

OBJ.: DISPONE LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA ID 2487-10-LP26, PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO PARA EL AEROPUERTO MATAVERI, APRUEBA BASES DE LICITACIÓN, TEXTO DE CONTRATO TIPO Y NOMBRA COMISIÓN EVALUADORA.

EXENTA N°09/7/2/4/055/

ISLA DE PASCUA, 31 MAR. 2026

RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL (SD. Z.A.C.)

VISTOS:

- a) Lo establecido en el DFL N° 1/19.653, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- b) Lo dispuesto en la Ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- c) Las disposiciones contenidas en la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y en su Reglamento contenido en el Decreto Supremo (H) N° 661 del 2024.
- d) Lo preceptuado en la Ley N° 16.752, que fija Organización y Funciones y Establece Disposiciones Generales a la Dirección General de Aeronáutica Civil.
- e) La Resolución N° 36, del año 2024, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de Toma de Razón.
- f) La delegación de atribuciones contenidas en la Resolución N° 358, de fecha 29 de agosto de 2016, de la Dirección General de Aeronáutica Civil,
- g) La Resolución Exenta N° 09/1/1/01321, de fecha 20 de febrero de 2025, de la DGAC, que designa al funcionario Sr. Miguel Morales Novillo como jefe del Aeropuerto Mateveri, a contar del 28 de febrero de 2025.
- h) El PRO-LOG 01, que regula el procedimiento de Adquisición de Bienes Muebles, Contratación de Servicios y Gestión de Contratos de la DGAC.

CONSIDERANDO:

- a) Que, esta Dirección General de Aeronáutica Civil, en adelante Dirección General o DGAC, requiere contratar el SERVICIO DE ASEO PARA EL AEROPUERTO MATAVERI, en conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias citadas en los Vistos de la presente resolución.

- b) Que, en virtud de lo establecido en los artículos 12 de la Ley N° 19.886 y 27 de su Reglamento, los bienes comprendidos en el presente procedimiento de contratación administrativa se encuentran contemplados en el Plan Anual de Compras y Contrataciones para el año 2026, aprobado mediante resolución Exenta N° 0294, de fecha 31 de enero de 2026, bajo el ID 3479-27-PC26.
- c) Que, se ha podido constatar que los servicios requeridos, no se encuentran en el catálogo electrónico de Economía Circular de la plataforma www.mercadopublico.cl de la Dirección de Compras y Contratación Pública, dándose cumplimiento a lo prescrito en el artículo 28 del Decreto N° 661, Reglamento de la Ley N° 19.886, citado en Vistos c).
- d) Que, se ha podido constatar que los servicios requeridos no se encuentran en el Catálogo Electrónico de Convenio Marco de la plataforma www.mercadopublico.cl de la Dirección de Compras y Contratación Pública, dándose cumplimiento a lo prescrito en los artículos 29 y 89 del Decreto N° 661, Reglamento de la Ley N° 19.886, citado en Vistos letra c).
- e) Que, en virtud de la necesidad señalada precedentemente, la Oficina de Servicios Generales del área Logística, elaboró las correspondientes bases técnicas acompañadas en el requerimiento N°9 de fecha 31 de marzo de 2026, Solicitud Interna de Compras (S.I.C.) N° 511, de fecha 31 de marzo de 2026, en cuyo texto se encuentran contenidas en términos generales y particulares las especificaciones, requisitos y demás características para la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO PARA EL AEROPUERTO MATAVERI, Isla de Pascua.
- f) Que, con el objeto de efectuar una evaluación técnica y económica de las ofertas que se presenten en el proceso, esta Dirección General requiere designar una comisión evaluadora, conforme al artículo 54 del Reglamento de la Ley N° 19.886.
- g) Que, el monto estimado para esta contratación es inferior a diez mil (10.000) UTM, razón por la que se encuentra exenta del trámite de Toma de Razón por la Contraloría General de la República, conforme a la resolución señalada en Vistos literal f).
- h) Que, esta Dirección General cuenta con disponibilidad presupuestaria para la presente contratación, según consta en el certificado de disponibilidad presupuestaria N° P-5556 de fecha 31 de marzo de 2026.

RESUELVO:

1. **Llámase** a licitación pública, para contratar el SERVICIO DE ASEO PARA EL AEROPUERTO MATAVERI, por un periodo de doce (12) meses, en atención a lo indicado en los Vistos y Considerando de la presente Resolución.
2. **Apruébanse** las bases de licitación por las cuales se regirá la presente licitación, conformadas por los documentos que se indican a continuación:
 - 2.1 Bases administrativas.
 - 2.2 Bases técnicas.
 - “Anexo A” Listados Invalidantes
 - “Anexo B” Pauta de Evaluación
 - “Anexo C” Presencia en el Mercado del Servicio de Aseo

- “Anexo D” Condiciones de empleo y remuneraciones
- 2.3 Formato de identificación del proponente.
 - 2.4 Formulario de presentación de Oferta Económica.
 - 2.5 Formato de declaraciones de pacto de integridad y programa de integridad
 - 2.6 Formato declaración criterios sustentables para proveedores
 - 2.7 Formulario de participantes visita a terreno.
 - 2.8 Instructivo de trabajo sistema de gestión ambiental y sistema de seguridad y salud de trabajo para entidad empleadoras que ejecuten obras o que presten servicios en las unidades de la DGAC (IT-SIG-001)
 - 2.9 Texto de contrato tipo.

2.1 BASES ADMINISTRATIVAS LICITACIÓN PÚBLICA ID 2487-10-LP26, PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO PARA EL AEROPUERTO MATAVERI.

I. OBJETO DE LA PROPUESTA

La **DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL**, en adelante también **DGAC**, la entidad licitante o la Institución, llama a propuesta pública conforme a las presentes bases de licitación, para contratar el **SERVICIO DE ASEO PARA EL AEROPUERTO MATAVERI**, por un periodo de doce meses (12) meses.

CRONOGRAMA DE LA PROPUESTA

Descripción	Tiempo
Publicación de la propuesta	Día uno (1).
Visita a terreno	Sexto (6) días corridos contado desde el día siguiente de la publicación a las 10:30 horas.
Recepción de consultas en el sistema	Diez (10) días corridos contados desde la publicación hasta las 15:00 horas.
Publicación de respuestas en el sistema	Cuatro (4) días corridos contados desde la fecha final de recepción de preguntas.
Cierre de licitación	Veinte (20) días corridos contados desde la publicación de la propuesta, a las 15:00 horas.
Apertura de ofertas	Día hábil administrativo siguiente al cierre de la licitación a las 15:00 horas.
Etapas de evaluación de ofertas y elaboración de Resolución de adjudicación de la licitación	Dentro de los diez (10) días corridos contados desde la apertura.
Elaboración y celebración de contrato	Dentro de los quince (15) días corridos contados desde la fecha de 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 y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado

(www.mercadopublico.cl), en adelante también el Sistema de Información, la Plataforma de Licitaciones de la Dirección ChileCompra, la Plataforma, o el Portal, según las instrucciones, condiciones, normas y políticas de uso de dicho portal, y conforme a los requerimientos de las presentes **bases administrativas, bases técnicas, Anexo A “Listado de Invalidantes”, Anexo B “Pauta de evaluación de ofertas”, Anexo C “Presencia en el mercado”, Anexo D “Condiciones de empleo y remuneraciones”, 2.3 “Formato de identificación del proponente”, 2.4 “Formulario de presentación de oferta económica”, 2.5 Formato declaraciones de pacto de integridad y programa de integridad, 2.6 “Formato declaración criterios sustentables para proveedores” 2.7 “Formulario de participación visita a terreno”, 2.8 Instructivo de trabajo sistema gestión ambiental y sistema de seguridad y salud de trabajo para entidad empleadoras que ejecuten obras o que presten servicios en las unidades DGAC (IT-SIG-001)”, y 2.9 “Texto de contrato tipo”**, en adelante también las bases de licitación, documentos que a partir de la fecha de su publicación estarán disponibles gratuitamente en dicho sitio electrónico, a objeto de que los interesados puedan tomar conocimiento de ellos y participar en el proceso.

- II.2 La presente propuesta, el contrato y la orden de compra que de ella se derive, se registrarán por la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, (en adelante Ley de Compras Públicas), el Decreto Supremo (H) N° 661 del 2024 (en adelante el Reglamento), estas bases de licitación, las aclaraciones que pudiere emitir la Dirección General de Aeronáutica Civil, las consultas de los proponentes, las respuestas evacuadas por la Institución y la oferta que resulte adjudicada. Las consultas, respuestas y aclaraciones se entenderán que forman parte integrante de las bases y serán publicadas a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección ChileCompra (www.mercadopublico.cl).
- II.3 En la presente licitación deberán formularse las propuestas por el total de lo requerido.
- II.4 La Dirección General de Aeronáutica Civil adjudicará la propuesta más ventajosa, considerando los criterios de evaluación con sus correspondientes puntajes y ponderaciones, conforme a lo señalado en el punto X.2 de las presentes bases administrativas.

El presupuesto estimado y referencial informado en la Plataforma de Licitaciones de la Dirección ChileCompra (www.mercadopublico.cl), asciende a la suma de **\$139.000.000.- (ciento treinta y nueve millones pesos)**. La entidad licitante se obliga a gestionar, obtener y asignar los recursos para el ejercicio presupuestario 2026 y 2027. La entidad licitante se obliga a gestionar, obtener y asignar los recursos para los ejercicios presupuestarios futuros.

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

- II.5 Adjudicada la propuesta, y una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que así lo haya resuelto, la Dirección General de Aeronáutica Civil celebrará

el contrato con el oferente que resulte adjudicado previo cumplimiento de lo estipulado en el Capítulo XI de las presentes bases administrativas.

- II.6 El proveedor no podrá ceder ni transferir, en forma alguna, total ni parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de una contratación y en especial los establecidos en el contrato definitivo salvo que una norma legal especial permita la cesión de derechos y obligaciones. Además, el adjudicatario no podrá invocar justificación alguna por el accionar de terceros, que tenga por objeto atenuar la responsabilidad que le cabe en el fiel cumplimiento del contrato de servicios mencionado en el punto precedente.
- II.7 Si durante la vigencia del contrato derivado de la presente licitación el contratista fuere objeto de una transformación o absorción que implicare su disolución, término de giro y registro tributario, la nueva compañía que surja de dicho proceso o la firma que incorpore a su patrimonio los derechos y obligaciones del contrato administrativo, podrá continuar con la ejecución del mismo, situación que no importa de modo alguno contravención de los artículos 14 y 15 de la Ley N° 19.886, siempre que dicha empresa cumpla con las exigencias establecidas en las bases para contratar y ejecutar el contrato.
- II.8 Se hace presente que el oferente deberá estar inscrito y habilitado en el Registro de Proveedores, cumpliendo con los requisitos pertinentes, contenidos en el Capítulo X del del Reglamento de la Ley de Compras Públicas (Decreto Supremo (H) N° 661 del año 2024).

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

- II.9 Todos los plazos que se señalan en esta propuesta pública serán de días corridos, salvo que se señale expresamente que se trata de días hábiles administrativos.

En el evento que el término de la gestión o actuación exigida por esta entidad licitante se coincidan con sábado, domingo o festivo, estas deberán prorrogarse para el día hábil administrativo siguiente.

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

una resolución, fundada y firmada por la autoridad competente, debidamente tramitada y publicada en la Plataforma de Licitaciones de la Dirección de ChileCompra (www.mercadopublico.cl).

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 VIII 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, así como verificar su habilidad.

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

La detección de antecedentes falsos podrá dar lugar a la descalificación de la oferta y su posterior declaración de inadmisibilidad, a la invalidación de la adjudicación o al término anticipado del contrato, según corresponda, pudiendo hacer efectiva la garantía de 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 o ellos sean relevantes para la correcta y completa ejecución de la contratación, cualquiera sea la oportunidad en que hayan sido presentados, por constituir un incumplimiento grave a las obligaciones que impone el contrato y una vulneración al pacto de integridad contenido en las declaraciones obligatorias que forman parte de las presentes bases y que deben ser firmadas por los oferentes. Todo lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad penal que pudiere perseguirse por la falsificación de los antecedentes.

III. DE LOS PARTICIPANTES

- III.1 Podrán participar en esta licitación **personas naturales y jurídicas**, o bajo la fórmula de **Unión Temporal de Proveedores (UTP)**, integradas solo por una o más empresas de menor tamaño, sean estas nacionales o extranjeras, de acuerdo con lo establecido en los artículos 180 y siguientes del Reglamento de la Ley de Compras Públicas (Decreto Supremo (H) N° 661 del año 2024), estando habilitados para aquello en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado (www.mercadopublico.cl) de la Dirección de Compras y Contratación Pública. Se considerarán proponentes u oferentes a las personas que hayan formulado sus ofertas a instancias del llamado a licitación, a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección ChileCompra (www.mercadopublico.cl).

- III.2 No podrán participar en esta propuesta aquellos proveedores que se encuentren afectados a alguna de las prohibiciones establecidas en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, Capítulo II "*De los requisitos para contratar con los organismos del Estado*".

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

competencia.

Tampoco podrán participar en esta propuesta aquellos proveedores se encuentren afectos a alguna de las limitaciones establecidas en los artículos 8 y 10 de la Ley N° 20.393 que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho.

