

OBJ.: DISPONE LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA ID 1989-3-LP26, POR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA PARA DEPENDENCIAS DEL AEROPUERTO DIEGO ARACENA DE IQUIQUE; APRUEBA BASES DE LICITACIÓN, TEXTO DE CONTRATO TIPO Y NOMBRA COMISIÓN EVALUADORA.

EXENTA N° 09 / 6 /0022/

ANTOFAGASTA, 13.Marzo.2026

RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL (SD.ZAN.)

VISTOS:

- a) Lo establecido 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.
- b) Lo dispuesto en la Ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de 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 en su Reglamento contenido en el Decreto Supremo (H) N° 661 del 2024.
- d) Lo preceptuado en la Ley N° 16.752, que fija Organización y Funciones y Establece Disposiciones Generales a la Dirección General de Aeronáutica Civil.
- e) Lo dispuesto por el Mensaje Aéreo del Estado Mayor General de la Fuerza Aérea de Chile, de fecha 27 de octubre de 2025, que informa la fecha de entrega del cargo de Director General de Aeronáutica Civil al Oficial de la Fuerza Aérea de Chile que señala, a contar del 19 de diciembre de 2025.
- f) La Resolución N° 36, del año 2024, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de Toma de Razón.
- g) El PRO-LOG 01, que regula el procedimiento de Adquisición de Bienes Muebles, Contratación de Servicios y Gestión de Contratos de la DGAC.
- h) La Resolución Exenta RA N°101/1466/2020 de fecha 11 de diciembre de 2020 de la Dirección General de Aeronáutica Civil que nombra en el cargo de Jefe de Departamento en el Subdepartamento Zona Aeroportuaria Norte a Don Carlos Morales Ferraro.

CONSIDERANDO:

- a) Que, esta Dirección General de Aeronáutica Civil, en adelante Dirección General o DGAC, requiere contratar el servicio de limpieza y aseo, para dependencias del Aeropuerto Diego Aracena de Iquique, por un periodo de doce (12) meses desde 01.MAY.2026 hasta el

30.ABR.2027, en conformidad a lo solicitado mediante Requerimiento N° LOG/033, de fecha 02 de marzo de 2026, emitido por la Oficina Logística del Aeropuerto Diego Aracena, y en conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias citadas en los Vistos de la presente resolución.

- b) Que, en virtud de lo establecido en los artículos 12 de la Ley N° 19.886 y 27 de su Reglamento, los servicios comprendidos en el presente procedimiento de contratación administrativa se encuentran previamente identificados bajo el ID 2984-114-PC26, en el Plan Anual de Compras y Contrataciones para el año 2026, aprobado por Resolución Exenta N°0294, de fecha 31 de enero del año 2026, de la Dirección General de Aeronáutica Civil.
- c) Que, se ha podido constatar que los servicios requeridos no se encuentran en el catálogo electrónico de Convenio Marco de la plataforma www.mercadopublico.cl de la Dirección de Compras y Contratación Pública, dándose cumplimiento a lo prescrito en los artículos 29 y 89 del Decreto N° 661, Reglamento de la Ley N° 19.886, citado en Vistos letra c).
- d) Que, en virtud de la necesidad señalada precedentemente, la Oficina Logística del Aeropuerto Diego Aracena, Iquique, elaboró las bases técnicas, en cuyo texto se encuentran contenidas en términos generales y particulares las especificaciones, requisitos y demás características para contratar el servicio de limpieza y aseo, para dependencias del Aeropuerto Diego Aracena de Iquique, por un periodo de doce (12) meses desde 01.MAY.2026 hasta el 30.ABR.2027, requerido por esta DGAC.
- e) Que, con el objeto de efectuar una evaluación técnica y económica de las ofertas que se presenten en el proceso, esta Dirección General requiere designar una comisión evaluadora, conforme al artículo 54 del Reglamento de la Ley N° 19.886.
- f) Que, el monto estimado para esta contratación es inferior a diez mil (10.000) UTM, razón por la que se encuentra exenta del trámite de Toma de Razón por la Contraloría General de la República, conforme a la resolución señalada en Vistos literal f).
- g) Que, esta Dirección General cuenta con disponibilidad presupuestaria para la presente contratación, según consta en el Certificado de Reserva de Disponibilidad Presupuestaria (CDP) N° P-12427 de fecha 06.MAR.2026.

RESUELVO:

1. **Llámase** a licitación pública, para contratar el servicio de limpieza y aseo, para dependencias del Aeropuerto Diego Aracena de Iquique, por un periodo de doce (12) meses desde 01.MAY.2026 hasta el 30.ABR.2027, en atención a lo indicado en los Vistos y Considerando de la presente Resolución.
2. **Apruébanse** las bases de licitación por las cuales se regirá la presente licitación, conformadas por los documentos que se indican a continuación:
 - 2.1 Bases administrativas.
 - 2.2 Bases técnicas.
 - 2.3 Pauta de evaluación
 - 2.4 Formato de identificación del proponente.
 - 2.5 Formato de declaraciones de pacto de integridad (A) y programa de integridad (B).
 - 2.6 Formato criterio sustentable
 - 2.7 Formato de presentación de oferta económica.
 - 2.8 Formulario declaración de renta de trabajadores

- 2.9 Texto de contrato tipo.
- 2.10 Instructivo de trabajo de sistema de gestión ambiental y sistema de seguridad y salud en el trabajo para entidades empleadoras que ejecuten obras o presten servicios en las unidades de la D.G.A.C.
- 2.11 Estándar N°1 de seguridad de trabajos en altura de la Zona Aeroportuaria Norte.

2.1 BASES ADMINISTRATIVAS LICITACIÓN PÚBLICA ID 1989-3-LP26, PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA PARA EL AEROPUERTO DIEGO ARACENA DE IQUIQUE.

I. OBJETO DE LA PROPUESTA

La **DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL**, en adelante también **DGAC**, la entidad licitante o la Institución, llama a propuesta pública conforme a las presentes bases de licitación, para contratar el servicio de aseo y limpieza para el Aeropuerto Diego Aracena de Iquique, por un periodo de doce (12) meses, desde el 01.MAY.2026 hasta el 30.ABR.2027.

CRONOGRAMA DE LA PROPUESTA

Descripción	Tiempo
Publicación de la propuesta	Día 1 (13.MAR.2026).
Visita a terreno	06 (seis) días corridos, contados desde el día siguiente de la publicación a las 10:00 horas. (19.MAR.2026).
Recepción de consultas en el sistema	11 (once) días corridos contados desde la publicación hasta las 17:00 horas. (24.MAR.2026).
Publicación de respuestas en el sistema	03 (tres) días corridos contados desde la fecha final de recepción de preguntas. (27.MAR.2026).
Cierre de licitación	20 (veinte) días corridos contados desde la publicación de la propuesta, a las 15:00 horas. (02.ABR.2026)
Apertura de ofertas	Mismo día del cierre a las 16:00 horas.
Etapa de evaluación de ofertas y elaboración de Resolución de adjudicación de la licitación	Dentro de los 13 (trece) días corridos contados desde la apertura. (15.ABR.2026)
Elaboración y celebración de contrato	Dentro de los 12 (doce) días corridos contados desde la fecha de notificación en el Portal Mercado Público de la resolución de adjudicación de la propuesta. (27.ABR.2026).

II. GENERALIDADES

- II.1. El proceso completo de selección de ofertas, adjudicación y contratación se efectuará a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado (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, Pauta de evaluación, formato de identificación del proponente, formato de presentación de oferta

económica, formato de declaraciones de pacto de integridad y programa de integridad formato de criterio sustentable, formulario declaración de renta de trabajadores, y texto de contrato tipo, 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, el contrato y la orden de compra que de ella se derive, se regirán por la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, (en adelante Ley de Compras Públicas), el Decreto Supremo (H) N° 661 del 2024 (en adelante el Reglamento), 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 adjudicada. 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 licitación deberán formularse las propuestas por el total de lo requerido.
- II.4. La Dirección General de Aeronáutica Civil adjudicará a la propuesta más ventajosa, considerando los criterios de evaluación con sus correspondientes puntajes y ponderaciones, conforme a lo señalado en el punto X.2 de las presentes bases administrativas.

El presupuesto estimado y referencial informado en la Plataforma de Licitaciones de la Dirección ChileCompra (www.mercadopublico.cl), asciende a la suma de **\$ 151.536.000 (Ciento cincuenta y un millones quinientos treinta y seis mil pesos. -) IVA incluido**, que considera un monto ascendente a \$ 101.024.000 (ciento un millones veinticuatro mil pesos. -) para el año 2026 y \$ 50.512.000 (cincuenta millones quinientos doce mil pesos) para el año 2027. La entidad licitante se obliga a gestionar, obtener y asignar los recursos para el ejercicio presupuestario 2026. La entidad licitante se obliga a gestionar, obtener y asignar los recursos para los ejercicios presupuestarios futuros.

La Dirección General de Aeronáutica Civil declarará inadmisibles las ofertas cuando determine que estas no se ajustan a los requerimientos señalados en las bases de licitación, la Ley o el Reglamento y declarará desierta la licitación cuando no se presenten ofertas; cuando todas las presentadas no fueran admisibles; o bien cuando las que se presenten no resulten convenientes a sus intereses, circunstancia que fundamentará debidamente.

- II.5. Adjudicada la propuesta, y una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo 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 XI de las presentes bases administrativas.
- II.6. El proveedor no podrá ceder ni transferir, en forma alguna, total ni parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de una contratación y en especial los establecidos en el contrato definitivo salvo que una norma legal especial permita la cesión de derechos y obligaciones. 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 de servicios 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 implicare 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 oferente deberá estar inscrito y habilitado en el Registro de Proveedores, cumpliendo con los requisitos pertinentes, contenidos en el Capítulo X del del Reglamento de la Ley de Compras Públicas (Decreto Supremo (H) N° 661 del año 2024).

La situación de habilidad será verificada a través del Sistema de Información, administrado por la Dirección de Compras. Asimismo, no será necesario que el adjudicatario entregue documentación que ya se encuentre disponible en el Registro de Proveedores, siempre que cumpla con los requisitos exigidos y las fechas de vigencia estén conforme a lo indicado en el punto XI.2 del Capítulo XI, titulado “**Actos preparatorios del contrato**”.

- 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 coincidan con sábado, domingo o festivo, estas deberán prorrogarse para el día hábil administrativo siguiente.

- II.10. Si el oferente adjudicado, al momento de suscribir el contrato no se encuentra habilitado en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado (www.mercadopublico.cl) de la Dirección de Compras y Contratación Pública, requisito que también se exige a todos los integrantes de una Unión Temporal de Proveedores para la suscripción del contrato definitivo, la entidad licitante deberá dejar sin efecto la adjudicación de la oferta y, eventualmente, adjudicar la licitación al siguiente oferente mejor evaluado.
- II.11. Los plazos que se establecen en el cronograma de la propuesta incluido en las presentes bases administrativas, a saber, plazo para efectuar consultas, plazo para respuestas, plazo y fecha de cierre de la licitación, plazo de recepción de ofertas y fecha de apertura de ofertas, podrán ser modificados hasta por un máximo de treinta (30) días corridos, por la entidad licitante, en la eventualidad de la ocurrencia de alguna situación especial debidamente calificada que impida dar cumplimiento a los plazos y fechas originalmente publicadas. 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).
- 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, así como verificar su habilidad.

La presentación de antecedentes falsos, entendiéndose por estos los que no sean 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 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 fiel y oportuno cumplimiento del contrato, cuando la convención se hubiese determinado en base a dichos antecedentes o ellos sean relevantes para la correcta y completa ejecución de la contratación, cualquiera sea la oportunidad en que hayan sido presentados, por constituir un incumplimiento grave a las obligaciones que impone el contrato y una vulneración al pacto de integridad contenido en las declaraciones obligatorias que forman parte de las presentes bases y que deben ser firmadas por los oferentes. Todo lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad penal que pudiere perseguirse por la falsificación de los antecedentes.

III. DE LOS PARTICIPANTES

- III.1. Podrán participar en esta licitación **personas naturales y jurídicas**, o bajo la fórmula de **Unión Temporal de Proveedores (UTP)**, integradas solo por una o más empresas de menor tamaño, sean estas nacionales o extranjeras, de acuerdo con lo establecido en los artículos 180 y siguientes del Reglamento de la Ley de Compras Públicas (Decreto Supremo (H) N° 661 del año 2024), estando habilitados para aquello en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado (www.mercadopublico.cl) de la Dirección de Compras y Contratación Pública. 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).
- III.2. No podrán participar en esta propuesta aquellos proveedores 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 los organismos del Estado*".

Asimismo, no podrán participar de esta propuesta aquellos oferentes que hayan sido condenados por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia a la medida dispuesta en la letra d) del artículo 26 del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2004, del Ministerio de Economía Fomento y Reconstrucción, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N°211, de 1973, que fija normas para la defensa de la libre competencia.

Tampoco podrán participar en esta propuesta aquellos proveedores 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.

Igualmente, no podrán participar en esta licitación pública aquellas personas que han sido condenadas por los Tribunales de Justicia a la medida dispuesta en el artículo 33 de la Ley N°21.595 sobre delitos económicos y, además, en caso de ser personas jurídicas, ya sea que se trate de sociedades, fundaciones o corporaciones, tener como socio, accionista, miembro o participe con poder para influir en la administración a personas naturales que hubieren sido condenadas a la citada medida.

Del mismo modo, estarán impedidas de participar en esta licitación pública, aquellas personas naturales o jurídicas que se encuentren en cualquiera de las situaciones o afectas a una o más de las prohibiciones enumeradas en el artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886.

Para los efectos de corroborar las inhabilidades señaladas en los párrafos precedentes, esta Dirección General considerará la declaración que se encuentra en la mencionada

IV. VISITA A TERRENO CONSULTAS Y ACLARACIONES

IV.1. VISITA A TERRENO

Se realizará una visita en terreno de **carácter obligatorio**, siendo lo gastos por este concepto de cargo y responsabilidad del interesado que asista. Dicha visita se realizará seis (06) días corridos, a las 10:00 horas (19.MAR.2026), posterior a la fecha de la publicación de la licitación en la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chile Compra (www.mercadopublico.cl), conforme al siguiente detalle:

PROGRAMA VISITA A TERRENO			
UNIDAD	DIRECCIÓN	FECHA Y HORA	ENCARGADOS
Aeropuerto Diego Aracena, Edificio Administrativo (costado Torre de Control)	Ruta A-1 Chucumata S/N	Jueves 19.MAR.2026, a las 10:00 hrs.AM	Sr. Esteban Rojas Barros, correo: esteban.rojas@dgac.gob.cl
			Sr. Hugo Fuentealba Osorio, correo: hugo.fuentealba@dgac.gob.cl

Los interesados deberán informar a los correos electrónicos esteban.rojas@dgac.gob.cl y hugo.fuentealba@dgac.gob.cl, el nombre de las personas que asistirán a la visita, hasta las 15:00 horas del día anterior a la fecha establecida, para la visita a terreno, adjuntando:

- Fotocopia de cédula de identidad por ambos lados.
- Certificado de antecedentes para fines especiales (vigencia máxima de 60 días).

Al inicio de la actividad, los asistentes deberán firmar un Registro de Asistencia elaborado al efecto, incorporando en él la información requerida, el que posteriormente será publicado en el Portal.

Esta visita permitirá que los interesados que asistan tomen conocimiento de aspectos relevantes que les facilite la elaboración de sus eventuales ofertas.

“En la visita a terreno, no se admitirá la participación de personas que no hayan informado su asistencia con la anticipación requerida y a través del medio establecido en el párrafo anterior”.

Sólo se permitirá un máximo de 5 minutos de atraso respecto del horario de inicio.

En el evento que el oferente haya informado su participación y no concurra, su oferta quedara declarada inadmisibile.

IV.2. CONSULTAS Y ACLARACIONES

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 del plazo de **once (11) días corridos (24.MAR.2026)**, contados desde la fecha de publicación de la propuesta, hasta las **17:00 horas**

Las consultas y aclaraciones de cada proponente serán contestadas a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección ChileCompra, en un plazo de **tres (03) días corridos (27.MAR.2026)**, 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”.

Como consecuencia de las consultas y aclaraciones, la Dirección General de Aeronáutica Civil podrá introducir 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 Información de ChileCompra. En ese 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.

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. Igualmente, ante discrepancias entre la ficha electrónica del portal Mercado Público y las bases de licitación, prevalecerán estas últimas.

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), hasta el cierre de esta propuesta, es decir, dentro del plazo de **veinte (20) días corridos (02.ABR.2026)**, contados desde la fecha de publicación de la propuesta, hasta el día de cierre de la misma, a las 15:00 horas.

El oferente, por el solo hecho de participar, acepta expresamente que ha estudiado las bases de licitación, y que está de acuerdo con sus términos y condiciones.

Lo anterior, no exime al proponente u oferente de 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 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 de la misma.

Las ofertas deberán ser serias, puras y simples, ajustadas al ordenamiento jurídico nacional y a los documentos que integran el proceso de compra.

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 la licitación y, en el evento que se incluyan, estas no tendrán valor alguno y se tendrán por no escritas, prevaleciendo así los términos y condiciones de las bases de licitación por sobre la oferta por aplicación del principio de estricta sujeción a las bases.

Las ofertas deberán ser presentadas en idioma español. Solo se aceptará el idioma inglés en manuales y folletos técnicos del servicio ofertado.

Esta DGAC declarará inadmisibles una o más ofertas cuando, en un procedimiento de contratación se presenten ofertas simultáneas respecto de un mismo bien o servicio por parte de empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí, conforme a lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley de Compras Públicas y el artículo 60 de su Reglamento. En este caso, la entidad licitante considerará para efectos de la evaluación de la licitación pública, únicamente la oferta más conveniente de las empresas del mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí, de acuerdo con los criterios establecidos en las presentes bases de licitación, y declarará inadmisibles las demás.

Asimismo, la oferta presentada por una unión compuesta por proveedores que no corresponden a una empresa de menor tamaño será declarada inadmisibles, conforme a lo dispuesto en el artículo 53 de la Ley de Compras Públicas y el artículo 182 de su Reglamento.

Los oferentes no podrán, en este proceso licitatorio, ofertar de forma individual y a través de Unión Temporal de Proveedores, en tal caso, serán declaradas inadmisibles ambas ofertas.

La DGAC podrá declarar inadmisibles una o más ofertas, si determina que se trata de ofertas riesgosas o temerarias. Se entenderá que la propuesta es temeraria cuando el precio de la oferta presentada sea menor al cincuenta por ciento (50%) del precio presentado por el oferente que le sigue, sin justificar documentadamente en las especificaciones técnicas como se cumplirán los requisitos del contrato, y se verifique por la entidad licitante que los costos de dicha oferta son inconsistentes económicamente, conforme a lo establecido en el artículo 61 del Reglamento.

Las ofertas deberán presentarse en formato Adobe Acrobat (.pdf) para ser leído en el sistema operativo Windows. **Los documentos que se deben incluir son los siguientes:**

VII.1. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

El oferente deberá incluir en su oferta los siguientes documentos, utilizando el módulo correspondiente habilitado en el portal Mercado Público:

VII.1.1. **Identificación completa del proponente** conforme al formato adjunto, contenido en el punto 2.4 de las presentes bases de licitación.

VII.1.2. Cuando el oferente sea una **Unión Temporal de Proveedores (UTP)**, deberá

adjuntar una **escritura pública** que dé cuenta del acuerdo para participar en esta propuesta de esta forma, la solidaridad entre los integrantes respecto de todas las obligaciones que se generen con la entidad licitante, y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes para representarlos en conjunto.

VII.1.3. **Declaración pacto de integridad emitida y firmada** por la proponente persona natural, jurídica o por cada uno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores, conforme al formato de declaración adjunta en el apartado 2.5 de las presentes bases de licitación.

VII.1.4. **Formulario criterio sustentable** emitida y firmada por la proponente persona natural, jurídica o por cada uno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores, conforme al formato de declaración adjunta en el apartado 2.6 de las presentes bases de licitación

VII.2. DOCUMENTOS TÉCNICOS

El oferente deberá incluir en su oferta los siguientes documentos, utilizando el módulo correspondiente habilitado en el Portal Mercado Público:

VII.2.1. **Descripción detallada de la propuesta técnica**, para dar cumplimiento al requerimiento de servicio de aseo y limpieza para el Aeropuerto Diego Aracena de Iquique, conforme a lo solicitado en las bases técnicas y sus anexos.

VII.2.2. **Todos los documentos requeridos para acreditar los parámetros solicitados en las Bases Técnicas**. El incumplimiento de cualquiera de los parámetros invalidantes generará que la oferta sea declarada inadmisibles por la autoridad, conforme se determina en la letra "A" de la Pauta de Evaluación.

VII.2.3. **Listado detallado de los insumos, productos e implementos**, que se utilizarán en la ejecución del contrato, incluyendo hoja de datos (HDS) con características biodegradables y de protección al medio ambiente, maquinarias y sus características.

VII.2.4. **Copia de contratos, órdenes de compra o certificados** que acrediten la prestación emitidos por un servicio público o privado por los servicios afines a esta propuesta, ejecutados o en ejecución entre el 01 de enero de 2022 y la fecha de cierre de la licitación.

VII.2.5. **Programa de Trabajo y Carta Gantt** de los trabajos a realizar, individualizados por partidas, el programa deberá contener, a lo menos, planificación general del servicio, distribución de turnos y dotación, frecuencias de limpieza por área, procedimientos operativos, procedimientos operativos, plan de contingencia y reemplazos.

VII.2.6. **Documentos que señalen y acrediten la renta bruta mensual**, que se pagará a los trabajadores que ejecutaran el servicio.

VII.2.7. **Declaración de programa de integridad**, conforme al formato de declaración jurada adjunto al punto 2.5 de las bases de licitación. Los proponentes deberán adjuntar a su oferta los protocolos, instructivos, certificaciones o cualquier documento alusivo a programas de integridad, y aquellos documentos que den cuenta de que tales programas son conocidos por sus empleados.

Sin perjuicio de los antecedentes explícitamente exigidos en este punto VII.2 **Documentos técnicos**, se recomienda a los proponentes adjuntar en su oferta toda la información que se consulta en las bases técnicas y en la pauta de evaluación, que permita a la comisión evaluadora, evaluar todos y cada uno de los parámetros contemplados en dicha pauta; en caso contrario, se asignará el puntaje mínimo en el o los parámetros de carácter evaluable asociados a la información omitida.

En caso de que la omisión corresponda a un aspecto 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 de la misma.

VII.3. DOCUMENTOS ECONÓMICOS

El oferente deberá incluir en su oferta los siguientes documentos, utilizando el módulo correspondiente habilitado en el portal Mercado Público:

VII.3.1. **Formato para presentación de oferta económica adjunto en el punto 2.7 de las bases de licitación.** Lo anterior, sin perjuicio de digitar en el Sistema de Compras Públicas los valores que este exigirá.

VII.3.2. **Plazo de vigencia de la oferta, que no podrá ser inferior a sesenta (60) días corridos**, contados desde la fecha de cierre de la licitación. Aquellas ofertas que no mencionen la vigencia se entenderán que aceptan lo señalado en estas bases administrativas.

Solo se aceptarán ofertas en pesos chilenos (CLP). La oferta que sea presentada en Unidades de Fomento (UF) u otra moneda, no será considerada en el estudio económico de la propuesta, obteniéndose la comisión evaluadora de continuar evaluando y sugerirá su inadmisibilidad.

Respecto a la oferta económica, serán causales de inadmisibilidad las siguientes:

1. El oferente no presenta oferta económica.
2. La oferta económica no contiene todo lo requerido en el formato de presentación de oferta económica establecido en las bases de licitación.
3. La modificación u omisión de cualquier ítem solicitado por la DGAC, que altere el pliego de condiciones, entre otros, las variaciones de los servicios o en los plazos de ejecución de los mismos, si los hubiere.
4. Ofertar en una moneda distinta a la exigida en las bases.
5. El plazo de vigencia de la oferta es inferior al solicitado en las bases de licitación.

