

**DIRECCIÓN GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
SUBDEPTO. ZONA AEROPORTUARIA SUR**

OBJ.: Faculta al Aeropuerto El Tepual, Puerto Montt, para efectuar llamado a propuesta publica por la adquisición del servicio de **"MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE INFRAESTRUCTURA EN DEPENDENCIAS DE LA ZONA SUR Y AEROPUERTO EL TEPUAL DE PUERTO MONTT"**, aprueba las Bases de Licitación, Pautas de Evaluación y nombra comisión de apertura, estudio y sugerencia de adjudicación.

NR. :09/8/0341/ EXENTA

PUERTO MONTT, **28 JUN 2019**

RESOLUCION DE LA DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL, SUBDEPTO. ZONA AEROPORTUARIA SUR.

VISTOS:

- a) Lo dispuesto en la ley de Compras Públicas N° 19.886, ley de bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de servicios, su Reglamento y modificaciones posteriores.
- b) La Resolución N° 1.600 del 30 de octubre de 2008 de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre Exención de Trámite Toma de Razón.
- c) La delegación de facultades dispuesta por el Sr. Director General de Aeronáutica Civil, mediante Resolución N° 436 del 14 de septiembre del 2009, y sus modificaciones posteriores.
- d) La Resolución N° 491048 de fecha 13 de septiembre de 2016 que nombra como Jefe de la Zona Aeroportuaria Sur, al Sr. Manuel Quinteros Rodríguez.
- e) Procedimiento para regulación del Proceso de Adquisiciones de Bienes Muebles y contratación de servicios no personales de la DGAC, PRO LOG 01

CONSIDERANDO:

- a) La necesidad de la Dirección General de Aeronáutica Civil, Sd. Zona Aeroportuaria Sur, Aeropuerto El Tepual de realizar las gestiones para adquirir mediante un contrato de suministro, el servicio de **"MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE INFRAESTRUCTURA EN DEPENDENCIAS DE LA ZONA SUR Y AEROPUERTO EL TEPUAL DE PUERTO MONTT"**.
- b) El Requerimiento presentado por el Subdepto. Zona Aeroportuaria Sur, registrado con el N° 159/2019 de fecha 18 de junio de 2019, para la adquisición del servicio de mantenimiento y/o reparación de infraestructura en dependencias de la Zona Sur y el Aeropuerto El Tepual de Puerto Montt.

- c) Las Bases Técnicas, Pauta de Evaluación, Formulario de Presupuesto, y el Certificado de Visita a Terreno presentada por el Jefe de la Oficina Logística del Subdepartamento Zona Aeroportuaria Sur.
- d) Que, el Aeropuerto El Tepual de Puerto Montt no cuenta con personal auxiliar de servicios menores para atender trabajos de mantenimientos y/o reparación de infraestructura en sus dependencias como en las dependencias compartidas del Subdepartamento Zona Aeroportuaria Sur.
- e) Que, los servicios solicitados no se encuentra dentro del catálogo de Convenios marco de Chile Compra.
- f) Las Bases Administrativas preparadas por la Oficina Logística del Aeropuerto El Tepual, relativas a la adquisición del servicio de **“MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE INFRAESTRUCTURA EN DEPENDENCIAS DE LA ZONA SUR Y AEROPUERTO EL TEPUAL DE PUERTO MONTT”**.

RESUELVO:

- 1.- Facúltese al Aeropuerto El Tepual, para efectuar llamado a Propuesta Pública, Licitación por la adquisición de los servicios indicados en la letra a) de los considerando.
- 2.- **APRUEBENSE** las Bases de Licitación, conformadas por los antecedentes que se indican a continuación:
 - 2.1.- Bases Administrativas
 - 2.2.- Bases Técnicas (Anexo A)
 - 2.3.- Pautas de Evaluación (Anexo B)
 - 2.4.- Formulario de Presentación de Presupuesto (Anexo C)
 - 2.5.- Formatos de Declaración (Anexo D)
 - 2.6.- Identificación Completa del Oferente (Anexo E)
 - 2.7.- Listado de empresas o clientes (Anexo F)
 - 2.8.- Certificado de Visita a Terreno (Anexo G)
 - 2.9.- Instructivo de trabajo de Sistema de Gestión Ambiental y Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo para entidades empleadoras que ejecuten obras o presten servicios en las unidades de la DGA (Anexo H)

2.1.- BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES

BASES ADMINISTRATIVAS PROPUESTA PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE INFRAESTRUCTURA EN DEPENDENCIAS DE LA ZONA SUR Y AEROPUERTO EL TEPUAL DE PUERTO MONTT AÑO 2019

I.- OBJETO DE LA PROPUESTA

La DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL, en adelante también D.G.A.C., la entidad licitante, la Institución o el Comprador llama a Licitación Pública para contratar los servicios de **“MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE INFRAESTRUCTURA EN DEPENDENCIAS DE LA ZONA SUR Y AEROPUERTO EL TEPUAL DE PUERTO MONTT”**, conforme a las presentes Bases de Licitación.

La presente licitación, se regirá de acuerdo a las disposiciones contenidas en la ley N°19.886 de Bases sobre contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

CRONOGRAMA DE LA PROPUESTA

ORDEN	HITOS GENERALES	CRONOGRAMA	N° DE DIAS
1	PUBLICACIÓN DE LA PROPUESTA.	DÍA 1. FIRMA DE RESOLUCIÓN QUE FACULTA LA LICITACIÓN PARA PUBLICACIÓN.	02
2	RECEPCIÓN DE CONSULTAS EN EL SISTEMA.	10 DÍAS CORRIDOS DESDE LA PUBLICACIÓN.	18
3	PUBLICACIÓN DE RESPUESTAS EN EL SISTEMA.	2 DÍAS CORRIDOS DESDE LA FECHA FINAL DE RECEPCIÓN DE PREGUNTAS	
4	CIERRE DE PROPUESTA.	18 DÍAS CORRIDOS DESDE LA PUBLICACIÓN A LAS 15:00 HORAS.	
5	APERTURA DE OFERTAS.	DÍA DEL CIERRE DE LAS PROPUESTAS A LAS 15:30 HORAS.	
6	INFORME DE EVALUACIÓN Y SUGERENCIA DE ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA.	DENTRO DE 07 DÍAS CORRIDOS CONTADOS DESDE LA APERTURA DE LAS OFERTAS.	10
7	RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA.	DENTRO DE 03 DÍAS CORRIDOS SIGUIENTES DE EMITIDO EL INFORME DE EVALUACIÓN Y SUGERENCIA DE ADJUDICACIÓN.	
8	CONSULTAS RESPECTO A LA ADJUDICACIÓN	DENTRO DE LAS 48 HORAS SIGUIENTES A LA ADJUDICACIÓN	10
9	RESPUESTAS A CONSULTAS RESPECTO A LA ADJUDICACIÓN	2 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES DESDE LA FECHA FINAL PARA CONSULTAS RESPECTO A LA ADJUDICACIÓN.	
10	ELABORACIÓN Y CELEBRACIÓN DE CONTRATO.	DENTRO DE 10 DÍAS CORRIDOS CONTADOS DESDE LA FECHA DE NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA.	
TOTAL DIAS ESTIMADOS DEL PROCESO			40

II.- GENERALIDADES

- II.1 El proceso completo de selección de ofertas, adjudicación y contratación se efectuará a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Públicas (www.mercadopublico.cl), en adelante también el Sistema de Información, la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra, la Plataforma, o el Portal, según las instrucciones, condiciones, normas y políticas de uso de dicho portal, y conforme a los requerimientos de las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas (Anexo A), Pauta de Evaluación (Anexo B), Formulario de Presentación de Presupuesto (Anexo C), Formatos de Declaraciones (Anexo D), Identificación del Proponente (Anexo E), Listado de Empresas (Anexo F), Visita a Terreno (Anexo G), Instructivo Técnico de Gestión Ambiental y de Seguridad y Salud en el trabajo para entidades empleadores que ejecuten obras o presten servicios en las Unidades DGAC (Anexo H), 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 Licitación y el Contrato de Prestación de Servicios que de ella se derive se regirán por estas Bases de Licitación, por las aclaraciones que pudiere emitir la Dirección General de Aeronáutica Civil, por las consultas de los Proponentes y las respuestas evacuadas por la Institución y por la Oferta que resulte favorecida con la adjudicación. Las consultas, respuestas y aclaraciones se entenderán que forman parte integrante de las Bases y serán publicadas a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra (www.mercadopublico.cl).

II.3 En la presente propuesta deberán formularse en detalle las ofertas por cada partida incluida en el formulario de presentación de presupuesto que la DGAC pone a disposición como anexo adjunto. En la instancia de recepción y apertura de ofertas, y aun tratándose de una única oferta, la DGAC se reserva el derecho de rechazar aquella(s) oferta(s) que no cumplan con los requisitos técnico-administrativos solicitados.

II.4 La Dirección General de Aeronáutica Civil adjudicará la Propuesta al proponente que, cumpliendo las exigencias de las presentes Bases de Licitación, obtenga el mayor puntaje como resultado del proceso de Evaluación Técnica y Económica.

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

II.5 A la Dirección General de Aeronáutica Civil se le autorizan presupuestos para su funcionamiento de forma anual, por lo que el presupuesto disponible para cubrir desde la puesta en vigencia del respectivo contrato y hasta el 31 de diciembre de 2019 es de \$19.757.897.- (Diecinueve millones setecientos cincuenta y siete mil ochocientos noventa y siete pesos), impuestos incluidos.

Como se estima la contratación de los servicios materia de las presentes bases por un período total 36 meses, sin cláusula de renovación automática, el compromiso de fondos correspondiente a cada período, se efectuará anualmente, con tope al 31 de diciembre de cada año, y hasta el cumplimiento de los 36 meses de vigencia del contrato.

II.6 Adjudicada la Propuesta, la Dirección General de Aeronáutica Civil celebrará el Contrato de Prestación de Servicios con el oferente que resulte adjudicado y que dé cumplimiento, en tiempo y forma, de acuerdo a lo estipulado en el **punto XI** de las presentes Bases.

Adjudicada esta Propuesta no podrán cederse o transferirse a terceros los derechos y obligaciones emanados de ella ni del contrato. Además, el o los adjudicatario (s) no podrá(n) 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 prestación de servicios mencionado en el punto precedente.

Si durante la vigencia del contrato derivado de la presente licitación la empresa contratista fuere objeto de una transformación o absorción que implicase su disolución, término de giro y registro tributario, la nueva compañía que surja de dicho proceso o la firma que incorpore a su patrimonio los derechos y obligaciones del contrato administrativo, podrá continuar con la ejecución del mismo, situación que no importa de modo alguno contravención de los artículos 14 y 15 de la Ley 19.886 sobre cesión y subcontratación.

II.7 Se hace presente que los oferentes que se encuentren inscritos en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado (Chileproveedores), administrado por la Cámara de Comercio de Santiago, no estarán obligados a entregar materialmente la información de sus antecedentes legales, financieros, comerciales u otros que ya hubieren registrado y acreditado en dicho registro, cuyo tenor y vigencia coincida con los requerimientos consultados en las presentes Bases, debiendo así declararlo expresamente en el Sobre Electrónico "Aspectos Administrativos" con el objeto de que, una vez efectuada la apertura del mismo, se revisen y constaten en el registro de Chileproveedores los antecedentes solicitados.

II.8 Aquel proveedor adjudicado que no se encuentre inscrito en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas de la Administración (www.chileproveedores.cl), estará obligado a hacerlo dentro del plazo de 15 días corridos, contado desde la notificación de la Adjudicación, trámite que constituye requisito previo para suscribir el contrato definitivo. La no inscripción dentro del término señalado, obligará a la entidad licitante a dejar sin efecto la adjudicación, hacer efectiva la boleta bancaria de garantía de seriedad de la oferta (Si es exigida en el presente proceso licitatorio dentro de la plataforma de Chilecompra) y proceder eventualmente, a la re adjudicación de la licitación al siguiente oferente mejor evaluado.

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

En el evento que el término de la gestión o actuación exigida por esta entidad licitante se verifique en día sábado, domingo o festivo, ésta deberá prorrogarse para el día hábil administrativo siguiente.

Para todos los efectos de horario, será la hora en el reloj del portal Mercado Público la que prevalezca.

II.10 Los plazos establecidos en el cronograma de la propuesta que se establecen en las presentes Bases Administrativas, a saber, para efectuar consultas, emitir respuestas, de cierre de la licitación, de apertura de ofertas, de evaluación y adjudicación, para celebrar el contrato, podrán ser modificados cualquiera o uno de ellos, hasta un máximo de 30 días, en la eventualidad de ocurrencia de alguna situación especial debidamente calificada que impida dar cumplimiento a los términos originalmente publicados. Las prórrogas antes señaladas, serán materializadas mediante la dictación de una Resolución fundada y firmada por la autoridad competente, debidamente tramitada y publicada en el Portal.

- II.11 El período de contratación del servicio, comenzará a regir desde la fecha en que se encuentre totalmente tramitada la Resolución Aprobatoria y se extenderá hasta un **máximo de treinta y seis (36) meses**, sin posibilidad de renovación.

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

Sin embargo, el contrato podrá terminarse anticipadamente o modificarse por las causales indicadas en el numeral XII.3.1 de las presentes Bases.

III.- DE LOS PARTICIPANTES

- III.1 Podrán participar en esta Licitación personas naturales y jurídicas de acuerdo a la actual reglamentación y las modificaciones al Reglamento de Compras Públicas. Se considerarán proponentes u oferentes a las personas que hayan formulado sus ofertas a instancias del llamado a licitación, a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra (www.mercadopublico.cl) y que en caso de adjudicarse la Propuesta, están obligados a prestar el Servicio requerido y facultadas para cobrar y percibir el pago, de acuerdo a las presentes Bases.

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

Asimismo no podrán contratar con la D.G.A.C. aquellos proveedores afectos a las prohibiciones referidas en el artículo 8 y 10 de la Ley N° 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.

IV.- VISITA A TERRENO

Los oferentes podrán asistir a Visita a Terreno, voluntaria y no excluyente, a fin de interiorizarse en terreno de los alcances de la propuesta y evaluar el servicio solicitado. La fecha y hora es la ingresada dentro de la ficha de licitación dentro del portal Mercado Público www.mercadopublico.cl.

La concurrencia a la visita a terreno no será considerada como requisito invalidante, sin embargo asignará puntaje para efectos de evaluación. Del mismo modo, aquellos proponentes que, no asistiendo a la visita a terreno, sus propuestas resulten adjudicadas, no podrán esgrimir desconocimiento del detalle de los servicios licitados en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

V.- CONSULTAS Y ACLARACIONES

Toda solicitud de aclaración de las Bases de Licitación, así como las consultas de carácter técnico y/o administrativas sobre la licitación, deberán ser presentadas en idioma español, a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra (www.mercadopublico.cl) dentro de los diez (10) días corridos siguientes contados a partir de la fecha de publicación de la propuesta.

Las consultas y aclaraciones de cada proponente serán contestadas a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra, en un plazo de dos (2) 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" o bien dentro de la Plataforma de Consultas y Respuestas de la Plataforma de Licitaciones de Chilecompra (www.mercadopublico.cl).

