

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
SUBDEPTO ZONA AEROPORTUARIA CENTRAL
AEROPUERTO MATAVERI

OBJ: DISPONE LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA PARA CONTRATAR LOS SERVICIOS DE ASEO PARA EL AEROPUERTO MATAVERI; APRUEBA BASES DE LICITACIÓN Y NOMBRA COMISIÓN EVALUADORA.

EXENTA N° 09/7/2/4/ 028 /

ISLA DE PASCUA, 01 MAR 2022

RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL (AEROPUERTO MATAVERI)

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.º 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, contenido en Decreto Supremo (H) N.º 250 del año 2004.
- d) Lo establecido 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 Decreto Supremo N° 680 del Ministerio de Defensa Nacional, Subsecretaría para las Fuerzas Armadas, de fecha 04 de diciembre de 2015, que pone término y nombra en cargos a Oficiales de la Fuerza Aérea de Chile que en cada caso señala.
- f) Las Resoluciones N° 7, que fija normas sobre exención del trámite de Toma de Razón, y N° 8, que determina los montos en Unidades Tributarias Mensuales, a partir de los cuales los actos que se individualizan quedarán sujetos a Toma de Razón y a controles de reemplazo cuando corresponda, ambas del año 2019, de la Controlaría General de la República.
- 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 delegación de atribuciones contenidas en la Resolución de la Dirección General de Aeronáutica Civil N° 358 de fecha 29 de agosto de 2016, modificada mediante Resolución Exenta N° 5 de fecha 28 de enero de 2019.
- i) La Resolución N° 009 de fecha 05 de enero de 2021, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, que nombra jefe del Aeropuerto Mataveri al funcionario Sr. Máximo Meneses Ovalle.

CONSIDERANDO:

- a) La necesidad de la Dirección General de Aeronáutica Civil de contratar los servicios de aseo para el Aeropuerto Mataveri, en conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias señaladas en los Vistos de la presente resolución.
- b) Que, se ha podido constatar que no existen proveedores para compra requerida, 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 el artículo 14 del Decreto N° 250, del año 2004, del Ministerio de Hacienda que aprobó el Reglamento de la Ley N° 19.886.

- c) Que, se cuenta con disponibilidad de fondos para la compra de bienes señalados en el Considerando a) precedente.

RESUELVO:

1. Llámase a Licitación Pública para adquirir materiales para mantenimiento y reparación de inmuebles del Aeropuerto Mataveri.
2. Apruébanse las Bases de Licitación conformadas por los instrumentos que se indican a continuación:
 - 2.1 Bases Administrativas.
 - 2.2 Bases Técnicas.
 - Bases Técnicas.
 - Pauta de Evaluación.
 - 2.3 Formato de identificación del proponente.
 - 2.4 Formato de declaraciones.
 - 2.5 Formulario de presentación de Oferta Económica.
 - 2.6 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 DGAC. IT-SIG-001

2.1 BASES ADMINISTRATIVAS

BASES ADMINISTRATIVAS LICITACIÓN PÚBLICA PARA CONTRATAR LOS SERVICIOS DE ASEO PARA DEPENDENCIAS DEL AEROPUERTO MATAVERI

I.- OBJETO DE LA PROPUESTA

La DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL, en adelante también la D.G.A.C., la entidad licitante o la Institución, llama a propuesta Pública conforme a las presentes Bases de Licitación, para CONTRATAR LOS SERVICIOS DE ASEO PARA DEPENDENCIAS DEL AEROPUERTO MATAVERI.

CRONOGRAMA DE LA PROPUESTA

DESCRIPCIÓN	TIEMPO
PUBLICACIÓN DE LA PROPUESTA.	DÍA 1 Martes 01-03-2022
VISITA A TERRENO	03 DÍAS CORRIDOS DESDE LA PUBLICACIÓN Oficina Logística, 10:00 am (Horario Isla de Pascua) Viernes 04-03-2022
RECEPCIÓN DE CONSULTAS EN EL SISTEMA.	07 DÍAS CORRIDOS DESDE LA PUBLICACIÓN. Martes 08-03-2022
PUBLICACIÓN DE RESPUESTAS EN EL SISTEMA.	02 DÍAS CORRIDOS DESDE LA FECHA FINAL DE RECEPCIÓN DE PREGUNTAS. Jueves 10-03-2022
CIERRE DE PROPUESTA.	13 DÍAS CORRIDOS, DESDE LA PUBLICACIÓN. Lunes 14-03-2022
APERTURA DE OFERTAS.	DÍA DEL CIERRE A LAS 15:30 HORAS.
INFORME DE EVALUACIÓN DE OFERTAS DE LA PROPUESTA.	DENTRO DE 04 DÍAS CORRIDOS, CONTADOS DESDE LA APERTURA. Viernes 18-03-2022

RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA.	DENTRO DE LOS 02 DÍAS HÁBILES CORRIDOS SIGUIENTES, DE EMITIDO EL INFORME DE EVALUACIÓN DE OFERTAS. (LA ADJUDICACIÓN SERÁ NOTIFICADA SÓLO CUANDO LA RESOLUCIÓN ESTÉ TOTALMENTE TRAMITADA)
ELABORACIÓN Y CELEBRACIÓN DE CONTRATO	DENTRO DE 10 DÍAS CORRIDOS CONTADOS DESDE LA FECHA DE LA NOTIFICACIÓN EN EL PORTAL MERCADO PÚBLICO DE LA RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA.

II.- **GENERALIDADES**

- II.1** El proceso completo de selección de ofertas, adjudicación y contratación se efectuará a través del Sistema de Información de Compras y Contrataciones de la Administración (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, Anexos Técnicos, Formulario de presentación de Oferta Económica, Formato de identificación de proponentes y Formato de declaraciones, en adelante también las Bases de Licitación, documentos que a partir de la fecha de su publicación estarán disponibles gratuitamente en dicho sitio electrónico, a objeto de que los interesados puedan tomar conocimiento de ellos y participar en el proceso.
- II.2** La presente propuesta y el Contrato que de ella pudiera derivarse, así como las aclaraciones que pudiere emitir la Dirección General de Aeronáutica Civil, las consultas de los Proponentes, las respuestas evacuadas por la Institución y la Oferta que resulte favorecida con la adjudicación, se regirán por estas Bases de Licitación. Las consultas, respuestas y aclaraciones se entenderán que forman parte integrante de las Bases y serán publicadas a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra (www.mercadopublico.cl).
- II.3** En la presente propuesta deberán formularse ofertas por el total de lo requerido, por lo que no se aceptarán soluciones parciales.
- II.4** La Dirección General de Aeronáutica Civil adjudicará la propuesta a aquel proponente que, cumpliendo las exigencias de las presentes Bases de Licitación obtenga el mayor puntaje como resultado del proceso de Evaluación Técnica y Económica, conforme se señala en el **Capítulo “De la evaluación y adjudicación”**, de las presentes Bases Administrativas.

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

El presupuesto estimado y referencial informado en la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra (www.mercadopublico.cl), asciende a la suma de **\$72.000.000.-** (Setenta y dos millones de pesos), Exentos de IVA (artículo 4° del Decreto Ley N° 1244), para un periodo de 12 meses.

- 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 X** de las presentes Bases Administrativas.
- II.6** Adjudicada esta propuesta no podrán cederse o transferirse a terceros los derechos y obligaciones emanados de ella ni del contrato. Además, el adjudicatario no podrá invocar justificación alguna por el accionar de terceros, que tenga por objeto atenuar la

responsabilidad que le cabe en el fiel cumplimiento del contrato mencionado en el punto precedente.

- II.7** Si durante la vigencia del contrato derivado de la presente licitación el contratista fuere objeto de una transformación o absorción que implicase su disolución, término de giro y registro tributario, la nueva compañía que surja de dicho proceso o la firma que incorpore a su patrimonio los derechos y obligaciones del contrato administrativo, podrá continuar con la ejecución del mismo, situación que no importa de modo alguno contravención de los artículos 14 y 15 de la Ley N° 19.886, siempre que el contratista cumpla con las exigencias establecidas en las Bases para contratar y ejecutar el Contrato.
- II.8** El adjudicatario inscrito en el Registro de Chileproveedores cumplirá con los requisitos solicitados en el punto X.2 del Capítulo X "Actos preparatorios del Contrato", si se encuentra hábil en dicho organismo y siempre que las fechas de vigencia de los documentos estén conforme a lo solicitado en el referido punto. El proveedor adjudicado deberá hacer presente lo anterior en forma escrita dentro de los (03) días siguientes a la notificación de la adjudicación, con el objeto de que se revisen y constaten en el registro de Chileproveedores la existencia y validez de los antecedentes solicitados.
- II.9** Todos los plazos que se señalan en esta propuesta Pública serán de días corridos, salvo que se señale expresamente que se trata de días hábiles administrativos.

En el evento que las gestiones o actuaciones exigidas por esta entidad licitante coincidan con día sábado, domingo o festivo, éstas deberán realizarse el día hábil administrativo siguiente.

- II.10** Aquel adjudicatario que no se encuentre inscrito en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas de la Administración (www.chileproveedores.cl), estará obligado a hacerlo dentro del plazo de quince (15) días corridos, contado desde la notificación de la adjudicación, trámite que constituye requisito previo para suscribir el contrato definitivo, requisito que en el caso de una Unión Temporal de Proveedores, se exige a todos sus integrantes. La no inscripción dentro del término señalado, obligará a la entidad licitante a dejar sin efecto la adjudicación de la oferta, hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta y proceder, eventualmente, a la adjudicación de la licitación al siguiente oferente mejor evaluado.
- II.11** Los plazos que se establecen en el cronograma de la propuesta, incluido en las presentes Bases Administrativas, a saber, plazo para efectuar la visita a terreno, 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 30 días, por la entidad licitante, en la eventualidad de ocurrencia de alguna situación especial debidamente calificada que impida dar cumplimiento a los plazos y fechas originalmente 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 Chilecompra (www.mercadopublico.cl).

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

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

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

La detección de antecedentes falsos, podrá dar a lugar a la descalificación de la oferta y su posterior declaración de inadmisibilidad, a la invalidación de la adjudicación o al término anticipado del contrato, según corresponda, pudiendo hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta o la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, cuando la convención se hubiese determinado en base a dichos antecedentes, 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 deben ser firmadas por los oferentes. Todo lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad penal que pudiese perseguirse por la falsificación de los antecedentes.

III.- DE LOS PARTICIPANTES

III.1 Podrán participar en esta Licitación personas naturales, jurídicas o bajo la fórmula de Unión Temporal de Proveedores, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 67 bis del reglamento de la ley de compras públicas. Se considerarán proponentes u oferentes a las personas que hayan formulado sus ofertas a instancias del llamado a licitación, a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra (www.mercadopublico.cl) y que, en caso de adjudicarse la propuesta, están obligados a prestar el servicio contratado por la institución y facultadas para cobrar y percibir el pago.

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

IV.- VISITA A TERRENO

IV.1 VISITA A TERRENO

Se efectuará una visita a terreno de **carácter obligatorio**, siendo los gastos por este concepto de cargo y responsabilidad del interesado que asista. Dicha visita se realizará el tercer día corrido posterior a la fecha de publicación de la Licitación en la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra (www.mercadopublico.cl) a contar de las **10:00 A.M. sin tiempo de tolerancia**, cuyo punto de encuentro será en Oficina Logística ubicada en Recinto Aeronáutico del Sector Mataverí.

