

**EXENTA N° 09/8/076.-/**

**PUERTO MONTT, 02 de febrero 2023**

**RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL,  
SUBDEPARTAMENTO ZONA AEROPORTUARIA SUR, AEROPUERTO EL TEPUAL.**

**VISTOS:**

- a) Lo establecido en el DFL N° 1/19.653, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- b) Lo dispuesto en la Ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- c) Las disposiciones contenidas en la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, contenido en Decreto Supremo (H) N° 250 del año 2004.
- d) Lo establecido en la Ley N° 16.752, que Fija Organización y Funciones y Establece Disposiciones Generales a la Dirección General de Aeronáutica Civil.
- e) Lo dispuesto por el Decreto Supremo N° 680 del Ministerio de Defensa Nacional, Subsecretaría para las Fuerzas Armadas, de fecha 04 de diciembre de 2015, que pone término y nombra en cargos a Oficiales de la Fuerza Aérea de Chile que en cada caso señala.
- f) La resolución N° 7 del 26 de marzo de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de razón, y N° 14, del 29 de diciembre de 2022, que determina los montos en Unidades Tributarias Mensuales, a partir de los cuales los actos que se individualizan quedaran sujetos a toma de razón y a controles de reemplazo cuando corresponda, ambas de la Contraloría General de la Republica.
- g) El PRO LOG 01, que regula el procedimiento de Adquisición de Bienes Muebles, Contratación de Servicios y Gestión de Contratos de la DGAC.
- h) La delegación de atribuciones contenidas en la Resolución de la Dirección General de Aeronáutica Civil N° 358 de fecha 29 de agosto de 2016, modificada mediante Resolución Exenta N° 5 de fecha 28 de enero de 2019, y sus modificaciones posteriores.
- i) La Resolución Exenta RA N° 101/1184/2020 de fecha 17 de agosto de 2020 que prorroga nombramiento como JEFE DE DEPARTAMENTO ARTÍCULO 8 a Don MANUEL ESSAU QUINTEROS RODRÍGUEZ, R.U.N. N° 7.367.593-6, en el cargo de

JEFE DE DEPARTAMENTO, grado 4° ESCALA FUERZAS ARMADAS, de la Planta de DIRECTIVOS, con jornada de 44 horas semanales, a contar del 16 de septiembre de 2020 y hasta el 16 de septiembre de 2023

j)

**CONSIDERANDO:**

- a) La necesidad de la Dirección General de Aeronáutica Civil de contratar el servicio de **MANTENCIÓN DE AREAS VERDES DEL AEROPUERTO EL TEPUAL, PUERTO MONTT**, en conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias señaladas en los Vistos de la presente resolución.
- b) Que, se ha podido constatar que no existen proveedores para la contratación requerida, en el catálogo electrónico de Convenio Marco de la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) de la Dirección de Compras y Contratación Pública, dándose cumplimiento a lo prescrito en el artículo 14 del Decreto N° 250, del año 2004, del Ministerio de Hacienda que aprobó el Reglamento de la Ley N° 19.886.
- c) Que, se cuenta con disponibilidad de fondos para la contratación del servicio señalado en el Considerando a) precedente.

**RESUELVO:**

1. Llámese a Licitación Pública para contratar el servicio de **MANTENCIÓN DE ÁREAS VERDES DEL AEROPUERTO EL TEPUAL, PUERTO MONTT**.
2. Apruébense las Bases de Licitación conformadas por los instrumentos que se indican a continuación:
  - 2.1 Bases Administrativas.
  - 2.2 Bases Técnicas.
  - 2.3 Pauta de Evaluación.
  - 2.4 Formato de identificación del proponente.
  - 2.5 Formato de declaraciones.
  - 2.6 Formato Listado de Empresas o Clientes
  - 2.7 Formato Listado de medios de apoyo.
  - 2.8 Formato Certificado de Visita a Terreno.
  - 2.9 Formulario de presentación de Oferta Económica.

**2.1 BASES ADMINISTRATIVAS**

**BASES ADMINISTRATIVAS PROPUESTA PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENCIÓN DE ÁREAS VERDES DEL AEROPUERTO EL TEPUAL, PUERTO MONTT.**

**I.- OBJETO DE LA PROPUESTA**

La **DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL**, en adelante también **D.G.A.C.**, la entidad licitante, la Institución llama a Licitación Pública para contratar los servicios de **“MANTENCIÓN DE ÁREAS VERDES DEL AEROPUERTO EL TEPUAL DE PUERTO MONTT”**, conforme a las presentes Bases de Licitación.

### **CRONOGRAMA DE LA PROPUESTA**

<b>ORDEN</b>	<b>HITOS GENERALES</b>	<b>CRONOGRAMA</b>
1	PUBLICACIÓN DE LA PROPUESTA.	DÍA 1
2	VISITA A TERRENO VOLUNTARIA	07 DÍAS POSTERIOR A LA PUBLICACIÓN DE LA LICITACIÓN EN MERCADO PÚBLICO.
3	RECEPCIÓN DE CONSULTAS EN EL SISTEMA.	10 DÍAS CORRIDOS DESDE LA PUBLICACIÓN DE LA LICITACIÓN EN MERCADO PÚBLICO
4	PUBLICACIÓN DE RESPUESTAS EN EL SISTEMA.	03 DÍAS CORRIDOS DESDE LA FECHA FINAL DE RECEPCIÓN DE PREGUNTAS
5	CIERRE DE PROPUESTA.	20 DÍAS CORRIDOS DESDE LA PUBLICACIÓN A LAS 15:00 HORAS.
6	APERTURA DE OFERTAS.	DÍA HABIL SIGUIENTE AL DEL CIERRE DE LAS PROPUESTAS A LAS 15:00 HORAS.
7	INFORME DE EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA.	DENTRO DE 07 DÍAS CORRIDOS CONTADOS DESDE LA APERTURA DE LAS OFERTAS.
8	RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA.	DENTRO DE 05 DÍAS CORRIDOS SIGUIENTES DE EMITIDO EL INFORME DE EVALUACIÓN DE OFERTAS. (LA ADJUDICACIÓN SERÁ NOTIFICADA SÓLO CUANDO LA RESOLUCIÓN ESTÉ TOTALMENTE TRAMITADA)
9	ELABORACIÓN Y CELEBRACIÓN DE CONTRATO Y DE LA RESOLUCIÓN QUE APRUEBA CONTRATO.	DENTRO DE 20 DÍAS CORRIDOS CONTADOS DESDE LA FECHA DE NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA.

## **II.- GENERALIDADES**

II.1 El proceso completo de selección de ofertas, adjudicación y contratación se efectuará a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Públicas ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)), en adelante también el Sistema de Información, la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra, la Plataforma, o el Portal, según las instrucciones, condiciones, normas y políticas de uso de dicho portal, y conforme a los requerimientos de las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas, Pauta de Evaluación, Formatos de Declaraciones, Formulario de Presentación de Presupuesto, Identificación del Proponente y Anexos Técnicos, 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 que de ella pudiera derivarse, así como las aclaraciones que pudiere emitir la Dirección General de Aeronáutica Civil, las consultas de los Proponentes, las respuestas evacuadas por la Institución y la Oferta que resulte favorecida con la adjudicación, se registrarán por estas Bases de Licitación. Las consultas, respuestas y aclaraciones se entenderán que forman parte integrante de las Bases y serán publicadas a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)).
- II.3 En la presente propuesta deberán formularse ofertas por el total de lo requerido, por lo que no se aceptarán soluciones parciales.
- II.4 La Dirección General de Aeronáutica Civil adjudicará la propuesta a aquel proponente que, cumpliendo las exigencias de las presentes Bases de Licitación obtenga el mayor puntaje como resultado del proceso de Evaluación Técnica y Económica, conforme se señala en el **Capítulo “De la evaluación y adjudicación”**, de las presentes Bases Administrativas.

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

El presupuesto estimado y referencial informado en la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)) asciende a la suma de **\$132.000.000.- (Ciento treinta y dos millones de pesos), impuestos incluidos, para cubrir un período de 24 meses.**

- II.5 Adjudicada la propuesta, y una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que así lo haya resuelto, la Dirección General de Aeronáutica Civil celebrará el contrato con el oferente que resulte adjudicado, previo cumplimiento de lo estipulado en el **Capítulo X** de las presentes Bases Administrativas.
- II.6 Adjudicada esta Propuesta no podrán cederse o transferirse a terceros los derechos y obligaciones emanados de ella ni del contrato. Además, el o los adjudicatarios no podrá invocar justificación alguna por el accionar de terceros, que tenga por objeto atenuar la responsabilidad que le cabe en el fiel cumplimiento del Contrato de prestación de servicios mencionado en el punto precedente.
- II.7 Si durante la vigencia del contrato derivado de la presente licitación el contratista fuere objeto de una transformación o absorción que implicase su disolución, término de giro y registro tributario, la nueva compañía que surja de dicho proceso o la firma que incorpore a su patrimonio los derechos y obligaciones del contrato administrativo, podrá continuar con la ejecución del mismo, situación que no importa de modo alguno contravención de los artículos 14 y 15 de la Ley N° 19.886, siempre que el contratista cumpla con las exigencias establecidas en las Bases para contratar y ejecutar el Contrato.
- II.8 El adjudicatario inscrito en el Registro de Chileproveedores cumplirá con los requisitos solicitados en el punto X.2 del Capítulo XI “Actos preparatorios del Contrato”, si se encuentra hábil en dicho organismo y siempre que las fechas de vigencia de los documentos estén conforme a lo solicitado en el referido punto.

El contratista adjudicado deberá hacer presente lo anterior en forma escrita dentro de los (03) días siguientes a la notificación de la adjudicación, con el objeto de que se revisen y constaten en el registro de Chileproveedores la existencia y validez de los antecedentes solicitados.

- II.9 Aquel adjudicatario que no se encuentre inscrito en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas de la Administración ([www.chileproveedores.cl](http://www.chileproveedores.cl)), estará obligado a hacerlo dentro del plazo de quince (15) días corridos, contado desde la notificación de la adjudicación, trámite que constituye requisito previo para suscribir el contrato definitivo, requisito que en el caso de una Unión Temporal de Proveedores, se exige a todos sus integrantes. La no inscripción dentro del término señalado, obligará a la entidad licitante a dejar sin efecto la adjudicación de la oferta, y proceder, eventualmente, a la adjudicación de la licitación al siguiente oferente mejor evaluado.
- II.10 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.

- II.11 Los plazos establecidos en el cronograma de la propuesta que se establecen en las presentes Bases Administrativas, a saber, plazo para efectuar la visita a terreno, plazo 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 la plataforma de licitaciones de la Dirección Chilecompra ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)).
- II.12 La entidad Licitante, tendrá las más amplias facultades para efectuar la verificación de los antecedentes presentados por los proponentes y de aquellos que apoyen o respalden sus propuestas.

