

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
AERÓDROMO PICHROY

OBJ: DISPONE LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA ID 1491-10-LP26, PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO PARA EL AERÓDROMO PICHROY, APRUEBA BASES DE LICITACIÓN, TEXTO DE CONTRATO TIPO Y NOMBRA COMISIÓN EVALUADORA.

EXENTA N° 09/8/2/0109.-

SAN JOSÉ DE LA MARIQUINA,

RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL (AD. PICHROY)

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°661 del 2024.
- d) Lo preceptuado en la Ley N°16.752, que fija Organización y Funciones y Establece Disposiciones Generales a la Dirección General de Aeronáutica Civil.
- e) Lo dispuesto por el Decreto Supremo N°28, de fecha 16 de enero de 2024, del Ministerio de Defensa Nacional, Subsecretaría para las Fuerzas Armadas, que pone término y nombra en cargo a Oficiales de la Fuerza Aérea de Chile que señala.
- f) La Resolución N°36, del año 2024, que fija normas sobre exención del trámite de Toma de Razón, de la Contraloría General de la República.
- g) La delegación de atribuciones contenidas en la Resolución N°358 de la Dirección General de Aeronáutica Civil, de fecha 29 de agosto de 2016.
- h) El PRO-LOG 01, que regula el procedimiento de Adquisición de Bienes Muebles, Contratación de Servicios y Gestión de Contratos de la DGAC.
- i) La Resolución N°01373 de fecha 31 de diciembre de 2019, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, que nombra jefe del Aeródromo Pichoy al funcionario Sr. Nelson Venegas Figueroa.

CONSIDERANDO:

- a) Que, esta Dirección General de Aeronáutica Civil, en adelante Dirección General o DGAC, requiere contratar el servicio de aseo para el buen funcionamiento de las dependencias de funcionarios y pasajeros del aeródromo Pichoy, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias citadas en los Vistos de la presente resolución.
- b) Que, en virtud de lo establecido en los artículos 12 de la Ley N°19.886 y 27 de su Reglamento, los servicios comprendidos en el presente procedimiento de contratación administrativa se encuentran previamente identificados bajo el ID 2487-67-PC26, en el Plan Anual de Compras y Contrataciones para el año 2026, aprobado por Resolución Exenta N°0294, de fecha 31 de enero del año 2026.

- c) Que, se ha podido constatar que los servicios requeridos, no se encuentra en el catálogo electrónico de Convenio Marco de la plataforma www.mercadopublico.cl de la Dirección de Compras y Contratación Pública, dándose cumplimiento a lo prescrito en los artículos 29 y 89 del Decreto N°661, Reglamento de la Ley N°19.886, citado en Vistos letra c).
- d) Que, en virtud de la necesidad señalada precedentemente, la Oficina Logística del aeródromo Pichoy, elaboró las correspondientes bases técnicas acompañadas en el Requerimiento N°041 de fecha 23 de marzo de 2026, en cuyo texto se encuentran contenidas en términos generales y particulares las especificaciones, requisitos y demás características para contratar el servicio de aseo requerido por esta DGAC.
- e) Que, con el objeto de efectuar una evaluación técnica y económica de las ofertas que se presenten en el proceso, esta Dirección General requiere designar una comisión evaluadora, conforme al artículo 54 del Reglamento de la Ley N°19.886.
- f) Que, el monto estimado para esta contratación es inferior a diez mil (10.000) UTM, razón por la que se encuentra exenta al trámite de Toma de Razón por la Contraloría General de la República, conforme a la resolución señalada en Vistos literal f).
- g) Que, esta Dirección General cuenta con disponibilidad presupuestaria para la presente contratación, según consta en el certificado de disponibilidad presupuestaria N°P-6881, de fecha 31 de marzo de 2026.

RESUELVO:

1. **Llámbese** a Licitación Pública, para contratar el servicio de aseo para el buen funcionamiento de las dependencias de funcionarios y pasajeros del aeródromo Pichoy, por un periodo de diecisiete (17) meses, en atención a lo indicado en los Vistos y Considerando de la presente Resolución.
2. **Apruébense** las bases de licitación por las cuales se regirá la presente licitación, conformadas por los documentos que se indican a continuación:
 - 2.1 Bases administrativas.
 - 2.2 Bases técnicas:
 - ANEXO A Parámetros excluyentes
 - ANEXO B Pauta de evaluación de las ofertas
 - ANEXO C Reglamentación y medidas de seguridad
 - 2.3 Formato de identificación del proponente.
 - 2.4 Formato de presentación de oferta económica y condiciones de empleo y remuneraciones.
 - 2.5 Formato de declaraciones de pacto de integridad, declaración programa de integridad y criterios sustentables para proveedores.
 - 2.6 Registro de asistencia a visita en terreno.
 - 2.7 Contrato tipo
 - Formato de declaración IT-SIG-001, gestión ambiental y seguridad en el trabajo.
 - Formato de declaración Manual LA/DF/FT, sistema de prevención de delitos.

2.1 BASES ADMINISTRATIVAS LICITACIÓN PÚBLICA ID 1491-10-LP26 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO DEL AERÓDROMO PICHROY.

I. OBJETO DE LA PROPUESTA

La **DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL**, en adelante también **DGAC**, la entidad licitante o la institución, llama a propuesta pública conforme a las presentes bases de licitación,

para la contratación del servicio de aseo del Aeródromo Pichoy, por un periodo de diecisiete (17) meses, en atención a lo indicado en los Vistos y Considerando de la presente resolución.

CRONOGRAMA DE LA PROPUESTA

DESCRIPCIÓN	TIEMPO
PUBLICACIÓN DE LA PROPUESTA	DÍA 1.
VISITA A TERRENO	CINCO (05) DÍAS CORRIDOS contados desde el día siguiente de la publicación a las 10:00 horas.
RECEPCIÓN DE CONSULTAS EN EL SISTEMA	SIETE (07) DÍAS CORRIDOS contados desde la publicación hasta las 15:00 horas.
PUBLICACIÓN DE RESPUESTAS EN EL SISTEMA	CUATRO (04) DÍAS CORRIDOS contados desde la fecha final de recepción de preguntas.
CIERRE DE LICITACIÓN	CATORCE (14) DÍAS CORRIDOS contados desde la publicación de la propuesta, a las 15:00 horas .
APERTURA DE OFERTAS	DÍA DE CIERRE DE RECEPCIÓN DE OFERTAS O DÍA HÁBIL ADMINISTRATIVO SIGUIENTE al cierre de la licitación, a las 15:05 horas .
ETAPA DE EVALUACIÓN DE OFERTAS Y ELABORACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN DE LA LICITACIÓN	DENTRO DE LOS CATORCE (14) DÍAS CORRIDOS contados desde la apertura.
ELABORACIÓN Y CELEBRACIÓN DE CONTRATO	DENTRO DE LOS TREINTA (30) DÍAS CORRIDOS SIGUIENTES , contados desde la fecha de notificación en el Portal Mercado Público de la resolución de adjudicación de la propuesta.

II. GENERALIDADES

- II.1 El proceso completo de selección de ofertas, adjudicación y contratación se efectuará a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado (www.mercadopublico.cl), en adelante también el Sistema de Información, la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra, la Plataforma, o el Portal, según las instrucciones, condiciones, normas y políticas de uso de dicho portal, y conforme a los requerimientos de las presentes bases administrativas, bases técnicas (que incluyen el anexo A parámetros excluyentes, anexo B pauta e evaluación de las ofertas y anexo C reglamentación y medidas de seguridad), formato de identificación del proponente, formato para presentación de oferta económica y condiciones de empleo y remuneraciones, formato de declaración de pacto de integridad, formato de declaración de programa de integridad y formato de criterios sustentables para proveedores, registro de asistencia a visitas a terreno, texto contrato tipo, formato de declaración IT-SIG-001, gestión ambiental y seguridad en el trabajo y formato de declaración Manual LA/DF/FT, sistema de prevención de delitos, documentos que a partir de la fecha de su publicación estarán disponibles gratuitamente en dicho sitio electrónico, a objeto de que los interesados puedan tomar conocimiento de ellos y participar en el proceso.
- II.2 La presente propuesta, el contrato y la orden de compra que de ella se derive, se registrarán por la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de

Servicios, (en adelante Ley de Compras Públicas), el Decreto Supremo (H) N°661 del 2024 (en adelante el Reglamento), estas bases de licitación, las aclaraciones que pudiere emitir la Dirección General de Aeronáutica Civil, las consultas de los proponentes, las respuestas evacuadas por la Institución y la oferta que resulte adjudicada. Las consultas, respuestas y aclaraciones se entenderán que forman parte integrante de las bases y serán publicadas a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra (www.mercadopublico.cl).