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

VI.- INTERPRETACIÓN DE LAS BASES

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

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

VII.- 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.

VIII.- DE LA PRESENTACIÓN

Las Ofertas Administrativas, 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 dieciocho (18) días corridos contados desde la fecha de publicación de la propuesta, hasta el día de cierre de la misma a las 15:00 horas.

Las ofertas deberán presentarse en tres sobres o carpetas electrónicas separadas, identificados como:

- 1.- Aspectos Administrativos.
- 2.- Aspectos Técnicos.
- 3.- Aspectos Económicos.

Los archivos incorporados en cada sobre o carpeta deben ser ingresados en formato Adobe Acrobat (pdf) para ser leído en el sistema operativo Windows.

VIII.1 El sobre electrónico N° 1 "Aspectos Administrativos", deberá contener los siguientes antecedentes:

VIII.1.1 Identificación completa del proponente conforme se establece en el **Anexo "E"** de las presentes Bases:

- Razón social y/o nombre completo del Proponente.
- RUT del Proponente.
- Domicilio del Proponente.
- Número de Teléfono y Correo Electrónico (e-mail)
- Nombre y Rut del Representante Legal o Convencional.

VIII.1.2 Una declaración jurada simple, emitida y firmada por el Proponente persona jurídica, que consigne la circunstancia de haber estudiado las Bases de Licitación y el hecho de encontrarse conforme con todos sus términos y condiciones, como también que no le afectan los impedimentos señalados en el párrafo III.2 del Capítulo III, de las presentes Bases Administrativas, según formato de declaración adjunto, **Anexo "D-1"**, ó

VIII.1.3. Una declaración jurada simple, emitida y firmada por el Proponente persona natural, que consigne la circunstancia de haber estudiado las Bases de Licitación y el hecho de encontrarse conforme con todos sus términos y condiciones, como también que no le afectan los impedimentos señalados en el párrafo III.2 del Capítulo III, de las presentes Bases Administrativas, según formato de declaración adjunto, **Anexo "D-2"**, ó

VIII.1.4 Una declaración debidamente firmada por cada uno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores, si corresponde, que consigne la circunstancia de haber estudiado las Bases de Licitación y el hecho de encontrarse conforme con todos sus términos y condiciones, como también que no le afectan los impedimentos señalados en el párrafo III.2 del Capítulo III, de las presentes Bases Administrativas, según formato de declaración adjunto, **Anexo "D-3"**.

NOTA: Las declaraciones a que se hace mención en los numerales VIII.1.2, VIII.1.3, y VIII.1.4 de las presentes Bases Administrativas no exime al proponente u oferente de dar estricto cumplimiento a todos y cada uno de los requerimientos exigidos tanto en las presentes Bases Administrativas como también en las Bases Técnicas. Por lo tanto si no se presenta la documentación, antecedentes u otra información que sea evaluable se asignará el menor puntaje señalado en la pauta de evaluación. Si la omisión corresponde a un aspecto invalidante, la Comisión Evaluadora y de Sugerencia de Adjudicación, se abstendrá de evaluar la oferta en cuestión, para posteriormente ser declarada inadmisibles por parte de la autoridad facultada.

VIII.2 El sobre soporte electrónico N° 2 "Aspectos Técnicos", deberá contener los siguientes antecedentes:

VIII.2.1 **Grupo de trabajo:** Se debe entregar una Propuesta con la metodología y programación de los trabajos, detallando cantidad de personal con la que se prestaran los servicios, su capacitación técnica, experiencia y función específica.

VIII.2.2 **Experiencia en Trabajos Similares:** Se deberá acreditar mediante la presentación de un listado de empresas y/o clientes, a las que se le han prestado los servicios de la naturaleza a que se refiere la licitación, de acuerdo a formato que se adjunta como **Anexo "F"** de las presentes Bases Administrativas.

El listado solicitado deberá ser acompañado por los respectivos Certificados o recomendaciones, debidamente firmados, que acrediten la prestación de servicios a los Organismos Públicos o Empresas Privadas consignadas.

Certificados o recomendaciones emitidos sin información completa y/o sin firma no serán validados y por lo tanto no serán considerados para efectos de evaluación.

VIII.2.3 **Antigüedad de la empresa:** La empresa oferente deberá acreditar la antigüedad, mediante la presentación de certificado de inicio de actividades en el rubro licitado ante el Servicio de Impuestos Internos.

VIII.2.4 **Listado de Equipamiento y medios de apoyo,** con los que el oferente cuenta para entregar el servicio objeto de la presente licitación. Este listado se incluirán los materiales, insumos, equipos, maquinaria y herramientas necesarias y disponibles.

VIII.2.5 **Visita a Terreno:** La finalidad de la Visita es interiorizarse en terreno de los alcances de la propuesta y dimensionar el servicio solicitado. El oferente que asista deberá solicitar al encargado del proyecto que lleve a cabo la visita, la firma del certificado de asistencia, el cual deberá ser incluido en el sobre electrónico "Aspectos Técnicos", de acuerdo a formato que se adjunta en **Anexo "G"**.

Sin perjuicio de los antecedentes exigidos en este sobre electrónico, se recomienda a los proponentes adjuntar en su oferta toda la información que se consulta en la Pauta de Evaluación Técnica, que permita a la Comisión Evaluadora y de Sugerencia de Adjudicación evaluar todos y cada uno de los parámetros contemplados en dicha pauta; en caso contrario no se asignará puntaje en el o los parámetros de carácter evaluable asociados a la información omitida.

VIII.3 El Sobre Electrónico N° 3, "Aspectos Económicos", deberá contener lo siguiente:

VIII.3.1 Oferta económica por la Contratación de los servicios de suministro de **"MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE INFRAESTRUCTURA EN DEPENDENCIAS DE LA ZONA SUR Y AEROPUERTO EL TEPUAL DE PUERTO MONTT"**, detallada en el formulario de presentación de presupuesto, según formato entregado por la Dirección General de Aeronáutica Civil en **Anexo "C"**.

VIII.3.2 Por tratarse de un Contrato de Suministro por servicios no regulares que se solicitarán a requerimiento y pagaran por evento, cada proponente deberá ingresar en la línea de licitación el valor de \$1, a efectos de permitir validar la oferta.

El valor o precio por cada servicio o partida deberá ser ingresado adjunto a la oferta en el archivo denominado **Formulario de Presupuesto Necesidades Infraestructura, Anexo C**. En función a los valores ofertados en este formulario y los servicios requeridos por la DGAC se emitirán durante la vigencia del contrato suscrita las respectivas órdenes de compra por cada servicio.

VIII.3.3 En caso de que la oferta no sea ingresada con valor \$1, o con un valor distinto, esta no podrá ser validada para efectos de evaluación, por lo que será rechazada, independientemente que se adjunte correctamente el Anexo C.

VIII.3.4 Plazo de validez de la Oferta, que no podrá ser inferior a 120 días corridos contados desde la fecha de apertura de la Licitación. Aquellas ofertas que no mencionen la validez, se entenderá que aceptan la señalada en estas Bases Administrativas.

VIII.3.5 Como condición general, en el evento de que las ofertas económicas superen el presupuesto disponible, o no resulten convenientes a los intereses de la DGAC para la mejor prestación de los servicio, estas no serán adjudicadas, aún si se tratase de una única oferta.

Los Sobres mencionados en los puntos **VIII.1, VIII.2 y VIII.3**, serán abiertos en conformidad a lo establecido en el Capítulo **IX** de las presentes Bases Administrativas. Del mismo modo, la no presentación de cualquiera de los antecedentes invalidantes solicitados, será causal para que en el acto de apertura **se declare inadmisibles** la oferta del proponente

RECOMENDACIÓN:

Para optimizar el proceso de revisión de los antecedentes en la sesión de apertura de la Propuesta, se solicita a los participantes que en la documentación que se debe incluir en los sobres N° 1, 2 y 3, se respete la secuencia que ellos se solicita, tal como se indica en los puntos **VIII.1, VIII.2 y VIII.3** de las presentes Bases Administrativas.

IX.- DE LA APERTURA

La apertura de los Sobres Electrónicos, N° 1 "Aspectos Administrativos", N° 2 "Aspectos Técnicos" y N° 3 "Aspectos Económicos", se efectuará en un solo acto, el día del cierre de la licitación, a las **15:30 horas**, a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra (www.mercadopublico.cl). Sin embargo, la fecha y hora de la apertura podrá ser modificada en caso de fuerza mayor o con otra justificación que impida cumplir con las fechas publicadas o con el mínimo de ofertas requeridas para la apertura.

Primeramente se procederá a la apertura del **Sobre Electrónico "Aspectos Administrativos"**, prosiguiendo luego con la apertura de los **Sobres Electrónicos "Aspectos Técnicos" y "Aspectos Económicos"**.

Si en la apertura del **Sobre electrónico "Aspectos Administrativos"**, **Sobre electrónico "Aspectos Técnicos"** y **Sobre electrónico "Aspectos Económicos"**,

se verifica la omisión o insuficiencia de alguno de los documentos exigidos en ellos o bien que los antecedentes presentados por cualquiera de los proponentes no satisfacen las exigencias de las Bases Administrativas y sus Anexos, se procederá en el acto, a declarar fuera de Bases la oferta presentada por el proponente incumplidor. Esta decisión será ingresada de inmediato en la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra (www.mercadopublico.cl), entendiéndose él o los proponentes notificados luego de las veinticuatro (24) horas, transcurridas desde su publicación en la Plataforma de Licitaciones.

Una vez concluido el acto de Apertura Administrativa, Técnica y Económica, se confirmará el Acta de Apertura Electrónica emitida por la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra (www.mercadopublico.cl). Los proponentes podrán formular observaciones dentro de las 48 horas siguientes de terminado el acto de apertura y canalizarlas a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra (www.mercadopublico.cl), las que serán resueltas por la D.G.A.C. dentro del plazo de dos (02) días corridos, contado desde el vencimiento del plazo de cuarenta y ocho (48) horas antes señalado.

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

Asimismo, en el caso de producirse una indisponibilidad técnica en la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra (www.mercadopublico.cl) que provoque la imposibilidad de subir los archivos correspondientes de algún Oferente, este último tendrá un plazo de 2 días hábiles para la presentación de sus ofertas fuera del Sistema de Información, contado desde la fecha del envío del Certificado emitido por la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas que justifique dicho impedimento, con el objeto de regularizar su situación ante la D.G.A.C. y resto de oferentes de la presente licitación.

X.- DE LA EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

X.1 Las ofertas "Aceptadas" en la apertura electrónica y así calificadas en el Portal Electrónico, serán remitidas para su evaluación a la Comisión Evaluadora y de Sugerencia de Adjudicación, designada para tal efecto mediante Resolución, e integrada por **tres (03) funcionarios** de la Dirección General de Aeronáutica Civil.

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

X.2 Las propuestas serán estudiadas y evaluadas en base a la Pauta de Evaluación (**Anexo "B"**) que forma parte de las Bases de Licitación, en un plazo no superior a cinco (05) días corridos, contado desde la apertura de las ofertas o de resueltas las eventuales observaciones que formularen los proponentes a la apertura.

Las ofertas serán ponderadas con un **60 % para los Aspectos Técnicos** y con un **40 % para los Aspectos Económicos**. La D.G.A.C. adjudicará a aquel oferente que, cumpliendo las exigencias de estas Bases

Administrativas, obtenga el mayor puntaje luego de la aplicación de los criterios de evaluación respectivos.

En caso de existir empate en el puntaje final, se considerará para efectuar el desempate primeramente el total de puntaje obtenido en aquel criterio de mayor ponderación; de persistir el empate, se pasará al criterio que siga en significancia de ponderación, y así sucesivamente hasta encontrar un criterio de desempate, según lo establecido en el **Anexo "B", Pauta de Evaluación**.

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

Culminada la Evaluación Técnica y Económica, la Comisión Evaluadora deberá emitir el Informe Final y de Sugerencia de Adjudicación. Lo anterior deberá verificarse dentro del plazo de **siete (07) días corridos**, contados desde la apertura de las ofertas.

- X.3 Dentro de **tres (03) días corridos** siguiente del plazo de siete (07) días corridos referido precedentemente, 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). Asimismo, se notificará a los proponentes cuyas ofertas no sean aceptadas. Los oferentes tendrán 48 hrs. para efectuar consultas respecto de la Adjudicación, las que deberán ser formalizadas únicamente a través del mecanismo habilitado en la Plataforma de Licitación de la Dirección Chilecompra (www.mercadopublico.cl), y serán contestadas por la D.G.A.C. a través de ese mismo medio dentro de un plazo de dos (02) días hábiles administrativos.

XI.- ACTOS PREPARATORIOS DEL CONTRATO

- XI.1 Luego de dictada la Resolución de Adjudicación y dentro de los **diez (10) días corridos** siguientes de notificado en el Portal dicho acto administrativo, la D.G.A.C celebrará el Contrato de Prestación de Servicios con el oferente adjudicado.
- XI.2 Para celebrar el Contrato de Prestación de Servicios, el adjudicatario deberá presentar dentro de un plazo de **diez (10) días corridos**, contado desde la notificación de la adjudicación, la que se efectuará a través del Sistema de Información de Mercado Público, los siguientes documentos:
- XI.2.1 Si se tratare de persona jurídica, deberá presentar los siguientes documentos:
- Copia de patente municipal vigente.

- Copia de la escritura de su Constitución y de aquellas que contengan las modificaciones que hubiere experimentado; los documentos que acrediten la publicación de sus extractos en el Diario Oficial y la inscripción de tales extractos en el Registro de Comercio.
- Certificado de Vigencia de la Sociedad y de Personería, expedido por el Conservador de Bienes Raíces y Comercio respectivo o por la autoridad que corresponda de una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos a la fecha de su presentación.
- Certificado de personería, expedido por el Conservador de Bienes Raíces y Comercio respectivo o por la autoridad correspondiente, de una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos a la fecha de su presentación, o cualquier otro documento que justifique la personería del representante legal o convencional, con vigencia.

XI.2.2 Si se tratase de persona natural, deberá presentar copia de la Patente Municipal vigente y fotocopia de su cédula de identidad vigente.

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

XI.3 Cumplido el plazo de **diez (10) días corridos** indicado en el punto XI.2, sin que el adjudicatario haya presentado los documentos exigidos, la Dirección General de Aeronáutica Civil dejará sin efecto la adjudicación, quedando la Dirección General de Aeronáutica Civil facultada para adjudicar la propuesta al proponente que sigue en orden de precedencia en el proceso de evaluación o declararla desierta y efectuar una nueva Licitación.

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

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

XII CONTENIDO MÍNIMO DEL CONTRATO

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

XII.2 El contrato iniciará su vigencia una vez que se notifique al contratista la circunstancia de encontrarse totalmente tramitada la resolución administrativa aprobatoria del mismo.