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

La detección de antecedentes falsos, podrá dar a lugar a la descalificación de la oferta y su posterior declaración de inadmisibilidad, a la invalidación de la adjudicación o al término anticipado del contrato, según corresponda, pudiendo hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta o la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, cuando la convención se hubiese determinado en base a dichos antecedentes, por constituir un incumplimiento grave a las obligaciones que impone el contrato y una vulneración al pacto de integridad contenido en las declaraciones obligatorias que forman parte de las presentes bases y deben ser firmadas por los oferentes. Todo lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad penal que pudiere perseguirse por la falsificación de los antecedentes.

### **III.- DE LOS PARTICIPANTES**

- III.1 **Podrán participar en esta Licitación personas naturales, jurídicas o bajo la fórmula de Unión Temporal de Proveedores, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 67 bis del reglamento de la ley de compras públicas.** Se considerarán proponentes u oferentes a las personas que hayan formulado sus ofertas a instancias del llamado a licitación, a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra ([www.mercadopublico.cl](http://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 Y CONSULTAS Y ACLARACIONES**

##### **IV.1 VISITA A TERRENO**

Se efectuará una visita a terreno voluntaria, siendo los gastos por este concepto de cargo y responsabilidad del interesado que asista. Dicha visita se realizará en la fecha y hora que se indique en la ficha de publicación de la Licitación en la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)), cuyo punto de encuentro será el Auditorio del Aeropuerto El Tepual. Al inicio de la actividad, los asistentes deberán firmar un Registro de Asistencia elaborado al efecto, incorporando en él la información requerida, el que posteriormente será publicado en el Portal. Esta visita permitirá que los interesados que asistan tomen conocimiento de aspectos relevantes que les facilite la elaboración de sus eventuales ofertas.

Se le hará entrega a cada asistente a la visita a terreno de un certificado de asistencia, el que deberán ingresar junto a la oferta para efectos de acreditar su participación, lo que será evaluado con la correspondiente asignación de puntaje, de acuerdo a lo definido en la Pauta de Evaluación de la presente licitación pública.

##### **IV.2 CONSULTAS Y ACLARACIONES**

Toda solicitud de aclaración de las Bases de Licitación, así como las consultas de carácter técnico y/o administrativas sobre la licitación, deberán ser presentadas en idioma español, a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra ([www.mercadopublico.cl](http://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 tres **(03) 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](http://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 que no se vulneren los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, para cuyo efecto dictará el acto administrativo correspondiente, el que una vez totalmente tramitado se informará a través del Sistema de Informaciones de Chilecompra. En este caso se considerará un plazo adicional prudencial que se contendrá en la misma resolución, contado desde la total tramitación del acto administrativo, para que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a las modificaciones efectuadas.

#### **V.- INTERPRETACIÓN DE LAS BASES**

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

Ante una eventual discrepancia entre las Bases de Licitación y la oferta, prevalecerán las primeras. Igualmente, ante discrepancias entre la Ficha Electrónica del Portal Mercado Público y el pliego de condiciones, prevalecerá este último.

#### **VI.- GASTOS ASOCIADOS A LA PROPUESTA**

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

#### **VII.- DE LA PRESENTACIÓN**

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

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

Las ofertas deberán presentarse en **cuatro** sobres separados **un sobre en soporte papel o físico y tres sobres en soporte electrónico**.

VII.1 El Sobre en Soporte Papel o Físico, rotulado bajo el N° 1 y “**Garantía por Seriedad de la Oferta**”, debe ser entregado en la Oficina Logística del Aeropuerto El Tepual., ubicada en Ruta Los Muermos, cruce El Tepual, hasta el día hábil anterior a la fecha de cierre de recepción de ofertas a las 12:00 horas, y contener el siguiente documento:

- Una Boleta de Garantía, Vale Vista, Póliza de Seguro, Certificado de Fianza a la Vista o cualquier otro documento que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, cuya glosa debe expresar: “**Garantizar la Seriedad de la Oferta en la Propuesta Pública 1409-xx-LQ23 para la Contratación del Servicio de “MANTENCIÓN DE ÁREAS VERDES DEL AEROPUERTO EL TEPUAL DE PUERTO MONTT”**”, esta garantía deberá ser de carácter irrevocable y pagadera a la vista o de ejecución inmediata, tomada por el Proponente a favor del Fisco - Dirección General de Aeronáutica Civil, en un Banco o en una Institución Financiera nacional autorizada para operar en el país, por un monto total de **\$500.000.-** (Quinientos mil pesos), moneda nacional. Este documento de Garantía, deberá tener una vigencia de a lo menos sesenta (60) días corridos posteriores a la fecha de cierre de la propuesta.

La Garantía por Seriedad de la Oferta presentadas por los proponentes que no resulten adjudicados podrán ser retiradas una vez transcurridos sesenta (60) días contados desde la fecha de adjudicación de la propuesta, esto con el objeto de prever una eventual re adjudicación de la misma si así fuese necesario. Para el caso del proponente adjudicado, la Garantía por Seriedad de la Oferta será devuelta una vez haga entrega de la Garantía por el fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

El retiro se deberá efectuar en la Oficina de Finanzas, del Aeropuerto El Tepual de Puerto Montt, a través del “Formulario de Retiro” disponible en la Oficina Logística del mismo Aeropuerto. Si las garantías entregadas son emitidas electrónicamente y hechas llegar de la misma forma a la DGAC, estas podrán ser devueltas por esta misma vía.

**IMPORTANTE:**

**LA NO PRESENTACIÓN DE ESTA GARANTÍA DECLARARÁ INADMISIBLE LA OFERTA, YA QUE ESTE SE CONSIDERA COMO REQUISITO ESENCIAL**

VII.2 Los sobres en Soporte Electrónico se deberán rotular: N° 2 “**Aspectos Administrativos**” (A), N° 3 “**Aspectos Técnicos**” (T) y N° 4 “**Aspectos Económicos**” (E). Estos sobres deberán ser presentados en formato Adobe Acrobat (pdf) para ser leído en el sistema operativo Windows.

VII.2.1 El sobre electrónico N° 2 “**Aspectos Administrativos**” (A), deberá contener los siguientes antecedentes:

VII.2.1.a Identificación completa del proponente conforme se establece en el formato singularizado como **Anexo 1** de las presentes Bases de Licitación.

- VII.2.1.b Una declaración simple emitida y firmada por el proponente persona natural, jurídica o por cada uno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores, que consigne la circunstancia de haber estudiado las Bases de Licitación y el hecho de encontrarse conforme con todos sus términos y condiciones, como también que no le afectan los impedimentos señalados en el **párrafo III.2 del Capítulo III**, de las presentes Bases Administrativas, según formato de declaraciones singularizado como **Anexo 2**.
- VII.2.1.c Cuando el oferente sea una Unión Temporal de Proveedores, deberá presentar el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar en esta propuesta de esta forma.

La declaración a que se hace mención en los numerales VII.2.1.b, de las presentes Bases Administrativas no exime al proponente u oferente de dar estricto cumplimiento a todos y cada uno de los requerimientos exigidos tanto en las presentes Bases Administrativas como también en las Bases Técnicas. Por tanto, de no presentarse la documentación, antecedentes u otra información de carácter evaluable se asignará el menor puntaje señalado en la pauta de evaluación. En caso que la omisión corresponda a un aspecto invalidante o excluyente, la Comisión Evaluadora y de Sugerencia de Adjudicación deberá consignar esta circunstancia y abstenerse de evaluar la oferta infractora, correspondiendo a la autoridad competente resolver acerca de la inadmisibilidad misma.

- VII.2.2 El sobre soporte electrónico N° 3 “**Aspectos Técnicos**” (T), deberá contener los siguientes antecedentes:

- VII.2.2.a **Experiencia en el rubro:** Se deberá acreditar mediante la presentación de listado de instituciones, empresas y/o clientes con los que pueda acreditar la experiencia en la prestación de servicios similares, considerando las realizadas a partir de 01 de enero del año 2017 a la fecha en entidades públicas y/o privadas, de acuerdo a formato que se adjunta, singularizado como **Anexo 3** de las Bases Administrativas.

Los antecedentes incorporados por cada proponente en el listado del Anexo 3 precedentemente consignado, deberán ser respaldados con la presentación de los respectivos certificados de experiencia en servicios similares emitidos por las instituciones o empresas incluidas en el listado.

Certificados emitidos sin información completa y/o sin firma no tendrán validez y por lo tanto no serán considerados en su evaluación.

**Si se adjuntan los respectivos certificados, se solicita NO ADJUNTAR además resoluciones o decretos, facturas, órdenes de compra y/o copias de contratos que correspondan a un mismo servicio o contrato, ya que no serán validados para efectos de evaluación.**

- VII.2.2.c **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.

VII.2.2.d **Listado de Equipamiento y medios de apoyo**, con los que la empresa cuenta en la actualidad para entregar el servicio objeto de la presente licitación. Se considerará como base los vehículos, equipos, maquinaria, herramientas otros requeridos para prestar los servicios contemplados en las Especificaciones Técnicas, de acuerdo a formato que se adjunta, singularizado como **Anexo 4** de las Bases Administrativas.

VII.2.2.e **Certificado de Visita a Terreno**. Se deberá adjuntar el certificado entregado por la DGAC con ocasión de la Visita a Terreno efectuada, y con el que el proponente acredite su participación, de acuerdo a formato que se adjunta, singularizado como **Anexo 5** de las Bases Administrativas.

**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 de Evaluación de Ofertas ponderar 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.**

VII.2.3 El Sobre Electrónico N° 4, “**Aspectos Económicos**” (E), deberá contener la Oferta económica por la Contratación de los servicios de “**MANTENCIÓN DE ÁREAS VERDES DEL AEROPUERTO EL TEPUAL DE PUERTO MONTT**”, detallada en el Formulario de Presentación de Oferta Económica, según formato que se adjunta, singularizado como **Anexo 6**.

Lo anterior, sin perjuicio de digitar en el Sistema de Compras Públicas el(los) precio(s) que éste exigirá, según lo que se defina en la ficha de licitación respectiva.

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

El(los) precio(s) requeridos deben encontrarse en concordancia con las Bases Técnicas y deberá(n), además, ser subido(s) a la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)) mediante un archivo adjunto denominado “Oferta Económica Licitación Pública ID **1409-XX-LP23**”.

El Plazo de vigencia de la Oferta no podrá ser inferior a 120 (ciento veinte) días corridos. Las ofertas que no mencionen la vigencia, se entenderán que acepta la señalada en estas Bases Administrativas

Los Sobres mencionados en los puntos **VII.2.1, VII.2.2 y VII.2.3**, serán abiertos en conformidad a lo establecido en el Capítulo **VIII** de las presentes Bases Administrativas.

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

se solicita, en los puntos VII.2.1, VII.2.2 y VII.2.3 de las presentes Bases Administrativas.

## **VIII.- DE LA APERTURA**

La apertura de los **Sobres Electrónicos, N° 2** “Aspectos Administrativos”, **N° 3** “Aspectos Técnicos” y **N° 4** “Aspectos Económicos”, se efectuará en un solo acto, el día hábil siguiente al día del cierre de la licitación, a las **15:00 horas**, a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)). Sin embargo, la fecha y hora de la apertura podrá ser modificada en caso de fuerza mayor que impida cumplir con las fechas publicadas o con el mínimo de ofertas requeridas para la apertura.