VIII. DE LAS GARANTÍAS, SU NATURALEZA Y MONTOS

VIII.1. Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato

VIII.1.1. De la entrega y su contenido

Con anterioridad a la firma del contrato, el adjudicatario deberá entregar a

la Institución una boleta bancaria de garantía, 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 del contrato derivado de la propuesta pública ID 1989-3-LP26 y por el cumplimiento de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del prestador”.

En caso de que el instrumento no permita la inclusión de la glosa señalada, el oferente deberá dar cumplimiento a la incorporación de ésta en forma manuscrita en el mismo instrumento, o bien, mediante un documento anexo a la garantía.

Esta garantía deberá extenderse a favor del **Fisco - Dirección General de Aeronáutica Civil**, RUT N° 61.104.000-8, por un monto total equivalente al **cinco por ciento (5%) del precio final neto ofertado por el adjudicatario.**

La caución que se constituya deberá ser pagadera a la vista, tener el carácter de irrevocable y a primer requerimiento, tomada por el adjudicatario o un tercero a su nombre, en un banco, institución financiera nacional o extranjera que tenga representación en Chile, compañía de seguros con agencia en Chile o institución de garantía recíproca (IGR), **expresado en moneda nacional** y deberá contemplar la totalidad del tiempo que empleará el contratista en la ejecución del contrato, **más noventa (90) días corridos.**

En el evento que la garantía que se constituya sea una póliza de seguro, esta podrá expresarse en unidad de fomento (UF), dólar de los Estados Unidos de América o moneda nacional; en este último caso solo si se dan los presupuestos previstos en el Art. 10 del DFL N° 251 de 1931. Asimismo, **el tomador deberá solicitar al emisor en las condiciones particulares de ella, que esta cubra el pago de multas y excluir cláusulas de arbitraje.** 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 pesos chilenos o Unidades de Fomento (UF), este 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.

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 **srosales@dgac.gob.cl.**

De resultar adjudicada una oferta riesgosa o temeraria, la DGAC solicitará al proveedor adjudicado aumentar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato en los términos señalados en el párrafo final del

artículo 61 del Reglamento de Compras Públicas.

Si al momento de entrar en vigencia el contrato, la garantía no alcanzare a cubrir el periodo 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 periodo, habida consideración que, en caso contrario, ello configurará un incumplimiento grave del contrato por parte del contratista, que facultará a la Institución para poner término anticipado a la convención.

En el evento que se modifique el contrato o por concurrir un caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditado, y ello implique la extensión de su plazo de ejecución y la obligación de extender el plazo de vigencia de la garantía, será de cargo y responsabilidad del contratista gestionar y financiar dicho trámite, con independencia de cuál sea la parte a la que esté asociada la ampliación de la ejecución del contrato. Dicha extensión de vigencia deberá obtenerla el contratista y entregarla a la DGAC, dentro del plazo no superior a quince (15) días corridos contados desde la notificación de tal situación por parte de la DGAC, 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 acuerdo de voluntades.

Asimismo, si el contrato debe ser modificado y como consecuencia de ello aumenta el precio de la contratación, con un límite de un treinta por ciento (30%) del monto originalmente pactado, la garantía deberá modificarse proporcionalmente aumentando el monto de ella a fin de que corresponda al cinco por ciento (5%) del nuevo valor total neto del contrato y entregada a la DGAC previo a la suscripción de la modificación contractual. En caso contrario, no se suscribirá la modificación del acuerdo de voluntades.

El monto de la garantía por el fiel cumplimiento del contrato podrá asociarse a las anualidades de cumplimiento del contrato permitiendo al contratista la posibilidad de sustituir la garantía de fiel cumplimiento, debiendo en todo caso respetarse los porcentajes precedentemente indicados en relación con los saldos insolutos del contrato a la época de la sustitución, incluido el plazo de vigencia adicional de noventa (90) días corridos. Todo ello en conformidad al artículo 121, inciso tercero, del reglamento de compras públicas.

VIII.1.2. Cobro de la garantía de fiel cumplimiento del contrato:

La DGAC queda facultada para hacer efectiva la citada garantía en caso de incumplimiento grave del contratista de las obligaciones que le impone el contrato, de forma administrativa, y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna, sin perjuicio de las acciones que esta Institución pueda ejercer.

La DGAC queda especialmente facultada para hacer efectiva la citada garantía, por:

- a) Cualquier incumplimiento grave a las obligaciones, señalados en la letra g) del capítulo XIV. Del término anticipado.

- b) Haberse terminado anticipadamente el contrato por la causal de la letra c) y d) párrafo final, y f) o de algunas de las causales contenidas en el literal g) del capítulo XIV. Del término anticipado.
- c) Incumplimiento del contratista en el pago de una multa, caso en el cual se descontará del documento de garantía de fiel cumplimiento del contrato, y se procederá a la devolución del saldo, si existiere, previa entrega de una nueva garantía.
- d) Cualquier otra causal establecida en estas bases de licitación.

VIII.1.3. De la devolución

La garantía para el fiel y oportuno cumplimiento del contrato será devuelta con posterioridad a la fecha de expiración de su vigencia, gestión que se efectuará en la Oficina de Finanzas del Edificio Aeronáutico, al costado de la Torre de Control, ubicada en el Aeropuerto Diego Aracena de la DGAC, sector Chucumata S/N°, comuna Iquique de la misma ciudad.

IX. DE LA APERTURA

La apertura de todas las ofertas se efectuará en un solo acto, **el mismo día del cierre de la propuesta a las 16:00 hrs.**, en forma electrónica, a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección ChileCompra (www.mercadopublico.cl).

En la apertura se efectuará la descarga de los documentos administrativos, técnicos y económicos de todas las ofertas recibidas en la Plataforma de Licitaciones de la Dirección ChileCompra (www.mercadopublico.cl).

El posterior examen y análisis del detalle del contenido de los documentos antes citados, corresponderá exclusivamente a la comisión evaluadora.

Una vez confirmada el acta de apertura electrónica emitida por la Plataforma de Licitaciones de la Dirección ChileCompra (www.mercadopublico.cl), se liberarán automáticamente las ofertas, permitiendo la publicidad de las mismas y 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, 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 administrativo 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 (2) días hábiles administrativos contados desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad, para la

presentación de sus ofertas fuera del Sistema de Información (www.mercadopublico.cl), en formato digital en la Oficina de Partes, 2° piso del Edificio Aeronáutico, al costado de la Torre de Control, ubicada en Aeropuerto Diego Aracena de Iquique, sector Chucumata S/N°, comuna de Iquique, ciudad Iquique en los siguientes horarios: de lunes a jueves entre las 08:30 a 12:00 horas y desde las 14:30 a 17:30 horas; viernes entre las 08:30 a 12:00 horas y desde las 14:30 a 16:00 horas. Todos los documentos aprobados o enviados fuera del Sistema de Información deberán ser publicados en dicho sistema una vez solucionada la indisponibilidad.

X. DE LA EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

- X.1. La entidad licitante, a través de la comisión evaluadora designada mediante resolución e integrada por tres (03) funcionarios de la Dirección General de Aeronáutica Civil, será responsable de evaluar los antecedentes que constituyen las ofertas presentadas por los proponentes. Este proceso implica la revisión y análisis detallado de las ofertas y demás documentos, con el objetivo de determinar si cumplen con los requerimientos establecidos en las bases de licitación. En este contexto, se realizará un examen de admisibilidad, y solo se evaluarán aquellas ofertas que resulten admisibles.

La comisión evaluadora propondrá a la autoridad facultada declarar inadmisibles una o más ofertas, declarar desierta la licitación o proceder con la adjudicación, según lo considerado en las presentes bases.

- X.2. **Las ofertas serán ponderadas con un (30 %) treinta por ciento para los aspectos técnicos, un (10%) diez por ciento en comportamiento contractual, un (9%) nueve por ciento en el cumplimiento de requisitos formales, un (3%) tres por ciento en criterio a programa de integridad, un (5%) cinco por ciento en mejores condiciones de empleo, un (3%) tres por ciento en criterio sustentables y (40%) cuarenta por ciento para los aspectos económicos.**

Para que la oferta sea considerada admisible técnicamente, el puntaje obtenido en el Anexo B "*pauta de evaluación técnica*", **debe ser de 50 (cincuenta) puntos o más.**

Para la evaluación de las ofertas económicas se considerará el valor total de la oferta por un monto estimado de **\$ 151.536.000 con IVA Incluido.**

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.

La DGAC no podrá adjudicar la licitación a una oferta que no cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en las bases.

- X.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 solo un oferente resulte adjudicado:

1. El mayor puntaje obtenido en el criterio técnico.
2. El mayor puntaje obtenido en el criterio económico.
3. El mayor puntaje obtenido en el criterio comportamiento contractual.

Finalmente, si aún persiste el empate, se seleccionará la oferta que ingresó

primero en el portal www.mercadopublico.cl, de acuerdo con la información que conste en los respectivos comprobantes de ingreso de oferta.

- X.4. Durante el periodo de evaluación, y de conformidad al artículo 56 del Reglamento de la Ley de Compras, la comisión evaluadora podrá solicitar a los oferentes que **salven errores u omisiones formales**, siempre y cuando las rectificaciones de dichos errores u omisiones no le confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecte el principio 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 de cuarenta y ocho (48) horas, contadas desde la solicitud de la entidad licitante, para salvar tales errores u omisiones.

Sin embargo, se deja establecido que no se considerarán errores formales aquellos relacionados con el precio de la oferta.

La entidad licitante podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación. El o los oferentes afectados tendrán un plazo de cuarenta y ocho (48) horas, contadas desde el requerimiento de la entidad licitante, el que se informará a través del sistema para presentar los antecedentes omitidos.

Para efectos de las facultades contempladas en los párrafos precedentes, se contempla el criterio de evaluación de “**Cumplimiento de requisitos formales en la presentación de la oferta**”, conforme al cual, se le asignará menor puntaje a aquellas ofertas que no cumplieron dentro del plazo de presentación de las ofertas con la presentación de todos los antecedentes requeridos en las presentes bases de licitación.

Durante el periodo de evaluación, los oferentes solo podrán mantener contacto con la entidad licitante para los efectos de la misma, mediante la herramienta de solicitud de aclaraciones del Portal Mercado Público.

- X.5. Dentro de los **trece (13) días corridos (15.ABR.2026)**, siguientes a la fecha de apertura de las ofertas, la comisión evaluadora deberá emitir el informe de evaluación y la Dirección General de Aeronáutica Civil dictará la resolución de adjudicación o deserción, según corresponda, la que se notificará a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección ChileCompra (www.mercadopublico.cl), una vez que la misma se encuentre totalmente tramitada.

En el evento 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 ello, conforme a lo establecido en el artículo 58 del Reglamento de la Ley de Compras, dictando, además, el correspondiente acto administrativo fundado.

Los oferentes tendrán 48 horas para efectuar consultas respecto de la adjudicación, las que deberán ser formalizadas únicamente a través del mecanismo habilitado en la Plataforma de Licitaciones de la Dirección ChileCompra (www.mercadopublico.cl), o directamente al correo electrónico jaraneda@dgac.gob.cl y serán contestadas por la

DGAC a través de ese mismo medio dentro de un plazo de cuatro (4) días hábiles administrativos.

XI. ACTOS PREPARATORIOS DEL CONTRATO

XI.1. Luego de dictada la resolución de adjudicación y que esta se encuentre totalmente tramitada, **dentro de los 12 (doce) días corridos** siguientes al cierre de las ofertas y notificada en el Portal Mercado Público dicho acto administrativo, la Dirección General de Aeronáutica Civil celebrará el contrato con el oferente adjudicado.

XI.2. Para celebrar el contrato, el adjudicatario deberá presentar dentro de un plazo de **ocho (08) días corridos**, contados desde la notificación de la resolución de adjudicación en el referido portal, los documentos que en cada calidad se señalan en adelante:

XI.2.1. **Si el adjudicatario es una persona jurídica**, deberá presentar la siguiente documentación, en el caso de que esta no se encuentre en el portal o no esté actualizada:

1. Copia de la patente municipal vigente.
2. Certificado de inicio de actividades ante el Servicio de Impuestos Internos (SII).
3. 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 o en el Registro de Empresas y Sociedades del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo.
4. Certificado de vigencia de la sociedad, emitido por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces respectivo o por el Registro de Empresa y Sociedades del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, de una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos a la fecha de su presentación.
5. Certificado de vigencia de personería de su(s) representante(s), expedido por el Conservador de Bienes Raíces y Comercio respectivo, el Registro de Empresas y Sociedades del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, o la autoridad correspondiente, de una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos a la fecha de su presentación.
6. Fotocopia de la cédula de identidad de su(s) representante(s).

XI.2.2. **Si el adjudicatario es una persona natural**, deberá presentar la siguiente documentación, en el caso de que esta no se encuentre en el portal o no esté actualizada.

1. Fotocopia de su cédula de identidad vigente.
2. Copia de la patente municipal vigente.
3. Certificado de Iniciación de Actividades ante el Servicio de Impuestos Internos (SII).

XI.2.3. **Si el adjudicatario es una Unión Temporal de Proveedores (UTP)**, deberán

presentar, respecto de cada uno de los integrantes, los antecedentes señalados previamente, según corresponda, en el caso de que estos no se encuentren en el portal o no estén actualizados. Además, deberán dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 180 del Reglamento de Compras Públicas, y **acompañar la escritura pública** que dé cuenta del acuerdo para participar en esta propuesta de esta forma, la solidaridad entre los integrantes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad licitante, y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes para representarlos en conjunto y que considere una vigencia no menor a la del contrato adjudicado, incluyendo su renovación o prórroga.

XI.3. La Entidad licitante podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, adjudicar la licitación al oferente que le sigue en puntaje, dentro del plazo de 60 (sesenta) días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original, cuando:

XI.3.1. El adjudicatario se desistiere de firmar el contrato o no lo suscribe dentro del plazo establecido en las bases.

XI.3.2. No presenta los documentos exigidos para celebrar el contrato en el plazo de ocho (08) días corridos, en consonancia con lo establecido en el numeral XI.2 de los Actos preparatorios del contrato.

XI.3.3. No presenta la garantía de fiel cumplimiento del contrato en los términos establecidos en estas bases.

XI.3.4. Si al momento de suscribir el correspondiente contrato, el adjudicatario no se encuentra hábil en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado (www.mercadopublico.cl) de la Dirección de Compras y Contratación Pública.

XI.3.5. No da cumplimiento a los demás requisitos establecidos en las bases para la suscripción del contrato.

XI.4. Requisitos para contratar:

Solo podrán contratar con esta DGAC aquellos proveedores que se encuentren inscritos y hábiles en el Registro de Proveedores.

La habilitación en dicho registro será responsabilidad de los proveedores que deberán acreditar su situación financiera y técnica, a través de su inscripción en ese Registro.

Tratándose de una Unión Temporal de Proveedores (UTP), todos sus integrantes deberán encontrarse hábiles en el Registro de Proveedores, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 182 y 183 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas.

XII. CONTENIDO MÍNIMO DEL CONTRATO

El contrato contendrá la individualización del proveedor, las características del servicio contratado, el precio, el plazo de duración, las garantías, si las hubiere, las medidas a ser aplicadas por eventuales incumplimientos del proveedor, así como sus causales y el procedimiento para su aplicación, causales de término y demás menciones y cláusulas establecidas en estas bases.

El contrato 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 renuncia anticipada de derechos que

precisa de autorización legal, facultad que la entidad licitante no posee.

En la eventualidad de un incumplimiento contractual o declaración de término anticipado del contrato en conformidad con las presentes bases, la DGAC publicará en el módulo de gestión de contratos del portal www.mercadopublico.cl la resolución que aplique la multa o que declare el término anticipado.

XIII. DE LAS MODIFICACIONES AL CONTRATO

El contrato solo podrá modificarse durante su vigencia en conformidad a lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley de Compras Públicas y artículo 129 de su Reglamento, siempre que ello no altere la aplicación de los principios de estricta sujeción a las bases, igualdad de los oferentes, el equilibrio financiero del contrato y los elementos esenciales del contrato mismo. Tampoco podrá aumentarse el monto del contrato más allá de un treinta por ciento (30%) del monto originalmente pactado, y siempre que la DGAC cuente con disponibilidad presupuestaria para ello.

Asimismo, podrá realizar una modificación de los servicios comprometidos en el contrato, siempre y cuando existan razones de **interés público**, y que esta permita satisfacer de igual o mejor forma la necesidad pública que dio origen a la contratación.

Igualmente el acuerdo de voluntades podrá ser modificado cuando, por circunstancias de **caso fortuito o fuerza mayor** debidamente calificadas por la entidad licitante, el contratista esté impedido de cumplir sus obligaciones, y siempre que dicho cambio no genere inconvenientes significativos o un aumento sustancial de costes para esta DGAC así como que se refiera a las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que la hizo necesaria y que se respete el equilibrio financiero del contrato. En este caso, la DGAC estará facultada para aumentar el plazo de ejecución del contrato o la orden de compra mientras dure el impedimento.

Cualquiera de estas modificaciones deberá aprobarse mediante acto administrativo fundado en el que se consignen las razones que justifiquen las modificaciones efectuadas al contrato, y deberá ser publicado en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

XIV. DEL TÉRMINO ANTICIPADO.

XIV.1. El contrato solo podrá terminarse anticipadamente, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 13 bis de la Ley de Compras Públicas y artículo 130 de su Reglamento, por las siguientes causales:

- a) La muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
- b) La resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes, siempre que el proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
- c) El estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- d) La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato conforme al artículo 13 de la Ley de Compras Públicas y 129 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas.

En tal caso, la entidad sólo pagará el precio por los servicios que efectivamente se hubieren prestado, según corresponda, durante la vigencia del contrato.

Asimismo, en el evento que la imposibilidad de cumplimiento del contrato obedeciere a motivos imputables al proveedor, procederá que se apliquen en su contra las medidas establecidas en el artículo 13 ter de la Ley de Compras Públicas y artículo 135 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas.

- e) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- f) Cuando el contratista se encuentre en la situación prevista en el inciso segundo del artículo 33 de la Ley N° 21.595, de Delitos Económicos, así como también en el caso que se le imponga la pena de inhabilitación para contratar con el Estado prevista en los artículos 8 y 10 de la ley N° 20.393, de Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas.
- g) Por incumplimiento grave del contratista a sus obligaciones contractuales. Se entenderá por **incumplimiento grave** del contratista lo siguiente
 - Si el contratista cede o transfiere total o parcialmente los derechos y obligaciones que nacen de las bases de licitación y del contrato que se suscriba.
 - El incumplimiento en el plazo de inicio para la prestación del servicio convenido en el contrato, por un tiempo mayor a dos (02) días corridos.
 - En caso de que el contratista abandonare intempestivamente la ejecución del servicio.
 - La presentación de antecedentes falsos, entendiéndose por estos los que no sean veraces, íntegros o auténticos y la contratación se hubiese determinado en base a dichos antecedentes o ellos sean relevantes para la correcta y completa ejecución de la contratación, cualquiera que sea la oportunidad en hayan sido presentados, conforme a lo establecido en el punto II.12 de las presentes bases administrativas.
 - Exceder el monto máximo establecido para la aplicación de multas, esto es, cuando el monto de las multas supere el cinco por ciento (5%) del precio total **neto** del contrato y, por tal causa, se hiciera efectivo el total de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.
 - El incumplimiento en el plazo de quince (15) días corridos contados desde la notificación al contratista, para entregar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato requerida por la DGAC, si al momento de entrar en vigor el acuerdo de voluntades la vigencia de la garantía no alcanzare a cubrir el periodo que contemple el plazo de vigencia del contrato (orden de compra).
 - El incumplimiento en el plazo de quince (15) días corridos contados desde la notificación al contratista, para entregar la extensión de la vigencia de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, requerida por la DGAC, en el caso de que se modifique el contrato y ello implique la extensión de su plazo de ejecución.
 - El incumplimiento en el plazo de quince (15) días corridos, contados desde la notificación al contratista para que este proporcione una nueva garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, por el mismo periodo de vigencia y monto estipulados en las presentes bases administrativas, en el evento que la garantía entregada inicialmente deba ser ejecutada para satisfacer el pago de una multa.

- Que el prestador no cumpla con la entrega de una nueva garantía de fiel cumplimiento del contrato en el plazo de quince (15) días de corridos, en el evento que por incumplimiento de sus obligaciones laborales o sociales con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los dos (2) últimos años, la DGAC haya hecho efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato para pagar con ella a los trabajadores o instituciones previsionales acreedoras, acorde a lo señalado en el Capítulo XXV de las presentes bases administrativas.
- El incumplimiento por parte del prestador a todas las disposiciones laborales y sociales vigentes, especialmente aquellas establecidas en el Código del Trabajo, Ley sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, para con sus dependientes, acorde a lo señalado en el Capítulo XXV de las presentes bases administrativas.

De proceder la declaración de término anticipado del contrato por la causales de los literales c), d) párrafo final, f) o de algunas de las causales contenidas en el literal g), 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, 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.

XIV.2. El procedimiento por el cual se declarará el término anticipado del contrato, será el siguiente:

- a) La DGAC notificará al contratista el inicio del procedimiento de término anticipado del contrato, mediante correo electrónico enviado a la dirección única registrada por el contratista en el Sistema de Información. El contratista dispondrá de un plazo de cinco (5) días hábiles administrativos para presentar sus descargos o alegaciones. Estos deberán ser enviados al correo electrónico srosales@dgac.gob.cl o ser entregadas físicamente en la Oficina de Partes, 2° piso del Edificio Aeronáutico, al costado de la Torre de Control, ubicada en el Aeropuerto Diego Aracena de Iquique, sector Chucumata S/N°, de lunes a jueves de 08:30 a 12:00 horas y de 14:30 a 17:00 horas y los días viernes de 08:30 a 12:00 horas y de 14:30 a 16:00 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 (5) días hábiles administrativos siguientes, mediante resolución fundada, la que será notificada al contratista mediante correo electrónico enviado a la dirección única registrada en el Sistema de Información, conforme a lo establecido en el artículo 132 del Reglamento de Compras Públicas.

XV. DEL CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

Para los efectos del contrato, se entenderá por caso fortuito o fuerza mayor, aquel imprevisto al que no es posible resistir y que impida, a cualquiera de las partes, cumplir con las obligaciones contraídas, entendiéndose como causales las señaladas a título ejemplar por el artículo 45 del Código Civil de la República de Chile.

En caso de producirse un caso fortuito o fuerza mayor, la parte afectada deberá comunicar por correo electrónico esta circunstancia a la otra parte dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles administrativos desde que haya tomado 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 administrativos siguientes de la referida comunicación, la parte afectada deberá acreditar debida y suficientemente la ocurrencia del imprevisto que le afecta y la oportunidad en la que tomó conocimiento de este. La DGAC deberá pronunciarse sobre su procedencia dentro de igual término.

En el caso que la parte afectada sea el contratista deberá comunicar estas circunstancias al inspector fiscal del contrato y al correo srosales@dgac.gob.cl.

Acreditada 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 y conviniendo en el aumento de plazo del contrato, el que, en todo caso, no podrá ser superior a la duración del caso fortuito o fuerza mayor acreditado.

XVI. DE LA PRÓRROGA DE LA COMPETENCIA

El contrato que se derive de la presente licitación se someterá a la jurisdicción de los tribunales chilenos, fijando ambas partes domicilio en la ciudad de Iquique, Region de Tarapacá, Chile, prorrogándose su competencia para tal efecto en los tribunales de justicia de esta ciudad.

XVII. DE LA CONFIDENCIALIDAD

La DGAC y el contratista se obligan a mantener absoluta reserva, y confidencialidad de toda la información que obtengan en virtud del contrato a suscribir. Dicha obligación durará estando vigente la ejecución del acuerdo de voluntades.

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

XVIII. DE LA VIGENCIA Y DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato entrará en vigencia una vez que se encuentre totalmente tramitada la resolución que lo aprueba, la que se entenderá notificada al contratista a las veinticuatro (24) horas siguientes a su publicación a través del Portal Mercado Público, y se extenderá hasta el cumplimiento íntegro de todas las obligaciones del mismo.