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

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

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

IV. VISITA A TERRENO CONSULTAS Y ACLARACIONES

IV.1 VISITA A TERRENO

Se realizará una visita en terreno de **carácter obligatorio y excluyente**, siendo los gastos por este concepto de cargo y responsabilidad del interesado que asista. Dicha visita se realizará el sexto día (6) posterior a la fecha de publicación de la licitación en la Plataforma de Licitaciones de la Dirección ChileCompra (www.mercadopublico.cl), conforme al siguiente detalle:

PROGRAMA VISITA A TERRENO			
UNIDAD	DIRECCIÓN	FECHA Y HORA	CONTACTO
Mataveri	Oficina Logística (galpones morados)	SEXTO (6) día contado desde el día siguiente de la publicación a las 10:30 horas. (horario isla pascua)	Logistica.mataveri@dgac.gob.cl

Al inicio de la actividad, los asistentes deberán firmar un Registro de Asistencia elaborado al efecto, incorporando en él la información requerida, el que posteriormente será publicado en el Portal. Esta visita permitirá que los interesados que asistan tomen conocimiento de aspectos relevantes que les facilite la elaboración de sus eventuales ofertas.

En caso de que alguno de los asistentes a la visita a terreno ingresará posterior a la hora fijada para la citada visita, podrá incorporarse a la misma con una tolerancia máxima de retraso de veinte (20) minutos para el ingreso, sin embargo si está ya ha sido iniciada la DGAC no volverá exponer los hitos ya tratados. Asimismo, los oferentes deberán tomar las precauciones ya que no podrán ingresar a la visita pasada las 10:50 horas y tampoco podrá quedar registrado en el acta de visita cumplida la tolerancia máxima de retraso señalada.

Para el caso de que el oferente sea una Unión Temporal de Proveedores (UTP), si una de las empresas que conforman la UTP asiste a la visita a terreno y firma el Acta de la visita, la señalada UTP habrá cumplido con el requisito de asistencia a la visita señalada.

IV.2 CONSULTAS Y ACLARACIONES

Toda solicitud de aclaración de las bases de licitación, así como las consultas de carácter técnico y/o administrativas sobre la propuesta, deberán ser presentadas en idioma español, a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección ChileCompra (www.mercadopublico.cl) dentro del plazo de diez (10) días **corridos** contados desde la fecha de publicación de la propuesta, hasta las **15:00 horas**.

Las consultas y aclaraciones de cada proponente serán contestadas a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección ChileCompra, en un plazo de cuatro (4) 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 intereses de los proponentes, con el objeto de que no se vulneren los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, para cuyo efecto dictará el acto administrativo correspondiente, el que una vez totalmente tramitado se informará a través del Sistema de Información de ChileCompra. En ese caso se considerará un plazo adicional prudencial que se contendrá en la misma resolución, contado desde la total tramitación del acto administrativo, para que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a las modificaciones efectuadas.

V. INTERPRETACIÓN DE LAS BASES

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

Ante una eventual discrepancia entre las bases de licitación y la oferta, prevalecerán

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

VI. GASTOS ASOCIADOS A LA PROPUESTA

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

VII. DE LA PRESENTACIÓN

Las ofertas, técnicas y económicas, deberán ser presentadas a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección ChileCompra (www.mercadopublico.cl), hasta el cierre de esta propuesta, es decir, dentro del plazo de **veinte (20) días corridos contados desde la fecha de publicación de la propuesta, hasta el día de cierre de la misma, a las 15:00 horas.**

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

Lo anterior, no exime al proponente u oferente de dar estricto cumplimiento a todos y cada uno de los requerimientos exigidos tanto en las presentes bases administrativas como también en las bases técnicas, por tanto, de no presentarse la documentación, antecedentes u otra información de carácter evaluable se asignará el menor puntaje señalado en la pauta de evaluación.

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

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

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

Las ofertas deberán ser presentadas en idioma español. Solo se aceptará el idioma inglés, si se tratara de manuales y folletos técnicos, relacionados con los productos y servicios ofertados.

Esta DGAC declarará inadmisibles una o más ofertas cuando, en un procedimiento de contratación se presenten ofertas simultáneas respecto de un mismo bien o servicio por parte de empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí, conforme a lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley de Compras Públicas y el artículo 60 de su Reglamento. En este caso, la entidad licitante considerará para

efectos de la evaluación de la licitación pública, únicamente la oferta más conveniente de las empresas del mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí, de acuerdo con los criterios establecidos en las presentes bases de licitación, y declarará inadmisibles las demás.

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

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

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

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

VII.1 DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

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

VII.1.1 **Identificación completa del proponente** conforme al formato adjunto, contenido en el punto 2.3 de las presentes bases de licitación.

VII.1.2 Cuando el oferente sea una **Unión Temporal de Proveedores (UTP)**, deberá adjuntar una **escritura pública** que dé cuenta del acuerdo para participar en esta propuesta de esta forma, la solidaridad entre los integrantes respecto de todas las obligaciones que se generen con la entidad licitante, y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes para representarlos en conjunto.

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

VII.1.4 **Declaración criterios sustentables** por el proponente, persona natural, jurídica o por cada uno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores, conforme al formato de declaración adjunta en el apartado 2.6 de las presentes bases administrativas.

VII.2 DOCUMENTOS TÉCNICOS

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

- VII.2.1 Descripción del servicio ofertado para dar cumplimiento al requerimiento de **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO PARA EL AEROPUERTO MATAVERI**, de la DGAC, de acuerdo a lo solicitado en las Bases Técnicas. **(Parámetro invalidante)**
- VII.2.2 Presentar Certificado (s) de distintas empresas a los que el oferente prestó o presta servicio de aseo similares a los licitados desde un rango de tiempo desde el 01 de enero de 2023 a la fecha, **de acuerdo a formulario contenido en el Anexo C “presencia en el mercado”**, de acuerdo a lo solicitado en la letra A) numeral N°1 de la Pauta de Evaluación.
- VII.2.3 Listado detallado de los insumos o productos que se usarán en el servicio, que deben tener características de ser biodegradable y no dañar el medio ambiente, conforme las tareas y requerimientos solicitados en las Bases Técnicas. **(Parámetro invalidante)**
- VII.2.4 Listado de la totalidad de las máquinas, carros, escaleras, etc., indicando tipo, características, de acuerdo se indica en Capítulo IV de las Bases Técnicas. **(Parámetro invalidante)**
- VII.2.5** Presentar el sueldo base mensual imponible de los trabajadores considerados como operarios de aseo para prestar los servicios requeridos, (la que no debe ser inferior al sueldo mínimo establecido por ley). Por lo que el oferente deberá declarar, a través del formulario adjunto en el Anexo D, de acuerdo a lo solicitado en la letra A) numeral 3 parámetro “condiciones de empleo y remuneración” de la Pauta de evaluación.
- VII.2.6 Declaración de pacto y programa de integridad**, conforme al formato de declaración jurada adjunto al punto 2.5 de las bases de licitación. Los proponentes deberán adjuntar a su oferta los protocolos, instructivos, certificaciones o cualquier documento alusivo a programas de integridad, y aquellos documentos que den cuenta de que tales programas son conocidos por sus empleados.

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

En caso de que la omisión corresponda a un aspecto excluyente, la comisión evaluadora deberá consignar esta circunstancia y abstenerse de evaluar la oferta infractora, correspondiendo a la autoridad competente resolver acerca de la

inadmisibilidad de la misma.

VII.3 DOCUMENTOS ECONÓMICOS

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

VII.3.1 Formato para presentación de oferta económica adjunto en **el punto 2.4 de las bases de licitación**. Lo anterior, sin perjuicio de digitar en el Sistema de Compras Públicas los valores que este exigirá.

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

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

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

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

VIII. DE LAS GARANTÍAS, SU NATURALEZA Y MONTOS

VIII.1 Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato

VIII.1.1 De la entrega y su contenido

Con anterioridad a la firma del contrato, el adjudicatario deberá entregar a la Institución una boleta bancaria de garantía, vale vista, póliza de seguro, certificado de fianza a la vista o cualquier otro instrumento que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, cuya glosa debe expresar:

“Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato derivado de la propuesta pública ID 2487-10-LP26 y por el cumplimiento de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del prestador”. En caso de que el instrumento no permita la inclusión de la glosa señalada, el oferente deberá dar cumplimiento a la incorporación de ésta en forma manuscrita en el mismo

instrumento, o bien, mediante un documento anexo a la garantía.

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

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

En el evento que la garantía que se constituya sea una póliza de seguro, esta podrá expresarse en unidad de fomento (UF), dólar de los Estados Unidos de América o moneda nacional; en este último caso solo si se dan los presupuestos previstos en el Art. 10 del DFL N° 251 de 1931. Asimismo, **el tomador deberá solicitar al emisor en las condiciones particulares de ella, que esta cubra el pago de multas y excluir cláusulas de arbitraje**. Tanto la póliza de seguros como el certificado de fianza deberán ser pagados a primer requerimiento, de modo de asegurar el pago de la caución de manera rápida y efectiva.

En caso de que el instrumento de caución sea emitido en pesos chilenos o Unidades de Fomento (UF), este deberá considerar la conversión según el tipo de cambio o el valor de la unidad de fomento, vigente a la fecha de emisión del instrumento de garantía.

La garantía podrá otorgarse mediante uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto representen el monto o porcentaje a caucionar y entregarse de forma física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la ley N° 19.799, sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma, debiendo enviarse la información relativa a la garantía directamente al correo electrónico **logistica.mataveri@dgac.gob.cl**.

De resultar adjudicada una oferta riesgosa o temeraria, la DGAC solicitará al proveedor adjudicado aumentar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato en los términos señalados en el párrafo final del artículo 61 del Reglamento de Compras Públicas.

Si al momento de entrar en vigencia el contrato, la garantía no alcanzare a cubrir el periodo antes señalado, el contratista, en un plazo no superior a quince (15) días corridos contados desde la notificación de tal situación por parte de la DGAC, deberá reemplazarla por otra o extender su vigencia de modo que dicho instrumento cumpla con este periodo, habida consideración que, en caso contrario, ello configurará un incumplimiento grave del contrato por parte del contratista, que facultará a la Institución para poner término anticipado a la convención.

En el evento que se modifique el contrato o por concurrir un caso fortuito o fuerza

mayor debidamente acreditado, y ello implique la extensión de su plazo de ejecución y la obligación de extender el plazo de vigencia de la garantía, será de cargo y responsabilidad del contratista gestionar y financiar dicho trámite, con independencia de cuál sea la parte a la que esté asociada la ampliación de la ejecución del contrato. Dicha extensión de vigencia deberá obtenerla el contratista y entregarla a la DGAC, dentro del plazo no superior a quince (15) días corridos contados desde la notificación de tal situación por parte de la DGAC, habida consideración de que, en caso contrario, ello configurará un incumplimiento grave del contrato por parte del contratista, que facultará a la DGAC para poner término anticipado al citado acuerdo de voluntades.

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

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

VIII.2.2 Cobro de la garantía de fiel cumplimiento del contrato:

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

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

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

VIII.2.3. De la devolución

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 Hotu Matua s/n, dentro del Terminal de Pasajeros.

IX. DE LA APERTURA

La apertura de todas las ofertas se efectuará en un solo acto, el **día hábil administrativo siguiente del cierre de la licitación**, a las **15:00 horas**, en forma electrónica, a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección ChileCompra (www.mercadopublico.cl).

En la apertura se efectuará la descarga de los documentos administrativos, técnicos y económicos de todas las ofertas recibidas en la Plataforma de Licitaciones de la Dirección ChileCompra (www.mercadopublico.cl). El posterior examen y análisis del detalle del contenido de los documentos antes citados, incluida la presentación y suficiencia de la garantía de seriedad de la oferta, corresponderá exclusivamente a la comisión evaluadora.

Una vez confirmada el acta de apertura electrónica emitida por la Plataforma de Licitaciones de la Dirección ChileCompra (www.mercadopublico.cl), se liberarán automáticamente las ofertas, permitiendo la publicidad de las mismas y los proponentes podrán formular observaciones dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes de terminado el acto de apertura y canalizarlas a través de la Plataforma, las que serán resueltas por la DGAC dentro del plazo de diez (10) días corridos, contados desde el vencimiento del plazo de veinticuatro (24) horas antes señalado.

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

Cuando haya indisponibilidad técnica del Sistema de Información (www.mercadopublico.cl), circunstancia que deberá ser ratificada por la Dirección de Compras y Contratación Pública mediante el correspondiente certificado, el cual deberá ser solicitado por las vías que informe dicho servicio, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al cierre de la recepción de las ofertas, los oferentes afectados tendrán un plazo de dos (2) días hábiles administrativos contados desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad, para la presentación de sus ofertas fuera del Sistema de Información (www.mercadopublico.cl), en formato digital en las dependencias de la Oficina Logística de Mataverí, Isla de Pascua, en los siguientes horarios: de lunes a jueves entre las 08:30 a 12:00 horas y desde las 14:30 a 16:00 horas; viernes entre las 08:30 a 12:00 horas y desde las 14:30 a 15:00 horas. Todos los documentos aprobados o enviados fuera del Sistema de Información deberán ser publicados en dicho sistema una vez solucionada la indisponibilidad.

X. DE LA EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

X.1 La entidad licitante, a través de la comisión evaluadora designada mediante resolución e integrada por tres (3) funcionarios de la Dirección General de

Aeronáutica Civil, será responsable de evaluar los antecedentes que constituyen las ofertas presentadas por los proponentes. Este proceso implica la revisión y análisis detallado de las ofertas y demás documentos, incluida la presentación y suficiencia de la garantía de seriedad de la oferta con el objetivo de determinar si cumplen con los requerimientos establecidos en las bases de licitación. En este contexto, se realizará un examen de admisibilidad, y solo se evaluarán aquellas ofertas que resulten admisibles.