En la apertura del **Sobre Electrónico N° 2 “Aspectos Administrativos**, prosiguiendo luego con la apertura de los **Sobres Electrónicos N° 3 “Aspectos Técnicos” (T) y N° 4 “Aspectos Económicos” (E)** sólo se efectuará la descarga del contenido de los mismos desde la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)), aceptándose todas las ofertas recibidas. **El examen y análisis del detalle del contenido de los sobres antes citados, corresponderá exclusivamente a la Comisión Evaluadora.**

Una vez concluido el acto de Apertura Administrativa, Técnica y Económica, se confirmará el Acta de Apertura Electrónica emitida por la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)). Los proponentes podrán formular observaciones dentro de las 24 horas siguientes de terminado el acto de apertura y canalizarlas a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)), las que serán resueltas por la D.G.A.C. dentro del plazo de cinco (05) días corridos, contados desde el vencimiento del plazo de veinticuatro (24) horas antes señalado.

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

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

## **IX.- DE LA EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN**

IX.1 Las ofertas “Aceptadas” en la apertura electrónica y así calificadas en el Portal Electrónico, serán remitidas para su evaluación a la Comisión Evaluadora 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.

IX.2 Las propuestas serán estudiadas y evaluadas en base a la Pauta de Evaluación contenida en las Bases de Licitación, en un plazo no superior a **siete (07) 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 **70% para los Aspectos Técnicos, un 20% para los Aspectos Económicos, y un 10% para el cumplimiento de requisitos formales.**

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 correspondientes, sin perjuicio de declarar desierta la licitación cuando las ofertas no resulten convenientes a sus intereses.

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

1. Mayor puntaje de la oferta técnica.
2. Mayor puntaje de la oferta económica.
3. Mayor puntaje del Cumplimiento de requisitos formales.

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

La DGAC podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación. El plazo máximo para presentar dichas documentaciones será de 2 días hábiles, contado desde el requerimiento de esta entidad licitante, y se informará a través del Sistema.

La oferta del proponente a quien se conceda dicho plazo adicional, será objeto de descuento de puntaje (Obtendrá puntaje cero) de acuerdo con lo indicado en la Pauta de Evaluación.

Si el proponente no presentase la documentación requerida dentro del plazo extraordinario, su oferta quedará en calidad de inadmisibile.

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.

IX.3 Dentro de **cinco (05) 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](http://www.mercadopublico.cl)), una vez que la misma se encuentre totalmente tramitada. Asimismo, se notificará a los proponentes cuyas ofertas no sean aceptadas.

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

Los oferentes tendrán 48 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](http://www.mercadopublico.cl)), y serán contestadas por la D.G.A.C. a través de ese mismo medio dentro de un plazo de dos (2) días hábiles administrativos.

## X.- ACTOS PREPARATORIOS DEL CONTRATO

X.1 Luego de dictada la Resolución de Adjudicación y dentro de los **veinte (20) 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.

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

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

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

autoridad que corresponda, de una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos a la fecha de su presentación.

- Fotocopia de la cédula de identidad de su(s) representantes(s).

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

X.2.3 **Si se tratase de Unión Temporal de Proveedores**, deberán presentar, respecto de cada uno de los integrantes de la misma, los antecedentes señalados en los puntos 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.

X.3 Cumplido el plazo de **diez (10) días corridos** indicado en el punto X.2, sin que el adjudicatario haya presentado los documentos exigidos, la Dirección General de Aeronáutica Civil dejará sin efecto la adjudicación, 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.**

## **XI.- CONTENIDO MÍNIMO DEL CONTRATO**

XI.1 El Contrato contendrá, entre otras cláusulas, el objeto, la vigencia, el precio y la forma de pago. Se entenderá que son parte integrante del citado contrato, las Bases de Licitación 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.

XI.2 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:

XI.2.1 **Cláusula de 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) Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
- e) Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante indicadas en el Contrato y sus Anexos. Se entenderá por incumplimiento grave, entre otros, lo siguiente:
  - o El incumplimiento en el plazo de inicio de los servicios convenido en el contrato, por un tiempo mayor a **diez (10) días corridos**.
  - o Si el contratista no cumpliera con las especificaciones contenidas en las Bases Técnicas, afectándose la calidad de los servicios y comprometiendo, consecuentemente, la seguridad de los mismos.
  - o La presentación de antecedentes falsos, entendiéndose por estos, los que no son veraces, íntegros o auténticos.
  - o El incumplimiento de sus obligaciones remuneracionales y de seguridad social para con los trabajadores que se desempeñen en la ejecución del contrato.
  - o En caso que el contratista abandonare intempestivamente la ejecución del contrato.
  - o Que los elementos entregados por el contratista no correspondan a los ofertados, conforme a lo convenido en el contrato.
  - o Exceder el monto máximo establecido para la aplicación de multas, esto es, cuando el monto de las multas supere el 10% del precio total del contrato.
  - o No entregar Garantías en el caso de aplicación de multas conforme al literal b) del numeral 4) del punto XV.2 de las presentes Bases Administrativas.

Transcurridos los plazos antes referidos o si notificado el contratista acerca de la configuración de alguna de las causales señaladas precedentemente éste no diere respuestas ni ejecutare acciones eficaces dentro del **tercer día hábil**, tales incumplimientos constituirán causal suficiente para que opere el término anticipado del Contrato, si la DGAC lo estima conveniente, el que se hará efectivo sin forma de juicio y mediante resolución fundada debidamente comunicada al contratista.

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

- a) La DGAC notificará por carta certificada al contratista, el incumplimiento en que haya incurrido, para que dentro del plazo de tres (03) días hábiles, éste pueda presentar sus descargos o alegaciones por escrito en la Sección Logística del Aeropuerto El Tepual, ubicada al interior del Aeropuerto El Tepual, sin N°, Puerto Montt, de lunes a viernes de 08:00 a 12:00 horas y de 14:00 a 16:00 horas.
- b) Cumplido el plazo, sea que el contratista presentó o no sus descargos, la DGAC se pronunciará sobre la procedencia de declarar el término anticipado del contrato dentro de los cinco (05)

días hábiles siguientes, mediante resolución fundada, la que será notificada al contratista por carta certificada, enviada al domicilio consignado en el contrato y debidamente publicada en el Portal.

De proceder la declaración de término anticipado del contrato por algunas de las causales contenidas en el literal e), del punto XI.2.1 precedente, la DGAC lo hará efectivo sin forma de juicio y mediante resolución fundada debidamente comunicada al contratista, caso en que hará efectiva, además, la garantía de fiel cumplimiento del contrato (si la hubiera), sin perjuicio del cobro de las multas que correspondieren por incumplimiento contractual, así como el ejercicio de las demás acciones y derechos que de acuerdo a la Ley sean procedentes.

#### **XI.2.2 Cláusula de modificación del contrato.**

El contrato podrá modificarse por necesidades operacionales y/o de buen servicio, determinadas por la DGAC, y acordadas entre las partes, que digan relación con cambios o modificaciones mayores que afecten las instalaciones y recintos de la unidad y que importen necesariamente un aumento o disminución en las características de los servicios.

En este sentido, toda modificación que afecte las condiciones pactadas del servicio, o cualquier otra que se acuerde entre las partes y que tenga directa relación con el servicio y con las mejores condiciones de prestación del mismo, deberá ser oportunamente notificada por la DGAC al contratista o prestador y sancionada mediante el acto administrativo correspondiente, previo a su entrada en vigencia.

#### **XI.2.3 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 la obligación en que incide. Seguidamente y dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de la referida comunicación el contratista deberá acreditar debida y suficientemente el imprevisto que lo afecta. La DGAC deberá pronunciarse sobre su aceptación o rechazo dentro de igual término.

#### **XI.2.4 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.

XI.2.5 **Cláusula de Confidencialidad**, en la que la D.G.A.C. y el contratista se obligan a mantener absoluta reserva y confidencialidad de toda la información que obtengan en virtud del contrato a suscribir.

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

- XI.3 Toda la documentación o material informativo relacionado con esta Propuesta y que la Dirección General de Aeronáutica Civil 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.
- XI.4 El Contrato que se derive de la propuesta pública que se regula por las presentes Bases de Licitación, no podrá contener cláusulas de limitación de responsabilidad del contratista, puesto que una estipulación de tal naturaleza implica renuncia anticipada de derechos que precisa de autorización legal, facultad que la entidad licitante no posee.
- XI.5 El contrato entrará en vigencia en la fecha en que se notifique al contratista, a través del Portal Mercado Público, la total tramitación de la Resolución que lo aprueba y se extenderá hasta el cumplimiento del período de ejecución pactado. Lo anterior se entenderá sin perjuicio de aquellas obligaciones contractuales que, por su naturaleza, el contratista deberá cumplir aún después de verificado el hito señalado precedentemente.

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

- XII.1 Con anterioridad a la firma del contrato, el adjudicatario deberá entregar a la Institución una Boleta de Garantía, Vale Vista, Póliza de Seguro, Certificado de Fianza a la Vista o cualquier otro documento que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, cuya glosa debe expresar: **“Para Garantizar la oportuna, correcta y buena ejecución del contrato por el servicio de “MANTENCIÓN DE ÁREAS VERDES DEL AEROPUERTO EL TEPUAL DE PUERTO MONTT” y por el cumplimiento de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores del contratista.** Esta Garantía deberá extenderse a favor del Fisco, Dirección General de Aeronáutica Civil (RUT. 61.104.000-8), por un monto equivalente al **5 % del valor Total del Contrato**. La caución que se constituya deberá ser irrevocable y pagadera a la vista y de ejecución inmediata, tomada en un Banco, en una institución financiera nacional o extranjera que tenga representación en Chile, en una Compañía de Seguro con Agencia en Chile, o en una Institución de Garantía Recíproca (IGR), según corresponda y deberá tener una vigencia que contemple el prestación de los servicios, más noventa (90) días corridos. En caso de que el instrumento de caución sea emitido en unidades de fomento, éste deberá

considerar la conversión según el tipo de cambio vigente o el valor de la unidad de fomento, vigente a la fecha de emisión del instrumento de garantía.

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

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

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

- XII.2 Si el adjudicatario no 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 facultada para adjudicar la propuesta al proponente que sigue mejor evaluado en el proceso de evaluación o declararla desierta y efectuar una nueva Licitación. Lo anterior sin perjuicio de la facultad de ejercer las demás acciones legales que correspondan.
- XII.3 La Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato será devuelta una vez transcurrido el plazo de noventa (90) días corridos contado desde la emisión del **Certificado de recepción conforme correspondiente al último mes de servicio**, emitido por la Inspección Fiscal, previa verificación de multas pendientes, devolución que se efectuará en la Oficina de Finanzas de la DGAC, ubicada en el Aeropuerto El Tepual de Puerto Montt.