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.

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 de los siete (07) días corridos siguientes contados a partir de la publicación de la propuesta.

Las consultas y aclaraciones de cada proponente serán contestadas a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra, en un plazo de dos (02) días corridos, contados desde la fecha final de recepción de preguntas, mediante un archivo que será incluido como documentación anexa en el apartado “archivos adjuntos de esta licitación”.

Como consecuencia de las consultas y aclaraciones, la Dirección General de Aeronáutica Civil podrá introducir cambios en las bases de licitación, resguardando debidamente los eventuales intereses de los proponentes con el objeto que no se vulneren los principios de estricta sujeción a las Bases y de igualdad de los oferentes, para cuyo efecto dictará el acto administrativo correspondiente, el que -una vez totalmente tramitado- se informará a través del Sistema de Informaciones de Chilecompra. En este caso se considerará un plazo adicional prudencial que se contendrá en la misma resolución, contado desde la total tramitación del acto administrativo, para que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a las modificaciones efectuadas.

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 D.G.A.C., 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 el pliego de condiciones, prevalecerá este último.

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 trece (13) días corridos contados desde la fecha de publicación de la propuesta, hasta el día de cierre de la misma a las **15:30 horas**.

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

Las ofertas deberán ser presentadas en cuatro (3) sobres separados: **tres (3) sobres en soporte electrónico**.

Los sobres en soporte electrónico se deberán rotular: **N.º 1 “Aspectos Administrativos” (A)**, **N.º 2 “Aspectos Técnicos” (T)** y **N.º 3 “Aspectos Económicos” (E)**. Estos sobres, tienen que estar en formato Adobe Acrobat (.pdf) para ser leído en el sistema operativo Windows.

VII.1 El sobre electrónico N° 1 “Aspectos Administrativos” (A), deberá contener los siguientes antecedentes:

VII.1.1 Identificación completa del proponente conforme al formato adjunto, singularizado como punto 2.5 de las presentes Bases de Licitación.

VII.1.2 Una declaración simple emitida y firmada por el proponente persona natural, jurídica o por cada uno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores, que consigne la circunstancia de haber estudiado las Bases de Licitación y el hecho de encontrarse conforme con todos sus términos y condiciones, como también que no le afectan los impedimentos señalados en el **párrafo III.2 del Capítulo III**, de las presentes Bases Administrativas, según formato de declaraciones.

VII.1.3 Cuando el oferente sea una Unión Temporal de Proveedores, deberá presentar el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar en esta propuesta de esta forma.

La declaración a que hace mención en el numeral VII.2.2 de las presentes Bases Administrativas 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 que la omisión corresponda a un aspecto invalidante o excluyente, la Comisión Evaluadora y de Sugerencia de Adjudicación deberá consignar esta circunstancia y abstenerse de evaluar la oferta infractora, correspondiendo a la autoridad competente resolver acerca de la inadmisibilidad misma.

VII.2 El sobre soporte electrónico N° 3 “Aspectos Técnicos” (T), deberá contener los siguientes antecedentes:

VII.2.1 Documentación que acredite experiencia en el rubro

VII.2.2 Estructura de remuneraciones a pagar

Sin perjuicio de los antecedentes explícitamente exigidos en este sobre electrónico, se recomienda a los proponentes adjuntar en su oferta toda la información que se consulta en las Bases Administrativas, y Bases Técnicas, que permita a la Comisión Evaluadora, valorar todos y cada uno de los parámetros contemplados en dichos documentos; en caso contrario se asignará el puntaje mínimo en el o los parámetros de carácter evaluable asociados a la información omitida.

VII.4 El Sobre Electrónico N.º 4, “Aspectos Económicos” (E), deberá contener la Oferta Económica de la propuesta, señalando el(los) precio(s) conforme al “Formulario de presentación de Oferta Económica” adjunto a las presentes Bases de Licitación.

Lo anterior, sin perjuicio de digitar en el Sistema de Compras Públicas el(los) precio(s) que éste exigirá.

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

El(los) precio(s) requeridos deben encontrarse en concordancia con las Bases Técnicas y deberá(n), además, ser subido(s) a la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra (www.mercadopublico.cl) mediante un archivo adjunto denominado **“Oferta Económica Licitación Pública ID 2487-4-LP21”**.

El Plazo de vigencia de la Oferta no podrá ser inferior a sesenta (60) días corridos. Las ofertas que no mencionen la vigencia, se entenderán que acepta la señalada en estas Bases Administrativas.

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

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

VIII.- DE LA APERTURA

La apertura de los **Sobres Electrónicos, N.º 1 “Aspectos Administrativos”, N.º 2 “Aspectos Técnicos” y N.º 3 “Aspectos Económicos”**, se efectuará en un solo acto, el mismo día del cierre de la licitación, a las **15:35 horas**, en forma electrónica, a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra (www.mercadopublico.cl).

Se procederá a la apertura de los **Sobres Electrónicos N.º 1 “Aspectos Administrativos” (A), N.º 2 “Aspectos Técnicos” (T) y N.º 3 “Aspectos Económicos” (E)**.

En la Apertura de los Sobres N° 1 **“Aspectos Administrativos, N° 2 “Aspectos Técnicos” (T) y N° 3 “Aspectos Económicos” (E)** sólo se efectuará la descarga del contenido de los mismos desde la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra (www.mercadopublico.cl), aceptándose todas las ofertas recibidas. **El examen y análisis del detalle del contenido de los sobres antes citados, corresponderá exclusivamente a la Comisión Evaluadora.**

Una vez concluido el acto de Apertura, Técnica y Económica, se confirmará el Acta de Apertura Electrónica emitida por la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra (www.mercadopublico.cl). Los proponentes podrán formular observaciones dentro de las 24 horas siguientes de terminado el acto de apertura y canalizarlas a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra (www.mercadopublico.cl), las que serán resueltas

por la D.G.A.C. dentro del plazo de diez (10) días corridos, contados desde el vencimiento del plazo de veinticuatro (24) horas antes señalado.

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

En caso de producirse una indisponibilidad técnica en la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra (www.mercadopublico.cl) que provoque la imposibilidad de subir los archivos correspondientes de algún oferente, éste deberá solicitar a la referida Dirección un Certificado que dé cuenta de tal indisponibilidad, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al cierre de la recepción de las ofertas. En tal caso, el o los oferentes afectados podrán presentar su oferta fuera del Sistema de Información, en las dependencias de Oficina Logística ubicadas en Recinto Aeronáutico de Isla de Pascua, en el plazo que estipula el artículo 62 del Reglamento de Compras Públicas (Decreto Supremo (H) N° 250 del año 2004, Publicado en el Diario Oficial de fecha 24 de septiembre de 2004 y sus modificaciones posteriores).

IX.- DE LA EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

IX.1 Las ofertas "aceptadas" en la apertura electrónica y así calificadas en el Portal Electrónico, serán remitidas para su evaluación a la Comisión Evaluadora, designada para tal efecto mediante Resolución, e integrada por tres (3) funcionarios de la Dirección General de Aeronáutica Civil.

Si del examen y análisis del detalle de las ofertas por parte de la Comisión Evaluadora, ésta concluyera acerca de la omisión de antecedentes, documentos y/o información de carácter excluyente o invalidante, se abstendrá de proceder a evaluar la propuesta infractora, debiendo en su informe pronunciarse sobre su inadmisibilidad.

IX.2 Las propuestas serán estudiadas y evaluadas en base a la Pauta de Evaluación contenida en las Bases Técnicas de la presente Licitación, en un plazo no superior a cuatro (04) días corridos, contados desde la apertura de las ofertas o de resueltas las eventuales observaciones que formularen los proponentes a la apertura. Las ofertas serán ponderadas con un **55% para los Aspectos Técnicos, un 40% para los Aspectos Económicos y un 5% para el Aspecto de cumplimiento de requisitos formales en la presentación de la oferta.**

La D.G.A.C., adjudicará la Licitación a aquel oferente que, cumpliendo las exigencias de estas Bases, obtenga el mayor puntaje luego de la aplicación de los criterios de evaluación correspondientes, sin perjuicio de declarar desierta la licitación cuando las ofertas no resulten convenientes a sus intereses.

En caso de existir empate en el puntaje final, para efectuar el desempate se considerarán los siguientes criterios, conforme a su ponderación en la Pauta de Evaluación:

1. Mayor puntaje de la oferta técnica.
2. Mayor puntaje de la oferta económica.
3. Mayor puntaje del Cumplimiento requisitos formales.
4. 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 a la información que conste en los respectivos comprobantes de ingreso de oferta.

Durante el período de evaluación, la Comisión Evaluadora podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no le confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra (www.mercadopublico.cl). El o los oferentes

afectados tendrán un plazo máximo de 48 horas, contado desde la solicitud de la entidad licitante, para salvar tales errores u omisiones.

Durante el período de evaluación, los oferentes sólo podrán mantener contacto con la entidad licitante para los efectos de la misma, mediante la herramienta de solicitud de aclaraciones del portal mercado público.

Culminada la evaluación Técnica y Económica, la Comisión Evaluadora deberá emitir el Informe pertinente, considerando en capítulo separado la Evaluación Final y Sugerencia de Adjudicación. Ambas actuaciones deberán verificarse dentro del plazo de cuatro (04) días corridos, contado desde la apertura de las ofertas.

- IX.3** Dentro de los dos (02) días corridos siguientes a la fecha de emisión del Informe de Evaluación la Dirección General de Aeronáutica Civil dictará la Resolución de Adjudicación, la que se notificará al proponente favorecido a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra (www.mercadopublico.cl), una vez que la misma se encuentre totalmente tramitada.

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 41° 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 a través del mecanismo habilitado en la Plataforma de Licitación de la Dirección Chilecompra (www.mercadopublico.cl), o directamente al correo electrónico adjudicación@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.

X.- ACTOS PREPARATORIOS DEL CONTRATO

- X.1** Luego de dictada la Resolución de Adjudicación, dentro de los **diez (10) días corridos** siguientes de notificado en el portal Mercado Público dicho acto administrativo, la Dirección General de Aeronáutica Civil celebrará el contrato con el adjudicatario favorecido.

- X.2** Para celebrar el contrato, el adjudicatario deberá presentar dentro de un plazo de diez (10) días corridos, contado desde la notificación de la Resolución de adjudicación en el referido portal, los siguientes documentos, en el caso de que estos no se encuentren en el portal o no estén actualizados:

- X.2.1 Si se tratare de persona jurídica, deberá presentar:**

- Copia de la patente municipal vigente.
- Certificado de Inicio de Actividad del S.I.I.
- Copia de la escritura de constitución de la sociedad y de aquellas que contengan las modificaciones que hubiere experimentado; de los documentos que acrediten la publicación de sus extractos en el Diario Oficial y la inscripción de tales extractos en el Registro de Comercio.
- Certificado de Vigencia de la Sociedad, emitido por el Conservador de Bienes Raíces y Comercio respectivo o por la autoridad que corresponda, de una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos a la fecha de su presentación.
- Certificado de Vigencia de la personería del representante legal, emitido por el Conservador de Bienes Raíces y Comercio respectivo o por la autoridad que corresponda, de una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos a la fecha de su presentación.
- Fotocopia de la cédula de identidad de su(s) representantes(s).