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

- X.2 **Las ofertas serán ponderadas con cincuenta por ciento (50%) para los aspectos técnicos, con un cinco por ciento (5%) para cumplimiento requisitos formales, con un cinco por ciento (5%) para el aspecto de criterios sustentables, con un treinta y siete por ciento (37%) para los aspectos económicos, y con un tres por ciento (3%) para el criterio de programa de integridad.**

La DGAC adjudicará la licitación a aquel oferente que, cumpliendo las exigencias de las bases de licitación, obtenga el mayor puntaje luego de la aplicación de los criterios de evaluación respectivos, sin perjuicio de declarar desierta la licitación cuando las ofertas no resulten convenientes a sus intereses.

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

1. Presencia en el Mercado
2. Condiciones de empleo y remuneraciones
3. Antigüedad en el Rubro Licitado
4. Criterios Sustentables
5. Cumplimiento Requisitos Formales
6. Puntaje programa de Integridad

Finalmente, si aún persiste el empate, se seleccionará la oferta que ingresó primero en el portal www.mercadopublico.cl, de acuerdo con la información que conste en los respectivos comprobantes de ingreso de oferta.

- X.4 Durante el periodo de evaluación, y de conformidad al artículo 56 del Reglamento de la Ley de Compras, la comisión evaluadora podrá solicitar a los oferentes que **salven errores u omisiones formales**, siempre y cuando las rectificaciones de dichos errores u omisiones no le confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecte el principio de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información de la

Plataforma de Licitaciones de la Dirección ChileCompra (www.mercadopublico.cl). El o los oferentes afectados tendrán un plazo de cuarenta y ocho (48) horas, contadas desde la solicitud de la entidad licitante, para salvar tales errores u omisiones.

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

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

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

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

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

evaluación de ofertas y elaboración de Resolución de adjudicación de la licitación

En el evento que la adjudicación no se realice dentro del plazo señalado en las bases de licitación, la entidad deberá informar en el Sistema de Información las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar e indicar un nuevo plazo para ello, conforme a lo establecido en el artículo 58 del Reglamento de la Ley de Compras, dictando, además, el correspondiente acto administrativo fundado.

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

logistica.mataveri@dgac.gob.cl y serán contestadas por la DGAC a través de ese mismo medio dentro de un plazo de cuatro (4) días hábiles administrativos.

XI. ACTOS PREPARATORIOS DEL CONTRATO

XI.1 Luego de dictada la resolución de adjudicación y que esta se encuentre totalmente tramitada, dentro de los quince (15) días corridos siguientes al cierre de las ofertas y notificada en el Portal Mercado Público dicho acto administrativo, la Dirección General de Aeronáutica Civil celebrará el contrato con el oferente adjudicado.

XI.2 Para celebrar el contrato, el adjudicatario deberá presentar dentro de un plazo de diez **(10) días corridos**, contados desde la notificación de la resolución de adjudicación en el referido portal, los documentos que en cada calidad se señalan en adelante:

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

1. Copia de la patente municipal vigente.
2. Certificado de inicio de actividades ante el Servicio de Impuestos Internos (SII).
3. Copia de la escritura de su constitución y de aquellas que contengan las modificaciones que hubiere experimentado; los documentos que acrediten la publicación de sus extractos en el Diario Oficial y la inscripción de tales extractos en el Registro de Comercio o en el Registro de Empresas y Sociedades del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo.
4. Certificado de vigencia de la sociedad, emitido por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces respectivo o por el Registro de Empresa y Sociedades del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, de una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos a la fecha de su presentación.
5. Certificado de vigencia de personería de su(s) representante(s), expedido por el Conservador de Bienes Raíces y Comercio respectivo, el Registro de Empresas y Sociedades del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, o la autoridad correspondiente, de una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos a la fecha de su presentación.
6. Fotocopia de la cédula de identidad de su(s) representante(s).

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

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

Impuestos Internos (SII).

XI.2.3 **Si el adjudicatario es una Unión Temporal de Proveedores (UTP)**, deberán presentar, respecto de cada uno de los integrantes, los antecedentes señalados previamente, según corresponda, en el caso de que estos no se encuentren en el portal o no estén actualizados. Además, deberán dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 180 del Reglamento de Compras Públicas, y **acompañar la escritura pública** que dé cuenta del acuerdo para participar en esta propuesta de esta forma, la solidaridad entre los integrantes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad licitante, y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes para representarlos en conjunto y que considere una vigencia no menor a la del contrato adjudicado, incluyendo su renovación o prórroga.

XI.3 La Entidad licitante podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta y adjudicar la licitación al oferente que le sigue en puntaje, dentro del plazo de diez (10) días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original, cuando:

1. El adjudicatario se desistiere de firmar el contrato o no lo suscribe dentro del plazo establecido en las bases.
2. No presenta los documentos exigidos para celebrar el contrato en el plazo de quince (15) días corridos, en consonancia con lo establecido en el numeral XI.2 de los Actos preparatorios del contrato.
3. No presenta la garantía de fiel cumplimiento del contrato en los términos establecidos en estas bases.
4. Si al momento de suscribir el correspondiente contrato, el adjudicatario no se encuentra hábil en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado (www.mercadopublico.cl) de la Dirección de Compras y Contratación Pública.
5. No da cumplimiento a los demás requisitos establecidos en las bases para la suscripción del contrato.

XI.4 **Requisitos para contratar:**

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

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

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

XII. CONTENIDO MÍNIMO DEL CONTRATO

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

El contrato que se derive de la propuesta pública que se regula por las presentes bases de licitación, no podrá contener cláusulas de limitación de responsabilidad del contratista, puesto que una estipulación de tal naturaleza implica renuncia anticipada de derechos que precisa de autorización legal, facultad que la entidad licitante no posee.

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

XIII. DE LAS MODIFICACIONES AL CONTRATO

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

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

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

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

XIV. DEL TÉRMINO ANTICIPADO.

XIV.1 El contrato solo podrá terminarse anticipadamente, en conformidad a lo

dispuesto en el artículo 13 bis de la Ley de Compras Públicas y artículo 130 de su Reglamento, por las siguientes causales:

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

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

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

- e) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- f) Cuando el contratista se encuentre en la situación prevista en el inciso segundo del artículo 33 de la Ley N° 21.595, de Delitos Económicos, así como también en el caso que se le imponga la pena de inhabilitación para contratar con el Estado prevista en los artículos 8 y 10 de la ley N° 20.393, de Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas.
- g) Por incumplimiento grave del contratista a sus obligaciones contractuales. Se entenderá por **incumplimiento grave** del contratista lo siguiente:

- Si el contratista cede o transfiere total o parcialmente los derechos y obligaciones que nacen de las bases de licitación y del contrato que se suscriba.
- El incumplimiento en el plazo de inicio para la prestación del servicio convenido en el contrato, por un tiempo mayor a cinco (5) días corridos.
- En caso de que el contratista abandonare intempestivamente la ejecución del servicio.
- La presentación de antecedentes falsos, entendiéndose por estos los que no sean veraces, íntegros o auténticos y la contratación se hubiese determinado en base a dichos antecedentes o ellos sean relevantes para la correcta y completa ejecución de la contratación, cualquiera que sea la oportunidad en hayan sido presentados, conforme a lo establecido en el punto II.12 de las presentes bases administrativas.
- Exceder el monto máximo establecido para la aplicación de multas, esto es, cuando el monto de las multas supere el diez por ciento (10%) del precio total del contrato y, por tal causa, se hiciera efectivo el total de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

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

De proceder la declaración de término anticipado del contrato por la causales de los literales c), d) párrafo final, f) o de algunas de las causales contenidas en el literal g), precedente, la DGAC lo hará efectivo sin forma de juicio y mediante resolución fundada, debidamente comunicada al contratista y, en cuyo caso, además, se hará efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato, sin perjuicio del cobro de las multas que correspondieren por incumplimiento contractual, así como el ejercicio de las demás acciones y derechos que de acuerdo a la ley sean procedentes.

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

- a) La DGAC notificará al contratista el inicio del procedimiento de término anticipado del contrato, mediante correo electrónico enviado a la dirección única registrada por el contratista en el Sistema de Información. El contratista dispondrá de un plazo de cinco (5) días hábiles administrativos para presentar sus descargos o alegaciones. Estos deberán ser enviados al correo electrónico **logistica.mataveri@dgac.gob.cl**.

- b) Cumplido el plazo, sea que el contratista presentó o no sus descargos, la DGAC se pronunciará sobre la procedencia de declarar el término anticipado del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles administrativos siguientes, mediante resolución fundada, la que será notificada al contratista mediante correo electrónico enviado a la dirección única registrada en el Sistema de Información, conforme a lo establecido en el artículo 132 del Reglamento de Compras Públicas.

XV. DEL CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

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

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

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

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

XVI. DE LA PRÓRROGA DE LA COMPETENCIA

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

XVII. DE LA CONFIDENCIALIDAD

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

En consecuencia, no podrán usar o copiar dicha información confidencial, excepto

con el propósito y para los fines del contrato. Tampoco podrán revelar, comunicar o causar que sea revelada o comunicada de manera que pueda disponerse de tal información confidencial por cualquier otra persona que no sean sus directores, empleados, agentes o representantes a quienes su conocimiento sea indispensable para los propósitos del contrato.

XVIII. DE LA VIGENCIA Y DURACIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

El plazo de ejecución del contrato comenzará a regir a partir de la fecha consignada en el Acta de entrega de las instalaciones, y una vez emitida el acta respectiva, se dará inicio al período de doce (doce) meses de la prestación del servicio.

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

XIX. PROPIEDAD DE LA DOCUMENTACIÓN

Toda documentación o material informativo relacionado con esta propuesta y que la Dirección General de Aeronáutica Civil entregue a los proponentes, es de propiedad de la primera y no podrá ser entregada o facilitada a terceros a ningún título, a menos que se cuente con una autorización escrita para tal efecto.

XX. PROPIEDAD INTELECTUAL

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

XXI. DEL PAGO, FACTURACIÓN Y REAJUSTABILIDAD

La DGAC, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 8° de la Ley de Presupuestos

del año 2025, pagará los compromisos a los proveedores de bienes y servicios de cualquier tipo, incluidos aquellos relacionados a contratos de obra o infraestructura, mediante transferencia electrónica de fondos.

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

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

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

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

La factura deberá indicar en su glosa que es pagadera dentro de los treinta (30) días corridos, ingresar el número de la orden de compra, y que no se encuentra afecta a IVA y al impuesto del dos por ciento (2%) establecido en el artículo 41 de la Ley N° 16.441.

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

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

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

Será requisito indispensable para cursar los pagos, que el prestador del servicio acredite encontrarse al día en sus obligaciones laborales y sociales (mes anterior que se presentó la factura), respecto al personal que ha intervenido en la prestación del servicio contratado, al tenor de lo dispuesto en el artículo 183-C del Código del

Trabajo, modificado por la Ley N° 20.123, lo que deberá acreditarse mediante la presentación del “*Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales*” y la nómina de pago o por cualquier medio que la legislación y reglamentación laboral establecen al efecto.

El presente contrato no sufrirá reajuste, conforme el periodo de vigencia de la contratación.

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

XXII. DE LAS MULTAS Y DESCUENTOS

XXII.1 De las multas

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

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

MULTAS GRAVES

Será motivo de multa el usar prendas de vestir u otras que no correspondan al uniforme corporativo autorizado por parte del personal del Contratista.	MULTAS GRAVES 2 UTM POR CADA INCUMPLIMIENTO
El personal del prestador que retire o permita retirar artículos, documentos, planos u otro tipo de información, de cualquier especie, desde las dependencias del Aeropuerto Mataveri, sin autorización expresa del Inspector Fiscal, se hará acreedora de la multa respectiva.	
Si alguien de su personal entregara información de cualquier tipo a personas ajenas a la respectiva unidad o instalación, salvo expresa autorización del Inspector Fiscal del Servicio.	
Si uno o más de sus trabajadores portara armas de fuego, punzantes o de cualquier tipo o clase durante el servicio, aun encontrándose legalmente autorizado para ello.	
Si no proporcionare el equipamiento de protección personal correspondiente, conforme a la legislación vigente.	

Si no da cumplimiento a todas las disposiciones laborales y sociales vigentes, respecto de su personal.	
Cada vez que se constate el incumplimiento del tipo de producto ofertado para la prestación del servicio en su envase original y sellado	
Por calidad de servicio, esto es, por cada cinco (5) reclamos mensuales por Unidad, que tengan respaldo documentado de parte del personal de la DGAC dirigido al Inspector Fiscal y que no haya sido resuelto por el contratista	

MULTAS MENOS GRAVES

Sorprender a su personal realizando o autorizando cualquier tipo de filmaciones o tomas de fotografías, sean estas para uso personal o de terceros, sin autorización expresa del Inspector Fiscal.	<p>MULTAS MENOS GRAVES 1 UTM POR CADA INCUMPLIMIENTO</p>
Aseo defectuoso o no realizado dentro del mes, en cualquier sector del Terminal del Aeropuerto y sus instalaciones, consideradas en las presentes bases técnicas.	
No cumplir el contratista o sus dependientes las disposiciones de seguridad e higiene en el trabajo que sean aplicables en la DGAC.	

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

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

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

- a) La DGAC notificará al contratista sobre el incumplimiento contractual detectado, mediante correo electrónico enviado a la dirección única registrada por el contratista en el Sistema de Información. En dicha notificación se especificará el detalle del incumplimiento, la posible multa o medida aplicable según lo indicado en el contrato, y se otorgará un plazo de cinco (5) días hábiles administrativos, para que el contratista pueda presentar sus descargos o alegaciones al correo electrónico logistica.mataveri@dgac.gob.cl y/o en el módulo de la ficha de gestión de contrato disponible en la Plataforma www.mercadopublico.cl.

