChileCompra (www.mercadopublico.cl), una vez que la misma se encuentre totalmente tramitada. Mediante igual mecanismo, se notificará a los proponentes cuyas ofertas no sean aceptadas.

En el evento de que la adjudicación no se realice dentro del plazo señalado en las bases de licitación, la entidad deberá informar en el Sistema de Información las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar e indicar un nuevo plazo para la adjudicación, conforme a lo establecido en el artículo 41 del Reglamento de la Ley de Compras, dictando además el correspondiente acto administrativo fundado.

Los oferentes tendrán cuarenta y ocho (48) horas para efectuar consultas respecto de la Adjudicación, las que deberán ser formalizadas a través del mecanismo habilitado en la Plataforma de Licitación de la Dirección ChileCompra (www.mercadopublico.cl) o directamente al correo electrónico consultas_dasa@dgac.gob.cl y serán contestadas por la DGAC a través de ese mismo medio dentro del plazo de cinco (05) días hábiles administrativos.

- IX.6 Las Garantías de Seriedad de la Oferta presentadas por los proponentes que no resulten adjudicados serán devueltas dentro del plazo de diez (10) días corridos contados desde la notificación de la resolución de adjudicación, gestión que se efectuará por la Sección Finanzas del Departamento de Aeródromos y Servicios Aeronáuticos (DASA), ubicada en Avenida San Pablo N° 8.381, comuna de Pudahuel, a través del "Formulario de Retiro" disponible en la Sección Logística de ese mismo Departamento.

La garantía asociada a la oferta que siga en puntaje a quien haya obtenido la mejor calificación, permanecerá en poder de la entidad licitante hasta la firma del contrato que se derive de la presente licitación, a fin de permitir una eventual readjudicación en caso de desistimiento del adjudicatario. Si fuere necesario el nuevo adjudicatario deberá extender la vigencia de la garantía hasta la firma del contrato.

- IX.7 Si la propuesta es declarada desierta en conformidad a lo señalado en el párrafo tercero del punto II.4 de las presentes Bases Administrativas, la devolución de la Garantías de Seriedad de la Oferta se efectuará dentro de los diez (10) días corridos siguientes de notificada la Resolución que declare desierta la propuesta y para su retiro se deberá seguir el mismo procedimiento señalado en el párrafo anterior.

X. ACTOS PREPARATORIOS DEL CONTRATO

- X.1 Una vez dictada la Resolución de Adjudicación, y dentro de los veinticinco **(25) días corridos** contados desde la notificación en el Portal Mercado Público de

dicho acto administrativo, la Dirección General Aeronáutica Civil celebrará el contrato de servicio con el oferente adjudicado.

X.2 Para celebrar el contrato de servicio, el adjudicatario deberá presentar dentro de un plazo **de doce (12) días corridos** contados desde la notificación de la Resolución de Adjudicación en el Portal Mercado Público, los siguientes documentos:

X.2.1 Si el adjudicatario es **persona jurídica**, deberá presentar los siguientes documentos:

- Copia de la patente municipal vigente.
- Copia de la escritura de su constitución y de aquellas que contengan las modificaciones que hubiere experimentado; los documentos que acrediten la publicación de sus extractos en el Diario Oficial y la inscripción de tales extractos en el Registro de Comercio.
- Certificado de vigencia de la sociedad expedido por el Conservador de Bienes Raíces y Comercio respectivo o por la autoridad correspondiente, de una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos a la fecha de su presentación.
- Certificado de vigencia de la personería, expedido por el Conservador de Bienes Raíces y Comercio respectivo o por la autoridad correspondiente, de una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos a la fecha de su presentación.

X.2.2. Si el adjudicatario es **persona natural**, deberá presentar una copia de su cédula de identidad y copia de la patente municipal.

X.2.3 Si el adjudicatario es una **Unión Temporal de Proveedores (UTP)**, deberán presentar, respecto de cada uno de sus integrantes, los antecedentes señalados en los puntos X.2.1 y X.2.2, según corresponda. Asimismo deberá dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 67 bis del Reglamento de Compras Públicas, acompañando la escritura pública que dé cuenta del acuerdo para participar de esta forma, que contenga, al menos, los requisitos establecidos en dicha disposición, esto es, la solidaridad entre las partes, el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes y que considere una vigencia no menor a la del contrato adjudicado, incluyendo la renovación que pudiera contemplarse, si procede.

X.2.4 **En cualquiera de los casos anteriores deberá presentar el certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y sociales emitido por la Dirección del trabajo (formulario F30).**

X.3 Cumplido el plazo de doce (12) días corridos indicado en el punto X.2 sin que el adjudicatario haya presentado los documentos exigidos, la Dirección General de Aeronáutica Civil dejará sin efecto la adjudicación y hará efectiva la Garantía por Seriedad de Oferta, presentada en conformidad a lo exigido en el punto VII.1 de las presentes Bases Administrativas, quedando la Dirección General de Aeronáutica Civil facultada para adjudicar la propuesta al siguiente oferente mejor evaluado en el proceso de evaluación o declararla desierta y efectuar una

nueva Licitación, para cuyo caso se dictarán los actos administrativos correspondientes. Lo anterior sin perjuicio de su facultad de ejercer las acciones legales que correspondan.

- X.4 **No podrán contratar con la DGAC, aquellos oferentes que se encuentren afectos a alguna de las limitaciones establecidas en el artículo 4 de la Ley N° 19.886 y artículos 8 y 10 de la Ley N° 20.393 que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho.**

Tampoco podrán contratar con la DGAC aquellos proveedores que se encuentren afectos por la prohibición de contratar impuesta por sentencia ejecutoriada del Tribunal de Defensa de la Libre Competencia en virtud de lo dispuesto en el artículo 26, letra d) del Decreto Ley N° 211, de 1973, que fija normas para la defensa de la libre competencia, como consecuencia de las conductas descritas en el artículo 3, letra a) de ese cuerpo legal.

Para acreditar que no se encuentra afecto a alguna de las limitaciones o prohibiciones para contratar establecidas en los dos párrafos precedentes, el adjudicatario deberá acompañar una declaración jurada conforme al formato de declaraciones adjunto en el numeral 2.4 de las presentes Bases de Licitación, según corresponda.

Tratándose de una Unión Temporal de Proveedores (UTP), compuesta por personas naturales, jurídicas o ambas, cada una de ellas deberá proporcionar la declaración jurada conforme al formato de declaraciones adjunto en el numeral 2.4 de las presentes Bases de Licitación, según corresponda.

XI. CONTENIDO MÍNIMO DEL CONTRATO

- XI.1 El contrato de servicio contendrá, entre otras cláusulas, el objeto, vigencia, precio, forma de pago y la garantía. Se entenderá que son parte integrante del citado contrato, las Bases de Licitación y las aclaraciones que pudieran emitir la DGAC, las consultas de los proponentes, las respuestas recaídas en éstas y la oferta que resulte favorecida con la adjudicación.

- XI.2 Además de lo anterior, el contrato contendrá las demás cláusulas inherentes a la contratación objeto de la presente licitación, señalándose especialmente las siguientes:

- XI.2.1 **Cláusula de Modificación y Término anticipado del Contrato**, mediante Resolución fundada, por las causales señaladas en los artículos 13 de la ley 19.886 y artículo 77 de su Reglamento. Sin perjuicio, además, de las siguientes causales:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
- b) Por necesidades operacionales y de buen servicio en las instalaciones de la DGAC involucradas en el servicio y en especial por aumento o disminución de las unidades en las que se pueda prestar el servicio, que no implique más de treinta por ciento (30%) del monto originalmente pactado, y aprobada que sea la modificación por acto administrativo totalmente tramitado.

- c) Estado de notoria insolvencia del contratista, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- d) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- e) Por registrar el contratista saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis (6) meses.
- f) Por incumplimiento grave del contratista a sus obligaciones contractuales. Se entenderá por incumplimiento grave del prestador lo siguiente:
- Incumplimiento de sus obligaciones remuneracionales y de seguridad social para con los trabajadores que se desempeñen en la ejecución del presente contrato.
 - En caso que el contratista abandonare intempestivamente la ejecución del servicio.
 - Exceder el monto establecido para la aplicación de multas, esto es, cuando el monto de las multas supere el diez por ciento (10%) del precio total del contrato y por tal causa se hiciera efectiva el total de la garantía de fiel cumplimiento del contrato de acuerdo al punto XVI.5 del Capítulo XVI de las presentes Bases Administrativas.
 - No entregar garantías en el caso de aplicación de multas acorde al literal d) del punto XVI.3
 - Si el contratista no cumpliera con las especificaciones contenidas en las Bases Técnicas, afectándose la calidad de los servicios comprometiendo, consecuentemente, la seguridad de los mismos.
 - Incurrir en lo señalado en el numeral 27 del capítulo XV de las presentes Bases Administrativas
 - La presentación de antecedentes falsos, entendiéndose por éstos, los que no son veraces, íntegros o auténticos, y la contratación se hubiese determinado en base a dichos antecedentes, conforme a lo establecido en el punto II.12 de las presentes Bases Administrativas.
 - El incumplimiento en el plazo de quince (15) días corridos contados desde la notificación de la DGAC, para entregar la Garantía de fiel cumplimiento del contrato requerida por la DGAC, si al momento de entrar en vigencia dicho instrumento, ésta no alcanzare a cubrir el periodo de este, conforme a lo señalado en el punto XII.1 de las presentes Bases Administrativas.

- El incumplimiento en el plazo de quince (15) días corridos contados desde la notificación de la DGAC, para entregar la extensión de la vigencia de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato requerida por la DGAC, ante la necesidad de ampliar, por cualquier causa, el plazo asignado a una etapa o hito de ejecución del contrato, conforme a lo señalado en el punto XII.6 de las presentes Bases Administrativas.

- En caso que se produzcan daños imputables y/o atribuibles al prestador del servicio o sus dependientes en los bienes de la DGAC donde se estén prestando los servicios de aseo y el contratista **no responde** con la reparación de los daños y o reposición, de su costo, de bienes que se hayan afectado, en un plazo no superior a (30) días corridos, contados desde la notificación respectiva, informada previamente por esta Dirección General de Aeronáutica Civil, la DGAC, conforme a lo señalado en el punto 37 del capítulo XV

- El incumplimiento en el plazo de quince (15) días corridos, contados desde la notificación del contratista, para que éste proporcione una nueva garantía de fiel cumplimiento del contrato por el mismo periodo de vigencia y monto estipulados en el punto XII.1 de las presentes Bases Administrativas, en el evento en que este hubiere sido ejecutado para satisfacer el pago de una multa, conforme a lo señalado en el punto XVI.3, letra d), viñeta segunda, de las presentes Bases Administrativas.

Trascurridos los plazos antes referidos o si notificado el contratista acerca de las deficiencias acusadas por los servicios adquiridos, relacionadas con las causales singularizadas en el literal f) precedente, éste no diere respuestas ni ejecutare acciones eficaces dentro del tercer (3°) día hábil, tales incumplimientos constituirán causal suficiente para que opere el término anticipado del contrato, si la DGAC lo estima conveniente, el que se hará efectivo sin forma de juicio y mediante Resolución fundada de la autoridad competente, debidamente notificada al prestador del servicio

El procedimiento por el cual se declarará el término anticipado del contrato será el siguiente:

- a) La DGAC notificará por carta certificada al contratista el incumplimiento en que haya incurrido, para que dentro del plazo de tres (03) días hábiles, éste pueda presentar sus descargos o alegaciones por escrito en la Oficina de Partes del Departamento de Aeródromos y Servicios Aeronáuticos (DASA) de la DGAC, ubicada en Avenida San Pablo N° 8.381, comuna de Pudahuel, de lunes a jueves de 09:00 a 12:00 horas y de 14:00 a 16:00 horas y los días viernes de 09:00 horas a 12:00 horas y de 14:00 a 15:00 horas.

- b) Cumplido el plazo, sea que el contratista presentó o no sus descargos, la DGAC se pronunciará sobre la procedencia de declarar el término anticipado del contrato dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes, mediante resolución fundada, la que será notificada al contratista por carta certificada, enviada al domicilio consignado en el contrato y debidamente publicada en el Portal.

De proceder la declaración de término anticipado por alguna de las causales singularizadas en el literal f) del punto XI.2.1 precedente, la DGAC lo hará efectivo sin forma de juicio y mediante resolución fundada, debidamente comunicada al contratista y en cuyo caso, además, se hará efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato contemplada en el Capítulo XII de las presentes Bases Administrativas, sin perjuicio del cobro de las multas que correspondieren por incumplimiento contractual, así como el ejercicio de las demás acciones y derechos que de acuerdo a la ley sean procedentes.

- XI.2.2 **Cláusula de caso fortuito o fuerza mayor**, esto es, aquel imprevisto al que no es posible resistir y que impida a cualquiera de las partes a cumplir con las obligaciones contraídas, entendiéndose como causales ejemplares las señaladas en el artículo 45 del Código Civil de la República de Chile.

En el evento de producirse un caso fortuito o fuerza mayor, la parte afectada deberá comunicar por escrito esta circunstancia a la otra parte tan pronto tome conocimiento del impedimento y encontrándose vigente el plazo para el cumplimiento de la obligación en que incide. Seguidamente y dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de la referida comunicación el contratista deberá acreditar debida y suficientemente el imprevisto que lo afecta. La DGAC deberá pronunciarse sobre su aceptación o rechazo dentro de igual término.

En la ocurrencia de tales hechos, las partes se reunirán para analizar la situación y decidir de buena fe y de común acuerdo el curso de acción a seguir resguardando los intereses de ambos contratantes conviniendo en el aumento de plazo del contrato, el que en ningún caso no podrá ser superior a la de duración del caso fortuito o fuerza mayor acreditado.

- XI.2.3 **Cláusula de domicilio, litigios, legislación aplicable**, sometiendo el contrato a la jurisdicción de los Tribunales de Justicia chilenos, fijando al efecto ambas partes domicilio en Santiago de Chile.

- XI.2.4 **Cláusula de Confidencialidad**, conforme a la cual, la Dirección General de Aeronáutica Civil y el contratista se obligan a mantener absoluta reserva y confidencialidad de toda la información que obtengan en virtud del contrato de servicio.