### **XIII.- DEL PAGO**

- XIII.1 El precio mensual del servicio deberá ser facturado por el contratista, por mes vencido y en moneda nacional. Dicho precio será pagado contra presentación por el contratista a la D.G.A.C., de los siguientes documentos:
- a) Factura Comercial electrónica por el monto correspondiente al período.
  - b) Certificado de Conformidad del servicio correspondiente al período de facturación.

- c) Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales para con los trabajadores que prestaron los servicios en el período correspondiente.
- XIII.2 El pago del monto mencionado, se efectuará mediante transferencia bancaria al banco y cuenta corriente que indique el adjudicatario en los documentos requeridos para la contratación, y dentro de los 30 días siguientes a la fecha de recepción de la factura electrónica y certificados de conformidad por cada evento del contrato.
- XIII.3 El contratista, solo podrá emitir la factura electrónica una vez que se haya verificado su cumplimiento contractual, hecho que será confirmado mediante el Certificado de conformidad correspondiente, emitido por el Inspector Fiscal designado para tal efecto.
- XIII.4 La factura deberá indicar en su glosa que es pagadera dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a su recepción conforme, que se encuentra afecta a eventuales retenciones y/o descuentos y al impuesto del 2%, establecido en el artículo 37 de la Ley N° 16.752.
- XIII.5 La factura deberá ser enviada al repositorio de facturas electrónicas de la DGAC, correo electrónico [dte.recepcion@dgac.gob.cl](mailto:dte.recepcion@dgac.gob.cl), previa validación por parte del Servicio de Impuestos Internos (SII).
- XIII.6 La Dirección General de Aeronáutica Civil, rechazará la factura electrónica en los siguientes casos:
- Si es entregada en forma anticipada, esto es antes de ser firmado el Certificado de Conformidad por parte del Inspector Fiscal.
  - Si no ha sido enviada al correo electrónico [dte.recepcion@dgac.gob.cl](mailto:dte.recepcion@dgac.gob.cl).
  - Si su glosa no contiene la información mínima exigida en el punto anterior.
- XIII.7 Será requisito indispensable para cursar los pagos a que se refiere el contrato, que el contratista acredite encontrarse al día en sus obligaciones laborales y previsionales durante el período en el que se efectuaron los servicios, al tenor de lo dispuesto en el artículo 183-C del Código del Trabajo, lo que deberá ser demostrado mediante la presentación del formulario F30-1 y la nómina de pago o copias de liquidación de remuneraciones y cotizaciones de seguridad social.

#### **XIV.- LEYES SOCIALES, SEGUROS Y OTROS**

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

Para efectos de resguardar el cumplimiento de dichas obligaciones, la D.G.A.C. estará facultada para exigir al contratista en cada estado de pago, la exhibición de las planillas que acrediten el pago de remuneraciones y de las cotizaciones previsionales de sus

trabajadores, sin perjuicio de solicitar la información correspondiente a la Inspección del Trabajo a través del formulario F 30-1.

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

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

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

## **XV.- DE LAS MULTAS Y DESCUENTOS**

### **XV.1.- MULTAS:**

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

<b>CAUSALES</b>	<b>CATEGORÍA</b>	<b>MULTA APLICABLE</b>
-----------------	------------------	------------------------

	<p>En relación a lo dispuesto en las Bases, serán causales graves:</p> <p>a No mantener la dotación diaria de operarios contratada sin justificación.</p> <p>b Que el operario o supervisor se presente en evidente estado de ebriedad o hálito alcohólico, precaria condición de salud.</p> <p>c Que el personal no posea las acreditaciones o competencias requeridas para la prestación del servicio.</p> <p>d Que el operario o supervisor no cuente con o no use sus EPP, el equipamiento y herramientas de trabajo necesario.</p> <p>e Que el personal abandone su puesto de trabajo, salvo una situación de emergencia conocida y autorizada por el Inspector Fiscal o Supervisor del Contrato.</p> <p>f Incumplimiento por parte de la contratista de las obligaciones laborales y previsionales con los trabajadores con los que presta el servicio contratado.</p>	Falta Grave	1,5 UTM por evento
--	--	-------------	--------------------

	En relación a lo dispuesto en las Bases, serán causales menos graves:		
a	Que el personal sea sorprendido en el incumplimiento de la normativa aplicable al servicio.		
b	Que el operario o el supervisor se presente sin su tarjeta de identificación.	Falta Grave	Menos
c	Cada incumplimiento verificado respecto de las funciones, labores y/o mantenciones que se señalan las Bases Técnicas.		
d	Atrasos iguales o superiores a 2 horas sin justificación, presentado por cualquiera de los operarios del turno durante el mes en curso.		
e	Trato irrespetuoso, inapropiado o poco decoroso frente a funcionarios o usuarios de la institución, dentro del recinto y durante la prestación del servicio.		1 UTM por evento

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

**XV.1.1** La aplicación de multas se hará efectiva conforme al siguiente procedimiento:

- 1) La D.G.A.C. notificará, mediante correo electrónico enviado a la dirección de contacto que el contratista haya indicado en su oferta, el incumplimiento en el cual se haya incurrido, para que dentro del plazo de cinco (05) días hábiles, éste pueda presentar sus descargos o alegaciones por escrito por la misma vía.
- 2) Una vez realizados los descargos por parte del contratista, o en su defecto, una vez transcurrido el plazo de (05) días hábiles sin que éste haya formulado descargo alguno, la D.G.A.C. se pronunciará sobre la aplicación de la multa mediante resolución fundada, la que será notificada al contratista por carta certificada enviada al domicilio consignado en el contrato y debidamente publicada en el Portal.
- 3) En caso de que el contratista resulte disconforme con la aplicación de la multa, podrá hacer uso de los recursos contemplados en la Ley N° 19.880, de conformidad a las normas en ella establecidas.
- 4) Una vez ejecutoriada la resolución que dispuso la aplicación de la multa, ésta deberá enterarse, a elección del contratista, conforme a una de las siguientes modalidades:

- a) **Pago directo del contratista**, en forma administrativa y sin forma de juicio, dentro de cinco (05) días hábiles contados desde la notificación que la cursa. En el evento de que se hayan presentado descargos y estos fueren rechazados, el pago de la multa deberá efectuarse dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la fecha de notificación del acto fundado que desestime su reclamación y curse la multa.
- b) **Aplicándolas la D.G.A.C. directamente sobre la garantía que se entregue por fiel y oportuno cumplimiento de contrato**. Previo a hacer efectiva la caución a objeto de deducir de su monto una parcialidad por concepto de multa, el contratista deberá proporcionar dentro del plazo de quince (15) días corridos contados desde la notificación que cursa la multa, una nueva garantía por el mismo período de vigencia y monto estipulado en el Capítulo XII.1 de las presentes Bases Administrativas, manteniéndose así íntegramente el documento originalmente pactado. Con posterioridad a la entrega de la caución, la D.G.A.C. procederá al cobro de la garantía de fiel cumplimiento y acto seguido hará entrega al contratista del remanente no destinado al pago de la multa.

**XV.1.2** En el evento que las multas impliquen hacer efectivo el total de la Garantía, la Dirección General de Aeronáutica Civil podrá poner término anticipado al contrato, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan, con indemnización de perjuicios.

**XV.1.3** No se aplicarán multas al contratista cuando los retrasos en que éste hubiere incurrido sean resultados directo de caso fortuito o fuerza mayor, definidos en el punto XI.2.2 del Capítulo XI de las presentes Bases Administrativas, circunstancia que el contratista deberá acreditar suficientemente.

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

## **XV.2 DESCUENTOS:**

Cada vez que el personal de la Empresa prestadora del servicio no concurra al turno o jornada correspondiente o presente atrasos en el inicio del servicio o ausencias parciales del mismo, el **Aeropuerto El Tepual de Puerto Montt**, podrá aplicar administrativamente los descuentos correspondientes por servicios no prestados o tiempo no trabajado, salvo que sea debido a casos de fuerza mayor o caso fortuito, los que deberán ser debidamente justificados por la Empresa ante la Inspección Fiscal.

Los descuentos se deducirán de la cantidad de horas o días NO trabajados que se presente durante el mes respectivo, los que se calcularán de acuerdo a la siguiente fórmula:

**Valor mensual Neto del servicio = Valor Diario (\$)**

**N° días del mes**

**Valor diario (\$) = Valor Hora**

**N° horas jornada**

**Se entenderá como jornada al total de horas trabajadas diariamente, de acuerdo al horario contratado.**

Los descuentos serán aplicados una vez la Inspección Fiscal presente el Informe correspondiente al mes respectivo, y en el que se detallará el total de horas o días en los que se dejó de prestar el servicio contratado para efectos de aplicar la fórmula indicada.

Los descuentos se aplicarán por separado y sin perjuicio de las multas que corresponda aplicar, según sea el caso.

#### **XVI.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.**

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

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

#### **XVII.- VIGENCIA**

El período de contratación del servicio comenzará a regir desde la fecha en que se encuentre totalmente tramitada la Resolución aprobatoria y se extenderá por un período de veinticuatro (24) meses, renovables por un período igual, único y condicionado a la concurrencia de motivos debidamente fundados al tiempo de hacerse efectiva la potestad de renovar la convención correspondiente y, a su turno, se verifica el cumplimiento de al menos las siguientes condiciones:

- A. La DGAC tenga interés en renovar los servicios.
- B. La DGAC cuente con el respaldo presupuestario correspondiente.
- C. No exista impedimento legal o reglamentario para renovar la convención.

D. Se cuente con el respectivo estudio de mercado que permita respaldar la conveniencia de una renovación con el prestador de los servicios contratados.

E. El contratista haya demostrado durante la vigencia del contrato primitivo un buen comportamiento contractual.

### **XVIII.- CONTINUIDAD DE LOS SERVICIOS**

Si el contrato terminara anticipadamente por incumplimiento grave y reiterado del Contratista; si la DGAC no considerara la renovación del contrato por un nuevo período y ante la inminencia del vencimiento del período de vigencia del mismo no se contará con la suscripción de un nuevo contrato y la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe, la DGAC estará facultada para solicitar al contratista la continuación en la prestación de los servicios, mediante una prórroga del contrato, por el tiempo necesario para efectuar y culminar un nuevo proceso de contratación, plazo que no podrá exceder de 6 meses.

### **XIX.- ANEXOS**

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

- Bases Técnicas.
- Pauta de Evaluación.
- Identificación del Proponente (Anexo 1).
- Formato de Declaraciones (Anexo 2).
- Listado de instituciones, empresas y/o clientes (Anexo 3)
- Listado de medios de apoyo (Anexo 4)
- Formulario Certificado Visita a Terreno (Anexo 5).
- Formulario Presentación de Oferta Económica (Anexo 6)

## **2.2 BASES TÉCNICAS**

### **BASES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENCIÓN DE AREAS VERDES PARA EL AEROPUERTO EL TEPUAL, PUERTO MONTT**

#### **I. GENERALIDADES**

La Dirección General de Aeronáutica Civil, Subdepartamento Zona Aeroportuaria Sur, Aeropuerto El Tepual de Puerto Montt, requiere contratar los Servicios de mantenimiento de Áreas verdes para el Aeropuerto El Tepual de Puerto Montt.