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

- b) Una vez realizados los descargos por parte del contratista o, en su defecto, una vez transcurrido el plazo de cinco (5) días hábiles administrativos sin que este haya formulado descargo alguno, la DGAC se pronunciará sobre la aplicación de la multa y los descargos presentados, si los hubiere, mediante resolución fundada, la que será notificada al contratista mediante correo electrónico.
- c) En caso de que el contratista resulte disconforme con la aplicación de la multa, podrá hacer uso de los recursos contemplados en la Ley N° 19.880, de conformidad a las normas en ella establecidas al efecto.
- d) Una vez ejecutoriada la resolución que dispuso la aplicación de la multa, esta deberá enterarse, en el siguiente orden de prelación:
 - **Pago directo del contratista**, en forma administrativa y sin forma de juicio, dentro de cinco (5) días hábiles administrativos contados desde la notificación de la resolución firme que aplica la multa.
 - **Deducción del estado de pago.** Una vez transcurridos los cinco (5) días señalados precedentemente, sin que el contratista haya enterado el pago de la multa, o este haya manifestado de manera expresa que no pagará, esta se deducirá del estado de pago del mes o hito en que se incurrió en el incumplimiento o la falta de servicio.
 - **Aplicándolas la DGAC directamente sobre la garantía que se entregue para el fiel y oportuno cumplimiento del contrato.** Previo a hacer efectiva la caución a objeto de deducir de su monto una parcialidad por concepto de multa, el contratista deberá proporcionar dentro de un plazo de quince (15) días corridos contados desde la notificación que cursa la multa, una nueva garantía por el mismo periodo de vigencia y monto estipulados en las presentes bases administrativas, manteniéndose así íntegramente el documento originalmente pactado.

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

- XXII.1.2** No se aplicará la multa cuando el incumplimiento en que se hubiere incurrido sea resultado directo de caso fortuito o fuerza mayor, circunstancia que el contratista deberá acreditar.

XXII.1.3 El cobro de la multa contemplada en este capítulo, no impide ni limita a la Institución para ejercer la facultad de poner término anticipado al contrato, ni el ejercicio de otras acciones legales con indemnización de perjuicios. De igual forma, el pago de dicha multa no extingue la obligación del contratista del cumplimiento de su obligación principal.

XXII.2 De los descuentos

Si por razones imputables a la empresa contratada, el servicio no se prestase en los días o meses establecidos, se aplicará un descuento igual a la siguiente razón:

$$(((PMNS / CVM) \times CVNR))$$

Donde “**PMNS**” es el precio mensual neto del servicio, “**CVM**” es la cantidad de visitas que se debían realizar en el mes y “**CVNR**” es la cantidad de visitas no realizadas durante el mes.

Respecto a los descuentos que procedan practicar, estos se realizarán sobre la factura correspondiente al mes en que se originaron los acontecimientos, o de los pagos más próximos.

b) DESCUENTO POR ATRASO EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Descuento por cada minuto de atraso en el horario de inicio de la prestación del SERVICIO DE ASEO PARA EL AEROPUERTO MATAVERI definido en las bases técnicas. Establecido el atraso en el horario de inicio de la prestación del SERVICIO DE ASEO PARA EL AEROPUERTO MATAVERI, se aplicará por cada minuto de atraso el descuento que resulte de la siguiente razón:

$$((PMNS/CDPSM)/CHD)/60 * CMA$$

Donde “**PMNS**” es el precio mensual neto del servicio, “**CDPSM**” es la cantidad de días en que se debe prestar el servicio en el mes, “**CHD**” es la cantidad de horas diarias que se presta el servicio, “**60**” corresponde a la cantidad de minutos que tiene una hora y por último “**CMA**” son la cantidad de minutos de atraso en el inicio de la prestación del SERVICIO DE ASEO PARA EL AEROPUERTO MATAVERI.

Respecto a los descuentos que procedan practicar, estos se realizarán sobre la factura correspondiente al mes en que se originaron los acontecimientos, o de los pagos más próximos.

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

XXIII. DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

a) No ceder ni transferir a terceros, bajo ningún título, los derechos y obligaciones

- emanados de las presentes bases de licitación y del contrato que se suscriba.
- b) Mantener una comunicación permanente con el inspector fiscal de la DGAC, a fin de solucionar de inmediato cualquier situación anómala que incida en el cumplimiento del contrato de prestación de servicios dentro de las atribuciones entregadas al Inspector Fiscal
 - c) Cumplir todas las exigencias que establezca la DGAC, en función del contrato que se derive, de las bases de licitación y de la oferta del contratista.
 - d) Cumplir con las obligaciones de la prestación del servicio, establecidas y detalladas en el las bases de licitación y en el contrato que se suscriba.
 - e) Exigir de sus dependientes, cuando corresponda, la observancia de las normas sobre Higiene y Seguridad, establecidas por la legislación laboral y la DGAC.
 - f) Contar con el personal necesario para prestar el **SERVICIO DE ASEO PARA EL AEROPUERTO MATAVERI** requerido, contratación que debe efectuar conforme a las disposiciones laborales vigentes, durante el periodo de doce (12) meses.
 - g) Efectuar la planificación, organización, dirección y control para la prestación del servicio, empleando para ello sus medios orgánicos y procedimientos internos y/o programa de trabajo.

XXIV. DE LAS LEYES SOCIALES, SEGUROS Y OTROS.

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

Para efectos de resguardar el cumplimiento de dichas obligaciones, la DGAC estará facultada para exigir al contratista, en cualquier oportunidad y a lo menos a la mitad del periodo de ejecución del contrato, la exhibición de las planillas que acrediten el pago de remuneraciones y de las cotizaciones previsionales de sus trabajadores, sin perjuicio de solicitar la información correspondiente a la Inspección del Trabajo.

En caso de que el contratista no acredite oportunamente el cumplimiento íntegro de las obligaciones laborales y previsionales en la forma señalada precedentemente, la DGAC, de conformidad con lo que dispone la Ley N° 20.123, que modificó las normas sobre el trabajo en régimen de subcontratación del Código del Trabajo, podrá descontar de las obligaciones que tenga en su favor el monto del que sea responsable de pago y pagar con cargo a dicha retención a los trabajadores o instituciones previsionales acreedoras.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 19.886 y su Reglamento contenido en DS. N° 661 de 2024, y la Ley N° 20.123, la DGAC podrá hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato en caso de que el contratista mantenga el incumplimiento de sus obligaciones laborales o sociales con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los dos (2) últimos años y pagar con cargo a ella a los trabajadores o instituciones previsionales acreedoras. En este caso, el contratista deberá presentar, dentro del plazo de quince (15) días corridos, una

nueva garantía de fiel cumplimiento del contrato, por el mismo período de vigencia y monto requerido originalmente, a fin de reemplazar la caución destinada a cubrir el incumplimiento de sus obligaciones laborales. Si transcurrido el plazo antes mencionado sin que el contratista hubiere hecho entrega de la caución, la DGAC podrá poner término anticipado al contrato por constituir una causal de incumplimiento grave del mismo, conforme al punto XIV de las presentes bases administrativas, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

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

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

El incumplimiento por parte del contratista a cualquiera de las obligaciones señaladas anteriormente será considerado por la DGAC como causal grave de incumplimiento del contrato y le facultará para poner término anticipado al contrato, con la correspondiente indemnización de perjuicios.

2.2 BASES TÉCNICAS, LICITACIÓN PÚBLICA ID 2487-10-LP26, PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO EN DEPENDENCIAS DEL AEROPUERTO MATAVERI

**BASES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL
SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA EN DEPENDENCIAS DGAC DEL AEROPUERTO
MATAVERI DE ISLA DE PASCUA**

I. GENERALIDADES

La Dirección General de Aeronáutica Civil, requiere contratar los servicios de empresa especializada en el rubro de aseo industrial, con el objeto de atender las necesidades de las dependencias ubicadas en el Aeropuerto Mataveri, de Isla de Pascua, por un periodo de 12 meses.

Los lugares, Superficies y labores a desarrollar por la empresa adjudicada serán las que se detallan a continuación, conforme al programa señalado:

II. LUGARES, SUPERFICIES ESTIMADAS Y LABORES A REALIZAR:

Servicio de limpieza y aseo permanente en todas las áreas detalladas a continuación, conforme a lo solicitado:

2.1.- Dependencias y superficies estimadas:

DEPENDENCIA	METROS	U/M
<u>Terminal de Pasajeros y Jefatura Aeropuerto:</u>		
*Oficina de Instrucción y dependencias AVSEC (Antigua Oficinas de Jefatura)	4.150 *aprox.	Mt²
Hall Llegadas		
Hall Salidas pasajeros		
Sala Embarque		
*Oficinas Jefatura de Aeropuerto (Antiguo Salón VIP)		
Oficina personal		
Oficina Finanzas		
Áreas Exteriores		
Dependencias AVSEC		
Baños		

<u>Edificio Torre de Control:</u>		
Pisos Torre Control	400	Mt²
Baños		
<u>Dependencias Operaciones Y CMR</u>		
*Oficinas (Nuevas oficinas durante el año)	200	Mt²
Pabellón de inflados	*Aprox.	
Baños		
<u>Dependencias Servicio SSEI</u>		
Planta 1er Piso		
Planta 2º Piso	1.200	Mt²
Baños y Vestidores		
Bodegas		
Sala de Ejercicios		
Patio Vehículos, Áreas Exteriores		
Baños		
<u>Áreas Logísticas y Servicios Generales</u>		
Oficina Transporte		
Talleres y Hangar de Mantenimiento vehículos	700	Mt²
Oficinas Logísticas		
Almacenes de Abastecimiento		
Baños		
Servicios Generales		
<u>Casino de funcionarios</u>		
Comedor		
Sala de estar	450	Mt²
Bodegas y Patio interior		
Baños		

Dependencias Telecom		
Oficinas y Laboratorios	500	Mt²
Subestación Eléctrica		
Caseta VOR/DME		
Caseta Localizador ILS, Senda Planeo		
Caseta Localizador R		
Transmisores		
Total, Superficie Aproximada	7.600.-	Mt²

NOTA: Se señala que cada dependencia cuenta con su correspondiente baño, y que las superficies mencionadas son aproximadas, las que deberán ser corroboradas al momento de la visita a terreno, caso contrario el contratista no podrá desconocer éstas, al momento de la contratación.

En caso que alguna(s) oficina (s) cambie (n) de lugar, se deberá realizar el servicio donde finalmente quede (n) ubicadas, situación que a posterior no hará variar el costo total del servicio, a no ser que la superficie aumente considerablemente, lo cual no se tiene estimado.

2.2.- Labores a realizar y periodicidad de los servicios

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 frente a los inmuebles.
- d) Aseo general de todas las dependencias de cada uno de los inmuebles.
- e) Aseo de baños.
- f) Aseo general de todos los pasillos de los inmuebles.
- g) Retiro de basura en general.
- h) Aseo de patio, calles, veredas y estacionamientos del recinto.
- i) Limpiar y abrillantar pisos.

B. Semanal (*Servicio semanal únicamente para Torre de Control)

- a) Aspirado de alfombra en el segundo piso.
- 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

- Aplicar lustra muebles a escritorios y muebles en general.
- Encerado y abrillantado de pisos.
- Limpieza de persianas.
- Lavado y desinfección de basureros.
- Desmanchado de tazas, urinarios y lavamanos.
- Desempolvar estantes en general.

D. Mensuales

- Limpieza de vidrios y ventanas.
- Lavado, decapado y encerado de pisos.

2. Baños dependencias Ap. Mataverí

A. Diario

- Aseo y desinfección de sanitarios
- Aseo y desinfección de pies de duchas.
- 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 Mataverí habilitado para tal efecto.
- Sanitización servicios higiénicos en punto 2.3 de las presentes bases técnicas.

B. Semanal

- Sacar sarro
- Dar brillo a metales
- Desmanchado de tazas y lavamanos
- Encerado (Mantenedor) y abrillantado de pisos

C. Mensual

- Lavado y limpieza general de vidrios, considera limpieza interior y exterior de los vidrios, aplicando limpia vidrios (menos de 3 mt.).
- Limpieza general de luminarias de techo (menos de 3 mt.).

D. Ocasional

- Destape de baños y lavamanos conforme sea requerido (no se permite la clausura de los baños por esta causa, principalmente los correspondientes al terminal de pasajeros del Ap. Mataverí).

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

A. Diario (Aplica únicamente en estacionamiento de vehículos)

- a. Recolección de papeles o similares en el área de estacionamiento.
- b. Limpieza de veredas perimetrales y vereda de acceso.

B.Semanal

Aplica únicamente en el pabellón de inflados

- a. Limpieza de pisos
- b. Encerado (Mantenedor) y abrillantado de pisos

C. Mensual

- a. Lavado y limpieza general de vidrios (menos de 3 mt.), considera limpieza interior y exterior de los vidrios, aplicando limpia vidrios.
- b. Lavado de patios de estacionamiento.
- c. Limpieza general de lámparas de techo (menos de 3 mt.)
- d. 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, 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) Mantenimiento y aseo de pisos duros, limpieza y abrillantamiento.
- e) Desmanchado y despolve de ventanales y vidrios.
- f) Aseo, desinfección y desmanchado de sanitarios
- g) 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.
- h) Aseo, mantención, desinfección y desmanchado de pisos de los baños del terminal.
- i) 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.
- j) 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

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) Lavado y desmanche de veredas de calle
- c) Limpieza general de lámparas de techo (menos de 3 mt. altura).