- II.3 En la presente licitación deberán formularse propuestas por el total de lo requerido.
- II.4 La Dirección General de Aeronáutica Civil adjudicará a la propuesta más ventajosa, considerando los criterios de evaluación con sus correspondientes puntajes y ponderaciones, conforme a lo señalado en el punto X.2 de las presentes bases administrativas.

El presupuesto estimado y referencial informado en la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra (www.mercadopublico.cl), asciende a la suma de **\$101.000.000.-** (ciento un millones de pesos chilenos) **IVA incluido**, que considera un monto ascendente a \$29.500.000 (veintinueve millones quinientos mil pesos) para el año 2026 y \$71.500.000 (setenta y un millones quinientos mil pesos) para el año 2027. La entidad licitante se obliga a gestionar, obtener y asignar los recursos para el ejercicio presupuestario 2026. La entidad licitante se obliga a gestionar, obtener y asignar los recursos para los ejercicios presupuestarios futuros.

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

- II.5 Adjudicada la propuesta, y una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que así lo haya resuelto, la Dirección General de Aeronáutica Civil celebrará el contrato con el oferente que resulte adjudicado previo cumplimiento de lo estipulado en el Capítulo XI de las presentes bases administrativas.
- II.6 El proveedor no podrá ceder ni transferir, en forma alguna, total ni parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de una contratación y en especial los establecidos en el contrato definitivo salvo que una norma legal especial permita la cesión de derechos y obligaciones. Además, el adjudicatario no podrá invocar justificación alguna por el accionar de terceros, que tenga por objeto atenuar la responsabilidad que le cabe en el fiel cumplimiento del contrato de servicios mencionado en el punto precedente.
- II.7 Si durante la vigencia del contrato derivado de la presente licitación el contratista fuere objeto de una transformación o absorción que implicare su disolución, término de giro y registro tributario, la nueva compañía que surja de dicho proceso o la firma que incorpore a su patrimonio los derechos y obligaciones del contrato administrativo, podrá continuar con la ejecución del mismo, situación que no importa de modo alguno contravención de los artículos 14 y 15 de la Ley N°19.886, siempre que dicha empresa cumpla con las exigencias establecidas en las bases para contratar y ejecutar el contrato.
- II.8 Se hace presente que el oferente deberá estar inscrito y habilitado en el Registro de Proveedores, cumpliendo con los requisitos pertinentes, contenidos en el Capítulo X del del Reglamento de la Ley de Compras Públicas (Decreto Supremo (H) N°661 del año 2024).

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

punto XI.2 del Capítulo XI, titulado “Actos preparatorios del contrato”.

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

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

- II.10 Si el oferente adjudicado, al momento de suscribir el contrato no se encuentra habilitado en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado (www.mercadopublico.cl) de la Dirección de Compras y Contratación Pública, requisito que también se exige a todos los integrantes de una Unión Temporal de Proveedores para la suscripción del contrato definitivo, la entidad licitante deberá dejar sin efecto la adjudicación de la oferta y, eventualmente, adjudicar la licitación al siguiente oferente mejor evaluado.

- II.11 Los plazos que se establecen en el cronograma de la propuesta incluido en las presentes bases administrativas, a saber, plazo para efectuar consultas, plazo para respuestas, plazo y fecha de cierre de la licitación, plazo de recepción de ofertas y fecha de apertura de ofertas, podrán ser modificados hasta por un máximo de treinta (30) días corridos, por la entidad licitante, en la eventualidad de la ocurrencia de alguna situación especial debidamente calificada que impida dar cumplimiento a los plazos y fechas originalmente publicadas. La modificación antes señalada, será materializada mediante la dictación de una resolución, fundada y firmada por la autoridad competente, debidamente tramitada y publicada en la Plataforma de Licitaciones de la Dirección de ChileCompra (www.mercadopublico.cl).

- II.12 La entidad licitante tendrá las más amplias facultades para efectuar la verificación de los antecedentes presentados por los proponentes y de aquellos que apoyen o respalden sus propuestas, así como verificar su habilidad.

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

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

- II.13 Esta institución retiene por todas las compras de bienes y servicios un impuesto del 2% del total facturado (Art. 37 de la Ley 16.752).

III. DE LOS PARTICIPANTES

- III.1 Podrán participar en esta licitación **personas naturales** y **jurídicas**, o bajo la fórmula de **Unión Temporal de Proveedores (UTP)**, integradas solo por una o más empresas de menor tamaño, sean estas nacionales o extranjeras, de acuerdo con lo establecido en los artículos 180 y siguientes del Reglamento de la Ley de Compras Públicas (Decreto Supremo (H) N°661 del año 2024), estando habilitados para aquello en el Registro Electrónico Oficial de

Proveedores del Estado (www.mercadopublico.cl) de la Dirección de Compras y Contratación Pública. Se considerarán proponentes u oferentes a las personas que hayan formulado sus ofertas a instancias del llamado a licitación, a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección ChileCompra (www.mercadopublico.cl).

- III.2 No podrán participar en esta propuesta aquellos proveedores que se encuentren afectos a alguna de las prohibiciones establecidas en el artículo 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 los organismos del Estado”.

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

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

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

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

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

IV. VISITA EN TERRENO, CONSULTAS Y ACLARACIONES

IV.1 VISITA EN TERRENO

Se realizará una visita a terreno de **carácter voluntaria** siendo los gastos por este concepto de cargo y responsabilidad del interesado que asista. Dicha visita se realizará el **quinto (05) día corrido** posterior a la fecha de publicación de la licitación en la Plataforma de Licitaciones de la Dirección ChileCompra (www.mercadopublico.cl) a las **10:00 horas** cuyo punto de encuentro será en la Oficina Logística del Aeródromo Pichoy.



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 cuenta con estacionamiento para las empresas interesadas en dependencias de la Oficina Logística (anunciarse para realizar el acceso al estacionamiento). **IMPORTANTE: Las empresas deben llegar con anticipación a la visita en terreno.**

IV.2 CONSULTAS Y ACLARACIONES

Toda solicitud de aclaración de las bases de licitación, así como las consultas de carácter técnico y/o administrativas sobre la propuesta, deberán ser presentadas en idioma español, a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección ChileCompra (www.mercadopublico.cl) dentro del plazo de **siete (07) días corridos** contados desde la fecha de publicación de la propuesta, hasta las 15:00 horas.

Las consultas y aclaraciones de cada proponente serán contestadas a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección ChileCompra, en un plazo de **cuatro (04) días corridos** contados desde la fecha final de recepción de preguntas, a través del foro de la ficha de licitación. Posteriormente, las preguntas y respuestas emitidas serán compiladas mediante un archivo que será incluido como documentación anexa en el apartado "Archivos adjuntos de esta licitación".

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

V. INTERPRETACIÓN DE LAS BASES

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

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

VI. GASTOS ASOCIADOS A LA PROPUESTA

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

VII. DE LA PRESENTACIÓN

Las ofertas, técnicas y económicas deberán ser presentadas a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección ChileCompra (www.mercadopublico.cl), hasta el cierre de esta

propuesta, es decir, dentro del plazo de **catorce (14) días corridos** contados desde la fecha de publicación de la propuesta, hasta el día de cierre de la misma a las **15:00 horas**.