En consecuencia, no podrán usar o copiar dicha información confidencial, excepto con el propósito y para los fines del contrato. Tampoco podrán revelar o comunicar o causar el que sea revelado o

comunicado de manera que pueda disponerse de tal información confidencial por cualquier otra persona que no sean sus directores, empleados, agentes o representantes a quienes su conocimiento sea indispensable para los propósitos del contrato.

- XI.3 Toda la documentación o material informativo relacionado con esta propuesta y que la Dirección General de Aeronáutica Civil proporcione a los oferentes, será de propiedad de la primera y no podrá ser entregada o facilitada a terceros a ningún título, a menos que se cuente con una autorización escrita para tal efecto.
- XI.4 El contrato de servicio que se derive de la propuesta pública que se regula por las presentes Bases de Licitación, no podrá contener cláusulas de limitación de responsabilidad del contratista, puesto que una estipulación de tal naturaleza implica una renuncia anticipada de derechos que precisan de autorización legal, facultad que la entidad licitante no posee.
- XI.5 El contrato entrará en vigencia una vez que se notifique al contratista la circunstancia de encontrarse totalmente tramitada la resolución administrativa aprobatoria del mismo, a través del sistema de compras públicas (www.mercadopublico.cl), y se extenderá **por un periodo de diez (10) meses**.

No obstante, por razones impostergables y de buen servicio la prestación a que se refiere las presentes Bases, podrá comenzar a ejecutarse anticipadamente, aun cuando no se haya dado la total tramitación a la Resolución que aprueba el contrato, debidamente suscrito.

Asimismo, las partes expresan que todo pago que se derive del cumplimiento de las obligaciones, derechos que se han pactado, sólo se cursará una vez que la Resolución Administrativa que los aprueba se encuentre totalmente tramitada.

XII. DE LA GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

- XII.1 Con anterioridad a la firma del contrato, el adjudicatario deberá entregar a la Institución una Boleta Bancaria, Vale Vista, Póliza de Seguro, Certificado de Fianza a la Vista o cualquier otro instrumento que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, cuya glosa debe expresar: **“Para Garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de contrato derivado de la Licitación Pública ID N° 2018-3-LQ24 y cumplimiento de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del prestador”**.

Esta garantía deberá extenderse a favor del Fisco – Dirección General de Aeronáutica Civil, por un monto equivalente al **diez por ciento (10%) del valor total del contrato**. La caución que se constituya deberá ser irrevocable y pagadera a la vista o de ejecución inmediata, tomada por el proponente o un tercero a su nombre y emitido por un Banco o institución financiera nacional o extranjera que tenga representación en Chile o en una Compañía de Seguro con Agencia en Chile, o una Institución de Garantía Recíproca (IGR), según corresponda y deberá tener una vigencia que contemple el plazo de vigencia del contrato, más **noventa (90) días corridos**.

Si al momento de entrar en vigencia el contrato, la vigencia de la garantía no alcanzare a cubrir el período antes señalado, el contratista, en un plazo no superior a quince (15) días corridos contados desde la notificación de tal situación por parte de la DGAC, deberá reemplazarla por otra o extender su vigencia de modo que dicho instrumento cumpla con este período, habida consideración de que, en caso contrario, ello configurará un incumplimiento grave del contrato por parte del contratista, que facultará a la DGAC para poner término anticipado al citado instrumento, de conformidad a lo indicado en el punto XI.2.1, letra f), de las presentes Bases Administrativas.

- XII.2 En el evento que la garantía se constituya mediante una Póliza de Seguro, ésta podrá expresarse en Unidades de Fomento (UF), en dólar de los Estados Unidos de América o en moneda nacional; en este último caso, sólo si se dan los presupuestos previstos en el artículo 10 del DFL N° 251 del 1931. Asimismo, el tomador deberá solicitar, al emisor de la Póliza, incluir en las condiciones particulares de ella, que cubra el pago de las multas. Tanto la Póliza de Seguros como el Certificado de Fianza, deberán ser pagados a primer requerimiento, de modo de asegurar el pago de la caución de manera rápida y efectiva.

En caso de que el instrumento de caución sea emitido en dólares de los Estados Unidos de América o en Unidades de Fomento, éste deberá considerar la conversión según el tipo de cambio o el valor de la unidad de fomento, vigente a la fecha de emisión del instrumento de garantía.

- XII.3 La garantía podrá otorgarse mediante uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto representen el monto o porcentaje a caucionar y entregarse de forma física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma, debiendo enviarse la información relativa a la garantía directamente al correo electrónico *garantia_dasa@dgac.gob.cl*.
- XII.4 Si el adjudicatario no entregare la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato y/o no firma el contrato dentro de plazo señalado o se desiste de él, la DGAC dejará sin efecto la adjudicación y hará efectiva la Garantía de Seriedad de Oferta presentada, en conformidad a lo exigido en el **punto VII.1** de las presentes Bases Administrativas, quedando facultada para adjudicar la propuesta al oferente siguiente mejor evaluado en el proceso de evaluación o declararla desierta y efectuar una nueva Licitación. Lo anterior sin perjuicio de la facultad de ejercer las demás acciones legales que correspondan.
- XII.5 La Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato será devuelta sólo una vez cumplido el plazo de noventa (90) días corridos contados desde la emisión del Certificado de Aceptación definitiva, emitida por el Inspector Fiscal, gestión que se efectuará en la Sección Logística del Departamento de Aeródromos y Servicios Aeronáuticos (DASA), a través del "Formulario de Retiro" disponible en la Sección Logística de ese Departamento, ubicada en Avenida San Pablo N° 8.381, comuna de Pudahuel.
- XII.6 En el evento de que fuere necesario, por cualquier causa, ampliar el plazo asignado a una etapa o hito de ejecución del contrato y ello importare la necesidad de extender el plazo de vigencia de la garantía, será de cargo y responsabilidad del contratista gestionar y financiar dicho trámite, con

independencia de quien sea la parte a quien esté asociada la ampliación de la ejecución del contrato. Dicha extensión de vigencia deberá obtenerla el contratista y entregarla a la DGAC, dentro de un plazo no superior a quince (15) días corridos desde que ésta sea requerida, habida consideración de que, en caso contrario, ello configurará un incumplimiento grave del contrato por parte del vendedor, que facultará a la DGAC para poner término anticipado al citado instrumento de conformidad a lo indicado en el punto XI.2.1, letra f), de las presentes Bases Administrativas.

XII.7 En caso de proceder el cobro de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, éste se efectuará conforme al procedimiento indicado en el punto XVII.2 de las presentes Bases Administrativas, respetando los principios de contradictoriedad e impugnabilidad.

XIII. DEL PAGO

XIII.1 El precio del servicio de aseo deberá ser facturado por el contratista, por mes vencido, conforme a lo efectivamente requerido por la DGAC y en moneda nacional. Dicho precio será pagado contra presentación por el contratista a la D.G.A.C., de los siguientes documentos:

a) Factura Comercial electrónica por igual monto.

b) Certificado de Conformidad del servicio correspondiente al período de facturación.

XIII.2 El pago de las sumas antes mencionadas, se efectuará mediante transferencia bancaria al banco y cuenta corriente que indique el adjudicatario en los documentos requeridos para la contratación, y dentro de los 30 días siguientes a la fecha de recepción de la factura electrónica y certificados de conformidad por cada evento del contrato.

XIII.3 El contratista, solo podrá emitir la factura electrónica una vez que se haya efectuado los servicios. El inspector fiscal deberá certificar el grado de cumplimiento contractual, dentro de los ocho (08) días de recibida la factura, hecho que será confirmado mediante el Certificado de conformidad correspondiente, debiendo aceptar o rechazar la factura según corresponda.

XIII.5 La factura deberá indicar en su glosa que es pagadera dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a su recepción conforme, que se encuentra afecta a eventuales retenciones y/o descuentos y al impuesto del 2%, establecido en el artículo 37 de la Ley N° 16.752.

XIII.6 La factura deberá ser enviada al repositorio de facturas electrónicas de la DGAC, correo electrónico dte.recepcion@dgac.gob.cl, previa validación por parte del Servicio de Impuestos Internos (SII).

XIII.7 La Dirección General de Aeronáutica Civil, rechazará la factura electrónica en los siguientes casos:

- Si es entregada en forma anticipada (antes de ser firmado el Certificado de Conformidad por parte del Inspector Fiscal).
- Si no ha sido enviada al correo electrónico dte.recepcion@dgac.gob.cl.
- Si su glosa no contiene la información mínima exigida en el punto anterior.

Será requisito indispensable para cursar los pagos a que se refiere el contrato, que la empresa acredite encontrarse al día en sus obligaciones laborales y previsionales (mes anterior que se presentó la factura), al tenor de lo dispuesto en el artículo 183-C del Código del Trabajo, lo que deberá justificarse mediante la presentación del formulario F30-1 y la nómina de pago o copias de liquidación de remuneraciones y cotizaciones de seguridad social.

Se entiende por recepción conforme, cuando se haya verificado el cumplimiento contractual del contratista durante el mes en que se prestó el servicio."

La obligación de los fondos se hará efectiva anualmente siempre y cuando se cuente con la disponibilidad de dichos recursos en el año presupuestario que corresponda y que se cumplan los requisitos para efectuar el desembolso."

XIV.- REAJUSTABILIDAD

El precio del contrato no se reajustará y permanecerá a firme durante la vigencia del contrato.

XV.- DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO

1. Será de cargo del contratista la contratación del personal necesario para prestar el servicio de aseo convenido, el que deberá efectuar conforme a las disposiciones laborales vigentes y durante todo el período de vigencia de la contratación.
2. El personal contratado por el contratista no tendrá relación de subordinación ni dependencia laboral alguna con la DGAC siendo exclusivamente trabajadores dependientes del contratista. En esta relación laboral deberá dar cumplimiento oportuno a todas las obligaciones que la ley le imponga como empleador.
3. Será responsabilidad del contratista, mantener al día el pago de los sueldos e impositivos, dando estricto cumplimiento a las obligaciones previsionales de sus trabajadores para lo cual mensualmente se exigirá la entrega del Formulario F-30-1, emitido por la Inspección del Trabajo, en conformidad con las disposiciones de la Ley de Subcontratación N° 20.130 que modificaron el Código del Trabajo.
4. Será de responsabilidad del contratista, el cumplimiento de las obligaciones que la ley le impone como empleador, para la atención médica y hospitalaria del personal asignado a la prestación del servicio, en caso de accidente en el trabajo de dicho personal.
5. El contratista deberá entregar a la DGAC, con cinco (5) días hábiles de anterioridad al inicio de la prestación del servicio, la nómina del personal asignado para la prestación del servicio contratado, indicando domicilio particular, fotocopia de la cédula de

identidad y certificado de antecedente. Lo anterior para efectos que esta Dirección General pueda efectuar las verificaciones de los antecedentes correspondientes.

Las personas, que, como resultado de dichas verificaciones, fueren calificadas por la DGAC como no idóneas para el desempeño del servicio, deberán ser reemplazadas por el contratista, quienes serán sometidos al mismo procedimiento.

6. Durante la vigencia del contrato, el contratista deberá entregar una nómina mensual actualizada de los trabajadores que se desempeñarán en la ejecución del servicio de aseo
7. Durante la vigencia del servicio de aseo, deberá reemplazar a los trabajadores que se ausenten o no concurren al trabajo en un plazo no superior a dos (2) horas, contados desde que se inicia el servicio, de tal forma de que no se produzca interrupción en el servicio, en su defecto será causal de multa.
8. El contratista deberá tener en consideración las medidas de seguridad personal y física relativas a sus empleados, entre éstas se deberán considerar, además, las contenidas en la legislación laboral en vigencia.
9. El contratista prestará el servicio dando cumplimiento como mínimo con todos los requerimientos técnicos contemplado en las Bases Técnicas y administrativas, programa y técnicas de limpieza para cada unidad, utilizando el equipamiento, vehículos, maquinarias, implementos, productos e insumos detallados en la respectiva oferta.
10. Para satisfacer la necesidad del servicio de aseo, el contratista deberá presentar al inicio de la prestación del servicio a contratar, un plan de trabajo en el cual se debe dar cumplimiento a lo ofertado y a lo requerido por la DGAC.
11. El contratista deberá uniformar, de acuerdo a la estacionalidad respectiva, al personal asignado a la prestación del servicio contratado y debidamente identificado, mediante una tarjeta colgante con el nombre de la persona que lo acredite como su empleado y labor que desempeña.
12. El uniforme del personal de aseo será el característico del contratista, con su imagen corporativa.
13. Será de responsabilidad del contratista efectuar la planificación, organización, dirección y control para la prestación del servicio contratado, empleando para ello sus medios orgánicos y procedimientos de acuerdo con el "Plan de Trabajo". La programación de las actividades del servicio deberá coordinarse previamente con el Inspector Fiscal designado por la DGAC.
14. El contratista deberá contar con un **Supervisor concurrente** perteneciente a sus cuadros orgánicos, que cuente con comunicación telefónica y celular para una pronta ubicación.
15. El supervisor designado concurrirá a las instalaciones para control de personal de aseo del contratista, verificación y comprobación de la ejecución del programa de aseo, verificación del funcionamiento de equipos, implementos e insumos, coordinaciones con Inspector Fiscal y otros, conforme a lo siguiente:

- a. Complejo DASA San Pablo, ubicado en San Pablo N° 8381 y San Pablo N° 8411, comuna de Pudahuel:
- Lunes : de 08:00 a 11:00 horas
 - Miércoles : de 13:00 a 16:00 horas
 - **Viernes** : de 08:00 a 11:00 horas

Además, mantendrá contacto permanente con los Inspectores Fiscales designados por la DGAC dando solución a las novedades y a los requerimientos que formulen sobre el servicio contratado, a fin de solucionar, conforme a lo establecido en las Bases cualquier situación anómala de incumplimiento del contrato. Sin perjuicio de lo señalado anteriormente y, sólo en caso de ser necesario, se solicitará la presencia del supervisor/a en un horario distinto al indicado, para lo cual será informado con la debida antelación

16. El personal del contratista asignado a las distintas unidades, deberá ser instruido por el Inspector Fiscal sobre las restricciones y disposiciones de la DGAC que regulan las actividades de cada una de ellas. Para tales efectos, el supervisor designado por el contratista deberá mantener un contacto y coordinación permanente con el Inspector Fiscal de esta Dirección General.
17. El contratista deberá mantener la dotación permanente de personal asignado a la prestación del servicio contratado, en los días y horarios correspondientes en cada instalación. En caso de producirse algún cambio, la empresa deberá dar aviso con anticipación al Inspector Fiscal de la DGAC.
18. El contratista exigirá, de sus dependientes, la observancia de las normas de higiene y seguridad establecidas por la DGAC.
19. El contratista deberá reemplazar al personal que no cumpla con las disposiciones de régimen dispuesto, de adecuado comportamiento y trato con los funcionarios, normas de seguridad e higiene, con el uniforme y/o vestuario definido por el contratista, dejando constancia de ello en el libro correspondiente, en su defecto de aplicaran las multas pertinentes, en un plazo no superior a cuatro (4) horas.