El plazo de ejecución del contrato comenzará a regir a partir de la fecha consignada en el Acta de Kickoff Meeting (reunión de inicio) o en el Acta de entrega de las instalaciones, según corresponda, y una vez emitida el acta respectiva, **se dará inicio al período de doce (12) meses de la prestación del servicio, que comprende el periodo de ejecución pactado entre el 01.MAY.2026 y el 30.ABR.2027.**

Sin perjuicio de lo anterior, aquellas obligaciones contractuales que, por su naturaleza, requieran ser cumplidas por el contratista con posterioridad al término del contrato, deberán ser realizadas conforme a lo establecido en el acuerdo de voluntades.

XIX. PROPIEDAD DE LA DOCUMENTACIÓN

Toda documentación o material informativo relacionado con esta propuesta y que la Dirección General de Aeronáutica Civil entregue a los proponentes, es 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.

XX. PROPIEDAD INTELECTUAL

El contratista será el único responsable con relación al buen uso de marcas, patentes, tecnologías y licencias, así como en general de toda propiedad intelectual empleada para la contratación del servicio, debiendo liberar y amparar a la DGAC de todas las consecuencias y acciones legales que puedan intentarse por terceros con motivo de la adquisición mencionada anteriormente.

XXI. DE LA CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.

El contratista no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente, los derechos y obligaciones que emanen de la adjudicación de la propuesta y del contrato definitivo, salvo que una norma legal especial lo permita. Sin perjuicio, que los documentos justificativos de los créditos que emanen de estos contratos podrán transferirse de acuerdo a las normas del derecho común.

XXII. DEL PAGO, FACTURACIÓN Y REAJUSTABILIDAD

La DGAC, en conformidad a lo dispuesto en la Ley de Presupuestos del año 2026, pagará los compromisos a los proveedores de bienes y servicios de cualquier tipo, incluidos aquellos relacionados a contratos de obra o infraestructura, mediante transferencia electrónica de fondos.

El precio total del contrato de servicio de limpieza y aseo, para dependencias del Aeropuerto Diego Aracena de Iquique, se pagará en doce (12) mensualidades iguales y sucesivas y deberá ser facturado por el prestador al día siguientes del mes vencido, en moneda nacional, y será pagado por la DGAC mediante transferencia electrónica al banco y cuenta corriente que indique el adjudicatario, dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la fecha de recepción de la factura electrónica o del respectivo instrumento tributario de cobro, previa certificación de que los servicios se han recibido conforme, correspondiente al periodo de facturación.

Para proceder al referido pago, se requerirá que previamente la DGAC registre en el Sistema de Información lo siguiente:

- a) La fecha de cumplimiento de la prestación de servicios, por parte del proveedor, en el momento en que esto ocurra.
- b) La recepción conforme de los servicios, por parte de la inspección fiscal o por quien haya sido designado para tal efecto.

Una vez verificado lo anterior, el vendedor podrá emitir la factura electrónica. La DGAC dentro de los ocho (8) días de recibida la factura, deberá proceder con su aceptación o rechazo, conforme a la legislación vigente.

La factura deberá indicar en su glosa que es pagadera dentro de los treinta (30) días corridos, que ***se encuentra afecta al impuesto del dos por ciento (2%) establecido en el***

artículo 37 de la Ley N° 16.752, y el número de la orden de compra.

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).

La Dirección General de Aeronáutica Civil, rechazará la factura electrónica conforme a lo dispuesto en el artículo 3º, de la Ley N° 19.983, que regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a copia de la factura, en los siguientes casos:

1. Cuando se reclame en contra del contenido de la factura electrónica por no ajustarse a los requerimientos de las bases.
2. En el evento de la falta total o parcial de la entrega de mercaderías o de la prestación de servicio.
3. El plazo del pago no coincida con lo dispuesto en las bases o lo ofertado según sea el caso.

Será requisito indispensable para cursar los pagos, que el prestador del servicio acredite encontrarse al día en sus obligaciones laborales y sociales (mes anterior que se presentó la factura), respecto al personal que ha intervenido en la prestación del servicio contratado, al tenor de lo dispuesto en el artículo 183-C del Código del Trabajo, modificado por la Ley N° 20.123, lo que deberá acreditarse mediante la presentación del "*Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales*" y la nómina de pago o por cualquier medio que la legislación y reglamentación laboral establecen al efecto.

El precio del contrato no estará afecto a ningún tipo de reajuste y se mantendrá fijo mientras se encuentre vigente.

La DGAC cumplirá con lo establecido en los contratos de *factoring* suscritos por el adjudicatario siempre y cuando se le notifique oportunamente de dicho contrato y no existan obligaciones o multas pendientes.

XXIII. DE LAS MULTAS Y DESCUENTOS

XXIII.1. De las multas

Cualquier incumplimiento contractual por parte del prestador, que constituya alguna falta de las que se expresan más adelante, facultará a la DGAC para aplicar administrativamente una o más multas de las que a continuación se detallan.

Para los efectos de las multas, las causales que pueden originarlas son las detalladas a continuación:

- a) Multa de 1 UTM (Unidad Tributaria Mensual) por incumplimiento a la dotación mínima de trabajadores, es decir, por cada uno de los trabajadores faltantes.
- b) Multa de 0.5 UTM por cada hora de atraso en el reemplazo de los operarios en un plazo superior a 4 horas, sin perjuicio de los descuentos por servicios no prestados.
- c) Multa de 0,5 UTM (Unidad Tributaria Mensual) cada vez que se constate el incumplimiento del tipo de producto ofertado para la prestación del Servicio, no se encuentre en su envase original y sellado y no sea reemplazado en un plazo de cuatro horas.

- d) Multa de 1 UTM (Unidad Tributaria Mensual) por cada veinticuatro (24) horas de atraso en el reemplazo de máquinas y equipos defectuosos, considerando un plazo superior a veinticuatro (24) horas.
- e) Multa de 0,5 UTM (Unidad Tributaria Mensual) por cada 30 minutos de atraso a la iniciación diaria de la prestación del servicio, del mismo modo, al retiro de la jornada de trabajo, dicho tiempo será obtenido del libro de registros de asistencia de la empresa contratista.
- f) Multa de 1 UTM (Unidad Tributaria Mensual) por no entregar para inspección, el primer día del mes siguiente, libro de registro de asistencias del personal que participó en la prestación del servicio del mes que se está facturando.
- g) Multa de 1 UTM (Unidad Tributaria Mensual) por no dar solución a los problemas informados al Supervisor concurrente mediante correo electrónico por parte de los Inspectores fiscales, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes de ocurrido los hechos.

La Unidad Tributaria Mensual (UTM) será la aplicable al mes que ocurrió el incumplimiento contractual”

Con toda la multa antes referida, no podrá exceder el cinco por ciento (5%) del precio neto del contrato. En caso de que exceda el porcentaje señalado, la DGAC podrá poner término anticipado a dicho instrumento, y hacer efectivo el total de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento sin perjuicio de las acciones legales que correspondan, con indemnización de perjuicios.

XXIII.1.1. La aplicación de la multa se hará efectiva conforme al siguiente procedimiento:

- a) La DGAC notificará al contratista sobre el incumplimiento contractual detectado, mediante correo electrónico enviado a la dirección única registrada por el contratista en el Sistema de Información. En dicha notificación se especificará el detalle del incumplimiento, la posible multa o medida aplicable según lo indicado en el contrato, y se otorgará un plazo de cinco (5) días hábiles administrativos, para que el contratista pueda presentar sus descargos o alegaciones por escrito en la Oficina de Partes, 2º piso del Edificio Aeronáutico de la D.G.A.C., al costado de la Torre de Control, ubicada en el Aeropuerto Diego Aracena de Iquique, sector Chucumata S/Nº de lunes a jueves de 08:30 a 13:00 horas y de 15:00 a 17:00 horas y los días viernes de 08:30 a 13:00 horas y de 15:00 a 16:00 horas, o bien, enviar la documentación adjunta a un correo electrónico, debidamente firmada, al correo electrónico srosales@dgac.gob.cl, encargada de Gestión de Contratos en el Aeropuerto Diego Aracena, y/o en el módulo de la ficha de gestión de contrato disponible en la Plataforma www.mercadopublico.cl.

Se hace presente que, en los descargos presentados el contratista no podrá alegar caso fortuito o fuerza mayor como atenuante o eximente de su incumplimiento, si los hechos en que los funda no hubiesen sido alegados en la oportunidad correspondiente, según lo establecido en el Capítulo XV de las presentes bases.

- b) Una vez realizados los descargos por parte del contratista o, en su defecto, una vez transcurrido el plazo de cinco (5) días hábiles

administrativos sin que este haya formulado descargo alguno, la DGAC se pronunciará sobre la aplicación de la multa y los descargos presentados, si los hubiere, mediante resolución fundada, la que será notificada al contratista mediante correo electrónico.

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 al efecto.

d) Una vez ejecutoriada la resolución que dispuso la aplicación de la multa, esta deberá enterarse, en el siguiente orden de prelación:

- **Pago directo del contratista**, en forma administrativa y sin forma de juicio, dentro de cinco (5) días hábiles administrativos contados desde la notificación de la resolución firme que aplica la multa.
- **Deducción del estado de pago**. Una vez transcurridos los cinco (5) días señalados precedentemente, sin que el contratista haya enterado el pago de la multa, o este haya manifestado de manera expresa que no pagará, esta se deducirá del estado de pago del mes o hito en que se incurrió en el incumplimiento o la falta de servicio.
- **Aplicándolas la DGAC directamente sobre la garantía que se entregue para 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 de un plazo de quince (15) días corridos contados desde la notificación que cursa la multa, una nueva garantía por el mismo periodo de vigencia y monto estipulados en las presentes bases administrativas, manteniéndose así íntegramente el documento originalmente pactado.

XXIII.1.2. Con posterioridad a la entrega de la caución, la DGAC procederá al cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento y acto seguido, hará entrega al contratista del remanente no destinado al pago de la multa.

XXIII.1.3. No se aplicará la multa cuando el incumplimiento en que se hubiere incurrido sea resultado directo de caso fortuito o fuerza mayor, circunstancia que el contratista deberá acreditar.

XXIII.1.4. El cobro de la multa contemplada en este capítulo no impide ni limita a la Institución para ejercer la facultad de poner término anticipado al contrato, ni el ejercicio de otras acciones legales con indemnización de perjuicios. De igual forma, el pago de dicha multa no extingue la obligación del contratista del cumplimiento de su obligación principal.

XXIII.2. DESCUENTOS POR SERVICIOS NO PRESTADOS

AUSENCIA
Descuento por cada hora o fracción de ella, de ausencia de cada trabajador operario, de acuerdo con lo definido en las bases técnicas.

Descuento por cada hora o fracción de ella ausencia del supervisor, de acuerdo con lo definido en las bases técnicas.

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

$$\frac{\text{Remuneración BRUTA mensual del operario/supervisor}}{\text{Cantidad de horas mensual del operario/supervisor ausente}} = \text{Valor hora /60 = valor minuto de descuento}$$

(*) Valor renta bruta mensual imponible: Corresponde al valor de la renta bruta mensual ofertados por el adjudicatario, para operarios y supervisor.

(*) Cantidad de horas mensuales: Cantidad que variará según la cantidad de días que tenga el mes.

(*) Valor hora de descuento: Valor de la hora de servicio / 60 será = al valor del minuto de descuento, sean operarios o el supervisor concurrente.

La cantidad de horas mensuales de cada operario/supervisor, se definirá como un anexo al contrato que se suscriba, documento que, firmado entre las partes, se entiende formar parte del mismo.

Para el cálculo de las multas y descuentos, se utilizará el libro de registro de asistencia disponible en la garita de acceso PAPA-1 y de común acuerdo entre el supervisor del contratista y el inspector fiscal nombrado al efecto por la DGAC, para el control de asistencia.

Los descuentos por servicios no prestados se deducirán de la factura del mes o los meses siguientes correspondientes, para lo cual el contratista deberá adjuntar a esta la correspondiente nota de crédito.

XXIV. DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista se obliga, entre otros, a lo siguiente:

- a) No ceder ni transferir a terceros, bajo ningún título, los derechos y obligaciones emanados de las presentes bases de licitación y del contrato que se suscriba.
- b) Mantener una comunicación permanente con el inspector fiscal de la DGAC, a fin de solucionar de inmediato cualquier situación anómala que incida en el cumplimiento del contrato de prestación de servicios dentro de las atribuciones entregadas al Inspector Fiscal
- c) Cumplir todas las exigencias que establezca la DGAC, en función del contrato que se derive, de las bases de licitación y de la oferta del contratista.
- d) Cumplir con las obligaciones de la prestación del servicio, establecidas y detalladas en las bases de licitación y en el contrato que se suscriba.
- e) Exigir de sus dependientes, cuando corresponda, la observancia de las normas sobre Higiene y Seguridad, establecidas por la legislación laboral y la DGAC.

- f) Contar con el personal necesario para prestar el servicio de aseo y limpieza en dependencias del Aeropuerto Diego Aracena requerido, contratación que debe efectuar conforme a las disposiciones laborales vigentes, durante el periodo de doce (12) meses, periodo definido entre el 01.MAY.2026 hasta el 30.ABR.2027.
- g) Efectuar la planificación, organización, dirección y control para la prestación del servicio, empleando para ello sus medios orgánicos y procedimientos internos y/o programa de trabajo.
- h) Ejecutar el servicio de aseo y limpieza en forma continua, permanente, eficiente y oportuna, conforme a los sectores, periodicidades y estándares definidos.
- i) Asegurar la continuidad ininterrumpida del servicio durante toda la vigencia del contrato.
- j) Ejecutar los servicios exclusivamente dentro de los horarios autorizados.
- k) Cumplir estrictamente todas las instrucciones impartidas por el Inspector Fiscal.
- l) Presentar, al inicio del servicio y anualmente si corresponde, un Programa o Plan de Trabajo, detallando organización, dotación, frecuencia, procedimientos y planificación de labores.
- m) Coordinar previamente con el Inspector Fiscal la programación de actividades.
- n) Subsanan observaciones dentro de los plazos instruidos (máximo 4 horas cuando se trate de observaciones operativas que afecten el servicio).
- o) Ejecutar, sin costo adicional, refuerzos o correcciones solicitadas.
- p) Aceptar la aplicación de multas y descuentos cuando corresponda.
- q) Dar cumplimiento obligatorio al instructivo institucional IT-SIG-001 para entidades empleadoras que ejecuten obras o servicios en unidades DGAC.
- r) Será de cargo exclusivo del contratista la contratación del personal necesario durante toda la vigencia del contrato.
- s) El personal dependerá exclusivamente del contratista, no existiendo vínculo laboral alguno con la DGAC.
- t) Cumplir íntegramente la normativa laboral vigente, incluyendo el Código del Trabajo y la Ley N°16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- u) Mantener al día el pago de remuneraciones, cotizaciones previsionales y obligaciones de seguridad social.
- v) Proveer la totalidad de los insumos, materiales, equipos y maquinarias necesarias para la correcta ejecución del servicio.
- w) Entregar mensualmente el Formulario F30-1 emitido por la Inspección del Trabajo a Gestión de Contrato.

XXV. DE LAS LEYES SOCIALES, SEGUROS Y OTROS.

Será obligación del contratista 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, en cualquier oportunidad y a lo menos a la mitad del periodo de ejecución del contrato, 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.

En caso de que el contratista 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 N° 20.123, que modificó las normas sobre el trabajo en régimen de subcontratación del Código del Trabajo, podrá descontar 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 acreedoras.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 19.886 y su Reglamento contenido en DS. N° 661 de 2024, y la Ley N° 20.123, la DGAC podrá hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato en caso de que el contratista mantenga el incumplimiento de sus obligaciones laborales o sociales con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los dos (2) últimos años y pagar con cargo a ella a los trabajadores o instituciones previsionales acreedoras. En este caso, el contratista deberá presentar, dentro del plazo de quince (15) días corridos, una nueva garantía de fiel cumplimiento del contrato, por el mismo período de vigencia y monto requerido originalmente, a fin de reemplazar la caución destinada a cubrir el incumplimiento de sus obligaciones laborales. Si transcurrido el plazo antes mencionado sin que el contratista hubiere hecho entrega de la caución, la DGAC podrá poner término anticipado al contrato por constituir una causal de incumplimiento grave del mismo, conforme al punto XIV de las presentes bases administrativas, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

Será requisito indispensable para cursar los pagos, que el prestador del servicio acredite encontrarse al día en sus obligaciones laborales y sociales (mes anterior que se presentó la factura), respecto al personal que ha intervenido en la prestación del servicio contratado, al tenor de lo dispuesto en el artículo 183-C del Código del Trabajo, modificado por la Ley N° 20.123, lo que deberá acreditarse mediante la presentación del “*Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales*” y la nómina de pago o por cualquier medio que la legislación y reglamentación laboral establecen al efecto.

Asimismo, será obligación del prestador 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.

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 poner término anticipado al contrato, con la correspondiente indemnización de perjuicios.

2.2 BASES TÉCNICAS, LICITACIÓN PÚBLICA ID 1989-3-LP26, PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA PARA LAS DEPENDENCIAS DEL AEROPUERTO DIEGO ARACENA DE IQUIQUE.

I. ANTECEDENTES GENERALES.

La Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC), en adelante “la Institución”, requiere contratar el Servicio de Aseo y Limpieza Integral para las dependencias del Aeropuerto Diego Aracena de Iquique, con el objeto de mantener condiciones óptimas de higiene, salubridad, seguridad operacional, presentación institucional y continuidad del servicio aeronáutico, conforme a los estándares técnicos, sanitarios y normativos vigentes, por un periodo de 12 meses.

La presente licitación y el contrato que de ella emane se regirán, entre otros, por el siguiente marco normativo:

- Decreto Supremo N° 661 de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.
- Ley N° 16.744, sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- Código del Trabajo y normativa laboral vigente.
- Normativa sanitaria vigente del Ministerio de Salud.
- Normativa de seguridad y salud ocupacional.
- Normativa medioambiental aplicable.
- Las presentes Bases Administrativas y Técnicas, las aclaraciones y modificaciones que se emitan durante el proceso de licitación.

El contratista deberá dar estricto cumplimiento a toda la normativa aplicable, siendo de su exclusiva responsabilidad el conocimiento y observancia de esta.

II. OBJETIVO DEL SERVICIO.

El objetivo del contrato es asegurar la prestación permanente, continua, eficiente y verificable del servicio de aseo y limpieza integral en todas las dependencias incluidas en el contrato, garantizando:

- Condiciones sanitarias adecuadas y seguras para funcionarios y usuarios.
- Continuidad operacional y administrativa de las instalaciones DGAC.
- Cumplimiento estricto de las frecuencias, procedimientos y estándares definidos en estas Bases.
- Uso de metodologías de trabajo sistemáticas, trazables y auditables.
- Disponibilidad permanente de personal, insumos, materiales y equipamiento.
- Fiscalización objetiva del servicio por parte de la DGAC, con aplicación de medidas correctivas y sanciones cuando corresponda.

III. PRINCIPIOS RECTORES DEL SERVICIO.

A. La ejecución del servicio deberá regirse por los siguientes principios:

1. **Calidad del servicio:** cumplimiento de estándares técnicos y operativos definidos por la DGAC.
2. **Continuidad operativa:** el servicio no podrá verse interrumpido por causas atribuibles al contratista.
3. **Eficiencia y oportunidad:** correcta asignación de recursos humanos, técnicos y materiales.

4. **Seguridad:** resguardo de las personas, instalaciones, equipamiento y operaciones aeronáuticas.
5. **Sustentabilidad ambiental:** uso responsable de recursos, minimización de residuos y manejo adecuado de sustancias peligrosas.
6. **Trazabilidad y control:** registro verificable de actividades, frecuencias, controles y contingencias.
7. **Responsabilidad laboral y social:** cumplimiento íntegro de la normativa laboral y previsional.

IV. ALCANCE GENERAL DEL SERVICIO.

El servicio comprenderá todas las áreas interiores y exteriores de las dependencias DGAC., del Aeropuerto Diego Aracena de Iquique, sin exclusiones, independientemente de su uso administrativo, operativo, técnico o de seguridad, incluyendo, entre otras:

- Dependencias administrativas.
- Áreas operativas y técnicas.
- Áreas críticas y de acceso restringido.
- Áreas de atención a público y pasajeros (AVSEC).
- Servicios higiénicos.
- Zonas exteriores, patios, accesos y circulaciones.
- Cualquier otra área definida en el Capítulo correspondiente de estas Bases.

V. REQUERIMIENTO DE MATERIALES, INSUMOS Y MAQUINARIAS.

A. El contratista deberá considerar, proveer, reponer y mantener durante toda la vigencia del contrato, sin costo adicional para la institución, el suministro total, continuo y oportuno de todos los materiales de aseo, artículos higiénicos, insumos, equipos y maquinarias necesarios para la correcta, permanente y eficiente ejecución del servicio de aseo y limpieza integral, de acuerdo con los tipos, características y cantidades referenciales señaladas en el listado de materiales que se incorpora a continuación.

La provisión de dichos elementos deberá garantizar, en todo momento, la continuidad operativa del servicio, sin interrupciones por quiebres de stock, fallas de equipamiento o deficiencias en la reposición, independientemente de las cantidades referenciales indicadas en el listado adjunto.

B. Todos los materiales, insumos, equipos y maquinarias deberán:

1. Ser nuevos, de uso institucional y encontrarse en óptimas condiciones de funcionamiento.
2. Cumplir estrictamente con la normativa sanitaria, de seguridad y salud ocupacional, medioambiental y demás disposiciones legales vigentes.
3. Contar con rotulación, fichas técnicas y hojas de seguridad (HDS), cuando corresponda, conforme a la normativa aplicable.
4. Ajustarse a las políticas ambientales, de sustentabilidad y buenas prácticas definidas por la DGAC.
5. Se privilegiará el uso de:

- a. Productos biodegradables, de bajo impacto ambiental y alta eficiencia de limpieza.
- b. Maquinaria y equipamiento con eficiencia energética y optimización en el consumo de agua.
- c. Prácticas orientadas a la reducción, reutilización y correcta segregación de residuos.
- d. Procedimientos seguros y normados para el manejo, almacenamiento y disposición final de residuos peligrosos o tóxicos, cuando corresponda.

C. MATERIALES DE ASEO.

1. El contratista deberá utilizar exclusivamente los materiales y productos de limpieza indicados en el listado que se incorpora a continuación, o equivalentes de calidad igual o superior, los cuales deberán ser de calidad institucional y adecuados al tipo de superficie, nivel de tránsito y criticidad de cada área del Aeropuerto Diego Aracena de Iquique.
2. Todos los productos deberán cumplir, a lo menos, con estándares de eficiencia, biodegradabilidad, inocuidad y seguridad para las personas y el medio ambiente, y encontrarse debidamente autorizados para su uso.
3. Los productos deberán:
 - a. Contar con rotulación visible y legible.
 - b. Disponer de fichas técnicas y hojas de datos de seguridad (HDS), cuando corresponda.
 - c. Ser almacenados, manipulados y aplicados conforme a la normativa vigente y a los protocolos de seguridad definidos para instalaciones aeroportuarias.
4. Marco Referencial de Consumo mínimo mensual:

El listado de materiales de aseo que se incluye a continuación constituye un marco referencial mínimo mensual estimado, definido en función de las superficies, flujos operacionales, nivel de tránsito de pasajeros y condiciones normales de operación del Aeropuerto Diego Aracena de Iquique.

Dicho listado tiene carácter referencial y no limitativo, por lo que el contratista deberá:

- a. Proveer y reponer cuando corresponda, incrementar las cantidades de materiales e insumos indicadas en el listado, en función de la demanda real del servicio, eventos especiales, contingencias operativas, requerimientos extraordinarios o instrucciones de la Inspección Técnica del Contrato.
- b. Garantizar en todo momento la disponibilidad suficiente de los materiales señalados en el listado, sin que ello implique costos adicionales para la institución.
- c. No podrá invocar las cantidades referenciales del listado como causal de incumplimiento, disminución de frecuencias, rebaja de estándares, limitación del servicio o suspensión del mismo.
- d. La institución se reserva expresamente el derecho de fiscalizar, solicitar ajustes, exigir reposiciones adicionales y validar la calidad y equivalencia de los materiales utilizados, cuando se detecten consumos insuficientes, quiebres de stock, uso de productos no autorizados o desviaciones respecto de los estándares establecidos en estas Bases.