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

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

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

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

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

Las ofertas deberán ser presentadas en idioma español. Solo se aceptará el idioma inglés en manuales y folletos técnicos de los bienes ofertados.

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

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

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

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

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

VII.1 DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

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

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

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

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

VII.2 DOCUMENTOS TÉCNICOS

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

VII.2.1 **Declaración de programa de integridad**, conforme al formato de declaración jurada adjunto al punto 2.5 de las bases de licitación. Los proponentes deberán adjuntar a su oferta los protocolos, instructivos, certificaciones o cualquier documento alusivo a programas de integridad, y aquellos documentos que den cuenta de que tales programas son conocidos por sus empleados.

VII.2.2 **Declaración de criterios sustentables**, conforme al formato de declaración adjunto al punto 2.5 de las bases de licitación. Los proponentes deberán adjuntar a su oferta los documentos que le permitan acreditar el cumplimiento del o de los aspectos seleccionados.

VII.2.3 **Descripción detallada de la propuesta técnica**, para dar cumplimiento al requerimiento de servicio de aseo, conforme a lo solicitado en las bases técnicas y sus anexos, que especifique un plan de trabajo de los servicios a realizar y los equipamientos y medios de apoyo para el servicio.

VII.2.4 **Experiencia en el rubro**, acreditado a través de órdenes de compra o contratos, referentes al servicio solicitado, realizados durante el año 2025-2026 (o vigentes a la fecha).

VII.2.6 **Información que acredite la “equidad de género” en la contratación del personal** que desempeñen labores de operario/a de aseo, a través del contrato vigente y pago de cotizaciones previsionales de los meses solicitados de acuerdo a pauta de evaluación.

VII.2.7 **Información que acredite la comuna en que esta registrada la empresa** que prestará servicios, lo cual será comprobado con el documento que certifique el domicilio de empresa registrado ante SII, que debe coincidir con el informado en la ficha de proveedor.

Sin perjuicio de los antecedentes explícitamente exigidos en este punto VII.2 Documentos técnicos, se recomienda a los proponentes adjuntar en su oferta toda la información que se consulta en las bases técnicas y en la pauta de evaluación, que permita a la comisión evaluadora, evaluar todos y cada uno de los parámetros contemplados en dicha pauta; en

caso contrario, se asignará el puntaje mínimo en el o los parámetros de carácter evaluable asociados a la información omitida.

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

VII.3 DOCUMENTOS ECONÓMICOS

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

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

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

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

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

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

VIII. DE LAS GARANTÍAS, SU NATURALEZA Y MONTOS

VIII.1 Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato

VIII.1.1 De la entrega y su contenido

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

“Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato derivado de la propuesta pública ID 1491-10-LP26 y por el cumplimiento de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del prestador”. En caso de que el instrumento no permita la inclusión de la glosa señalada, el oferente deberá dar cumplimiento a la incorporación de ésta en forma manuscrita en el mismo instrumento, o bien, mediante un documento anexo a la garantía.

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

La caución que se constituya deberá ser pagadera a la vista, tener el carácter de irrevocable

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

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

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

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

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

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

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

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

Sin embargo, esta medida no aplicará en los casos donde la modificación al contrato sea producto de una reparación o mejoramiento para el servicio, equipamientos, infraestructura u otro similar, siendo la garantía por el valor neto original del contrato.

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

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

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

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

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

VIII.1.3. De la devolución

La garantía para el fiel y oportuno cumplimiento del contrato será devuelta con posterioridad a la fecha de expiración de su vigencia, gestión que se efectuará en la Oficina Finanzas del aeródromo Pichoy, comuna Mariquina, a través del “*Formulario de retiro*” disponible en la Oficina Logística, ubicada en aeródromo Pichoy, comuna Mariquina de la misma ciudad.

IX. DE LA APERTURA

La apertura de todas las ofertas se efectuará en un solo acto, el **día de cierre de licitación o al día hábil administrativo siguiente del cierre de la licitación, a las 15:05 horas**, en forma electrónica, a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra (www.mercadopublico.cl).

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

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

del plazo de diez (10) días corridos, contados desde el vencimiento del plazo de veinticuatro (24) horas antes señalado.

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

Cuando haya indisponibilidad técnica del Sistema de Información (www.mercadopublico.cl), circunstancia que deberá ser ratificada por la Dirección de Compras y Contratación Pública mediante el correspondiente certificado, el cual deberá ser solicitado por las vías que informe dicho servicio, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al cierre de la recepción de las ofertas, los oferentes afectados tendrán un plazo de dos (2) días hábiles administrativos contados desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad, para la presentación de sus ofertas fuera del Sistema de Información (www.mercadopublico.cl), en formato digital, en la Oficina Logística del Aeródromo Pichoy, comuna de Mariquina, en los siguientes horarios: de lunes a jueves entre las 08:30 a 12:00 horas y desde las 14:30 a 17:00 horas; viernes entre las 08:30 a 12:00 horas y desde las 14:30 a 16:00 horas. Todos los documentos aprobados o enviados fuera del Sistema de Información deberán ser publicados en dicho sistema una vez solucionada la indisponibilidad.

X. DE LA EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

- X.1** La entidad licitante, a través de la comisión evaluadora designada mediante resolución e integrada por tres (3) funcionarios de la Dirección General de Aeronáutica Civil, será responsable de evaluar los antecedentes que constituyen las ofertas presentadas por los proponentes. Este proceso implica la revisión y análisis detallado de las ofertas y demás documentos, con el objetivo de determinar si cumplen con los requerimientos establecidos en las bases de licitación. En este contexto, se realizará un examen de admisibilidad, y solo se evaluarán aquellas ofertas que resulten admisibles.

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

- X.2 Las ofertas serán ponderadas con un cincuenta por ciento (50%) para el aspecto económico, cuarenta por ciento (40%) para los aspectos técnicos, tres por ciento (3%) para el cumplimiento de los requisitos formales en la presentación de la oferta, con un cuatro por ciento (4%) para el criterio programa de integridad y un tres por ciento (3%) para el criterio sustentable para proveedores.**

Para que la oferta sea considerada admisible técnicamente, el puntaje obtenido en la pauta de evaluación técnica, debe ser de sesenta (60) puntos o más.

Para la evaluación de las ofertas económicas se considerará el valor neto y total de la oferta.

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

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

- X.3** Frente a la eventualidad de que dos o más oferentes obtengan igual puntaje en la pauta de evaluación, se establecen los siguientes criterios de desempate para adjudicar, los que serán

aplicados en el siguiente orden de prelación hasta obtener un desempate y que solo un oferente resulte adjudicado:

1. Mayor puntaje en la evaluación técnica.
2. Mayor puntaje en la evaluación económica.
3. Mejor puntaje en los requisitos formales y programa de integridad.

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

- X.4** Durante el período de evaluación, y de conformidad al artículo 56 del Reglamento de la Ley de Compras, la comisión evaluadora podrá solicitar a los oferentes que **salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos errores u omisiones no le confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores**, esto es, en tanto no se afecte el principio de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra (www.mercadopublico.cl). El o los oferentes afectados tendrán un plazo de cuarenta y ocho (48) horas, contadas desde la solicitud de la entidad licitante, para salvar tales errores u omisiones.

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

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

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

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

- X.5** Dentro de los **catorce (14) días corridos** siguientes a la fecha de apertura de las ofertas, la comisión evaluadora deberá emitir el informe de evaluación y la Dirección General de Aeronáutica Civil dictará la resolución de adjudicación o deserción, según corresponda, la que se notificará a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección ChileCompra (www.mercadopublico.cl), una vez que la misma se encuentre totalmente tramitada.

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

Los oferentes tendrán 48 horas para efectuar consultas respecto de la adjudicación, las que deberán ser formalizadas únicamente a través del mecanismo habilitado en la Plataforma de

Licitación de la Dirección ChileCompra (www.mercadopublico.cl), o directamente al correo electrónico roxana.ordonez@dgac.gob.cl y serán contestadas por la DGAC a través de ese mismo medio dentro de un plazo de cuatro (04) días hábiles administrativos.