Lo anterior procederá, también, respecto de los materiales, insumos y otros elementos necesarios para la prestación del servicio, observados por algún Inspector Fiscal por no cumplir los requerimientos técnicos contractuales. En tal caso, el contratista deberá subsanar los reparos luego de la notificación respectiva del Inspector Fiscal, en un plazo no superior a veinticuatro (24) horas.

20. El contratista para el consumo de su personal de colaciones o refrigerios individuales en instalaciones que se hayan asignado para estos fines, deberá proporcionar una mesa, sillas, medios de refrigeración y para calentar los alimentos.

Queda prohibido al personal del contratista consumir colaciones o refrigerios individuales fuera de las instalaciones que se hayan asignado al contratista para estos fines.

21. Eventualmente, la DGAC podrá solicitar apoyo al contratista en la unidad que corresponda, para traslado de elementos entre las Instalaciones aeronáuticas, u otras de su competencia, a través del Inspector Fiscal, en cuyo evento, la ausencia transitoria de un operario de la dotación, no dará lugar a reproche y/o multa.

22. El contratista mantendrá un “Libro de Actividades”, donde se estampen todas las labores diarias que realice. Solo tendrá acceso a este Libro el Supervisor concurrente, Jefe de Grupo y el Inspector Fiscal designado por la DGAC.
23. El jefe de grupo, deberá entregar al Inspector Fiscal todos los días a las 09:00 hrs., la nómina del personal presente y el lugar asignado a realizar la labor de aseo.
24. El contratista estará sujeto a lo indicado en el “Instructivo para Entidades Empleadoras que ejecuten obras o presten servicios en las unidades de la DGAC”, adjunto a estas Bases de Licitación, comprometiéndose a cumplir las disposiciones que en él se establecen.
25. Asimismo, queda sujeto a lo indicado en el Pro DHR 34 (Procedimiento de Casino) de la DGAC, adjunto a las presentes bases, referente al personal de su empresa que será asignado a las dependencias del casino, comprometiéndose a cumplir las disposiciones que en él se establecen
26. El jefe de grupo del contratista deberá entregar una lista de chequeo que contemple las actividades, realizadas en el área de casino diariamente, en el que se deje constancia el cumplimiento de programación para esa aérea, esta lista debe ser elaborada en duplicado entregado una copia diariamente al término de la jornada de trabajo al Inspector Fiscal o a más tardar antes de las 12:00 horas del día siguiente.
27. Los siguientes actos están estrictamente prohibidos y será absoluta responsabilidad del contratista asegurar el fiel cumplimiento de las mismas por parte de su personal.
 - a. Manipular y usar equipos de cualquier clase o naturaleza, respecto de los cuales no hayan sido autorizados o estén mencionados en el contrato respectivo o sean ajenos a la función.
 - b. Ingresar a zonas restringidas y de protección sin la debida coordinación y/o autorización del Inspector Fiscal.
 - c. Apropiarse de información, ya sea en forma digital o física de propiedad de la Institución.
 - d. Presentarse a trabajar en estado de embriaguez o bajo la influencia del alcohol o drogas.
 - e. Consumir bebidas alcohólicas, psicotrópicos o cualquier otra sustancia similar en las dependencias de la DGAC.
 - f. Ausentarse durante las horas de trabajo sin permiso de su supervisor.
 - g. Realizar, durante el desempeño de sus labores, cualquier actividad ajena a aquellas establecidas en el contrato respectivo.
28. El contratista no podrá ceder, transferir o subcontratar los trabajos materia de esta Bases Técnicas.
29. Toda la basura, desperdicios o restos de comida de todas las instalaciones se deberán depositar en bolsas de polietileno y luego trasladar a los contenedores en el lugar de acopio asignado por la DGAC en cada unidad.

Del mismo modo, el personal de aseo del contratista debe sacar los contenedores del lugar de acopio al exterior de las instalaciones, en los días y horarios de retiro programados por la municipalidad respectiva, posteriormente limpiar, lavar, desinfectar y guardar los contenedores.

30. El contratista debe proveer la totalidad de las máquinas, equipos, elementos, artefactos, utensilios, protecciones, etc., necesarios para cumplir con el contrato.
31. El contratista deberá proveer la totalidad de los insumos necesarios para realizar los trabajos correspondientes al servicio de aseo, en sus envases originales y sellados.
32. El contratista deberá adoptar las medidas correctivas con las máquinas que producen ruidos y ajustarse en general a la normativa vigente, como también a las normas de seguridad y protección al medio ambiente. Considerando la eficiencia energética, las máquinas y equipos deben ser de bajo consumo eléctricos.
 - a. En cada piso de las instalaciones del Complejo San Pablo DASA, Cerro Colorado, debe tener las máquinas y equipos necesarios para realizar el aseo integral.
 - b. En caso de cambio o reemplazo de las máquinas o equipos, deben de ser de igual o de mejor calidad que la indicada en la oferta e informar al Inspector Fiscal para corroborar.
33. El contratista deberá proporcionar personal adicional para efectuar labores relativas a limpieza de vidrios, en instalaciones consideradas en el contrato, mediante un programa que deberá presentar al inicio del servicio.
34. Los productos a utilizar deben tener características que no dañen el medio ambiente y la salud de las personas, biodegradables, para ello deben agregar la Hoja de Datos de Seguridad de los elementos o sustancias químicas. Deben ser productos autorizados por el Servicio de Salud del Ambiente o el USDA. Deberán venir en sus envases originales, debidamente sellados y contar con las siguientes características:
 - a. Tratamiento de superficies duras y pisos: los productos a utilizar deberán ser biodegradables y aromáticos.
 - b. Tratamiento de superficies alfombradas: los productos a utilizar deben ser de aplicación mecánica, del tipo shampoo o productos que contengan catalizadores, sanitizantes y desodorantes.
 - c. Tratamientos de baños: los productos deben contener desinfectantes, desodorizantes, aromatizantes y bactericidas. No ácidos.
 - d. Durante la ejecución del contrato, en el evento de requerir cambiar los productos e insumos a utilizar, éstos deben ser de igual o superior calidad en relación a los informados en la oferta, el contratista deberá comunicar al Inspector Fiscal, para que corrobore conforme a hoja de datos, características y certificación
35. El contratista deberá proveer de locker para uso de todo su personal en las dependencias DASA San pablo.
36. Se exige al contratista, como obligación para la realización de las labores de aseo en las unidades, la utilización de elementos con eficiencia energética, en lo referido al uso de equipos y medidas concurrentes para tender a optimizar el uso de los recursos energéticos en el cumplimiento de sus funciones.

37. En caso que se produzcan daños imputables y/o atribuibles al prestador del servicio o sus dependientes en los bienes de la DGAC donde se estén prestando los servicios de aseo, el contratista responderá con la reparación de los daños y/ o reposición, de su costo, de bienes que se hayan afectado, en un plazo no superior a (30) días corridos, contados desde la notificación respectiva, informada previamente por esta Dirección General de Aeronáutica Civil.

XVI.- DE LAS MULTAS Y DESCUENTOS POR SERVICIO NO PRESTADO

XVI.1 DE LAS MULTAS

Cada vez que el prestador del servicio no cumpla con las actividades definidas en las Bases Técnicas y Administrativas, la DGAC podrá aplicar administrativamente multas, salvo que sea debido a casos de caso fortuito o fuerza mayor, las que deberán ser debidamente justificadas por el contratista, ante la Inspección Fiscal, conforme al punto XI.2.2 de estas Bases Administrativas. Las multas aplicadas durante la ejecución del contrato, tendrán como tope máximo la suma equivalente al diez por ciento (10 %) del valor total del contrato de prestación de servicios resultante de la presente licitación.

Se contempla el pago de multas por incumplimiento total o parcial de los servicios, cuya responsabilidad recaiga en el contratista, en conformidad a los siguientes:

- Multa de 0.75 UTM (Unidad Tributaria Mensual) por ausencia del personal, durante un mes de servicio y cuya sumatoria de las horas de ausencia, superen las cien (100) horas.
- Multa de 5 UTM (Unidad tributaria Mensual) por falta de personal, en el período de un mes de servicio y que supere, en promedio, el diez por ciento (10%) de la dotación total.
- Multa de 0.5 UTM (Unidad Tributaria Mensual) por cada dos (2) eventos que se produzcan en atraso en el reemplazo de operarios, en un plazo superior a dos (2) horas, conforme al numeral 7 del Capítulo III de las Bases Técnicas, sin perjuicio de los descuentos por servicios no prestados.
- Multa de 2 UTM (Unidad Tributaria Mensual) cada vez que se constate el incumplimiento del tipo de producto ofertado para la prestación del servicio en su envase original y sellado.
- Multa de 2UTM (Unidad Tributaria Mensual) por cada veinticuatro (24) horas de atraso en el reemplazo de máquinas y equipos defectuosos, en un plazo superior a veinticuatro (24) horas, establecidas conforme al punto 10 del Capítulo II de las bases técnicas.
- Multa de 2UTM (Unidad Tributaria Mensual) por un periodo superior a veinticuatro (24) horas de atraso en el reemplazo de los materiales, insumos y otros elementos necesarios para la prestación del servicio, observados por algún Inspector Fiscal por no cumplir los requerimientos técnicos contractuales, establecidas conforme al punto 11 segundo párrafo del Capítulo II de las bases técnicas.

- Multa de 2 UTM (Unidad Tributaria Mensual) por calidad de servicio, esto es, por cada cinco (5) reclamos mensuales por Unidad, que tengan respaldo documentado de parte del personal de la DGAC dirigido al Inspector Fiscal y que no haya sido resuelto por el contratista.
- Multa de 1 UTM (Unidad Tributaria Mensual) por cada tres amonestaciones en el periodo de facturación por el incumplimiento de los numerales 5, 6, 8, 10, 11, 13, 18,20, 23, 25,28 y 29 del Capítulo XIV de las presentes Bases Administrativas que serán registradas en el libro de registros de la DGAC.

NOTA: La UTM (Unidad Tributaria Mensual) aplicable al mes en que ocurrió la falta.

XVI.2 DESCUENTO POR SERVICIOS NO PRESTADOS

| |
|--|
| AUSENCIA |
| Descuento por cada hora de ausencia o fracción de ella, de cada trabajador, de acuerdo con lo establecido en las Bases Técnicas. |
| Descuento por cada hora de ausencia o fracción de ella, del Supervisor definido en las Bases Técnicas. |

Establecida la ausencia del trabajador y/o supervisor cuando corresponda, durante el horario normal contratado, se aplicará por cada hora de ausencia, considerando hasta 2 decimales, el descuento que resulte de la siguiente operación:

| | | |
|---|---|--------------------------------|
| Precio mensual neto por unidad | = | Valor hora de descuento |
| Cantidad de hora mensual por cada unidad | | |

Entendiéndose por:

| | |
|---|--|
| Precio mensual neto del servicio | Corresponde al precio mensual ofertado por el adjudicatario. |
| Cantidad de horas mensuales del Servicio | Cantidad que variará según la cantidad de días que tenga el mes. |
| Valor hora de descuento | Valor de la hora de servicio prestado por XX operarios. |
| Por lo tanto, para obtener el valor hora de cada operario, el valor hora de descuento debe ser dividido por el N° de operarios que prestan servicios | |

La cantidad de horas por turno mensuales, por cada Unidad, de acuerdo con los horarios establecidos y la cantidad de funcionarios ofertados.

Para el cálculo de las multas y descuentos, se utilizará el libro de registro de la DGAC que se encontrará disponible en cada Unidad para el control de asistencia.

XVI.3 La aplicación de multas por incumplimiento contractual se hará efectivas conforme al siguiente procedimiento:

- a) La DGAC notificará mediante correo electrónico, enviado a la dirección de contacto que el contratista haya indicado en su oferta, el incumplimiento en el cual haya incurrido, para que dentro del plazo de cinco (5) días hábiles pueda presentar sus descargos o alegaciones por escrito a los correos electrónicos acampos@dgac.gob.cl y ccanas@dgac.gob.cl o en la Oficina de Partes del Departamento Aeródromos y Servicios Aeronáuticos (DASA) de la DGAC, ubicada en Avenida San Pablo N° 8.381, comuna de Pudahuel, de **lunes a jueves de 09:00 a 12:00 horas y de 14:00 a 16:00 horas y los días viernes de 09:00 horas a 12:00 horas y de 14:00 a 15:00 horas.**
- b) Una vez realizados los descargos por parte del contratista, o en su defecto, una vez transcurridos el plazo de cinco (5) días hábiles sin que haya formulado descargo alguno, la DGAC se pronunciará sobre la aplicación de la multa mediante resolución fundada, la que será notificada al contratista al correo electrónico o domicilio por carta certificada, consignado en el contrato y debidamente publicado en el Portal.
- c) En caso de que el contratista resulte disconforme con la aplicación de la multa, podrá hacer uso de los recursos contemplados en la Ley N° 19.880, de conformidad a las normas en ella establecidas.
- d) Una vez ejecutoriada la resolución que dispuso la aplicación de multas, éstas deberán enterarse, a elección del contratista, conforme a una de las siguientes modalidades:
- **Pago directo del contratista**, en forma administrativa y sin forma de juicio, dentro de cinco (5) días hábiles contados desde la notificación que la cursa. En el evento de que se hayan presentado descargos y éstos fueren rechazados, el pago de la multa deberá efectuarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de notificación del acto fundado que desestime su reclamo y curse la multa.
 - **Aplicándolas la DGAC directamente sobre la garantía que se entregue por el fiel y oportuno cumplimiento del contrato.** Previo a hacer efectiva la caución a objeto de deducir de su monto una parcialidad por concepto de multa, el contratista deberá proporcionar, dentro del plazo de quince (15) días corridos, contados desde la notificación que cursa la multa, una nueva garantía por el mismo período de vigencia y monto estipulado en el Capítulo XII de las presentes Bases Administrativas, manteniéndose así íntegramente el documento originalmente pactado. Con posterioridad a la entrega de la caución, esta Dirección General procederá al cobro de la garantía de fiel cumplimiento y acto seguido hará entrega al contratista del remanente no destinado al pago de la multa.