NOTA: La empresa contratista debe considerar todos los insumos necesarios, para la prestación de los servicios requeridos, conforme los requerimientos detallados en los literales A.; B. y C. precedentes. Sumado a la provisión e instalación de los Insumos correspondientes a papel higiénico, toalla de Papel y Jabón líquido), para la totalidad de los Baños del Terminal de Pasajeros.

5. Casino de funcionarios (se estima contar con el servicio de alimentación a partir de mayo de 2026)

A. Tareas específicas y frecuencia

PROGRAMA DE TRABAJO	FRECUENCIA
Limpieza de vidrios interiores, mamparas y señaléticas institucionales.	C/15 Días
Limpieza con brazo: percheros, manillas y faroles	C/15 Días
Lavado piso casino en comedores.	C/15 Días
Lavado y limpieza profunda de sillas y mesas del casino completo	C/15 Días
Extracción de basura y lavado de basurero (manejarlos tapados)	C/15 Días
Abrillantado de pisos	C/15 Días
Limpieza de accesos al casino (puertas, limpiapiés etc.)	C/15 Días
Limpieza alrededores casino, barrer piso, sacudir.	C/15 Días

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.	C/15 Días
Aseo integral en baños	C/15 Días y/o después de cada ceremonia DGAC
Sanitización de Baños. Para mantener libre de hongos y bacterias.	Trimestral
Realizar eventualmente y en forma ocasional, labores adicionales de apoyo para el lavado de vajilla en	Ocasional
Casino de funcionarios, (en actividades oficiales y a petición de Inspector Fiscal)	

2.3.- Sanitización de Servicios Higiénicos

Referencia legal aplicable	<ul style="list-style-type: none"> • Decreto 594/09 del Ministerio de Salud • Decreto 35/05 del Ministerio de Salud
Objetivo de la sanitización	Dar cumplimiento a la normativa legal aplicable y prevenir las enfermedades infectocontagiosas, producidas por los microorganismos que se encuentran presentes en los servicios higiénicos
Alcance del proceso de sanitización	Todos los servicios higiénicos de las dependencias del Aeropuerto Mataveri de Isla de Pascua.
Servicios Higiénicos	<p>Inodoros</p> <p>Lavamanos</p> <p>Duchas</p> <p>Superficies de contacto (pomos, pulsador de descarga de cadena, interruptores de luz.)</p>
Frecuencia de aplicación del servicio de sanitización	Diario

Etapas incluidas en el proceso de sanitización	<p>Limpieza para la eliminación de la suciedad excesiva de las instalaciones, se aplicarán sustancias detergentes con el fin de eliminar la suciedad adherida a las superficies.</p> <p>Enjuague, para la eliminación de las sustancias detergentes empleadas en la limpieza.</p> <p>Sanitización de sustancias desinfectantes para la destrucción de microorganismos.</p>
Procedimiento de sanitización de inodoros	<p>El contratista deberá entregar a la inspección fiscal un procedimiento escrito que detalle el proceso de sanitización y otros aspectos que considere relevantes.</p> <p>Zona de WC, para limpiar y desinfectar correctamente paredes, interior y exterior del inodoro se recomienda un limpiador desinfectante clorado, con lejía o amonios cuaternarios. Para el WC, deberá aplicar y dejar actuar el producto y limpiar el interior del inodoro con la escobilla. Una vez limpio enjuagar con agua abundante. Si no ha quedado suficiente limpio, repetir la operación.</p>
Desincrustación de inodoros	<p>Frecuencia: mensual</p> <p>Se deberá utilizar desincrustantes autorizados por el I.S.P. para aplicar en la totalidad de los excusados, con el propósito de remover las placas de residuos una vez al mes</p>
Biodegradabilidad	Se requiere la provisión sustancias biodegradables.
Información de los productos químicos a utilizar	La inspección fiscal podrá solicitar la entrega de las hojas de datos de seguridad (HDS) de cada uno de los productos químicos a utilizar.
Rotulación del servicio realizado	Cada vez que se realice el servicio se registrará por medio de un adhesivo en pared, en el cual comprenda los meses del año
Elementos de protección personal	El personal de la empresa contratista deberá ser provisto y utilizar guantes de látex, antiparras, mascarilla y zapatos de seguridad

III. PERSONAL NECESARIO Y HORARIOS DE TRABAJO

Para la prestación de los servicios detallados en los puntos anteriores, se requiere una dotación mínima de personal de cuatro (4) personas permanentes en las dependencias de la DGAC. Además, la empresa deberá designar a una persona de los cuatro (4) como supervisor del servicio en esta dependencia. Para que de esta manera se cuente con un contacto entre la DGAC y la empresa de aseo.

El personal que prestará los servicios deberá estar debidamente uniformado, llevando impreso el nombre de la empresa en el uniforme, además deberá portar una tarjeta de identificación (TICA), que lo acredite y autoriza a circular por las dependencias aeronáuticas, la cual tiene un costo aproximado de \$9.935.- Asimismo todo el personal que efectúe las labores de limpieza deberá contar con el equipo de protección adecuado, e instrucción de acuerdo a la normativa chilena de seguridad vigente.

Será obligatorio el portar esta tarjeta de identificación. La pérdida de este elemento obliga al contratista a una nueva adquisición de la identificación. Para ello el operario deberá dejar constancia por extravío en Carabineros y presentar este antecedente en Oficina de Seguridad para tramitar la obtención de una nueva credencial

Para el Ingreso al Recinto:

El contratista deberá entregar, al inicio de la prestación de los servicios, la lista del personal que ejecutará los trabajos, incluidos supervisores, con el propósito de que se autorice el ingreso al recinto.

La nómina deberá contener los siguientes datos mínimos:

- Nombres y Apellidos
- N° Cédula de Identidad
- Fecha de nacimiento y lugar de inscripción
- Domicilio particular y teléfono
- Cargo que desempeña
- Certificado de antecedentes

De acuerdo a lo solicitado por la Oficina de Seguridad del Aeropuerto Mataverí (AVSEC), los trabajadores a operar en la unidad deberán portar su correspondiente Tarjeta de Identificación, la que será entregada por la DGAC previa cancelación en la Oficina de Tasas del Aeropuerto Local, señaladas precedentemente.

Ley 16.744 "Accidentes del trabajo y enfermedades profesionales".

- DS N° 594 del ministerio de salud "Condiciones básicas de higiene y seguridad en los lugares de trabajo".
- DS N° 18 "Certificación de calidad de elementos de protección personal contra riesgos ocupacionales". 6
- DS N° 40 título VI artículos N° 21,22 y 23 "Aprueba reglamento sobre prevención de riesgos profesionales".
- Ley N° 20.096 que regula aspectos relacionados con la foto protección de los trabajadores.

- Ley N° 20.001, que regula el peso máximo de carga humana.
- Decreto Supremo N° 63 “Aprueba reglamento para la aplicación de la ley N° 20.001, que regula el peso máximo de carga humana”.

3.1. 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 4 operarios (as), según los puntos siguientes:

a. Dependencias del Terminal de Pasajeros y Jefatura Aeropuerto

Dependencias	Cantidad	Días	Horario
Terminal de Pasajeros, Salón VIP.	2	Lunes a viernes	08:30 a 17:30 hrs (lun-vier) (***) Detalle al final
Dependencias AVSEC. Oficinas de Jefatura de Aeropuerto		Sábado Domingo y Festivos	2 horas antes y 2 horas después de terminado el Embarque de vuelos. (**) Detalle al final

b. Dependencias Operativas y Técnicas

Dependencias	Cantidad	Días	Horario
<ul style="list-style-type: none"> • Cuartel SSEI • Torre de Control • Oficinas Operaciones y CMR • Grupo electrógeno (según periodicidad) 	1	Lunes a viernes	08:30 a 13:30 hrs
		Sábado - Domingo y Festivos	08:30 a 13:30 hrs

c. Dependencias Administrativas y de apoyo logístico

Dependencias	Cantidad	Días	Horario
<ul style="list-style-type: none"> • Casino funcionarios • Dependencia Oficinas Logística, Transporte y Servicios Generales • Oficina de Telecom 	1	Lunes a viernes	08:30 a 12:30 hrs.
*Oficina Telecom		Sábado - Domingo y Festivos	10:00 a 12:00 hrs.

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

Este punto considera al menos a 2 operarios para atender vuelos de Itinerario en horarios nocturno y todos aquellos vuelos charters que requieran utilizar terminal de pasajeros fuera de horario administrativo (si los hubiere), 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.

La empresa contratista cumpla con las horas de descanso de acuerdo a la normativa legal vigente.

(*) El horario del Terminal de Pasajeros se encuentra sujeto a modificación en concordancia con los itinerarios de vuelos.**

IV. MAQUINAS Y EQUIPOS

Todos los implementos, útiles de aseo deben estar en condiciones óptimas, sin olores de humedad y maquinaria necesarias para la ejecución de los trabajos, durante la vigencia del contrato, deberán conservarse en perfectas condiciones de funcionamiento, con todos sus elementos de seguridad y su apariencia exterior en buenas condiciones de limpieza.

En este rubro el contratista debe proveer la totalidad de máquinas, equipos y elementos necesarios para cumplir con el contrato. Las máquinas principalmente, las que producen ruidos no deben sobrepasar los 58 dB, y ajustarse en general a las normativas vigentes en cada caso en particular, principalmente en el tema de la seguridad.

Para el cumplimiento del servicio se deberá considerar como elementos mínimos, los siguientes:

- Máquina lavadora de alfombras.
- Maquina abrillantadora, lavadora de pisos duros.
- Maquina aspiradora industrial agua/polvo.
- Escaleras con peldaños adecuados, equipos para lavado de ventanas y en general otros elementos necesarios para una buena prestación de servicios.
- Carro estrujador industrial
- Barredor Manual de calles
- Mopas (para su utilización secas y húmedas)
- Limpia Vidrios
- Extension para limpiar vidrios y ventanales
- Escobillón tipo Municipal
- Escobillones
- Palas
- Arnés, cuerda de seguridad, casco en caso de ser necesario
- Equipamiento adecuado para el destape de baños en terminal de pasajeros y demás dependencias (Sopapas o destapadores de wc), y.

- Cualquier elemento necesario para la función del servicio requerido, que la empresa detalle en su oferta.

Vestuario Seguridad

La empresa contratista deberá proporcionar a sus trabajadores, de acuerdo a la labor a realizar, al menos lo siguiente:

- Uniforme con identificación de la empresa.
- Zapatos de seguridad
- Buzo de trabajo
- Cotonas y/o delantal si corresponde
- Botas para agua
- Traje impermeable, poncho o buzo impermeable
- Lente con filtro UV para trabajos exteriores
- Gorra o kepis
- Guantes quirúrgicos desechables
- Guante de látex o nitrilo.
- Cremas o lociones con protección UV que cumplan con factor recomendado por la autoridad de salud competente, y
- Cualquier elemento de protección personal necesario para la protección del personal, que la empresa estime detallar en su oferta

V. INSTALACIONES

Para la prestación de los servicios se entregará a cargo del contratista una dependencia en la cual podrán guardar maquinaria, útiles de aseo e insumos, en Terminal de Pasajeros.

Esta instalación deberá permanecer en buenas condiciones de uso durante todo el período de vigencia del contrato, siendo de responsabilidad del contratista, los eventuales daños o deterioros que su personal ocasione o produzca por acción u omisión en estas dependencias o los bienes que en ella se encuentren.

Sumado a lo anterior, se verá la posibilidad de habilitación de una dependencia en sector oficinas logísticas y de Telecomunicaciones.

VI. VISITA A TERRENO

Con el objeto de facilitar la labor de los licitantes, la DGAC, programa una visita obligatoria a las instalaciones detalladas con anterioridad, para la fecha y hora que se indica en las bases administrativas de la licitación. Oportunidad en la cual los licitantes podrán verificar en terreno la cantidad de metros cuadrados que corresponden, materialidad de las superficies y dependencias a tratar.