XII.3 Además de lo anterior, el Contrato contendrá las demás cláusulas inherentes a la Contratación del Servicio objeto de la presente licitación, señalándose especialmente las siguientes:

XII.3.1 **Cláusula de Modificación y Término anticipado del Contrato** por las causales señaladas en los artículos 13 de la ley 19.886 y 77 de su Reglamento, y especialmente por la que a continuación se señalan:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
- b) 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.
- c) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- d) Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante indicadas en el Contrato y sus Anexos. Se entenderá por incumplimiento grave, entre otros, lo siguiente:
 - Si el contratista no diere cumplimiento al programa de trabajo o no iniciare oportunamente los servicios o incurriere en paralizaciones por más de **10 días**, sin causa justificada.
 - Si el contratista no cumpliera con las especificaciones contenidas en las Bases Técnicas, afectándose la calidad de los servicios y comprometiendo, consecencialmente, la seguridad de los mismos.
 - La presentación de antecedentes falsos, entendiéndose por estos, los que no son veraces, íntegros o auténticos.
 - Por registrar el Contratista saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de Seguridad Social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los dos últimos años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses

Si, notificado el o los contratistas acerca de la configuración de alguna de las causales señaladas precedentemente éste no diere respuestas ni ejecutare acciones válidas dentro de los tres **(3) días hábiles**, tales incumplimientos constituirán causal suficiente para que opere el Término anticipado del Contrato, la que se hará efectiva sin forma de juicio y mediante resolución fundada debidamente comunicada al contratista.

XII.3.2 **Cláusula de caso fortuito o fuerza mayor**, esto es, aquel imprevisto al que no es posible resistir y que impidan, al Prestador y/o a la D.G.A.C., cumplir con cualquiera de las obligaciones contraídas, entendiéndose como causales las señaladas a título ejemplar en el artículo 45 del Código Civil de la República de Chile. En la ocurrencia de tales hechos, se aumentará el plazo del Contrato en que incida, el que en todo caso será igual al de duración del caso fortuito o fuerza mayor.

En caso de producirse un caso fortuito o fuerza mayor, la parte afectada deberá comunicar por escrito esta circunstancia a la otra parte tan pronto tome conocimiento del impedimento y encontrándose vigente el plazo para

el cumplimiento de las obligación en que incide. Seguidamente y dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de la referida comunicación el contratista deberá acreditar debida y suficientemente el imprevisto que lo afecta. La DGAC deberá pronunciarse sobre su aceptación o rechazo dentro de igual término.

- XII.3.3 Cláusula de domicilio, litigios, legislación aplicable y prórroga de competencia, sometiendo el Contrato a la jurisdicción de los Tribunales Chilenos, fijando al efecto ambas partes domicilio en Puerto Montt.
- XII.3.4 Podrá modificarse el contrato por necesidades operacionales o de buen servicio en las Instalaciones de la DGAC, tales como: cambio de horarios, cantidad de personal, extensión de frecuencias en el servicio, aumento o disminución de requerimientos técnicos, aumento o disminución de demanda, modificaciones o reemplazos en las instalaciones y sistemas, o cualquier otra acordada entre las partes, y que tenga directa relación con el mejor servicio.
- XII.4 Toda la documentación o material informativo relacionado con esta Propuesta y que la Dirección General de Aeronáutica Civil proporcione 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.
- XII.5 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.

XIII.- DE LAS GARANTÍAS

Dentro de los quince (15) días corridos contado desde la fecha de notificación de la adjudicación, la que se efectuará a través del Sistema de Información de Mercado Público, y como complemento de la documentación solicitada en el punto XI.2, el adjudicatario y con el fin de asegurar el fiel y oportuno cumplimiento del mismo, deberá entregar a la D.G.A.C., una Boleta Bancaria de Garantía, Vale Vista, Póliza de Seguro o Certificado de Fianza, o cualquier otro documento de garantía, para, cuya glosa debe expresar: **“Para Garantizar el fiel, oportuno e íntegro cumplimiento del Contrato de “MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE INFRAESTRUCTURA EN DEPENDENCIAS DE LA ZONA SUR Y AEROPUERTO EL TEPUAL DE PUERTO MONTT”, el cumplimiento de las obligaciones laborales y sociales de sus trabajadores”**.

Esta garantía deberá extenderse a favor del Fisco, Dirección General de Aeronáutica Civil, Aeropuerto El Tepual, por un monto equivalente a **\$2.000.000 (Dos millones de pesos)**.

La caución que se constituya deberá ser irrevocable y pagadera a la vista o de ejecución inmediata, tomada en un Banco o institución financiera nacional y deberá tener una vigencia que contemple el plazo de prestación del servicio, más 120 días hábiles.

- XIII.1 En el evento que la Garantía que se constituya sea una Póliza de Seguro, el tomador deberá solicitar al emisor de la póliza incluir en las condiciones particulares de ella que esta cubra el pago de multa. Tanto la Póliza de Seguros como el Certificado de Fianza deberán ser pagados al primer requerimiento, de modo de asegurar el pago de la caución de manera rápida y efectiva.
- XIII.2 En el evento que fuese necesario, por cualquier causa, ampliar el plazo asignado a una etapa o hito de ejecución del contrato y ello importare la necesidad de extender el plazo de vigencia de la garantía, será de cargo del contratista gestionar y financiar dicho trámite, con independencia de quien sea la parte a quien esté asociada la ampliación de la ejecución del contrato.
- XIII.3 Si el adjudicatario no entrega la Garantía por el fiel cumplimiento del Contrato y/o no firma el contrato dentro de plazo señalado, o se desiste de él, la D.G.A.C. dejará sin efecto la adjudicación, quedando la D.G.A.C. facultada para adjudicar la propuesta al proponente que sigue en orden de precedencia en el proceso de evaluación o declararla desierta y efectuar una nueva Licitación. Lo anterior sin perjuicio de la facultad de ejercer las demás acciones legales que correspondan.
- XIII.4 Todo pago que se derive del cumplimiento de las obligaciones y derechos que se pacten en el contrato de prestación de servicios, sólo se cursará una vez que la resolución administrativa que lo apruebe se encuentre totalmente tramitada. El referido acto administrativo se dictará previa entrega, por parte del Contratista, de la Garantía de fiel cumplimiento del contrato señalada.
- XIII.5 La Garantía por fiel cumplimiento de contrato será devuelta 120 días después de terminado el contrato y siempre y cuando se encuentren todos los trabajos y trámites administrativos en regla.

NOTA: Los instrumentos de garantía deben llevar la Glosa solicitada. Los documentos que no lleven glosa deberán adjuntar un documento legalizado ante notario público, donde se indique claramente el texto de la glosa.

XIV.- DEL PAGO

El pago por los Servicios de suministro de “**MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE INFRAESTRUCTURA EN DEPENDENCIAS DE LA ZONA SUR Y AEROPUERTO EL TEPUAL DE PUERTO MONTT**”, se efectuará por cada evento o servicio solicitado, según Orden de Compra respectiva, debiendo ser facturado por el Contratista en moneda nacional. Cada pago será efectuado por la DGAC, Aeropuerto El Tepual, dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la recepción del correspondiente Documento Tributario Electrónico, DTE, (factura o boleta electrónica) y previa certificación de conformidad emitida por la Inspección Fiscal designada por LA DGAC para los efectos.

La factura respectiva deberá incorporar en su glosa que ella es pagadera dentro de los 30 días siguientes a su recepción conforme, que se encuentra afecta a la aplicación de eventuales multas y retenciones y que está afecta al impuesto del 2% establecido en el artículo 37 de la Ley N° 16.752: “**Al valor total de cada factura, la**

DGAC, Aeropuerto El Tepual, aplicará un impuesto del 2% (dos por ciento), establecido en el artículo N° 37 de la Ley N° 16.752”.

UNA VEZ VALIDADA POR EL SII, EL CONTRATISTA DEBERÁ HACER LLEGAR LAS FACTURAS ELECTRONICAS EN FORMATO XML AL MAIL dte.recepcion@dgac.gob.cl. DEBERÁ SEÑALAR EL NÚMERO DE LA ORDEN DE COMPRA, DE LO CONTRARIO, ESTA OMISIÓN SERÁ CAUSAL DE RECHAZO DE LA FACTURA.

Será requisito indispensable para cursar los pagos a que se refiere el contrato, que la Empresa acredite encontrarse al día en sus obligaciones laborales y previsionales con los trabajadores o dependientes que efectuaron los trabajos y durante el período en los que estos trabajos se efectuaron, al tenor de lo dispuesto en el Artículo 183-C del Código del Trabajo, lo que deberá justificarse mediante la presentación del formulario F 30-1 y la nómina de pago o copias de liquidación de remuneraciones y cotizaciones de seguridad social.

Todas las condiciones arriba indicadas son aplicables también a las eventuales facturaciones relativas a los Servicios Adicionales que sean solicitados y aprobados por la DGAC, de acuerdo a las necesidades operativas y la disponibilidad de los fondos correspondientes.

XV.- REAJUSTABILIDAD

No obstante establecerse que los valores ofertados por los servicios se mantendrán para todo el periodo, los valores establecidos en contrato se reajustarán conforme a la variación que experimente el IPC durante los doce (12) meses precedentes desde la puesta en vigencia del contrato, es decir el reajuste se aplicará en el mes trece (13) y en el mes veinticinco (25).

En el evento de que la variación del IPC sea negativa, el monto de la variación será considerada equivalente a cero.

XVI.- DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El Contratista se obliga a lo siguiente:

- A no ceder ni transferir a terceros, bajo ningún título, los derechos y obligaciones emanados de la adjudicación de la propuesta y del Contrato. Asimismo, se obliga a no subcontratar, en ninguna forma, con terceros la prestación de los servicios adjudicados.
- Mantener una comunicación permanente con el Inspector Fiscal de la D.G.A.C., a fin de solucionar de inmediato cualquier situación anómala que incida en el cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios.
- Cumplir todas las exigencias que establezca la D.G.A.C., en función de estas Bases Administrativas, Bases Técnicas y del Contrato.
- Iniciar la prestación de los trabajos solicitados de acuerdo a la programación acordada con la Inspección Fiscal, y/o según a cada Orden de Compra emitida.

- A presentar al personal con una identificación que lo acredite como su dependiente e informar y mantener actualizado el listado de personal, en caso de que se produzcan modificaciones.
- Responder ante la D.G.A.C. por cualquier daño, perjuicio o pérdida, causada por sus dependientes en los sectores, recintos o dependencias donde se presten los servicios, o en las personas y los bienes que se encuentran en ellos.
- Dar cumplimiento a las obligaciones y al programa de trabajo que se establezcan con ocasión y a propósito del contrato de servicios.
- Exigir de sus dependientes la observancia de las normas de higiene y seguridad establecidas por la DGAC.
- En caso que se produzcan robos, hurtos o daños imputables al prestador del servicio o sus dependientes en los bienes de la D.G.A.C. el contratista deberá reintegrar el monto de lo sustraído o dañado, en un plazo no superior a diez (10) días corridos, contados desde la notificación respectiva, informada previamente por esta D.G.A.C.
- De requerirlo la mejor prestación de los servicios, el contratista podrá mantener un representante concurrente en terreno para que coordine e informe oportunamente de los trabajos al Inspector Fiscal.
- Los trabajos deberán ejecutarse en los horarios administrativos informados, y cuando sea requerido oportunamente a la DGAC, en los que el Contratista programe, para lo que se otorgarán las facilidades y autorizaciones necesarias. En las áreas donde se determine la imposibilidad de efectuar trabajos en ciertos horarios o con acceso controlado o restringido, éstos se coordinarán con el Inspector Fiscal para asignar los horarios y autorizaciones de ejecución.

XVII.- LEYES SOCIALES, SEGUROS Y OTROS

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

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

Asimismo, en el caso que el prestador del servicio no acredite oportunamente el cumplimiento íntegro de las obligaciones laborales y previsionales en la forma señalada precedentemente, la D.G.A.C., de conformidad con lo que dispone la Ley

20.123, que modificó las normas sobre el trabajo en régimen de subcontratación del Código del Trabajo en el artículo 183-C, podrá retener los pagos que corresponda, hasta que el contratista acredite la regularización de sus obligaciones con sus trabajadores o instituciones previsionales acreedoras.

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

XVIII.- DEL PLAZO

La ejecución de los trabajos que se encomienden al contratista contempla un plazo que se definirá en función a lo ofertado y comprometido en la cotización o propuesta respectiva y lo finalmente resuelto por la Inspección Fiscal del servicio. Lo anterior comprende la ejecución de la totalidad de las partidas solicitadas por cada servicio requerido y aprobado.

XIX.- DE LAS MULTAS

Cada vez que el contratista o prestador del servicio no cumpla con los niveles de servicio definidos en las Bases Técnicas y Administrativas, la D.G.A.C., **Aeropuerto El Tepual de Puerto Montt**, podrá aplicar administrativamente las multas que corresponda, salvo que el incumplimiento en cuestión se haya originado por causas de fuerza mayor o eventos fortuitos, imposibles de controlar o prever.

En estos casos, la empresa contratista deberá comunicar oportunamente los hechos a la Inspección Fiscal, justificando debida y fundadamente el o los motivos de su falta o incumplimiento.

Se contempla el pago de multas por incumplimiento en el plazo de entrega establecido en cada Orden de Compra o por cada servicio/trabajo contratado, cuando la responsabilidad de este, recaiga en el contratista.

Por cada día de atraso en la entrega de los trabajos totalmente terminados, se aplicará al Contratista una multa diaria igual a la razón " $0,3 \times P / d$ "; donde "P" es el monto de los trabajos contratados; y "d" es el número establecido de días corridos de duración de los mismos.

Por su parte, el Contratista podrá reclamar de la aplicación de la multa, dentro de los 5 días hábiles contados desde la notificación, mediante documento escrito dirigido a la Inspección Fiscal, en el que deberán señalarse los fundamentos de su alegación.

La D.G.A.C. resolverá fundadamente la reclamación presentada, pudiendo acogerla total o parcialmente, lo que se traducirá en una eliminación o disminución de la multa respectivamente, o bien, podrá rechazar la reclamación y confirmar la multa aplicada.

Las multas que resulten de la aplicación de los puntos anteriores, se enterarán, a elección del Contratista, conforme a uno de los siguientes mecanismos:

a) Pago directo del contratista, en la Oficina de Finanzas del **Aeropuerto El Tepual de Puerto Montt**, en forma administrativa y sin forma de juicio, dentro de cinco (05) días hábiles contados desde notificación del resultado de la reclamación por parte de la D.G.A.C.

b) Deduciéndolas en la factura correspondiente al Estado de Pago en que se originen las multas, en forma administrativa, sin forma de juicio, previa comunicación escrita dirigida al contratista.

c) En caso de no poder aplicar los mecanismos precedentemente detallados, las multas que se resuelvan aplicar serán descontadas de las garantías.

No se aplicarán multas al proveedor adjudicado cuando las faltas en que éste hubiere incurrido, sean resultado directo de caso fortuito o fuerza mayor, de acuerdo a la definición del artículo cuarenta y cinco del Código Civil, circunstancia que el contratista adjudicado deberá comunicar por escrito a la DGAC tan pronto tome conocimiento del impedimento y encontrándose vigente el plazo para el cumplimiento de la obligación en que incide. Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de la referida comunicación el contratista deberá acreditar debida y suficientemente el imprevisto que lo afecta. La DGAC deberá pronunciarse sobre su aceptación o rechazo dentro de igual término.