XVI.4 Los descuentos por servicios no prestados se deducirán de la factura correspondiente para lo cual el contratista deberá adjuntar a ésta la nota de crédito.

XVI.5 En el evento que los incumplimientos impliquen hacer efectivo el total de la Garantía de Fiel y oportuno Cumplimiento, **por exceder diez por ciento (10%)**

del valor total del contrato, la DGAC podrá poner término anticipado al contrato, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan, con indemnización de perjuicios.

- XVI.6 No se aplicarán multas al contratista cuando los atrasos en que éste hubiere incurrido sean resultado directo de caso fortuito o fuerza mayor, definidos en el punto XI.2.2 de las presentes Bases Administrativas, circunstancia que el contratista deberá acreditar suficientemente.
- XVI.7 El cobro de las multas no impide ni limita a la Institución para ejercer la facultad deponer Término Anticipado al Contrato, ni el derecho de ejercer otras acciones legales que correspondan con indemnización de perjuicios. De igual forma, el pago de dichas multas no extingue la obligación del contratista del cumplimiento de su obligación principal.
- XVI.8 Con todo, las multas no podrán exceder del **diez por ciento (10%) del valor total del contrato**. En este caso, la DGAC podrá poner término anticipado al contrato, según lo señalado en el punto XI.2.1, letra f), de las presentes Bases Administrativas y proceder a la ejecución de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

XVII.- LEYES SOCIALES, SEGUROS Y OTROS

Será obligación del prestador del servicio dar cumplimiento a todas las disposiciones laborales y sociales vigentes, especialmente aquellas establecidas en el Código del Trabajo, Ley sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales aplicables a los contratos de trabajo de su personal y en especial deberá velar por la observancia que deben dar sus trabajadores a las disposiciones de seguridad e higiene en el trabajo que sean aplicables en la DGAC cuando ingresen o permanezcan por motivos de trabajo en dependencias institucionales.

Para efectos de resguardar el cumplimiento de dichas obligaciones, la DGAC estará facultada para exigir al contratista, razonable y periódicamente, esto es, en cada estado de pago, la exhibición de las planillas que acrediten el pago de remuneraciones y de las cotizaciones previsionales de sus trabajadores, sin perjuicio de solicitar la información correspondiente a la Inspección del Trabajo a través del formulario F 30-1.

Asimismo, en el caso que el prestador del servicio no acredite oportunamente el cumplimiento íntegro de las obligaciones laborales y previsionales en la forma señalada precedentemente, la DGAC, de conformidad con lo que dispone la Ley 20.123, que modificó las normas sobre el trabajo en régimen de subcontratación del Código del Trabajo en el artículo 183-C, podrá retener de las obligaciones que tenga en su favor el monto del que sea responsable de pago y pagar, con cargo a dicha retención, a los trabajadores o instituciones previsionales acreedores.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 72 del D.S. (H) N° 250 de 2004, Reglamento de la Ley N° 19.886, la DGAC podrá hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato en caso de incumplimiento del contratista de las obligaciones

laborales o sociales con sus trabajadores, estando facultada para hacer efectiva la garantía de cumplimiento administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.

Asimismo, el incumplimiento por parte del contratista a cualquiera de las obligaciones señaladas anteriormente, será considerado por la DGAC como causal grave de incumplimiento del contrato y le facultará para ponerle término anticipado al contrato y aplicar las sanciones administrativas y contractuales, con la correspondiente indemnización de perjuicios

XVIII. VIGENCIA

El contrato de entrará en vigencia una vez que se notifique al contratista la circunstancia de encontrarse totalmente tramitada la resolución administrativa aprobatoria del mismo, a través del sistema de compras públicas (www.mercadopublico.cl), y se extenderá por un periodo de diez (10) meses.

No obstante, por razones impostergables y de buen servicio, la prestación a que se refiere las presentes Bases, podrá comenzar a ejecutarse anticipadamente, aun cuando no se haya dado la total tramitación a la resolución que apruebe el contrato y siempre que se encuentre debidamente suscrito

Asimismo, las partes expresan que todo pago que se derive del cumplimiento de las obligaciones y derechos que se han pactado sólo se cursará una vez que la Resolución Administrativa que lo aprueba se encuentre totalmente tramitada.

2.2 BASES TÉCNICAS

BASES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO PARA EL COMPLEJO AERONÁUTICO SAN PABLO, UNIDADES DASA, CERRO COLORADO DEL DASA, PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL.

I. OBJETIVO

Las presentes Bases Técnicas tienen como propósito proporcionar la información necesaria para la contratación del Servicio de Aseo para el Complejo Aeronáutico San Pablo, constituido por las Unidades DASA Dirección DASA /ACCS, DASA Cerro Colorado para la Dirección General de Aeronáutica Civil, en el Área Metropolitana que a continuación se señalan:

- Complejo Aeronáutico San Pablo, Avenida San Pablo N° 8381 y San Pablo N° 8411 hasta el deslinde que separa el edificio ACCS con la Escuela Técnica Aeronáutica, comuna de Pudahuel.
- Cerro Colorado, ubicado en Renca.

II. GENERALIDADES

1. El Contrato del Servicio de Aseo será por un periodo de diez (10) meses. La DGAC se reserva de rebajar la cantidad de meses del Servicio a contratar, con el objeto de ajustarse al presupuesto asignado.

2. La DGAC designará Inspectores Fiscales (un Titular y un Suplente), para realizar el control operativo diario de las actividades acordadas en el contrato de servicio de aseo.
3. La DGAC aplicará multas al contratista cuando incurra en incumplimiento total o parcial de los servicios, de acuerdo a lo indicado en las Bases Administrativas que regulan esta Licitación.
4. La DGAC mantendrá en la guardia o lugares de acceso a las instalaciones, un libro de registro de personas como los operarios de la empresa contratada, jefe de grupo y supervisor concurrente, el que considerará el Inspector Fiscal de esta Dirección General para el control oficial de asistencia, atrasos e inasistencias en el marco de lo establecido en las bases y en el contrato. Independiente del libro de asistencia que tiene la empresa para la Inspección del Trabajo u otras.
5. El oferente deberá efectuar una descripción del servicio ofertado para dar cumplimiento al requerimiento de Servicio de Aseo para el Complejo Aeronáutico San Pablo Unidades DASA, Cerro Colorado de la DGAC, de acuerdo con lo solicitado en las presentes Bases Técnicas. **(Parámetro Invalidante).**
6. El oferente entregará un listado de la totalidad de las máquinas, carros, escaleras, etc., indicando tipo, características **(Parámetro Invalidante).**
7. El oferente deberá adjuntar en su oferta, un listado detallado de los insumos o productos que utilizará los que deben tener las características de ser biodegradable y no dañar el medio ambiente con hoja o ficha de datos y certificación. **(Parámetro Invalidante)**
8. Durante el proceso de publicación de la Licitación, los oferentes deberán realizar visita a todas las instalaciones de la DGAC en licitación, a objeto que las ofertas se ajusten a la necesidad de esta Dirección General. **“No asistir a la visita a terreno será motivo inmediato para declarar inadmisibles las ofertas del proceso de licitación”.** **(Parámetro Invalidante)**

La visita a terreno y lugar de encuentro se realizará al **(5) quinto día hábil desde la Publicación de la Licitación, a las 10:00 horas**, en dependencias del Complejo DASA, San Pablo, ubicado en San Pablo N° 8381, Pudahuel, posteriormente se trasladarán a conocer las instalaciones, ubicada en San Pablo N° 8411 y por último a la unidad de Cerro Colorado, ubicada en la comuna de Renca. Los licitantes deberán contar con movilización propia para el traslado a Cerro Colorado.

9. Presentar Certificado (s) de distintas empresas a las que el oferente prestó o presta servicios de aseo similares a los licitados, dentro del rango de tiempo desde el 1 de enero del 2020 a la fecha, de acuerdo a formulario contenido en el Anexo “C” “Presencia en el Mercado” de las Bases Técnicas, conforme a lo señalado en la letra A numeral 1 de la Pauta de Evaluación
10. El Inspector Fiscal deberá verificar, cuando lo estime, la certificación de eficiencia energética. Las máquinas y equipos defectuosos deben ser reemplazadas en un plazo

no superior a veinticuatro (24) horas desde que presente fallas, en su defecto se aplicará multa por cada día hasta su reposición.

11. El oferente deberá presentar la composición y la proyección del sueldo base mensual, imponible de los trabajadores considerados como operarios (aseo) para prestar los servicios requeridos, se hace presente que para el cálculo del sueldo antes señalados, los oferentes no deben considerar dentro de ésta el valor de la colación de los trabajadores, ni otras bonificaciones tales como aguinaldo u otros beneficios de bienestar en el mismo monto informado, de acuerdo a lo solicitado en la letra A), punto N° 3 de la Pauta de Evaluación, cuyo monto no podrá ser inferior al sueldo mínimo establecido por Ley.

Para acreditar el sueldo base mensual, imponible que será pagado a los trabajadores del servicio de aseo a contratar, el oferente deberá presentar un documento que indique el sueldo base mensual que será pagado a los operarios, que prestarán el servicio de aseo a la DGAC, conforme al Anexo D “condiciones de empleo y remuneración” de las presentes bases, cuyo monto no podrá ser inferior al sueldo mínimo establecido por Ley.

Nota: En caso que no presente la información de la remuneración solicitada anteriormente, se evaluará con un punto en ese criterio conforme a lo señalado en la pauta de evaluación, sin embargo, en caso de que el licitante sea adjudicado deberá presentar la información al Inspector Fiscal al inicio del servicio y en ningún caso las remuneraciones pueden ser inferior al sueldo mínimo establecido por Ley.

12. La antigüedad en el mercado del Rubro Licitado se medirá en relación con la fecha de inicio de actividades comerciales en el rubro, se deberá acreditar mediante la presentación de Certificados de Iniciación de Actividades o Cartolas Tributaria del Contribuyente o Escritura de Constitución de la Sociedad, Según lo señalado en la letra A) numeral 2 de la pauta de evaluación.
13. Los criterios sustentables se evaluarán base a que los oferentes llenen el Anexo E adjunto, y presenten la documentación solicitada que sustente las actividades que realiza la empresa respecto a estos criterios.

III. OBLIGACIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO

1. Personal de operarios y supervisores

1. Será de cargo del contratista la contratación del personal necesario para prestar el servicio de aseo convenido, el que deberá efectuar conforme a las disposiciones laborales vigentes y durante todo el período de vigencia de la contratación.
2. El personal contratado por el contratista no tendrá relación de subordinación ni dependencia laboral alguna con la DGAC siendo exclusivamente trabajadores dependientes del contratista. En esta relación laboral deberá dar cumplimiento oportuno a todas las obligaciones que la ley le imponga como empleador.
3. Será responsabilidad del contratista, mantener al día el pago de los sueldos e imposiciones, dando estricto cumplimiento a las obligaciones previsionales de sus

trabajadores para lo cual mensualmente se exigirá la entrega del Formulario F-30-1, emitido por la Inspección del Trabajo, en conformidad con las disposiciones de la Ley de Subcontratación N° 20.130 que modificaron el Código del Trabajo.

4. Será de responsabilidad del contratista, el cumplimiento de las obligaciones que la ley le impone como empleador, para la atención médica y hospitalaria del personal asignado a la prestación del servicio, en caso de accidente en el trabajo de dicho personal.
5. El contratista deberá entregar a la DGAC, con cinco (5) días hábiles de anterioridad al inicio de la prestación del servicio, la nómina del personal asignado para la prestación del servicio contratado, indicando domicilio particular, fotocopia de la cédula de identidad y certificado de antecedente. Lo anterior para efectos que esta Dirección General pueda efectuar las verificaciones de los antecedentes correspondientes.
Las personas, que, como resultado de dichas verificaciones, fueren calificadas por la DGAC como no idóneas para el desempeño del servicio, deberán ser reemplazadas por el contratista, quienes serán sometidos al mismo procedimiento.
6. Durante la vigencia del contrato, el contratista deberá entregar una nómina mensual actualizada de los trabajadores que se desempeñarán en la ejecución del servicio de aseo.
7. Durante la vigencia del servicio de aseo, deberá reemplazar a los trabajadores que se ausenten o no concurran al trabajo en un plazo no superior a dos (2) horas, contados desde que se inicia el servicio, de tal forma de que no se produzca interrupción en el servicio, en su defecto será causal de multa.
8. El contratista deberá tener en consideración las medidas de seguridad personal y física relativas a sus empleados, entre éstas se deberán considerar, además, las contenidas en la legislación laboral en vigencia.

2. Prestación del Servicio de Aseo

1. El contratista prestará el servicio dando cumplimiento como mínimo con todos los requerimientos técnicos contemplado en las Bases Técnicas y administrativas, programa y técnicas de limpieza para cada unidad, utilizando el equipamiento, vehículos, maquinarias, implementos, productos e insumos detallados en la respectiva oferta.
2. Para satisfacer la necesidad del servicio de aseo, el contratista deberá presentar al inicio de la prestación del servicio a contratar, un plan de trabajo en el cual se debe dar cumplimiento a lo ofertado y a lo requerido por la DGAC.
3. El contratista deberá uniformar, de acuerdo con la estacionalidad respectiva, al personal asignado a la prestación del servicio contratado y debidamente identificado, mediante una tarjeta colgante con el nombre de la persona que lo acredite como su empleado y labor que desempeña.