ANEXO A

LISTADO DE INVALIDANTES TÉCNICOS

LISTADO DE ASPECTOS TÉCNICOS INVALIDANTES	
REQUERIMIENTOS TÉCNICOS. CONSIDERACIONES GENERALES	
Descripción del servicio ofertado para dar cumplimiento al requerimiento de CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO PARA EL AEROPUERTO MATAVERI, de la DGAC, de acuerdo a lo solicitado en las Bases Técnicas	INVALIDANTE
El oferente entregará un listado de la totalidad de las máquinas, escaleras y equipamiento, etc., indicando tipo, características, de acuerdo se indica en el Capítulo IV de las Bases Técnicas.	INVALIDANTE
El oferente deberá adjuntar en su oferta, un listado detallado de los insumos o productos que utilizará los que deben tener las características de ser biodegradable y no dañar el medio ambiente.	INVALIDANTE
Las ofertas recibidas que no hubieran realizado la visita a terreno no serán evaluadas, de acuerdo se indica las Bases Técnicas	INVALIDANTE

ANEXO B

PAUTA DE EVALUACIÓN DE SERVICIO DE ASEO

A.- La Evaluación Técnica

La Evaluación Técnica 50%,

PARÁMETROS DE ANÁLISIS	PUNTAJE
	40
1.- PRESENCIA EN EL MERCADO.	
<p>Presentar Certificado (s) de distintas empresas, a las que el oferente prestó o prestado servicios de aseo similares a los licitados, exceptuando la presentación de Certificados emitidos por la DGAC – Ap. Mataveri. Dentro del rango de tiempo desde el 1 de enero del 2023 a la fecha, de acuerdo a formulario contenido en el Anexo “C” “presencia en el mercado”.</p> <p>Se evaluará con el mayor puntaje, la oferta que presente la mayor cantidad de empresas a las que prestó o presta servicios, según formulario adjunto, información que será debidamente corroborada por la Comisión Evaluadora designada por la DGAC, dentro del tiempo establecido para emitir el respectivo informe de adjudicación, conforme a lo siguiente:</p> <p>1.- Presta o prestó servicios en 4 o más Empresas. 40</p> <p>2.- Presta o prestó servicios en 3 Empresas. 30</p> <p>3.- Presta o prestó servicios en 2 Empresas 20</p> <p>4.- Presta o prestó servicios en 1 Empresa 10</p> <p>5.- No presta o prestó servicios, o no lo pudo demostrar 1</p> <p>Nota: En caso de que los oferentes presenten certificados emitidos por clientes, no utilizando el formulario Anexo “C”, “presencia en el mercado”, proporcionado por la DGAC. Estos certificados deberán estar firmados por las distintas empresas a los que el oferente prestó o presta servicios. Asimismo, debe describir el detalle Servicio de aseo, la fecha del servicio y proporcionar la información de la empresa correspondiente del Certificado presentado, señalando contacto, teléfono o correo electrónico.</p> <p>Por lo que, si los certificados presentados de no cumplen con la información mínima señalada, serán considerada con el mínimo puntaje un punto respecto a este criterio</p>	

2.- ANTIGÜEDAD EN EL RUBRO LICITADO.	30
<p>La antigüedad en el mercado del Rubro Licitado se medirá con relación a la fecha de inicio de actividades comerciales en el rubro, se deberá acreditar mediante la presentación de Certificados de Iniciación de Actividades o Cartolas Tributaria del Contribuyente o Escritura de Constitución de la Sociedad. Se evaluará conforme a lo siguiente:</p> <p>1.-Tramo Mayor o igual a 5 años de antigüedad</p> <p>2.-Tramo entre 4 y 3 años de antigüedad</p> <p>3.-Tramo entre 2 y 1 años de antigüedad</p> <p>4.- Tramo Menor a 1 año de antigüedad</p> <p>5.-No informa o no se puede demostrar</p>	<p>30</p> <p>21</p> <p>14</p> <p>7</p> <p>1</p>
3.- CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIÓN.	30
<p>En este parámetro se evaluará el sueldo base mensual imponible, que será ofrecido a los trabajadores que se desempeñarán como operarios aseo, para prestar los servicios requeridos por la DGAC (la que no debe ser inferior al sueldo mínimo establecido por ley). Por lo que el oferente deberá declarar, a través del formulario adjunto a en el Anexo D “condiciones de empleo y remuneración”, el monto correspondiente.</p> <p>Se hace presente que para el cálculo del sueldo base mensual antes señalado, los oferentes no deben considerar dentro de este el valor de la colación de los trabajadores ni otras bonificaciones tales como aguinaldos u otros beneficios de bienestar en el monto informado.</p> <p>En consecuencia, la información que no sea presentada o de esta forma se evaluará con puntaje mínimo un (1) punto</p> <p>Formula de Evaluación:</p> <p>Formula de Evaluación:</p> <p>Remuneración presentada por el Oferente</p> <p>_____ *100*0.30</p> <p>Mayor Remuneración de las Ofertas</p>	
PUNTAJE TÉCNICO	100 puntos

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

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

B) CRITERIO CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES – PCRFP

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

Criterio	Descripción	Puntaje Máximo
Cumplimiento de Requisitos Formales	El oferente presenta todos los antecedentes requeridos, sin errores formales, dentro del plazo de presentación de las ofertas estipulado en las bases.	100
	El oferente NO presenta todos los antecedentes y/o existen errores formales en su oferta. La Comisión Evaluadora solicita su presentación y/o corrección y estos son presentados y/o subsanados dentro del plazo de 48 horas.	50
	El oferente NO presenta todos los antecedentes y/o existen errores formales en su oferta. La Comisión evaluadora solicita su presentación y/o corrección y estos NO son presentados y/o subsanados dentro del plazo, o bien, son presentados fuera del plazo de 48 horas.	1

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

<p>Puntaje cumplimiento requisitos formales ponderados = PCRFP</p> <p>PCRFP = Puntaje de evaluación cumplimiento requisitos formales Obtenido * (5/100)</p>
--

C) CUMPLIMIENTO DE CRITERIO SUSTENTABLES (5%)

Obtendrá el puntaje aquel oferente que acompañe los documentos que sustente la declaración señalada en el punto 2.6 de las bases administrativas “Formato de declaración Criterio Sustentable para proveedores”.

El total del puntaje obtenido en este ítem equivaldrá al 5% del total de la evaluación.

CRITERIOS SUSTENTABLES	PUNTAJE	PONDERACIÓN
Registro HuellaChile	10	5%
Sello de cuantificación	10	
Sello de reducción	15	
Sello de neutralización	15	
Sello de excelencia	20	
Acuerdo de producción limpia	10	
Sello empresa mujer	10	
Sello ProPyme	10	
TOTAL, PUNTAJE Y PONDERACIÓN	100	5%

<p style="text-align: center;">Puntaje Criterios Sustentables ponderados = PCSP PCSP = Sumatoria del puntaje de evaluación Criterio Sustentables Obtenido * (5/100)</p>
--

D) EVALUACIÓN ECONÓMICA (PEE)

La Evaluación Económicas contempla un puntaje máximo de 100 puntos y se ponderara con un 37%, de acuerdo a las siguientes formulas:

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

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

- b) El puntaje de evaluación económica máximo que se puede obtener es de cien (100) puntos y se ponderará en un treinta y cinco por ciento (37%), de acuerdo con la siguiente fórmula:

<p style="text-align: center;">Puntaje económico ponderado (PEEP) PEEP = Puntaje de evaluación económica Obtenido * (37/100)</p>

E) EVALUACION CRITERIO PROGRAMA DE INTEGRIDAD

Se evaluará que los oferentes cuenten con programas de integridad que sean conocidos por su personal, de acuerdo con lo declarado por los proponentes conforme al formato adjunto punto 2.5 de las bases administrativas, Letra "B", "FORMATO DECLARACIÓN DE PROGRAMA DE INTEGRIDAD", de las bases de licitación. El programa de integridad de una empresa u organización se entiende como un conjunto de instrumentos de gestión interna que fomentan, entre sus integrantes, un comportamiento apegado a determinados estándares éticos que contribuyen a las buenas prácticas, al respeto de la normativa vigente y a la creación de una cultura de probidad que permita prevenir, identificar y sancionar prácticas corruptas o delictivas, promoviendo una cultura de cumplimiento. Para acreditar que cuentan con programas de integridad, los proponentes deberán presentar protocolos, instructivos, certificaciones o cualquier documento alusivo a programas de integridad.

El cumplimiento de este criterio, tanto para persona jurídica como natural, significará el otorgamiento de cien (100) puntos. En caso negativo, no se le asignará puntaje, quedando en cero (0) puntos. La evaluación de este criterio tiene una ponderación de un tres por ciento (3%) del total de la evaluación

Cálculo puntaje ponderado: - 100 puntos x 0.03 = 3,00 puntos ponderados.
0 puntos x 0.03 = 0 puntos ponderados.

El puntaje ponderado obtenido será utilizado para la evaluación final.

<p style="text-align: center;">Puntaje programa de Integridad ponderado (PCIP) PCIP = Puntaje programa de integridad Obtenido * (3/100)</p>
--

F) EVALUACIÓN FINAL

El puntaje final de cada oferente será la sumatoria de los puntajes ponderados obtenidos de la evaluación de su oferta: puntaje técnico ponderado (PTP) más puntaje cumplimiento requisitos formales ponderado (PCRFP) más puntaje criterios sustentables ponderado (PCSP), más puntaje evaluación económico ponderado (PEEP) + puntaje programa de integridad ponderado (PCIP).

Puntaje final = PTP + PCRFP + PCSP+PEEP +(PCIP).

G) Criterios de Desempate

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

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

ANEXO C
PRESENCIA EN EL MERCADO

DECLARACIÓN

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

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

Santiago, ____/____/____

Nombre:

Cargo:

Empresa:

Email:

Teléfono:

Firma Responsable: _____

ANEXO D

SUELDO BASE MENSUAL

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

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

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

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

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

	FECHA:
OFERENTE:	
DIRECCIÓN:	
CORREO ELECTRÓNICO:	

Firma del Oferente

2.3. FORMATO DE IDENTIFICACIÓN DE PROPONENTES LICITACIÓN PÚBLICA ID N° 2487-10-LP26, PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE ASEO PARA LAS DEPENDENCIAS DEL AEROPUERTO MATAVERI DE ISLA DE PASCUA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL.

Persona Natural

Persona Jurídica

Unión temporal de
proveedores

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

2.4 FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE OFERTA ECONÓMICA PROPUESTA PÚBLICA 2487-10-LP26, PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO PARA EL AEROPUERTO MATAVERI DE ISLA DE PASCUA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

OFERTA ECONÓMICA	
FECHA:	
PROPONENTE:	
DIRECCIÓN:	
CORREO ELECTRÓNICO:	

Nº	DETALLE	PRECIO MENSUAL SIN IVA	IVA	PRECIO SUBTOTAL MENSUAL
1	SERVICIO DE ASEO PARA EL AP. MATAVERI, DE ACUERDO A BASES TÉCNICAS.			
PRECIO SUBTOTAL SIN IVA				
IVA				
PRECIO TOTAL CON IVA				
PLAZO				
Plazo de vigencia de la oferta, no podrá ser inferior a noventa (90) días corridos contados desde la fecha de cierre de la licitación. Aquellas ofertas que no mencionen la vigencia se entenderán que aceptan la señalada en estas bases administrativas				

Firma Oferente

2.5 FORMATO DE DECLARACIÓN PACTO DE INTEGRIDAD Y PROGRAMA DE INTEGRIDAD

A. FORMATO DECLARACIÓN PACTO DE INTEGRIDAD

DECLARACIÓN JURADA

PACTO DE INTEGRIDAD

**“LICITACIÓN PÚBLICA PARA CONTRATAR EL SERVICIO DE ASEO PARA EL
AEROPUERTO MATAVERI”**

ID 2487-10-LP26

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

2. Respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por estos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1º, 4º, 5º, 6º, 12º, y 16º, en conformidad al artículo 485 del Código del Trabajo. Asimismo, el oferente se compromete a respetar los derechos humanos, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo con los Principios Rectores de Derechos Humanos.
3. No ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
4. No intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquiera de sus formas.
5. 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.

6. Ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que este o estos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.
11. Que declara conocer la normativa legal vigente destinada a la prevención de delitos de Lavado de Activos, Delitos funcionarios y Financiamiento al Terrorismo y las sanciones establecidas frente a una eventual vulneración de ellas. A mayor abundamiento, se obliga a no realizar alguna actividad o desarrollar conductas que puedan ser consideradas o constitutivas de delitos de Lavado de Activos, Financiamiento al Terrorismo u otras irregularidades que puedan afectar a la Dirección General de Aeronáutica Civil o a sus funcionarios; en caso de tomar conocimiento de alguna conducta u operación sospechosa dará cuenta inmediata de ella a la autoridad competente.

<Ciudad>, <día/mes/año>

<Firma>

<Nombre>

<Representante Legal>

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

B. FORMATO DECLARACIÓN PROGRAMA DE INTEGRIDAD

**DECLARACIÓN JURADA
PROGRAMA DE INTEGRIDAD**

**“LICITACIÓN PÚBLICA PARA CONTRATAR EL SERVICIO DE ASEO PARA EL
AEROPUERTO MATAVERI”,
ID 2487-10-LP26**

Yo, <nombre de representante legal o nombre de persona natural>, cédula de identidad N^o, <representante legal o de persona natural>, con domicilio en <Domicilio, comuna, ciudad> en representación de <Razón social empresa o nombre UTP>, <RUT empresa o cédula de identidad de apoderado de UTP>, del mismo domicilio, para la licitación pública para el SERVICIO DE ASEO PARA EL AEROPUERTO MATAVERI, declaro bajo juramento que:

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

Firma del representante legal o de la persona natural

NOTAS:

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

La falta de cualquiera de los antecedentes señalados en los 3 literales precedentes (a, b y c), implicará la evaluación con cero (0) puntos en este criterio.

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

2.6 FORMATO DECLARACIÓN CRITERIOS SUSTENTABLES PARA PROVEEDORES

CRITERIO SUSTENTABLE PARA PROVEEDORES

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

Marque con una X el criterio que acredita:

1. ____ Registro HuellaChile (Deberá presentar el correo de confirmación de inscripción en HuellaChile):
2. ____ Sello de cuantificación. (Deberá adjuntar el certificado respectivo emitido por HuellaChile.).
3. ____ Sello de reducción. (Deberá adjuntar el certificado respectivo emitido por HuellaChile.).
4. ____ Sello de neutralidad. (Deberá adjuntar el certificado respectivo emitido por HuellaChile.).
5. ____ Sello de excelencia. (Deberá adjuntar el certificado respectivo emitido por HuellaChile.).
6. ____ Acuerdos de producción limpia (APL). (Deberá adjuntar el certificado de cumplimiento de APL o el sello estrella azul).
7. ____ Sello empresa mujer. (Deberá adjuntar certificado o Sello Empresa Mujer vigente otorgado por ChileCompra).
8. ____ Sello ProPyme. (Deberá adjuntar el certificado o Sello ProPyme vigente).