CANT.	UNIDAD	PRODUCTO
27	Litros	Cloro o desinfectante de alto espectro
25	Litros	Jabón líquido
37	Litros	Desodorante ambiental
10	Litros	Mantenedor de pisos cerámicos lavanda
10	Litros	Mantenedor piso flotante lavanda
32	Litros	Limpiavidrios
10	Litros	Lustramuebles
27	Litros	Desengrasante
10	Litros	Alcohol
4	Litros	Renovador de gomas
27	Frascos	Limpiador tipo CIF 750 gr
50	Rollos	Papel higiénico jumbo 250 mts
40	Rollos	Toalla papel jumbo 250 mts
10	Paquetes	Toalla interfoliada
51	Paquetes	Bolsa basura 110 x 80 cm
50	Paquetes	Bolsa basura 70x50 (Papeleros)
10	Paquetes	Paño esponja tipo Scotch Brite (6 unidades)
8	Litros	Abrillantador

El Inspector Fiscal podrá exigir la reposición inmediata de cualquier material que no cumpla con los estándares exigidos o cuya cantidad resulte insuficiente para la correcta prestación del servicio.

5. Se deja expresamente establecido que la asignación de Toalla Papel Jumbo 250 mts. aplica únicamente en aquellos baños que no cuentan con secador de manos eléctrico.

En consecuencia, en los servicios higiénicos que disponen de secador de manos, no se deberá considerar la provisión regular de Toalla Papel Jumbo, salvo instrucción expresa de la Inspección Técnica del Contrato ante situaciones excepcionales o contingencias operativas.

El oferente deberá ajustar su propuesta técnica y económica a esta condición, considerando exclusivamente los baños indicados en el cuadro precedente como "SI" en la columna "CONSIDERAR TOALLA NOVA", conforme al siguiente cuadro:

DEPENDENCIA	UBICACIÓN	BAÑOS	SECADOR DE MANOS	CONSIDERAR TOALLA NOVA
Edificio Administrativo	Primer Piso	Baño Hombres	Si	No
		Baño Minusválidos	No	Si
		Baño Mujeres	Si	No

		Baño Individual 1	No	Si	
		Baño individual 2	No	Si	
		Baño individual 3	No	Si	
		Baño Individual 4	No	Si	
		Baño Individual 5	No	Si	
		Baño ATC	No	Si	
		Baño Jefe ATC	No	Si	
	Segundo Piso	Baño Hombres	Si	No	
		Baño Mujeres	Si	No	
		Baño Individual 1	No	Si	
		Baño individual 2	No	Si	
		Baño Jefe Aeropuerto	No	Si	
	Torre de Control	Sexto Piso	Baño Personal SVC	No	Si
	Contenedores AVSEC	N° 1	Baño General	No	SI
Cuartel SSEI	Primer Piso	Baño Hombres	Si	No	
		Baño Mujeres	No	Si	
		Baño Individual N° 1	No	Si	
		Baño Individual N° 2	No	Si	
		Baño Minusválidos	No	Si	
	Segundo Piso	Baño Individual N° 1	No	Si	
		Baño Individual N° 2	No	Si	
Edificio Sub-Estación Eléctrica	Primer Piso	Baño Camarin Mujeres	No	Si	
		Baño Camarin Hombres	Si	No	
	Segundo Piso	Baño Individual N° 1	No	Si	
		Baño Individual N° 2	No	Si	
AVSEC	Terminal Aeroportuario	Baño Hombres	Si	No	
		Baño Mujeres	Si	No	
		Baño Minusválidos	No	Si	
Edificio Administ. de Plataforma	CAP	Baño Individual N° 1	No	Si	
		Baño Individual N° 2	No	Si	
Edificio Casino Funcionarios	Casino	Baño Hombres	Si	No	
		Baño Mujeres	Si	No	
		Baño Minusválidos	No	Si	
		Baño Individual N° 1	No	Si	
		Baño Exterior	No	Si	
Taller Transporte		Baño General	No	Si	

Servicios Generales	Taller Armero	Baño Individual N° 1	No	Si
	Taller Servicio	Baño Individual N° 2	No	Si
Garita Control	PAPA N° 1	Baño Individual	No	Si

D. INSUMOS Y DISPENSADORES.

1. El contratista deberá considerar la instalación, provisión, reposición, mantención preventiva y correctiva, y eventual reemplazo de los dispensadores que se indican a continuación, los cuales quedarán destinados al servicio de aseo y limpieza durante toda la vigencia del contrato, sin generar costo alguno para la institución.

CANT.	U.E.	PRODUCTO
10	Unidad	Dispensador de toalla jumbo (requerimiento)
10	Unidad	Dispensador de papel higiénico jumbo (requerimiento)
10	Unidad	Dispensador de jabón líquido (requerimiento)

2. Los dispensadores deberán ser de calidad institucional, resistentes al uso intensivo, compatibles con los insumos utilizados y adecuados a instalaciones de alto tránsito.
 - a. El contratista deberá:
 - Mantener los dispensadores en correcto estado de funcionamiento, higiene y presentación.
 - Reponer o reemplazar, de forma inmediata, aquellos dispensadores que presenten deterioro, daño, vandalismo, fallas de funcionamiento o pérdida, sin costo adicional para la institución.
 - Ajustar, cuando corresponda, la cantidad de dispensadores instalados, previa instrucción de la Inspección Técnica del Contrato, en función de modificaciones operativas, aumento de flujo de usuarios o habilitación de nuevas dependencias.
 - Garantizar la compatibilidad permanente entre dispensadores e insumos suministrados.
 - b. El incumplimiento en la disponibilidad, funcionamiento o reposición oportuna de los dispensadores será considerado una falta que será multada, conforme a lo establecido en estas Bases.

E. MAQUINARIAS Y EQUIPAMIENTO.

1. El contratista deberá disponer, como mínimo, del siguiente equipamiento y maquinarias para el inicio, ejecución y continuidad del servicio, los cuales deberán mantenerse operativos, seguros y en condiciones óptimas durante toda la vigencia del contrato:
 - Escaleras de aluminio con extensión.
 - Escaleras de aluminio de aluminio de 6 peldaños.

- Abrillantadoras tipo semi industrial.
- Enceradoras.
- Aspiradoras semi industriales.
- Aspiradoras para agua.
- Lavadoras de pisos.
- Carros de aseo por sectores.
- Carros mopa.
- Plumillas y accesorios especializados para limpieza técnica.
- Extensiones eléctricas certificadas.
- Letreros de advertencia y señalización conforme a Normas Chilenas de Seguridad.
- Elementos de Protección Personal (EPP) para todo el personal asignado al servicio.

2. Requisitos del equipamiento:

El proponente deberá presentar, junto con su oferta, un listado detallado del equipamiento ofertado, indicando para cada máquina o equipo:

- Marca y modelo.
 - Potencia, consumo energético y características técnicas relevantes.
 - Cantidad ofertada.
 - Ficha técnica correspondiente.
3. Las maquinarias y equipos no podrán tener una antigüedad superior a un (1) año al momento del inicio del contrato y deberán cumplir con toda la normativa vigente en materia de seguridad, eficiencia y operación.
 4. No se aceptarán equipos defectuosos, en mal estado, obsoletos o que no cumplan con las condiciones de seguridad exigidas para instalaciones aeroportuarias.
 5. La mantención preventiva y correctiva, reparación, reposición por desgaste o falla, y todos los gastos asociados al uso, operación y traslado del equipamiento serán de exclusiva responsabilidad y cargo del contratista, sin derecho a cobros adicionales a la institución.
 6. La institución, a través de la Inspección Técnica del Contrato, podrá exigir el reemplazo inmediato de cualquier equipo que no cumpla con las condiciones técnicas, de seguridad o funcionamiento establecidas en estas Bases.

VI. DESCRIPCIÓN Y PERIODICIDAD DEL SERVICIO DE ASEO.

El servicio deberá ejecutarse durante toda la vigencia del contrato, sin interrupciones, de acuerdo con las frecuencias mínimas obligatorias que se indican a continuación. El incumplimiento total o parcial de cualquiera de las actividades constituye incumplimiento contractual, habilitando la aplicación de multas.

A. Limpieza Inicial (Inicio del Contrato)

1. Periodicidad:

Una (1) vez, dentro de los primeros 5 días corridos desde el inicio del contrato.

2. Actividades mínimas:

- Limpieza profunda de baños (artefactos, pisos, muros, puertas).
- Limpieza profunda de pisos (pisos flotantes y cerámicos).
- Limpieza profunda de escaleras, barandas y pasamanos.
- Limpieza de vidrios interiores, exteriores y en altura.
- Aspirado y limpieza de sillas, sillones y mobiliario.
- Desempolvado general de muebles, marcos, persianas y estantes.

B. Limpieza Diaria

1. Periodicidad:

- ✓ Una (1) vez diaria, de lunes a domingo, incluidos festivos.
- ✓ Actividades señaladas “dos veces al día” deberán ejecutarse mañana y tarde.

2. Actividades mínimas:

- Limpieza y orden de escritorios y mobiliario.
- Vaciado y limpieza de papeleros y ceniceros (2 veces al día).
- Aspirado de oficinas alfombradas (considerar).
- Barrido, trapeado y abrillantado de pisos duros (2 veces al día).
- Limpieza y desinfección de baños (2 veces al día).
- Desinfección de artefactos sanitarios.
- Abrillantado de griferías y espejos.
- Limpieza de pasillos, escaleras, barandas y pasamanos.
- Limpieza y desinfección de teléfonos, computadores y equipos.
- Retiro de basura interior y exterior.
- Mantenimiento de patios, calles, veredas y estacionamientos.
- Limpieza de estructuras metálicas.
- Lavado de pisos cerámicos, azulejos y basureros.
- Limpieza y desinfección de casino, comedor y mesas.
- Barrido de hangares, subestación eléctrica y áreas operativas.

C. Limpieza Semanal

1. Periodicidad:

Una (1) vez por semana, dentro de la semana calendario.

2. Actividades mínimas:

- Brillo de metales.
- Lustrado de muebles.

- Lavado de vidrios y ventanales interiores.
- Limpieza de elementos decorativos.
- Desmanchado de muros.
- Encerado y abrillantado de pisos.
- Desmanchado de alfombras.
- Limpieza profunda de puertas, marcos y tabiques.
- Aspirado de muebles tapizados, cortinas y persianas.
- Lavado de baldosas y cerámicos.

D. Limpieza Quincenal

1. Periodicidad:

Dos (2) veces al mes:

- Entre el día 1 y 15.
- Entre el día 16 y último día del mes.

2. Actividades mínimas:

- Lavado y decapado de pisos.
- Encerado de pisos.
- Aseo profundo de todas las dependencias.
- Lavado de vidrios perimetrales en altura.

E. Limpieza Mensual.

1. Periodicidad:

Una (1) vez al mes.

2. Actividades mínimas:

- Limpieza general de puertas.
- Lavado de alfombras (donde existan).
- Limpieza de butacas de auditorio.

F. Limpieza Bimensual.

1. Periodicidad:

Una (1) vez cada dos (2) meses.

2. Actividades mínimas:

- Limpieza de lámparas y cielos falsos.

G. Limpieza Ocasional.

Servicio extraordinario solicitado por la institución, mediante instrucción del Inspector Fiscal, dentro del plazo indicado.

H. Limpieza por Emergencia

Servicio inmediato ante situaciones de emergencia.

- Tiempo máximo de respuesta: 2 horas.
- Prioridad definida por el Inspector Fiscal.

VII. SECTORIZACIÓN DE LAS ÁREAS DE TRABAJO.

A. Sectorización de las Dependencias.

Para efectos de planificación, control, supervisión y correcta ejecución del servicio de aseo y limpieza, las dependencias del Aeropuerto Diego Aracena de Iquique se estructuran en los siguientes sectores operativos, sin que esta sectorización limite el alcance total del contrato:

1. Sector 1:

Edificio Administrativo (1° y 2° piso), Torre de Control y Contenedores Habitables AVSEC.

2. Sector 2:

Cuartel S.S.E.I. y áreas adyacentes.

3. Sector 3:

Subestación Eléctrica y áreas asociadas.

4. Sector 4:

Área AVSEC, ubicada en el Terminal de Pasajeros y Terminal de Carga del Aeropuerto Diego Aracena, Edificio CAP y garitas de control.

5. Sector 5:

Casino de Funcionarios, Auditorio y áreas adyacentes.

6. Sector 6:

Logística, que comprende Edificio de Transporte Terrestre, Dependencias de Servicios Generales, Bodega de Abastecimiento, garita control N° 1 y áreas anexas.

“Todas las dependencias señaladas forman parte integrante del contrato y se encuentran sujetas a las periodicidades y exigencias técnicas establecidas en el Capítulo IV de las presentes Bases Técnicas”.

B. Dependencias por Sector.

1. Sector 1: Edificio Administrativo y Dependencias Adyacentes

a. Edificio Administrativo – Primer Piso

Incluye los siguientes recintos:

Pasillos generales, hall de acceso, recepción, oficinas de Finanzas, Comercial, ARO, Prevención de Riesgos, Bienestar Social, Jefatura Logística, Programación y Control, Aeronavegabilidad, Personal y Logística; cafetería amoblada; sala de reuniones (COE); oficinas y dormitorios; simulador ATC; sala de control radar ATC; cocina/comedor ATC; bodega lockers ATC; hall de acceso ATC; oficina

supervisor ATC; oficina jefatura ATC; patio exterior ATC; caseta exterior de herramientas; salas de descanso ATC; dependencias de Telecomunicaciones y Electrónica, incluyendo salas técnicas, instrumentales, de equipos y reuniones.

Baños Primer Piso:

- Baño hombres: 2 urinarios, 2 WC, 1 ducha y vanitorio doble.
- Baño mujeres: 2 WC, 1 ducha y vanitorio cuádruple.
- Baño Minusválido: 1 WC y lavamanos.
- Cinco baños individuales con WC y lavamanos.
- Baño Centro de Control: 1 WC y 1 lavamanos.
- Baño Oficina Jefe ATC: 1 WC y 1 lavamanos.

Patio Terraza:

Superficie con piso cerámico y baldosín (57,44 m²).

b. Edificio Administrativo – Segundo Piso.

Escalera de acceso, pasillos generales, oficinas de Jefatura del Aeropuerto, Oficina de Partes, Bodega de Archivos, Oficina Encargado de TELECOM y Electricidad Aeroportuaria, Oficina RRHH., Oficina Logística, Oficina Aeronavegabilidad, Oficina AGA, Cafetería amoblada.

Baños Segundo Piso:

- Baño hombres: 2 urinarios, 2 WC, 1 ducha y vanitorio doble.
- Baño mujeres: 2 WC, 1 ducha y vanitorio cuádruple.
- Dos baños individuales con WC y lavamanos.
- Baño oficina Jefe Aeropuerto: WC y vanitorio simple.

Patio Terraza:

Superficie con piso de baldosa (301,55 m²).

c. Torre de Control

Sala de trabajo (cúpula), sala de descanso y cocina, salas de equipos, bodega, ascensor y escalera de emergencia.

Baño sexto piso:

- Baño funcionarios SVC: 1 WC y 1 lavamanos y 1 ducha.

d. Contenedores Habitables y Hall de Acceso (AVSEC).

- Contenedor N°2: sala de armas y oficina.
- Contenedor N°1: Kitchener y comedor:
- Baño Contenedor 1: 2 WC, 2 lavamanos y 2 duchas.
- Hall de acceso con piso adoquinado.

2. Sector 2: Cuartel S.S.E.I. y Áreas Adyacentes.

a. Primer Piso:

Dormitorios hombres y mujeres; pasillos; gimnasio; bodegas; salas técnicas; talleres; estacionamientos de carros de extinción; pozo mecánico; escaleras y circulaciones.

- Baño Hombres: 2 WC, 3 lavamanos con vanitorio, 3 duchas y 3 urinarios.
- Baño Mujeres: 2 WC, 3 lavamanos con vanitorio, 1 ducha.
- Baño Minusválido: 1 WC y 1 lavamanos.
- Dos Baños Individuales: 1 WC y 1 lavamanos.

b. Segundo Piso:

Sala de estar comedor, cocina, bodegas, oficinas administrativas, sala de capacitación, sala de lockers y escalera de acceso.

- 2 Baños Individuales: 1 WC y 1 lavamanos.

3. Sector 3: Subestación Eléctrica y Áreas Adyacentes.

a. Primer Piso:

Oficinas administrativas, hall de acceso, sala de monitoreo y control, salas técnicas (reguladores, UPS, laboratorio, grupos electrógenos, transformadores), bodegas, taller mecánico y sala de lockers, sala generadores, áreas exteriores y estacionamientos.

- Baño Camarin Hombres: 1 WC, 2 lavamanos, 2 urinarios y 1 ducha.
- Baño Camarin Mujeres: 1 WC, 2 lavamanos y 1 ducha.

b. Segundo Piso:

Sala de estar, cocina, pasillos de circulación, oficinas administrativas y escalera.

- Dos Baños Individuales: 1 WC y 1 lavamanos.

4. Sector 4: Área AVSEC – Terminal de Pasajeros – CAP.

Incluye oficinas operativas, salas de embarque, áreas de limpieza de equipos RX, oficinas administrativas, CCTV, salas de reuniones, salas de descanso, salas de retenidos, salas de revisión, comedor, pasillos de circulación, Edificio CAP, garita de control N° 2 y sus áreas exteriores.

- Baño Hombres terminal: 3 WC, 3 lavamanos con vanitorio, 2 duchas y 3 urinarios.
- Baño Mujeres terminal: 3 WC, 3 lavamanos con vanitorio, 2ducha.
- Baño Minusválido terminal: 1 WC y 1 lavamanos.
- Dos Baños Individual CAP: 1 WC y 1 lavamanos.

5. Sector 5: Casino de Funcionarios, Auditorio y Áreas Adyacentes.

Casino de funcionarios con comedor, cocina, bodegas, oficinas administrativas, sala de basura, baranda de cristal en hall; auditorio con altillo; sala audiovisual y garita de control de acceso N° 1 con oficina, baño y Kitchener.

- Baños Hombres: 2 WC y 4 lavamanos con vanitorio.
- Baños Mujeres: 3 WC y 4 lavamanos con vanitorio.
- Baño Minusválido: 1 WC y 1 lavamanos.
- Dos Baños Individuales: 1 WC, lavamanos y 1 ducha.

6. Sector 6: Logística, Transporte y Servicios Generales

a. Edificio de Transporte:

Patio de mantenimiento, oficinas administrativas y de encargado, pozo vehicular, bodegas y pasillos.

- Baño General: 3 WC y 3 lavamanos con vanitorio, 2 urinarios y 2 duchas.

b. Edificio Servicios Generales:

Taller de carpintería, cocina, archivero general, taller de armas.

- Baño Taller Armamento: 1 WC y 1 lavamanos.
- Baño Servicio General: 1 WC y 1 lavamanos.

c. Bodega de Abastecimiento:

Bodegas de almacenamiento y oficina administrativa.

C. Cubicación de superficies.

1. Primer sector.

a. Edificio Administrativo:

- Primer Piso:

DEPENDENCIA	TIPO DE PISO	ANCHO	LARGO	MT2
Finanzas Oficina 1	Piso flotante	6,2	5,7	35,34
Finanzas Oficina 1	Ventanas vidrio	8,4	2,28	19,15
Finanzas Oficina 2	Piso flotante	5,9	2,5	14,75
Finanzas Oficina 2	Ventanas vidrio	6,0	3,1	18,6
Oficina ARO 1	Piso flotante	5,9	7,3	43,07
Oficina ARO 1	Ventanas vidrio 1	13	1,14	14,82
Oficina ARO	Ventanas vidrio 2	1,77	1,96	3,47
Oficina ARO	Puerta acceso Vidrio	1,5	2,02	3,03
Oficina ARO 2	Piso	3,9	2,1	8,19

	Flotante			
Oficina ARO 2	Ventanas vidrio 1	1,77	1,96	3,47
Bienestar Social	Ventanas vidrio	1,6	1,2	1,92
Bienestar Social	Piso flotante	2,2	3,3	7,26
Prevención de Riesgos	Piso flotante	2,2	3,3	7,26
Prevención de Riesgos	Ventanas vidrio	1,6	1,2	1,92
Of. Jefatura Logística	Piso Flotante	3,1	1,9	5,89
Of. Jefatura Logística	Puerta acceso Vidrio	0,9	1,96	1,76
Acceso Edificio	Puerta y Ventanales, Acceso Vidrio	6,0	6,0	36,00
Escala	Vidrio baranda 1	3,0	1,35	4,05
Escala	Vidrio baranda 1	1,6	1,35	2,16
Escala	Vidrio baranda 1	3,0	1,35	4,05
Sala Reuniones Emergencia	Piso flotante	6,5	7,5	48,75
Sala Reuniones Emergencia	Ventana vidrio 1	3,5	1,96	6,86
Sala Reuniones Emergencia	Ventana vidrio 2	6,0	1,14	6,84
Baño hombres (2 WC, 1 ducha, 2 Urinarios, 1 Vanitorio 2 lavamanos)	Piso cerámico	5,2	2,3	11,96
Baño Minusválidos (1WC, 1 Lavamanos)	Piso cerámico	2,6	1,7	4,42
Baño mujeres (2 WC, 1 ducha, 1 Vanitorio 4 lavamanos)	Piso cerámico	5,2	2,5	13,00
Baño individual (1 WC, 1 Lavamanos)	Piso cerámico	3,0	3,0	9,00
Baño individual (1 WC, 1 Lavamanos)	Piso cerámico	3,0	3,0	9,00
Baño individual (1 WC, 1 Lavamanos)	Piso cerámico	3,0	3,0	9,00
Baño individual (1 WC, 1 Lavamanos)	Piso cerámico	3,0	3,0	9,00
Baño individual (1 WC, 1 Lavamanos)	Piso cerámico	3,0	3,0	9,00
Sala Radar APP	Piso cerámico	10,5	4,6	48,3
Sala Radar APP	Piso cerámico	6,2	3,2	19,84

Sala Radar APP	Ventana vidrio 1	5,4	1,14	6,16
Sala Radar APP	Ventana vidrio 2	2,8	1,14	3,19
Sala Radar APP	Ventana vidrio	1,2	1,14	1,37
Sala Radar APP	Ventana vidrio	3,4	1,14	3,88
Sala Radar APP	Piso cerámico	4,6	3	13,8
Baño ATC	Piso cerámico	1,8	1,4	2,52
Sala Radar APP	Ventana vidrio	0,85	1,14	0,97
Baño Oficina jefe ATC (1 WC, 1 lavamanos)	Piso cerámico	1,4	1,9	2,66
Sala Radar APP	Ventana vidrio	6	1,14	6,84
Sala Radar APP	Piso cerámico	6,85	3	20,55
Laboratorio	Piso Flotante 1	11,5	3,8	43,7
Laboratorio	Piso Flotante 2	5,9	3,2	18,88
Laboratorio	Ventana vidrio 1	13,2	1,14	15,05
Laboratorio	Ventana vidrio 2	2,6	3,4	8,84
Sala de Reunión	Piso Flotante	6,8	3,4	23,12
Sala Reuniones	Ventana vidrio 1	5	1,14	5,70
Sala Reuniones	Ventana vidrio 2	1,53	2,04	3,12
Pasillos Generales	Piso cerámico	0	0	115,84
Patio terraza ATC	Cerámica y Baldosín			57,44
TOTAL MT2 PISOS				624,43
TOTAL, MT2 VENTANAS, PUERTAS DE VIDRIOS Y VIDRIOS ESCALA				161,33

- Segundo piso:

DEPENDENCIA	TIPO DE PISO	ANCHO	LARGO	MT2
Of. Jefe Aeropuerto.	Piso flotante	9,2	6,1	56,12
Of. Jefe Aeropuerto	Ventanas vidrio	10,2	1,14	11,63
Baño Jefe Aeropuerto (1 WC, 1 Lavamanos)	Piso cerámico	3	2	6,00
Of. De Partes	Piso flotante	3	2	6,00
Of. De Partes	Ventanas vidrio	2	1	2,00