XI. ACTOS PREPARATORIOS DEL CONTRATO

XI.1 Luego de dictada la resolución de adjudicación y que esta se encuentre totalmente tramitada, dentro de los **treinta (30) días corridos** siguientes al proceso de adjudicación y notificado en el Portal Mercado Público dicho acto administrativo, la Dirección General de Aeronáutica Civil celebrará el contrato con el oferente adjudicado.

XI.2 Para celebrar el contrato, el adjudicatario deberá presentar dentro de un plazo de quince (15) días corridos, contados desde la notificación de la resolución de adjudicación en el referido portal, los documentos que en cada calidad se señalan en adelante:

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

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

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

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

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

no menor a la del contrato adjudicado, incluyendo su renovación o prórroga.

XI.3 La Entidad licitante podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, adjudicar la licitación al oferente que le sigue en puntaje, dentro del plazo de dieciséis (16) días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original, cuando:

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

XI.4 Requisitos para contratar:

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

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

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

XII. CONTENIDO MÍNIMO DE LA CONTRATACIÓN

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

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

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

XIII. DE LAS MODIFICACIONES A LA CONTRATACIÓN

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

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

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

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

XIV. DEL TÉRMINO ANTICIPADO

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

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

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

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

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

- El incumplimiento en el plazo de inicio para la prestación del servicio convenido en la contratación, por un tiempo mayor a un (01) día hábil.
- En caso de que el contratista abandonare intempestivamente la ejecución del servicio.
- La presentación de antecedentes falsos, entendiéndose por estos los que no sean veraces, íntegros o auténticos y la contratación se hubiese determinado en base a dichos antecedentes o ellos sean relevantes para la correcta y completa ejecución de la contratación, cualquiera que sea la oportunidad en hayan sido presentados, conforme a lo establecido en el punto II.12 de las presentes bases administrativas.
- Exceder el monto máximo establecido para la aplicación de multas, esto es, cuando el monto de las multas supere el diez por ciento (10%) del precio total del contrato y, por tal causa, se hiciera efectivo el total de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.
- El incumplimiento en el plazo de quince (15) días corridos contados desde la notificación al contratista, para entregar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato requerida por la DGAC, si al momento de entrar en vigor el acuerdo de voluntades la vigencia de la garantía no alcanzare a cubrir el periodo que contemple el plazo de vigencia del contrato.
- El incumplimiento en el plazo de quince (15) días corridos contados desde la notificación al contratista, para entregar la extensión de la vigencia de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, requerida por la DGAC, en el caso de que se modifique el contrato y ello implique la extensión de su plazo de ejecución.
- El incumplimiento en el plazo de quince (15) días corridos, contados desde la notificación al contratista para que este proporcione una nueva garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, por el mismo periodo de vigencia y monto estipulados en las presentes bases administrativas, en el evento que la garantía entregada inicialmente deba ser ejecutada para satisfacer el pago de una multa.
- Que el prestador no cumpla con la entrega de una nueva garantía de fiel cumplimiento del contrato en el plazo de quince (15) días de corridos, en el evento que por incumplimiento de sus obligaciones laborales o sociales con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los dos (2) últimos años, la DGAC haya hecho efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato para pagar con ella a los trabajadores o instituciones previsionales acreedoras, acorde a lo señalado en el Capítulo XXV de las presentes bases administrativas.
- El incumplimiento por parte del prestador a todas las disposiciones laborales y sociales vigentes, especialmente aquellas establecidas en el Código del Trabajo, Ley sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, para con sus dependientes, acorde a lo señalado en el Capítulo XXV de las presentes bases administrativas.
- Que el servicio contratado no se realice conforme a las condiciones señaladas en las bases técnicas y a lo ofertado por el contratista.
- Si el contratista no mantuviese comunicación con la D.G.A.C Aeródromo Pichoy, respecto de solicitudes de trabajo, facturación, casos de emergencia, entre otros temas en conjunto.
- Si es notificado el prestador acerca de las deficiencias acusadas por el servicio prestado relacionados con las actividades singularizadas en las bases técnicas, sin dar solución a estas.

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

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

- a) La DGAC notificará al contratista el inicio del procedimiento de término anticipado del contrato, mediante correo electrónico enviado a la dirección única registrada por el contratista en el Sistema de Información. El contratista dispondrá de un plazo de cinco (05) días hábiles administrativos para presentar sus descargos o alegaciones. Estos deberán ser enviados al correo electrónico roxana.ordonez@dgac.gob.cl.
- b) Cumplido el plazo, sea que el contratista presentó o no sus descargos, la DGAC se pronunciará sobre la procedencia de declarar el término anticipado de la contratación dentro de los cinco (05) días hábiles administrativos siguientes, mediante resolución fundada, la que será notificada al contratista mediante correo electrónico enviado a la dirección única registrada en el Sistema de Información, conforme a lo establecido en el artículo 132 del Reglamento de Compras Públicas.

XV. DEL CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

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

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

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

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

XVI. DE LA PRÓRROGA DE LA COMPETENCIA

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

XVII. DE LA CONFIDENCIALIDAD

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

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

XVIII. DE LA VIGENCIA Y DURACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

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

El plazo de ejecución de la contratación comenzará a regir a partir de la fecha consignada en la **resolución que aprueba el contrato**, una vez firmado el documento se dará inicio al período de diecisiete (17) meses de la prestación del servicio. Con anterioridad a la fecha de inicio de contrato, se realizará una **reunión de inicio de contrato** en conjunto con el o los inspectores fiscales del contrato.

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

XIX. PROPIEDAD DE LA DOCUMENTACIÓN

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

XX. PROPIEDAD INTELECTUAL

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

XXI. DE LA CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

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

El contratista podrá concertar con terceros la subcontratación parcial del contrato, sin perjuicio que la responsabilidad de su cumplimiento permanecerá en el proveedor adjudicado.

No será admisible la subcontratación en los siguientes casos:

a) Si excede el treinta por ciento (30%) del monto total del contrato.

- b) Si afectan al subcontratista una o más causales de inhabilidad en el Registro de Proveedores.
- c) Si el subcontratista se encuentra en alguna de las incompatibilidades para ser contratado por esta entidad licitante, según lo dispone el artículo 35 quáter de la Ley de Compras Públicas.

XXII. DEL PAGO, FACTURACIÓN Y REAJUSTABILIDAD

La DGAC, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 8° de la Ley de Presupuestos para el año 2026, pagará los compromisos a los proveedores de bienes y servicios de cualquier tipo, incluidos aquellos relacionados a contratos de obra o infraestructura, mediante transferencia electrónica de fondos.

El precio total del contrato de servicio de aseo se pagará en diecisiete (17) mensualidades iguales y sucesivas y deberá ser facturado por el prestador al día siguiente del mes vencido, en moneda nacional, y será pagado por la DGAC mediante transferencia electrónica al banco y cuenta corriente que indique el adjudicatario, dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la fecha de recepción de la factura electrónica o del respectivo instrumento tributario de cobro, previa certificación de que los servicios se han recibido conforme, correspondiente al periodo de facturación.

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

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

Una vez verificado lo anterior, el contratista podrá emitir la factura electrónica. La DGAC dentro de los ocho (08) días de recibida la factura, deberá proceder con su aceptación o rechazo, conforme a la legislación vigente.

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

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

La Dirección General de Aeronáutica Civil, podrá rechazar la factura electrónica conforme a lo dispuesto en el artículo 3°, de la Ley N°9.983, que regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a copia de la factura, en los siguientes casos:

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

Será requisito indispensable para cursar los pagos, que el prestador del servicio acredite encontrarse al día en sus obligaciones laborales y sociales (mes anterior que se

presentó la factura), respecto al personal que ha intervenido en la prestación del servicio contratado, al tenor de lo dispuesto en el artículo 183-C del Código del Trabajo, modificado por la Ley N°20.123, lo que deberá acreditarse mediante la presentación del “Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales” y la nómina de pago o por cualquier medio que la legislación y reglamentación laboral establecen al efecto.