4. El uniforme del personal de aseo será el característico del contratista, con su imagen corporativa.
5. Será de responsabilidad del contratista efectuar la planificación, organización, dirección y control para la prestación del servicio contratado, empleando para ello sus medios orgánicos y procedimientos de acuerdo con el "Plan de Trabajo". La programación de las actividades del servicio deberá coordinarse previamente con el Inspector Fiscal designado por la DGAC.
6. El contratista deberá contar con un **Supervisor concurrente** perteneciente a sus cuadros orgánicos, que cuente con comunicación telefónica y celular para una pronta ubicación.
7. El supervisor designado concurrirá a las instalaciones para control de personal de aseo del contratista, verificación y comprobación de la ejecución del programa de aseo, verificación del funcionamiento de equipos, implementos e insumos, coordinaciones con Inspector Fiscal y otros, conforme a lo siguiente:
 - a. Complejo DASA San Pablo, ubicado en San Pablo N° 8381 y San Pablo N° 8411, comuna de Pudahuel:
 - Lunes : de 08:00 a 11:00 horas
 - Miércoles : de 13:00 a 16:00 horas
 - **Viernes** : de 08:00 a 11:00 horasAdemás, mantendrá contacto permanente con los Inspectores Fiscales designados por la DGAC dando solución a las novedades y a los requerimientos que formulen sobre el servicio contratado, a fin de solucionar, conforme a lo establecido en las Bases cualquier situación anómala de incumplimiento del contrato. Sin perjuicio de lo señalado anteriormente y, sólo en caso de ser necesario, se solicitará la presencia del supervisor/a en un horario distinto al indicado, para lo cual será informado con la debida antelación.
8. El personal del contratista asignado a las distintas unidades deberá ser instruido por el Inspector Fiscal sobre las restricciones y disposiciones de la DGAC que regulan las actividades de cada una de ellas. Para tales efectos, el supervisor designado por el contratista deberá mantener un contacto y coordinación permanente con el Inspector Fiscal de esta Dirección General.
9. El contratista deberá mantener la dotación permanente de personal asignado a la prestación del servicio contratado, en los días y horarios correspondientes en cada instalación. En caso de producirse algún cambio, la empresa deberá dar aviso con anticipación al Inspector Fiscal de la DGAC.
10. El contratista exigirá, de sus dependientes, la observancia de las normas de higiene y seguridad establecidas por la DGAC.

11. El contratista deberá reemplazar al personal que no cumpla con las disposiciones de régimen dispuesto, de adecuado comportamiento y trato con los funcionarios, normas de seguridad e higiene, con el uniforme y/o vestuario definido por el contratista, dejando constancia de ello en el libro correspondiente, en su defecto de aplicaran las multas pertinentes, en un plazo no superior a cuatro (4) horas.

Lo anterior procederá, también, respecto de los materiales, insumos y otros elementos necesarios para la prestación del servicio, observados por algún Inspector Fiscal por no cumplir los requerimientos técnicos contractuales. En tal caso, el contratista deberá subsanar los reparos luego de la notificación respectiva del Inspector Fiscal, en un plazo no superior a veinticuatro (24) horas.

12. El contratista para el consumo de su personal de colaciones o refrigerios individuales en instalaciones que se hayan asignado para estos fines deberá proporcionar una mesa, sillas, medios de refrigeración y para calentar los alimentos.

Queda prohibido al personal del contratista consumir colaciones o refrigerios individuales fuera de las instalaciones que se hayan asignado al contratista para estos fines.

13. Eventualmente, la DGAC podrá solicitar apoyo al contratista en la unidad que corresponda, para traslado de elementos entre las Instalaciones aeronáuticas, u otras de su competencia, a través del Inspector Fiscal, en cuyo evento, la ausencia transitoria de un operario de la dotación, no dará lugar a reproche y/o multa.

14. El contratista mantendrá un “Libro de Actividades”, donde se estampen todas las labores diarias que realice. Solo tendrá acceso a este Libro el Supervisor concurrente, Jefe de Grupo y el Inspector Fiscal designado por la DGAC.

15. El jefe de grupo deberá entregar al Inspector Fiscal todos los días a las 09:00 hrs., la nómina del personal presente y el lugar asignado a realizar la labor de aseo.

16. El contratista estará sujeto a lo indicado en el “Instructivo para Entidades Empleadoras que ejecuten obras o presten servicios en las unidades de la DGAC”, adjunto a estas Bases de Licitación, comprometiéndose a cumplir las disposiciones que en él se establecen.

17. Asimismo, queda sujeto a lo indicado en el Pro DHR 34 (Procedimiento de Casino) de la DGAC, adjunto a las presentes bases, referente al personal de su empresa que será asignado a las dependencias del casino, comprometiéndose a cumplir las disposiciones que en él se establecen

18. El jefe de grupo del contratista deberá entregar una lista de chequeo que contemple las actividades, realizadas en el área de casino diariamente, en el que se deje constancia el cumplimiento de programación para esa aérea, esta lista debe ser elaborada en duplicado entregado una copia diariamente al término de la jornada de trabajo al Inspector Fiscal o a más tardar antes de las 12:00 horas del día siguiente.

19. Los siguientes actos están estrictamente prohibidos y será absoluta responsabilidad del contratista asegurar el fiel cumplimiento de estas por parte de su personal.
- a. Manipular y usar equipos de cualquier clase o naturaleza, respecto de los cuales no hayan sido autorizados o estén mencionados en el contrato respectivo o sean ajenos a la función.
 - b. Ingresar a zonas restringidas y de protección sin la debida coordinación y/o autorización del Inspector Fiscal.
 - c. Apropiarse de información, ya sea en forma digital o física de propiedad de la Institución.
 - d. Presentarse a trabajar en estado de embriaguez o bajo la influencia del alcohol o drogas.
 - e. Consumir bebidas alcohólicas, psicotrópicos o cualquier otra sustancia similar en las dependencias de la DGAC.
 - f. Ausentarse durante las horas de trabajo sin permiso de su supervisor.
 - g. Realizar, durante el desempeño de sus labores, cualquier actividad ajena a aquellas establecidas en el contrato respectivo.
20. El contratista no podrá ceder, transferir o subcontratar los trabajos materia de esta Bases Técnicas.
21. Toda la basura, desperdicios o restos de comida de todas las instalaciones se deberán depositar en bolsas de polietileno y luego trasladar a los contenedores en el lugar de acopio asignado por la DGAC en cada unidad.
- Del mismo modo, el personal de aseo del contratista debe sacar los contenedores del lugar de acopio al exterior de las instalaciones, en los días y horarios de retiro programados por la municipalidad respectiva, posteriormente limpiar, lavar, desinfectar y guardar los contenedores.
22. El contratista debe proveer la totalidad de las máquinas, equipos, elementos, artefactos, utensilios, protecciones, etc., necesarios para cumplir con el contrato.
23. El contratista deberá proveer la totalidad de los insumos necesarios para realizar los trabajos correspondientes al servicio de aseo, en sus envases originales y sellados.
24. El contratista deberá adoptar las medidas correctivas con las máquinas que producen ruidos y ajustarse en general a la normativa vigente, como también a las normas de seguridad y protección al medio ambiente. Considerando la eficiencia energética, las máquinas y equipos deben ser de bajo consumo eléctricos.

- a. En cada piso de las instalaciones del Complejo San Pablo DASA, Cerro Colorado, debe tener las máquinas y equipos necesarios para realizar el aseo integral.
 - b. En caso de cambio o reemplazo de las máquinas o equipos, deben de ser de igual o de mejor calidad que la indicada en la oferta e informar al Inspector Fiscal para corroborar.
25. El contratista deberá proporcionar personal adicional para efectuar labores relativas a limpieza de vidrios, en instalaciones consideradas en el contrato, mediante un programa que deberá presentar al inicio del servicio.
26. Los productos por utilizar deben tener características que no dañen el medio ambiente y la salud de las personas, biodegradables, para ello deben agregar la Hoja de Datos de Seguridad de los elementos o sustancias químicas. Deben ser productos autorizados por el Servicio de Salud del Ambiente o el USDA. Deberán venir en sus envases originales, debidamente sellados y contar con las siguientes características:
- a. Tratamiento de superficies duras y pisos: los productos a utilizar deberán ser biodegradables y aromáticos.
 - b. Tratamiento de superficies alfombradas: los productos a utilizar deben ser de aplicación mecánica, del tipo shampoo o productos que contengan catalizadores, sanitizantes y desodorantes.
 - c. Tratamientos de baños: los productos deben contener desinfectantes, desodorizantes, aromatizantes y bactericidas. No ácidos.
 - d. Durante la ejecución del contrato, en el evento de requerir cambiar los productos e insumos a utilizar, éstos deben ser de igual o superior calidad en relación a los informados en la oferta, el contratista deberá comunicar al Inspector Fiscal, para que corrobore conforme a hoja de datos, características y certificación.
27. El contratista deberá proveer de locker para uso de todo su personal en las dependencias DASA San pablo.
28. Se exige al contratista, como obligación para la realización de las labores de aseo en las unidades, la utilización de elementos con eficiencia energética, en lo referido al uso de equipos y medidas concurrentes para tender a optimizar el uso de los recursos energéticos en el cumplimiento de sus funciones.
29. **Periodicidad de los requerimientos mínimos a realizar en el Complejo San Pablo (San Pablo 8381, San Pablo N° 8411 comuna de Pudahuel), Cerro Colorado, comuna de Renca):**
- 29.1 Diarias**
- a. Limpieza de todo el mobiliario en general.
 - b. Vaciar y limpiar papeleros periódicamente (mínimo tres veces al día).

- c. Aseo general de veredas interiores de las instalaciones y a las veredas exteriores aledañas a los inmuebles.
- d. Aseo integral de todas las dependencias de cada uno de los inmuebles.
- e. Aseo de salas de baño (frecuencia mínima de dos veces al día.)
- f. Abrillantar griterías, limpieza de espejos en baños y cocinas.
- g. Desinfección de artefactos sanitarios.
- h. Aseo de cajas de escalas, barandas y pasamanos.
- i. Desmanchar y limpiar vidrios de entrada general y accesos.
- j. Aseo de todos los pasillos de los inmuebles y áreas comunes.
- k. Limpieza de hall, escaleras.
- i. Retiro de basura en general.
- m. Aseo de patio, calles, veredas y estacionamientos del recinto.
- n. Limpieza de cobertizos del depósito de basura
- o. Lavado, limpieza y desinfección de basureros y contenedores de basura.
- p. Limpieza de vidrios y ventanas de la guardia
- q. Aseo general de casino, limpieza de drenajes de sala de cocina.
- r. Otras a coordinar con el Inspector Fiscal

29.2 **Actividades según requerimiento**

- a. Lavado de vajilla institucional de actividades propias del servicio que son las siguientes:
 - Actividades del casino, conforme a la frecuencia y descripción señalada en las presentes Bases.
 - Reuniones DGAC, charlas o actividades de capacitación
 - Actividades referentes a celebraciones de festividades aeronáuticas y / o nacionales, previamente autorizadas por la Autoridad Aeronáutica competente.
- b. Limpieza de fachada del muro (porcelanato), ubicado en la guardia N° 2, proporcionando los materiales de limpieza o disolvente en caso que existan rayados o pintados en el muro.

29.3 **Semanales**

- a. Una vez por semana, limpieza general del recinto Cerro Colorado.
- b. Una vez por semana, aseo de 07 vehículos fiscales de DASA (camionetas).

29.4 **Quincenales**

- a. Limpieza de paneles divisorios de oficina

- b. Dar brillo a metales
- c. Aplicar lustra muebles a escritorios y muebles en general
- d. Limpieza de elementos de decoración
- e. Desmanchado de muros pintados o revestidos
- f. Encerado y abrillantado de pisos
- g. Desmanchado de alfombras
- h. Aspirado de cortinas y limpieza de persianas
- i. Desmanchado de wc, urinarios y lavamanos
- j. Desmanchado de muebles tapizados
- k. Limpieza de estantes en general
- l. Otras a coordinar con Inspector Fiscal

29.5 Mensuales

- a. Limpieza de puertas en general
- b. Limpieza de todos los vidrios por ambos lados, incluidos los que están en altura, puertas de vidrios, mamparas de vidrio, ventanas con vidrio, en todas las instalaciones.
- c. Lavado, decapado y encerado de pisos
- d. Desengrasado y lavado de campanas de extracción de vapores grasos de cocinas, hornos y mesones de cocina.
- e. Lavado de desmanche de veredas interiores y de calle
- f. Aplicación de anti estática (Taski, JontecDestato o similares), para pisos conductores (piso flotante y otros).
- g. Otras a coordinar con Inspector Fiscal

29.6 Trimestrales

- a. Lavados de alfombras
- b. Limpieza de cubierta de cobertizos transparente
- c. Otras a coordinar con Inspector Fiscal.

29.7 Semestrales

- a. Lavado de tapiz de muebles tapizados, sillas y sillones, después de la jornada laboral de la DGAC.
- b. Otras a coordinar con Inspector Fiscal

30. PERIODICIDAD EN CASINO SAN PABLO

30.1 Diarias

- a. Lavado y desincrustado de vajilla, platos hondos, bajos, pocillos, tazas con platillos, plato de entrada; de pan, cubiertos, bandejas, tazones consomé, vasos, etc.
- b. Desengrasado de campana, cocina, quemadores de cocina, horno
- c. Limpieza, mopeado y abrillantado de pisos de todo el casino, cocina, bodega, salón reservado, línea de autoservicio.
- d. Limpieza de todos los vidrios interiores y mamparas y señaléticas institucionales.
- e. Lavado y desincrustado de ollas, teteras, vasos bandejas, etc.
- f. Lavado canaletas, desagües del casino y desinfección con cloro.
- g. Limpieza vidrios y lavado de puertas, mamparas, paredes, azulejos y cerámicas
- h. Limpieza de superficies: mesones, cocinas, horno, auto-servicio, cañerías, dispensadores de toalla, máquinas, muebles de acero, cajas de cubiertos, termo eléctrico (Incluye secado y desinfectado).
- i. Extracción constante de basura y lavado de basureros (mantenerlos tapados)
- j. Lavado y desinfección piso cocina.