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

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

- a) Servicio de corte de pasto y/o roce.
- b) Riego y mantención.
- c) Desmalezamiento.
- d) Poda y tala (en casos justificados y autorizados) de árboles y arbustos mayores.
- e) Otros servicios eventuales de limpieza y preparación de terrenos, paisajismo, ornamentación, poda, plantación y siembras.

## **II. REQUERIMIENTO DE MATERIALES, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS**

El contratista debe proveer la totalidad de la maquinaria, equipos e insumos necesarios para cumplir con el contrato y durante toda la vigencia del mismo. La maquinaria deberá mantenerse en buen estado de operación, con todos sus elementos de seguridad y el combustible y/o mezclas para su funcionamiento.

Todos los materiales e insumos, que se utilice en las labores de acuerdo a los trabajos a realizar, deberán cumplir con las normas chilenas vigentes establecidas por la autoridad competente, sobre todo las que tiendan al cuidado y protección de medio ambiente como también a la salud de las personas. Esto también aplica para la maquinaria y para los productos químicos que se utilicen para la presentación de los servicios.

El personal u operarios que ingresarán a los recintos donde se efectuarán los trabajos, deberá contar con el vestuario adecuado y los equipos de protección personal necesarios de acuerdo al tipo de faenas a realizar. Lo anterior será supervisado por el Encargado de Prevención de Riesgos de la DGAC, de acuerdo a la norma exigible, pudiendo este detener las faenas, hasta que se regularice convenientemente la o las observaciones detectadas.

### ***Instalaciones y facilidades***

Se entregará a cargo del contratista para la prestación de los servicios una dependencia para el resguardo de las máquinas, útiles e insumo, y un baño con ducha para el personal.

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

## **III. CARACTERÍSTICA GENERALES DEL SERVICIO.**

- El contratista deberá tener la capacidad de prestar los servicios mensuales, en un sistema de turno de lunes a viernes, en horario administrativo. Sin perjuicio de lo anterior, para casos especiales o servicios adicionales, podrá acordarse entre las partes una programación distinta.
- Las labores diarias a ejecutar serán coordinadas previamente con la Inspección Fiscal, en función a las prioridades operativas del servicio y las necesidades de intervención en los distintos sectores. El contratista podrá estimar su propia programación, y presentarla para la consideración de la Inspección Fiscal.
- Del mismo modo, se deberán atender los servicios adicionales requeridos en los plazos acordados y con los medios necesarios y suficientes, cada vez que la DGAC lo solicite, previa aceptación de la cotización o presupuesto correspondiente. La D.G.A.C. Aeropuerto El Tepual de Puerto Montt emitirá una Orden de Compra independiente por cada servicio

adicional cotizado y autorizado.

- La solicitud por cada servicio adicional se efectuará por intermedio de la Inspección Fiscal designada para este contrato, lo que se tramitará en forma directa, pudiendo ser incluso por medio de correo electrónico, adjuntando formulario con el detalle de los servicios a requerir. Este formulario deberá ser devuelto firmado por el Contratista indicando fechas y plazo de ejecución, además de cualquier detalle de su propuesta que estime pertinente incluir, para efectos de su evaluación y aceptación por parte de la DGAC. Posterior a ello se emitirán la o las órdenes de compra correspondientes.
- Previo al inicio de la vigencia del contrato, el Contratista deberá presentar a la DGAC la lista del personal con la que prestará el servicio y/o ejecutará los trabajos, para efectos de registro, acreditación y autorización de ingreso.
- Lo mismo aplicará cada vez que deba presentar personal nuevo, distinto al inicialmente registrado, como por ejemplo cuando se deba concurrir a realizar trabajos adicionales previamente autorizados.
- El pago de los servicios mensuales, incluyendo todo servicio adicional se efectuará contra factura electrónica, una vez que la Inspección Fiscal dé la plena conformidad de ellos.
- Para efectos de pago, la correspondiente factura 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 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. RECURSOS HUMANOS:

La cantidad de operarios estará dada básicamente por el programa de trabajo y el horario establecido en que se deberán prestar los servicios.

Consecuente con lo anterior, se solicita una dotación mínima de:

02 operarios para las labores diarias de corte de pasto, riego, mantención, desmalezamiento y otros relacionados con el mantenimiento de las áreas verdes existentes, según programa de trabajo.

01 Supervisor Concurrente de acuerdo a programación del contratista o cuando sea requerido por la DGAC, previa coordinación.

Para efectos de esta propuesta se entiende como supervisor concurrente, al personal dispuesto por el contratista para coordinar con el Inspector fiscal designado por la DGAC, para fines de la ejecución del programa de trabajo, los ajustes y aclaraciones del servicio, además de mantenerse en contacto para atender los requerimientos del servicio sin necesidad que cumpla horario o mantenga una presencia permanente durante cada jornada.

Se coordinará entre las partes la concurrencia excepcional de operarios adicionales, cuando sea necesario reforzar la dotación diaria para apoyos especiales, como poda y/o tala de árboles y

arbustos mayores, u otros servicios eventuales o adicionales previamente autorizados como limpieza y preparación de terrenos, paisajismo, ornamentación, poda, plantación y siembras, etc.

Los trabajos correspondientes a estas bases técnicas, deberán ser ejecutados por personal idóneo y la supervisión general a cargo de un supervisor calificado.

#### IV. HORARIO Y OTRAS CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO

Para efectos de la prestación de los servicios, los trabajos se efectuarán mensualmente, de acuerdo al programa de trabajo que el contratista presente, acordado con la DGAC, y la cantidad de operarios propuestos.

Para lo anterior, los servicios solicitados se deberán realizar idealmente, dentro del horario administrativo del Aeropuerto El Tepual de Puerto Montt, 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 el o los sectores en cuestión, con el debido conocimiento de las áreas de seguridad y de tránsito aéreo del Aeropuerto El Tepual, según corresponda.**

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

Asimismo, es responsabilidad del Contratista los gastos que incurra su personal en caso de accidentes laborales o enfermedades, y los costos de traslado desde el Aeropuerto al centro asistencial o Mutual de Seguridad con que la empresa tenga convenio.

Previo a la ejecución de los trabajos, 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 designado 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 DGAC.

#### **Ingreso al Recinto:**

El contratista deberá entregar con una anticipación mínima de 05 días hábiles previo al inicio de la prestación de los servicios, la lista del personal que ejecutará los trabajos, incluidos supervisores, con el propósito de que se autorice el ingreso al recinto.

La nómina deberá contener los siguientes datos mínimos:

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

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

El valor actual y vigente al mes de enero de 2023 por cada Tarjeta de Identificación es de **\$8.846** (vigente hasta el 9 de agosto de 2023). Este valor se reajusta cada tres meses de acuerdo a la variación del IPC.

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

### **Sobre costos de alimentación y movilización**

Será de costo y cargo del contratista los gastos que incurra su personal por concepto de alimentación y movilización, durante la respectiva jornada laboral. Esto incluye los traslados hacia y desde el lugar de trabajo en cualquier horario. Bajo ninguna circunstancia, la DGAC tendrá obligación alguna de proporcionar movilización, alimentación u otro servicio al personal que prestará los servicios.

Asimismo, es responsabilidad del contratista los gastos que incurra su personal en caso de accidentes laborales o enfermedades, y los costos de traslado desde el Aeropuerto al centro asistencial o Mutual de Seguridad con que la empresa tenga convenio.

### **Seguridad Personal**

Será responsabilidad exclusiva del contratista, los accidentes que se produjeran durante el desarrollo de los trabajos, y que sean por causa de acciones inseguras de sus trabajadores, o por condiciones inseguras presentadas por la maquinaria, equipos, materiales y/o insumos proporcionados por él.

Por lo anterior, el contratista deberá arbitrar todas las medidas y recursos a su alcance, para que el personal respete y observe las medidas de seguridad mínimas exigibles para el tipo de faenas que se estén ejecutando.

Del mismo modo deberá proporcionar en cantidad suficiente y con la frecuencia necesaria los elementos de protección personal (EPP) correspondientes y velar por su permanente utilización, de acuerdo a la normativa vigente.

El no cumplimiento a estas disposiciones, permitirá a la Inspección Fiscal, aplicar las multas que correspondan. Del mismo modo, la Inspección Fiscal podrá paralizar las faenas, hasta que se regularice la situación en el mínimo plazo pudiendo incluso contratar los servicios no ejecutados, a terceros, con cargo al contratista.

El personal que no cumpla con las normas de seguridad, higiene, presentación personal y/o las instrucciones de la Inspección Fiscal, deberá ser reemplazado dentro de las 24 horas de notificado.

Con todo, sin perjuicio de que la empresa contrata certifique que su personal cuente con la debida capacitación en materias de seguridad, dichos operarios deberán estar disponibles (idealmente al inicio de la prestación de los servicios) para recibir inducción de la DGAC respecto a prevención de riesgos y medidas de seguridad en el lugar de trabajo y condiciones de ingreso y desplazamiento en el recinto aeroportuario.

### **Seguridad del Recinto**

Previo a la ejecución de los trabajos, se deberá instruir al personal sobre las restricciones y disposiciones que regulan las actividades del recinto, manteniendo un contacto permanente con la

inspección fiscal y/o funcionario designado por la Jefatura, para una perfecta coordinación para la prestación de los servicios y evitar afectaciones a los sistemas existentes.

Cualquier daño que se provoque a las personas, o a los bienes muebles e inmuebles, tanto aeronáuticos como de terceros, durante la prestación de los servicios contratados o como resultado de ello, serán de exclusiva responsabilidad de la empresa contratada, la que, para todos los efectos legales, no tendrá vínculo de pertenencia ni de dependencia con la D.G.A.C.

## **V. LABORES PROPIAS DEL SERVICIO (MANTENIMIENTO)**

Son acciones o prácticas usuales, de acuerdo con la naturaleza y exigencias de cada uno de los elementos vegetales, físicos o de equipamiento que componen las áreas verdes, y que permiten que su estado se mantenga en forma permanente en los niveles de calidad exigidos.

Mantenimiento se definirá como toda labor que tiende a sostener en buen estado un área verde, mediante diversos trabajos y técnicas de manejo, reparación y reposición de especies vegetales, equipamiento e infraestructura. Tales como riego, poda de especies vegetales y arbóreas, corte de césped, orillado, desmalezado y limpieza.

### **RIEGO**

El agua para el riego será suministrada por la DGAC sin cargo para el contratista, en los lugares que cuentan con suministro actualmente. Los lugares que cuenten con arranque de agua potable podrán ser usados por el contratista.

El riego se hará en forma periódica, a diario en temporada Primavera–Verano y cuando sea necesario en temporada Otoño–Invierno, no debiendo estar por más de dos días las especies sin riego. Algunas áreas podrán requerir más de un riego diario, previo aviso del IF.

El riego se hará en horas en que por condiciones de temperatura sean técnicamente apropiadas y que no entorpezcan la circulación peatonal, o en el horario que determine la Unidad.