Of. Programación y Control	Piso flotante	6	4,8	28,8
Of. Programación y Control	Ventanas vidrio	2	1	2,00
Of. Telecom (Jefatura)	Piso flotante	10	3	30,00
Of. Telecom (Jefatura)	ventanas de vidrio	3	1	3,00
Of. A.G.A.	Ventanas vidrio	10	1,14	11,4
Of. A.G.A.	Piso flotante	10	3	30,00
Of. Aeronavegabilidad y personal	Piso flotante	11,3	4,6	51,98
Of. Aeronavegabilidad y personal	Ventanas vidrio	10,3	1,14	11,74
Oficina Logística	Piso flotante	7,3	7,8	56,94
Oficina Logística	Ventanas vidrio	11,6	1,14	13,22
Baños Generales Hombres (2 WC, 1 Vanitorio 2 Lavamanos, 2 Urinarios, 1 Ducha)	Piso cerámico	2,5	4,8	12,00
Baño individual (1 WC, 1 Lavamanos)	Piso cerámico	1,2	1,7	2,04
Baño individual (1 WC, 1 Lavamanos)	Piso cerámico	1,2	1,7	2,04
Baños Generales Mujeres (2 WC, 1 Vanitorio 2 Lavamanos, 1 Ducha)	Piso cerámico	2,5	4,8	12,00
Cocina general amoblada	Piso cerámico	1,5	2,64	3,96
Pasillos generales	Piso cerámico	4	22	88,00
Patio terraza	Piso baldosas	16,3	18,5	301,55
TOTAL PISOS				687,43
TOTAL VENTANAS, PUERTAS DE VIDRIOS				54,99

b. Torre de Control:

DEPENDENCIA	TIPO DE PISO	ANCHO	LARGO	MT2
Primer nivel	Bodega	4,0	4,0	16,0
Primer nivel	Escala	2,2	2,8	6,16
Segundo nivel	Bodega	4,0	4,0	16,0
Segundo nivel	Escala	2,2	2,8	6,16
Tercer nivel	Sala de equipos	4,0	4,0	16,0
Tercer nivel	Escala	2,2	2,8	6,16
Cuarto nivel	Sala de Equipos Climatización	4,0	4,0	16,0
Cuarto nivel	Escala	2,2	2,8	6,16
Quinto nivel	Sala de equipos	4,0	4,0	16,0
Quinto nivel	Escala	2,2	2,8	6,16
Sexto Nivel	Baño	2,4	2,0	4,80

	funcionarios SVC (1 baño: 1 WC y 1 lavamanos,1 ducha)			
Sexto nivel	Sala de descanso	4,0	4,0	16,0
Sexto nivel	Escala	2,2	2,8	6,16
Séptimo nivel	Escala	2,2	2,8	6,16
General ascensor	Ascensor	2,0	2,0	4,00
Sala de control	Sala de control	pentágono	7 mts x lado	123,00
Torre de control	Ventanales	3,0	35	105,00
Torre de control	Mampara vidrio acceso	1,6	2,1	3,36
TOTAL PISOS				270,92
TOTAL VENTANAS, PUERTAS DE VIDRIOS, MAMPARAS				108,40

c. Contenedores habitables 40" (AVSEC)

d. DEPENDENCIA	TIPO DE PISO	ANCHO	LARGO	MT2
Contenedor N° 1	Piso cerámico	2,40	6,00	14,40
Contenedor N° 1	(8) ventanas	0,80	1,00	6,40
Contenedor N° 1	(1) ventana	0,50	0,80	0,40
Contenedor N° 1 (Baño 2 lavamanos, 2 WC, 2 Duchas)	Piso cerámico	2,40	6,00	14,40
Contenedor N° 2	Piso cerámico	2,40	12,00	28,80
Contenedor N° 2	(6) Ventanas	0,80	1,00	4,80
Hall	Piso de adoquín	8,00	12,00	96,00
TOTAL PISOS				153,60
TOTAL VENTANAS, PUERTAS DE VIDRIOS				11,60

2. Segundo Sector Servicio SSEI.

• Primer Piso:

DEPENDENCIA	TIPO DE PISO			MT2
	Cerámica MT2	Radier Pulido	Piso Flotante	
Dormitorios hombres			35,50	35,50
Baño hombres (2 WC, 3 Lavamanos y vanitorio, 3 duchas y 3 Urinaris)	46,92			46,92
Baño mujeres (2 WC, 2 lavamanos 1 ducha)	46,92			46,92
Dormitorio mujeres			21,90	21,90

Baño individual (1 WC, 1 Lavamanos)	3,90			3,90
Baño individual (1 WC, 1 Lavamanos)	3,90			3,90
Baño Minusválidos (WC, 1 Lavamanos)	5,40			5,40
Pasillo	34,50			34,50
Gimnasio	44,30			44,30
Baño individual (1 WC, 1 Lavamanos)	3,36			3,36
Bodega de archivo		6,50		6,50
Sala técnica		12,80		12,80
Taller de mantenimiento		27,50		27,50
Sala equipo salvamento y rescate		32,00		32,00
Bodega de espumógeno		26,40		26,40
Bodega herramientas		10,50		10,50
Estacionamientos carros au		583,20		583,20
Pasillo y escala acceso		12,10		12,10

- Segundo Piso:

DEPENDENCIA	TIPO DE PISO			MT2
	Cerámica MT2	Radier Pulido	Piso Flotante	
Sala estar y comedor	61,60			61,60
Bodega	3,80			3,80
Cocina	11,30			11,30
Oficina 2			29,70	29,70
Baño individual (1 WC, 1 Lavamanos)	2,70			2,70
Oficina1			29,70	29,70
Baño individual (1 WC, 1 Lavamanos)	2,70			2,70
Sala capacitación	65,50			65,50
Ventanas (total mt2)				46,00
Plataforma descenso	13,50			13,50
Sala de lockers	114,90			114,90
TOTAL PISOS				1.243,00
TOTAL VENTANAS, PUERTAS DE VIDRIOS				46,00

3. Tercer Sector Subestación Eléctrica:

- Primer Piso:

DEPENDENCIA	TIPO DE PISO			MT2
	Cerámica mt2	Radier Pulido	Piso Flotante	
Oficina N°1			11,80	11,80
Oficina N°2			20,50	20,50

Baño camarín mujeres (1 WC, 2 Lavamanos, 1 Duchas)	10,92			10,92
Baño camarín hombres (1 WC, 2 Lavamanos, 1 Duchas)	10,92			10,92
Hall acceso			77,00	77,00
Sala monitoreo y control	8,10			8,10
Sala de reguladores		44,90		44,90
Sala UPS		33,10		33,10
Laboratorio	28,20			28,20
Sala Grupos electrógenos		52,80		52,80
Sala de transformadores		51,30		51,30
Bodega		22,60		22,60
Oficina N°3			8,40	8,40
Oficina N°4			15,10	15,10
Sala Lockers			12,80	12,80
Taller mecánico		58,20		58,20

- Segundo Piso:

Sala estar			60,30	60,30
Cocina	8,40			8,40
Baño Individual Hombres (1 Wc, 1 Lavamanos)	5,70			5,70
Baño Individual Hombres (1 Wc, 1 Lavamanos)	5,70			5,70
Pasillo circulación			25,40	25,40
Oficina 5			30,60	30,60
Oficina 6			20,50	20,50
Escala			4,40	4,40
Ventanas				40,00
TOTAL PISOS				627,64
TOTAL VENTANAS, PUERTAS DE VIDRIOS				40,00

4. Cuarto sector dependencias AVSEC.

- Terminal Aeroportuario.

DEPENDENCIA	TIPO DE PISO	ANCHO	LARGO	MT2
Sala de embarque	Piso cerámico	8,50	13,00	110,50

Baños generales/lockers (6 WC, 6 lavamanos, 4 duchas)	Piso cerámico	6,50	14,50	94,25
Baño Minusválidos (01 WC, 1 lavamanos)	Piso cerámico	1,60	3,00	4,80
Oficina Encargado AVSEC	Piso alfombrado	3,10	3,30	10,23
Oficina Encargado AVSEC	Ventanal vidrio	3,30	3,00	9,90
Oficina administrativa	Piso alfombrado	2,00	5,00	10,00
Oficina administrativa	Ventanal (5,0x2,90)	5,00	2,90	14,50
Oficinas credenciales	Piso alfombrado	2,50	3,00	7,50
CCTV	Piso flotante	5,00	7,50	37,50
Sala de reuniones	Piso alfombrado	5,00	5,00	25,00
Sala de descanso	Piso cerámico	8,50	13,00	110,50
Sala de retenidos	Piso cerámico	2,30	2,20	5,06
Sala de revisión	Piso alfombrado	2,30	2,20	5,06
Comedor	Piso cerámico	5,00	7,50	37,50
Pasillo	Piso cerámico/	1,10	14,00	15,40
TOTAL PISOS				497,70
TOTAL VENTANAS				24,40

- Garita Control PAPA 2.

DEPENDENCIA	TIPO DE PISO	ANCHO	LARGO	MT2
Contenedor 20"	Piso flotante	2,40	6,00	14,40

- Garita Control PAPA 3.

DEPENDENCIA	TIPO DE PISO	ANCHO	LARGO	MT2
Contenedor 20"	Piso flotante	2,40	6,00	14,40

- Edificio control de administración y supervisión de plataforma (CAP)

DEPENDENCIA	TIPO DE PISO	ANCHO	LARGO	MT2
Kitchenette	Piso Cerámico	2,30	2,39	5,497
Baños Hombres (1 WC y 1 Lavamanos)	Piso Cerámico	2,20	2,36	5,192
Baños Mujeres (1 WC y 1 Lavamanos)	Piso Cerámico	2,10	2,17	4,557
Pasillo Circulación	Piso Cerámico	3,50	9,37	32,795
Sala de reuniones	Piso Cerámico	4,00	7,01	28,04
Sala observación	Piso Cerámico	4,00	8,21	32,84
Acceso rampa	Piso Cerámico	2,0	2,76	5,52
Acceso grada	Piso Cerámico	2,0	2,66	5,32
TOTAL VENTANAS				8,94
TOTAL PISOS				119,76

5. Quinto sector Edificio Casino Funcionarios, Auditorio.

- Casino de Funcionarios.

DEPENDENCIA	TIPO DE PISO	ANCHO	LARGO	MT2
Baño mujeres (3 WC, 4 Lavamanos)	Piso cerámico	3,00	5,70	17,10
Baños hombres (3 WC, 2 Urinario, 4 Lavamanos)	Piso cerámico	3,00	5,70	17,10
Baño Minusválidos (1 WC, 1 Lavamanos)	Piso cerámico	2,00	2,30	4,60
Hall interno acceso edificio	Piso cerámico	1,80	6,60	11,88
Oficina Administrador	Piso cerámico	3,00	2,50	7,50
Comedor	Piso cerámico	6,00	19,20	115,20
Comedor	Ventanas de vidrio			67,50
Bodega vajilla	Piso cerámico	2,00	1,30	2,60
Bodegas perecibles	Piso cerámico	2,00	1,30	2,60
Bodegas no perecibles	Piso cerámico	1,60	1,80	2,88
Cocina	Piso cerámico	2,40	12,00	28,80
Bodega refrigeración	Piso cerámico	1,80	1,30	2,34
Sala basura	Piso cerámico	3,00	4,30	12,90
Baño Individual Hombres (1 WC, 1 Lavamanos, 1 Ducha)	Piso cerámico	1,35	2,00	2,70

Baño Individual Mujeres (1 WC, 1 Lavamanos, 1 Ducha) (Exterior)	Piso cerámico	1,35	2,00	2,70
Hall acceso a Casino	Piso cerámico	11,00	12,00	132,00
Baranda de cristal	Cierre de cristal			10,00
TOTAL PISOS				362,90
TOTAL VENTANAS Y CRISTALES				77,50

- Auditorio.

DEPENDENCIA	TIPO DE PISO	ANCHO	LARGO	MT2
Salón	Piso cerámico	7,80	11,00	85,80
Salón	Ventana Vidrio	3,00	1,90	5,70

- Sala Audiovisual.

DEPENDENCIA	TIPO DE PISO	ANCHO	LARGO	MT2
Sala Audiovisual	Piso Cerámico	1,50	1,40	2,10

6. Sexto Sector Logística, Edificio Transporte, Servicios Generales, Bodega Abastecimiento y Garita de Control N°1.

- Edificio Transporte.

DEPENDENCIA	TIPO DE PISO	ANCHO	LARGO	MT2
Patio mantenimiento	Piso Concreto pintado	12,00	17,00	204,00
Oficina Administrativa	Piso cerámico	3,60	5,40	19,44
Oficina Encargado	Piso cerámico	1,80	5,40	9,72
Baño General (3 WC, 3 lavamanos, 2 Urinarios, 2 Duchas).	Piso cerámico	5,40	5,40	29,16
Pasillo	Piso cerámico	1,80	5,00	9,00
Bodegas	Piso cerámico	1,20	5,40	6,48
Ventanas	vidrios			17,50
TOTAL PISOS				277,80
TOTAL VENTANAS Y PUERTAS DE ACCESO				17,50

- Servicios Generales.

DEPENDENCIA	TIPO DE PISO	ANCHO	LARGO	MT2
-------------	--------------	-------	-------	-----

Bodega y Archivos	Piso concreto pintado	10,00	8,96	89,60
Oficina Taller Armero	Piso cerámico	3,00	4,00	12,00
Baño Individual Taller Armero (1 WC, 1 Lavamanos, 1 Ducha)	Piso cerámico	1,40	2,00	2,80
Taller carpintería	Piso Concreto Pintado	6,00	6,00	36,00
Baño carpintería (1 WC, 1 Lavamanos, 1 Ducha)	Piso cerámico	1,40	2,00	2,80
Cocina	Piso cerámico	1,40	3,00	4,20
Bodegas y Archivos	Ventanas de vidrio			14,00
TOTAL PISOS				147,40
TOTAL VENTANAS				14,00

- Bodega de Abastecimiento.

DEPENDENCIA	TIPO DE PISO	ANCHO	LARGO	MT2
Bodega Abastecimiento	Piso Concreto pintado	15,00	14,00	210,00
Bodega Abastecimiento	Piso concreto pintado	5,00	14,00	70,00
Oficina Abastecimiento	Piso cerámico	2,00	4,00	8,00
Bodegas y Oficina Abastecimiento	Ventanas y puertas de vidrio			12,00
TOTAL PISOS				288,00
TOTAL VENTANAS, PUERTAS DE VIDRIOS				12,00

- Garita Control Acceso N° 1.

DEPENDENCIA	TIPO DE PISO	ANCHO	LARGO	MT2
Baño (1 WC, 1 Lavamanos, 1 Ducha)	Piso cerámico	3,0	1,2	3,60
Kitchener	Piso cerámico	1,0	1,0	1,00
Oficina	Piso cerámico	3,0	2,80	8,40
Vidrios ventanas				8,00
TOTAL PISOS				13,00
TOTAL VENTANAS Y PUERTAS DE ACCESO				4,00

VIII. HORARIOS DE EJECUCIÓN.

El servicio deberá ejecutarse conforme al siguiente horario:

A. Horario de trabajo:

- Lunes a jueves: entre las 08:30 y 17:00 horas.
- Jornada de mañana: entre las 08:30 y 13:00 horas.
- Colación entre las 13:00 a 14:00 horas.
- Jornada de la tarde: entre las 14:00 y 17:00 hrs.
- Viernes: entre las 08:30 y 16:00 horas.
- Sábados, domingos y festivos: entre las 08:30 y 13:30 horas.

Cualquier modificación a estos horarios deberá contar con autorización previa y por escrito del Inspector Fiscal.

B. Actividades fines de semana y festivos:

Los fines de semana y festivos, considerar un (1) trabajador para cada área de limpieza diaria normal de instalaciones.

Solo Áreas Operativas H-24 (electrónica, electricidad, tránsito aéreo, oficina ARO, cúpula torre de control, cuartel SEI, AVSEC (embarque- carga-módulos contenedores) y baños generales, Edificio Administrativo primer piso y garita de acceso N°1, conforme a siguiente requerimiento:

1. Sector 1: 1 persona
2. Sector 2: 1 persona
3. Sector 3: 1 persona
4. Sector 4: 1 persona
5. Sector 6: 1 persona (Apoya sectores que se requieran).

IX. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

El contratista deberá cumplir íntegra y oportunamente todas las obligaciones establecidas en las presentes Bases Técnicas, en las Bases Administrativas y en el contrato respectivo, sin perjuicio de otras exigencias que emanen de la normativa vigente. A lo menos, deberá dar cumplimiento a las siguientes:

A. Obligaciones Generales.

1. Ejecutar el servicio de aseo y limpieza en forma continua, permanente, eficiente y oportuna, conforme a los sectores, periodicidades y estándares definidos.
2. Asegurar la continuidad ininterrumpida del servicio durante toda la vigencia del contrato.
3. Ejecutar los servicios exclusivamente dentro de los horarios autorizados.
4. Cumplir estrictamente todas las instrucciones impartidas por el Inspector Fiscal.

5. Presentar, al inicio del servicio y anualmente si corresponde, un Programa o Plan de Trabajo, detallando organización, dotación, frecuencia, procedimientos y planificación de labores.
6. Coordinar previamente con el Inspector Fiscal la programación de actividades.
7. No ceder, transferir ni subcontratar total o parcialmente el contrato.
8. Permitir en todo momento la fiscalización por parte de la DGAC.
9. Subsanan observaciones dentro de los plazos instruidos (máximo 4 horas cuando se trate de observaciones operativas que afecten el servicio).
10. Ejecutar, sin costo adicional, refuerzos o correcciones solicitadas.
11. Aceptar la aplicación de multas y descuentos cuando corresponda.
12. Dar cumplimiento obligatorio al instructivo institucional IT-SIG-001 para entidades empleadoras que ejecuten obras o servicios en unidades DGAC.

B. Obligaciones Respecto del Personal.

1. Contratación y relación laboral:

- a. Será de cargo exclusivo del contratista la contratación del personal necesario durante toda la vigencia del contrato.
- b. El personal dependerá exclusivamente del contratista, no existiendo vínculo laboral alguno con la DGAC.
- c. Cumplir íntegramente la normativa laboral vigente, incluyendo el Código del Trabajo y la Ley N°16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- d. Mantener al día el pago de remuneraciones, cotizaciones previsionales y obligaciones de seguridad social.
- e. Entregar mensualmente el Formulario F30-1 emitido por la Inspección del Trabajo a Gestión de Contrato.

2. Dotación y Reemplazos:

- a. Proveer dotación suficiente, idónea y capacitada.
- b. Mantener dotación permanente en los días y horarios establecidos.
- c. Reemplazar al personal ausente dentro de un plazo máximo de 4 horas desde el inicio del turno.
- d. Reemplazar de inmediato a trabajadores rechazados por el Inspector Fiscal.
- e. Informar con anticipación cualquier cambio en la dotación.
- f. Designar un Supervisor concurrente, con teléfono celular operativo.
- g. El supervisor deberá ejercer control operativo, coordinación y verificación del servicio, con presencia al menos el día miércoles de 08:30 a 12:30 horas, sin perjuicio de concurrencias extraordinarias cuando se requiera.

3. Identificación, control y registro:

- a. Entregar nómina inicial con domicilio, copia de cédula de identidad y certificado de antecedentes.
- b. Entregar nómina mensual actualizada el primer día de cada mes.
- c. Asegurar que el personal:
 - ✓ Porte uniforme corporativo acorde a la estacionalidad.
 - ✓ Utilice credencial visible con nombre y función.
 - ✓ Registre diariamente ingreso y salida en el libro de guardia.
 - ✓ Mantenga conducta adecuada y respete normas de confidencialidad y seguridad aeroportuaria.

4. Prohibiciones expresas al personal.

- a. El contratista deberá asegurar que sus trabajadores no:
 - Manipulen equipos no autorizados.
 - Ingresen a zonas restringidas sin autorización.
 - Se apropien de información institucional.
 - Se presenten bajo efectos de alcohol o drogas.
 - Consuman alcohol o sustancias prohibidas en dependencias.
 - Se ausenten sin autorización.
 - Realicen actividades ajenas al contrato.

5. Presentación de composición y proyección de renta bruta del personal.

El oferente deberá presentar, junto con su oferta, la composición detallada de la renta bruta mensual de cada trabajador considerado en la dotación mínima exigida en las presentes Bases Técnicas, incluido el Supervisor o Jefe de Grupo.

Dicha composición deberá indicar, a lo menos, sueldo base, gratificación legal, asignaciones imponibles y no imponibles, y demás haberes que conformen la remuneración.

Asimismo, deberá incluir la proyección mensual y anual de la renta bruta durante toda la vigencia del contrato.

La no presentación de esta información podrá ser considerada **causal de inadmisibilidad** de la oferta, por no permitir verificar la correcta estructuración de los costos laborales conforme a la normativa vigente.

C. Obligaciones en Materia de Seguridad y Salud Ocupacional.

1. Cumplir íntegramente la Ley N°16.744.
2. Proveer EPP certificados y adecuados a cada función.
3. Exigir uso obligatorio de EPP.
4. Capacitar en:
 - a. Prevención de riesgos.

- b. Uso de productos químicos.
 - c. Procedimientos de emergencia.
 - d. Trabajo en altura cuando corresponda.
5. Para trabajos en altura:
 - a. Utilizar andamios certificados, línea de vida, casco, guantes, protección facial y demás implementos exigidos.
 - b. Designar limpiavidrios con certificación vigente para trabajo en altura.
 6. Asumir total responsabilidad por accidentes del trabajo.
 7. Adoptar medidas preventivas para máquinas ruidosas y ajustarse a normativa ambiental y de seguridad
- D. Obligaciones sobre Insumos, Materiales y Equipos.
1. Proveer la totalidad de los insumos, materiales, equipos y maquinarias necesarias para la correcta ejecución del servicio.
 2. Garantizar que los productos de aseo:
 - Sean nuevos.
 - Cuenten con hojas de seguridad (HDS).
 - Estén debidamente rotulados.
 - Cumplan normativa sanitaria y ambiental.
 3. Reponer de inmediato insumos insuficientes, defectuosos o rechazados por el Inspector Fiscal.
 4. Mantener equipos y maquinarias en óptimas condiciones de funcionamiento, seguridad e higiene.
 5. Asumir todos los costos de mantención, reparación o reposición de equipos.
- E. Obligaciones Ambientales.
1. Utilizar preferentemente productos biodegradables y de bajo impacto ambiental.
 2. Aplicar prácticas de uso eficiente del agua y energía.
 3. Gestionar adecuadamente residuos comunes y peligrosos, conforme a normativa vigente.
 4. No verter residuos, sustancias químicas o contaminantes en lugares no autorizados.
- F. Obligaciones de Registro y Control.
1. Mantener un Libro de Registro del Servicio, físico o digital, con respaldo diario.
 2. Registrar como mínimo:
 - Fecha y horario.
 - Sector intervenido.
 - Actividades ejecutadas.
 - Nombre del responsable.

3. Facilitar el acceso al registro cuando sea requerido por el Inspector Fiscal.
4. La falta de registro se considerará presunción de no ejecución del servicio.

G. Obligaciones Frente a la Fiscalización.

1. Permitir en todo momento la fiscalización por parte de la DGAC.
2. Subsanan observaciones dentro de los plazos instruidos por el Inspector Fiscal.
3. Ejecutar, sin costo adicional, refuerzos o correcciones solicitadas por la DGAC.
4. Aceptar la aplicación de multas conforme a las Bases Administrativas y Técnicas.

H. Responsabilidad Contractual.

1. Responder por cualquier daño causado a instalaciones, mobiliario, equipos o infraestructura DGAC.
2. Mantener indemne a la DGAC frente a reclamos, demandas o sanciones derivadas de incumplimientos del contratista.
3. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas se considerará falta contractual, habilitando la aplicación de multas y demás medidas contractuales.

X. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

A. Recursos humanos.

Para satisfacer los requerimientos del servicio de mantención de aseo, la empresa deberá contar con una persona calificada, quien realizará la función de Jefe de Grupo, y supervisará diariamente en terreno, además, personal que a continuación se indica, conforme al siguiente detalle:

1. 01 Jefe de Grupo (Supervisor), debe ser parte del equipo de trabajo o un mismo jornalero.
2. Primer Sector Edificio Administrativo/Técnico, Torre Control, Contenedores y áreas adyacentes.