- k. Limpieza y orden de sala desconche.
- l. Desincrustación de máquina lavavajilla
- m. Limpieza de acceso al casino (puertas, cubrepiés, etc.)
- n. Limpieza carros de porta servicios y bandejas
- o. Abrillantado de piso casino y oficina de casino
- p. Barrer patio contorno casino
- q. Limpieza, desinfección del refrigerador
- r. Limpieza y desinfección de mesones cafetería Centro de Control
- s. Limpieza y desinfección de microonda y refrigerador cafetería Centro de Control, lavar, secar y guardar loza y utensilios utilizando en cafetería Centro de Control
- t. Lavado de saleros y aceiteros (alcuzas).
- u. Aplicación de lista de chequeo (checklist) de aseo
- v. Limpieza de baños públicos (varones y damas) y del personal de casilleros. personal que no labore en casino.
- w. Secado y repaso de cubiertos, vajilla, vasos, platos, tazas consomé, bandejas, etc.
- x. Observación: El lavado de muebles, maquinarias y carros incluye: correr muebles pesados, limpieza de paredes y superficies superiores, inferiores e interior, patas, ruedas bases, etc.
- y. Limpieza y mesas durante los distintos horarios de colació

30.2 **Los miércoles de cada semana**

- a. Lavado piso de cocina comedor y bodega alimentos, incluye bajo los muebles y repisas

30.3 **Los viernes de cada semana**

- a. Limpieza de ventiladores, lámparas y extractores, campanas
- b. Lavado y limpieza profunda de sillas y mesas del casino completo

30.4 **Una vez a la semana**

- a. Limpieza con limpiametales de percheros, manillas, cañerías, etc.
- b. Limpieza de estantería de bodega y piso de alimentos

30.5 **Dos veces por semana.**

- a. Limpieza y aplicación de lustra muebles en salón reservado

30.6 **Cada 15 días**

- a. Limpieza de vigas, guardapolvo, chimenea, marcos ventanas, mamparas, correderas.
- b. Limpieza, descongelamiento y desinfección de refrigerador, conservadoras y congeladores

30.7 **Según necesidad.**

- a. Reposición de papel en los dispensadores de toalla de papel, papel higiénico, jabón por personal de aseo que no labora en casino.

30.8 **Requerimientos generales para casino**

- a. De los cinco operarios de aseo para el casino deberán considerar al menos cuatro personas que posean capacidades apropiadas para ejecutar labores que impliquen un mayor esfuerzo físico
- b. La distribución interior de los cinco operarios de casino se realizará de común acuerdo con el Inspector Fiscal de la DGAC.

- c. Con el propósito de desarrollar el programa de aseo solicitado por el encargado de casino, el contratista deberá considerar los útiles y accesorios de aseo para poder cumplir esta labor, de acuerdo al siguiente detalle:

| | |
|--|---|
| Limpiador desinfectante | Esponja de aseo |
| Lava lozas concentrado | Trapero |
| Desengrasante concentrado | Paños de aseo (Danzarina o similar) |
| Sanitizante libre de enjuague | Toalla de papel absorbente |
| Limpiador clorado | Escobilla de plástico para lavado de uñas |
| Desincrustante acido | Guantes de Latex |
| Detergente para máquina lava vajillas | Cubrepelo / Gorros desechables y Pecheras |
| Secante para máquina lava vajillas | Mascarillas |
| Sanitizante de manos | Escobillones, escobas |
| Jabón antiséptico | Bolsa de basura, diferentes tamaños |
| Limpiavidrios | Guantes y mascarillas especiales para uso de productos químicos |
| Abrillantador de metales | Mopas y sus carros / traperos industriales |
| Aspiradoras industriales (sólidos y líquidos) | Palas / barre agua |
| Lustra muebles, Cif o equivalente | Máquina lavada de pisos |
| | Bolsas de basura grande de polinasa, 80 micras |
| Señalética suficiente para piso húmedo, etc.) | Antiparras |
| Cera para piso blanca y roja | Mopa Avión y escobillones |
| Plumeros / paños de sacudir | Máquina abrillantadora de piso |
| Todo cuanto sea necesario para la limpieza, mantención, higienización y seguridad. | |

- d. El contratista deberá regirse por el programa de aseo señalado anteriormente, el que deberá ser publicado en un lugar visible, con el propósito que sea supervisado por el encargado de casino junto al Inspector Fiscal designado por la DGAC.
- e. El personal de aseo asignado al casino no podrá usar joyas, esmalte de uñas y dar estricto cumplimiento a las normas de higiene de su personal para dar cumplimiento a lo exigido en el PRO DRH 34, además no podrán utilizar aparatos eléctricos/o electrónicos, celulares en el área de lavado y no podrá hacer uso de audífonos durante la jornada laboral
- f. En el área casino los productos a utilizar por la empresa, deberán estar rotulados y a la vista, de acuerdo a ficha técnica e instrucciones de uso.
- g. El jefe de grupo deberá entregar al Inspector Fiscal todos los días a las 09:00 hrs., la nómina del personal presente y el lugar asignado a realizar la labor de aseo.

31. Responsabilidades

El contratista será responsable ante la DGAC por cualquier pérdida, daño o perjuicio a las personas o a los bienes de propiedad fiscal o particular, provocados por actos u omisiones imputables a sus empleados, sin perjuicio de las acciones civiles y/o criminales a que dichos actos u omisiones pudieren dar lugar.

IV REQUERIMIENTOS GENERALES DE MATERIALES, MAQUINARIAS Y HERRAMIENTAS

A. Materiales de aseo

1. Desinfectantes de superficie

Objetivo: Limpieza, desinfección y desodorización de pisos, parqué, paredes, artefactos sanitarios, baldosas, mármol, azulejos y todo tipo de superficies lavables en general.

2. Decapantes (removedores):

Objetivo: Remoción de todo tipo de ceras naturales y acrílicas en pisos duros y sintéticos, se incluyen pinturas.

3. Abrillantadores:

Objetivo: Mantención diaria de todo tipo de pisos duros y sintéticos tratados con ceras lustrantes

4. Aromatizantes:

Objetivo: Aromatizar, productos a aplicar no deben tener agentes tóxicos que dañen el ambiente.

5. Pulidores:

Objetivo: Limpieza y abrillantamiento de metales.

B. Maquinarias y herramientas

1. Escaleras de aluminio para altura
2. Abrillantadoras industriales
3. Escaleras tipo tijeras
4. Carros mopa
5. Aspiradoras industriales de polvo
6. Lavadoras de piso
7. Elementos de seguridad para el personal
8. Plumillas lava vidrio
9. Aspiradoras de agua
10. Lavadora de alfombras
11. Señalética de advertencia, de acuerdo a normas chilenas de seguridad
12. Extensiones eléctricas de acuerdo a normas chilenas de seguridad
13. Andamios o elevadores para limpieza en altura
14. Otros que sean necesarios, para los fines del servicio a licitar.

V. SUPERFICIE APROXIMADA DE INSTALACIONES DONDE SE EJECUTARÁN LABORES DE ASEO EN COMPLEJO AERONÁUTICO SAN PABLO, CERRO COLORADO:

| DEPENDENCIA | METROS | U/M |
|---|--------------|--------------|
| Dependencias DASA (San Pablo) | 4.500 | Mts 2 |
| Centro de Control de Área (Cerro Colorado) (200 metros de oficina frecuente y tres veces al año 2.000 metros) | 2.000 | Mts 2 |
| Centro de Control de Área (San Pablo) ACCS | 2.000 | Mts 2 |
| Total, Superficie | 8.500 | Mts 2 |
| Personal de aseo: (17 operarios, 1 jefe de | | |

| | | |
|--|--|--|
| grupo y 01 supervisor, incluido el personal de casino mínimo requerido) | | |
|--|--|--|

Las superficies citadas anteriormente son aproximadas y podrán ser verificadas en terreno por los oferentes, con el objeto de cerciorarse de su extensión y características.

VI. RESUMEN POR DEPENDENCIAS Y REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE PERSONAL:

| UNIDAD | OBSERVACIONES |
|--|--|
| <p>1.- Dependencias Complejo DASA San Pablo y Cerro Colorado</p> <p>Dotación:</p> <p>17 operarios Aseo (Incluye casino, de Control de Área (ACCS) y Centro de Conmutación automática y Cerro Colorado)</p> <p>01 jefe de Grupo que además controlará Dependencias DASA San Pablo.</p> <p>01 supervisor concurrente que además supervisará Dependencias DASA San Pablo o a requerimiento del Inspector Fiscal</p> | <p>En cuanto al Complejo Dasa San Pablo y Cerro Colorado, de los 17 operarios de aseo se distribuirán en Complejo DASA San Pablo General incluyendo Cerro Colorado, Centro de Control de Área (ACCS) y Centro de Conmutación automática y Casino conforme a lo siguiente:</p> <p>a.- <u>Complejo DASA San Pablo general y Cerro Colorado:</u></p> <p>La distribución considera nueve (9) operarios de lunes a jueves de 08:00 a 17:00 y viernes de 08:00 a 16:00 horas de aseo integral; una (1) vez por semana se deberá coordinar, entre las partes, el traslado de dos (2) de los operarios citados, por cuenta del contratista a Cerro Colorado para aseo integral.</p> <p>b. <u>Centro de Control de Área (ACCS) y Centro de Conmutación automática:</u></p> <p>Considera tres (3) operarios de aseo, de lunes a jueves de 08:00 a 17:00 Horas y viernes de 08:00 a 16:00 horas y dos (2) operarios de aseo, sábados, domingos y festivos de 09:00 a 16:00 hrs</p> <p>c. <u>Casino San Pablo</u></p> <p>La distribución considera cinco (5) operarios de aseo, de lunes a jueves de 08:00 a 17:00 y viernes de 08:00 a 16:00 horas y dos (2) operarios de aseo, sábados, domingos y festivos de 09:00 a 16:00 hrs</p> <p>Jefe de grupo para las dependencias</p> |

| | |
|--|---|
| | <p><u>Horario:</u></p> <p>Lunes a jueves de 08:00 a 17:00 y viernes de 08:00 a 16:00 horas.</p> <p>Supervisor concurrente para las dependencias a requerimiento del Inspector Fiscal y otro conforme a lo siguiente:</p> <p><u>Horario:</u></p> <p>Lunes : de 08:00 a 11:00 horas</p> <p>Miércoles: de 13:00 a 16:00 horas</p> <p>Viernes: de 08:00 a 11:00 horas.</p> <p>Nota: Por razones de fuerza mayor o motivos de servicio, la DGAC podrá autorizar la salida anticipada del personal de la empresa, lo que deberá ser autorizado por el director DASA previa coordinación del Inspector Fiscal y notificado al Supervisor de la empresa, lo cual además quedará señalado en el libro de novedades, a objeto no se cursen multa o descuento por el motivo señalado.</p> |
|--|---|

EL DOCUMENTO EN ORIGINAL SE ENCUENTRA FIRMADO POR EL SR. OSVALDO MEDINA HARRIS

ANEXO A

LISTADO DE INVALIDANTES TÉCNICOS

| LISTADO DE ASPECTOS TÉCNICOS INVALIDANTES | |
|---|--------------------|
| REQUERIMIENTOS TÉCNICOS. CONSIDERACIONES GENERALES | |
| El oferente deberá efectuar una descripción del servicio ofertado para dar cumplimiento al requerimiento de Servicio de Aseo para el Complejo Aeronáutico San Pablo Unidades DASA, Cerro Colorado de la DGAC, de acuerdo a lo solicitado en el punto N° 5 del Capítulo II de las Bases Técnicas | INVALIDANTE |
| El oferente entregará un listado de la totalidad de las máquinas, carros, escaleras, etc., indicando tipo, características, de acuerdo se indica en el punto N°6 | INVALIDANTE |

| | |
|--|--------------------|
| del Capítulo II de las Bases Técnicas. | |
| El oferente deberá adjuntar en su oferta, un listado detallado de los insumos o productos que utilizará los que deben tener las características de ser biodegradable y no dañar el medio ambiente con hoja o ficha de datos y certificación, de acuerdo se indica en el punto N°7 del Capítulo II de las Bases Técnicas. | INVALIDANTE |
| Las ofertas recibidas que no hubieran realizado la visita a terreno no serán evaluadas, de acuerdo se indica en punto N° 8, Capítulo II de las Bases Técnicas | INVALIDANTE |