El regadío deberá efectuarse de tal manera de no dejar expuestas las raíces al aire y de no producir erosión en el terreno, además de tener cuidado que el agua no escurra fuera del área de riego, tanto de los prados como de los árboles

La empresa deberá presentar un programa de riego, el cual deberá ser visado por la IF. Este programa deberá considerar un sistema de riego sustentable, que se adecue a la escasez hídrica general.

El objetivo será aplicar un abundante y efectivo riego en toda el área verde, usando la infraestructura existente entregada a su custodia o complementando el sistema de riego con otros elementos del contratista, por lo que no debe quedar ningún sector sin riego. Será responsabilidad del contratista mantener las áreas verdes en perfecto estado, aplicando el riego que sea necesario para esta mantención, dependiendo de las especies y época del año.

### **CORTE Y MANEJO DE CÉSPED**

La DGAC exigirá que el césped esté siempre en buen estado fitosanitario, vigoroso, de buen color, con buena densidad, corte uniforme y libre de malezas.

El césped deberá estar siempre en buen estado fitosanitario, con un crecimiento parejo. Será de responsabilidad del contratista la reposición en los sectores en que se encuentre en mal estado. En los sectores donde se encuentra césped se deberá mantener libre de malezas, el cual podrá realizarse a través de un control manual y/o con el uso de productos químicos.

El césped deberá mantenerse permanentemente a una altura constante con una densidad apropiada, se debe cortar con una mayor frecuencia en época de verano. Inmediatamente después de cortado el césped se procederá a regar, a fin de recuperar la carpeta del estrés que provoca la siega. Así mismo, se mantendrá perfectamente delineado, manteniendo su diseño original, orillando los alrededores de los árboles, macizos y senderos, según corresponda y todos los lugares donde la máquina cortadora no logre realizar el corte.

Deberá retirarse en forma oportuna el material sobrante de la superficie del césped segado, se deberá retirar el material sobrante que quede en calles y veredas.

La fertilización del césped se realizará en forma equilibrada de nitrógeno, fósforo y potasio, el fertilizante a utilizar deberá ser amigable con el medio.

Será preocupación constante la orilladura de los prados, la que no deberá sobrepasar los 10 cm. de ancho desde la solerilla del césped, eliminando malezas y materiales inertes, basuras, etc.

Deberá considerar la reposición del césped que esté en malas condiciones, picando el área afectada incorporando tierra de hojas (85%) y arena fina (15%) procediendo posteriormente a la resiembra con la misma mezcla de semillas existentes en los demás prados.

Las áreas de césped que se reciban deterioradas por cualquier razón deberán ser reemplazadas, sin cargo anexo.

## **ORILLADURÍA**

La orilladuría de los prados se hará inmediatamente después del corte de césped. Esta labor al ser realizada alrededor de cada árbol y arbusto no deberá dañar la corteza de estos, para lo cual debe existir una taza de seguridad. También se aplicará en los bordes de los caminos y senderos, eliminando en su totalidad las malezas que pudiesen existir en caso de no haber solerillas.

## **MANEJO DE ÁRBOLES Y ARBUSTOS**

Los árboles deberán mantenerse en buen estado sanitario, es decir, con un ritmo de crecimiento de acuerdo a su especie.

Se extraerán árboles o arbustos que presenten peligro de caídas o bien que estén obstruyendo o produciendo algún tipo de problema o peligro.

Las ramas que extraigan producto de la actividad de poda deberán ser inmediatamente reducidas y llevadas a botadero autorizado.

## **PODAS (temporada)**

El contratista deberá encargarse de la mantención de los árboles existentes. Para ello deberá efectuarse una poda anual, preferentemente entre los meses de mayo y julio.

Al momento de realizar la poda, se deberán visualizar y respetar las ramas estructurales que posee la especie afectada, evitando la mutilación del ejemplar, no alterando la morfología que posee.

Se evitará el corte del ápice de la especie intervenida y se realizará esto solo si la necesidad lo amerita.

En especies nuevas y de porte pequeño, la poda de levantamiento consistirá en podar solo 1/3 de la altura del árbol.

En árboles añosos o débiles, esta operación se realizará como forma de vigorización, la que consiste en cortar solo las ramas más delgadas y dejar las ramas más gruesas, las que guiarán a la copa.

Se efectuará una poda cada año desde el mes de Mayo preferentemente, en el que se eliminarán las ramas secas, mal dirigidas, que molesten el desarrollo de las ramas estructurales, enfermas que entorpezcan cables aéreos o que impidan la luminosidad, especialmente con los relacionados con la iluminación y aquellas que por exceso de peso del follaje presenten riesgo de caer.

El resto del año se realizarán podas de acuerdo con las necesidades de la especie vegetal o cuando se produzcan problemas como los mencionados en el párrafo anterior o bien cuando las circunstancias así lo exijan.

Se deberá considerar, si se estima necesario, el lavado de follaje de árboles y arbustos, con un producto apropiado.

## **FERTILIZACIÓN**

El contratista deberá considerar un Programa de Fertilización, informará al IF el o los productos a usar, la época de aplicación, dosis del producto por especie, metodología y frecuencia de aplicación, etc. Debe considerar productos orgánicos tales como humus, bioestimulantes, etc.

## **TAZAS DE ÁRBOLES**

Se deberán mantener libres de malezas, mullidas y en perfecto estado todas las tazas de los árboles existentes. Todos los árboles que tengan tazas con solerillas, deberán ser informadas al ITS cuando sean dañadas o quebradas.

## **CONTROL DE MALEZAS**

La empresa deberá ejecutar un programa de control de malezas tendiente a eliminarlas, considerando como malezas “toda especie vegetal fuera de lugar”.

Dentro de la superficie de césped se considera maleza de todas las especies herbáceas que no están consideradas en la mezcla de semilla de césped. La empresa deberá considerar el control de malezas en toda el área bajo contrato.

Para las zonas de cubresuelo, césped, arbustos y árboles, se debe tener un control de malezas manual o mecánico en forma permanente, control que se repetirá cada vez que sea necesario a fin de mantener el lugar libre de estas plantas. En el caso de aplicación de productos químicos, estos deberán ser de ataque selectivos a lo que se considere como maleza.

En caminos, senderos, veredas, zonas de estar con maicillo y pavimentos sueltos, se usará el control químico de malezas, cuando estas superen el 15% de cobertura. El producto a aplicar responderá al grupo de plantas que se requiere controlar, ya sea de control de contacto o sistémico.

## **VI. LABORES O SERVICIOS EVENTUALES (MEJORAMIENTOS)**

Son todos los trabajos que excepcionalmente a petición del IF, se solicitarán y formalizarán a través de la emisión de la correspondiente Orden de Trabajo. Su facturación, y pago se realizará en forma adicional al servicio y corresponderá al valor de la Orden de Trabajo emitida por cada servicio eventual.

El mejoramiento se trata de la agregación de valor a un área verde que se encuentra en mantención. Gracias a acciones y trabajos que llevan a un mejor estado a los elementos constitutivos del área verde, o a sumar nuevos elementos.

### **RESIEMBRA**

Previo a realizar esta actividad, se debe identificar la causa de la pérdida de material vegetal y decidir si corresponde a una necesidad de rediseño o simplemente restituir lo faltante o dañado, para lo cual se resembrará las superficies dañadas por cualquier causa y las que al momento de contratarse sean susceptibles de ser recuperadas y mejoradas. Además, mantendrá toda el área de prado limpia de elementos extraños, malezas y otros.

El trabajo de resiembra consistirá en picar el terreno a 10 cm de profundidad y se eliminará todo elemento tosco, adicionando una capa de 5 cm de tierra vegetal sin harnear, 3 cm de compost. Luego, se apisonará el terreno y se esparcirá la mezcla de semilla, tapando con rastrillo una delgada capa de la misma mezcla de tierra, volviendo a apisonar y regando inmediatamente con una lluvia fina.

La siembra del área debe ser realizada siguiendo todas las normas técnicas vigentes para que la labor sea bien ejecutada. De no ser así, el IF pedirá repetir la labor.

La siembra será protegida y limitada del paso peatonal con cintas de color visible a distancia.

Ante cualquier daño ocasionado en el área verde, la empresa deberá efectuar en forma inmediata las faenas de reposición del área dañada.

En esta partida se podrá considerar el uso de pasto alfombra, siendo de responsabilidad del contratista asegurar el éxito de la aplicación, debiendo cargar a su entero costo el o los sectores de reposición que sean necesarios.

### **CAMBIOS DE DISEÑO**

La empresa podrá solicitar cambios en el diseño de un área verde si fuese conveniente para mejorar su estado. Igualmente, el IF podrá solicitar lo mismo a la empresa señalando el plazo de ejecución, especificaciones técnicas, costos y condiciones generales.

## **PLANTACIÓN**

La plantación de árboles y arbustos se hará de tal modo que las raíces del vegetal queden firmemente adheridas a la tierra. Las especies plantadas se sujetarán al tutor con tres amarras y se dispondrán de tal manera que el árbol no quede pegado al tutor.

Los árboles nuevos que se encuentren en zonas no vegetales deberán contar con taza para riego de al menos 1,2 m de diámetro, los árboles adultos con un diámetro sobre las 8" no deben regarse en taza pegada al ejemplar, debido a riesgo de pudrición de cuello y del ejemplar.

## **CONTROL FITOSANITARIO**

El oferente deberá realizar y ejecutar un calendario de desinfecciones en el que tratará plagas a controlar, productos y dosis a utilizar, época de aplicación y metodología; si fuese necesario. Los productos a utilizar deben ser del tipo orgánicos o aquellos que sean de mínima toxicidad y/o ecoamigables, que no afecten la salud de personas y de animales.

Además, se considerará aplicaciones tanto al follaje, raíz y suelo. No se aceptarán productos que contengan principios activos que hayan sido prescritos por el SNS o aquellos de alta toxicidad que afecten la salud de animales y pongan en riesgo la salud de la ciudadanía. El oferente deberá considerar en sus costos la aplicación de fungicidas, insecticidas, acaricidas y bactericidas cuando aparezcan focos patológicos, aunque no sea en la fecha indicada en el calendario.

El horario de aplicación de los pesticidas deberá ser informado y coordinado con el IF.

Será de exclusiva responsabilidad del concesionario cualquier daño que puedan causar a terceros y/o especies vegetales por el mal uso de los productos.

Los productos a utilizar, por ningún motivo deberán ocasionar daños a la infraestructura existente en el lugar de acción, como puede ser: deterioro de bienes, inmuebles, vehículos, elementos de equipamiento urbano, aceras y veredas o cualquier otro tipo de elemento constructivo. En el caso de ocasionar daños será de responsabilidad de la empresa su reparación.

## **REPOSICIÓN DE ESPECIES ARBÓREAS Y ARBUSTIVAS**

Los árboles y arbustos que se planten deberán ser de especies endémicas, salvo sugerencia de la empresa previo análisis técnico de factibilidad. Estas serán de excelente calidad, robustas, libres de plagas y enfermedades.