XX.- VIGENCIA

El período de contratación del servicio comenzará a regir desde la fecha en que se encuentre totalmente tramitada la Resolución aprobatoria del contrato y se extenderá por un **período máximo de 36 meses**.

Las partes reconocen y declaran que por razones impostergables de buen servicio, el inicio de la prestación de los servicios a que se refiere el presente instrumento comenzará a ejecutarse en la fecha que acuerden las partes.

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

XXI.- DEL INSPECTOR FISCAL

Para todos los efectos, se entenderá por inspector fiscal a aquel funcionario de planta o contrata, nombrado por la autoridad competente mediante resolución exenta, a quien se le haya encargado velar directamente por la correcta ejecución de un trabajo o prestación de servicios, y, en general, por el cumplimiento del contrato derivado de la presente licitación.

Cualquier orden o comunicación que el inspector fiscal dirija al contratista o prestador del servicio deberá formalizarse a través de un Libro de Novedades provisto por el contratista. Cada orden, comunicación o coordinación deberá ser recibida por el operario o supervisor designado por el contratista a cargo de los servicios, y en su ausencia por quien éste haya designado responsable.

Toda comunicación escrita cursada entre las partes (inspección fiscal y contratista) se considerará como antecedentes anexos al Libro de Novedades.

El libro comenzará indicando la fecha de inicio de los servicios y continuará señalando los hechos más importantes durante el curso de la ejecución de los mismos, en especial el cumplimiento por parte del contratista de las Bases técnicas y de las obligaciones contraídas en conformidad a las Bases administrativas. En este libro sólo podrá hacer anotación el inspector fiscal sobre materias inherentes a la ejecución de los trabajos, debiendo dejar constancia de las notas o informes que le requiera el contratista.

El contratista deberá someterse a las coordinaciones del inspector fiscal, las que se informarán siempre por escrito, conforme a los términos y condiciones del contrato, dejándose constancia en el Libro de Novedades.

El contratista tiene la obligación de rehacer por su cuenta los trabajos o reemplazar los materiales que no hayan sido aceptados por el inspector fiscal.

El inspector fiscal podrá ordenar el retiro fuera del lugar donde se prestan los servicios, de los materiales, insumos y/o equipos que sean rechazados por su mala calidad, cuando exista el peligro de que ellos sean empleados en los trabajos sin su consentimiento. La falta de cumplimiento de esta orden podrá ser sancionada, sin perjuicio de ordenar la paralización de los trabajos en los cuales se utilizaría el material rechazado.

Todo reclamo o solicitud del contratista que se relacione con los servicios, deberá presentarse por escrito al inspector fiscal. Si fuere necesario, éste lo enviará con informe al Jefe de la Unidad Aeropuerto El Tepual para que se pronuncie respecto a él.

Coordinar directamente con la empresa sobre aquellos aspectos que permitan mejorar la calidad del servicio y que estén debidamente establecidos en el contrato, bases administrativas, especificaciones técnicas y otros documentos adjuntos al respectivo contrato. En ningún caso el Inspector Fiscal está autorizado para efectuar modificaciones a los Contratos, y estas solo podrán evaluarse para una eventual autorización por parte de la Jefatura del Aeropuerto El Tepual de Puerto Montt, en función a las facultades y condiciones que se establecen en las presentes Bases.

XXII.- DE LA RECEPCION DE LOS TRABAJOS/SERVICIOS

La recepción de los trabajos se llevará a efecto una vez que el Contratista comunique por escrito al Inspector Fiscal que se ha dado término a los mismos. El Inspector Fiscal deberá verificar dicho término y el fiel cumplimiento de las especificaciones del servicio contratado, con la debida certificación de calidad de los servicios que se indique en el proyecto y en el plazo que se indique en el mismo. Constatado lo anterior el Inspector Fiscal deberá emitir un informe indicando la fecha en que el contratista puso término al servicio y dando conformidad al mismo. Se entenderá como fecha de término el día en que el Contratista termino el 100% de lo contratado.

Por su parte, si de la verificación efectuada por la Inspección Fiscal, resulta que los trabajos no están terminados o no ejecutados en conformidad con las Bases Técnicas y Planos (en el caso de estar disponibles), o se ha constatado que se han empleados materiales defectuosos o inadecuados, no se dará curso a la recepción y se elaborará un informe detallado, proponiendo un plazo para que el contratista ejecute, a su costa, los trabajos o reparaciones que determine.

Cuando el contratista no hiciere las reparaciones y cambios dentro del plazo que el Inspector Fiscal fije, la Dirección General de Aeronáutica Civil podrá llevar a cabo la ejecución de los trabajos por cuenta del contratista, incluso por trato directo o administración directa, con cargo a los pagos pendientes o retenidos al contratista, asimismo la Dirección quedará facultada para aplicar las multas consignadas en el punto XIX de las presentes Bases Administrativas.

XXI.- CONTINUIDAD DE LOS SERVICIOS

Si el contrato terminara anticipadamente por incumplimiento grave y reiterado del adjudicatario, o si ante la inminencia del vencimiento del período de vigencia del mismo no se contará con la debida y total tramitación de un nuevo contrato por los servicios, el contratista estará obligado a continuar prestando los servicios materia de la presente licitación por el tiempo necesario para efectuar y culminar un nuevo proceso de contratación, lapso que no excederá de 120 días.

XXII.- ANEXOS

Los anexos que se adjuntan y detallan a continuación, constituyen parte integrante de las Bases Administrativas para todos los efectos legales:

- ANEXO "A" : Bases Técnicas.
- ANEXO "B" : Pauta de Evaluación.
- ANEXO "C" : Formulario Presentación de Presupuesto.
- ANEXO "D" : Formato de Declaraciones.
- ANEXO "E" : Identificación del Proponente
- ANEXO "F" : Listado de Empresas
- ANEXO "G" : Certificado Visita a Terreno
- ANEXO "H" : "Instructivo Técnico de Gestión Ambiental y de Seguridad y Salud Ocupacional para entidades empleadoras que ejecuten obras o presten servicios en las Unidades de la DGAC"

2.2.- BASES TECNICAS

ANEXO A

BASES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE INFRAESTRUCTURA EN EL SD. ZONA SUR Y AEROPUERTO EL TEPUAL, PUERTO MONTT

I. GENERALIDADES

La Dirección General de Aeronáutica Civil, Subdepartamento Zona Aeroportuaria Sur, Aeropuerto El Tepual de Puerto Montt, para todos los efectos la DGAC, requiere contratar los Servicios Varios para el Mantenimiento y Reparación de la infraestructura y/o edificación aeroportuaria del Ap. El Tepual de Puerto Montt e instalaciones dependientes del Subdepartamento Zona Aeroportuaria Sur.

De acuerdo a las disposiciones establecidas en el Art 3°, de la Ley N° 16.752 de fecha 17 de febrero de 1968 y, las necesidades y requerimientos establecidos en el Decreto Supremo N° 594/99 que aprueba el reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo, requiere implementar un contrato o convenio de mantenimiento y/o reparación de sistemas eléctricos, iluminación y aire acondicionado; mantenimiento y/o reparación de

sistema de agua potable y aguas residuales y mantenimiento y/o reparación de la infraestructura aeroportuaria, con la finalidad de que las instalaciones se mantengan en condiciones óptimas, durante el periodo de vigencia

Los servicios se contratarán a la persona natural o jurídica, que cumpla con los requisitos técnicos y administrativos del proceso licitatorio correspondiente, y se pagarán por evento o de acuerdo a programación previamente acordada entre la DGAC y el Contratista adjudicado.

Los servicios a requerir constaran, como requerimiento general, de lo siguiente:

- a) Servicio de carpintería, metalistería y hojalatería.
- b) Servicios de gasfitería y fontanería.
- c) Servicios de Mantenimiento eléctrico.
- d) Servicios de pintura interior y exterior.
- e) Servicios de hormigonado y albañilería.
- f) Servicios de arme y desarme de estructuras.
- g) Servicios de trabajos en altura.
- h) Servicio de mantenimiento de mástiles de antenas.
- i) Servicios de cambios de pavimento, revestimientos de pisos y muros.
- j) Reemplazo, instalación y reparación de puertas y ventanas.
- k) Reemplazo, instalación y reparación de cercos y portones.
- l) Servicios de cambio y reparación de techumbres y cubiertas.
- m) Servicios de cambio y reparación de cielos y Paredes
- n) Servicios eventuales de nivelación y preparación de terrenos.
- o) Servicios de mantenimiento y/o Reparación de Sistemas de Climatización Adosada
- p) Servicios de Mantenimiento y/o Reparación de Ascensores
- q) Otros servicios de mantenimiento, reparación y/o remodelación de Infraestructura menor.

Para los Servicios de Mantenimiento, Reparación y/o Remodelación de las Instalaciones D.G.A.C., asentadas en el Ap. El Tepual y las dependientes de la Zona Sur, incluidas las secciones asentadas en Puerto Montt. El contrato de servicio que se derive del presente proceso licitatorio, tendrá como referencia los puntos detallados en las letras que se mencionan precedentemente, pudiéndose contratar otros servicios de acuerdo a los requerimientos que se deriven de las necesidades, y que tengan relación con el mantenimiento y/o reparación de la infraestructura institucional.

II. REQUERIMIENTO DE MATERIALES, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

El contratista debe proveer la totalidad de las herramientas, maquinaria, equipos, materiales e insumos necesarios para cumplir con los trabajos/servicios contratados durante toda la vigencia del mismo, salvo aquello que la DGAC pueda aportar o facilitar en beneficio de la buena ejecución de los trabajos, y que sea previamente acordado y formalmente autorizado por la DGAC, a través de su Inspección Fiscal.

Las herramientas, maquinarias y equipos con que cuente el contratista, deberán mantenerse en buen estado de operación, con todos sus elementos de seguridad e insumos para su buen funcionamiento.

Todos los materiales e insumos, que se utilicen en los trabajos requeridos por esta D.G.A.C., deberán ser de primera calidad y cumplir con las normas chilenas vigentes establecidas por la autoridad competente, sobre todos los que tiendan al cuidado y protección del medio ambiente como también a la seguridad de la salud de las personas. Esto también aplica para las maquinarias y los productos químicos que se utilicen para la prestación de los servicios.

El personal u operarios que por motivos del servicio a contratar deban ingresar a las instalaciones D.G.A.C., deberán contar con el vestuario y equipamiento de protección personal necesarios, de acuerdo al tipo de faenas a realizar. Lo anterior podrá ser supervisado por el Encargado de Prevención de Riesgos de la DGAC o por el o los Inspector(es) Fiscal(es) designado(s) para velar por el correcto funcionamiento del contrato que se derive del proceso licitatorio, conforme la norma exigible. Pudiéndose ser detenidas las faenas, hasta que se regularicen convenientemente la o las observaciones detectadas.

De igual forma el contratista adjudicado deberá **dar estricto cumplimiento al instructivo de seguridad de la D.G.A.C., adjunto al presente proceso licitatorio.** En este instructivo se detallan las responsabilidades administrativas, técnicas y restrictivas a las cuales se debe atener el contratista prestador de servicios.

Para aquellos trabajos que requieran del uso de electricidad, el contratista deberá tomar contacto con la Inspección Fiscal designada por la DGAC, con el objeto de coordinar que el Área Técnica de la Unidad, verifique y supervise en terreno dicha faena

La Inspección Fiscal podrá rechazar total o parcialmente los trabajos, cuando estos no sean ejecutados de acuerdo con los procedimientos y exigencias establecidas en las presentes Bases Técnicas, las normas aplicables y/o a las instrucciones señaladas precedentemente.

El Contratista deberá proveer facilidades razonables para que la Inspección Fiscal pueda obtener la información que sea requerida respecto al material usado, al avance de los trabajos y las condiciones de ejecución de los mismos.

III. CARACTERÍSTICA GENERALES DEL SERVICIO.

- El contratista deberá tener la capacidad y los medios necesarios para prestar los servicios que sean requeridos por la DGAC, en los plazos acordados y cada vez que sean solicitados.
- Cuando el Contratista deba prestar los servicios en el aeropuerto o dependencias de la Zona Sur, éste deberá coordinar con la Inspección Fiscal designado, a fin de que se autorice el ingreso al recinto. Para lo anterior se deberá entregar con una anticipación mínima de 02 días hábiles, la lista del personal que ejecutará los trabajos, incluyendo los siguientes datos mínimos:
 - a. Nombres y Apellidos
 - b. N° Cédula de Identidad
 - c. Fecha de nacimiento y lugar de inscripción
 - d. Domicilio particular y teléfono
 - e. Certificado de antecedentes (este podrá ser presentado como último plazo el mismo día de inicio de los trabajos previo al ingreso al recinto).
- Se valorizarán los trabajos solicitados **en función de los precios ofertados en el Formulario de Presentación de Presupuesto establecido para la presente licitación, adjunto como Anexo "C"**, y para aquellos no detallados en el Formulario de Presupuesto, se solicitarán cotizaciones a la empresa por parte del Inspector Fiscal.
- La solicitud tramitada por intermedio de la Inspección Fiscal designada para el contrato, se tramitará en forma directa, por medio de correo electrónico, adjuntando un formulario con el detalle de los servicios a requerir, sin perjuicio de las coordinaciones efectuadas en terreno, para un mayor entendimiento de los trabajos. El formulario mencionado deberá ser devuelto firmado por el Contratista con su aceptación y plazo de ejecución. Posterior a ello se emitirán la o las órdenes de compra correspondientes.

- En el caso que se requieran servicios, trabajos adicionales o fuera de los consignados a modo de referencia en los numerales **I. y VI.** de las presentes bases técnicas, para las instalaciones identificadas en el numeral **V.**, estos serán solicitados por la Inspección Fiscal mediante una Solicitud de Cotización. Esta cotización deberá ser devuelta firmada por el Contratista con su propuesta para efectos de evaluación y aceptación.
- Una vez evaluada y aceptada la cotización presentada por el Contratista, se emitirá la respectiva Orden de Compra por los servicios, la que incluirá el detalle de los mismos, los valores acordados y los plazos de ejecución de los trabajos. Para posteriormente dar inicio a los mismos.
- El pago de todo servicio se efectuará contra factura electrónica por cada evento, una vez que la Inspección Fiscal dé la plena conformidad de ellos.
- Para efectos de pago, la factura correspondiente a cada servicio solicitado por esta D.G.A.C. deberá incorporar en su glosa que ella es pagadera dentro de los 30 días siguientes a su recepción conforme, y que está afecta al impuesto del 2% establecido en el artículo 37 de la Ley N° 16.752: **“Al valor total de cada factura, la DGAC, Aeropuerto El Tepual, aplicará un impuesto del 2% (dos por ciento), establecido en el artículo N° 37 de la Ley N° 16.752”.**
- Será requisito indispensable para cursar los pagos a que se refiere el contrato que derive de la presente licitación, que el Contratista acredite encontrarse al día en sus obligaciones laborales y previsionales (del mes en que se efectuaron los trabajos), al tenor de lo dispuesto en el Artículo 183-C del Código del Trabajo, lo que deberá justificarse mediante la presentación del formulario F 30-1 y la nómina de pago o copias de liquidación de remuneraciones y cotizaciones de seguridad social.