EL DOCUMENTO EN ORIGINAL SE ENCUENTRA FIRMADO POR EL SR. OSVALDO MEDINA HARRIS

ANEXO B

PAUTA DE EVALUACIÓN DE SERVICIO DE ASEO

A.- La Evaluación Técnica

La Evaluación Técnica 50%,

| PARÁMETROS DE ANÁLISIS | PUNTAJE |
|--|-----------|
| 1.- PRESENCIA EN EL MERCADO. | 40 |
| <p>Presentar Certificado (s) de distintas empresas a las que el oferente prestó o presta servicios de aseo similares a los licitados, dentro del rango de tiempo desde el 1 de enero del 2020 a la fecha, de acuerdo a formulario contenido en el Anexo "C" "presencia en el mercado".</p> <p>Se evaluará con el mayor puntaje, la oferta que presente la mayor cantidad de empresas a las que prestó o presta servicios, según formulario adjunto, información que será debidamente corroborada por la Comisión Evaluadora designada por la DGAC, dentro del tiempo establecido para emitir el respectivo informe de adjudicación, conforme a lo siguiente:</p> <p>1.- Presta o prestó servicios en 4 o más Empresas.</p> | 40 |

| | |
|---|---|
| 2.- Presta o prestó servicios en 3 Empresas. | 30 |
| 3.- Presta o prestó servicios en 2 Empresas | 20 |
| 4.- Presta o prestó servicios en 1 Empresa | 10 |
| 5.- No presta o prestó servicios, o no lo pudo demostrar | 1 |
| <p>Nota: En caso de que los oferentes presenten certificados emitidos por clientes no utilizando el formulario Anexo "C", "presencia en el mercado", proporcionado por la DGAC. Estos certificados deberán estar firmados por las distintas empresas a los que el oferente prestó o presta servicios. Asimismo, debe describir el detalle Servicio de aseo, la fecha del servicio y proporcionar la información de la empresa correspondiente del Certificado presentado, señalando contacto, teléfono o correo electrónico.</p> <p>Por lo que, si los certificados presentados de no cumplen con la información mínima señalada, serán considerada con el mínimo puntaje un punto respecto a este criterio</p> | |
| 2.- ANTIGÜEDAD EN EL RUBRO LICITADO. | 30 |
| <p>La antigüedad en el mercado del Rubro Licitado se medirá con relación a la fecha de inicio de actividades comerciales en el rubro, se deberá acreditar mediante la presentación de Certificados de Iniciación de Actividades o Cartolas Tributaria del Contribuyente o Escritura de Constitución de la Sociedad. Se evaluará conforme a lo siguiente:</p> <p>1.-Tramo Mayor o igual a 5 años de antigüedad</p> <p>2.-Tramo entre 4 y 3 años de antigüedad</p> <p>3.-Tramo entre 2 y 1 años de antigüedad</p> <p>4.- Tramo Menor a 1 año de antigüedad</p> <p>5.-No informa o no se puede demostrar</p> | <p>30</p> <p>21</p> <p>14</p> <p>7</p> <p>1</p> |
| 3.- CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIÓN. | 30 |
| <p>En este parámetro se evaluará el sueldo base mensual imponible, que será ofrecido a los trabajadores que se desempeñarán como operarios aseo, para prestar los servicios requeridos por la DGAC (la que no debe ser inferior al sueldo mínimo establecido por ley). Por lo que el oferente deberá declarar, a través del formulario adjunto a en el Anexo D "condiciones de empleo y remuneración", el monto correspondiente.</p> <p>Se hace presente que para el cálculo del sueldo base mensual antes señalado,</p> | |

| | |
|--|-------------------|
| <p>los oferentes no deben considerar dentro de este el valor de la colación de los trabajadores ni otras bonificaciones tales como aguinaldos u otros beneficios de bienestar en el monto informado.</p> <p>En consecuencia, la información que no sea presentada o de esta forma se evaluará con puntaje mínimo un (01) punto</p> <p>Formula de Evaluación:</p> <p>Formula de Evaluación:</p> <p>Remuneración presentada por el Oferente</p> <p>_____ *100*0.30</p> <p>Mayor Remuneración de las Ofertas</p> | |
| PUNTAJE TÉCNICO | 100 puntos |

El puntaje de evaluación técnica máximo a obtener es de 100 puntos y se ponderará en un cincuenta por ciento (50 %) del total de la evaluación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

| |
|--|
| <p>Puntaje técnico ponderado =PTP</p> <p>PTP = Sumatoria del puntaje de evaluación técnica Obtenido * (50 /100)</p> |
|--|

B) CRITERIO CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES - PCRFB

La Evaluación de Cumplimiento de Requisitos Formales en la presentación de la Oferta, se efectuará, en base a los criterios que se indican a continuación, con el correspondiente puntaje máximo por cumplimiento y el resultado de dicha evaluación se le asignará un puntaje de 100 puntos con una ponderación de un **cinco por ciento (5%) de la evaluación total.**

| Criterio | Descripción | Puntaje Máximo |
|----------------------------|---|----------------|
| Cumplimiento de Requisitos | El oferente presenta todos los antecedentes requeridos, sin errores formales, dentro del plazo de presentación de las ofertas estipulado en las | 100 |

| | | |
|----------|---|----|
| Formales | bases. | |
| | El oferente NO presenta todos los antecedentes y/o existen errores formales en su oferta. La Comisión Evaluadora solicita su presentación y/o corrección y estos son presentados y/o subsanados dentro del plazo de 48 horas. | 50 |
| | El oferente NO presenta todos los antecedentes y/o existen errores formales en su oferta. La Comisión evaluadora solicita su presentación y/o corrección y estos NO son presentados y/o subsanados dentro del plazo, o bien, son presentados fuera del plazo de 48 horas. | 1 |

El puntaje de cumplimiento requisitos formales máximo a obtener es de 100 puntos y se ponderará en un cinco por ciento (5%) del total de la evaluación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

Puntaje cumplimiento requisitos formales ponderados = PCRFP

$$\text{PCRFP} = \text{Puntaje de evaluación cumplimiento requisitos formales Obtenido} * (5/100)$$

C) CUMPLIMIENTO DE CRITERIO SUSTENTABLES (10%)

| | |
|--|--|
| Los criterios sustentables se evaluarán en base a que los oferentes llenen el Anexo E adjunto, y presenten la documentación solicitada que sustente las actividades que realiza la empresa respecto a estos criterios. | Cada letra será evaluada con 10 puntos respectivamente, de esta manera aquel oferente que cumpla con las 10 letras del anexo E y simultáneamente presente los documentos que lo sustente, tendrá 100 puntos, equivalente al 10% ponderado. |
|--|--|

Puntaje Criterios Sustentables ponderados = PCSP

$$\text{PCSP} = \text{Sumatoria del puntaje de evaluación Criterio Sustentables Obtenido} * (10/100)$$

D) EVALUACIÓN ECONÓMICA (PEE)

La Evaluación Económicas contempla un puntaje máximo de 100 puntos y se ponderara con un 35%, de acuerdo a las siguientes formulas:

- a) El Puntaje Evaluación Económica (PEE) será asignado proporcionalmente, mediante una regla de tres simple, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$PEE = \frac{\text{PRECIO MENOR OFERTA}}{\text{PRECIO DE LA OFERTA}} \times 100$$

- b) El puntaje de evaluación económica máximo que se puede obtener es de cien (100) puntos y se ponderará en un treinta y cinco por ciento (35%), de acuerdo con la siguiente fórmula:

Puntaje económico ponderado (PEEP)

$$PEEP = \text{Puntaje de evaluación económica Obtenido} * (35/100)$$

E) EVALUACIÓN FINAL

El puntaje final de cada oferente será la sumatoria de los puntajes ponderados obtenidos de la evaluación de su oferta: puntaje técnico ponderado (PTP) más puntaje cumplimiento requisitos formales ponderado (PCRFP) más puntaje evaluación económico ponderado (PEEP)

$$\text{Puntaje final} = \text{PTP} + \text{PCRFP} + \text{PCSP} + \text{PEEP}$$

Las propuestas serán evaluadas en base a la presente pauta de evaluación.

Las ofertas serán ponderadas con un cincuenta por ciento (50) para los aspectos técnicos, con un cinco por ciento (5%) para el cumplimiento de requisitos formales, con un diez por ciento (10%) Criterios Sustentables y con un treinta y cinco por ciento (35%) para la evaluación económica. Se adjudicará la licitación a aquel oferente que, cumpliendo las exigencias de las bases de licitación, obtenga el mayor puntaje luego de aplicación de los criterios de evaluación correspondientes.

F) Criterios de Desempate

En caso de producirse igualdad en el puntaje final, prevalecerá el siguiente orden para el desempate:

1. Presencia en el Mercado
2. Condiciones de empleo y remuneraciones
3. Antigüedad en el Rubro Licitado
4. Criterios Sustentables
5. Cumplimiento Requisitos Formales
6. **Finalmente, si aún persiste el empate, se seleccionará a -la propuesta que ingresó primero su oferta en www.mercadopublico.**

**EL DOCUMENTO EN ORIGINAL SE ENCUENTRA FIRMADO POR EL SR. OSVALDO
MEDINA HARRIS**

ANEXO C PRESENCIA EN EL MERCADO

DECLARACIÓN

_____ (Empresa declarante), Declara que la empresa
_____, RUT _____, ha prestado a nuestra empresa el
servicio de Aseo desde _____ hasta _____ en nuestras
dependencias, a nuestra entera satisfacción.

Extendemos la presente declaración a solicitud de _____, para ser
presentada en la licitación del Servicio de Aseo para el Complejo Aeronáutico San
Pablo Unidades DASA, Cerro Colorado del DASA, de la Dirección General de
Aeronáutica Civil.

Santiago, ____/____/____

Nombre:

Cargo:

Empresa:

Email:

Teléfono:

Firma Responsable: _____

ANEXO D

SUELDO BASE MENSUAL

En este formulario el oferente deberá declarar el sueldo base mensual, imponible, que será ofrecido a los trabajadores que se desempeñe como operario (aseo) para prestar los servicios requeridos.

Se hace presente que para el cálculo del sueldo base mensual, imponible, los oferentes No deben considerar dentro de ésta el valor de la colación de los trabajadores, ni otras bonificaciones tales como aguinaldo u otros beneficios de bienestar en el monto informado.

| |
|---|
| Sueldo base Mensual para el personal de aseo |
| \$ _____ pesos. |

Cabe señalar que el sueldo base de quienes presten el servicio, no debe ser inferior al mínimo establecido por ley. El monto del sueldo base deberá ser reajustado al mes siguiente del reajuste del Salario Mínimo oficial, y en el mismo porcentaje aprobado, para aquellas remuneraciones que queden por debajo del nuevo umbral.

NOTA: Las condiciones laborales informadas en este Formulario serán exigibles al contratista, en caso de adjudicar. La DGAC se reserva el derecho de verificar la información proporcionada y fiscalizará su cumplimiento en el transcurso de la vigencia del contrato.

| | |
|----------------------------|---------------|
| | FECHA: |
| OFERENTE: | |
| DIRECCIÓN: | |
| CORREO ELECTRÓNICO: | |

Firma del Oferente

ANEXO E

CRITERIO SUSTENTABLE

El firmante, <nombre del representante legal>, cédula de identidad N° <RUT del representante legal> con domicilio en <calle, número>, <comuna>, <ciudad>, en representación de <razón social empresa>, RUT N° <RUT empresa>, del mismo domicilio, declara que las actividades que realiza la empresa, se encuentran orientadas a cumplir parámetros de sustentabilidad.

Específicamente la(s) marcada(s) con una X:

| | |
|----|--|
| a) | Se cuenta con convenio de reciclaje (papel, latas y/o vidrio) con proveedor, vigente hasta..... (Se debe adjuntar convenio). |
| b) | Se cuenta con convenio de reciclaje de desechos tecnológicos (Computadores, impresoras, baterías, tóner y/o cartuchos de tinta, con, vigente hasta..... (Se debe adjuntar convenio con proveedor de reciclaje en lugares autorizados). |
| c) | En el caso de proveedores de servicios, manufactura o industria se dispone de convenios de disposición y/o reciclaje de desechos usados en sus procesos productivos, con proveedor, vigente hasta..... (se debe adjuntar convenio). |
| d) | Política o procedimiento para el ahorro y/o la eficiencia energética DIFUNDIDA. (Se debe adjuntar correo o copia de la difusión de la Política). |
| e) | Se ha inscrito en sectorial "Huella de Carbono" en ventanilla única de RETC, o presenta mail de recepción conforme del envío del oferente de la Carta Compromiso Voluntario (huellachile@mma.gob.cl). Se debe adjuntar correo confirmación inscripción o correo recepción carta de compromiso voluntario conforme a procesos del programa Huella Chile (más detalles www.huellachile.cl). |
| f) | Se encuentra comprometida con la contratación materias de impacto social, teniendo un % de colaboradores relacionadas con el desarrollo inclusivo, personas en situación de discapacidad y/o de vulnerabilidad social (acompañar certificado de colaboradores y contrato de trabajo que dé cuenta de antigüedad no inferior a 6 meses). |
| g) | La empresa dispone de políticas de inclusión laboral de personas en situación de discapacidad, contando con políticas no discriminatorias (adjuntar política de la empresa). |
| h) | El oferente es una microempresa liderada por mujeres (adjuntar documento societario que lo acredite). |
| i) | La empresa cuenta con política de género (adjuntar política de género). |
| j) | Otros criterios de sustentabilidad que no estén en este listado (indique cuál es) |

CRITERIO SUSTENTABLE (0 a 100 puntos)

Cada letra será evaluada con 10 puntos respectivamente, de esta manera aquel oferente que cumpla con las 10 letras del anexo E simultáneamente y presente los documentos que lo sustente, tendrá 100 puntos.

Obtendrá el puntaje aquel oferente que acompañe los documentos que sustente la declaración señalada en el anexo E

(Se debe adjuntar los documentos que acrediten el cumplimiento de estos aspectos).

2.3. FORMATO DE IDENTIFICACIÓN DE PROPONENTES LICITACIÓN PÚBLICA ID N° 2018-3-LQ24, PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE ASEO PARA LAS DEPENDENCIAS DEL COMPLEJO AERONÁUTICO SAN PABLO UNIDADES DASA, CERRO COLORADO DEL DASA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL.

Persona Natural

Persona Jurídica

Unión temporal de proveedores

| | |
|--|--|
| <i>Nombre o razón social del proponente/ Nombre o razón social de los integrantes de la U.T.P.</i> | |
| <i>Ciudad/País de Origen</i> | |
| <i>Domicilio del Proponente</i> | |
| <i>Número de Teléfono, correo electrónico (e-mail).</i> | |
| <i>Nombre o razón social del representante del proponente.</i> | |
| <i>Rut del Representante del Proponente</i> | |
| <i>Domicilio del Representante del Proponente</i> | |
| <i>Número de Teléfono, Correo Electrónico (e-mail del Representante Legal.</i> | |
| <i>Nombre y RUT del Representante Legal o Convencional, en el evento que el representante sea una persona jurídica</i> | |

2.4 FORMATO DE DECLARACIONES LICITACIÓN PÚBLICA ID N° 2018-3-LQ24, PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE ASEO PARA LAS DEPENDENCIAS DEL COMPLEJO AERONÁUTICO SAN PABLO UNIDADES DASA, CERRO COLORADO DEL DASA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL.