Cantidad mínima de trabajadores:

- 01 trabajador varón
- 02 trabajadoras mujeres

3. Segundo Sector Edificio SSEI y áreas adyacentes.

Cantidad mínima de trabajadores:

- 01 trabajador varón
- 01 trabajador mujer

4. Tercer Sector Subestación Eléctrica y sus áreas adyacentes.

Cantidad mínima de trabajadores:

- 01 trabajador varón o mujer

5. Cuarto Sector AVSEC y sus áreas adyacentes.

Cantidad mínima de trabajadores:

- 01 trabajador varón
 - 01 trabajador mujer
6. Quinto Sector Casino y Auditorio y sus áreas adyacentes.
Cantidad mínima de trabajadores:
- 01 trabajador varón o mujer
7. Sexto Sector Logística, Edificio transporte, dependencias servicios generales, Bodega Abastecimiento y Caseta Guardia, y sus áreas adyacentes
Cantidad mínima de trabajadores:
- 01 trabajador varón
 - 01 trabajador mujer

B. Resumén dotación mínima de trabajadores.

Sectores	Cantidad de trabajadores
Primero	3
Segundo	2
Tercero	1
Cuarto	2
Quinto	1
Sexto	2
Total	11

C. Control de ingreso y horario de trabajo.

1. Ingreso del personal empresa CONTRATISTA.

- a. La empresa adjudicada deberá entregar con anticipación antes del inicio de los trabajos, al Inspector Fiscal o Administrador de Contrato, la lista del personal que ejecutará los trabajos con el propósito se autorice su ingreso al recinto.
- b. Durante la vigencia del contrato, el contratista deberá mantener personal disponible para reemplazar a aquel que se ausente o no concurra al trabajo, dentro de un plazo máximo de cuatro (04) horas desde el aviso del Inspector Fiscal.
- c. La empresa contratista en la dependencia asignada por la DGAC., para realizar labores de su personal, deberá mantener un libro registro de asistencia de sus trabajadores, de acuerdo a como lo estipula la Inspección del trabajo.
- d. Este libro será utilizado para determinar el cumplimiento de la jornada de trabajo y la cantidad de trabajadores establecido en el contrato de prestación del servicio de aseo en el Aeropuerto Diego Aracena.
- e. Como los trabajos a ejecutar serán efectuados en áreas restringidas al acceso

público, antes de dar comienzo a éstos, el contratista deberá entregar un listado con el personal que se mantendrá en los lugares de aseo, indicando nombre completo, Run, dirección en Iquique y gestionar la obtención de TICA para cada trabajador en nuestra Oficina de Seguridad (AVSEC):

- ✓ Llenar formulario de solicitud de TICA para cada trabajador.
- ✓ Presentar dos (2) fotografías tamaño pasaporte con fondo blanco, nombre, Rut copia cédula de identidad por ambos lados.
- ✓ Certificado de antecedentes (solicitar para Fines Especiales) del trabajador, de una antigüedad no superior a 60 días.
- ✓ La obtención de cada credencial, TICA, tiene un costo asociado, por cuanto se sugiere consultar en página Web DGAC.GOB.CL, el tarifario ya que este cambia trimestralmente.

XI. INSPECCIÓN, CONTROL DEL SERVICIO Y CONSIDERACIONES.

A. La DGAC designará un Inspector Fiscal, quien tendrá facultades para:

1. Supervisar ejecución y calidad del servicio.
 2. Requerir refuerzos o correcciones.
 3. Autorizar servicios extraordinarios.
 4. Informar incumplimientos.
 5. Solicitar reemplazo de personal.
 6. Aplicar y proponer sanciones.
- B. La D.G.A.C. entregará a cargo de la empresa adjudicada una dependencia para ocupación del personal de Aseo y baños que puede ocupar el personal.
- C. La D.G.A.C., no proporcionará movilización para el personal de la empresa contratista de Aseo, en consideración debe proveer un furgón de transporte adecuado, para el numero de operarios a trasladar.

XII. MULTAS Y SANCIONES.

El incumplimiento de las obligaciones técnicas dará lugar a la aplicación de multas conforme a la frecuencia incumplida y el sector afectado.

A. Multas.

Letra	Motivo de la Multa	Monto de la Multa	Forma de Aplicación
a	Incumplimiento de dotación mínima de trabajadores	1 UTM	Por cada trabajador faltante
b	Atraso en reemplazo de operarios (más de 4 horas)	0,5 UTM	Por cada hora de atraso

c	Producto incorrecto, sin envase original/sellado y no reemplazado en 4 horas	0,5 UTM	Por cada incumplimiento constatado
d	Atraso en reemplazo de máquinas o equipos defectuosos (más de 24 horas)	1 UTM	Por cada 24 horas de atraso
e	Atraso en inicio o término de jornada	0,5 UTM	Por cada 30 minutos de atraso
f	No entrega del libro de asistencia el primer día del mes siguiente	1 UTM	Por cada incumplimiento
g	No dar solución a problemas informados dentro de 24 horas	1 UTM	Por cada incumplimiento

UTM aplicable será la correspondiente al mes en que ocurrió la falta.

Las multas no eximen al contratista de ejecutar el servicio incumplido.

B. Descuentos por incumplimiento de tareas.

Concepto	Aplicación	Tope Máximo
Incumplimiento de tareas diarias, semanales, quincenales, mensuales o trimestrales	Se descuenta el porcentaje no cumplido	Máximo 20% del valor del servicio del sector afectado

El detalle de los cálculos para multas y descuentos se indican en las Bases Administrativas.

XIII. VIGENCIA DEL CONTRATO.

El contrato tendrá una vigencia de 12 meses, que comprende desde el 01.MAY.2026 hasta el 30.ABR.2027, contados desde la fecha del Acta de Inicio de Servicios.

XIV. LIBROS SOLICITADOS.

A. LIBRO DE ACTIVIDADES Y NOVEDADES DE CADA SECTOR.

En cada sector que este considerado el servicio de aseo, deberá existir un libro de actividades, en éste, el inspector fiscal, anotará lo siguiente:

1. Servicios no cumplidos y que se encuentran establecidos en el contrato de servicio de aseo.
2. Tiempo de ausencia en el lugar de trabajo sin justificación del trabajador de la empresa contratista.
3. Ingreso y salida del sector de trabajo del operario de la empresa contratista.

4. Todas las anotaciones en este libro deben ser avaladas con la firma de jefe de grupo de los operarios del contratista y el inspector fiscal respectivo.
5. Con la información de este libro, se podrán realizar los informes respectivos, para el cobro de multa cuando las hubiere.

B. LIBRO REGISTRO DE ASISTENCIA (INGRESO Y SALIDA) DE LAS INSTALACIONES D.G.A.C.

1. Este libro se encontrará ubicado en la guardia o en la entrada principal de ingreso al edificio administrativo del Aeropuerto Diego Aracena, en él se registrará la entrada y salida del personal de trabajadores del contratista, de las instalaciones de la D.G.A.C. Aeropuerto Diego Aracena.

XV. VISITA A TERRENO (CARÁCTER OBLIGATORIA). (INVALIDANTE)

Se realizará una visita en terreno de **CARÁCTER OBLIGATORIA**, siendo lo gastos por este concepto de cargo y responsabilidad del interesado que asista. Dicha visita se realizará seis (06) días corridos, a las 10:00 horas (19.MAR.2026), posterior a la fecha de la publicación de la licitación en la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chile Compra (www.mercadopublico.cl), conforme al siguiente detalle:

PROGRAMA VISITA A TERRENO			
UNIDAD	DIRECCIÓN	FECHA Y HORA	ENCARGADOS
Aeropuerto Diego Aracena, Edificio Administrativo (costado Torre de Control)	Ruta A-1 Chucumata S/N	Jueves 19.MAR.2026, a las 10:00 hrs.AM	Sr. Esteban Rojas Barros, correo: esteban.rojas@dgac.gob.cl
			Sr. Hugo Fuentealba Osorio, correo: hugo.fuentealba@dgac.gob.cl

Los interesados deberán informar a los correos electrónicos esteban.rojas@dgac.gob.cl y hugo.fuentealba@dgac.gob.cl, el nombre de las personas que asistirán a la visita, hasta las 15:00 horas del día anterior a la fecha establecida, para la visita a terreno, adjuntando:

- Fotocopia de cédula de identidad por ambos lados.
- Certificado de antecedentes para fines especiales (vigencia máxima de 60 días).

Al inicio de la actividad, los asistentes deberán firmar un Registro de Asistencia elaborado al efecto, incorporando en él la información requerida, el que posteriormente será publicado en el Portal.

Esta visita permitirá que los interesados que asistan tomen conocimiento de aspectos relevantes que les facilite la elaboración de sus eventuales ofertas.

“En la visita a terreno, no se admitirá la participación de personas que no hayan informado su asistencia con la anticipación requerida y a través del medio establecido en el párrafo anterior”.

Sólo se permitirá un máximo de 5 minutos de atraso respecto del horario de inicio.

La visita quedará registrada en un acta firmada por el representante de la empresa o contratista.

2.3 PAUTA DE EVALUACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ASEO Y LIMPIEZA PARA LAS DEPENDENCIAS DEL AEROPUERTO DIEGO ARACENA DE IQUIQUE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL.

A. ASPECTOS INVALIDANTES:

El oferente que **presente su oferta**, con alguno de los siguientes parámetros invalidantes, **NO SERÁ EVALUADO** siendo declaradas inadmisibles, por la autoridad competente.

PARÁMETROS INVALIDANTES	CUMPLIMIENTO		
	SI	NO	REFERENCIA (evidencia)
1. No concurrir a visita a terreno.			
2. Presentar una oferta con validez inferior a 60 días corridos.			
3. No presentar composición y proyección renta bruta de los trabajadores.			
4. Presentar una oferta con un monto superior al presupuesto oficial establecido en las bases.			

B. PARÁMETROS DE ANÁLISIS.

El análisis y la evaluación de los antecedentes presentados se realizarán conforme a los siguientes criterios:

1. Calidad Técnica de Bienes y Servicios (Ponderación del factor: 30%)				
OBSERVACIONES	PUNTOS		FORMULA	PUNTAJE
1. Experiencia en el Mercado. Se evaluará la experiencia del oferente en la prestación de servicios de aseo para entidades públicas o privadas, ejecutados o en ejecución entre el 01 de enero de 2022 y la fecha de cierre de la licitación. Para acreditar la experiencia, el oferente deberá adjuntar copia de contratos, órdenes de compra o certificados que acrediten la prestación efectiva del servicio. Solo se considerarán empresas distintas debidamente acreditadas., la oferta que presente la mayor cantidad de empresas a las que prestó o presta servicios, desde el 01 de enero del 2022 a la fecha.	08 o más	50		
	05 a 07	20		
	01 a 04	5		
	No presenta	0		

<p>2. Programa de Trabajo</p> <p>Se evaluará la calidad, coherencia y nivel de detalle del Programa de Trabajo presentado por el oferente, conforme a lo exigido en las Bases Técnicas.</p> <p>El programa deberá contener, a lo menos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planificación general del servicio. • Distribución de turnos y dotación. • Frecuencias de limpieza por área. • Procedimientos operativos. • Plan de supervisión y control. • Plan de contingencia y reemplazos. 	<p>Presenta programa completo, detallado, coherente y ajustado íntegramente a lo exigido en Bases Técnicas</p>	20	<p>Suma de Puntaje x</p> <p>30%</p>
	<p>Presenta programa, pero con omisiones menores o falta de detalle en alguno de los elementos exigidos</p>	10	
	<p>No presenta programa o este no se ajusta a lo solicitado en Bases Técnicas</p>	0	
	<p>3. Maquinarias y Equipos</p> <p>Este factor evaluará el cumplimiento íntegro de los requisitos establecidos en las Bases Técnicas, respecto del equipamiento mínimo exigido para la correcta ejecución del servicio.</p> <p>Se evaluará:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentación del listado completo del equipamiento mínimo requerido. • Indicación de marca, modelo y cantidad ofertada por equipo. • Adjuntar ficha técnica de cada equipo. • Declaración de antigüedad no superior a un (1) año al inicio del contrato. • Cumplimiento de especificaciones técnicas, seguridad y uso en instalaciones aeroportuarias. 		
<p>Presenta listado completo, con marca, modelo, cantidades, fichas técnicas de todos los equipos exigidos y declara antigüedad ≤ 1 año, cumpliendo plenamente lo solicitado en Bases Técnicas</p>	30		
<p>Presenta listado completo, pero omite fichas técnicas de algunos equipos, o no acredita antigüedad, o existen observaciones menores subsanables</p>	15		
<p>Presenta listado incompleto respecto del equipamiento mínimo exigido</p>	5		

	No presenta listado ni antecedentes técnicos	0		
--	--	---	--	--

2. Comportamiento Contractual (Ponderación del Factor: 10%)				
OBSERVACIONES	PUNTOS		FORMULA	PUNTAJE
Se evaluará el comportamiento contractual del oferente, considerando las multas o sanciones por incumplimiento de contrato registradas en la ficha del proveedor en la plataforma www.mercadopublico.cl, en los últimos 3 años contados desde la fecha de cierre de la licitación.	El oferente, No registra multas ni sanciones.	100	Puntaje X 10%	
	El oferente, Registra 1 multa o sanción.	75		
	El oferente, registra 2 multas o sanciones	50		
	El oferente, registra 3 o más multas o sanciones	0		

3. Cumplimiento a requisitos formales (Ponderación del Factor: 9%)			
OBSERVACIONES	PUNTOS	FORMULA	PUNTAJE
El oferente presenta todos los antecedentes requeridos, sin errores formales, dentro del plazo de presentación de las ofertas estipulado en las bases.	100	Puntaje x 9%	
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 cuarenta y ocho 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 cuarenta y ocho horas.	0		

4. Criterio Programa de Integridad (Ponderación del Factor: 3%)			
OBSERVACIONES	PUNTOS	FORMULA	PUNTAJE

<p>Se evaluará que los oferentes que cuenten con programas de integridad que sean conocidos por su personal, de acuerdo con lo declarado por los proponentes conforme al formato adjunto en el punto "FORMATO DECLARACIÓN DE PROGRAMA DE INTEGRIDAD", de las bases de licitación.</p> <p>El programa de integridad de una empresa u organización se entiende como un conjunto de instrumentos de gestión interna que fomentan, entre sus integrantes, un comportamiento apegado a determinados estándares éticos que contribuyen a las buenas prácticas, al respeto de la normativa vigente y a la creación de una cultura de probidad que permita prevenir, identificar y sancionar prácticas corruptas o delictivas, promoviendo una cultura de cumplimiento.</p>	<p>Si cuenta con Programa de Integridad, conocido por su personal.</p> <p>(Adjunta formulario y Evidencia)</p>	100	<p>Puntaje X 3%</p>	
	<p>No cuenta con Programa de Integridad y/o no es conocido por su personal.</p> <p>No Adjunta formulario y/o Evidencia de Programa</p>	0		

5. Mejores Condiciones de Empleo y Remuneraciones (Ponderación del Factor: 5%)		
OBSERVACIONES	FORMULA	PUNTAJE
<p>Se evaluará el mayor sueldo líquido mensual que el proponente ofrecerá a su personal de operarios que realizará el servicio de Aseo en el Aeropuerto Diego Aracena.</p> <p>El sueldo liquido debe ser superior al ingreso mínimo mensual del año 2026.</p>	$\frac{\text{Sueldo líquido a analizar} * 100}{\text{Mayor sueldo líquido ofertado.}} \times 5\%$	

Ejemplo: Factor remuneración

Remuneración líquida a analizar: $\$ 1.250.000 * 100$

Mayor remuneración líquida: $\frac{\$ 1.250.000 * 100}{\$ 1.430.000} = (87,41) * 5\% = 4,40 \text{ Puntos}$

6. Criterio sustentable (Ponderación del Factor: 3%)			
OBSERVACIONES	PUNTOS	FORMULA	PUNTAJE
<p>Obtendrá el puntaje aquel oferente que acompañe los documentos que sustente la declaración señalada en el Anexo "Criterio Sustentable para proveedores", adjunta a la licitación.</p>	<p>Convenio Reciclaje (papel, latas y vidrios)</p>	10	<p>Puntaje total x 3%</p>
	<p>Convenio Reciclaje (tecnológico)</p>	10	

	Convenio Reciclaje desechos usados	10		
	Política o procedimiento para el ahorro y/o la eficiencia energética (DIFUNDIDA)	10		
	Sello de cuantificación	10		
	Sello de reducción	10		
	Sello de neutralización	10		
	Sello de excelencia	20		
	Acuerdo de producción limpia	10		

7. Precio (Ponderación del Factor: 40%)		
OBSERVACIONES	FORMULA	PUNTAJE
Precio	$\frac{\text{Precio mínimo ofertado} \times 100}{\text{Precio oferta.}} \times 40\%$	

Ejemplo: Factor precio
 Valor mínimo: $\$ 1.250.000$
 Valor oferta 2: $\$ 1.430.000$

$$= (87,41) * 40\% = 35,00 \text{ Puntos}$$

C. PUNTAJE FINAL.

PUNTAJE FINAL = F1+F2+F3+F4+F5+F6+F7	<ol style="list-style-type: none"> 1. PUNTAJE CALIDAD TÉCNICA BIENES Y SERVICIOS (30%) 2. PUNTAJE COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL (10%) 3. PUNTAJE REQUISITOS FORMALES (9%) 4. PUNTAJE CRITERIO PROGRAMA DE INTEGRIDAD (3%) 5. PUNTAJE MEJOR REMUNERACIÓN (5%) 6. PUNTAJE CRITERIOS SUSTENTABLES (3%) 7. PUNTAJE EVALUACIÓN ECONÓMICA (40%)
---	---

D. CRITERIOS DE DESEMPATE:

- a) Mayor puntaje en la Evaluación Técnica.
- b) Mayor puntaje en la Evaluación Económica.
- c) Mayor puntaje en la Evaluación Comportamiento Contractual.

Entre aquellos oferentes que continúen empatados luego de aplicar los criterios definidos anteriormente, se privilegiará a aquel que haya ingresado su oferta en el Portal Mercado

Público, primeramente, de acuerdo con la información que conste en los respectivos comprobantes de ingreso de oferta.

2.4 FORMATO IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, PARA PROPUESTA PÚBLICA ID 1989-3-LP26.

Persona natural

Persona jurídica

Unión temporal de proveedores

Nombre o razón social del proponente / Nombre o razón social de los integrantes de la U.T.P.	
Cédula de identidad del proponente / cédula de identidad de cada uno de los integrantes de la U.T.P.	
Domicilio del proponente.	
Número de teléfono, correo electrónico (e-mail).	
Nombre representante legal o convencional. (si se tratase de persona jurídica o de UTP)	
Cédula de identidad del representante del proponente	
Domicilio del representante del proponente	
Número de teléfono, correo electrónico (e-mail).	
Nombre y cédula de identidad del representante Legal o convencional, en el evento de que el representante sea una persona jurídica	

2.5 FORMATO DE DECLARACIONES DE PACTO DE INTEGRIDAD y PROGRAMA DE INTEGRIDAD, PROPUESTA PÚBLICA ID 1989-3-LP26.

A. FORMATO DECLARACIÓN PACTO DE INTEGRIDAD

DECLARACIÓN JURADA

PACTO DE INTEGRIDAD

“LICITACIÓN PÚBLICA PARA CONTRATAR EL SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA PARA DEPENDENCIAS DEL AEROPUERTO DIEGO ARACENA IQUIQUE.

ID 1989-3-LP26

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

1. Respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por estos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1º, 4º, 5º, 6º, 12º, y 16º, en conformidad al artículo 485 del Código del Trabajo. Asimismo, el oferente se compromete a respetar los derechos humanos, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo con los Principios Rectores de Derechos Humanos.
2. 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 él 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.
3. 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 formas.
4. 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.
5. Ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.
6. 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.

7. 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.
8. 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.
9. 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 este o estos 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.
10. 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.

<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.

B. FORMATO DECLARACIÓN PROGRAMA DE INTEGRIDAD

DECLARACIÓN JURADA PROGRAMA DE INTEGRIDAD

**“LICITACIÓN PÚBLICA PARA CONTRATAR EL SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA PARA
DEPENDENCIAS DEL AEROPUERTO DIEGO ARACENA IQUIQUE.**

ID 1989-3-LP26

Yo, <nombre de representante legal o nombre de persona natural>, cédula de identidad N^o, <representante legal o de persona natural>, con domicilio en <Domicilio, comuna, ciudad> en representación de <Razón social empresa o nombre UTP>, <RUT empresa o cédula de identidad de apoderado de UTP>, del mismo domicilio, para la licitación pública para la contratación del servicio de aseo y limpieza para dependencias del Aeropuerto Diego Aracena Iquique, declaro bajo juramento que:

Mi representada ___(SI/NO) posee un programa de integridad que es conocido por su personal, entendiéndose por programa de integridad de una empresa u organización un conjunto de instrumentos de gestión interna que fomentan, entre sus integrantes, un comportamiento apegado a determinados estándares éticos que contribuyen a las buenas prácticas, al respeto de la normativa vigente y a la creación de una cultura de probidad que permita prevenir, identificar y sancionar prácticas corruptas o delictivas, promoviendo una cultura de cumplimiento.

Firma del representante legal o de la persona natural

NOTAS:

1. En el caso de las personas jurídicas, quien suscribe debe ser el representante legal y, en el caso de las UTP, la declaración deberá ser suscrita por el apoderado de la UTP, ya sea persona natural o persona jurídica; y en este último caso, debe firmar su representante legal.
2. Marcar con **SI/NO** el párrafo, según corresponda a su situación.
3. **A fin de comprobar que cuentan con programas de integridad y que estos son conocidos por sus trabajadores, los proponentes que hayan declarado que SI los tienen, deberán adjuntar a su oferta los protocolos, instructivos, certificaciones o cualquier documento alusivo a programas de integridad, y aquellos documentos que den cuenta de que tales programas son conocidos por sus empleados.**
4. **Para obtener el puntaje en el criterio programa de integridad el proponente deberá adjuntar a su oferta la siguiente documentación de manera copulativa:**
 - a. Declaración jurada Programa de Integridad firmada.
 - b. Protocolos, instructivos, certificaciones o cualquier otro documento alusivo a su programa de integridad.
 - c. Documentos o cualquier otro antecedente que permita verificar que el programa de integridad es conocido por sus empleados.**La falta de cualquiera de los antecedentes señalados en los 3 literales precedentes (a, b y c), implicará la evaluación con cero (0) puntos en este criterio.**

Fecha: En XXXXXXXX a XX días del mes de XXXXXXXX de XXX

2.6 FORMATO DE CRITERIO SUSTENTABLE PARA PROVEEDORES.

El firmante, _____, cédula de identidad N° _____ con domicilio en _____, en representación de _____ (persona natural, jurídica o UTP), del mismo domicilio, declara que las actividades que realiza se encuentran bajo el marco de iniciativas públicas del Estado de Chile.

Marque con una X el criterio que acredita:

1. ___ Se cuenta con convenio de reciclaje (papel, latas y/o vidrio) con proveedor, vigente hasta..... (Se debe adjuntar convenio).
2. ___ 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).
3. ___ 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).
4. ___ Política o procedimiento para el ahorro y/o la eficiencia energética DIFUNDIDA. Se debe adjuntar correo o copia de la difusión de la Política.
5. ___ Sello de cuantificación. (Deberá adjuntar el certificado respectivo emitido por HuellaChile.).
6. ___ Sello de reducción. (Deberá adjuntar el certificado respectivo emitido por HuellaChile.).
7. ___ Sello de neutralidad. (Deberá adjuntar el certificado respectivo emitido por HuellaChile.).
8. ___ Sello de excelencia. (Deberá adjuntar el certificado respectivo emitido por HuellaChile.).
9. ___ Acuerdos de producción limpia (APL). (Deberá adjuntar el certificado de cumplimiento de APL o el sello estrella azul).

(Una vez seleccionada con una X la iniciativa por el oferente, este deberá adjuntar los documentos que le permitan acreditar el cumplimiento del o de los aspectos seleccionados. De **no adjuntarse** el o los documentos solicitados por cada iniciativa seleccionada se tendrá por no acreditado).