X.2.2 Si se tratase de persona natural, deberá presentar fotocopia de su cédula de identidad, Patente Municipal vigente y Certificado de Inicio de Actividad del S.I.I.

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

X.3 Cumplido el plazo de diez (10) días corridos indicado en el punto X.2, sin que el adjudicatario haya presentado los documentos exigidos, la Dirección General de Aeronáutica Civil dejará sin efecto la adjudicación y hará efectiva la Garantía por Seriedad de la Oferta, presentada en conformidad a lo exigido en el punto VII.1 de las presentes Bases Administrativas, quedando la Dirección General de Aeronáutica Civil facultada para adjudicar la propuesta al oferente siguiente mejor evaluado en el proceso de evaluación o declararla desierta y efectuar una nueva Licitación.

Lo anterior, sin perjuicio de su facultad de ejercer las acciones legales que correspondan.

No podrán contratar con la D.G.A.C., aquellos proveedores que se encuentren afectos a alguna de las prohibiciones establecidas en el Artículo 4° de la Ley N° 19.886 y Artículos 8° y 10° de la Ley N° 20.393, para cuyo efecto deberán emitir la correspondiente Declaración Jurada.

XI.- CONTENIDO MÍNIMO DEL CONTRATO

XI.1 El contrato contendrá, entre otras cláusulas, el objeto, la vigencia, el precio y la forma de pago. Se entenderá que son parte integrante del citado contrato, las Bases de Licitación, las aclaraciones que pudieran emitir la D.G.A.C., las consultas de los proponentes, las respuestas recaídas en estas, las aclaraciones de la oferta, si las hubiere, y la Oferta que resulte favorecida con la adjudicación.

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

XI.2.1 Cláusula de Modificación y Término anticipado del Contrato, mediante Resolución fundada, por las causales señaladas en los artículos 13 de la Ley 19.886 y artículo 77 de su Reglamento, y especialmente por las que a continuación se señalan:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
- b) Estado de notoria insolvencia del contratista, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del Contrato.
- c) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- d) Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
- e) Por incumplimiento grave del contratista a sus obligaciones contractuales. Se entenderá por incumplimiento grave del contratista lo siguiente:
 - El incumplimiento en el inicio de los servicios convenido en el contrato, por un tiempo mayor a tres (03) horas.
 - El incumplimiento de sus obligaciones remuneracionales y de seguridad social para con los trabajadores que se desempeñen en la ejecución del contrato
 - En caso que el contratista abandonare intempestivamente la ejecución del contrato.
 - Exceder el monto máximo establecido para la aplicación de multas, esto es, cuando el monto de las multas supere el 10% del precio total del contrato.

- No entregar Garantías en el caso de aplicación de multas conforme al literal b) del numeral 4) del punto XV.2 de las presentes Bases Administrativas.
- La presentación de antecedentes falsos, entendiéndose por estos, los que no son veraces, íntegros o auténticos, y la contratación se hubiese determinado en base a dichos antecedentes, conforme a lo establecido en el punto II.12 de las Bases Administrativas.
- El incumplimiento en el plazo de entrega de la Garantía de fiel cumplimiento del contrato, requerida por la D.G.A.C. si al momento de entrar en vigencia dicho instrumento, esta no alcanzare a cubrir el periodo del mismo, conforme a lo señalado en el punto XII.1 de las presentes Bases Administrativas.

Transcurridos los plazos antes referidos o si notificado el contratista acerca de las deficiencias acusadas por los servicios y/o bienes adquiridos mediante el respectivo contrato, éste no diere respuestas ni ejecute acciones eficaces dentro del tercer día hábil, tales incumplimientos constituirán causal suficiente para que opere el término anticipado del contrato, si la DGAC lo estima conveniente, el que se hará efectivo sin forma de juicio y mediante Resolución fundada debidamente comunicada al contratista.

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

- a) La DGAC notificará por carta certificada al contratista, el incumplimiento en que haya incurrido, para que dentro del plazo de tres (03) días hábiles, éste pueda presentar sus descargos o alegaciones por escrito en la Oficina Logística, ubicadas en Recinto Aeronáutico de Isla de Pascua, 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 (05) días hábiles siguientes, mediante resolución fundada, la que será notificada al contratista por carta certificada, enviada al domicilio consignado en el contrato y debidamente publicada en el Portal.

De proceder la declaración de término anticipado del contrato por algunas de las causales contenidas en el literal e), del punto XI.2.1 precedente, la DGAC lo hará efectivo sin forma de juicio y mediante resolución fundada debidamente comunicada al contratista, caso en que hará efectiva, además, 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.

XI.2.2 Cláusula de caso fortuito o fuerza mayor, esto es, aquel imprevisto al que no es posible resistir y que impidan, al contratista y/o a la D.G.A.C, cumplir con cualquiera de las obligaciones contraídas, entendiéndose como causales las señaladas a título ejemplar en el artículo 45 del Código Civil de la República de Chile. En la ocurrencia de tales hechos, se aumentará el plazo del contrato en que incida, el que en todo caso será igual al de duración del caso fortuito o fuerza mayor.

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

XI.2.3 Cláusula de domicilio, litigios, legislación aplicable y prórroga de competencia, sometiendo el Contrato a la jurisdicción de los Tribunales Chilenos, fijando al efecto ambas partes domicilio en la dirección señalada en la comparecencia.

XI.2.4 Cláusula de Confidencialidad, en la que la D.G.A.C. y el contratista se obligan a mantener absoluta reserva y confidencialidad de toda la información que obtengan en virtud del contrato a suscribir.

En consecuencia, no podrán usar o copiar dicha información confidencial, excepto con el propósito y para los fines del Contrato. Tampoco podrán revelar o comunicar o causar el que sea revelado o comunicado de manera que pueda disponerse de tal información confidencial por cualquier otra persona que no sean sus directores, empleados, agentes o representantes a quienes su conocimiento sea indispensable para los propósitos del Contrato.

- XI.3** Toda la documentación o material informativo relacionado con esta propuesta y que la Dirección General de Aeronáutica Civil 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.
- XI.4** 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 precisan de autorización legal, facultad que la entidad licitante no posee.
- XI.5** El contrato entrará en vigencia en la fecha en que se notifique al contratista, a través del Portal Mercado Público, la total tramitación de la Resolución que lo aprueba y se extenderá hasta (la prestación total de los servicios contratados y su recepción conforme/el cumplimiento del período de ejecución pactado). Lo anterior se entenderá sin perjuicio de aquellas obligaciones contractuales que, por su naturaleza, el contratista deberá cumplir aún después de verificado el hito señalado precedentemente.

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

- XII.1** Con anterioridad a la firma del contrato, el adjudicatario deberá entregar a la Institución una Boleta de Garantía, Vale Vista, Póliza de Seguro, Certificado de Fianza a la Vista o cualquier otro documento 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 Licitación Pública ID N° 2487-4-LP22 y por el cumplimiento de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores del contratista”**. Esta garantía deberá extenderse a favor del Fisco – Dirección General de Aeronáutica Civil, por un monto equivalente al **5% del valor total del Contrato**. La caución que se constituya deberá ser irrevocable y pagadera a la vista y de ejecución inmediata, tomada en un Banco, en una institución financiera nacional o extranjera que tenga representación en Chile, en una Compañía de Seguro con Agencia en Chile, o en una Institución de Garantía Recíproca (IGR), según corresponda y deberá tener una vigencia que contemple el plazo de prestación de los servicios, más noventa (90) días corridos. En caso de que el instrumento de caución sea emitido en dólares de los Estados Unidos de América o en unidades de fomento, éste deberá considerar la conversión según el tipo de cambio vigente o el valor de la unidad de fomento, vigente a la fecha de emisión del instrumento de garantía.

Si al momento de entrar en vigencia el contrato, la garantía no alcanzare a cubrir el período antes señalado, el contratista deberá reemplazar esta garantía por otra que cumpla con este período o extender su vigencia, en un plazo no superior a quince (15) días corridos.

En caso de que el instrumento de caución sea emitido en dólares de los Estados Unidos de América o en unidades de fomento, 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.

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

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 garantias@dgac.gob.cl.

En el evento que fuere necesario, por cualquier causa, ampliar el plazo asociado a una etapa o hito de ejecución del contrato y ello importare 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 quien sea la parte a quien esté asociada la ampliación de la ejecución del contrato. Dicha extensión de vigencia deberá obtenerla el contratista y entregarla a la D.G.A.C. dentro del plazo que disponga la entidad contratante, habida consideración de que, en caso contrario, ello configurará un incumplimiento grave del contrato por parte del contratista, que facultará a la D.G.A.C. para poner término anticipado al citado instrumento.

XII.2 Si el adjudicatario no entregare la garantía por el fiel cumplimiento del contrato y/o no firma el Contrato dentro de plazo señalado en el Capítulo X de las presentes Bases Administrativas, o se desiste de él, la D.G.A.C. dejará sin efecto la adjudicación y hará efectiva la Garantía por Seriedad de la Oferta presentada, en conformidad a lo exigido en el **punto VII.1** de las presentes Bases Administrativas, quedando facultada para adjudicar la propuesta al oferente siguiente mejor evaluado en el proceso de evaluación o declararla desierta y efectuar una nueva Licitación. Lo anterior sin perjuicio de la facultad de ejercer las demás acciones legales que correspondan.

XII.3 La Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato será devuelta una vez transcurrido el plazo de noventa (90) días corridos contado desde la emisión del **Certificado de recepción conforme**, emitido por la Inspección Fiscal, previa verificación de multas pendientes, devolución que se efectuará en la Oficina Finanzas de la DGAC, ubicada en Aeropuerto Mataveri.

XII.4 En caso de proceder el cobro de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, éste se efectuará conforme al procedimiento indicado en el punto XV.2 de las presentes Bases Administrativas, respetando los principios de contradictoriedad e impugnabilidad.

XIII.- DEL PAGO

XIII.1 El pago, correspondiente al precio total del contrato, se efectuará mediante transferencia electrónica y conforme al siguiente detalle:

XIII.1.1 El precio mensual del servicio deberá ser facturado por el contratista, por mes vencido y en moneda nacional. Dicho precio será pagado contra presentación por el contratista a la D.G.A.C., de los siguientes documentos:

- a) Factura Comercial electrónica por igual monto.
- b) **Certificado de Conformidad del servicio correspondiente al período de facturación.**

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

XIII.3 El contratista, solo podrá emitir la factura electrónica una vez que se haya verificado su cumplimiento contractual, hecho que será confirmado mediante el Certificado de conformidad correspondiente, emitido por el Inspector Fiscal designado para tal efecto.

XIII.4 La factura deberá indicar en su glosa que es pagadera dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a su recepción conforme, que se encuentra afecta a eventuales retenciones y/o descuentos y al impuesto del 2%, establecido en el artículo 37 de la Ley N° 16.752.

XIII.5 La factura deberá ser enviada al repositorio de facturas electrónicas de la DGAC, correo electrónico dte.recepcion@dgac.gob.cl, previa validación por parte del Servicio de Impuestos Internos (SII).

XIII.6 La Dirección General de Aeronáutica Civil, rechazará la factura electrónica en los siguientes casos:

- Si esta es factorizada antes de su aceptación.