IV. HORARIO Y FRECUENCIA

Para la prestación de los servicios, los trabajos se efectuarán según sean requeridos, sin horarios preestablecidos, salvo que se acuerde un programa de trabajo previamente. Por lo anterior, no será exigible que los operarios o personal que disponga el Contratista se encuentren permanentemente en las instalaciones del Aeropuerto El Tepual o instalaciones de la Zona Sur.

No obstante lo anterior, los servicios solicitados se deberán realizar, idealmente, dentro del horario administrativo del Aeropuerto El Tepual de Puerto Montt y Zona Sur, según el siguiente detalle:

	Horario
Lunes a Jueves	08:00 a las 17:00 Horas
Viernes	08:00 a las 16:00 Horas
Sábado, Domingo y Festivos. Días hábiles después de horario.	Según coordinación previa con Inspección Fiscal.

Ante la necesidad de efectuar trabajos o servicios fuera del horario administrativo arriba señalado y/o en días inhábiles, el Contratista deberá coordinar previamente con la Inspección Fiscal del contrato a fin de autorizar los ingresos y/o permanencias en la o las dependencias en cuestión, con el debido conocimiento de las áreas involucradas y de la Oficina de Seguridad del Aeropuerto El Tepual.

Será de costo y cargo del Contratista los gastos en que incurra su personal por concepto de alimentación y movilización.

Asimismo, será responsabilidad del Contratista asumir todos los gastos incurridos por concepto de accidente laborales o enfermedades de su personal, incluidos los costos de traslado

desde las instalaciones D.G.A.C. al centro asistencial o Mutual de Seguridad con que la empresa tenga el convenio.

Previa a la ejecución e inicio de los servicios requeridos, o al comienzo del contrato que se derive de la presente licitación, se deberá instruir al personal sobre las restricciones y disposiciones que regulan las actividades del recinto. Lo anterior se complementará con un contacto permanente con la Inspección Fiscal designada por la DGAC. Cualquier daño que se provoque a personas, bienes muebles e inmuebles, tanto aeronáuticos como de terceros, serán de exclusiva responsabilidad de la empresa contratista, que, para todos los efectos legales, no tendrán vínculo jurídico alguno con la D.G.A.C.

V. RECINTOS, INSTALACIONES, ESTRUCTURAS Y EDIFICACIONES.

El alcance de los servicios a contratar, detallados en la cláusula I. de las presentes Bases Técnicas, consideran el mantenimiento, reparación y/o remodelación de toda la infraestructura de propiedad o dependencia de la DGAC en la jurisdicción del Subdepartamento Zona Aeroportuaria Sur y Aeropuerto El Tepual de Puerto Montt, como a continuación se detalla:

- A. Instalaciones en área de maniobras: Ayudas Visuales, Ayudas a la Aeronavegación, Sistema Meteorológicos, Plataforma.**
- B. Estación Radar**
- C. Estación Transmisores**
- D. Patio Meteorológico y Estación Sonda.**
- E. Edificio técnico administrativo.**
- F. Torre de Control.**
- G. Instalaciones Subestación Eléctrica.**
- H. Instalaciones Centro Zonal de Mantenimiento.**
- I. Instalaciones Centro de Control de Área.**
- J. Instalaciones de Logística.**
- K. Instalaciones Cuartel SSEI.**
- L. Red de distribución de agua y grifos.**
- M. Cercos perimetrales y estacionamientos DGAC.**
- N. Instalaciones en unidades dependientes de la Zona Aeroportuaria Sur, según corresponda.**

VI. DETALLE DE TRABAJOS

Los mantenimientos y/o reparaciones requeridas por esta D.G.A.C. incluirán trabajos como los que se detallan a continuación:

- Desarme, montaje de estructuras metálicas como torres, antenas, postes de iluminación, etc.
- Reparación de techumbres y cubiertas. (sellado filtraciones, pintura, etc.)
- Reparación de superficies y pintura de edificaciones interior y exterior.
- Demolición de estructuras (bases de hormigón, tabiquerías)
- Reparaciones en baños (cambio de artefactos, reparación y revestimiento de muros y pisos, reemplazo de griferías, destape desagües/descargas, etc.)
- Instalaciones eléctricas (cambio de luminarias, reparaciones en centros de iluminación, enchufes y poder, tendido de cables, tableros eléctricos, etc.)
- Destape y varillado de cámaras de alcantarillado.
- Cambios de pavimento, reparación de pisos e instalación de revestimientos.
- Reparación de puertas y ventanas (reemplazo, montaje, reparación cerraduras, etc.)
- Otros trabajos de mantenimiento y/o reparación de edificaciones.
- Reparación y mantenimiento de cámaras eléctricas.

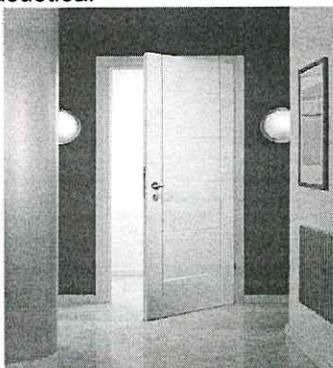
- Instalación de ductos y cámaras eléctricas.
- Mantenimiento de mástiles de antenas, como raspado y pintura de estructura metálica, reemplazo de accesorios, drizas que componen los vientos de sujeción del mástil, luz de obstrucción, etc.
- Mantenimiento o instalación de cercos perimetrales.
- Mantenimiento o reparación de líneas de la red de agua o gas.
- Instalación de piso flotante, cerámico, porcelanato.
- Trabajos de Soldaduras en estructuras y cercos metálicos.
- Trabajos de Mantenimiento de Ventanas y Ventanales.

6.a.- Requerimientos del Convenio (Detalle de partidas y características técnicas que se deben cumplir)

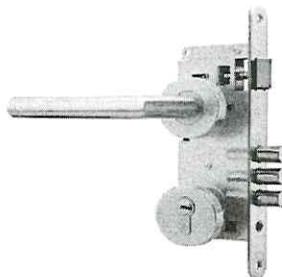
6.a.1.- Carpintería, Cambio de Puerta Madera

Provisión e Instalación de Puerta interior en Madera HDF de 0,8 x 2,0 mts., incluido Marcos, Bisagras, Chapas interiores. Para esto, el contratista que se adjudique deberá considerar lo siguiente:

- Puerta de uso interior con placa HDF. Puerta que incluye pintura en color silver u otro a elección del Inspector Fiscal. Terminación superficial texturizada. Relleno Honeycom que ayuda en la aislación acústica.



- Cerradura embutida de acceso tipo Toscana Plata o equivalente, en material de Acero inoxidable, cerrojo de 3 Pistones, Manillas Libres ambos lados con rosetas, cilindro europerfil 70 mm multipunto con rosetas, llave ambos lados, que incluya 5 llaves planas multipunto, ajustable a a puertas de 35mm 50 mm, picaporte reversible.



Procedimiento:

- Antes de instalar el marco chequear que las medidas del rasgo coincida con la medida de la puerta más el marco para una correcta instalación.
- No rebajar las puertas más de 5mm por cada lado, el cual deberá ser igual o de la misma medida cada vez que se ejecute.
- Usar tres bisagras en todas las puertas, fijándolas en una línea recta para evitar deformaciones.

- Pintar o barnizar las seis caras de la puerta al mismo tiempo, para evitar posibles deformaciones de ésta. Usar pinturas decorativas y barnices en base a solventes (nunca en base a agua).
- Una vez instalada las puertas se debe instalar inmediatamente la cerradura para evitar posible daños estructurales de la puerta.
- En caso de usar cerraduras de embutir, el calado para dicha cerradura no debe comprometer más de la mitad del espesor de la puerta.
- La instalación y terminación debe ser realizada por personas especializadas.
- Cada vez que requiera instalar un accesorio a la puerta tales como ojo mágico, mirillas, topes, perillanes, consultar a la Inspección Fiscal.

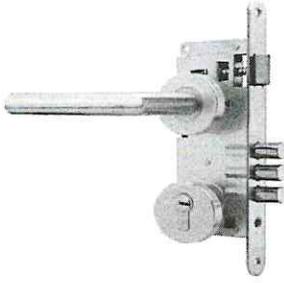
6.a.2.- Cambio Piso Flotante (Carpintería), por metro cuadrado.

Provisión e instalación de Piso Flotante de 10 mm, incluido la preparación de la superficie a cubrir, la espuma niveladora de polietileno y las terminaciones, para una mejor presentación. Como referencia, se requiere se cotice el metro cuadrado de Provisión e Instalación del Piso Flotante, de acuerdo a lo siguiente:

- Antes de instalar el piso flotante se debe preparar la superficie sobre la cual se trabajará. Ésta debe quedar lisa y seca, removiendo cualquier recubrimiento anterior (alfombra, cerámica, etc.) y cubicando los espacios.
- El piso no puede instalarse sobre superficies húmedas, ya que el material del laminado es sensible al agua y terminaría con daños irreparables y hongos. Para verificar la humedad en algún lugar se deberá usar un medidor de humedad por contacto o haciendo una prueba de condensación, en la que se usa polietileno sobre la base a cubrir.
- La superficie debe ser alisada, ya que sólo arrugas o deformaciones de menos de 3mm podrán arreglarse con la espuma niveladora. Se debe revisar el aplomo de la superficie con reglas de aluminio, por ejemplo, de un largo mínimo de 3mm.
- Para que el material se acondicione a la humedad y temperatura del lugar donde será instalado, se debe trasladar a ese terreno unas 48 horas antes de comenzar la obra. Las cajas se deben almacenar en mallas para que pueda circular el aire, en el centro de la habitación, a una distancia mínima de 60cm o un metro. Nunca ponga las tablas en forma horizontal porque tenderán a encorvarse.
- Para cortar las tablas se debe utilizar sierras manuales o sierras circulares eléctricas, que ayudan a ajustar las dilataciones de los muros también, además de los encuentros con pilares o con otras estructuras. Se debe aserrar hacia abajo para evitar astilladuras.
- Las piezas de apoyo que se pueden utilizar al trabajar con madera son tacos o cuñas de madera, aunque también se usan tacos de plástico, los que soportan mejor los cambios de temperatura. éstos se usan para separar muros y pisos, además de demarcar juntas de dilatación.
- Otros elementos a utilizar son los guardapolvos y los junquillos, que van junto a las murallas delimitando las juntas. Deben ser de madera y serán de acuerdo al color del piso a instalar en la dependencia, para darle una mejor terminación a los trabajos.

6.a.3.- Cambio de Cerradura de Puertas (Carpintería)

Cerradura embutida de acceso tipo Toscana Plata o equivalente, en material de Acero inoxidable, cerrojo de 3 Pistones, Manillas Libres ambos lados con rosetas, cilindro europa 70 mm multipunto con rosetas, llave ambos lados, que incluya 5 llaves planas multipunto, ajustable a a puertas de 35mm 50 mm, picaporte reversible.



6.a.4.- Otros servicios de Carpintería

Para esta partida, se considerarán todos los trabajos relacionados con carpintería, y que por el sentido del presente servicio, no son descritos en detalle, por ser parte de un requerimiento que, de acuerdo a la contingencia, serán requeridos en vista a las necesidades que tenga la D.G.A.C., Aeropuerto El Tepual y Zona Sur. Correspondiendo al detalle referencial que se señala a continuación:

- Tabiques
- Aleros
- Divisiones
- Cambios de Ambiente
- Pérgolas
- Enchapes
- Pisos Flotantes
- Pisos Laminados
- Pisos de Madera
- Puertas
- Marcos
- Chapas
- Cerchas
- Otros

En el caso de este punto, el oferente deberá realizar la presentación de su oferta económica, indicando su capacidad para realizar los presentes trabajos, incluyendo el valor \$ 1 (un peso) en su oferta económica a través del portal y Formulario de Presupuesto.

6.a.5.- Servicios de Soldaduras

Para esta partida, se considerarán todos los trabajos relacionados con soldaduras, y que por el sentido del presente servicio, no son descritos en detalle, por ser parte de un requerimiento que, de acuerdo a la contingencia, serán requeridos en vista a las necesidades que tenga la D.G.A.C., Aeropuerto El Tepual y Zona Sur. Correspondiendo al detalle referencial que se señala a continuación:

- Provisión e Instalación de Portones, Puertas o Accesos a Infraestructura
- Mantenimiento de Soldaduras en Infraestructura
- Servicios en MIG; TIG; Soldaduras al Arco.
- Reparación de Estructuras Metálicas
- Otros servicios relacionados

6.a.6.- Otros Servicios

PINTADO O REPINTADO DE CIELOS Y MUROS

Se refiere al mantenimiento o cambio de pintura en las diferentes dependencias de la D.G.A.C., Zona Aeroportuaria Sur y Ap. El Tepual, según se requiera.

MANTENIMIENTO Y/O REPARACIÓN DE INSTALACIONES ELECTRICAS MONOFASICAS E ILUMINACION

Esta se refiere a mantenciones o reparaciones de líneas eléctricas e iluminación, verificación de cableado, fases, cambio de cableado, terminales (soquetes, apliques, enchufes e interruptores), cambio de equipos y desplazamiento de equipos (cambio de posición), cambio de tubos fluorescentes o tubos led, ampollitas, cambio de ballasts, etc. Incluye reparación o normalización de tableros eléctricos y de distribución y de circuitos eléctricos e instalación de re marcadores eléctricos monofásicos.

Eliminación de puntos de conexión inutilizados o que representen peligro.

MANTENCION Y/O REPARACION DE CIELO AMERICANO

Se refiere al mantenimiento de infraestructura, fijaciones, puntos de amarre y terminaciones del cielo americano, al corte y/o cambio de planchas de cielo americano, según se requiera.

TRABAJOS DE CARPINTERIA, REPARACION O CAMBIO DE PUERTAS DE MADERA

Esto incluye cambio de puertas deterioradas, reinstalación de puertas existentes, instalación o cambio de chapas o cerraduras, mantenimiento o construcción de muebles, su anclaje mediante escuadras a paredes o pisos.

Reparación de paredes de madera terciada, yeso cartón o similar.

TRABAJOS DE MANTENCION, REPARACION O REUBICACION DE PEQUEÑAS ESTRUCTURAS DE ALUMINIO. (PUERTAS, MARCOS, VENTANAS)

Esto incluye, la reparación o cambio de ventanales, mantención o cambio de correderas o marcos de ventanas, el retiro y reinstalación de estructuras separadoras de ambiente, puertas entre otros, o su reubicación y reacomodo para una reutilización de estructuras en buen estado.

RETIRO Y REEMPLAZO DE VIDRIOS QUEBRADOS Y MAMPARAS

Esto incluye la instalación de vidrios, retiro de vidrios dañados e instalación de vidrios nuevos, reparación de mamparas dañadas e instalación de mamparas nuevas, según requerimiento.

MANTENIMIENTO O REPARACION DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO

Se refiere a la mantención o reparación según lo establecido por el fabricante de equipos de aire acondicionado tipo móvil o de muro, existentes en la D.G.A.C. Además de su instalación utilizando el kit, en las diferentes áreas según se requiera.

MANTENIMIENTO O REPARACION DE TECHUMBRE O INFRAESTRUCTURA DE TECHO.