Firma del Representante legal
(obligatoria)

2.7 FORMATO DE PRESENTACIÓN DE OFERTA ECONÓMICA, PROPUESTA PÚBLICA ID 1989-3-LP26.

OFERTA ECONÓMICA	
FECHA:	
PROPONENTE:	
DIRECCIÓN:	
CORREO ELECTRÓNICO:	

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT.	PRECIO MENSUAL NETO	PRECIO ANUAL NETO
1	PRIMER SECTOR EDIFICIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO Y ÁREAS ADYACENTES a) Edificio Administrativo 1 er. Piso b) Edificio Administrativo 2do piso c) Dependencias Torre de Control. d) Módulos Contenedores 40" TOTAL SECTOR NETO \$	12	\$	\$

2	SEGUNDO SECTOR CUARTEL SSEI <u>PRIMER PISO</u> a) Dormitorios hombres b) Baño hombres c) Baño mujeres d) Dormitorio mujeres e) Baño individual f) Baño Acc. Univ g) Pasillo h) Gimnasio i) Baño individual j) Bodega técnica k) Taller de mantenimiento l) Sala equipo salvamento y rescate m) Bodega de espumógeno n) Bodega herramientas o) Estacionamientos carros auto extintores p) Acceso y escala acceso <u>SEGUNDO PISO</u> a) Sala estar y comedor b) Bodega c) Cocina d) Oficina N° 2	12		
---	---	----	--	--

	e) Baño f) Oficina N° 1 g) Baño h) Sala capacitación i) Plataforma descenso j) Sala de lockers TOTAL SECTOR NETO \$		\$	\$
--	---	--	----	----

3	<p>TERCER SECTOR SUBESTACIÓN ELÉCTRICA Y ÁREAS ADYACENTES.</p> <p><u>PRIMER PISO.</u></p> <p>a) Oficina N° 1 b) Oficina N 02 c) Camarín mujeres d) Camarín hombres e) Hall acceso f) Sala monitoreo y control g) Sala de reguladores h) Sala UPS i) Laboratorio j) Sala Grupos electrógenos k) Sala de transformadores l) Bodega m) Oficina N 0 3 n) Oficina N 04 o) Sala lockers p) Taller mecánico</p> <p><u>SEGUNDO PISO</u></p> <p>a) Sala de estar b) Cocina c) Baño hombres d) Baño mujeres e) Pasillo circulación f) Oficina N° 5 g) Oficina N° 6 h) Escala TOTAL SECTOR NETO \$</p>	12	\$	\$
---	---	----	----	----

4	CUARTO SECTOR AVSEC. Y AREAS ADYACENTES	12		
	a) Oficina Sala de Embarque y Limpieza Equipos Rayos X			
	b) Baño Generales			
	c) Baño hombre/mujer			
	d) Baño universal.			
	e) Oficina Jefe AVSEC			
	f) Oficina secretaria			
	g) Oficinas credenciales			
	h) Oficina CCTV			
	i) Sala de reuniones			
	j) Sala de descanso			
	k) Sala de retenidos			
	l) Sala de revisión			
	m) Edificio CAP			
	n) Garita Control PAPA 2			
	o) Garita Control PAPA 3			
p) Comedor				
q) Pasillo				
TOTAL SECTOR NETO \$		\$	\$	

5	QUINTO SECTOR: CASINO FUNCIONARIOS Y AUDITORIO	12		
	CASINO FUNCIONARIOS			
	a) Baño mujeres			
	b) Baño hombres			
	c) Baño personas capacidades diferentes			
	d) Hall acceso			
	e) Oficina administrador			
	f) Comedor			
	g) Bodega vajilla			
	h) Bodegas perecibles			
	i) Bodegas no perecibles			
	j) Pasillo N°1			
	k) Cocina			
	l) Desconche			
	m) Bodega refrigeración			
	n) Baño personal hombres			
	o) Baño personal mujeres			
	p) Sala basura			
	AUDITORIO			
	a) Salón			

SALA AUDIOVISUAL.			
TOTAL SECTOR 5 NETO \$			

6	<p>SEXTO SECTOR EDIFICIO TRANSPORTE TERRESTRE. DEPENDENCIAS SERVICIOS GENERALES. BODEGA ABASTECIMIENTO Y CASETA GUARDIA PAPA-1.</p> <p>EDIFICIO TRANSPORTE TERRESTRE</p> <p>a) Patio mantenimiento b) Oficina Administrativa c) Oficina jefatura d) Pozo para vehículos e) Bodega 1 f) Baño g) Pasillo</p> <p>EDIFICIO SERVICIOS GENERALES</p> <p>a) Taller Carpintería b) Baño hombres c) Cocina d) Archivo general e) Sala de Armas f) Baño mujeres</p> <p>BODEGA ABASTECIMIENTO</p> <p>a) Bodegas de almacenamiento b) Oficina c) Baño</p> <p>CASETA GUARDIA ACCESO DGAC</p> <p>a) Oficina b) Baño c) Cocina</p> <p>TOTAL SECTOR NETO \$</p>	12		
SUB TOTAL MENSUAL NETO			\$	\$
19% IVA			\$	\$
TOTAL MENSUAL			\$	\$

2.8 FORMULARIO DECLARACIÓN DE RENTA DE TRABAJADORES

REMUNERACIÓN BRUTA MENSUAL (OPERARIO)			
<p>En este formulario el oferente deberá declarar la remuneración bruta mensual, imponible, que será pagada al trabajador que se desempeñe como OPERARIO DE XXXXXX en la prestación del servicio.</p> <p>Se hace presente que, para el cálculo de la remuneración bruta antes señalada, los oferentes NO deben considerar dentro de esta, el valor de la colación de los trabajadores, ni otras bonificaciones tales como aguinaldos u otros beneficios de bienestar, en el monto informado.</p>			
<table border="1"><tr><td>Remuneración bruta mensual para el personal del servicio de XXXX para la DGAC</td></tr><tr><td>\$ _____</td></tr></table>		Remuneración bruta mensual para el personal del servicio de XXXX para la DGAC	\$ _____
Remuneración bruta mensual para el personal del servicio de XXXX para la DGAC			
\$ _____			
<p>La remuneración declarada en ningún caso podrá ser inferior al salario mínimo legal vigente. La remuneración deberá ser reajustada 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.</p> <p><i>NOTA:</i> Las condiciones laborales informadas en este formulario serán exigibles al prestador. La DGAC se reserva el derecho de verificar la información proporcionada y fiscalizará su cumplimiento en el transcurso de la vigencia del contrato.</p>			
FECHA:			
OFERENTE:			
DIRECCIÓN:			
CORREO ELECTRÓNICO:			

Firma del oferente

REMUNERACIÓN BRUTA MENSUAL (SUPERVISOR)

En este formulario el oferente deberá declarar la **remuneración bruta mensual**, imponible, que será pagada al trabajador que se desempeñe como **SUPERVISOR PERMANENTE** en la prestación del servicio.

Se hace presente que, para el cálculo de la remuneración bruta antes señalada, los oferentes **NO** deben considerar dentro de esta, el valor de la colación de los trabajadores, ni otras bonificaciones tales como aguinaldos u otros beneficios de bienestar, en el monto informado.

Remuneración bruta mensual para el Supervisor del servicio de XXXX para la DGAC
\$ _____

La remuneración declarada en ningún caso podrá ser inferior al salario mínimo legal vigente. La remuneración deberá ser reajustada 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 prestador. 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

2.9 TEXTO DE CONTRATO TIPO

CONTRATO

POR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA A DEPENDENCIAS DEL AEROPUERTO DIEGO ARACENA IQUIQUE.

En Iquique, a XXXX días del mes de XXXXX de XXXX, entre el FISCO DE CHILE, DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL, Rut N° 61.104.000-8, en adelante "el contratante" o "DGAC", Organismo Público regido por la Ley N° 16.752, representada para estos efectos por el Jefe del Subdepartamento Zona Aeroportuaria Norte, Sr. XXXXXX XXXXXXXX, cédula de identidad N° X.XXX.XXX-X, ambos con domicilio en el Aeropuerto Diego Aracena, comuna de Iquique, Primera Región, por una parte; y por la otra, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, RUT N° XX.XXX.XXX-X, en adelante "XXXXXXXXXXXX", "la contratista" o "la prestadora", por quien comparece su representante legal, don XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, cédula de identidad N° XX.XXX.XXX-K, ambos con domicilio en XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, comuna de XXXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXX Región, se conviene el siguiente contrato:

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO.

Por el presente contrato "La Contratista", se obliga a prestar al Fisco de Chile, Dirección General de Aeronáutica Civil el servicio de aseo y limpieza, para las dependencias del Aeropuerto Diego Aracena de Iquique, conforme a lo señalado en su Oferta Técnica - Económica presentada a través del Portal Mercado Público en la Propuesta Pública ID N° 1989-3-LP26, cuyo detalle de actividades a realizar se contempla en la Cláusula Tercera del presente instrumento.

Los servicios requeridos se desarrollarán durante la vigencia del contrato en las siguientes dependencias:

Instalaciones del Aeropuerto:

1. Sector 1:

Edificio Administrativo (1° y 2° piso), Torre de Control y Contenedores Habitables AVSEC.

2. Sector 2:

Cuartel S.S.E.I. y áreas adyacentes.

3. Sector 3:

Subestación Eléctrica y áreas asociadas.

4. Sector 4:

Área AVSEC, ubicada en el Terminal de Pasajeros y Terminal de Carga del Aeropuerto Diego Aracena, Edificio CAP y garitas de control.

5. Sector 5:

Casino de Funcionarios, Auditorio y áreas adyacentes.

6. Sector 6:

Logística, que comprende Edificio de Transporte Terrestre, Dependencias de Servicios Generales, Bodega de Abastecimiento, garita control N° 1 y áreas anexas.

MTS2 CONSIDERADOS EN SERVICIOS DE ASEO A REALIZAR. Si, por razones excepcionales, que no sean no atribuibles a responsabilidad de "La Contratista", y que impidan, que esta realice la totalidad de mt2 por sector, precedentemente señalados, deberá completar la diferencia de mt2, en las dependencias más sensibles, especialmente en las que atienden público y operativas H24. Lo anterior, solo mientras se regulariza la situación excepcional, lo cual será visado en conjunto con la Inspección Fiscal.

CLÁUSULA SEGUNDA: PRECIO, FORMA DE PAGO, FACTURACIÓN Y REAJUSTABILIDAD.

1. Precio.

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT.	PRECIO MENSUAL NETO	PRECIO ANUAL NETO
1	PRIMER SECTOR EDIFICIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO Y ÁREAS ADYACENTES a) Edificio Administrativo 1 er. Piso b) Edificio Administrativo 2do piso c) Dependencias Torre de Control. d) Módulos Contenedores 40" TOTAL SECTOR NETO \$	12	\$	\$
2	SEGUNDO SECTOR CUARTEL SSEI <u>PRIMER PISO</u> a) Dormitorios hombres b) Baño hombres c) Baño mujeres d) Dormitorio mujeres e) Baño individual f) Baño Acc. Univ g) Pasillo h) Gimnasio i) Baño individual j) Bodega técnica k) Taller de mantenimiento l) Sala equipo salvamento y rescate m) Bodega de espumógeno n) Bodega herramientas o) Estacionamientos carros auto extintores p) Acceso y escala acceso <u>SEGUNDO PISO</u> a) Sala estar y comedor b) Bodega c) Cocina d) Oficina N° 2	12		

	e) Baño f) Oficina N° 1 g) Baño h) Sala capacitación i) Plataforma descenso j) Sala de lockers TOTAL SECTOR NETO \$		\$	\$
--	---	--	----	----

3	TERCER SECTOR SUBESTACIÓN ELÉCTRICA Y ÁREAS ADYACENTES. <u>PRIMER PISO.</u> a) Oficina N° 1 b) Oficina N 02 c) Camarín mujeres d) Camarín hombres e) Hall acceso f) Sala monitoreo y control g) Sala de reguladores h) Sala UPS i) Laboratorio j) Sala Grupos electrógenos k) Sala de transformadores l) Bodega m) Oficina N 0 3 n) Oficina N 04 o) Sala lockers p) Taller mecánico <u>SEGUNDO PISO</u> a) Sala de estar b) Cocina c) Baño hombres d) Baño mujeres e) Pasillo circulación f) Oficina N° 5 g) Oficina N° 6 h) Escala TOTAL SECTOR NETO \$	12	\$	\$
---	--	----	----	----

4	<p>CUARTO SECTOR AVSEC. Y AREAS ADYACENTES</p> <p>a) Oficina Sala de Embarque y Limpieza Equipos Rayos X</p> <p>b) Baño Generales</p> <p>c) Baño hombre/mujer</p> <p>d) Baño universal.</p> <p>e) Oficina Jefe AVSEC</p> <p>f) Oficina secretaria</p> <p>g) Oficinas credenciales</p> <p>h) Oficina CCTV</p> <p>i) Sala de reuniones</p> <p>j) Sala de descanso</p> <p>k) Sala de retenidos</p> <p>l) Sala de revisión</p> <p>m) Edificio CAP</p> <p>n) Garita Control PAPA 2</p> <p>o) Garita Control PAPA 3</p> <p>p) Comedor</p> <p>q) Pasillo</p> <p>TOTAL SECTOR NETO \$</p>	12		
			\$	\$

5	<p>QUINTO SECTOR: CASINO FUNCIONARIOS Y AUDITORIO</p> <p>CASINO FUNCIONARIOS</p> <p>a) Baño mujeres</p> <p>b) Baño hombres</p> <p>c) Baño personas capacidades diferentes</p> <p>d) Hall acceso</p> <p>e) Oficina administrador</p> <p>f) Comedor</p> <p>g) Bodega vajilla</p> <p>h) Bodegas perecibles</p> <p>i) Bodegas no perecibles</p> <p>j) Pasillo N°1</p> <p>k) Cocina</p> <p>l) Desconche</p> <p>m) Bodega refrigeración</p> <p>n) Baño personal hombres</p> <p>o) Baño personal mujeres</p> <p>p) Sala basura</p> <p>AUDITORIO</p> <p>a) Salón</p>	12		
			\$	\$

SALA AUDIOVISUAL.			
TOTAL SECTOR 5 NETO \$			

6	SEXTO SECTOR EDIFICIO TRANSPORTE TERRESTRE. DEPENDENCIAS SERVICIOS GENERALES. BODEGA ABASTECIMIENTO Y CASETA GUARDIA PAPA-1. EDIFICIO TRANSPORTE TERRESTRE a) Patio mantenimiento b) Oficina Administrativa c) Oficina jefatura d) Pozo para vehículos e) Bodega 1 f) Baño g) Pasillo EDIFICIO SERVICIOS GENERALES a) Taller Carpintería b) Baño hombres c) Cocina d) Archivo general e) Sala de Armas f) Baño mujeres BODEGA ABASTECIMIENTO a) Bodegas de almacenamiento b) Oficina c) Baño CASETA GUARDIA ACCESO DGAC a) Oficina b) Baño c) Cocina TOTAL SECTOR NETO \$	12		
SUB TOTAL MENSUAL NETO			\$	\$
19% IVA			\$	\$
TOTAL MENSUAL			\$	\$

2. Del pago.

El precio total del contrato de servicio de servicio de limpieza y aseo, para dependencias del Aeropuerto Diego Aracena de Iquique, se pagará en doce (12) mensualidades iguales y sucesivas y deberá ser facturado por el prestador al día siguientes del mes vencido, en moneda nacional, y será pagado por la DGAC mediante transferencia electrónica al banco y cuenta corriente que indique el adjudicatario, dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la fecha de recepción de la factura electrónica o del respectivo instrumento tributario de cobro, previa certificación de que los servicios se han recibido conforme, correspondiente al periodo de facturación.

3. Facturación.

Para proceder al referido pago, se requerirá que previamente la DGAC registre en el Sistema de Información lo siguiente:

- a) La fecha de cumplimiento de la prestación de servicios, por parte del proveedor, en el momento en que esto ocurra.
- b) La recepción conforme de los servicios, por parte de la inspección fiscal o por quien haya sido designado para tal efecto.

Una vez verificado lo anterior, el vendedor podrá emitir la factura electrónica. La DGAC dentro de los ocho (8) días de recibida la factura, deberá proceder con su aceptación o rechazo, conforme a la legislación vigente.

La factura deberá indicar en su glosa que es pagadera dentro de los treinta (30) días corridos, que **se encuentra afecta al impuesto del dos por ciento (2%) establecido en el artículo 37 de la Ley N° 16.752**, y el número de la orden de compra.

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).

La Dirección General de Aeronáutica Civil, rechazará la factura electrónica conforme a lo dispuesto en el artículo 3º, de la Ley N° 19.983, que regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a copia de la factura, en los siguientes casos:

1. Cuando se reclame en contra del contenido de la factura electrónica por no ajustarse a los requerimientos de las bases.
2. En el evento de la falta total o parcial de la entrega de mercaderías o de la prestación de servicio.
3. El plazo del pago no coincida con lo dispuesto en las bases o lo ofertado según sea el caso.

Será requisito indispensable para cursar los pagos, que el prestador del servicio acredite encontrarse al día en sus obligaciones laborales y sociales (mes anterior que se presentó la factura), respecto al personal que ha intervenido en la prestación del servicio contratado, al tenor de lo dispuesto en el artículo 183-C del Código del Trabajo, modificado por la Ley N° 20.123, lo que deberá acreditarse mediante la presentación del "*Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales*" y la nómina de pago o por cualquier medio que la legislación y reglamentación laboral establecen al efecto.

La DGAC cumplirá con lo establecido en los contratos de *factoring* suscritos por el adjudicatario siempre y cuando se le notifique oportunamente de dicho contrato y no existan obligaciones o multas pendientes.

4. Reajustabilidad.

El precio del contrato no estará afecto a ningún tipo de reajuste y se mantendrá fijo mientras se encuentre vigente.

CLÁUSULA TERCERA: DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO (OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA).

El contratista se obliga, entre otros, a lo siguiente:

1. No ceder ni transferir a terceros, bajo ningún título, los derechos y obligaciones emanados de las presentes bases de licitación y del contrato que se suscriba.
2. Mantener una comunicación permanente con el inspector fiscal de la DGAC, a fin de solucionar de inmediato cualquier situación anómala que incida en el cumplimiento del contrato de prestación de servicios dentro de las atribuciones entregadas al Inspector Fiscal
3. Cumplir todas las exigencias que establezca la DGAC, en función del contrato que se derive, de las bases de licitación y de la oferta del contratista.
4. Cumplir con las obligaciones de la prestación del servicio, establecidas y detalladas en las bases de licitación y en el contrato que se suscriba.
5. Exigir de sus dependientes, cuando corresponda, la observancia de las normas sobre Higiene y Seguridad, establecidas por la legislación laboral y la DGAC.
6. Contar con el personal necesario para prestar el servicio de aseo y limpieza en dependencias del Aeropuerto Diego Aracena requerido, contratación que debe efectuar conforme a las disposiciones laborales vigentes, durante el periodo de doce (12) meses, periodo definido entre el 01.MAY.2026 hasta el 30.ABR.2027.
7. Efectuar la planificación, organización, dirección y control para la prestación del servicio, empleando para ello sus medios orgánicos y procedimientos internos y/o programa de trabajo.
8. Ejecutar el servicio de aseo y limpieza en forma continua, permanente, eficiente y oportuna, conforme a los sectores, periodicidades y estándares definidos.
9. Asegurar la continuidad ininterrumpida del servicio durante toda la vigencia del contrato.
10. Ejecutar los servicios exclusivamente dentro de los horarios autorizados.
11. Cumplir estrictamente todas las instrucciones impartidas por el Inspector Fiscal.
12. Presentar, al inicio del servicio y anualmente si corresponde, un Programa o Plan de Trabajo, detallando organización, dotación, frecuencia, procedimientos y planificación de labores.
13. Coordinar previamente con el Inspector Fiscal la programación de actividades.
14. Subsanan observaciones dentro de los plazos instruidos (máximo 4 horas cuando se trate de observaciones operativas que afecten el servicio).
15. Ejecutar, sin costo adicional, refuerzos o correcciones solicitadas.
16. Aceptar la aplicación de multas y descuentos cuando corresponda.
17. Dar cumplimiento obligatorio al instructivo institucional IT-SIG-001 para entidades empleadoras que ejecuten obras o servicios en unidades DGAC.
18. Será de cargo exclusivo del contratista la contratación del personal necesario durante toda la vigencia del contrato.
19. El personal dependerá exclusivamente del contratista, no existiendo vínculo laboral alguno con la DGAC.
20. Cumplir íntegramente la normativa laboral vigente, incluyendo el Código del Trabajo y la

Ley N°16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

21. Mantener al día el pago de remuneraciones, cotizaciones previsionales y obligaciones de seguridad social.
22. Proveer la totalidad de los insumos, materiales, equipos y maquinarias necesarias para la correcta ejecución del servicio.
23. Entregar mensualmente el Formulario F30-1 emitido por la Inspección del Trabajo a Gestión de Contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DE LA GARANTÍA DEL FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Como caución al fiel y oportuno cumplimiento del contrato, XXXXXXXXXX, entregó a la DGAC, una Garantía, consistente en un XXXXXXXX N° de Folio: XXXXXXXX, de fecha XXXX, pagadera a la vista y de carácter irrevocable, emitida por la XXXXXXXXXXXXXXXX", cuya glosa expresa:

"Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato derivado de la propuesta pública ID 1989-3-LP26 y por el cumplimiento de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del prestador".

La garantía se extiende a favor de la Dirección General De Aeronáutica Civil, por un monto de \$XXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX pesos), que contempla el cinco por ciento (5%) del valor neto del presente contrato y con una vigencia que contempla el período de ejecución del contrato más noventa (90) días corridos, hasta el XX de XXXXXXXX del 2027.

Si al momento de entrar en vigencia el contrato, la garantía no alcanzare a cubrir el periodo 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 periodo, habida consideración que, en caso contrario, ello configurará un incumplimiento grave del contrato por parte del contratista, que facultará a la Institución para poner término anticipado a la convención.

En el evento que se modifique el contrato o por concurrir un caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditado, y ello implique la extensión de su plazo de ejecución y la obligación de extender el plazo de vigencia de la garantía, será de cargo y responsabilidad del contratista gestionar y financiar dicho trámite, con independencia de cuál sea la parte a la que esté asociada la ampliación de la ejecución del contrato. Dicha extensión de vigencia deberá obtenerla el contratista y entregarla a la DGAC, dentro del plazo no superior a quince (15) días corridos contados desde la notificación de tal situación por parte de la DGAC, 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 acuerdo de voluntades.

Asimismo, si el contrato debe ser modificado y como consecuencia de ello aumenta el precio de la contratación, con un límite de un treinta por ciento (30%) del monto originalmente pactado, la garantía deberá modificarse proporcionalmente aumentando el monto de ella a fin de que corresponda al cinco por ciento (5%) del nuevo valor total neto del contrato y entregada a la DGAC previo a la suscripción de la modificación contractual. En caso contrario, no se suscribirá la modificación del acuerdo de voluntades.

La DGAC queda facultada para hacer efectiva la citada garantía en caso de incumplimiento grave del contratista de las obligaciones que le impone el contrato, de forma administrativa, y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna, sin perjuicio de las acciones que esta Institución pueda ejercer.

La DGAC queda especialmente facultada para hacer efectiva la citada garantía, por:

- a) Cualquier incumplimiento grave a las obligaciones, señalados en la letra g) del número 2 de la Cláusula Séptima del presente contrato.
- b) Haberse terminado anticipadamente el contrato por la causal de la letra c) y d) párrafo final, y f) o de algunas de las causales contenidas en el literal g) del número 2 de la Cláusula Séptima del presente contrato.
- c) Incumplimiento del contratista en el pago de una multa, caso en el cual se descontará del documento de garantía de fiel cumplimiento del contrato, y se procederá a la devolución del saldo, si existiere, previa entrega de una nueva garantía.
- d) Cualquier otra causal establecida en las bases de licitación.