El precio por la prestación del servicio contratado no estará afecto a ningún tipo de reajuste durante la vigencia del presente instrumento, por lo que será responsabilidad del oferente estimar y calcular las posibles variaciones de valores del servicio.

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

XXIII. DE LAS MULTAS Y DESCUENTOS

XXIII.1 De las multas

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

Cuando la inspección fiscal verifique una o más situaciones que sean causales de multa, ya sea a través de sus propias revisiones o por algún reclamo recibido por parte de los funcionarios de la DGAC, se lo comunicará por escrito al prestador indicándole en forma precisa la situación verificada y la multa que le corresponda aplicar.

Para efectos de las multas, las causales que pueden originarlas se clasificarán en; **faltas graves (3 UTM), menos graves (2 UTM) y leves (1 UTM)**, de acuerdo con lo establecido en el siguiente cuadro:

MULTAS GRAVES TRES UNIDADES TRIBUTARIAS MENSUAL (3 UTM), POR CADA INCUMPLIMIENTO
No prestar el servicio completo en un (01) día (labores diarias), sin perjuicio de los descuentos por servicios no prestados.
No presentar la documentación de pago de sus trabajadores de manera mensual.
MULTAS MENOS GRAVES DOS UNIDADES TRIBUTARIA MENSUAL (2 UTM), POR CADA INCUMPLIMIENTO
Por baja calidad de servicio, esto es, por cada cinco (5) reclamos mensuales de la Unidad (funcionarios o pasajeros), que tengan respaldo documentado de parte del personal del Aeródromo Pichoy dirigido al Inspector Fiscal o al área Logística y que no haya sido resuelto por el contratista.
Por baja calidad del servicio (referente a los servicios que deben ser ejecutados de forma mensual y semestral), respaldado con informe del Inspector Fiscal por no cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista, de acuerdo a Bases Administrativas y Técnicas.
MULTAS LEVES UNA UNIDAD TRIBUTARIA MENSUAL (1 UTM) POR CADA INCUMPLIMIENTO
Por atraso en el reemplazo de operarios, en un plazo superior a dos (2) horas, sin perjuicio de los descuentos por servicios no prestados.
Por no presentar los operarios el correspondiente uniforme o credenciales correspondientes, que acrediten ser parte de la empresa contratada.

Por baja calidad del servicio (referente a los servicios que deben ser ejecutados de forma diaria y quincenal), respaldado con informe del Inspector Fiscal por no cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista, de acuerdo a Bases Administrativas y Técnicas.

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

Con todo, la multa antes referida no podrá exceder el diez por ciento (10%) del precio total del contrato. En caso de que exceda el porcentaje señalado, la DGAC podrá poner término anticipado a dicho instrumento, y hacer efectivo el total de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento sin perjuicio de las acciones legales que correspondan, con indemnización de perjuicios.

XXIII.1.2 La aplicación de la multa se hará efectiva conforme al siguiente procedimiento:

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

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

- b) Una vez realizados los descargos por parte del contratista o, en su defecto, una vez transcurrido el plazo de cinco (5) días hábiles administrativos sin que este haya formulado descargo alguno, la DGAC se pronunciará sobre la aplicación de la multa y los descargos presentados, si los hubiere, mediante resolución fundada, la que será notificada al contratista mediante correo electrónico.
- c) En caso de que el contratista resulte disconforme con la aplicación de la multa, podrá hacer uso de los recursos contemplados en la Ley N°19.880, de conformidad a las normas en ella establecidas al efecto.
- d) Una vez ejecutoriada la resolución que dispuso la aplicación de la multa, esta deberá enterarse, en el siguiente orden de prelación:
- **Pago directo del contratista**, en forma administrativa y sin forma de juicio, dentro de cinco (5) días hábiles administrativos contados desde la notificación de la resolución firme que aplica la multa.
 - **Deducción del estado de pago**. Una vez transcurridos los cinco (5) días señalados precedentemente, sin que el contratista haya enterado el pago de la multa, o este haya manifestado de manera expresa que no pagará, esta se deducirá del estado de pago del mes o hito en que

se incurrió en el incumplimiento o la falta de servicio.

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

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

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

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

XXIII.2 DESCUENTOS POR SERVICIOS NO PRESTADOS

AUSENCIA

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

Establecida la ausencia del personal operario cuando corresponda, durante el horario normal contratado, se aplicará por cada 30 minutos de ausencia, considerando hasta dos (2) decimales, el descuento que resulte de la siguiente operación:

$$\frac{\text{Precio mensual del servicio}}{\text{Número de días mensual}} = \frac{\text{Valor día servicio}}{11 \text{ hrs. de servicio}} = \frac{\text{Valor hora servicio}}{60 \text{ min}} = \text{Valor minuto de descuento}$$

Para el cálculo de las multas y descuentos, se utilizará el libro de asistencia del contratista el cual deberá estar disponible para ser utilizado por el aeródromo Pichoy y de común acuerdo entre el supervisor del contratista y el inspector fiscal nombrado al efecto por la DGAC, para el control de asistencia.

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

XXIV.DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

- a) No ceder ni transferir a terceros, bajo ningún título, los derechos y obligaciones emanados de las presentes bases de licitación y del contrato que se suscriba.
- b) Mantener una comunicación permanente con el Inspector Fiscal que nomine la DGAC, a fin de solucionar de inmediato cualquier situación anómala que incida en el cumplimiento del contrato de prestación de servicios dentro de las atribuciones entregadas al Inspector Fiscal.
- c) Cumplir todas las exigencias que establezca la DGAC, en función del contrato que se derive, de las bases de licitación y de la oferta del contratista.
- d) Cumplir con las obligaciones de la prestación del servicio, establecidas y detalladas en las bases de licitación y en el contrato que se suscriba.
- e) Cumplir con las obligaciones de la prestación del servicio, establecidas y detalladas en las bases técnicas.
- f) Exigir de sus dependientes, cuando corresponda, la observancia de las normas sobre higiene y seguridad, establecidas por la legislación laboral y la DGAC.
- g) Contar con el personal necesario para prestar el servicio de aseo, contratación que debe efectuar conforme a las disposiciones laborales vigentes, durante el periodo de diecisiete (17) meses.
- h) Efectuar la planificación, organización, dirección y control para la prestación del servicio, empleando para ello sus medios orgánicos y procedimientos internos y/o programa de trabajo.
- i) Otras, de acuerdo a bases técnicas y reglamentación interna del área de seguridad aeroportuaria.

XXV. DE LAS LEYES SOCIALES, SEGUROS Y OTROS

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

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

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

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

acreedoras. En este caso, el contratista deberá presentar, dentro del plazo de quince (15) días corridos, una nueva garantía de fiel cumplimiento del contrato, por el mismo período de vigencia y monto requerido originalmente, a fin de reemplazar la caución destinada a cubrir el incumplimiento de sus obligaciones laborales. Si transcurrido el plazo antes mencionado sin que el contratista hubiere hecho entrega de la caución, la DGAC podrá poner término anticipado al contrato por constituir una causal de incumplimiento grave del mismo, conforme al punto XIV de las presentes bases administrativas, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

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

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

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

2.2 BASES TÉCNICAS LICITACIÓN PÚBLICA ID 1491-10-LP26 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO DEL AERÓDROMO PICHROY

I. PROPÓSITO

La Dirección General de Aeronáutica Civil, Aeródromo Pichoy requiere contratar el servicio de “aseo del Aeródromo Pichoy”, a través de modalidad de LICITACIÓN PÚBLICA, contando con un **monto estimado referencial para un periodo máximo de hasta 17 meses (años 2026 y 2027) de \$101.000.000.**

Las presentes bases técnicas tienen por objeto establecer en forma general los servicios de aseo en dependencias de funcionarios y pasajeros, los servicios en específico que pudieran llegar a necesitarse y cualquier otro servicio a fin a este contrato, que se solicitan de acuerdo a las necesidades del servicio en dependencias del Aeródromo Pichoy, para el bienestar de los pasajeros y funcionarios.