Esta actividad puede ser considerada porque se hayan perdido ejemplares vegetales o debido a que el IF estime necesario el aumento o cambio de especies vegetales.

Al momento de realizar la selección de las especies, deben cumplir con las características morfológicas adecuadas al lugar donde serán emplazadas, teniendo en cuenta la situación real del lugar, las que deberán contar con el V°B° del IF.

Los árboles, además deben tener un tronco derecho, sin heridas ni manifestaciones de ataques de insectos o enfermedades.

Las ramificaciones deben ser equilibradas y las raíces deberán presentar un óptimo estado fitosanitario y una morfología adecuada sin deformaciones.

Los cortes deberán ser netamente diferenciados y, por ningún motivo, deberán presentar síntomas de abultamiento, enfermedades o quemaduras originadas por heladas u otras causas.

### **EXTRACCIÓN DE ESPECIES Y VEGETACIÓN SECOS**

Las especies quebradas, secas, caídas por cualquier causa, enfermas o que al momento de ser plantadas se encuentran afectadas por plagas y/o enfermedades, serán extraídas y repuestas.

Deberá considerarse una compensación de 2 ejemplares nuevos por cada uno extraído de cargo a DGAC, y de cargo a la empresa cuando la pérdida sea por mala mantención, sea en la misma área verde o donde el IF disponga.

### **EMERGENCIAS**

En caso de inundaciones, filtraciones de cañerías u otra emergencia que ocurra se evaluará la contratación como servicio conexo de acuerdo a la necesidades y requerimientos que plantee la Unidad.

### **SOLERAS, SOLERILLAS Y TUBERÍAS**

El contratista deberá mantener en buen estado las solerillas y la instalación de elementos nuevos cuando sea requerido por el IF.

## **VII. OTROS**

### **UNIFORMES E IMPLEMENTOS**

Todo el personal de la empresa que trabaje en el área deberá estar perfectamente uniformado y llevará en la espalda el nombre que indique la empresa. El uniforme estará compuesto por: casaca, pantalón, polera, zapatos de seguridad, guantes, etc.

Además del uniforme, el personal de terreno deberá ser dotado con botas de agua, ropa de agua, casco de protección, guantes y zapatos de seguridad, especialmente en aquellos casos de lluvias, así mismo para aquellos que se desempeñen en labores de fumigación, podas, corte de pasto y orilladura.

La empresa deberá consultar además del uniforme, dispositivos de seguridad para el personal que trabaja cerca de zonas de tránsito vehicular, tales como dispositivos reflectantes de seguridad (chalecos, conos, etc.). La ropa debe ser con filtro UV, con certificado de calidad del producto, deberá proveerse además de gorros, bloqueador solar, gafas de protección contra rayos solares.

Aquel personal que se desempeñe en labores de sanidad vegetal, debe usar máscaras implementadas con filtro para gases orgánicos, guantes de látex grueso, traje de PVC impermeable, botas de goma y antiparras respetando todas las normas de seguridad establecidas para la situación.

Será de exclusiva responsabilidad de la empresa, cuando el personal sea afectado físicamente por falta de elementos de seguridad como así mismo de accidentes de trabajo u otros, asumiendo las consecuencias de orden legal. El personal de la empresa deberá realizar las faenas con los implementos de seguridad necesarios para proteger su integridad física, según la actividad que desarrolle. Estos implementos podrán ser exigidos por el IF cuando observe que no se cumplen las normas de seguridad que exige cada faena, dando un plazo conveniente para superar esta deficiencia.

El IF o el Prevencionista de Riesgos de la unidad podrá detener cualquier faena que se realice si los respectivos elementos de seguridad no son los adecuados.

De lo anterior y de los aspectos de los trabajadores de la empresa, la DGAC quedará exenta de toda responsabilidad.

## **OBLIGACIONES**

La DGAC podrá exigir el cambio de cualquier trabajador y/o supervisor si a su juicio se produjeran hechos de mala conducta, mala referencia o no realizar las medidas necesarias para llevar a cabo en buenas condiciones los trabajos exigidos en estas bases técnicas.

Si en una visita a terreno, la IF o el Prevencionista de Riesgos sorprende operarios infringiendo las normas de seguridad y/o faltando a las exigencias señaladas anteriormente podrá aplicar, sin mediar apelación o explicación alguna a la multa correspondiente por cada una de las faltas, según corresponda conforme a lo indicado en las Bases Administrativas.

La Empresa deberá considerar los reemplazos necesarios por el periodo de ausencia del personal, ya sea por feriado legal, enfermedades u otros motivos.

## **VIII. RECINTOS Y SUPERFICIES**

Para efectos de programar las faenas de corte, desmalezamiento y/o riego, se detallan los siguientes sectores, en orden de prioridad operativa, sin perjuicio de aquellos que se puedan ir agregando durante la vigencia del contrato como resultado de ampliaciones o la ejecución de proyectos de paisajismo.

### **A. Sector área de maniobras, Ayudas Visuales, Ayudas a la Aeronavegación, y Sistema Meteorológicos. Se requiere principalmente de corte y desmalezamiento.**

1. Sector Umbral 17 (150 x 150) = 22.500 m2 aprox.
2. Sector Umbral 35 y sistema de Aproximación ALS (100 x 1.000) = 100.000 m2 aprox.
3. Bandejón Central 1 (norte-17) = 113.680 m2 aprox.
4. Bandejón Central 2 (D - C) = 35.464 m2 aprox.
5. Bandejón Central 3 (C - B) = 46.050 m2 aprox.
6. Bandejón Central 4 (sur-35) = 115.000 m2 aprox.
7. WDI y Patio Transformadores = 1.800 m2 aprox.
8. VOR (50 X 42) = 2.100 m2 aprox.
9. PAPI 17 (40 x 20) = 800 m2 aprox.

- |                              |   |  |
|------------------------------|---|--|
| 10. PAPI 35 (40 x 20)        | = | 800 m2 aprox.                                      |
| 11. CASETA ALS (52 x 50)     | = | 2.600 m2 aprox. <b>(corte sólo con orilladora)</b> |
| 12. RVR UMBRAL 17 (28 x 60)  | = | 1.680 m2 aprox.                                    |
| 13. RVR MEDIO (28 x 60)      | = | 1.680 m2 aprox.                                    |
| 14. RVR UMBRAL 35 (28 x 60)  | = | 1.680 m2 aprox.                                    |
| 15. MARCADOR MEDIO (13 x 13) | = | 169 m2 aprox. <b>(1.050 mts. al sur umbral 35)</b> |

Total sector = 446.003 m2 aprox.

**B. Sector Plataforma. Se requiere de corte, desmalezamiento y riego.**

- |                                  |   |                  |
|----------------------------------|---|------------------|
| 1. Superficie 1 frente a AVSEC   | = | 346,81 m2 aprox. |
| 2. Superficie 2 frente a ARO/MET | = | 473 m2 aprox.    |

Total Sector = 819,81 m2 aprox.

**C. Sector Radar. Se requiere de corte y desmalezamiento.**

- |                          |   |                  |
|--------------------------|---|------------------|
| 1. Sector Estación Radar | = | 5.500 m2 aprox.  |
| 2. Casa Radar            | = | 6.270 m2 aprox.  |
| 3. Sector NDB            | = | 21.670 m2 aprox. |

Total sector = 33.440 m2

**D. Sector Transmisores**

- |                        |   |                 |
|------------------------|---|-----------------|
| 1. Sector Transmisores | = | 6.240 m2 aprox. |
|------------------------|---|-----------------|

**E. Sector Patio Meteorológico y Estación Sonda. Se requiere de corte y desmalezamiento.**

- |                                      |   |               |
|--------------------------------------|---|---------------|
| 1. Patio Meteorológico (10 x 13)     | = | 130 m2 aprox. |
| 2. Estación Sonda (32 x 10)          | = | 320 m2 aprox. |
| 3. Camino a Estación Sonda (140 x 6) | = | 840 m2 aprox. |

Total sector = 1.290 m2 aprox.

**F. Sector público (Logística, Casino, CZM, CCA). Se requiere de corte, desmalezamiento y riego.**

- |   |   |                  |
|---|---|------------------|
| 1. Superficie 1 Prado sur acceso principal recinto DGAC     | = | 787,95 m2 aprox. |
| 2. Superficie 2 Prado frente a Subestación Eléctrica        | = | 555,56 m2 aprox. |
| 3. Superficie 3 Prado costado patio cercado Logística       | = | 640 m2 aprox.    |
| 4. Superficie 4 Prado alrededor Quincho                     | = | 283,37 m2 aprox. |
| 5. Superficie 5 plazuela central edif. Administrativo       | = | 753,19 m2 aprox. |
| 6. Superficie 6, prado frente taller mecánico               | = | 89 m2 aprox.     |
| 7. Superficie 7 plazuela frente a Casino                    | = | 730,52 m2 aprox. |
| 8. Superficie 8 costado patio antigua subestación eléctrica | = | 300 m2 aprox.    |
| 9. Superficie 9 frente estación de combustible              | = | 290 m2 aprox.    |
| 10. Superficie 10 prado frente a plazuela casino            | = | 247,47 m2 aprox. |
| 11. Superficie 11 prado frente a CZM                        | = | 260 m2 aprox.    |
| 12. Superficie 12 prado frente a ACC                        | = | 210,8 m2 aprox.  |
| 13. Superficie 13 costado sur CZM                           | = | 59,44 m2 aprox.  |

- |   |                    |
|---|--------------------|
| 14. Superficie 14 franja prado frente a cerco público | = 280 m2 aprox.    |
| 15. Superficie 15 prado frente a edif. ARO/MET        | = 881,13 m2 aprox. |

Total Sector = 6.368,43 m2

**IMPORTANTE: El contratista deberá mantener coordinación permanente con la Inspección Fiscal designada a fin de priorizar convenientemente el orden y frecuencia con las que se deberán atender las diferentes zonas o sectores, de acuerdo a las necesidades operativas que la DGAC defina.**

#### **IX.- EXTRACCION DE RESIDUOS**

Los desechos producidos de la mantención de las áreas verdes, deberán ser retirados del recinto aeroportuario y trasladados a vertedero autorizado por el contratista, bajo su responsabilidad y cargo.

#### **X. OTRAS CONSIDERACIONES**

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 sanitaria aplicables al rubro.

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

### **2.3 PAUTA DE EVALUACIÓN**

#### **PAUTA DE EVALUACIÓN**

##### **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENCIÓN DE ÁREAS VERDES DEL AEROPUERTO EL TEPUAL DE PUERTO MONTT.**

Para efectos de Evaluación de las Ofertas, la DGAC se basará en la siguiente Pauta de Evaluación, para lo cual se establece que el oferente para ser evaluado, deberá cumplir con todo lo exigido en las bases técnicas.

La Comisión Evaluadora será nombrada por resolución interna de la DGAC, Aeropuerto El Tepual y estará compuesto por funcionarios de su dependencia.