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

XIII.7 Será requisito indispensable para cursar los pagos a que se refiere el contrato, que el contratista acredite encontrarse al día en sus obligaciones laborales y previsionales (mes que se realizó el servicio), al tenor de lo dispuesto en el artículo 183-C del Código del Trabajo, lo que deberá ser demostrado mediante la presentación del formulario F30-1 y la nómina de pago o copias de liquidación de remuneraciones y cotizaciones de seguridad social.

XIV.- DE LAS MULTAS Y DESCUENTOS

XIV.1 Se contemplará el pago de multas por incumplimiento del contrato, cuya responsabilidad recaiga en el contratista, en conformidad a lo siguiente:

N°	CAUSALES	CATEGORÍA	MULTA APLICABLE
1	En relación a lo dispuesto en las Bases técnicas, serán causales graves: a Se multará al Contratista si este no mantiene la dotación diaria de personal requerida. b No presentarse al servicio en forma oportuna y correctamente uniformado, en buen estado y con la (s) credencial (s) de acreditación correspondiente Usar prendas de vestir u otras que no correspondan al uniforme corporativo autorizado. c Manipular y usar equipos de cualquier clase o naturaleza, respecto de los cuales no hayan sido autorizados o estén mencionados en el contrato respectivo o sean ajenos a la función. d Ingresar a zonas restringidas y de protección sin la debida coordinación y/o autorización del Inspector Fiscal. e Realizar o autorizar cualquier tipo de filmaciones o tomas de fotografías, sean estas para uso personal o de terceros, sin autorización expresa del Inspector Fiscal. f Consumir, durante su servicio o al Interior de las dependencias o Instalación bajo vigilancia, cualquier tipo de bebidas alcohólicas o drogas ilícitas. g Preparar o calentar comidas en el puesto o lugar de trabajo. h Aceptar el ingreso o invitar a personas ajenas al servicio, al puesto o lugar de trabajo y permanecer con ellas en éstos. i Entregar información de cualquier tipo a personas ajenas a la respectiva unidad o instalación, salvo expresa autorización del Inspector Fiscal del Servicio.	Falta Grave	2 UTM por evento

2	j	Portar o usar implementos de seguridad no autorizados por la D.G.A.C.			
	k	Portar armas de fuego, punzantes o de cualquier tipo o clase durante el servicio, aun encontrándose legalmente autorizado para ello.			
	l	Publicar mediante cualquier medio o red social, imágenes o videos donde figuren instalaciones en las que prestan servicio de aseo.			
	m	El personal del prestador retire o permita retirar artículos, documentos, planos u otro tipo de información, de cualquier especie, desde las dependencias de las Unidades del Aeropuerto Mataveri, sin autorización expresa del Inspector Fiscal.			
	n	Se multará al contratista si no proporcionare el equipamiento de protección personal correspondiente, conforme a la legislación vigente.			
	ñ	Que el personal sea sorprendido en el incumplimiento de la normativa.			
	o	No proveer de señalizaciones de "precaución superficie resbaladiza" del tipo vertical color amarillo.			
	a	Se multará a la empresa contratista si: Su personal realiza, durante el desempeño de sus labores cualquier actividad ajena a aquellas establecidas en el contrato respectivo.	Falta grave	menos	1,5 UTM por evento
	b	Tiene o permitir la permanencia de animales en el puesto de trabajo o instalación, así como su alimentación y protección.			
	c	No observar las disposiciones de seguridad e higiene en el trabajo que sean aplicables en la D.G.A.C.			
	d	Portar o usar implementos de seguridad no autorizados por la D.G.A.C., el incumplimiento a esta obligación, hará al Contratista acreedor de una multa, según se detalla.			
	e	No mantener almacenados los productos químicos de forma racional, segregados e identificando los productos de mayor peligrosidad e incompatibilidad. - Cada uno debe contar con su hoja de seguridad.			
	f	No dar cumplimiento a la normativa ambiental nacional, y disponer los residuos sólidos y líquidos de manera apropiada. Si existiese la probabilidad de generar residuos peligrosos deberá disponerlos según la legislación vigente.			

g	No mantener actualizadas las hojas de seguridad de los productos químicos utilizados de acuerdo a lo establecido en la Nch N° 2245		
h	No poseer Libro de Control de Asistencia Foliado, se aplicará la multa que se indica en la presente tabla.		
i	No poseer Libro de Novedades Foliado, se aplicará la multa que se indica en la presente tabla.		
j	Si el contratista, durante la vigencia del contrato no mantuviera personal disponible para remplazar a aquel que se ausente o no concurra al trabajo, de tal forma que no se produzca interrupción en el servicio.		
k	Cada incumplimiento verificado respecto de las funciones que se señalan las Bases Técnicas.		

Nota: La U.T.M. (Unidad Tributaria Mensual) aplicable al mes en que ocurrió la falta.

Las multas se podrán aplicar por cada vez que se verifique una causal que individualmente considerada la haga procedente.

Lo anterior es sin perjuicio de la facultad de la D.G.A.C, de hacer efectivo el cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato.

DESCUENTO POR SERVICIOS NO PRESTADOS

DESCUENTO POR ATRASO EN EL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO REQUERIDO

Si por razones imputables a la empresa, el servicio no se prestase dentro de los horarios establecidos, se aplicará una multa igual a la siguiente razón:

$$((PMN/30)/HDL)/60)*1.50)*MT)$$

Donde “PMN” es el Precio Mensual Neto, “HDL” son las horas diarias laborales, 1.50 es un recargo de 50% (cincuenta por ciento) y MT son los minutos totales en que no se prestó el servicio.

CALIDAD DEL SERVICIO

Si los trabajos fueran calificados como deficientes o las maquinarias estuvieran en mal estado, se pagarán porcentualmente de acuerdo a la evaluación obtenida conforme a la siguiente tabla y el siguiente rango de Eficiencia:

% DESCUENTO

5 %

5 %

10 %

NO CUMPLIMIENTO EN

Aseo baños en general

Limpieza de vidrios

Aseo deficiente en dependencias

La calidad del servicio mensual se medirá en virtud al porcentaje de ejecución de cada sector la que será vertida en las cartillas de ejecución de Aseo emitidas por los supervisores designados para tal caso. Los porcentajes de ejecución se medirán de acuerdo a la siguiente tabla:

Porcentaje de Ejecución	Eficiencia	Multa
100 – 90	Muy Buena	0
89 – 80	Buena	0
79 – 70	Regular	10%
69 – 60	Mala	20%
59 – 0	Pésima	40%

El irregular estado de las maquinarias y la mala calidad de los insumos ocupados en la prestación de servicio. La D.G.A.C, a través de la Inspección Fiscal estará facultada para que en cualquier momento pueda chequear estos elementos.

XIV.2 La aplicación de multas se hará efectiva conforme al siguiente procedimiento:

- 1) La D.G.A.C. notificará, mediante correo electrónico enviado a la dirección de contacto que el contratista haya indicado en su oferta, el incumplimiento en el cual se haya incurrido, para que dentro del plazo de cinco (05) días hábiles, éste pueda presentar sus descargos o alegaciones por escrito en la Oficina Logística, ubicada en Recinto Aeronáutico Sector Mataveri, 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, o mediante correo electrónico al Jefe Logístico del Aeropuerto Mataveri.
- 2) Una vez realizados los descargos por parte del contratista, o en su defecto, una vez transcurrido el plazo de (05) días hábiles sin que éste haya formulado descargo alguno, la D.G.A.C. se pronunciará sobre la aplicación de la multa mediante resolución fundada, la que será notificada al contratista por carta certificada enviada al domicilio consignado en el contrato y debidamente publicada en el Portal.
- 3) 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.
- 4) Una vez ejecutoriada la resolución que dispuso la aplicación de la multa, ésta deberá enterarse, a elección del contratista, conforme a una de las siguientes modalidades:
 - a) **Pago directo del contratista**, en forma administrativa y sin forma de juicio, dentro de cinco (05) días hábiles contados desde la notificación que la cursa. En el evento de que se hayan presentado descargos y estos fueren rechazados, el pago de la multa deberá efectuarse dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la fecha de notificación del acto fundado que desestime su reclamación y curse la multa.
 - b) **Aplicándolas la D.G.A.C. directamente sobre la garantía que se entregue por fiel y oportuno cumplimiento de contrato**. Previo a hacer efectiva la caución a objeto de deducir de su monto una parcialidad por concepto de multa, el contratista deberá proporcionar dentro del plazo de quince (15) días corridos contados desde la notificación que cursa la multa, una nueva garantía por el mismo período de vigencia y monto estipulado en el Capítulo XII.1 de las presentes Bases Administrativas, manteniéndose así íntegramente el documento originalmente pactado. Con posterioridad a la entrega de la caución, la D.G.A.C. procederá al cobro de la garantía de fiel cumplimiento y acto seguido hará entrega al contratista del remanente no destinado al pago de la multa.

XIV.3 En el evento que las multas impliquen hacer efectivo el total de la Garantía, la Dirección General de Aeronáutica Civil podrá poner término anticipado al contrato, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan, con indemnización de perjuicios.

XIV.4 No se aplicarán multas al contratista cuando los retrasos en que éste hubiere incurrido sean resultados directo de caso fortuito o fuerza mayor, definidos en el punto XI.2.2 del Capítulo XI de las presentes Bases Administrativas, circunstancia que el contratista deberá acreditar suficientemente.

XIV.5 El cobro de las multas contempladas 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 dichas multas no extingue la obligación del contratista del cumplimiento de su obligación principal.

XV.- 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 D.G.A.C., cuando ingresen o permanezcan por motivos de trabajo en dependencias institucionales.

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

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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 72 del D.S. (H) N° 250 de 2004, Reglamento de la Ley N° 19.886, la D.G.A.C. podrá hacer efectiva la Garantía por fiel cumplimiento del Contrato en caso de incumplimiento del contratista de las obligaciones laborales o sociales con sus trabajadores, estando facultada para hacer efectiva la garantía de cumplimiento administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial alguna.

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

XVI.- 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 la adjudicación de la propuesta y del contrato.
- A mantener una comunicación permanente con el Inspector Fiscal que nomine la D.G.A.C., a fin de solucionar de inmediato cualquier situación anómala que incida en el cumplimiento del contrato.
- A cumplir todas las exigencias que establezca la D.G.A.C., en función del contrato, de las Bases de Licitación y de la Oferta del contratista.
- Cumplir con los plazos del contrato.
- En caso que se produzcan robos, hurtos o daños imputables al contratista o sus dependientes en los bienes de la D.G.A.C. el contratista deberá reintegrar el monto de lo sustraído o dañado, en un plazo no superior a diez (10) días corridos, contados desde la notificación respectiva, informada previamente por esta D.G.A.C.

2.2 BASES TÉCNICAS

BASES TÉCNICAS PROPUESTA PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASEO PARA EL AEROPUERTO MATAVERI DE ISLA DE PASCUA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL.

I. OBJETIVO

La Dirección General de Aeronáutica Civil, en adelante también D.G.A.C., la entidad licitante o la institución, llama a Propuesta Pública conforme a las presentes Bases Técnicas, para la Contratación del Servicio de Aseo que se prestaran en dependencias del Aeropuerto Mataveri de isla de Pascua que a continuación se señalan:

- Edificio Terminal de Pasajeros, dependencias AVSEC y Salón VIP.
- Dependencias Jefatura Aeropuerto y Oficinas administrativas
- Edificio Torre de Control
- Cuartel SSEI
- Dependencias Centro Meteorológico Regional y Operaciones
- Casino de funcionarios
- Dependencias Logísticas y Servicios Generales
- Subestación Eléctrica, casetas técnicas y Oficinas Telecom.