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

Firma del Representante legal

2.7 REGISTRO DE PARTICIPANTES A VISITA A TERRENO, PROPUESTA PÚBLICA ID 2487-10-LP26.

LICITACIÓN PÚBLICA ID 2487-10-LP26 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO PARA EL AEROPUERTO MATAVERI.

NOMBRE Y RUT DE LA EMPRESA	CONTACTO DE LA EMPRESA	FONO CONTACTO	DIA ASISTE VISITA	QUE ASISTE A	NOMBRE Y FIRMA DEL QUE ASISTE A TERRENO

2.8 INSTRUCTIVO DE GESTIÓN

Ver archivo adjunto en formato PDF “Instructivo de trabajo sistema de gestión ambiental y sistema de seguridad y salud de trabajo para entidad empleadoras que ejecuten obras o que presten servicios en las unidades de la DGAC (IT-SIG-001)”.

2.9 TEXTO DE CONTRATO TIPO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASEO PARA EL AEROPUERTO MATAVERI POR UN PERIODO DE 12 MESES.

En XXXXXX XXXXXXXX, a XX de XXXX de 2026, entre el **FISCO DE CHILE, DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL**, Rut N° 61.104.000-8, en adelante "DGAC", Organismo Público regido por la Ley N° 16.752, representada para estos efectos por el Jefe XXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Sr. XXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX, cédula de identidad N° XX.XXXX.XXXX-X, ambos con domicilio en el Aeropuerto Mataveri S/N, comuna de XXXXX XXXXXXXX, por una parte; y por la otra, **XXXXXXXXXXXXX R.U.T. N° XXX.XXX.XXX-X**, en adelante "el contratista", "el prestador" o "**XXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX**", persona jurídica de derecho privado, representada por su representante legal, don **XXXXX XXXXXXX XXXXX XXXX**, cédula de identidad N° XX.XXX.XXX-X, ambos con domicilio en calle XXXX XXXX XXXX, XXXXXXXX, comuna y ciudad de XXXXXXXXXXXX, se ha convenido lo siguiente

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO

Por el presente contrato **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, se obliga a prestar al **Fisco de Chile, Dirección General de Aeronáutica Civil** el servicio de aseo, por un periodo de doce (12) meses, para el Aeropuerto de Mataveri, conforme a lo señalado en su Oferta Técnica - Económica presentada a través del Portal Mercado Público en la Propuesta Pública ID N°2487-10-LP26, cuyo detalle de actividades a realizar se contempla en la Cláusula Tercera del presente instrumento.

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

2.1. PRECIO:

El precio de la prestación del servicio señalado precedentemente asciende a la suma total de **\$XXX.XXX.XXX** (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), XXXXXXXX, el cual se desglosará en la Orden de Compra correspondiente, según el siguiente detalle:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT.	P. UNIT.	SUB TOTAL
1	servicio de aseo para las dependencias del Aeropuerto de Mataveri, por un periodo de doce (12) meses, según lo señalado en las bases de licitación.	12	XXXXXXX	XX.XXX.XXX. -
	SUBTOTAL			XX.XXX.XXX. -
	EXENTO			XX.XXX.XXX. -
	TOTAL CONTRATO		\$	XX.XXX.XXX. -

2.2. FORMA DE PAGO:

El pago del precio por la prestación del servicio señalado precedentemente se efectuará al prestador, en veintinueve (29) mensualidades iguales y sucesiva, ascendentes a la suma de **\$XX.XXX.XXX.- (XXXX XXXXXXXX XXXXXXXXXX XXXXXX)**, EXENTO, cada una, mediante transferencia bancaria a la cuenta que éste señale, según las condiciones que se establecen en el presente contrato, contra presentación de Certificados de Conformidad y considerando lo dispuesto en el artículo 133 del Reglamento de Compras Públicas.

Se entenderá que el servicio ha sido recibido conforme, cuando se haya verificado el cumplimiento contractual del prestador por parte del Inspector Fiscal designado por la DGAC.

2.3. FACTURACIÓN:

XXXXXXX XXXXX XXXXX solo podrá emitir la factura electrónica una vez que se haya verificado su cumplimiento contractual durante el mes que se prestó el servicio, hecho que será confirmado mediante el (o los) Certificado(s) de Conformidad correspondiente(s), emitido(s) por la Inspección Fiscal designada para tal efecto.

La factura deberá indicar en su glosa a lo menos la siguiente información: la mensualidad que se está cobrando, número de orden de compra, que es pagadera dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a su recepción conforme y que no se encuentra afecta a eventuales retenciones y/o descuentos y al impuesto del dos por ciento (2%), establecido en el artículo N° 41 de la Ley N° 16.441. La factura deberá ser enviada al repositorio de facturas electrónicas de la DGAC, correo electrónico XXXX XXXXX XXX@dgac.gob.cl, previa validación por parte del Servicio de Impuestos Internos (SII).

La Dirección General de Aeronáutica Civil, a través de la Oficina Logística de Isla de Pascua, rechazará la factura electrónica en los siguientes casos:

- Si es emitida en forma anticipada (antes de ser firmado el Certificado de Conformidad por parte del Inspector Fiscal).
- Si su glosa no contiene la información mínima exigida en el punto anterior.
- Si no es entregada junto con la nota de crédito correspondiente, en caso de haber descuento, si correspondiere.

Será requisito indispensable para cursar los pagos mensuales, que XXXX XXXXX XXXXX acredite encontrarse al día en sus obligaciones laborales y previsionales, respecto al personal que ha intervenido en la prestación del servicio contratado, al tenor de lo dispuesto en el Artículo 183-C del Código del Trabajo y en conformidad a como se especifica en la Cláusula Duodécima del presente instrumento, lo que deberá ser demostrado mediante la presentación del formulario F30-1 y la nómina de pagos o copias de liquidación de remuneraciones y cotizaciones de seguridad social.

2.4. REAJUSTABILIDAD:

El precio del contrato se reajustará anualmente conforme al incremento que experimente el Índice de Precios al Consumidor (IPC) en la anualidad anterior, de acuerdo al mecanismo automático que ofrece la página web del Instituto Nacional de Estadísticas (INE). Dicho reajuste se efectuará en el mes trece (13) contado desde la entrada en vigencia del contrato. En el evento de que la variación anual del IPC sea negativa, el monto del reajuste será considerado equivalente a cero.

CLÁUSULA TERCERA: DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio señalado en la Cláusula Primera del presente instrumento contempla las siguientes actividades XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (según bases técnicas):

CLÁUSULA CUARTA: DE LA GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

4.1 Como caución al fiel y oportuno cumplimiento del contrato, XXXXXX XXXXXXXXXXXX, entregó a la DGAC, una Garantía consistente en un (a) XXXXXX N° XXXXXX, pagadera a la vista y de carácter irrevocable, emitida por XXXXXXXX, cuya glosa expresa:

“Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato derivado de la licitación pública ID N° 2487-10-LP26 y por el cumplimiento de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores del contratista”.

La garantía se extiende a favor del Fisco, Dirección General De Aeronáutica Civil, por un monto de \$X.XXX.XXX.- (XXXXXXXXXXXXXXXX), equivalente al 5% del precio final neto ofertado por el contratista y con una vigencia que contempla el período de ejecución del contrato más noventa (90) días corridos, es decir, hasta el XX de XXXXXX de 202X.

4.2 Si fuere necesario, por cualquier causa, ampliar el plazo de ejecución del contrato y ello importare la necesidad de extender el plazo de vigencia de la garantía, será de cargo de el (la) contratista gestionar y financiar dicho trámite, con independencia de cuál sea la parte a quien esté asociada la ampliación de la ejecución del contrato. De igual modo, si al momento de entrar en vigencia el contrato, la vigencia de la garantía no alcanzare a cubrir el periodo señalado en el párrafo precedente, el(la) contratista deberá reemplazarla por otra o extender su vigencia de modo que dicho instrumento cumpla con la vigencia requerida. En caso de incumplimiento del (de la) contratista, la DGAC podrá poner término anticipado al contrato, por constituir una causal de incumplimiento grave del mismo, conforme a la Cláusula Séptima literal e) del presente contrato.

4.3 En caso de proceder el cobro de la garantía de fiel cumplimiento, éste se efectuará conforme al procedimiento indicado en la Cláusula Quinta del presente contrato, respetando los principios de contradictoriedad e impugnabilidad.

4.4 La garantía de fiel cumplimiento del contrato será restituida al contratista a partir de la fecha de su vencimiento, previamente se verificará que no existan multas pendientes y esté al día el cumplimiento de las obligaciones del contratista a satisfacción de la DGAC. La devolución se efectuará en la Oficina de Finanzas, ubicada en el XXXXX XXXXXX XXXX S/N, en el caso de que este documento haya sido entregado en forma física. De

haber sido entregada por vía electrónica, sólo bastará que sea comunicado el término de vigencia, mediante correo electrónico.

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

5.1. DE LAS MULTAS

La DGAC aplicará una o más multas por incumplimiento contractual, cuya responsabilidad recaiga en el contratista, de conformidad a lo siguiente:

MULTAS GRAVES

Será motivo de multa el usar prendas de vestir u otras que no correspondan al uniforme corporativo autorizado por parte del personal del Contratista.	MULTAS GRAVES 2 UTM POR CADA INCUMPLIMIENTO
El personal del prestador que retire o permita retirar artículos, documentos, planos u otro tipo de información, de cualquier especie, desde las dependencias del Aeropuerto Mataveri, sin autorización expresa del Inspector Fiscal, se hará acreedora de la multa respectiva.	
Si alguien de su personal entregara información de cualquier tipo a personas ajenas a la respectiva unidad o instalación, salvo expresa autorización del Inspector Fiscal del Servicio.	
Si uno o más de sus trabajadores portara armas de fuego, punzantes o de cualquier tipo o clase durante el servicio, aun encontrándose legalmente autorizado para ello.	
Si no proporcionare el equipamiento de protección personal correspondiente, conforme a la legislación vigente.	
Si no da cumplimiento a todas las disposiciones laborales y sociales vigentes, respecto de su personal.	
Cada vez que se constate el incumplimiento del tipo de producto ofertado para la prestación del servicio en su envase original y sellado	
Por calidad de servicio, esto es, por cada cinco (5) reclamos mensuales por Unidad, que tengan respaldo documentado de parte del personal de la DGAC dirigido al Inspector Fiscal y que no haya sido resuelto por el contratista	

MULTAS MENOS GRAVES

Sorprender a su personal realizando o autorizando cualquier tipo de filmaciones o tomas de fotografías, sean estas para uso personal o de terceros, sin autorización expresa del Inspector Fiscal.	MULTAS MENOS GRAVES 1 UTM POR CADA INCUMPLIMIENTO
Aseo defectuoso o no realizado dentro del mes, en cualquier sector del Terminal del Aeropuerto y sus instalaciones, consideradas en las presentes bases técnicas.	
No cumplir el contratista o sus dependientes las disposiciones de seguridad e higiene en el trabajo que sean aplicables en la DGAC.	

La Unidad Tributaria Mensual (UTM) será la aplicable al mes que ocurrió la falta.

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

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

- a) La DGAC notificará al contratista sobre el incumplimiento contractual detectado mediante correo electrónico enviado a la dirección única registrada por el contratista en el Sistema de Información. En dicha notificación se especificará el detalle del incumplimiento, la posible multa o medida aplicable según lo indicado en el contrato, y se otorgará un plazo de cinco (5) días hábiles administrativos, para que el contratista pueda presentar sus descargos o alegaciones al correo electrónico XXXXXX@dgac.gob.cl.
- b) Una vez realizados los descargos por parte del contratista o, en su defecto, una vez transcurrido el plazo de cinco (5) días hábiles administrativos sin que este haya formulado descargo alguno, la DGAC se pronunciará sobre la aplicación de la multa y los descargos presentados, si los hubiere, mediante resolución fundada, la que será notificada al contratista mediante correo electrónico.
- c) En caso de que el contratista resulte disconforme con la aplicación de la multa, podrá hacer uso de los recursos contemplados en la Ley N° 19.880, de conformidad a las normas en ella establecidas al efecto.
- d) Una vez ejecutoriada la resolución que dispuso la aplicación de la multa, esta deberá enterarse, a elección del contratista, conforme a una de las siguientes modalidades:
 1. **Pago directo del contratista**, en forma administrativa y sin forma de juicio, dentro de cinco (05) días hábiles administrativos contados desde la notificación que la cursa.

2. Aplicándolas la DGAC directamente sobre la garantía que se entregue para el fiel y oportuno cumplimiento del contrato. Previo a hacer efectiva la caución a objeto de deducir de su monto una parcialidad por concepto de multa, el contratista deberá proporcionar dentro de un plazo de quince (15) días corridos contados desde la notificación que cursa la multa, una nueva garantía por el mismo periodo de vigencia y monto estipulados en las presentes bases administrativas, manteniéndose así íntegramente el documento originalmente pactado.

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

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

5.1.4 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 dicha multa no extingue la obligación del contratista del cumplimiento de su obligación principal.

5.2. DESCUENTOS POR SERVICIO NO PRESTADO

Si por razones imputables a la empresa contratada, el servicio no se prestase en los días establecidos, se aplicará un descuento igual a la siguiente razón:

$$(((PMNS / CVM) \times CVNR))$$

Donde “**PMNS**” es el precio mensual neto del servicio, “**CVM**” es la cantidad de visitas que se debían realizar en el mes y “**CVNR**” es la cantidad de visitas no realizadas durante el mes.