DECLARACIÓN

(Del Proponente PERSONA JURÍDICA a que se refiere el punto relativo al Sobre Electrónico N° 2 “Aspectos Administrativos” (A), de las Bases Administrativas)

El firmante, <nombre del representante legal>, cédula de identidad N° <RUT del representante legal>, con domicilio en <calle, número>, <comuna>, <ciudad>, en representación de <razón social empresa>, RUT N° <RUT empresa>, del mismo domicilio, declara que:

1. Ha estudiado las Bases de Licitación de la **propuesta Pública ID N° 2018-3-LQ24** de la Dirección General de Aeronáutica Civil, **para la contratación del servicio de aseo para las dependencias del Complejo Aeronáutico San Pablo unidades DASA, Cerro Colorado del DASA de la DGAC** y me declaro conforme con todos sus términos y condiciones
2. Que no le afectan los impedimentos contemplados en el Capítulo III de las Bases Administrativas de la propuesta Pública ID N° 2018-3-LQ24
 - a) Ya que no tiene entre sus socios a una o más personas que sean funcionarios directivos de la Dirección General de Aeronáutica Civil, ni personas unidas a ellos 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, y
 - b) Ya que no es una sociedad de personas de las que formen parte los funcionarios directivos y personas mencionadas en el literal anterior, ni es una sociedad en comandita por acciones o anónima cerrada en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni es una sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.
3. Que no ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en los artículos 463 y 464 del Código Penal, dentro de los dos últimos años a la presentación de la oferta, ni condenados en virtud de la Ley N° 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.
4. Que la oferta presentada en el actual proceso licitatorio no contiene limitaciones de responsabilidad del contratista, que puedan repercutir en la ejecución del contrato o en una etapa posterior a ella, ni establece condición alguna que pueda afectar los intereses de la DGAC o que se contraponga a lo establecido en las bases de licitación y, en el evento que se incluyan, éstas no tendrán valor alguno y se tendrán por no escritas, prevaleciendo así los términos y condiciones de las bases de la licitación por sobre la oferta, por aplicación del principio de estricta sujeción a las bases.
5. **Pacto de Integridad:** El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo a las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos: **a)** El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de el o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.- **b)** 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.- **c)** El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.- **d)** El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.- **e)** 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.- **f)** El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma, sin perjuicio del derecho de impugnación que le asiste.- **g)** 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.- **h)** El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y, en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

6. Que declara conocer la normativa legal vigente destinada a la prevención de delitos de Lavado de Activos, Delitos Funcionarios y Financiamiento al Terrorismo y las sanciones establecidas frente a una eventual vulneración de ellas. A mayor abundamiento, se obliga a no realizar alguna actividad o desarrollar conductas que puedan ser consideradas o constitutivas de delitos de Lavado de Activos, Financiamiento al Terrorismo u otras irregularidades que puedan afectar a la Dirección General de Aeronáutica Civil o a sus funcionarios; en caso de tomar conocimiento de alguna conducta u operación sospechosa dará cuenta inmediata de ella a la autoridad competente.
7. Que SI / NO (*seleccionar alternativa que corresponda*) registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, en virtud de lo dispuesto en el Artículo 22, numeral 9 del Reglamento de la Ley 19.886, contenido en el Decreto Supremo (H) N° 250 del 2004.
8. Que NO se encuentra afecto a la prohibición de contratar impuesta por sentencia ejecutoriada del Tribunal de Defensa de la Libre Competencia en virtud de lo dispuesto en el artículo 26, letra d) del Decreto Ley N° 211, de 1973, que fija normas para la defensa de la libre competencia, como consecuencia de conductas descritas en el artículo 3° letra a) de ese cuerpo legal.

<Ciudad>, <día/mes/año>

<Firma>
<Nombre>
<Representante Legal

NOTA: El presente documento debe ser subido a la Plataforma de Licitaciones de la Dirección ChileCompra (www.mercadopublico.cl) debidamente firmado por quien declara. La DGAC acepta que dicho documento sea digitalizado luego de firmado.

DECLARACIÓN

(Del proponente PERSONA NATURAL a que se refiere el punto relativo al Sobre Electrónico N° 2 “Aspectos Administrativos” (A), de las Bases Administrativas)

El firmante, <nombre del proponente>, cédula de identidad N°<RUN del proponente>, con domicilio en <calle>, <número>, <comuna>, <ciudad>, declara:

1. Que ha estudiado las Bases de Licitación de la **propuesta Pública ID N° 2018-3-LQ24**, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, **para la contratación del servicio de aseo para las dependencias del Complejo Aeronáutico San Pablo unidades DASA, Cerro Colorado del DASA de la DGAC** y me declaro conforme con todos sus términos y condiciones.

2. Que no es funcionario directivo de la entidad licitante (DGAC).
3. Que no está unido a uno o más funcionarios directivos de la entidad licitante 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.
4. Que no es gerente, administrador, representante o director de alguna de las siguientes sociedades:
 - a) Una sociedad de personas en la que los funcionarios directivos de la entidad licitante o las personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, formen parte;
 - b) Una sociedad en comandita por acciones o anónima cerrada en que aquéllos o estas personas sean accionistas;
 - c) Una sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.
5. Que no ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años o por los delitos concursales establecidos en los artículos 463 y 464 del Código Penal.
6. Que la oferta presentada en el actual proceso licitatorio no contiene limitaciones de responsabilidad del contratista, que puedan repercutir en la ejecución del contrato o en una etapa posterior a ella, ni establece condición alguna que pueda afectar los intereses de la DGAC o que se contraponga a lo establecido en las bases de licitación y, en el evento que se incluyan, éstas no tendrán valor alguno y se tendrán por no escritas, prevaleciendo así los términos y condiciones de las bases de la licitación por sobre la oferta, por aplicación del principio de estricta sujeción a las bases.
7. **Pacto de Integridad:** El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo a las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos: **a)** El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de el o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.- **b)** 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.- **c)** El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.- **d)** El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.- **e)** 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.- **f)** El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma, sin perjuicio del derecho de

impugnación que le asiste.- **g)** 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.- **h)** El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y, en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

8. Que declara conocer la normativa legal vigente destinada a la prevención de delitos de Lavado de Activos, Delitos Funcionarios y Financiamiento al Terrorismo y las sanciones establecidas frente a una eventual vulneración de ellas. A mayor abundamiento, se obliga a no realizar alguna actividad o desarrollar conductas que puedan ser consideradas o constitutivas de delitos de Lavado de Activos, Financiamiento al Terrorismo u otras irregularidades que puedan afectar a la Dirección General de Aeronáutica Civil o a sus funcionarios; en caso de tomar conocimiento de alguna conducta u operación sospechosa dará cuenta inmediata de ella a la autoridad competente.
9. Que SI / NO (*seleccionar alternativa que corresponda*) registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, en virtud de lo dispuesto en el Artículo 22, numeral 9 del Reglamento de la Ley 19.886, contenido en el Decreto Supremo (H) N° 250 del 2004.
10. Que NO se encuentra afecto a la prohibición de contratar impuesta por sentencia ejecutoriada del Tribunal de Defensa de la Libre Competencia en virtud de lo dispuesto en el artículo 26, letra d), del Decreto Ley N° 211, de 1973, que fija normas para la defensa de la libre competencia, como consecuencia de conductas descritas en el artículo 3° letra a) de ese cuerpo legal.

<Ciudad>, <día/mes/año>

<Firma>
<Nombre>

NOTA: El presente documento debe ser subido a la Plataforma de Licitaciones de la Dirección ChileCompra (www.mercadopublico.cl) debidamente firmado por quien declara. La DGAC acepta que dicho documento sea digitalizado luego de firmado.

DECLARACIÓN

(del proponente UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP) a que se refiere el punto relativo al Sobre Electrónico N° 2 “Aspectos Administrativos” (A), de las Bases Administrativas)

Los firmantes, en su calidad de integrantes y/o representantes de cada uno de los proveedores que conforman la Unión Temporal de Proveedores y que a continuación se individualizan:

| NOMBRE O RAZÓN SOCIAL | RUT | DOMICILIO | REPRESENTANTE (si correspondiere) | RUT REPRESENTANTE (si correspondiere) |
|-----------------------|-----|-----------|-----------------------------------|---------------------------------------|
| | | | | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | | |
| | | | | |

Declaramos:

1. Que hemos estudiado las Bases de Licitación de la **propuesta Pública ID N° 2018-3-LQ24**, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, **para la contratación del servicio de aseo para las dependencias del Complejo Aeronáutico San Pablo unidades DASA, Cerro Colorado del DASA de la DGAC** y nos declaramos conforme con todos sus términos y condiciones
2. Que no nos afectan los impedimentos contemplados en el Capítulo III de las Bases Administrativas de la propuesta Pública ID N° 2018-3-LQ24.
 - a) Ya que no tenemos entre nuestros integrantes a una o más personas que sean funcionarios directivos de la Dirección General de Aeronáutica Civil, ni personas unidas a ellos 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, y
 - b) Ya que ninguno de nuestros integrantes es gerente, administrador, representante o director, ni sociedad de personas de las que formen parte los funcionarios directivos y personas mencionadas en el literal anterior, ni es una sociedad en comandita por acciones o anónima cerrada en que aquellos o éstas sean accionistas, ni es una sociedad anónima abierta en que aquellos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.
3. Que no hemos sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en los artículos 463 y 464 del Código Penal, dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de presentación de la oferta, ni condenados en virtud de la Ley N° 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.
4. Que la oferta presentada en el actual proceso licitatorio no contiene limitaciones de responsabilidad del contratista, que puedan repercutir en la ejecución del contrato o en una etapa posterior a ella, ni establece condición alguna que pueda afectar los intereses de la DGAC o que se contraponga a lo establecido en las bases de licitación y, en el evento que se incluyan, éstas no tendrán valor alguno y se tendrán por no escritas, prevaleciendo así los términos y condiciones de las bases de la licitación por sobre la oferta, por aplicación del principio de estricta sujeción a las bases.
5. **Pacto de Integridad:** Por el sólo hecho de participar en la presente licitación, aceptamos expresamente el presente pacto de integridad, obligándonos a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, aceptamos suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo a las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos: **a)** Nos obligamos a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de el o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.- **b)** Nos obligamos 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.- **c)** Nos obligamos a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.- **d)** Nos obligamos a ajustar nuestro actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.- **e)** Manifestamos, garantizamos y aceptamos conocer y respetar las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y el o los contratos que de ellos se derivase.- **f)** Nos obligamos y aceptamos asumir las consecuencias

y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma, sin perjuicio del derecho de impugnación que nos asiste.- **g)** Reconocemos y declaramos 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.- **h)** Nos obligamos a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por nuestros empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y, en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndonos plenamente responsables de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

6. Que declaramos conocer la normativa legal vigente destinada a la prevención de delitos de Lavado de Activos, Delitos Funcionarios y Financiamiento al Terrorismo y las sanciones establecidas frente a una eventual vulneración de ella. A mayor abundamiento, nos obligamos a no realizar alguna actividad o desarrollar conductas que puedan ser consideradas o constitutivas de delitos de Lavado de Activos, Financiamiento al Terrorismo u otras irregularidades que puedan afectar a la Dirección General de Aeronáutica Civil o a sus funcionarios. En caso de tomar conocimiento de alguna conducta u operación sospechosa daremos cuenta inmediata de ella a la autoridad competente.
7. Que SI / NO (*seleccionar alternativa que corresponda*) registramos saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con nuestros actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, en virtud de lo dispuesto en el Artículo 22, numeral 9 del Reglamento de la Ley 19.886, contenido en el Decreto Supremo (H) N° 250 del 2004.
8. Que NO nos encontramos afectos a la prohibición de contratar impuesta por sentencia ejecutoriada del Tribunal de Defensa de la Libre Competencia en virtud de lo dispuesto en el artículo 26, letra d) del Decreto Ley N° 211, de 1973, que fija normas para la defensa de la libre competencia, como consecuencia de conductas descritas en el artículo 3° letra a) de ese cuerpo legal.

<Ciudad>, <día/mes/año>

<Firma>
<Nombre>

<Firma>
<Nombre>

<Firma>
<Nombre>

NOTA: El presente documento debe ser subido a la Plataforma de Licitaciones de la Dirección ChileCompra (www.mercadopublico.cl) debidamente firmado por quien declara. La DGAC acepta que dicho documento sea digitalizado luego de firmado

2.5 FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE OFERTA ECONÓMICA PROPUESTA PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO PARA EL RECINTO AERONÁUTICO SAN PABLO UNIDADES DASA, CERRO COLORADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL.

| UNIDAD | VALOR MENSUAL NETO | VALOR TOTAL MENSUAL |
|--|-----------------------|---------------------|
| Complejo Aeronáutico San Pablo Unidades DASA y Cerro Colorado | | |
| | TOTAL | |
| | TOTAL 10 MESES | |

- 3) Nombrase los siguientes funcionarios como integrantes de la Comisión Evaluadora, quienes procederán a evaluar las ofertas y sugerirán la adjudicación de la Propuesta.

| NOMBRE | RUT |
|-----------------------------|-------------|
| Ramón Merino Palomino | 6.552.931-9 |
| Enrique Stremadoyro Wallach | 5.547.382-K |
| Lawrence Contreras Paredes | 9.840.483-K |

- 4) Archívense los antecedentes que dieron origen a la presente Resolución, en la Sección Logística del Departamento de Aeródromos y Servicios Aeronáuticos (DASA).

Anótese y Publíquese en el Portal Mercado Público.

**AUGUSTO LOHR TAPIA
DIRECTOR DASA
SUBROGANTE**

DISTRIBUCIÓN:

1. D.A.S.A., SD. P. Y C., SECCIÓN MANTENIMIENTO INFRAESTRUCTURA.
2. D.A.S.A., SR. RAMÓN MERINO PALOMINOS (I)
3. D.A.S.A., SR. ENRIQUE STREMADOYRO WALLACH (I)
4. D.A.S.A., SR. LAWRENCE CONTRERAS PAREDES (I)
5. D.A.S.A., SD. P. Y C., SECCIÓN LOGÍSTICA, CARPETA (A)
6. D.A.S.A., OFICINA DE PARTES (A)

ALT/acg/vau /febrero 2024