A. Condiciones generales del servicio

1. Las presentes Bases Técnicas tienen como propósito establecer las disposiciones reglamentarias, medios, condiciones y obligaciones que deberá cumplir y hacer cumplir, la empresa de aseo que desarrollará funciones en las distintas dependencias del Aeropuerto Mataveri de la D.G.A.C.
2. El contrato del servicio de aseo será por un periodo de doce (12) meses, a contar de Abril del año 2022.
3. El Servicio de Aseo deberá ser prestado durante los horarios y las modalidades o condiciones particulares que se establezcan en las presentes Bases Técnicas.
4. La jornada de Trabajo del personal del oferente, se regirá por las disposiciones contenidas en la legislación vigente, que corresponda.
5. El contratista deberá dar pleno cumplimiento a las disposiciones contenidas en la legislación laboral y específica que regule la materia y cumplir con los requisitos establecidos en la normativa de la D.G.A.C.
6. Será responsabilidad del contratista, proporcionar la instrucción y capacitación de su personal acorde a lo establecido en la normativa relacionada de la D.G.A.C.
7. El contratista deberá designar un supervisor, con capacidad para resolver y dar solución a los problemas y situaciones que se puedan suscitar y con el propósito de supervisar la calidad de los trabajos realizados por los operarios y servir de nexo para las coordinaciones relacionados con el servicio a que se refieren las presentes Bases Técnicas. La persona antes indicada será el nexo entre el contratista y el o los Inspectores Fiscales que la D.G.A.C. designe, quien tendrá como función principal controlar y fiscalizar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en las Bases Técnicas, Bases Administrativas, Programa de Trabajo, Plan de Manejo Residuos y cualquier otro documento que forme parte del contrato respectivo. pudiendo la empresa contratista nombrar a un operario del aseo, sin desmedro de sus funciones habituales.
8. Será responsabilidad del contratista responder por los daños, deterioros, perjuicios o pérdidas de bienes de propiedad fiscal o particular que se produzcan dentro de las dependencias objeto del servicio de aseo y que sean provocados por actos u omisiones imputables a sus empleados, sin perjuicio de las acciones civiles y/o criminales a que dichos actos u omisiones pudieren dar lugar.

9. Será responsabilidad del contratista, la selección y contratación del personal con que prestará el servicio, así como el pago de las remuneraciones, cotizaciones previsionales, seguros, atención médica por accidentes del trabajo, cobertura de riesgos o cualquier otra obligación dispuesta por la legislación vigente o acordada con sus empleados.
10. Será responsabilidad del contratista, mantener la dotación diaria de personal requerida, debiendo dar aviso al Inspector Fiscal del eventual cambio en la dotación o en la posición, sea este momentáneo o definitivo.
11. Será responsabilidad del contratista, reemplazar dentro de una (terminal de pasajeros) o tres horas (otras instalaciones) como máximo, al personal cuyo desempeño no satisfaga a la D.G.A.C., tales como:
 - a) Presentarse en estado de intemperancia.
 - b) Presentarse en precaria condición de salud.
 - c) Mal trato a funcionarios o clientes de la D.G.A.C.
 - d) Hacer abandono de su jornada en forma parcial o total.
 - e) Por accidente, deterioro de salud y traslado por urgencia médica del personal de servicio, a cualquier hora del turno.

En estos casos, sólo bastará el requerimiento respectivo, con expresión de causa, para que se proceda al reemplazo indicado.

12. El contratista deberá mantener disponibilidad de personal para sustituir, en caso de ausencia, a aquel asignado a la dependencia respectiva, de tal forma que no se produzca interrupción del servicio, debiendo informar del hecho en forma inmediata al Inspector Fiscal.
13. El contratista debe tomar conocimiento de las instalaciones, dependencias operativas, técnicas, administrativas y de todas las áreas de uso público, para el desarrollo de las funciones específicas del servicio de aseo.
14. Conocer el Plan de Emergencia y Contingencia del Aeropuerto Mataveri, además de la existencia y registro de contacto con organismos de apoyo interno y externo en caso de ocurrir algún tipo de emergencia (incendio, accidente, etc.).
15. Cualquier modificación en la prestación de los servicios, por modificación o reestructuración de las instalaciones, deberá ser informado en forma escrita por la DGAC, siempre y cuando ello no sea gravoso para el contratista, y si esto ocurriera, la DGAC pagará el mayor valor en que el contratista incurra, a la inversa reducirá el valor si se tratara de disminución, previa modificación del contrato suscrita por las partes, y aprobación mediante la correspondiente resolución.
16. El contratista estará sujeto a lo indicado en el **"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 DGAC"**, adjunto a estas Bases de Licitación, comprometiéndose a cumplir las disposiciones que en él se establecen.
17. Los oferentes que participan en el proceso de licitación por la Contratación del Servicio de Aseo, deberán incluir en su oferta aspectos relacionados con eficiencia energética, en lo referido a uso de equipos y medidas concurrentes para tender a optimizar el uso de los recursos energéticos en el cumplimiento de sus funciones.
18. La empresa contratista deberá velar por mantener los servicios de aseo en óptimas condiciones a fin de cumplir con las condiciones sanitarias y ambientales básicas en los Lugares de Trabajo, que resguarden la salud y el bienestar de los funcionarios y público en general que permanezca en dependencias de la DGAC.
19. El contratista no podrá ceder, transferir o subcontratar los trabajos materia de estas Bases Técnicas.

20. El contratista deberá dar pleno cumplimiento a toda la normativa laboral vigente relacionada con las medidas de seguridad personal que permita la protección de la salud y la vida de los trabajadores.
21. La DGAC, aplicará multas al contratista cuando este incurra en incumplimiento total o parcial de los servicios, de acuerdo a lo indicado en las Bases Administrativas que regulan esta licitación.
22. Los siguientes actos están estrictamente prohibidos y será absoluta responsabilidad del contratista asegurar el fiel cumplimiento de las mismas por parte de su personal:
 - a) Manipular equipos ajenos al Contrato
 - b) Ingresar a áreas restringidas sin previa autorización
 - c) Retirar elementos, planos u otro tipo de información sin autorización
 - d) Consumir bebidas alcohólicas o alcaloides
 - e) Abandonar los lugares de trabajo
 - f) Relevar o cambiar personal sin dar aviso al Inspector Fiscal de la DGAC.
23. La programación de las actividades de los servicios contratados deberá coordinarse previamente con el Inspector Fiscal del contrato de la DGAC.
24. Eventualmente y en forma excepcional, la DGAC, podrá solicitar el apoyo al personal del contratista, en la unidad que corresponda para el traslado de elementos (mobiliario y otros) entre las instalaciones aeronáuticas, u otras de su competencia.
25. Los equipos y maquinarias de apoyo, los materiales a utilizar por el contratista, los elementos de protección personal y vestuario de trabajo, deberán representar la imagen corporativa de la misma y permanecer en óptimas condiciones de uso. El inspector fiscal podrá solicitar el cambio de los que no se consideren que cumplen con esta obligación. La reposición de insumos y/o máquinas deberá realizarse en el más breve plazo (24 horas máximo) y en coordinación con el Inspector Fiscal de la DGAC.
26. El Contratista deberá proveer a su personal con un mínimo de dos uniformes semestrales con logo o distintivo de la empresa, considerando las condiciones climáticas de la zona.
27. Para satisfacer las necesidades del servicio de aseo, el Contratista deberá dar cumplimiento a lo exigido en las presentes Bases Técnicas que definirán el Plan de Trabajo a presentar por él y que posteriormente será parte del contrato, considerando para ello diversos factores; como los metros cuadrados de las dependencias, cantidad de servicios higiénicos existentes, cantidad de personas mínimas necesarias para la ejecución del servicio y frecuencia diaria de prestación del servicio (señalando los horarios críticos y la forma de enfrentarlos).
28. Previo al inicio del contrato, se deberá instruir al personal sobre las restricciones y disposiciones que regulan las actividades de las diferentes dependencias y se mantendrá un contacto permanente con el Inspector Fiscal.
29. Cada vez que se genere movimiento de personal, el Contratista deberá presentar una nómina actualizada del personal asignado a la DGAC, para cumplir con las labores inherentes al Contrato de Servicio, indicando el domicilio particular, fotocopia de la Cédula de Identidad y Certificado de Antecedentes.
30. Los productos a utilizar deben tener características que no dañen el medio ambiente y a la salud de las personas, de preferencia biodegradables. Deben ser productos

autorizados por la Autoridad de Salud respectiva y contar con las siguientes características:

- a) Tratamiento de superficies duras y pisos: Los productos a utilizar deberán ser biodegradables y aromáticos.
 - b) Tratamiento de superficies alfombradas: Los productos a utilizar deben ser de aplicación mecánica, del tipo shampoo o productos que contengan catalizadores, sanitizantes y desodorantes.
 - c) Tratamiento de baños: Los productos deben contener desinfectantes, desodorizantes, aromatizantes y bactericidas. No ácidos.
 - d) El oferente deberá entregar un listado de productos, su marca y su aplicación.
 - e) Deberán mantener sus respectivas Hojas de Seguridad de los productos.
31. La DGAC, le proporcionara una dependencia para el almacenamiento temporal de todos los insumos a utilizar los cuales deben contar con respectiva hoja de seguridad y ficha técnica de los productos.
32. El Contratista debe proveer la totalidad de las máquinas y elementos necesarios para cumplir con el Contrato. Las máquinas que producen ruidos deberán ajustarse en general a la normativa vigente, como también a las normas de seguridad y protección al medio ambiente. Considerando la Eficiencia Energética, las máquinas y equipos deben ser nuevos y de bajo consumo eléctrico.
- El contratista debe entregar un listado indicando tipo de maquinaria, características técnicas, marcas y año de fabricación.
33. Plan de Manejo de Residuos. Presentar un plan de manejo residuos, para la recolección, segregación y procesos de acopios temporales y su disposición final e indicar acciones específicas para el uso y sanitación de los contenedores de basura, a objeto de mitigar y prevenir posibles efectos o impactos ambientales negativos en las instalaciones del Aeropuerto Mataverí.

B. Recursos humanos

1. Será obligación del personal de Aseo, presentarse al servicio en forma oportuna y correctamente uniformado, con los equipamientos respectivos y en buen estado.
2. El personal de aseo, asignado a las instalaciones, deberá contar con instrucción en la operación de equipos de comunicación, manejo ante situaciones críticas o de emergencia u otros que sean asignados en las dependencias a resguardar, dentro del marco de los procedimientos establecidos.
3. El personal de Aseo deberá permanecer en sus puestos de trabajo, sin abandonarlo por motivo alguno, salvo situación calificada, conocida y autorizada por el Inspector Fiscal a solicitud del supervisor de la empresa contratista.
4. El personal de aseo, durante su desempeño, deberá mantener una coordinación permanente con el Inspector Fiscal, sin perjuicio del control que debe realizar el Supervisor respectivo asignado por el contratista.