Respecto a los descuentos que procedan practicar, estos se realizarán sobre la factura correspondiente al mes en que se originaron los acontecimientos, o de los pagos más próximos.

b) DESCUENTO POR ATRASO EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Descuento por cada minuto de atraso en el horario de inicio de la prestación del servicio de XXXXX XXXXXX XXXXXXXX definido en las bases técnicas. Establecido el atraso en el horario de inicio de la prestación del servicio de XXXXXXXX, se aplicará por cada minuto de atraso el descuento que resulte de la siguiente razón:

$$((PMNS/CDPSM)/CHD)/60 * CMA$$

Donde “**PMNS**” es el precio mensual neto del servicio, “**CDPSM**” es la cantidad de días en que se debe prestar el servicio en el mes, “**CHD**” es la cantidad de horas diarias que se presta el servicio, “**60**” corresponde a la cantidad de minutos que tiene una hora y por

último “CMA” son la cantidad de minutos de atraso en el inicio de la prestación del servicio de XXXXX XXXXXX.

Respecto a los descuentos que procedan practicar, estos se realizaran sobre la factura correspondiente al mes en que se originaron los acontecimientos, o de los pagos más próximos.

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

CLÁUSULA SEXTA: CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

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

En caso de producirse un caso fortuito o fuerza mayor, la parte afectada deberá comunicar por correo electrónico esta circunstancia a la otra parte dentro del plazo máximo de cinco (05) días hábiles administrativos desde que haya tomado conocimiento del impedimento y encontrándose vigente el plazo para el cumplimiento de la obligación en que incide. Seguidamente, y dentro de los cinco (05) días hábiles administrativos siguientes de la referida comunicación, la parte afectada deberá acreditar debida y suficientemente la ocurrencia del imprevisto que le afecta y la oportunidad en la que tomó conocimiento de este. La DGAC deberá pronunciarse sobre su procedencia dentro de igual término.

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

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

CLÁUSULA SÉPTIMA: MODIFICACIÓN Y TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

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

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

Compras Públicas y 129 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas.

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

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

- e) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- f) Por incumplimiento grave del contratista a sus obligaciones contractuales. Se entenderá por **incumplimiento grave** del contratista lo siguiente:
 - 1. En caso de que el contratista abandonare intempestivamente la ejecución del servicio.
 - 2. La presentación de antecedentes falsos, entendiéndose por estos los que no sean veraces, íntegros o auténticos y la contratación se hubiese determinado en base a dichos antecedentes o ellos sean relevantes para la correcta y completa ejecución de la contratación, cualquiera que sea la oportunidad en hayan sido presentado, conforme a lo establecido en el punto II.12 de las presentes bases administrativas.
 - 3. Exceder el monto máximo establecido para la aplicación de multas, esto es, cuando el monto de las multas supere el diez por ciento (10%) del precio total del contrato y, por tal causa, se hiciera efectivo el total de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.
 - 4. El incumplimiento en el plazo de quince (15) días corridos contados desde la notificación al contratista, para entregar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, requerida por la DGAC, si al momento de entrar en vigor el acuerdo de voluntades, la vigencia de la garantía no alcanzare a cubrir el periodo que contemple el plazo de vigencia del contrato.
 - 5. El incumplimiento en el plazo de quince (15) días corridos contados desde la notificación al contratista, para entregar la extensión de la vigencia de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, requerida por la DGAC, en el caso de que se modifique el contrato y ello implique la extensión de su plazo de ejecución.
 - 6. El incumplimiento en el plazo de quince (15) días corridos, contados desde la notificación al contratista, para que este proporcione una nueva garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, por el mismo periodo de vigencia y monto estipulados en las presentes bases administrativas, en el evento en que esta hubiere sido ejecutada para satisfacer el pago de una multa.
 - 7. El incumplimiento del plazo de quince (15) días corridos, contados desde la notificación al contratista, para presentar una nueva garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato, por el mismo periodo de vigencia y monto estipulados en las presentes bases administrativas, en el evento en que esta se hubiere hecho efectiva para cubrir deudas de obligaciones laborales y de seguridad social para con sus trabajadores.
 - 8. El incumplimiento por parte del contratista de las disposiciones contenidas en el Código del Trabajo y Ley sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, del personal bajo su dependencia y subordinación.
 - 9. Por registrar el contratista saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de

seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos (2) años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis (6) meses.

De proceder la declaración de término anticipado del contrato por la causal del literal c), inciso final letra d) o de algunas de las causales contenidas en el literal f), precedente, la DGAC lo hará efectivo sin forma de juicio y mediante resolución fundada, debidamente comunicada al contratista y en cuyo caso, además, se hará efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato, sin perjuicio del cobro de las multas que correspondieren por incumplimiento contractual, así como el ejercicio de las demás acciones y derechos que de acuerdo a la ley sean procedentes.

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

- a) La DGAC notificará al contratista el inicio del procedimiento de término anticipado del contrato, mediante correo electrónico enviado a la dirección única registrada por el contratista en el Sistema de Información. El contratista dispondrá de un plazo de cinco (05) días hábiles administrativos para presentar sus descargos o alegaciones. Estos deberán ser enviados al correo electrónico XXXXX@dgac.gob.cl.
- 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 administrativos siguientes, mediante resolución fundada, la que será notificada al contratista mediante correo electrónico enviado a la dirección única registrada en el Sistema de Información, y será publicada en el Portal, conforme a lo establecido en el artículo 132 del Reglamento de Compras Públicas.

CLÁUSULA OCTAVA: OBLIGACIONES Y/O PROHIBICIONES DEL CONTRATISTA

XXXXXXXXXX XXXXXX, se obligará, entre otros, a lo siguiente:

- a) No ceder ni transferir a terceros, bajo ningún título, los derechos y obligaciones emanados de las presentes bases de licitación y del contrato.
- b) Cumplir con las exigencias técnicas y administrativas establecidas por la DGAC en las bases de licitación y en el presente contrato que de ellas derive.
- c) Mantener una comunicación permanente con el inspector fiscal de la DGAC, a fin de solucionar de inmediato cualquier situación anómala que incida en el cumplimiento del presente contrato de prestación de servicios.
- d) Dar cumplimiento a los plazos y plan de trabajo establecidos en las bases de licitación y en el contrato que se suscriba.
- e) Cumplir con las obligaciones de la prestación del servicio, establecidas y detalladas en el capítulo **CLÁUSULA TERCERA: DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**.

- f) Exigir de sus dependientes la observancia de las Normas sobre Higiene y Seguridad, establecidas por la DGAC.
- g) Prestar el servicio dando cumplimiento a los requerimientos técnicos contemplados en las bases administrativas y técnicas, programa de trabajo, utilizando el equipamiento, vehículos, maquinarias, implementos, productos e insumos detallados en la oferta.
- h) A dar cumplimiento al “Instructivo para entidades empleadoras que ejecuten obras o presten servicios en las unidades de la DGAC”, comprometiéndose a cumplir las disposiciones que en él se establecen.
- i) A proveer la totalidad de los insumos, máquinas, equipos, elementos, artefactos, utensilios, protecciones, etc. necesarios para cumplir con la prestación del servicio.

CLÁUSULA NOVENA: CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA

La DGAC y XXXXXXX XXXXXXX XXXX se obligan a mantener absoluta reserva y confidencialidad de toda la información que obtengan en virtud del presente contrato. Toda la documentación o material informativo relacionado con el presente contrato y que la DGAC proporcione a XXXXX XXXXX XXXXX, será de propiedad de la primera y no podrá ser entregada o facilitada a terceros a ningún título, a menos que se cuente con una autorización expresa y escrita para tales efectos.

De este modo, las partes no podrán usar o copiar 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 presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA: RESPONSABILIDAD

XXXXXX XXXXX XXXXX será la única responsable con relación al buen uso de marcas, patentes, tecnologías y licencias, así como en general, de toda propiedad intelectual empleada en la prestación del servicio, debiendo liberar y amparar a la DGAC de todas las consecuencias y acciones legales que puedan intentarse por terceros.

Por otra parte, este contrato no posee cláusulas de limitación de responsabilidad del (de la) contratista, puesto que una estipulación de tal naturaleza, implicaría una renuncia anticipada de derechos que precisan de autorización legal, facultad que la DGAC no posee.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DOMICILIO, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA

Para todos los efectos legales derivados del presente contrato, las partes fijan su domicilio en la dirección señalada en la comparecencia. Los conflictos que se susciten en la ejecución e interpretación del presente Contrato, se someterán a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Ordinarios de Justicia.

Para el propósito anterior, XXXXXXX XXXXXXX, de conformidad al artículo 69 del Código Civil de la República de Chile, fija su domicilio en la dirección indicada en la comparecencia del presente contrato.

CLAUSULA DUODÉCIMA: LEYES SOCIALES

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

Para efectos de resguardar el cumplimiento de dichas obligaciones, la DGAC estará facultada para exigir al contratista en 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 DGAC, de conformidad con lo que dispone la Ley 20.123, que modificó las normas sobre el trabajo en régimen de subcontratación del Código del Trabajo en el artículo 183-C, podrá retener de las obligaciones que tenga en su favor el monto del que sea responsable de pago, y pagar con cargo a dicha retención a los trabajadores o instituciones previsionales acreedoras.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 124 del D.S. (H) N° 661 de 2024, Reglamento de la Ley N° 19.886, la DGAC 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 DGAC 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: COMUNICACIONES

Todas las notificaciones y comunicaciones, previstas o derivadas del presente contrato, salvo las excepciones expresamente consagradas en éste, deberán realizarse por escrito y dirigirse a los domicilios que cada una de las partes consigna en la comparecencia o al que las partes designen con posterioridad mediante notificación por carta certificada.

No obstante, lo anterior, las comunicaciones por el canal técnico relativas a la prestación del servicio contratado, entre el(la) prestador(a) y la Inspección Fiscal designada para este contrato, se efectuarán en la forma establecida en los procedimientos que los nombrados acuerden directamente.

Las notificaciones, tanto administrativas como judiciales a **XXXXXXXX XXXXX XXX** se dirigirán a su Representante Legal, Sr **XXXXXXXX XXXX XXXX**, en el domicilio indicado en la comparecencia, o a quien o quienes lo reemplace(n) como Representante(s) Legal o convencional(es).

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: VIGENCIA

El presente contrato entrará en vigencia una vez que la Resolución administrativa que lo apruebe se encuentre totalmente tramitada y publicada en el portal www.mercadopublico.cl, lo que será comunicado por escrito al (a la) prestador(a), y se extenderá por un período de veintinueve meses (29), a partir del **XX XXXX de 2026**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DOCUMENTOS

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

- a) Las Bases de Licitación que regulan la Propuesta Pública ID XXXXX-X-LP26, para el Servicio de aseo, por un periodo de doce (12) meses, para el Aeropuerto Mataverí.
- b) Las respuestas de la DGAC a las consultas realizadas por los proponentes a través del Portal Mercado Público (www.mercadopublico.cl) en virtud de la Licitación Pública ID **2487-10-LP26**.
- c) La Oferta presentada por XXXX XXXXX XXXXX, en la Licitación Pública ID **2487-10-LP26**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: PERSONERÍAS

XVI. La personería del **Sr. XXXXX XXXXXX XXXXXXX**, para suscribir el presente contrato en nombre y representación del Fisco de Chile, Dirección General de Aeronáutica Civil, emana de las facultades que le otorga el Director General de Aeronáutica Civil, a través de Resolución N° **XXXX XXXX XX de fecha XX de XXXXX de 2026** que lo nombra en el cargo de XXXXX XXXXX XXXX XXXXXXX.

XVI. La personería de Don XXXXX XXXX XXX para actuar en nombre y representación de **XXXXX XXXXXX XXXX** y su vigencia consta en el registro de empresas y sociedades y certificado de vigencia de poderes de fecha XX de XXXX de 2026, cuya copia obra en poder de la DGAC.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: EJEMPLARES

El presente contrato, se firma electrónicamente en un (01) ejemplar y obteniendo dos copias de idéntico tenor, fecha y valor, quedando uno en poder de **XXXXX XXXXX XXX** y los restantes en poder de la DGAC.

ORIGINAL FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE POR DON. XXX XXXXX XXXX EN REPRESENTACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL Y POR EL XXXX XXXX XXXX EN REPRESENTACIÓN DE XXXXXXX XXX XXXXX.

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

NOMBRE	RUN	CALIDAD
Laura Gajardo Castillo	10.334.885-4	Titular
Roberto Lorca Villarroel	9.742.316-4	Titular
Jose Nail Villarroel	11.739.867-6	Titular
Sergio Pacheco Villegas	8.312.696-5	Suplente

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

Anótese y Publíquese en el Portal Mercado Público.

MIGUEL MORALES NOVILLO
JEFE AEROPUERTO MATAVERI

DISTRIBUCIÓN:

1. SD. Z.A.C., AP. MATAVERI, OFICINA LOGISTICA, SSGG (serviciosgenerales.mataver@dgac.gob.cl)
2. SD. Z.A.C., AP. MATAVERI, OFICINA FINANZAS (pzuloaga@dgac.gob.cl)
3. SD. Z.A.C., AP. MATAVERI, OFICINA LOGÍSTICA (ccanas@dgac.gob.cl)
4. SRA. LAURA GAJARDO CASTILLO, COMISION EVALUADORA TITULAR, (lgajardo@dgac.gob.cl)
5. SR. ROBERTO LORCA VILLARROEL, COMISION EVALUADORA TITULAR, (rlorca@dgac.gob.cl)
6. SR. JOSÉ NAIL VILLARROEL, COMISION EVALUADORA TITULAR, (jnail@dgac.gob.cl)
7. SR. SERGIO PACHECO VILLEGAS, COMISION EVALUADORA SUPLENTE, (sergio.pacheco@dgac.gob.cl)

MMN/ccy.mar.2026