Las propuestas serán evaluadas, por la comisión asignada, sobre la base de una pauta evaluación que se detalla continuación:

#### **- ASPECTOS INVALIDANTES:**

Aquellas ofertas que no cumplan o no informen expresamente (en cuyo caso se considerará que no cumplen), uno o más de los parámetros invalidantes, no serán evaluadas, siendo declaradas inadmisibles, por la autoridad competente.

1. El Oferente presenta multas en servicios realizados a la DGAC Zona Aeroportuaria Sur Aeropuerto El Tepual dentro de los últimos 5 años.
2. No presenta Anexo 1, Identificación del Proponente.
3. No presenta Anexo 2, Declaración del Proponente.

- **PARÁMETROS EVALUABLES:**

**A. Evaluación Técnica: 70%**

- **EXPERIENCIA EN EL RUBRO:** Listado de instituciones, empresas y/o clientes, según Anexo 3. Puntaje total del sub parámetro: 45 puntos.

El oferente deberá adjuntar los certificados de experiencia en obras similares realizadas para entidades públicas y/o privadas a partir de 01 enero del año 2017.

Se asignará puntaje según el siguiente criterio:

00 certificados de experiencia: 0 puntos  
01 a 03 certificados de experiencia: 15 puntos.  
04 a 06 certificados de experiencia: 30 puntos.  
07 o más certificados de experiencia: 45 puntos.

- **MEDIOS DE APOYO Y EQUIPAMIENTO:** Se asignará puntaje por la presentación de Anexo 4, y por el detalle de los medios de apoyo y equipamiento ofertado. Puntaje total del sub parámetro: 15 puntos.

Presenta Anexo 4: 5 puntos.  
Detalle Anexo 4: 10 puntos distribuidos de acuerdo a listado presentado.  
No presenta Anexo 4: 0 puntos.

- **CERTIFICADO DE ASISTENCIA A VISITA A TERRENO:** Se asignará puntaje a los oferentes que presenten el correspondiente certificado de Visita a Terreno, según formato del Anexo 5. Puntaje total del sub parámetro: 10 puntos.

Presenta Certificado de Visita a Terreno (Anexo 5): 10 puntos.  
No presenta Certificado de Visita a Terreno: 3 puntos.

**B. Evaluación Económica: 20%**

Se asignan 20 puntos a la oferta de menor precio/valor total de acuerdo a lo ofertado en Anexo 6. El resto de las ofertas a evaluar se le asignará puntaje en base a una regla de tres simple.

**C. Cumplimiento requisitos formales: 10%**

La DGAC, de conformidad con el artículo 40 del D.S. N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran 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. Dicha solicitud se informará al resto de los oferentes a través del Sistema de Información.

La DGAC podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación. El plazo máximo para presentar dichas documentaciones será de 2 días hábiles, contado desde el requerimiento de esta entidad licitante, y se informará a través del Sistema.

La oferta del proponente a quien se conceda dicho plazo adicional, será objeto de descuento de puntaje (obtendrá puntaje cero) de acuerdo con lo indicado en la Pauta de Evaluación. Si el proponente no presentase la documentación requerida dentro del plazo extraordinario, su oferta quedará en calidad de inadmisibles.”

Si durante el proceso de evaluación de las ofertas la Comisión Evaluadora solicitara a uno o más oferentes que salven errores u omisiones, estos oferentes serán considerados que no han cumplido los requisitos formales, por lo cual recibirán un puntaje de 0 puntos. Por el contrario, aquellos oferentes a los cuales no se les ha solicitado que salven errores u omisiones, obtendrán un puntaje de 10 puntos.

---

#### **TOTAL 100%**

El puntaje final se obtendrá a partir de la sumatoria del puntaje ponderado de la totalidad de los parámetros evaluables, según la siguiente fórmula de cálculo:

<b>Evaluación Técnica (A)</b>	<b>Evaluación Económica (B)</b>	<b>Evaluación Administrativa (C)</b>	<b>Puntaje Final: (A)+(B)+(C)</b>
<b>PA x 0.70</b>	<b>PB x 0.20</b>	<b>PC x 0.10</b>	<b>PF</b>

#### **- CRITERIOS DE DESEMPATE**

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

1. Mayor puntaje de la oferta técnica.
2. Mayor puntaje de la oferta económica.
3. Mayor puntaje del Cumplimiento de requisitos formales.

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

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

**- CONSIDERACIONES GENERALES**

A. La DGAC, se reserva el derecho de comprobar los antecedentes entregados por los oferentes en la presente licitación.

B. La licitación se adjudicará a aquel proponente que, en su conjunto, presente la propuesta más ventajosa, teniendo en cuenta las condiciones establecidas en las respectivas especificaciones técnicas y los criterios de evaluación indicados anteriormente (Artículo 41 del Reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios).

Finalmente, todos los cálculos aritméticos que se realicen en la presente Pauta de Evaluación, se efectuarán con dos decimales

**2.4 FORMATO DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

**FORMATO DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE.**

**Persona Natural**       **Persona Jurídica**       **Unión Temporal de proveedores**

Nombre o razón social del proponente/ Nombre o razón social de los integrantes de la U.T.P. <i>(si corresponde)</i>	
RUT del proponente/RUT de los integrantes de la UTP <i>(si corresponde)</i> .	
Domicilio del proponente/Domicilio de los integrantes de la U. T.P. <i>(si corresponde)</i>	
Número de Teléfono, correo electrónico (email) del proponente/de cada uno de los integrantes de la U. T. P. <i>(si corresponde)</i>	
Nombre de contacto del proponente/Nombre de contacto de la UTP <i>(si corresponde)</i>	
Nombre Representante Legal o convencional <i>(en el evento que el representante sea una persona jurídica)</i>	

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

## 2.5 FORMATO DE DECLARACIONES

ANEXO 2 - A

### 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-LQ23** de la Dirección General de Aeronáutica Civil, para la contratación del servicio suministro de **“MANTENCIÓN DE ÁREAS VERDES DEL AEROPUERTO EL TEPUAL”** 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-LQ23**,
  - 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 2 - B

### 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-LQ23** de la Dirección General de Aeronáutica Civil, para la contratación del servicio de **“MANTENCIÓN DE ÁREAS VERDES DEL AEROPUERTO EL TEPUAL”** 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 2 - C**

**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 **Nº 1409-XX-LQ23** de la Dirección General de Aeronáutica Civil, para la contratación del servicio de **“MANTENCIÓN DE ÁREAS VERDES DEL AEROPUERTO EL TEPUAL”** 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 **Nº ID 1409-XX-LQ23.-**
  - 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 Nº 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 concursales 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 Nº 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.

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

## 2.6 FORMATO LISTADO DE EMPRESAS Y/O CLIENTES

### LISTADO DE EMPRESAS

#### CONTRATACION DEL SERVICIO DE SUMINISTRO DE “MANTENCIÓN DE ÁREAS VERDES DEL AEROPUERTO EL TEPUAL DE PUERTO MONTT”

#### LICITACION PUBLICA ID 1409-XX-LQ23

INSTITUCIÓN / EMPRESA / CLIENTE	BREVE DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS	PERIODO CONTRATADO		MONTO TOTAL CONTRATO	CONTACTO EMPRESA	DIRECCIÓN / FONOS / E-MAIL
		Inicio	Termino			


(ADJUNTAR REFERENCIAS)

**2.7 FORMATO LISTADO DE MEDIOS DE APOYO**

**ANEXO 4**

**LISTADO DE MAQUINAS, EQUIPOS Y MEDIOS DE APOYO**

**SERVICIOS DE MANTENCIÓN DE AREAS VERDES PARA EL AEROPUERTO EL TEPUAL, PUERTO MONTT.**

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	OFERTA	
			SI	NO
<b>A</b>	<b>VEHÍCULOS</b>			
	DETALLAR:			
<b>B</b>	<b>MAQUINARIA Y EQUIPOS</b>			
1	TRACTOR CORTA CESPED			
	DETALLAR:			
2	DESBROZADORA			
	DETALLAR:			
3	ORILLADORA			
	DETALLAR:			
4	MOTOSIERRAS:			
	DETALLAR:			
5	FUMIGADORA			
	DETALLAR:			
6	GENERADORES			
	DETALLAR:			
7	CORTA SETOS			
	DETALLAR:			
8	OTRAS MAQUINAS Y/O EQUIPOS			

	DETALLAR:			
<b>C</b>	<b>HERRAMIENTAS</b>			
	DETALLAR:			
<b>D</b>	<b>EQUIPOS DE COMUNICACIONES</b>			
	DETALLAR:			
<b>E</b>	<b>BIDONES PARA TRANSPORTE DE COMBUSTIBLE CERTIFICADOS</b>			
	DETALLAR:			
<b>F</b>	<b>ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL</b>			
	DETALLAR:			
<b>G</b>	<b>INSTALACIÓN FAENA / CASINO</b>			
	DETALLAR:			
<b>H</b>	<b>OTROS</b>			
	DETALLAR:			

## 2.8 FORMATO CERTIFICADO DE VISITA A TERRENO

### CERTIFICADO DE ASISTENCIA A VISITA A TERRENO

En Puerto Montt a \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año 2023, el Sr. (Sra.) \_\_\_\_\_ en representación propia o de la empresa \_\_\_\_\_, Rut. \_\_\_\_\_, efectuó visita a terreno, con el objeto de interiorizarse de los alcances del llamado a Propuesta Pública por los servicios de **“RETIRO DE BASURA DEL 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 Propuesta.

\_\_\_\_\_

Funcionario DGAC

## 2.9 FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE OFERTA ECONÓMICA

ANEXO 6

**PRESUPUESTO**  
**SERVICIO DE MANTENCIÓN DE ÁREAS VERDES DEL AEROPUERTO EL TEPUAL**  
**DE PUERTO MONTT**

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTD	P. UNIT.	P.TOTAL
1	VALOR SERVICIO MENSUAL DE MANTENCIÓN DE ÁREAS VERDES SEGÚN EETT.	24		\$ 0
	NETO			\$ 0
	IVA			\$ 0
	TOTAL			\$ 0

OFERENTE	
FIRMA	
FECHA	

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

- a) Eduardo Tobar Orellana, RUT 9.417.834-7
- b) Raúl Burgos Madrid, RUT 11.712.288-3
- c) Jorge Ruz Parga, 14.121.239-7

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

Anótese y publíquese en el Portal Mercado Público.



Firmado electrónicamente por

**JORGE VILLARROEL AGUILA**

03/02/2023 11:36:34 -0300

Incorpora Firma Electrónica Avanzada

**JORGE VILLARROEL AGUILA**  
**JEFE ZONA AEROPORTUARIA SUR**  
**SUBROGANTE**

**DISTRIBUCIÓN:**

- 1.- S.D. Z.A.S, Ap. Tepual, Sr. Eduardo Tobar O. (I)
- 2- S.D. Z.A.S, Sr. Raúl Burgos M. (I)
- 3.- S.D. Z.A.S., Sr. Jorge Ruz P. (I)
- 4.- S.D. Z.A.S., Ap. Tepual, Logística (Carpeta Contrato)
- 5.- S.D. Z.A.S., Secretaría (A)

**JVA/mzp/rmch**