II. NORMAS Y REGLAMENTOS

El siguiente proceso estará bajo la normativa contenida en:

- IT-SIG-001 “Instructivo Técnico de Gestión Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo para entidades empleadoras que ejecuten obras o presten servicios en las unidades de la D.G.A.C”.
- Manual de prevención de delitos y lavado de activos, delitos funcionarios y financiamiento al terrorismo de la Dirección General de Aeronáutica Civil.
- DAP 14 01 “Seguridad operacional en el área de movimiento”

- Norma Chilena 3254:2011, “Ropa de protección de alta visibilidad – Requisitos y ensayos”, y protección auditiva.
- PO-SSEI-SCVD “Procedimiento operativo de limpieza de la superficie en el área de movimiento del Aeródromo Pichoy”.
- DAR 50 “Reglamento de tasas y derechos aeronáuticos”, Art. N°61 y N°62 credenciales para ingreso y tránsito en dependencias aeronáuticas.

III. GENERALIDADES DEL SERVICIO

- a) El servicio de aseo para las instalaciones del aeródromo Pichoy, será de acuerdo con los fondos disponibles del año en curso, no obstante, al tratarse de servicios esenciales y necesarios para el funcionamiento general de las instalaciones del aeródromo Pichoy, los fondos necesarios podrán ser suplementados a lo largo del contrato.
- b) Para satisfacer la necesidad del servicio de aseo el contratista deberá presentar un **plan de trabajo** en el cual se debe dar cumplimiento a lo ofertado y a lo requerido por la D.G.A.C.
- c) La D.G.A.C. designará los Inspectores Fiscales del contrato del servicio de aseo, quienes tendrán como función principal fiscalizar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en las bases técnicas, bases administrativas y cualquier otro documento que forme parte del contrato respectivo.
- d) El contratista deberá contar con un Supervisor, que cuente con comunicación telefónica para una pronta ubicación. Además, mantendrá contacto permanente con los Inspectores Fiscales designados por la D.G.A.C Aeródromo Pichoy, dando solución a las novedades y a los requerimientos sobre el servicio a contratar que dichos Inspectores formulen, a fin de solucionar conforme a lo establecido en las bases cualquier situación anómala de incumplimiento de contrato. Dicha asignación de supervisor, no lo exime de poder presentarse como un operario de limpieza.
- e) La jornada de trabajo del personal del oferente, se regirá por las disposiciones contenidas en la legislación vigente que correspondan, de acuerdo al horario de servicios solicitado (de 08:30 hrs. a 19:30 hrs.) Se deberá contar con tres (03) trabajadores como mínimo por turno de día hábil y dos (02) trabajadores por turno de día inhábil.

En caso de presentarse programación de vuelos comerciales fuera del horario administrativo, atrasos en los vuelos comerciales o en caso de haber extensión de servicios, la empresa deberá contar con un (01) operario mínimo que desarrolle las labores de aseo y mantenimiento en sector de hall de pasajeros, sala de embarque, sala de llegada y baños de pasajeros (áreas no restringidas) hasta la finalización del vuelo.

La empresa esta autorizada para flexibilizar el horario de trabajo de acuerdo a la programación de vuelos comerciales. Esto no exime a la empresa de su responsabilidad de mantener las instalaciones con un servicio de aseo óptimo.

La empresa adjudicada debe mantener el personal necesario (1 o más operarios de aseo) en los horarios de vuelos comerciales según los itinerarios de las aerolíneas.

- f) El número de personal y las horas en que prestan sus servicios podrán ser modificados por solicitud escrita de la DGAC, siempre y cuando ello no sea gravoso para el contratista, y si esto ocurriera, la DGAC pagará el mayor valor en que el contratista incurra, a la inversa reducirá el valor si se tratara de disminución, previa modificación del contrato suscrita por las partes, y aprobación mediante la correspondiente resolución.
- g) La Empresa adjudicada debe proveer la totalidad de máquinas, insumos y elementos necesarios para cumplir con el contrato en cuanto a los servicios solicitados de aseo en el

Aeródromo Pichoy. Es por esto por lo que las ofertas económicas presentadas **deben considerar los insumos y maquinarias necesarios para el trabajo.**

- h) El contratista deberá entregar a la D.G.A.C, con diez (10) días corridos de anterioridad al inicio de la prestación del servicio a contratar, la nómina del personal asignado para la prestación del servicio contratado a la oficina Logística, indicando datos personales como nombre y teléfono y copia de la cédula de identidad. Durante la vigencia del contrato, el contratista deberá entregar una nómina actualizada de los trabajadores que se desempeñarán en la ejecución del servicio de aseo a contratar, cada vez que sea renovado su personal a cargo.
- i) El personal contratado por el contratista no tendrá relación de subordinación ni dependencia laboral alguna con la D.G.A.C, siendo exclusivamente de trabajadores dependientes de la empresa oferente.
- j) La alimentación del personal en turno debe ser acorde a las instalaciones entregadas y a su actividad durante el mismo.
- k) El contratista deberá contar con un lugar físico que sirva como casino/comedor, custodia, oficina, etc. Para su personal a cargo de realizar los trabajos de limpieza, para esto se deberá recurrir a concesionar un espacio dentro de los terrenos del Aeródromo Pichoy en caso de necesitarse. La D.G.A.C Aeródromo Pichoy, no cuenta con instalaciones que puedan ser entregadas como préstamo para dichas actividades.
- l) La D.G.A.C Aeródromo Pichoy, aplicará multas al contratista cuando este incurra en incumplimiento total o parcial de los servicios, de acuerdo con lo indicado en las bases administrativas que regulan esta licitación. La empresa no podrá exceder el monto máximo establecido para la aplicación de multas, esto es, el 10% del precio total del contrato.
- m) El contratista deberá reemplazar al personal que no cumpla con las disposiciones de régimen dispuesto por la empresa, de adecuado comportamiento y trato con funcionarios, normas de seguridad e higiene, ni con el uniforme y/o vestuario definido por el contratista, dejando constancia de ello en el libro correspondiente.

Lo anterior procederá, también, respecto de los materiales, insumos y otros elementos necesarios para la prestación del servicio y que fuesen observados por algún Inspector Fiscal por no cumplir los requerimientos técnicos contractuales. En tal caso el contratista deberá subsanar los reparos luego de la notificación respectiva del Inspector Fiscal, en un plazo no superior a dos (02) horas.
- n) El contratista debe tomar conocimiento de la ubicación y servicios básicos de las dependencias. Además de conocer, interiorizarse y aplicar los procedimientos, normas o reglamentación que sobre materias de seguridad y conductas que estén vigentes en el recinto.
- o) La empresa contratista estará sujeta a la Reglamentación Administrativa, Técnica y de Seguridad de la D.G.A.C. El incumplimiento de estas normas habilitará a la Institución, para poner término al Contrato en forma inmediata.
- p) El contratista estará sujeto a lo indicado en el "IT-SIG-001 Instructivo de trabajo de sistema de gestión ambiental y sistema de seguridad y salud en el trabajo para entidades empleadoras que ejecuten obras o presten servicios en las unidades de la D.G.A.C" (información contenida en Anexo C).
- q) El contratista estará sujeto a lo indicado en el "Manual del sistema de Prevención de delitos de lavado de activos, delitos funcionarios y financiamiento del terrorismo" LA/DF/FT (información contenida en Anexo C).