II. FUNCIONES ESPECIFICAS

A. Requisitos de Personal

El servicio de aseo deberá ser entregado por operarios de aseo capacitados al efecto, con características físicas y de salud compatibles.

La empresa proponente deberá acreditar que el personal de su dependencia cumple con los siguientes requisitos:

1. Edad Mínima 18 años.
2. Licencia de Enseñanza Básica.
3. Entregar Certificado de antecedentes para fines especiales emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación de Chile con una antigüedad no superior a 30 días.
4. Que no haya sido desvinculado por la D.G.A.C. producto de un sumario administrativo o de un proceso judicial.
5. Que el personal de aseo y supervisor asignado, no posean relación laboral contractual vigente con la D.G.A.C.
6. Deberá tener siempre una buena presentación personal.

Antes de la firma del Contrato se exigirá al proveedor adjudicado entregue un listado con la individualización del personal que desempeñará las funciones de aseo y certificado de antecedentes para fines personales.

La empresa prestadora de servicio de aseo, cuando realice reemplazos o cambio de su personal al ya acreditado, deberá entregar los antecedentes correspondientes con la debida anticipación al Inspector Fiscal.

Durante la jornada de trabajo, el personal que preste servicio de aseo, deberá mantener una presentación que refleje cuidado personal y una actitud adecuada respecto a sus funciones y vestuario de trabajo adecuados para la actividad a desarrollar.

Proveer la alimentación, vestuario de trabajo, movilización para la llegada y salida de su jornada diaria y medios de movilización para cumplir sus funciones al interior de las instalaciones aeroportuarias y otros elementos que estime necesarios, para cumplir con su labor.

El contratista deberá dotar de los siguientes libros para control:

- a) Libro de Control de Asistencia de personal de Aseo.
- b) Libro de Novedades.
- c) Todos los libros deberán estar foliados, los que deberán ser visados diariamente por el Inspector Fiscal, una vez completados, deberán ser entregados al Inspector Fiscal para su custodia.

III. REQUERIMIENTOS GENERALES DE MATERIALES, MAQUINARIAS Y HERRAMIENTAS

A. Materiales de aseo

1. Desinfectantes de Superficie con amonio cuaternario:

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

2. Decapantes (removedores):

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

3. Abrillantadores:

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

4. Aromatizantes:

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

Pulidores:

Objetivos: Limpieza y abrillantamiento de metales

5. Dispensadores con papel y Jabones líquidos:

Objetivos: Mantener dispensadores con papel higiénico y toalla nova de buena calidad absorbente y jabones líquidos, para la totalidad de los baños existentes.

B. Provisión de insumos

1. **En Terminal de Pasajeros, Oficina AVSEC y Jefatura de Aeropuerto:** Exclusivamente en estas dependencias, el contratista deberá proveer **la totalidad de los insumos** requeridos para el buen cumplimiento del servicio de Aseo.
2. **Otras Dependencias:** En el resto de las dependencias del Aeropuerto Mataveri, los insumos de Jabones líquidos, papel higiénico y toalla de papel, **serán provistos por la DGAC**, todos los demás insumos requeridos para el buen cumplimiento del servicio de Aseo serán provistos por contratista.

C. Maquinarias y herramientas

1. Escaleras de Aluminio
2. Abrillantadoras Industriales
3. Escaleras y Tijeras
4. Carros Mopa
5. Aspiradoras Industriales de polvo
6. Lavadoras de piso
7. Elementos de seguridad para el personal
8. Plumillas
9. Aspiradoras de Agua
10. Hidrolavadora
11. Letreros de advertencias, de acuerdo a normas Chilenas de Seguridad
12. Extensiones Eléctricas de acuerdo a normas Chilenas de Seguridad.
13. Andamios o elevadores para limpieza en altura.
14. Vehículo (s), necesario (s) para el traslado de personal, maquinarias, contenedores de basura y elementos de aseo, entre otros, para el buen servicio y cumplimiento de las funciones inherentes al servicio contratado.

IV. PERIODICIDAD SERVICIOS DE ASEO

1. Dependencias técnicas – administrativas – operativas y de uso público diarias

A. Diario

- a. Limpieza de mobiliario en general
- b. Vaciar y limpiar papeleros
- c. Aseo general de veredas en y frente a los inmuebles
- d. Aseo general de todas las dependencias de cada uno de los inmuebles
- e. Aseo de en baños (frecuencia mínima de dos veces al día)
- f. Abrillantar griferías, espejos en baños y cocinas
- g. Desinfección de artefactos sanitarios
- h. Aseo de cajas de escalas, barandas y pasamanos
- i. Desmanchar vidrios de entrada general y accesos
- j. Aseo general de todos los pasillos de los inmuebles
- k. Limpieza de hall y escalas
- l. Retiro de basura en general
- m. Aseo de patio, calles, veredas y estacionamientos del recinto
- n. Limpieza de cobertizos y contenedores de basura
- o. Limpiar y abrillantar pisos de salas de exhibición

B. SEMANAL*

*Servicio semanal únicamente para Torre de Control

- a) Aspirado de alfombra en el segundo piso (se deberá contar con una aspiradora en el edificio)
- b) Limpieza de cortinas Plastic View de cabina de torre de control:

- La limpieza se efectúa mediante la simple utilización de plumero o paño suave **seco**, sólo para la remoción del polvo.
- En caso de ser necesario desmanchar parte de una cortina, se debe usar sólo solución jabonosa neutra con un paño suave que no sea abrasivo.
- **No utilizar** ningún producto químico para la limpieza (amoníaco, alcohol, acetona, etc)
- **No debe usarse** toallas de papel, esponjas u otros productos abrasivos que puedan rayar la cortina.

C. Quincenales

- Limpieza de paneles divisorios de oficina
- Dar brillo a metales
- Aplicar lustra muebles a escritorios y muebles en general
- Limpieza de elementos de decoración
- Desmanchado de muros pintados o revestidos
- Encerado y abrillantado de pisos
- Desmanchado de alfombras
- Aspiración de cortinas y limpieza de persianas
- Lavado y desinfección de basureros
- Desmanchado de tazas, urinarios y lavamanos
- Desmanchado de muebles tapizados
- Desempolvar estantes en general

D. Mensuales

- Limpieza de puertas en general
- Limpieza de vidrios y ventanas
- Lavado, decapado y encerado de pisos
- Limpieza de sillas y mesas de Casino
- Lavado de y desmanches de veredas interiores y exteriores Terminal de Pasajeros, Torre control, Áreas administrativas y Cuartel SEI.

E. Trimestrales

- Lavado de alfombras de todas las dependencias y limpia pies entradas principales.
- Limpieza de vidrios edificio Torre de Control
- Limpieza de vidrios en altura

F. Ocasionales

Realizar eventualmente y en forma ocasional, labores adicionales de apoyo para el lavado de vajilla en la Oficina de Jefatura de Aeropuerto y Casino de Funcionarios, (en actividades oficiales, falta de personal o a petición de Inspector Fiscal, por razones de Servicio)

2. Baños

Se deberá sanitizar los baños de terminal de pasajeros después de cada vuelo dejando constancia en una lamina autoadhesiva dispuesta por la empresa de aseo en cada baño.

A. Diario

- Aseo y desinfección de sanitarios
- Aseo y desinfección de superficies horizontales y verticales (Paredes y Puertas), incluye, muro separador de vista, casilleros, cabinas de duchas, secador de manos, dispensadores de jabón y papel entre otros.
- Aseo y desinfección de pies de duchas.
- Abrillantamiento de griferías y espejo de baños.
- Aseo, mantención, desinfección y desmanchado de pisos.
- Vaciar y limpiar papeleros, esto comprende el retiro de basura en general y la basura reciclable distribuirla en los contenedores ubicados en el costado del Terminal del Aeropuerto Mataveri habilitado para tal efecto.

- g. Se deberá mantener un Registro de Limpieza de y Sanitización de baños, para mantenerlos libres de hongos y bacterias y adosar etiqueta en la pared que indique su frecuencia.

B. Semanal

- a. Dar brillo a metales
- b. Aspirado detrás de mobiliario
- c. Desmanchado de tazas y lavamanos
- d. Encerado (Mantenedor) y abrillantado de pisos

C. Mensual

- a. Lavado y limpieza general de vidrios a nivel y en altura, considera limpieza interior y exterior de los vidrios, aplicando limpia vidrios.
- b. Limpieza general de lámparas de techo.

3. Estacionamientos de vehículos, Bodegas de Abastecimiento, Pabellón de inflado, Casetas, Sala de equipos y Subestación eléctrica.

A. Diario

No Aplica diario para las casetas, sala de equipos y Subestación eléctrica.

- a. Limpieza de mobiliarios en general, incluye despolve de superficies horizontales y verticales.
- b. Aromatizar, productos a aplicar, no deben tener agentes tóxicos que dañen el medio ambiente.
- c. Aseo de piso, barrido y retiro residual de tierra y secado de agua.
- d. Recolección de papeles o similares en el área de estacionamiento.
- e. Limpieza de veredas perimetrales y vereda de acceso.
- f. Limpieza de sector estacionamiento techado de vehículos

B. Semanal

- a. Desmanchados de muros
- b. Encerado (Mantenedor) y abrillantado de pisos
- c. Aspirado de estantes y limpieza de muebles moviéndolos de su posición.
- d. Aspirado relieves de paredes
- e. Desempolvar y aspirar bodegas y contenedores habilitados como bodegas (estantes, bandejas y lockers).

B. Mensual

- a. Lavado y limpieza general de vidrios a nivel y en altura, considera limpieza interior y exterior de los vidrios, aplicando limpia vidrios.
- b. Lavado de patios de estacionamiento.
- c. Lavado y desmanche de veredas de calle
- d. Limpieza general de lámparas de techo
- e. En forma mensual se debe realizar la limpieza de receptáculo de trajes de incendio del personal, ubicado en dependencias del Cuartel SEI.
- f. Limpieza de estantes de bodegas de abastecimiento y retiros de cajas y desechos de embalajes.

4. Terminal de pasajeros y salón vip

A. Diario

- a. Limpieza de mobiliarios en general, incluye despolve de superficies horizontales y verticales, sillas, bancas, equipos de Rayos-x, pórticos detectores de metal, monitores de tv, extintores, puertas y elementos decorativos.

- b. No se acepta barrido (escobillones), por efecto residual de polvo en suspensión.
- c. Vaciar y limpiar contenedores, esto comprende el retiro de basura en general y la basura reciclable distribuirla en los contenedores ubicados en el costado del Terminal del Aeropuerto Mataveri habilitado para tal efecto.
- d. Aromatizar, productos a aplicar, no deben tener agentes tóxicos que dañen el medio ambiente.
- e. Mantenimiento aseo de pisos duros, limpieza y abrillantamiento.
- f. Desmanchado y despolve de ventanales y vidrios.
- g. Aseo, desinfección y desmanchado de sanitarios
- h. Aseo y desinfección de superficies horizontales y verticales (Paredes y Puertas) de baños del terminal, incluye, muro separador de vista, secador de manos, dispensadores de jabón y papel entre otros.
- i. Abrillantamiento de griferías y espejo de baños.
- j. Aseo, mantención, desinfección y desmanchado de pisos de los baños del terminal.
- k. Vaciar y limpiar papeleros, esto comprende el retiro de basura en general y la basura reciclable distribuirla en los contenedores ubicados en el costado del Terminal del Aeropuerto Mataveri habilitado para tal efecto.
- l. Limpieza y mantención de veredas, estacionamientos, calles y accesos del terminal de Pasajeros.