La garantía para el fiel y oportuno cumplimiento del contrato será devuelta con posterioridad a la fecha de expiración de su vigencia, gestión que se efectuará en la Oficina de Finanzas del Edificio Aeronáutico, al costado de la Torre de Control, ubicada en el Aeropuerto Diego Aracena de la DGAC, sector Chucumata S/Nº, comuna Iquique de la misma ciudad.

CLÁUSULA QUINTA: DE LAS MULTAS Y DESCUENTOS POR SERVICIOS NO PRESTADOS.

XXXXXXXXXXXXXXXXX estará afecto al pago de multas que se indican en caso de incumplimiento imputable si incurriere en alguna de las siguientes causales:

- a) Multa de 1 UTM (Unidad Tributaria Mensual) por incumplimiento a la dotación mínima de trabajadores, es decir, por cada uno de los trabajadores faltantes.
- b) Multa de 0.5 UTM por cada hora de atraso en el reemplazo de los operarios en un plazo superior a 4 horas, sin perjuicio de los descuentos por servicios no prestados.
- c) Multa de 0,5 UTM (Unidad Tributaria Mensual) cada vez que se constate el incumplimiento del tipo de producto ofertado para la prestación del Servicio, no se encuentre en su envase original y sellado y no sea reemplazado en un plazo de cuatro horas.
- d) Multa de 1 UTM (Unidad Tributaria Mensual) por cada veinticuatro (24) horas de atraso en el reemplazo de máquinas y equipos defectuosos, considerando un plazo superior a veinticuatro (24) horas.
- e) Multa de 0,5 UTM (Unidad Tributaria Mensual) por cada 30 minutos de atraso a la iniciación diaria de la prestación del servicio, del mismo modo, al retiro de la jornada de trabajo, dicho tiempo será obtenido del libro de registros de asistencia de la empresa contratista.
- f) Multa de 1 UTM (Unidad Tributaria Mensual) por no entregar para inspección, el primer día del mes siguiente, libro de registro de asistencias del personal que participó en la prestación del servicio del mes que se está facturando.
- g) Multa de 1 UTM (Unidad Tributaria Mensual) por no dar solución a los problemas informados al Supervisor concurrente mediante correo electrónico por parte de los Inspectores fiscales, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes de ocurrido los hechos.

La Unidad Tributaria Mensual (UTM) será la aplicable al mes que ocurrió el incumplimiento contractual”.

Con toda la multa antes referida, no podrá exceder el cinco por ciento (5%) del precio total

del contrato. En caso de que exceda el porcentaje señalado, la DGAC podrá poner término anticipado a dicho instrumento, y hacer efectivo el total de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento sin perjuicio de las acciones legales que correspondan, con indemnización de perjuicios.

Se efectuarán descuentos por servicios no prestados, de acuerdo a lo siguiente:

AUSENCIA
Descuento por cada hora o fracción de ella, de ausencia de cada trabajador operario, de acuerdo con lo definido en las bases técnicas.
Descuento por cada hora o fracción de ella ausencia del supervisor, de acuerdo con lo definido en las bases técnicas.

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

$$\frac{\text{Remuneración BRUTA mensual del operario/supervisor}}{\text{Cantidad de horas mensual del operario/supervisor ausente}} = \text{Valor hora /60} = \text{valor minuto de descuento}$$

(*) **Valor renta bruta mensual imponible:** Corresponde al valor de la renta bruta mensual ofertados por el adjudicatario, para operarios y supervisor.

(*) **Cantidad de horas mensuales:** Cantidad que variará según la cantidad de días que tenga el mes.

(*) **Valor hora de descuento:** Valor de la hora de servicio / 60 será = al valor del minuto de descuento, sean operarios o el supervisor concurrente.

La cantidad de horas mensuales de cada operario/supervisor, se definirá como un anexo al contrato que se suscriba, documento que, firmado entre las partes, se entiende formar parte del mismo.

Para el cálculo de las multas y descuentos, se utilizará el libro de registro de asistencia disponible en la garita de acceso PAPA-1 y de común acuerdo entre el supervisor del contratista y el inspector fiscal nombrado al efecto por la DGAC, para el control de asistencia.

Los descuentos por servicios no prestados se deducirán de la factura del mes o los meses siguientes correspondientes, para lo cual el contratista deberá adjuntar a esta la correspondiente nota de crédito.

La aplicación de la multa se hará efectiva conforme al siguiente procedimiento:

- a) La DGAC notificará al contratista sobre el incumplimiento contractual detectado, mediante correo electrónico enviado a la dirección única registrada por el contratista en el Sistema de Información. En dicha notificación se especificará el detalle del incumplimiento, la posible multa o medida aplicable según lo indicado en el contrato, y se otorgará un plazo de cinco (5) días hábiles administrativos, para que el contratista pueda presentar sus descargos o alegaciones por escrito en la Oficina de Partes, 2º piso del Edificio Aeronáutico de la D.G.A.C., al costado de la Torre de Control, ubicada en el Aeropuerto Diego Aracena de

Iquique, sector Chucumata S/N° de lunes a jueves de 08:30 a 13:00 horas y de 15:00 a 17:00 horas y los días viernes de 08:30 a 13:00 horas y de 15:00 a 16:00 horas, o bien, enviar la documentación adjunta a un correo electrónico, debidamente firmada, al correo electrónico srosales@dgac.gob.cl, encargada de Gestión de Contratos en el Aeropuerto Diego Aracena, y/o en el módulo de la ficha de gestión de contrato disponible en la Plataforma www.mercadopublico.cl.

Se hace presente que, en los descargos presentados el contratista no podrá alegar caso fortuito o fuerza mayor como atenuante o eximente de su incumplimiento, si los hechos en que los funda no hubiesen sido alegados en la oportunidad correspondiente, según lo establecido en el Capítulo XV de las presentes bases.

- b) Una vez realizados los descargos por parte del contratista o, en su defecto, una vez transcurrido el plazo de cinco (5) días hábiles administrativos sin que este haya formulado descargo alguno, la DGAC se pronunciará sobre la aplicación de la multa y los descargos presentados, si los hubiere, mediante resolución fundada, la que será notificada al contratista mediante correo electrónico.
- 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 al efecto.
- d) Una vez ejecutoriada la resolución que dispuso la aplicación de la multa, esta deberá enterarse, en el siguiente orden de prelación:
 - **Pago directo del contratista**, en forma administrativa y sin forma de juicio, dentro de cinco (5) días hábiles administrativos contados desde la notificación de la resolución firme que aplica la multa.
 - **Deducción del estado de pago**. Una vez transcurridos los cinco (5) días señalados precedentemente, sin que el contratista haya enterado el pago de la multa, o este haya manifestado de manera expresa que no pagará, esta se deducirá del estado de pago del mes o hito en que se incurrió en el incumplimiento o la falta de servicio.
 - **Aplicándolas la DGAC directamente sobre la garantía que se entregue para 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 de un plazo de quince (15) días corridos contados desde la notificación que cursa la multa, una nueva garantía por el mismo periodo de vigencia y monto estipulados en las presentes bases administrativas, manteniéndose así íntegramente el documento originalmente pactado.

Con posterioridad a la entrega de la caución, la DGAC procederá al cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento y acto seguido, hará entrega al contratista del remanente no destinado al pago de la multa.

No se aplicará la multa cuando el incumplimiento en que se hubiere incurrido sea resultado directo de caso fortuito o fuerza mayor, circunstancia que el contratista deberá acreditar.

El cobro de la multa contemplada no impide ni limita a la Institución para ejercer la facultad de poner término anticipado al contrato, ni el ejercicio de otras acciones legales con indemnización de perjuicios. De igual forma, el pago de dicha multa no extingue la obligación del contratista del cumplimiento de su obligación principal.

CLÁUSULA SEXTA: CLÁUSULA DE CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

Para los efectos del contrato, se entenderá por caso fortuito o fuerza mayor, aquel imprevisto al que no es posible resistir y que impida, a cualquiera de las partes, cumplir con las obligaciones contraídas, entendiéndose como causales las señaladas a título ejemplar por el artículo 45 del Código Civil de la República de Chile.

En caso de producirse un caso fortuito o fuerza mayor, la parte afectada deberá comunicar por correo electrónico esta circunstancia a la otra parte dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles administrativos desde que haya tomado 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 administrativos siguientes de la referida comunicación, la parte afectada deberá acreditar debida y suficientemente la ocurrencia del imprevisto que le afecta y la oportunidad en la que tomó conocimiento de este. La DGAC deberá pronunciarse sobre su procedencia dentro de igual término.

En el caso que la parte afectada sea el contratista deberá comunicar estas circunstancias al inspector fiscal del contrato y al correo srosales@dgac.gob.cl.

Acreditada 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 y conviniendo en el aumento de plazo del contrato, el que, en todo caso, no podrá ser superior a la duración del caso fortuito o fuerza mayor acreditado.

CLÁUSULA SEPTIMA: MODIFICACIÓN Y TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO.

1. Modificación.

El contrato solo podrá modificarse durante su vigencia en conformidad a lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley de Compras Públicas y artículo 129 de su Reglamento, siempre que ello no altere la aplicación de los principios de estricta sujeción a las bases, igualdad de los oferentes, el equilibrio financiero del contrato y los elementos esenciales del contrato mismo. Tampoco podrá aumentarse el monto del contrato más allá de un treinta por ciento (30%) del monto originalmente pactado, y siempre que la DGAC cuente con disponibilidad presupuestaria para ello.

Asimismo, podrá realizar una modificación de los servicios comprometidos en el contrato, siempre y cuando existan razones de **interés público**, y que esta permita satisfacer de igual o mejor forma la necesidad pública que dio origen a la contratación.

Igualmente el acuerdo de voluntades podrá ser modificado cuando, por circunstancias de **caso fortuito o fuerza mayor** debidamente calificadas por la entidad licitante, el contratista esté impedido de cumplir sus obligaciones, y siempre que dicho cambio no genere inconvenientes significativos o un aumento sustancial de costes para esta DGAC así como que se refiera a las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que la hizo necesaria y que se respete el equilibrio financiero del contrato. En este caso, la DGAC estará facultada para aumentar el plazo de ejecución del contrato o la orden de compra mientras dure el impedimento.

Cualquiera de estas modificaciones deberá aprobarse mediante acto administrativo fundado en el que se consignen las razones que justifiquen las modificaciones efectuadas al contrato, y deberá ser publicado en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

2. Terminado anticipado del contrato.

El contrato solo podrá terminarse anticipadamente, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 13 bis de la Ley de Compras Públicas y artículo 130 de su Reglamento, por las siguientes causales:

- a) La muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
- b) La resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes, siempre que el proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
- c) El estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- d) La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato conforme al artículo 13 de la Ley de Compras Públicas y 129 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas.

En tal caso, la entidad sólo pagará el precio por los servicios que efectivamente se hubieren prestado, según corresponda, durante la vigencia del contrato.

Asimismo, en el evento que la imposibilidad de cumplimiento del contrato obedeciere a motivos imputables al proveedor, procederá que se apliquen en su contra las medidas establecidas en el artículo 13 ter de la Ley de Compras Públicas y artículo 135 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas.

- e) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- f) Cuando el contratista se encuentre en la situación prevista en el inciso segundo del artículo 33 de la Ley N° 21.595, de Delitos Económicos, así como también en el caso que se le imponga la pena de inhabilitación para contratar con el Estado prevista en los artículos 8 y 10 de la ley N° 20.393, de Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas.
- g) Por incumplimiento grave del contratista a sus obligaciones contractuales. Se entenderá por **incumplimiento grave** del contratista lo siguiente
 - Si el contratista cede o transfiere total o parcialmente los derechos y obligaciones que nacen de las bases de licitación y del contrato que se suscriba.
 - El incumplimiento en el plazo de inicio para la prestación del servicio convenido en el contrato, por un tiempo mayor a dos (02) días corridos.
 - En caso de que el contratista abandonare intempestivamente la ejecución del servicio.
 - La presentación de antecedentes falsos, entendiéndose por estos los que no sean veraces, íntegros o auténticos y la contratación se hubiese determinado en base a dichos antecedentes o ellos sean relevantes para la correcta y completa ejecución de la contratación, cualquiera que sea la oportunidad en hayan sido presentados, conforme a lo establecido en el punto II.12 de las presentes bases administrativas.
 - Exceder el monto máximo establecido para la aplicación de multas, esto es, cuando el monto de las multas supere el cinco por ciento (5%) del precio total del contrato y, por tal causa, se hiciera efectivo el total de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.
 - El incumplimiento en el plazo de quince (15) días corridos contados desde la notificación al contratista, para entregar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento

del contrato requerida por la DGAC, si al momento de entrar en vigor el acuerdo de voluntades la vigencia de la garantía no alcanzare a cubrir el periodo que contemple el plazo de vigencia del contrato (orden de compra).

- El incumplimiento en el plazo de quince (15) días corridos contados desde la notificación al contratista, para entregar la extensión de la vigencia de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, requerida por la DGAC, en el caso de que se modifique el contrato y ello implique la extensión de su plazo de ejecución.
- El incumplimiento en el plazo de quince (15) días corridos, contados desde la notificación al contratista para que este proporcione una nueva garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, por el mismo periodo de vigencia y monto estipulados en las presentes bases administrativas, en el evento que la garantía entregada inicialmente deba ser ejecutada para satisfacer el pago de una multa.
- Que el prestador no cumpla con la entrega de una nueva garantía de fiel cumplimiento del contrato en el plazo de quince (15) días de corridos, en el evento que por incumplimiento de sus obligaciones laborales o sociales con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los dos (2) últimos años, la DGAC haya hecho efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato para pagar con ella a los trabajadores o instituciones previsionales acreedoras, acorde a lo señalado en el Capítulo XXV de las presentes bases administrativas.
- El incumplimiento por parte del prestador a todas las disposiciones laborales y sociales vigentes, especialmente aquellas establecidas en el Código del Trabajo, Ley sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, para con sus dependientes, acorde a lo señalado en el Capítulo XXV de las presentes bases administrativas.

De proceder la declaración de término anticipado del contrato por la causales de los literales c), d) párrafo final, f) o de algunas de las causales contenidas en el literal g), 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, 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.

CLÁUSULA OCTAVA: CONFIDENCIALIDAD.

La DGAC y el contratista se obligan a mantener absoluta reserva, y confidencialidad de toda la información que obtengan en virtud del contrato a suscribir. Dicha obligación durará estando vigente la ejecución del acuerdo de voluntades.

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

CLÁUSULA NOVENA: PRÓRROGA DE LA COMPETENCIA.

El contrato que se derive de la presente licitación se someterá a la jurisdicción de los tribunales chilenos, fijando ambas partes domicilio en la ciudad de Iquique, Chile, prorrogándose su competencia para tal efecto en los tribunales de justicia de esta ciudad.

CLÁUSULA DÉCIMA: LEYES SOCIALES, SEGUROS Y OTROS.

Será obligación del contratista 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, en cualquier oportunidad y a lo menos a la mitad del periodo de ejecución del contrato, 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.

En caso de que el contratista 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 N° 20.123, que modificó las normas sobre el trabajo en régimen de subcontratación del Código del Trabajo, podrá descontar 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 acreedoras.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 19.886 y su Reglamento contenido en DS. N° 661 de 2024, y la Ley N° 20.123, la DGAC podrá hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato en caso de que el contratista mantenga el incumplimiento de sus obligaciones laborales o sociales con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los dos (2) últimos años y pagar con cargo a ella a los trabajadores o instituciones previsionales acreedoras. En este caso, el contratista deberá presentar, dentro del plazo de quince (15) días corridos, una nueva garantía de fiel cumplimiento del contrato, por el mismo período de vigencia y monto requerido originalmente, a fin de reemplazar la caución destinada a cubrir el incumplimiento de sus obligaciones laborales. Si transcurrido el plazo antes mencionado sin que el contratista hubiere hecho entrega de la caución, la DGAC podrá poner término anticipado al contrato por constituir una causal de incumplimiento grave del mismo, conforme al punto XIV de las presentes bases administrativas, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

Será requisito indispensable para cursar los pagos, que el prestador del servicio acredite encontrarse al día en sus obligaciones laborales y sociales (mes anterior que se presentó la factura), respecto al personal que ha intervenido en la prestación del servicio contratado, al tenor de lo dispuesto en el artículo 183-C del Código del Trabajo, modificado por la Ley N° 20.123, lo que deberá acreditarse mediante la presentación del “*Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales*” y la nómina de pago o por cualquier medio que la legislación y reglamentación laboral establecen al efecto.

Asimismo, será obligación del prestador 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.

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 poner término anticipado al contrato, con la correspondiente indemnización de perjuicios.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.

El contratista no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente, los derechos y obligaciones que emanen de la adjudicación de la propuesta y del contrato definitivo, salvo que una norma legal especial lo permita. Sin perjuicio, que los documentos justificativos de los créditos que emanen de estos contratos podrán transferirse de acuerdo a las normas del derecho común.

CLAUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD.

El contratista será responsable de la correcta, completa y oportuna ejecución de los servicios contratados, debiendo cumplir íntegramente las obligaciones establecidas en el presente contrato, en las bases administrativas, bases técnicas, anexos de la licitación pública ID N° 1989-3-LP26, y en su oferta presentada a través del Sistema de Información de Compras Públicas.

El contratista será responsable de todos los daños y perjuicios que, con ocasión de la ejecución del presente contrato, se ocasionen a la Dirección General de Aeronáutica Civil, Aeropuerto Diego Aracena, a sus instalaciones, dependencias, equipos, mobiliario, sistemas o bienes de cualquier naturaleza, así como también a terceros, cuando dichos daños sean imputables a acciones u omisiones del contratista, de su personal, dependientes, supervisores o de cualquier persona que actúe bajo su dirección o responsabilidad.

Asimismo, el contratista deberá adoptar todas las medidas necesarias para prevenir accidentes, daños o perjuicios durante la ejecución de los servicios, debiendo cumplir estrictamente la normativa vigente en materia de seguridad laboral, prevención de riesgos, higiene industrial y seguridad operacional aplicables a las dependencias aeroportuarias de la DGAC.

En consecuencia, el contratista mantendrá indemne a la Dirección General de Aeronáutica Civil frente a cualquier reclamo, acción judicial, demanda o procedimiento administrativo que pudiera interponerse por terceros con ocasión de la ejecución del contrato, debiendo asumir íntegramente las responsabilidades civiles, laborales, administrativas o de cualquier otra naturaleza que se deriven de dichos hechos.

La responsabilidad establecida en la presente cláusula se entiende sin perjuicio de la aplicación de las multas contractuales, el cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato y las demás acciones legales que correspondan conforme a la legislación vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES

Toda comunicación, instrucción, notificación o requerimiento que se efectúe entre la Dirección General de Aeronáutica Civil y el contratista con motivo de la ejecución del presente contrato deberá realizarse por escrito, mediante el Sistema de Información de Compras Públicas (Portal Mercado Público) o a través de correo electrónico dirigido a las direcciones oficiales registradas por las partes.

Las comunicaciones efectuadas por estos medios se entenderán válidamente notificadas desde el momento de su envío, sin perjuicio de aquellas actuaciones que deban notificarse mediante resolución administrativa conforme a la Ley N° 19.880.

El contratista deberá mantener una comunicación permanente con el Inspector Fiscal del contrato, con el objeto de coordinar la ejecución del servicio y dar cumplimiento oportuno a las instrucciones impartidas por la DGAC.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA: VIGENCIA Y DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato entrará en vigencia en la fecha que en él se establezca y una vez que se encuentre totalmente tramitada la Resolución que lo aprueba, la que se entenderá notificada al contratista a las 24 horas siguientes de su publicación a través del Portal Mercado Público, y se extenderá hasta la prestación total de los servicios contratados y el cumplimiento del período de ejecución pactado, cuya vigencia es de 12 meses (12) meses, comprendido desde el 01.MAY.2026 hasta el 30.ABR.2027.

Sin embargo, de manera excepcional y por razones de buen servicio, el contrato podrá iniciarse de forma anticipada, esto es, antes de la total tramitación de la resolución que lo apruebe. En tal caso, previa coordinación de las partes, el contrato podrá comenzar a ejecutarse bajo la condición de que la licitación haya sido adjudicada y que la resolución adjudicataria esté totalmente tramitada y debidamente publicada en la plataforma www.mercadopublico.cl.

Sin perjuicio de lo anterior, aquellas obligaciones contractuales que, por su naturaleza, requieran ser cumplidas por el contratista con posterioridad al término del contrato, deberán ser realizadas conforme a lo establecido en el acuerdo de voluntades.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA: DOCUMENTOS PERSONERÍAS.

La personería del Sr. XXXXXXXXXXXXX, Jefe del Subdepartamento Zona Aeroportuaria Norte, para suscribir el presente contrato en nombre y representación del Fisco de Chile, Dirección General de Aeronáutica Civil, emana de las facultades que le otorga el Director General de Aeronáutica Civil, a través de Resolución Exenta N°XXXXXXXXX de fecha XX de XXXXXX de 20XX, que lo nombra en el cargo de XXXXXXXXXXXXXXXX.

La personería de la Sr (a). XXXXXXXXXXXXXXXX, para otorgar y suscribir el presente contrato, consta en copia y XXXXXX de XXXXXX vigente de fecha hasta el XX de XXXX de 20XX, la cual obra en poder de la "DGAC", y se encuentra en registro Chile Proveedores de Chilecompra.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA: DOCUMENTOS.

Forman parte integrante del presente instrumento los siguientes documentos, los cuales constituyen un solo cuerpo de derechos y obligaciones.

- a) Las Bases de Licitación que regulan la Propuesta Pública ID 1989-3-LP26, para el "SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA, PARA LAS DEPENDENCIAS DEL AEROPUERTO DIEGO ARACENA DE IQUIQUE".
- b) Las respuestas de la DGAC a las consultas realizadas por los proponentes a través del portal Mercado Público (www.mercadopublico.cl) en virtud de la licitación pública ID 1989-3-LP26.
- c) La Oferta presentada por "La empresa", en la Licitación Pública ID 1989-3-LP26.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: EJEMPLARES.

El presente contrato, se firma en tres (03) ejemplares de idéntico tenor, fecha y valor, quedando uno en poder de XXXXXXXXXXXXX y los restantes en poder de la DGAC.

ORIGINAL FIRMADO POR LOS COMPARECIENTES, SR. XXXXXXXXXXXX EN REPRESENTACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL Y POR XXXXXXXXXXXX.

2.10 INSTRUCTIVO DE TRABAJO DE SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA ENTIDADES EMPLEADORAS QUE EJECUTEN OBRAS O PRESTEN SERVICIOS EN LAS UNIDADES DE LA D.G.A.C. (Se adjunta a la licitación).

2.11 ESTÁNDAR N°1 DE SEGURIDAD DE TRABAJOS EN ALTURA DE LA ZONA AEROPORTUARIA NORTE. (Se adjunta en la licitación).

3. **Nómbrese** la siguiente comisión evaluadora conformada por los titulares y suplente que se individualizan, la que procederá a la evaluación de las ofertas válidamente recibidas y sugerirá la adjudicación de la propuesta, si del mérito de los antecedentes procediere.

NOMBRE	RUN	CALIDAD
Esteban Morales Díaz	13.987.016-6	Titular
Humberto Velasco Arcos	9.647.043-6	Titular
Alejandro Herrera Rios	10.901.043-6	Titular

4. **Archívense** los antecedentes que dieron origen a la presente Resolución, en la Oficina Logística del Aeropuerto Diego Aracena de Iquique.

Anótese y Publíquese en el Portal Mercado Público.

CARLOS MORALES FERRARO
JEFE ZONA AEROPORTUARIA NORTE

DISTRIBUCIÓN:

1. D.A.S.A, SUB DEPTO. ZAN, OFICINA DE PARTES (I)
 2. AEROPUERTO DIEGO ARACENA, OFICINA DE PARTES (A)
 3. AEROPUERTO DIEGO ARACENA, OFICINA FINANZAS (C)
 4. AEROPUERTO DIEGO ARACENA, COMISIÓN EVALUADORA (I)
 5. AEROPUERTO DIEGO ARACENA, ABASTECIMIENTO (I)
 6. AEROPUERTO DIEGO ARACENA, CARPETA G.C. (I)
- CMF/pas/jar/erb_ Aseo y limpieza _ LICITACIÓN 1989-3-LP26