- r) El contratista estará sujeto a lo indicado en el “DAP 14 01, seguridad operacional” para transitar dentro de las instalaciones del Aeródromo Pichoy con vehículo (información contenida en Anexo C).
- s) Todo trabajo que genere residuos (FOD) que queden en cualquier instalación del Aeródromo Pichoy (ya sea pista, calles de rodaje, áreas de movimiento o zonas circundantes al área de trabajo) deberá ser retirado y limpiado por la empresa contratada, esto, de acuerdo con disposición del Procedimiento operativo de limpieza de superficies en el área de movimiento del Aeródromo Pichoy, del área SSEI. Toda información que sea requerida en este punto será tratada una vez la empresa comience con sus servicios (información contenida en Anexo C).
- t) Para el ingreso a las dependencias del Aeródromo Pichoy, la empresa deberá adquirir las credenciales correspondientes para el personal y los vehículos de trabajo. El costo individual para ambos casos es de aproximadamente \$10.100 c/u (información contenida en Anexo C).
- u) Previo al inicio del Contrato, se deberá instruir al personal sobre las restricciones y disposiciones que regulan las actividades del Aeródromo Pichoy, mediante Inspector Fiscal quien coordinara con las áreas necesarias para realizar la Inducción a terreno

El contratista y su personal a cargo, deberán asistir a la “Inducción a Terreno” impartida por las Áreas AVSEC, SSEI y CTA del Aeródromo Pichoy, dejando constancia a través de un Acta firmada que aceptan y comprenden las regulaciones internas del Aeródromo Pichoy.

IV. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El servicio de aseo para dependencias del aeródromo Pichoy, se basará en un listado de tareas a cumplir, aplicable a cada área de trabajo que se mencionó posteriormente. Se debe dar estricto cumplimiento a las disposiciones de estas especificaciones por parte del proveedor:

IV.1 PERIODICIDAD DE LOS REQUERIMIENTOS

A) Diarios

- **Aseo general dentro de las instalaciones del terminal de pasajeros** (Aseo de baños, desinfección de artefactos sanitarios, limpieza de espejos, limpieza de pisos, grifería y mobiliario, limpieza de pisos en áreas comunes del terminal de pasajeros, retiro de basura de papeleros, limpieza de escaleras, barandas y pasamanos).
- **Aseo general de exterior del recinto de Aeródromo Pichoy** (barrido de veredas frente a inmuebles, desmanchar vidrios de entrada general y accesos, limpieza general de fachada de terminal de pasajeros y escaleras exteriores, retiro de basura de papeleros públicos, barrido de calles, veredas y estacionamiento del personal).
- **Aseo general de caseta de acopio de basura** (limpieza y desinfección).
- **Aseo general en oficinas D.G.A.C** (desempolvar mobiliario, vaciar papeleros, limpieza de baños, desinfección de artefactos sanitarios, limpieza de espejos, limpieza de muebles de cocina, limpieza de pisos en general, limpieza general de elementos de decoración).
- **Servicio de aseo para mesones de atención de público (counters)** considera la limpieza de los mesones y piso del sector.
- **Aseo general dentro de las instalaciones correspondientes a personal D.G.A.C** (aseo de caja de escala, barandas y pasamanos, aseo general de todos los pasillos de

los inmuebles y áreas comunes, barrido y limpieza de pisos en áreas comunes, retiro de basura en general de áreas comunes).

- Revisión diaria de los dispensadores de agua en hall de pasajeros, sala de embarque y pasillo de las oficinas administrativas, en caso de que los dispensadores se encuentren sin agua, será responsabilidad de la empresa sustituir el bidón por uno lleno.
- Recoger y ordenar carros porta maletas, en entrada a hall de pasajeros.
- Limpieza y desinfección de áreas comunes de acuerdo con protocolo de salud (en caso de aplicarse).
- Barrido de calles de acceso por ambos costados desde el ingreso limitado con el portón principal de acceso y hasta el frontis del edificio terminal, debiendo además recolectar la basura como papeles y envases plásticos que se encuentren al costado de la calle de acceso teniendo como límite el cercado.

Se debe dar prioridad a la limpieza y orden de espacios destinados a pasajeros, como hall de pasajeros, terminal de pasajeros, sala de embarque y llegada, baños públicos, entre otros.

B) Quincenales:

- Limpieza y desinfección contenedores de basura y basureros.
- Dar brillo a metales.
- Aplicar lustramuebles a escritorios y muebles en general.
- Desmanchar muros pintados o revestidos.
- Encerado y abrillantado de pisos.
- Limpieza de alfombrado con aspiradora.
- Aplicación de limpiador específico para pisos flotantes o vinílicos
- Limpieza de persianas.
- Desmanchado de W.C., urinarios y lavamanos.
- Desmanchado de muebles tapizados.
- Desempolvar estantes en general.
- Limpieza de puertas, manillas e interruptores en general.
- Limpieza y desmanchado de puertas, piso e interior de ascensor.
- Limpieza y desinfección de áreas comunes de acuerdo con protocolo de salud (en caso de aplicarse).

C) Mensualmente:

- Limpieza de ventanales primer nivel, puertas de vidrio, mamparas de vidrio, ventanas de vidrio, en todas las instalaciones.
- lavado y decapado de pisos
- Limpieza y desmanchado de pisos de goma (escaleras).
- Lavado de tapiz de butacas del edificio terminal.

D) Semestralmente:

- Lavado de alfombras o cubre piso de todas las dependencias.
- Limpieza de ventanales, niveles superiores, al momento de realizar este tipo de labor, el contratista deberá presentar el certificado de trabajos en altura de la persona que limpiará los ventanales.

E) Otras a requerimiento de Inspector Fiscal:

- Limpieza de loza en actividades programadas en Instalaciones.

- Retiro de roedores muertos sólo en caso de urgencia en zonas públicas transitables.
- Limpieza y desinfección de área pública donde se encuentren roedores muertos.

ACLARACIÓN: Al servicio de aseo no le corresponde limpiar equipos o maquinarias de alto riesgo utilizadas en los trabajos diarios de cada oficina, así como la limpieza de residuos de comida en general o loza sucia que puedan generarse en los distintos casinos de funcionarios que se encuentran en el Aeródromo Pichoy.

IV.2 ÁREAS DE LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y OPERACIONALES COMPRENDIDAS EN EL PROGRAMA DE TRABAJO:

EDIFICIO TERMINAL

- Hall de pasajeros y baños pasajeros.
- Oficinas DGAC administrativos y baños.
- Oficinas DGAC AVSEC en hall de pasajeros.
- Sala de embarque y baños pasajeros.
- Oficinas DGAC AVSEC, kitchen y baños.
- Sala de llegada y baños pasajeros.
- Oficinas DGAC AVSEC detrás de counter de aerolíneas.
- Baños oficinas aerolíneas concesionadas.

VEREDAS Y SECTORES COLINDANTES

- Frontis torre de control.
- Veredas que rodean el edificio terminal provisorio.
- Calle de acceso al Aeródromo.
- Basureros.
- Contenedores de basura.
- Bodega de basura domiciliaria.

EDIFICIO TORRE DE CONTROL

- Oficinas DGAC.
- Caja Escala.
- Baños.
- Sala de equipos.

CUARTEL S.S.E.I

- Escalera acceso segundo piso.
- Oficinas.
- Baños.
- Sala estar.
- Cocina.

AREA LOGISTICA

- Oficina Logística.
- Almacén general.
- Baños.
- Cocina.

CASINO DE FUNCIONARIOS

- Comedor.
- Baños.

CASSETAS VOR

- Sala de potencia (a requerimiento)
- Oficina de equipos –Laboratorio (a requerimiento)

AREA TECNICA

- Sala de equipos
- Oficinas
- Caseta de Transmisores (a requerimiento)
- Casetas senda de planeo (a requerimiento)
- Caseta localizador (a requerimiento)
- Bodegas (a requerimiento)

SUBESTACIÓN ELECTRICA

- Oficinas.
- Baños.
- Cocina.

IMPORTANTE: En relación con las superficies del terreno, estas deberán ser verificadas en terreno por las empresas postulantes al contrato, con el objeto se cerciorarse de su extensión y tipo.