B. Semanal

- a. Aplicar lustra muebles a muebles en general.
- b. Aspirado de cortinas, persianas, rieles de ventanas y marcos de ventanas.
- c. Desmanchados de muros
- d. Encerado (Mantenedor) y abrillantado de pisos
- e. Aspirado de estantes y limpieza de muebles moviéndolos de su posición.
- f. Traslado, lavado y desinfección de contenedores de basura en sector Planta de Tratamiento de aguas servidas del Recinto Aeronáutico (comprende todos los contenedores distribuidos en las dependencias del Aeropuerto).
- g. Aspirado relieves de paredes
- h. Aspirado y desmanchado de sillones

C. Mensual

- I. Lavado y limpieza general de vidrios a nivel y en altura, considera limpieza interior y exterior de los vidrios, aplicando limpia vidrios.
- II. Lavado y desmanche de veredas de calle
- III. Limpieza general de lámparas de techo.

5. Casino de funcionarios

A. Tareas específicas y frecuencia

PROGRAMA DE TRABAJO	FRECUENCIA
Limpieza de vidrios interiores y mamparas y señaléticas institucionales.	Diaria
Limpieza con brazo: percheros, manillas y faroles	Diaria
Lavado piso casino en comedores.	C/15 Días
Lavado y Limpieza profunda de sillas y mesas del casino completo	Todo los Viernes
Extracción de basura y lavado de basureros (manejarlos tapados)	Diaria
Abrillantado de pisos	Diaria
Limpieza de accesos al casino (puertas, limpiapiés, etc.)	Diaria
Limpieza alrededores casino, barrer piso, sacudir.	Diaria
Limpieza de equipos de aire acondicionados, lámparas, extractores, campanas	Semanal
Observación: El lavado de muebles, incluye: correr muebles pesados, limpieza en paredes y superficies superiores, inferiores e interior, patas, ruedas, bases, etc.	Diario
Aseo integral en baños	Diario
Se deberá mantener un Registro de Limpieza de Casino, como parte del Programa de Trabajo, que indique los procesos de desinfección y santización, de bodegas de alimentos, baños, cocina, comedor, productos utilizados, fecha, hora y nombre del operario. etc. y adosar etiqueta en la pared que registre su frecuencia.	Semanal
Sanitización de Baños. Para mantener libre de hongos y bacterias, emitiendo un registro y etiqueta adosada en la pared que indique su frecuencia.	Trimestral
Realizar eventualmente y en forma ocasional, labores adicionales de apoyo para el lavado de vajilla en Casino de Funcionarios, (en actividades oficiales y a petición de Inspector Fiscal)	Ocasional

V. Superficie aproximada de instalaciones en donde se ejecutarán las labores de aseo y requerimientos mínimos de personal

Dependencias Aeropuerto Mataveri

DEPENDENCIA	METROS	U/M
<u>Terminal de Pasajeros y Jefatura Aeropuerto:</u> Oficinas Jefatura de Aeropuerto Hall Llegadas Hall Salidas pasajeros Sala Embarque Salón VIP Áreas Exteriores Dependencias AVSEC Baños	4.150	Mt ²
<u>Edificio Torre de Control:</u> Planta 1er, 2º y 3er Piso Sala de Equipos Piso Torre Control Baños	400	Mt ²
<u>Dependencias Operaciones Y CMR</u> Oficinas Pabellón de inflados Baños	200	Mt ²
<u>Dependencias Servicio SSEI</u> Planta 1er Piso		

Planta 2º Piso Baños y Vestidores Bodegas Patio Vehículos, Áreas Exteriores Baños	1.200	Mt²
Áreas Logísticas y Servicios Generales Oficina Transporte Talleres y Hangar de Mantenimiento vehículos Oficinas Logísticas Almacenes de Abastecimiento Baños Salas Área de Carpintería y Servicios Generales	700	Mt²
Casino de Funcionarios Comedor Sala de estar Bodegas y Patio interior Baños	450	Mt²
Dependencias Telecom Oficinas y Laboratorios Subestación Eléctrica Caseta VOR/DME Caseta Localizador ILS, Senda Planeo Caseta Localizador R Transmisores	500	Mt²
Total Superficie Aproximada	7.600.-	Mt²

Todas las superficies anteriores son aproximadas y podrán ser verificadas en terreno por los oferentes, con el objeto de cerciorarse de su extensión y características.

VI. PERSONAL NECESARIO Y HORARIOS DE TRABAJO

- Personal requerido de Lunes a Domingo por dependencias y Horarios de trabajo
Para el cumplimiento de los servicios de aseo de las distintas dependencias y en los días y horarios requeridos, la empresa contratista deberá considerar como mínimo la cantidad de 5 operarios (as), según los puntos siguientes:

a. Dependencias del Terminal de Pasajeros y Jefatura Aeropuerto

Dependencias	Cantidad	Días	Horario
Terminal de Pasajeros, Salón VIP y Dependencias AVSEC	2	Lunes a Viernes Sábado Domingo y Festivos	08:30 a 14:00 hrs (lun-vier) 2 Horas antes y Terminado Embarque de vuelos. (**Detalle al final)
Oficinas Jefatura de Aeropuerto	1	Lunes a Viernes	08:30 a 14:00 hrs

b. Dependencias Operativas y Técnicas

Dependencias	Cantidad	Días	Horario
Cuartel SSEI Torre de Control Oficinas Operaciones y CMR Dependencias TELECOM (según periodicidad)	1	Lunes a Viernes	08:30 a 14:00 hrs.
		Sábado - Domingo y Festivos	10:00 a 14:00 hrs

c. Dependencias Administrativas y de Apoyo Logístico

Dependencias	Cantidad	Días	Horario
Casino funcionarios Dependencia Carpintería y Servicios Generales Oficinas y Bodegas Logísticas Oficina Telecom*	1	Lunes a Viernes	08:30 a 14:30 hrs.
		*Sábado - Domingo y Festivos	10:00 a 14:00 hrs.

****Terminal de Pasajeros Lunes a Domingo y Festivos fuera horario Administrativo:**

Este punto considera al operario para atender vuelos de Itinerario en horarios nocturno y todos aquellos vuelos itinerantes que requieran utilizar Terminal fuera de horario administrativo, para cubrir operaciones aéreas que se deban brindar como Aeropuerto Mataveri. Dicha coordinación, se realizará mediante comunicación directa entre Inspector Fiscal y Supervisor de empresa contratista.

El horario del operario para estos servicios, será 2 horas antes de la llegada del vuelo y culminará al término del embarque de pasajeros.

El personal que realice labores lunes a viernes, no podrá repetir turnos consecutivamente sábados, domingos o festivos, a objeto de que la empresa contratista cumpla con las horas de descanso de acuerdo a la normativa legal vigente.

PAUTA DE EVALUACION PARA PRESTACIÓN DE SERVICIO DE ASEO DE DEPENDENCIAS PARA EL AEROPUERTO MATAVERI

Para efectos de evaluación de las ofertas, el Aeropuerto Mataveri de la D.G.A.C. se basará en la siguiente pauta de evaluación:

A.- ASPECTOS INVALIDANTES

VISITA TERRENO	OFERTA
El Oferente se presenta a la Visita a Terreno.	CUMPLE
El Oferente no se presenta a la Visita a Terreno o se presenta fuera del horario estipulado.	INADMISIBLE

B.- ASPECTOS TECNICOS

PARAMETROS DE ANALISIS	PORCENTAJE TOTAL
CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIÓN	
En este parámetro se Evaluará el cuadro de estructura de remuneraciones que el contratista pagara a los Operarios de Aseo que prestaran servicios en la D.G.A.C. Se asignará el porcentaje máximo de 20% a la oferta con la mayor remuneración ofertada, las restantes se distribuirán de manera proporcional utilizando la regla de tres simple.	20%
PARAMETROS DE ANALISIS	PORCENTAJE TOTAL
EXPERIENCIA EN EL RUBRO	
Las Empresas Licitantes deberán entregar un listado con las empresas en las que presten en la actualidad o en el pasado servicios de la misma naturaleza a que se refiere la propuesta. Solo se aceptarán Certificados de conformidad debidamente firmados y emitidos por instituciones públicas, indicando orden de compra y contacto para su verificación, en el caso contrario no será evaluado el documento. Se evaluará considerando los trabajos a partir de 01 enero del año 2010. Se asignará el porcentaje máximo de 25% a la oferta con el mayor número de Certificados, las restantes se distribuirán de manera proporcional al tiempo ofertado utilizando la regla de tres simple.	25%

C.- REQUISITOS FORMALES

PARAMETROS DE ANALISIS	PORCENTAJE TOTAL
REQUISITOS FORMALES	
Las empresas licitantes deberán presentar su oferta cumpliendo todos los requisitos formales* solicitados, de acuerdo a los Anexos proporcionados por la D.G.A.C. - El oferente que ingrese su oferta cumpliendo todos los requisitos formales de presentación de la misma y acompañando todos los antecedentes requeridos, obtendrá 10 %. - El oferente que en primera instancia no presentó los requisitos formales administrativos, pero que, si los pudo presentar dentro del plazo de 48 horas, luego de ser solicitados por esta parte, obtendrá un 5 %. El oferente que haya incumplido los requisitos formales o haya omitido antecedentes administrativos o certificaciones al momento de presentar su oferta y no lo haya hecho, luego de	10%

ser solicitados, en el plazo extra de 48 horas para salvar errores u omisiones formales, la oferta será declarada inadmisibile. * Entiéndase por requisito formal todo documento que, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores.	
--	--

D.- NTECEDENTES ECONÓMICOS:

La evaluación económica que para este caso equivale al 35% de la evaluación final de las ofertas, se efectuará de acuerdo al siguiente procedimiento:

Análisis a través del Valor Lineal de las ofertas:

- a) Antecedentes: Valor mínimo ofertado.
- b) Ponderación a través de la fórmula del Valor Promedio:

La ponderación final se obtiene dividiendo el Valor Mínimo por la oferta de cada oferente y todo esto multiplicado por 45.	(Valor Mínimo ofertado / oferta) * 45
--	---------------------------------------

EVALUACION FINAL = $\sum$ Puntaje Evaluación Técnica + Puntaje Evaluación Económica.
--

2.3 FORMATO DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

FORMATO DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE.