Se refiere al retiro de planchas existentes deterioradas y la instalación de planchas nuevas, según las características requeridas. La instalación de planchas nuevas en zonas donde no existen o las existentes ya no están por efecto del uso, voladuras por vientos

fuertes, etc. Además, la revisión y reparación o refuerzo de infraestructura de techumbre, vigas cerchas y elementos en general y la instalación de tuberías para evacuación de aguas lluvias.

MANTENCION O REPARACION DE PISOS O CUBRE PISOS

Se refiere a la instalación o reinstalación de pisos tipo flotante de alto tráfico, instalación de tramos de pisos faltantes y sus terminaciones o a la instalación o reinstalación de pisos cerámicos.

MANTENCION Y REPARACION DE SISTEMA DE AGUA POTABLE Y EVACUACION DE AGUA RESIDUAL Y SERVICIOS HIGIENICOS.

Se refiere a la mantención, reparación o reemplazo de cañerías de agua potable, instalación o reparación de llaves regaderas, llaves de paso, flexibles y sifones de descarga de aguas domesticas residuales. Retiro, provisión e instalación de tazas de baño, lavamanos, duchas e instalación de remarcadores de agua potable. Debe considerar el aporte del fitting de instalación

EXCAVACION EN ZANJA Y REPARACIONES DE MUROS

Se refiere a las excavaciones realizadas al reparar tuberías interiores de agua potable, evacuación de aguas servidas y relleno de muros al deber cambiar por ejemplo llaves de paso empotradas donde se deba excavar muro en profundidad superior a 5 cm. Esta partida considera excavación y relleno compactado, hormigón o concreto asfaltico para terminaciones de pisos intervenidos por trabajos según lo indicado en detalle anterior "MANTENCION Y REPARACION DE SISTEMA DE AGUA POTABLE Y EVACUACION DE AGUA RESIDUAL Y SERVICIOS HIGIENICOS"

6.b.- Descripciones Ítems General:

Ítem	Partida	Unidad
1	Pintado o Repintado de Cielos y Muros	
1.1	Preparación de muro (reparación de imperfecciones, empaste, lijado y limpieza)	M2
1.2	Aplicación de sello impermeabilizante para muros	M2
1.3	Aplicación de Pintura Esmalte al Agua (2 manos)	M2
1.4	Aplicación de Barniz superficies de madera	M2
1.5	Preparación de cielo (reparación de imperfecciones, empaste, lijado y limpieza)	M2
2	Mantención y Reparación Cielo Americano	
2.1	Reparación de Cerchas de Madera	Unidad
2.2	Cambio de elementos de amarre (sujeción de cielo)	Unidad
2.3	Cambio de plancha de cielo americano	Unidad
2.4	Suministro e instalación planchas cielo americano	Unidad
2.5	Reinstalación de Planchas de cielo americano	Unidad
2.6	Reinstalación de soportes cielos americano	ML
3	Mantenimiento y/o reparación de instalaciones eléctricas	
3.1	Reparación de enchufes simple, doble o triple	Unidad
3.2	Cambio de enchufe simple	Unidad
3.3	Cambio de enchufe doble	Unidad
3.4	Cambio de enchufe triple	Unidad
3.5	Instalación de enchufe doble y/o triple	Unidad
3.6	Desplazamiento de enchufe	ML
3.7	Reubicación de línea eléctrica	Unidad
3.8	Instalación punto de conexión eléctrica, hasta 3 metros	Unidad
3.9	Eliminación de punto de conexión	Unidad

3.10	Eliminación línea eléctrica	ML
3.11	Instalación de remarcador 220V (hasta 40ª)	Unidad
3.12	Cambio de disyuntor 10A	Unidad
3.13	Cambio de disyuntor 16A	Unidad
3.14	Cambio de disyuntor 20A	Unidad
3.15	Cambio de disyuntor 25A	Unidad
3.16	Cambio de disyuntor 32A	Unidad
3.17	Cambio de disyuntor 40A	Unidad
4	Mantenimiento y/o Reparación instalaciones de iluminación	
4.1	Reparación de interruptor simple, doble o triple	Unidad
4.2	Cambio de interruptor simple	Unidad
4.3	Cambio de interruptor doble	Unidad
4.4	Cambio de interruptor triple	Unidad
4.5	Instalación de interruptor simple o doble	Unidad
4.6	Desplazamiento de interruptor	ML
4.7	Instalación de equipos de iluminación led simple	Unidad
4.8	Instalación de equipos de iluminación led doble	Unidad
4.9	Instalación de equipos de iluminación led triple	Unidad
4.10	Instalación de línea para iluminación, hasta 3 mts.	Unidad
4.11	Cambio de tubos de iluminación led 60 cm	Unidad
4.12	Cambio de tubos de iluminación led 120 cm	Unidad
4.13	Cambio de tubo fluorescente 120 cm, luz día	Unidad
4.14	Cambio de Ampolleta Led ahorro, 75 watts	Unidad
4.15	Eliminación línea de iluminación	Unidad
5	Trabajos de carpintería, reparación o cambio de puertas de madera	
5.1	Carpintería	
5.1.1	Construcción o reparación de tabiquería (Terciado, yeso cartón o similar)	M2
5.1.2	Retiro de tabiquería (Terciado, yeso cartón o similar)	M2
5.1.3	Terminaciones	GL
5.2.	Puertas	
5.2.1	Reparación de puerta de 200x90 cm	Unidad
5.2.2	Instalación puerta de 200x90 cm	Unidad
5.2.3	Cambio e Instalación de Chapa Tubular	Unidad
5.2.4	Cambio e Instalación centro de puertas 200x90 cm	Unidad
5.2.5	Cambio e instalación de bisagras/pomelos	Unidad
5.3	Trabajos de mantención, reparación o reubicación de pequeñas estructuras de aluminio	
5.3.1	Reparación de marcos de ventanales	M2
5.3.2	Suministro e Instalación de ventanales a medida	M2
5.3.3	Retiro y reinstalación de ventanales	M2
5.3.4	Reparación de Puertas de Aluminio	Unidad
5.3.5	Instalación de Chapas o Cerraduras Anti pánico	Unidad
5.3.6	Cambio de ventanales marco de aluminio	M2
6	Retiro y reemplazo de vidrios quebrados y mamparas	
6.1	Reparación de bisagras de puertas tipo mamparas	M2
6.2	Retiro de mamparas de vidrio	M2
6.3	Reinstalación y reubicación mamparas de vidrio	M2
6.4	Retiro de vidrio dañado	M2
6.5	Instalación vidrio cristal mínimo 5 mm.	M2
7	Mantenimiento o Reparación de Equipos de Aire Acondicionado	
7.1	Mantenimiento preventivo equipo muro 9000/12000 BTU	Unidad

7.2	Reparación equipo muro (falla bomba/otro) 9000/12000 BTU	Unidad
8	Mantenimiento o Reparación Techumbre o Infraestructura de techo	Unidad
8.1	Retiro de Planchas deterioradas	M2
8.2	Instalación de Planchas ondulada de Zinc alum 35 mm	M2
8.3	Cambio de viga de madera	ML
8.4	Cambio de Cerchas madera	ML
8.5	Nivelación de Techumbre	M2
8.6	Instalación de ducto PVC d=10 cm aguas lluvias	ML
9	Mantención o Reparación de pisos o cubre pisos	
9.1	Retiro de Piso Flotante	M2
9.2	Instalación de piso flotante de alto tráfico, 8 mm	M2
9.3	Instalación de Cerámica	M2
10	Mantención y Reparación sistema de agua potable y evacuación agua residual y servicios higiénicos	
10.1	Cambio flexible agua potable varias medidas	Unidad
10.2	Retiro e Instalación de llave mono mando (Agua Fría/Caliente)	Unidad
10.3	Retiro e Instalación de llave lavaplatos (Agua Fría/Caliente)	Unidad
10.4	Retiro e Instalación llave estándar ducha (Agua Fría/Caliente)	Unidad
10.5	Reparación y/o cambio llave de paso 13 y 19 mm	Unidad
10.6	Retiro e Instalación llave d paso urinarios temporizada ½"	Unidad
10.7	Cambio sifón lavaplatos	Unidad
10.8	Cambio sifón urinario	Unidad
10.9	Retiro e Instalación Lavamanos	Unidad
10.10	Retiro e Instalación baño y estanque descarga controlada	Unidad
10.11	Instalación tapa de estanque	Unidad
10.12	Instalación de remarcador de 13 mm	Unidad
10.13	Instalación de remarcador de 19 mm	Unidad
10.14	Instalación de remarcador de 25 mm	Unidad
10.15	Instalación/Cambio tubería de cobre ½"	ML
10.16	Instalación/Cambio tubería de PVC 13 mm	ML
10.17	Instalación/Cambio tubería cobre ¾"	ML
10.18	Instalación/Cambio tubería de PVC 19 mm	ML
10.19	Instalación/Cambio tubería de 1"	ML
10.20	Instalación/Cambio tubería de PVC 25 mm	ML
10.21	Instalación/Cambio tubería PPR 20-25 mm	ML
11	Excavaciones en zanja y reparación de muros de hormigón	
11.1	Rotura de suelo de hormigón o asfalto de hasta 5 cm de espesor	M2
11.2	Rotura de suelo de hormigón o asfalto de hasta 10 cm De espesor	M2
11.3	Excavación en zanja y relleno compactado	M2
11.4	Reparación de suelo de hormigón o asfalto de hasta 5 cm de espesor	M2
11.5	Reparación de suelo de hormigón o asfalto de hasta 10 cm de espesor	M2
11.6	Relleno de muro de hormigón H20, áreas superior a 0.012 m2 y entre 6 a 10 cm de profundidad	M2
11.7	Preparación de suelo de hormigón o asfalto de hasta 5 cm de espesor	M2
11.8	Preparación de suelo de hormigón o asfalto de hasta 10 cm de espesor	M2
12	Servicios de Hojalatería	
12.1	Ventilación, elementos utilizados para instalar calefón, ventilaciones de baño, campanas de cocina, extracción de baños. Esos elementos son	
Ítem	Partida	Unidad
12.1.1	Instalación de Gorros eólicos	Unidad
12.1.2	Instalación de Anillos	Unidad
12.1.3	Instalación de Gorros Chinos	Unidad

12.1.4	Instalación de Tubos y Ductos	ML
12.1.5	Instalación de T	Unidad
12.1.6	Instalación de Campanas	Unidad
12.2	Protección contra agua lluvia: elementos necesarios y a medida, que incluyen	
Ítem	Partida	Unidad
12.2.1	Provisión e Instalación de Forros en Planchas de Zinc 5V de 0.5 mm, incluido parte interior, plancha de OSV, papel Filtro, y terminaciones	M2
12.2.2	Provisión e Instalación de Canal Aguas Lluvias cuadrada galvanizada 0,35x300x2000 mm Scilm, con soportes.	ML
12.2.3	Provisión e Instalación de Caballete galvanizado 0,35x400x3000 mm Scilm	ML
12.2.4	Provisión e Instalación de Bajadas de Agua Galvanizadas, incluido soportes	ML
12.2.5	Cubiertas de distintos tipos (Americana, pizarreño, acanalada)	
12.2.6	Provisión e Instalación de Plancha zincalum acanalado 0,40x851x2500 mm, con pernos de anclaje.	M2
12.3	Accesorios, Elementos utilizados para distintos tipos de instalación	
Ítem	Partida	Unidad
12.3.1	Provisión e Instalación de Ganchos Galvanizados	Unidad
12.3.2	Provisión e Instalación de Reducciones para Caños y/o Salidas Respiradero Calefón	Unidad

VII. PERSONAL MINIMO DEL CONTRATO

La empresa, para el presente contrato, deberá contar con personal que tenga experiencia en todos los ámbitos descritos en los requerimientos de las clausulas I.- y VI, de las presentes Bases Técnicas.

Como mínimo, deberá tener el siguiente personal:

- a) **Un maestro de primera**, con experiencia en trabajos de carpintería, cerrajería, albañilería y obras civiles menores, estructuras de aluminio, vidrio, instalación o reparación de cielo americano, techos, elementos de evacuación de aguas lluvias, gasfitería. Instalador de revestimiento de pisos y muros.
- b) **Un maestro de primera**, especialista en pinturas.
- c) **Un eléctrico certificado**, para las instalaciones, mantenciones o reparaciones eléctricas que se requieran.
- d) **Un soldador calificado**, en arco manual, en caso sea necesario
- e) **Un Supervisor o encargado del Contrato**, quien será la contraparte de la empresa y encargado de la ejecución de los trabajos, el cumplimiento de plazos, entrega de trabajos terminados y quien entregará la información administrativa que sea requerida por la Inspección Fiscal. Idealmente, un profesional o técnico con conocimientos en obras civiles.

La empresa, en su oferta técnica deberá informar como dará cumplimiento a este punto, mediante la siguiente tabla:

N°	Función	Especialidad	Años Experiencia	Describe como dará cumplimiento

VIII. ELEMENTOS PARA TRABAJOS EN ALTURAS FISICA/DESNIVEL

Para realizar trabajos en alturas física/desnivel, la empresa deberá adoptar todas las medidas necesarias respecto a contar con personal que cuente con la salud compatible para trabajos en altura física, uso de escalas, andamios certificados, alza hombres, además de los equipos de seguridad personal adecuados y suficientes según la norma vigente aplicable.

Al momento de enviar propuesta técnica, deberá adjuntar, en documento simple, como dará cumplimiento a este requerimiento, y los recursos con que se cuenta para estos trabajos.

IX. VESTIMENTA E IDENTIFICACION DE TRABAJADORES

9.1.- Vestimenta y Elementos de Protección Personal

La vestimenta de trabajo será la adecuada para el desarrollo de la faena, considerándose como mínimo el uso de overol con distintivo o identificación de la empresa contratista y calzado de seguridad. Sin perjuicio de lo anterior, la empresa contratista además podrá identificar a su personal con distintivos en cascos de seguridad o gorras (kepis) corporativas.

La inspección fiscal podrá solicitar que el trabajador que no cuente con el vestuario adecuado para la faena, sea retirado de la misma, no permitiendo su ingreso al recinto. Si esta situación se mantiene o reitera, la inspección fiscal podrá paralizar la faena y/o trabajos hasta que se regularice la condición en falta o pendiente.

Los elementos de protección personal mínimo a utilizar en obras son:

- Casco de Seguridad
- Lentes de Seguridad
- Guantes de Seguridad
- Calzado de Seguridad
- Protección Auditiva y Respiratoria cuando corresponda
- Protección Solar
- Protección para Soldaduras
- Arnés, línea de vida, u otros para trabajos en altura.

9.2.- Identificación:

El personal de la empresa deberá utilizar credencial identificatoria para poder ingresar a los recintos fiscales.

Para lo anterior, la empresa contratista deberá acreditar ante la Oficina Seguridad del Aeropuerto El Tepual u otra a la que la DGAC le asigne la función, al personal que para la ejecución de los trabajos deba ingresar al recinto. El costo asociado a este trámite será de cargo del contratista, el que será tramitado de acuerdo a los requerimientos de esta DGAC.

Como referencia, al mes de junio de 2019, el costo por cada credencial es de \$7.000 (siete mil pesos), valor que se reajusta cada 3 meses según la variación del IPC.