☐ **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. <i>(si corresponde)</i>	
RUT del proponente/RUT de los integrantes de la UTP <i>(si corresponde)</i> .	
Domicilio del proponente/Domicilio de los integrantes de la U. T.P. <i>(si corresponde)</i>	
Número de Teléfono, correo electrónico (email) del proponente/de cada uno de los integrantes de la U. T. P. <i>(si corresponde)</i>	
Nombre de contacto del proponente/Nombre de contacto de la UTP <i>(si corresponde)</i>	

Nombre Representante Legal o convencional (en el evento que el representante sea una persona jurídica)	
Rut del Representante Legal del Proponente (en el evento que el representante sea una persona jurídica)	

2.4 FORMATO DE DECLARACIONES

DECLARACIÓN

(del proponente **PERSONA JURÍDICA** a que se refiere el punto relativo al Sobre Electrónico N° 2 "Aspectos Administrativos" (A), de las Bases Administrativas)

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

- Ha estudiado las Bases de Licitación de la propuesta Pública **ID 2487-4-LP22** de la Dirección General de Aeronáutica Civil, para **CONTRATAR LOS SERVICIOS DE ASEO** y me declaro conforme con todos sus términos y condiciones.
- Que no le afectan los impedimentos contemplados en el párrafo III.2 del Capítulo III de las Bases Administrativas de la propuesta Pública **ID 2487-4-LP22**,
 - Ya que no tiene entre sus socios a una o más personas que sean funcionarios directivos de la Dirección General de Aeronáutica Civil, ni personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, y
 - Ya que no es una sociedad de personas de las que formen parte los funcionarios directivos y personas mencionadas en el literal anterior, ni es una sociedad en comandita por acciones o anónima cerrada en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni es una sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.
- Que no ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en los artículos 463 y 464 del Código Penal, dentro de los dos últimos años anteriores a la presentación de la oferta, ni condenados en virtud de la Ley N° 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.
- Que la oferta presentada en el actual proceso licitatorio no contiene limitaciones de responsabilidad del contratista, que puedan repercutir en la ejecución del contrato o en una etapa posterior a ella, ni establece condición alguna que pueda afectar los intereses de la D.G.A.C. o que se contraponga a lo establecido en las bases de licitación y, en el evento que se incluyan, éstas no tendrán valor alguno y se tendrán por no escritas, prevaleciendo así los términos y condiciones de las bases de la licitación por sobre la oferta, por aplicación del principio de estricta sujeción a las bases.
- Pacto de Integridad:** El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo a las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:
 - El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de el o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.-
 - El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico y, especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquiera de sus tipos o formas.-
 - El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba

presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.- **d)** El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.- **e)** El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y el o los contratos que de ellos se derivase.- **f)** El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma, sin perjuicio del derecho de impugnación que le asiste.- **g)** El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.- **h)** El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y, en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

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

<Ciudad>, <día/mes/año>

<Firma>
<Nombre>
<Representante Legal>

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

DECLARACIÓN

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

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

1. Que ha estudiado las Bases de Licitación de la propuesta Pública ID 2487-4-LP22 de la Dirección General de Aeronáutica Civil, para **CONTRATAR LOS SERVICIOS DE ASEO**, y me declaro conforme con todos sus términos y condiciones.
2. Que no es funcionario directivo de la entidad licitante (D.G.A.C.).

3. Que no está unido a uno o más funcionarios directivos de la entidad licitante por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
4. Que no es gerente, administrador, representante o director de alguna de las siguientes sociedades:
 - a) Una sociedad de personas en la que los funcionarios directivos de la entidad licitante o las personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, formen parte;
 - b) Una sociedad en comandita por acciones o anónima cerrada en que aquéllos o estas personas sean accionistas;
 - c) Una sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.
5. Que no ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador dentro de los dos últimos años anteriores a la presentación de la oferta, o por los delitos concursales establecidos en los artículos 463 y 464 del Código Penal.
6. Que la oferta presentada en el actual proceso licitatorio no contiene limitaciones de responsabilidad del contratista, que puedan repercutir en la ejecución del contrato o en una etapa posterior a ella, ni establece condición alguna que pueda afectar los intereses de la D.G.A.C. o que se contraponga a lo establecido en las bases de licitación y, en el evento que se incluyan, éstas no tendrán valor alguno y se tendrán por no escritas, prevaleciendo así los términos y condiciones de las bases de la licitación por sobre la oferta, por aplicación del principio de estricta sujeción a las bases.
7. **Pacto de Integridad:** El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo a las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos: **a)** El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de el o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.- **b)** El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico y, especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquiera de sus tipos o formas.- **c)** El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.- **d)** El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.- **e)** El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y el o los contratos que de ellos se derivase.- **f)** El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma, sin perjuicio del derecho de impugnación que le asiste.- **g)** El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.- **h)** El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y, en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.
8. Que declara conocer la normativa legal vigente destinada a la prevención de delitos de Lavado de Activos, Delitos Funcionarios y Financiamiento al Terrorismo y las sanciones establecidas frente a una eventual vulneración de ellas. A mayor abundamiento, se obliga a no realizar alguna actividad o desarrollar conductas que puedan ser consideradas o constitutivas de delitos de Lavado de Activos, Financiamiento al Terrorismo u otras irregularidades que puedan afectar a la Dirección General de Aeronáutica Civil o a sus funcionarios y, en caso de tomar conocimiento de alguna conducta u operación sospechosa, dará cuenta inmediata de ella a la autoridad competente.

9. Que SI / NO (**seleccionar alternativa que corresponda**) registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, en virtud de lo dispuesto en el Artículo 22, numeral 9 del Reglamento de la Ley 19.886, contenido en el Decreto Supremo (H) N° 250 del 2004.
10. Que NO se encuentra afecto a la prohibición de contratar impuesta por sentencia ejecutoriada del Tribunal de Defensa de la Libre Competencia, en virtud de lo dispuesto en el artículo 26, letra d), del Decreto Ley N° 211, de 1973, que fija normas para la defensa de la libre competencia, como consecuencia de conductas descritas en el artículo 3° letra a) de ese cuerpo legal.

<Ciudad>, <día/mes/año>

<Firma>
<Nombre>

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

DECLARACIÓN

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

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

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

Declaramos:

1. Que hemos estudiado las Bases de Licitación de la propuesta Pública **ID 2487-4-LP22** de la Dirección General de Aeronáutica Civil, para **CONTRATAR LOS SERVICIOS DE ASEO**, y nos declaramos conforme con todos sus términos y condiciones.
2. Que no nos afectan los impedimentos contemplados en el párrafo III.2 del Capítulo III de las Bases Administrativas de la propuesta Pública **ID 2487-4-LP22**,
 - a) Ya que no tenemos entre nuestros integrantes a una o más personas que sean funcionarios directivos de la Dirección General de Aeronáutica Civil, ni personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, y
 - b) Ya que ninguno de nuestros integrantes es gerente, administrador, representante o director, ni sociedad de personas de las que formen parte los funcionarios directivos y personas mencionadas en el literal anterior, ni es una sociedad en comandita por acciones o anónima cerrada en que aquellos o éstas sean accionistas, ni es una sociedad anónima abierta en que aquellos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.
3. Que no hemos sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en los artículos 463 y 464 del Código Penal, dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de presentación de la oferta, ni condenados en virtud de la Ley N° 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.
4. Que la oferta presentada en el actual proceso licitatorio no contiene limitaciones de responsabilidad del contratista, que puedan repercutir en la ejecución del contrato o en una etapa posterior a ella, ni establece condición alguna que pueda afectar los intereses de la D.G.A.C. o que se contraponga a lo establecido en las bases de licitación y, en el evento que se incluyan, éstas no tendrán valor alguno y

se tendrán por no escritas, prevaleciendo así los términos y condiciones de las bases de la licitación por sobre la oferta, por aplicación del principio de estricta sujeción a las bases.

5. **Pacto de Integridad:** Por el sólo hecho de participar en la presente licitación, aceptamos expresamente el presente pacto de integridad, obligándonos a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, aceptamos suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo a las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos: **a)** Nos obligamos a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de el o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.- **b)** Nos obligamos a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico y, especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquiera de sus tipos o formas.- **c)** Nos obligamos a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.- **d)** Nos obligamos a ajustar nuestro actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.- **e)** Manifestamos, garantizamos y aceptamos conocer y respetar las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y el o los contratos que de ellos se deriven.- **f)** Nos obligamos y aceptamos asumir las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma, sin perjuicio del derecho de impugnación que nos asiste.- **g)** Reconocemos y declaramos que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.- **h)** Nos obligamos a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por nuestros empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y, en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndonos plenamente responsables de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.
6. Que declaramos conocer la normativa legal vigente destinada a la prevención de delitos de Lavado de Activos, Delitos Funcionarios y Financiamiento al Terrorismo y las sanciones establecidas frente a una eventual vulneración de ella. A mayor abundamiento, nos obligamos a no realizar alguna actividad o desarrollar conductas que puedan ser consideradas o constitutivas de delitos de Lavado de Activos, Financiamiento al Terrorismo u otras irregularidades que puedan afectar a la Dirección General de Aeronáutica Civil o a sus funcionarios y, en caso de tomar conocimiento de alguna conducta u operación sospechosa, daremos cuenta inmediata de ella a la autoridad competente.
7. Que SI / NO (**seleccionar alternativa que corresponda**) registramos saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con nuestros actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, en virtud de lo dispuesto en el Artículo 22, numeral 9 del Reglamento de la Ley 19.886, contenido en el Decreto Supremo (H) N° 250 del 2004.
8. Que NO nos encontramos afectos a la prohibición de contratar impuesta por sentencia ejecutoriada del Tribunal de Defensa de la Libre Competencia, en virtud de lo dispuesto en el artículo 26, letra d) del Decreto Ley N° 211, de 1973, que fija normas para la defensa de la libre competencia, como consecuencia de conductas descritas en el artículo 3° letra a) de ese cuerpo legal.

<Ciudad>, <día/mes/año>

<Firma>
<Nombre>

<Firma>
<Nombre>

<Firma>
<Nombre>

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

DECLARACIÓN DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS

El proveedor que suscribe declara conocer los lineamientos y directrices contenidos en el Manual de Prevención de delitos de Lavado de Activos, Delitos Funcionarios y Financiamiento al Terrorismo de la Dirección General de Aeronáutica Civil, las normas legales vigentes sobre la materia y las sanciones establecidas frente a una eventual vulneración de ellas. A mayor abundamiento se obliga el proveedor 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 ellas al Funcionario Responsable o a su Suplente, mediante el canal de denuncias establecido en dicho manual.

<Firma>
<Nombre>

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

2.5 FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE OFERTA ECONÓMICA

DESCRIPCION DEL SERVICIO	VALOR MENSUAL
Servicio de aseo en dependencias del Aeropuerto Mataveri	
TOTAL MENSUAL	
TOTAL POR 12 MESES	

Vigencia de la oferta: _____ días corridos desde la fecha de apertura de las ofertas.

<Firma>
<Nombre>

2.6 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 DGAC

Ingresado en ficha de licitación como adjunto IT-SIG-001.

3. Nómbrase la siguiente Comisión, para efectos de evaluar las ofertas recibidas:

- Eduardo Acevedo Acevedo, RUN N° 8.977.977-4,
- Miguel Perez Vega, RUN N° 12.426.986-5,
- Karen Garcia Ledesma, RUN N° 12.797.942-1.

4. Archívense los antecedentes que dieron origen a la presente Resolución, en Oficina Logística del Aeropuerto Mataverí.

Anótese y publíquese en el Portal Mercado Público.



MAXIMO MENESES OVALLE
JEFE AEROPUERTO MATAVERI

DISTRIBUCIÓN:

- 1.- Aeropuerto Mataverí, Oficina Finanzas.
 - 2.- Aeropuerto Mataverí, Oficina Logística.
 - 3.- Miguel Pérez Vega, mperezv@dgac.gob.cl
 - 4.- Eduardo Acevedo Acevedo, eacevedo@dgac.gob.cl
 - 5.- Elizabeth García Ledesma, egarcia@dgac.gob.cl
- MMO/cat/ato. Marzo.2022