Al momento de enviar propuesta técnica, deberá adjuntar, en documento simple, como dará cumplimiento a esta Clausula IX., y los recursos con que se cuenta para estos trabajos

X. EXTRACCION DE RESIDUOS

Todos los desechos, residuos y excedentes producto de los servicios prestados, deberán ser retirados por la empresa contratista del recinto aeroportuario o instalaciones D.G.A.C. y trasladados a un vertedero autorizado, con cargo y coste del Contratista.

XI. OTRAS EXIGENCIAS

En todo lo no contemplado en las presentes Bases Técnicas y que sea atingente a los servicios de la especie, las partes estarán sujetas a la legislación vigente como así también a las disposiciones, normativas y/o reglamentación aplicables a cada rubro.

En función de las especialidades concurrentes en cada trabajo, el Contratista deberá acreditar las certificaciones correspondientes de acuerdo a la normativa y reglamentación vigentes a la fecha de la ejecución, como es el caso de la certificación SEC, certificación para instalaciones y obras sanitarias, certificación para trabajos en altura, entre otras aplicables.

Para dar cumplimiento a la gestión ambiental y de seguridad y salud ocupacional de empresas contratistas y proveedores que se adjudiquen el servicio, regirá como base el **“Instructivo Técnico de Gestión ambiental y de seguridad y salud ocupacional para entidades empleadoras que ejecuten obras o presten servicios en las Unidades de la DGAC”**.

Este Instructivo será de conocimiento de la empresa contratista y sus alcances y disposiciones le serán aplicables, previa inducción por parte del Encargado de Prevención de Riesgos de la Zona Aeroportuaria Sur, Aeropuerto El Tepual, Puerto Montt, sin perjuicio de las instancias de coordinación con la entidad de Prevención de Riesgos de la propia empresa contratista.

2.3.- PAUTAS DE EVALUACION

ANEXO B

PAUTAS DE EVALUACIÓN

Servicio de Mantenimiento y Reparación de Infraestructura del Sd. Zona Sur y Ap. El Tepual

Para evaluar la licitación por los trabajos indicados en el título, se utilizarán los criterios que más adelante se detallan, donde el proveedor adjudicado será el que obtenga el porcentaje más alto.

Cabe destacar que las ofertas deben ser expresadas en **VALORES NETOS**, y que cada dato que sea omitido por el proveedor se puntuará con 0 (cero) punto y se declarará inadmisibile, se rechazará la oferta o lo dejará fuera de bases, según corresponda

1.-Comportamiento contractual anterior; 10%

Aquí se evaluará si el oferente ha realizado con anterioridad servicios de este tipo a alguna entidad pública o privada, y su comportamiento de acuerdo al resultado de dichos

servicios. Para evaluar este concepto, se considerará la ejecución de los trabajos, si se respetó el plazo para la ejecución de estos, si se utilizaron los materiales solicitados, la emisión y retiro de la boleta de garantía si es que la hubo, y si se cumplió con las obligaciones laborales con sus trabajadores.

Para verificar los servicios prestados, cada oferente debe adjuntar a su oferta a lo menos dos (02) certificados emitidos y firmados por la persona responsable de la inspección de los trabajos realizados, pudiendo ser estos de entidades públicas o privadas, en el certificado se debe indicar como mínimo el tipo de trabajo realizado y el tiempo de duración del servicio prestado, se aceptarán certificados por servicios prestados hasta de un año de antigüedad, y se aceptarán certificados emitidos por la DGAC,.

Ante la eventualidad de que algún oferente indique que si ha realizado servicios de este tipo, que estos han sido satisfactorios, pero no adjunta la documentación solicitada como respaldo, se considerará como que **No Indica, y por lo tanto se puntuará con cero (0) puntos, también se asignará este puntaje al oferente que no manifieste si ha prestado servicio o no ha prestado.**

Es importante mencionar que la DGAC cuenta con la información y registro de los oferentes que han prestado servicios a esta institución, ya sean estos servicios satisfactorios o con observaciones.

Por lo tanto, para los efectos de asignación de puntajes en los puntos de que **El oferente No ha realizado servicios de este tipo o El oferente ha realizado servicios con la DGAC, y estos No han sido satisfactorios**, la DGAC cuenta con medios de verificación propios para corroborar si la información entregada por cada uno de los oferentes.

<i>Comportamiento contractual anterior</i>	<i>Puntaje</i>	<i>Equivalencia a porcentaje</i>
El oferente ha realizado servicios de este tipo y estos han sido satisfactorios	100 Ptos.	10%
El oferente No ha realizado servicios de este tipo	50 Ptos.	5%
El oferente ha realizado servicios con la DGAC, y estos No han sido satisfactorios.	5 Ptos.	0.5%
No indica	0 Ptos.	0%

2.- Visita a terreno: 20%

Para este criterio, se evaluara si el proveedor u oferente que asiste a la visita a terreno programada para esta licitación. Para corroborar la visita a terreno, se debe adjuntar como archivo adjunto a esta licitación, el Certificado de Visita a Terreno (**Anexo adjunto**), que el funcionario de la DGAC a cargo de la visita entregue firmado y timbrado a cada oferente, **único documento válido como comprobante, en caso de que un oferente indique o manifieste que asistió a la visita y no adjunta el certificado, se evaluará con cero (0) puntos**

<i>Visita a terreno</i>	<i>Puntaje</i>	<i>Equivalencia a porcentaje</i>
Asiste a la visita a terreno	100 Ptos.	20%
No Asiste a la visita a terreno	0 Ptos.	0%

3.- Costo económico; 40%

Solo se aceptarán las ofertas en Pesos Chilenos publicadas en el archivo adjunto al portal www.mercadopublico.cl de la presente licitación, denominado **“FORMULARIO DE**

PRESUPUESTO NECESIDADES INFRAESTRUCTURA”, los valores deben ser Neto, donde la mejor oferta será la de menor costo en su conjunto, o el valor más bajo. No se aceptarán ofertas en otras monedas, otras unidades de moneda o de medida, como tampoco se aceptaran ofertas con valor \$1.-

Mejor precio	Puntaje	Equivalencia a porcentaje
Primera mejor oferta	100 Ptos.	40%
Segunda mejor oferta	80 Ptos.	32%
Tercera mejor oferta	60 Ptos.	24%
Cuarta y demás oferta	40 Ptos.	16%
No indica	Se rechaza oferta	
Oferta con Valor \$1:-	Se Declarará Fuera de Bases	
Oferta en otras monedas u otras Unidades de moneda	Se Declarará Fuera de Bases	

Para puntuar este criterio, se tomará la información vertida en el “**Anexo C**”, Formulario de presupuesto, donde el valor a evaluar será el valor final neto indicado en este formulario

4.- Periodo de Garantía; 25%

Para este criterio, se privilegiará el mayor plazo de garantía entregado por el oferente participante del proceso, ya sea para los trabajos realizados como para los equipos a instalar, para evaluar este concepto cada oferente debe indicar claramente dentro de su oferta el plazo de garantía, **en meses o en años**. Se considerará el plazo para ambos conceptos, **y en el caso de ser diferente la garantía para los trabajos de mantenimiento y/o reparación como la de los bienes y/o equipos a instalar (Equipos de Aire acondicionado y otros), se considerará el menor plazo informado.**

En caso de ser necesario hacer efectiva la garantía por un equipo instalado, será responsabilidad del proveedor adjudicado mantener las pólizas y toda la documentación necesaria para hacer efectiva esta garantía, del mismo modo si el fabricante de algún equipo instalado ofrece una garantía mayor a la indicada en la oferta, el oferente debe indicar este plazo y mantener la documentación necesaria para hacer efectiva esta garantía.

Ante la eventualidad que un trabajo o un elemento instalado por el proveedor adjudicado, que no tenga garantía del fabricante, presente problemas dentro del plazo de vigencia de la garantía, el Inspector Fiscal de la D.G.A.C. será quien decida si el proveedor adjudicado puede reemplazar la pieza dañada, repararla o cambiarla por una nueva, de las mismas características a la instalada, el caso de que un trabajo presente detalles, este mismo funcionario decidirá si el proveedor adjudicado puede intervenir solo la parte con problemas o rehacer todo el trabajo.

En todos los casos mencionados, los costos de reposición, cambios o rehacer un trabajo serán sin costo para la D.G.A.C. y de entera responsabilidad del proveedor adjudicado.

Periodos de Garantía a Evaluar	Puntaje	Equivalencia a porcentaje
Más de 18 meses	100 Ptos.	25%
Entre 17 y 12 meses	50 Ptos.	12.5%
Entre 11 y 03 Meses	10 Ptos.	2.5%
No Indica, no especifica lo que cubre su garantía, o es menor de 03 meses.	Se Declarará Inadmisible	

Ante la eventualidad que un oferente no indique su plazo de garantía en meses, y lo haga días, semanas o medios meses, trimestres o semestres, el plazo de garantía se asumirá al mes completo cumplido, vale decir, para efectos de evaluación, si un oferente indica que su garantía será de 17 meses y medio, se considerará como plazo de garantía solo los 17 meses.

5.- Contratación de Personas con Capacidades Diferentes;**5%**

Para este criterio, se evaluará si el proveedor u oferente dentro de su personal cuenta con personas con algún grado de Discapacidad Física. Para comprobar esta condición el oferente debe adjuntar el Carnet de Discapacitado del o de los trabajadores con discapacidad y su respectivo contrato de trabajo. Con la incorporación de este criterio de evaluación se pretende reconocer la iniciativa de aquellos proveedores u oferentes, para brindar oportunidad laboral a personas con discapacidad

<i>Trabajadores con Discapacidad</i>	<i>Puntaje</i>	<i>Equivalencia a porcentaje</i>
Cuenta con Trabajadores con Discapacidad	100 Ptos.	5%
No cuenta con Trabajadores con Discapacidad	50 Ptos.	2,5%
No Indica	0 Pto.	0%

Para obtener la Equivalencia a porcentaje, se utilizó la siguiente fórmula:

Porcentaje = ((Puntaje obtenido) * (Porcentaje de cada criterio)) / 100	
<i>Ejemplo: Costo Económico 40%</i>	
Primera Oferta 100 Ptos	
100*40 = 4000	
4000/100= 40%	
Segunda Oferta 80 Ptos	
80*40 = 3200	
3200/100= 32%	
Tercera Oferta 70 Ptos	
60*40 = 2400	
2400/100= 24%	
Cuarta y demás Ofertas 50 Ptos	
40*40 = 1600	
1600/100= 16%	

Una vez obtenidos todos los puntajes, estos serán sumados y el proveedor que obtenga el mayor puntaje se adjudicará la licitación.

6.- Si una vez aplicada la pauta de evaluación, resultaren dos o más oferentes igualados con la misma máxima puntuación hasta las dos primeras décimas, el mecanismo de desempate que se utilizara será el siguiente:

- 1° Se adjudicará al Proveedor que tenga mejor comportamiento contractual anterior.
- 2° De mantenerse el empate se adjudicará al Oferente que presente el precio más bajo.
- 3° De mantenerse el empate, se adjudicará al Oferente que presente mayor periodo de garantía.
- 4° De mantenerse el empate se adjudicará al proveedor que dentro de su personal cuente con personal con algún grado de discapacidad física.
- 5° De mantenerse el empate, se adjudicará al Oferente que haya asistido a la visita a terreno.
- 6° De persistir el empate, la licitación será declarada desierta, y se hará un nuevo llamado a licitación pública.

FORMULARIO DE PRESUPUESTO NECESIDADES INFRAESTRUCTURA

Ítem	Partida	Unidad	Precio por Unidad
1	Pintado o Repintado de Cielos y Muros		\$
1.1	Preparación de muro (reparación de imperfecciones, empaste, lijado y limpieza)	M2	
1.2	Aplicación de sello impermeabilizante para muros	M2	
1.3	Aplicación de Pintura Esmalte al Agua (2 manos)	M2	
1.4	Aplicación de Barniz superficies de madera	M2	
1.5	Preparación de cielo (reparación de imperfecciones, empaste, lijado y limpieza)	M2	
2	Mantenimiento y Reparación Cielo Americano		
2.1	Reparación de Cerchas de Madera	Unidad	
2.2	Cambio de elementos de amarre (sujeción de cielo)	Unidad	
2.3	Cambio de plancha de cielo americano	Unidad	
2.4	Suministro e instalación planchas cielo americano	Unidad	
2.5	Reinstalación de Planchas de cielo americano	Unidad	
2.6	Reinstalación de soportes cielos americano	ML	
3	Mantenimiento y/o reparación de instalaciones eléctricas		
3.1	Reparación de enchufes simple, doble o triple	Unidad	
3.2	Cambio de enchufe simple	Unidad	
3.3	Cambio de enchufe doble	Unidad	
3.4	Cambio de enchufe triple	Unidad	
3.5	Instalación de enchufe doble y/o triple	Unidad	
3.6	Desplazamiento de enchufe	ML	
3.7	Reubicación de línea eléctrica	Unidad	
3.8	Instalación punto de conexión eléctrica, hasta 3 metros	Unidad	
3.9	Eliminación de punto de conexión	Unidad	
3.10	Eliminación línea eléctrica	ML	
3.11	Instalación de remarcador 220V (hasta 40 ^a)	Unidad	
3.12	Cambio de disyuntor 10A	Unidad	
3.13	Cambio de disyuntor 16A	Unidad	
3.14	Cambio de disyuntor 20A	Unidad	
3.15	Cambio de disyuntor 25A	Unidad	

3.16	Cambio de disyuntor 32A	Unidad	
3.17	Cambio de disyuntor 40A	Unidad	
4	Mantenimiento y/o Reparación instalaciones de iluminación		
4.1	Reparación de interruptor simple, doble o triple	Unidad	
4.2	Cambio de interruptor simple	Unidad	
4.3	Cambio de interruptor doble	Unidad	
4.4	Cambio de interruptor triple	Unidad	
4.5	Instalación de interruptor simple o doble	Unidad	
4.6	Desplazamiento de interruptor	ML	
4.7	Instalación de equipos de iluminación led simple	Unidad	
4.8	Instalación de equipos de iluminación led doble	Unidad	
4.9	Instalación de equipos de iluminación led triple	Unidad	
4.10	Instalación de línea para iluminación, hasta 3 mts.	Unidad	
4.11	Cambio de tubos de iluminación led 60 cm	Unidad	
4.12	Cambio de tubos de iluminación led 120 cm	Unidad	
4.13	Cambio de tubo fluorescente 120 cm, luz día	Unidad	
4.14	Cambio de Ampolleta Led ahorro, 75 watts	Unidad	
4.15	Eliminación línea de iluminación	Unidad	
5	Trabajos de carpintería, reparación o cambio de puertas de madera		
5.1	Carpintería		
5.1.1	Construcción o reparación de tabiquería (Terciado, yeso cartón o similar)	M2	
5.1.2	Retiro de tabiquería (Terciado, yeso cartón o similar)	M2	
5.1.3	Terminaciones	GL	
5.2.	Puertas		
5.2.1	Reparación de puerta de 200x90 cm	Unidad	
5.2.2	Instalación puerta de 200x90 cm	Unidad	
5.2.3	Cambio e Instalación de Chapa Tubular	Unidad	
5.2.4	Cambio e Instalación centro de puertas 200x90 cm	Unidad	
5.2.5	Cambio e instalación de bisagras/pomelos	Unidad	
5.3	Trabajos de mantención, reparación o reubicación de pequeñas estructuras de aluminio		
5.3.1	Reparación de marcos de ventanales	M2	
5.3.2	Suministro e Instalación de ventanales a medida	M2	
5.3.3	Retiro y reinstalación de ventanales	M2	

5.3.4	Reparación de Puertas de Aluminio	Unidad	
5.3.5	Instalación de Chapas o Cerraduras Anti pánico	Unidad	
5.3.6	Cambio de ventanales marco de aluminio	M2	
6	Retiro y reemplazo de vidrios quebrados y mamparas		
6.1	Reparación de bisagras de puertas tipo mamparas	M2	
6.2	Retiro de mamparas de vidrio	M2	
6.3	Reinstalación y reubicación mamparas de vidrio	M2	
6.4	Retiro de vidrio dañado	M2	
6.5	Instalación vidrio cristal mínimo 5 mm.	M2	
7	Mantenimiento o Reparación de Equipos de Aire Acondicionado		
7.1	Mantenimiento preventivo equipo muro 9000/12000 BTU	Unidad	
7.2	Reparación equipo muro (falla bomba/otro) 9000/12000 BTU	Unidad	
8	Mantenimiento o Reparación Techumbre o Infraestructura de techo	Unidad	
8.1	Retiro de Planchas deterioradas	M2	
8.2	Instalación de Planchas ondulada de Zinc alum 35 mm	M2	
8.3	Cambio de viga de madera	ML	
8.4	Cambio de Cerchas madera	ML	
8.5	Nivelación de Techumbre	M2	
8.6	Instalación de ducto PVC d=10 cm aguas lluvias	ML	
9	Mantención o Reparación de pisos o cubre pisos		
9.1	Retiro de Piso Flotante	M2	
9.2	Instalación de piso flotante de alto tráfico, 8 mm	M2	
9.3	Instalación de Cerámica	M2	
10	Mantención y Reparación sistema de agua potable y evacuación agua residual y servicios higiénicos		
10.1	Cambio flexible agua potable varias medidas	Unidad	
10.2	Retiro e Instalación de llave mono mando (Agua Fría/Caliente)	Unidad	
10.3	Retiro e Instalación de llave lavaplatos (Agua Fría/Caliente)	Unidad	
10.4	Retiro e Instalación llave estándar ducha (Agua Fría/Caliente)	Unidad	
10.5	Reparación y/o cambio llave de paso 13 y 19 mm	Unidad	
10.6	Retiro e Instalación llave d paso urinarios temporizada ½"	Unidad	
10.7	Cambio sifón lavaplatos	Unidad	

10.8	Cambio sifón urinario	Unidad	
10.9	Retiro e Instalación Lavamanos	Unidad	
10.10	Retiro e Instalación baño y estanque descarga controlada	Unidad	
10.11	Instalación tapa de estanque	Unidad	
10.12	Instalación de remarcador de 13 mm	Unidad	
10.13	Instalación de remarcador de 19 mm	Unidad	
10.14	Instalación de remarcador de 25 mm	Unidad	
10.15	Instalación/Cambio tubería de cobre ½"	ML	
10.16	Instalación/Cambio tubería de PVC 13 mm	ML	
10.17	Instalación/Cambio tubería cobre ¾"	ML	
10.18	Instalación/Cambio tubería de PVC 19 mm	ML	
10.19	Instalación/Cambio tubería de 1"	ML	
10.20	Instalación/Cambio tubería de PVC 25 mm	ML	
10.21	Instalación/Cambio tubería PPR 20-25 mm	ML	
11	Excavaciones en zanja y reparación de muros de hormigón		
11.1	Rotura de suelo de hormigón o asfalto de hasta 5 cm de espesor	M2	
11.2	Rotura de suelo de hormigón o asfalto de hasta 10 cm De espesor	M2	
11.3	Excavación en zanja y relleno compactado	M2	
11.4	Reparación de suelo de hormigón o asfalto de hasta 5 cm de espesor	M2	
11.5	Reparación de suelo de hormigón o asfalto de hasta 10 cm de espesor	M2	
11.6	Relleno de muro de hormigón H20, áreas superior a 0.012 m2 y entre 6 a 10 cm de profundidad	M2	
11.7	Preparación de suelo de hormigón o asfalto de hasta 5 cm de espesor	M2	
11.8	Preparación de suelo de hormigón o asfalto de hasta 10 cm de espesor	M2	
12	Servicios de Hojalatería		
12.1	Ventilación, elementos utilizados para instalar calefón, ventilaciones de baño, campanas de cocina, extracción de baños. Esos elementos son		
Ítem	Partida	Unidad	
12.1.1	Instalación de Gorros eólicos	Unidad	
12.1.2	Instalación de Anillos	Unidad	

12.1.3	Instalación de Gorros Chinos	Unidad	
12.1.4	Instalación de Tubos y Ductos	ML	
12.1.5	Instalación de T	Unidad	
12.1.6	Instalación de Campanas	Unidad	
12.2	Protección contra agua lluvia: elementos necesarios y a medida, que incluyen		
Ítem	Partida	Unidad	
12.2.1	Provisión e Instalación de Forros en Planchas de Zinc 5V de 0.5 mm, incluido parte interior, plancha de OSV, papel Filtro, y terminaciones	M2	
12.2.2	Provisión e Instalación de Canal Aguas Lluvias cuadrada galvanizada 0,35x300x2000 mm Sclim, con soportes.	ML	
12.2.3	Provisión e Instalación de Caballete galvanizado 0,35x400x3000 mm Sclim	ML	
12.2.4	Provisión e Instalación de Bajadas de Agua Galvanizadas, incluido soportes	ML	
12.2.5	Cubiertas de distintos tipos (Americana, pizarreño, acanalada)		
12.2.6	Provisión e Instalación de Plancha zincalum acanalado 0,40x851x2500 mm, con pernos de anclaje.	M2	
12.3	Accesorios, Elementos utilizados para distintos tipos de instalación		
Ítem	Partida	Unidad	
12.3.1	Provisión e Instalación de Ganchos Galvanizados	Unidad	
12.3.2	Provisión e Instalación de Reducciones para Caños y/o Salidas Respiradero Calefón	Unidad	

FIRMA _____

NOBRE DEL REPRESENTANTE _____

RUT _____

NOMBRE DE LA EMPRESA _____

RUT DE LA EMPRESA _____

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PERSONA JURÍDICA

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

1. Ha estudiado las Bases de Licitación de la Propuesta Pública N° **1409-XX-LE19** de la Dirección General de Aeronáutica Civil, para la contratación del servicio suministro de **“MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE INFRAESTRUCTURA EN DEPENDENCIAS DE LA ZONA SUR Y AEROPUERTO EL TEPUAL DE PUERTO MONTT”** y me declaro conforme con todos sus términos y condiciones.
2. Que no le afectan los impedimentos contemplados en el párrafo tercero y cuarto del Capítulo III de las Bases Administrativas de la Propuesta Pública N° **1409-XX-LE19**,
 - a) Ya que no tiene entre sus socios a una o más personas que sean funcionarios directivos de la Dirección General de Aeronáutica Civil, ni personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, y
 - b) Ya que no es una sociedad de personas de las que formen parte los funcionarios directivos y personas mencionadas en el literal anterior, ni es una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquellos o éstas sean accionistas, ni es una sociedad anónima abierta en que aquellos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.
3. Que no ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años, o por los delitos concursales establecidos en el Código Penal.
4. **Pacto de Integridad:** El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones que contenidas en el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo a las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos.- El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de 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.- El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.- El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.- El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.- El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.-

El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma, sin perjuicio del derecho de impugnación que le asiste.- El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.- El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

ANEXO D - 2

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PERSONA NATURAL

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

1. Ha estudiado las Bases de Licitación de la Propuesta Pública N° **1409-XX-LE19** de la Dirección General de Aeronáutica Civil, para la contratación del servicio de **“MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE INFRAESTRUCTURA EN DEPENDENCIAS DE LA ZONA SUR Y AEROPUERTO EL TEPUAL DE PUERTO MONTT”** y me declaro conforme con todos sus términos y condiciones.
2. Que no es funcionario directivo de la Entidad Licitante (D.G.A.C.).
3. Que no está unido a uno o más funcionarios directivos de alguna de las entidades indicadas en el punto N° 2 anterior, por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
4. Que no es gerente, administrador, representante o director de alguna de las siguientes sociedades:
 - a) Una sociedad de personas en la que los funcionarios directivos de alguna de las entidades indicadas en el punto N° 2 precedente, o las personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, formen parte;
 - b) Una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquéllos o éstas personas sean accionistas;
 - c) Una sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.
5. Que no ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años o por delitos concursales establecidos en el Código Penal.
6. **Pacto de Integridad:** El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones que contenidas en el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo a las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes

compromisos.- El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de 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.- El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.- El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.- El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.- El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.- El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma, sin perjuicio del derecho de impugnación que le asiste.- El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.- El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

ANEXO D - 3

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE UNION TEMPORAL

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

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

Declaramos:

1. Hemos estudiado las Bases de Licitación de la Propuesta Pública N° 1409-XX-LE19 de la Dirección General de Aeronáutica Civil, para la contratación del servicio de **“MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE INFRAESTRUCTURA EN DEPENDENCIAS DE LA ZONA SUR Y AEROPUERTO EL TEPUAL DE PUERTO MONTT”** y me declaro conforme con todos sus términos y condiciones.
2. Que no nos afectan los impedimentos contemplados en el párrafo III.2 del Capítulo III de las Bases Administrativas de la Propuesta Pública N° ID 1409-XX-LE19.-
 - a) Ya que no tenemos entre nuestros integrantes a una o más personas que sean funcionarios directivos de la Dirección General de Aeronáutica Civil, ni personas unidas a ellos por los

vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, y

- b) Ya que ninguno de nuestros integrantes es gerente, administrador, representante o director, ni sociedad de personas de las que formen parte los funcionarios directivos y personas mencionadas en el literal anterior, ni es una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquellos o éstas sean accionistas, ni es una sociedad anónima abierta en que aquellos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.
3. Que no hemos sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concúrsales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de presentación de la oferta, ni condenados en virtud de la Ley N° 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.
 4. **Pacto de Integridad:** El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones que contenidas en el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo a las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos.- El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de 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.- El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.- El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.- El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.- El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los Contratos que de ellos se derivase.- El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma, sin perjuicio del derecho de impugnación que le asiste.- El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.- El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

2.6.- FORMULARIO IDENTIFICACION COMPLETA DEL OFERENTE**ANEXO E****LICITACIÓN PÚBLICA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL,
PARA CONTRATAR LOS SERVICIOS DE SUMINISTRO DE “MANTENIMIENTO Y
REPARACIÓN DE INFRAESTRUCTURA EN DEPENDENCIAS DE LA ZONA SUR Y
AEROPUERTO EL TEPUAL DE PUERTO MONTT”.****IDENTIFICACION COMPLETA DEL OFERENTE** **Persona Natural** **Persona Jurídica**

Nombre o razón social del proponente	
RUT del proponente	
País y ciudad de origen	
Domicilio de origen	
Número de Teléfono, fax y correo electrónico (e-mail) de origen	
Nombre Representante Legal o convencional en Chile	
Rut del Representante Legal	
Domicilio del Representante Legal	
Número de Teléfono / Fax y Correo Electrónico (mail) Representante Legal	

2.7.- LISTADO DE EMPRESAS O CLIENTES**ANEXO F****FORMULARIO DE PRESENTACION DE PRESUPUESTO**

“REPARACIÓN DE FILTRACIONES EN RED DE AGUA EN BAÑOS DEL CASINO DEL AEROPUERTO EL TEPUAL DE PUERTO MONTT”

CERTIFICADO

En Puerto Montt, a _____ días del mes de _____ del año 2019, el Sr./Sra./Srta. _____ C.I. N° _____, en representación propia o de la empresa _____, RUT N° _____, efectuó visita a terreno, con el objeto de interiorizarse de los alcances del llamado a Propuesta Pública por los servicios de **“MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE INFRAESTRUCTURA EN DEPENDENCIAS DE LA ZONA SUR Y AEROPUERTO EL TEPUAL DE PUERTO MONTT”**.

Se otorga el presente certificado para ser adjuntado a los antecedentes requeridos por la DGAC en la presentación de ofertas de la **LICITACION PUBLICA ID 1409-XX-LE19**.

Funcionario DGAC

- 2.9.- El **“INSTRUCTIVO DE TRABAJO DE SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA ENTIDADES EMPLEADORAS QUE EJECUTEN OBRAS O PRESTEN SERVICIOS EN LAS UNIDADES DE LA DGAC”**, se adjunta como **ANEXO H** en la ficha de licitación, para la consulta y conocimiento de los oferentes.
- 3.- El gasto que demande la presente Licitación Pública deberá ser imputado al presupuesto en moneda nacional de la Dirección General de Aeronáutica Civil, aprobado en el **Subtítulo 22 respectivamente para los años 2019, 2020, 2021 y 2022**, y hasta el término de la vigencia de 36 meses del contrato.
- 4.- Para el período 2019, y hasta el 31 de diciembre de dicho año, el gasto correspondiente deberá imputarse al presupuesto en moneda nacional de la Dirección General de Aeronáutica Civil, aprobado en el Subtítulo 22 para el año 2019, de la siguiente manera:

U/E	C.F.	PR	SP	ITEM	ASIG	ACT	TAREA	CC	MONTO
550	33	2	3	06	001	2	276	1316	\$ 2.283.362
551	33	2	1	06	001	6	315	3103	\$ 900.000
552	33	2	1	06	001	2	1536	3103	\$ 574.535
551	33	2	1	06	001	2	705	3103	\$16.000.000

- 5.- Nombrase a los siguientes funcionarios para integrar las comisiones de apertura y sugerencia de adjudicación:

Comisión de apertura: funcionario de Oficina Logística del Aeropuerto El Tepual.

Comisión de estudio técnico - económico y sugerencia de adjudicación:

Sr. Jorge Villarroel Águila, RUT 8.691.142-6, Jefe CZM Sur.

Sr. Patricio Navarro Arcos, RUT 9.234.900-4, Jefe CMR Sur.

Sr. Carlos Cañas Yañez, RUT 12.475.119-5, Logístico Zona Sur.

- 6.- Los antecedentes que dieron origen a la presente Resolución, se encuentran archivados en la Oficina Logística del Aeropuerto El Tepual, Puerto Montt.

Anótese y comuníquese.



MANUEL QUINTEROS RODRIGUEZ
JEFE ZONA AEROPORTUARIA SUR

DISTRIBUCIÓN

- 1.- SD. Z.A.S., CZM SUR.
 - 2.- SD. Z.A.S., CMR SUR.
 - 3.- SD. Z.A.S., LOGÍSTICA
 - 4.- SD. Z.A.S., SECRETARÍA (A) ✓
 - 5.- Ap. El Tepual, Logística (carpeta contrato)
- MQR/mzp