IV.3 HORARIOS DISPONIBLES PARA EL SERVICIO:

Los horarios disponibles para poder realizar los servicios de aseo, corresponderán a cada localización de acuerdo a lo siguiente:

DEPENDENCIA	OBSERVACIONES
Edificio Terminal Provisorio (hall de pasajeros, sala de embarque, sala de llegada, baños, entre otros).	Horarios: Dentro de la Jornada de Trabajo. De 08:30 Hrs a 19:30 Hrs. de lunes a Domingo, Feriados y Festivos. En caso de presentarse programación de vuelos comerciales fuera del horario administrativo, atrasos en los vuelos comerciales o en caso de haber extensión de servicios, la empresa deberá contar con un (01) operario mínimo que desarrolle las labores de aseo y mantenimiento en sector de hall y baños (áreas no restringidas) hasta la finalización del vuelo La empresa está autorizada para flexibilizar el horario de trabajo de acuerdo a la programación de vuelos comerciales. Esto no exime a la empresa de su responsabilidad de mantener las instalaciones con un servicio de aseo óptimo. La empresa adjudicada debe mantener el personal necesario (1 o más operarios de aseo) en los horarios de vuelos comerciales según los itinerarios de las aerolíneas.
Sector administrativo en terminal provisorio y torre de control.	Horarios: Dentro de la Jornada de Trabajo. De 08:30 h. a 17:30 h. de lunes a viernes.
Sector operacional AVSEC (en edificio terminal)	Horarios: Dentro de la Jornada de Trabajo. De 08:30 h. a 17:30 h. de lunes a Domingo, Feriados y Festivos.

provisorio), sector operacional edificio torre de control (oficina CTA, Oficina ARO, oficina sala de equipos), cuartel S.S.E.I.	
Área Logística, Casino, Subestación eléctrica.	Horarios: Dentro de la Jornada de Trabajo. De 09:00 h. a 16:00 h. de lunes a viernes.
OTROS	De acuerdo a coordinación con inspección fiscal.

NOTA: La jornada de trabajos será de acuerdo con el horario de funcionamiento del Aeródromo, de sufrir modificaciones en su horario de funcionamiento, el contratista deberá adaptar su jornada de trabajo a dichos cambios.

IV.4 CANTIDAD DE OPERARIOS PARA LA PRESTACIÓN:

CANTIDAD OPERARIOS	DIAS	HORARIO
3 o más	Lunes a viernes	08:30 a 19:30. Horario será confirmado a través de Inspector Fiscal.
2 o más	Sábado, Domingo, Feriados y Festivos	08:30 a 19:30. Horario será confirmado a través de Inspector Fiscal.

IV.5 REQUERIMIENTOS GENERALES DE MATERIALES, MAQUINARIAS Y HERRAMIENTAS:

Todos los implementos tales como: maquinaria necesaria para la ejecución de los trabajos durante la vigencia del Contrato, deberán conservarse en perfectas condiciones de funcionamiento, con todo sus elementos de seguridad y su apariencia exterior en buenas condiciones de limpieza.

En servicio la empresa adjudicada debe proveer la totalidad de maquinarias o elementos necesarios para cumplir con el Contrato. Las maquinarias producen ruidos que no deben sobrepasar los 58 db. y ajustarse en general a las normativas vigentes en cada caso en particular, principalmente en la seguridad.

Para satisfacer las necesidades del presente servicio la empresa deberá considerar los siguientes elementos para que sean utilizados cuando se requieran:

MATERIALES DE ASEO

- Desinfectantes de superficie
- Decapantes (removedores)
- Abrillantadores
- Pulidores
- Desodorante ambiental spray.

Exceptuando:

- Papel higiénico jumbo.
- Toalla de papel jumbo.
- Jabón.

MAQUINARIAS Y HERRAMIENTAS:

- Escalas de aluminio para altura

- Abrillantadoras Industriales.
- Escaleras de tijera
- Carros mopa
- Aspiradoras industriales de polvo/agua
- Lavadoras de piso
- Plumillas lava vidrios
- Lavadora de alfombras
- Carretilla.
- Letreros de advertencias, de acuerdo con Normas chilenas de seguridad
- Extensiones Eléctricas de acuerdo con Normas chilenas de seguridad.
- Andamios o elevadores para limpieza en altura.
- Escobillones Municipales (exteriores)
- Escobillones barre agua.
- Otros que sean necesarios, para los fines del servicio a licitar.

V. RESPONSABILIDADES, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR

- a) Será responsabilidad del contratista prestar el servicio dando cumplimiento como mínimo con todos los requerimientos técnicos contemplados en las bases técnicas y administrativas, programa y técnicas de limpieza, utilizando el equipamiento, vehículos, maquinarias, implementos, productos e insumos detallados en la respectiva oferta.
- b) Será de responsabilidad del contratista efectuar la planificación, organización, dirección y control para la prestación del servicio contratado, empleando para ello sus medios orgánicos y procedimientos de acuerdo con el "Plan de trabajo". La programación de las actividades del servicio contratado deberá coordinarse previamente con el Inspector Fiscal designado por la D.G.A.C.
- c) Será de responsabilidad del contratista mantener la dotación permanente de personal asignado a la prestación del servicio contratado, en los días y horarios correspondientes en cada instalación. En caso de producirse algún cambio, la empresa deberá dar aviso con anticipación al Inspector Fiscal de
- d) Será responsabilidad del contratista, la selección y contratación del personal con que prestará el servicio, así como el pago de las remuneraciones, cotizaciones previsionales, seguros, atención médica por accidentes del trabajo, cobertura de riesgos o cualquier otra obligación dispuesta por la legislación vigente o acordada con sus Empleados.
- e) Será de responsabilidad del contratista uniformar de acuerdo con la estabilidad respectiva, al personal asignado a la prestación del servicio contratado y debidamente identificado, mediante una tarjeta colgante con el nombre de la persona que lo acredite como empleado de la empresa a contratar y labor que desempeña. El uniforme del personal de aseo será el característico del contratista, con su imagen corporativa.
- f) Será de responsabilidad del contratista tener en consideración las medidas de seguridad personal y física relativas a sus empleados, entre estas se consideran las contenidas en la legislación laboral y a los instructivos técnicos de prevención de riesgos para entidades empleadoras que ejecuten obras o presten servicios en las unidades de la DGAC.
- g) Será responsabilidad del contratista responder por los daños, deterioros, perjuicios o pérdidas de bienes de propiedad fiscal o particular que se produzcan dentro de las

dependencias objeto del servicio de aseo y que sean provocados por actos u omisiones imputables a sus empleados, sin perjuicio de las acciones civiles y/o criminales a que dichos actos u omisiones pudieren dar lugar.

h) Será responsabilidad del contratista, reemplazar dentro de dos (2) horas como máximo, al personal cuyo desempeño no satisfaga a la D.G.A.C, tales como:

- Presentarse en estado de intemperancia.
- Presentarse en precaria condición de salud.
- Presentarse sin su uniforme corporativo a cumplir su servicio.
- Mal trato a funcionarios o clientes de la D.G.A.C.
- Hacer abandono de su turno en forma parcial o total.
- Por accidente, deterioro de salud y traslado por urgencia médica del personal de servicio, a cualquier hora del turno.

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

i) Será responsabilidad del contratista mantener disponibilidad de personal para sustituir, en caso de ausencia, a aquel asignado a la dependencia respectiva, de tal forma que no se produzca interrupción del servicio, debiendo informar del hecho en forma inmediata al Inspector Fiscal.

j) Será responsabilidad del contratista mantener un “libro de asistencia” (físico o digital), donde se registre el control de entradas, salidas, permisos y feriados que la empresa disponga con sus operarios. Sólo tendrán acceso a este libro el supervisor de la empresa, el inspector fiscal de la DGAC y la oficina Logística.

k) Será responsabilidad del contratista mantener un “libro de novedades” del servicio de aseo del Aeródromo Pichoy (físico o digital) el cual llevará registro de todos los sucesos que sean ajenos o discordantes con el servicio prestado. Sólo tendrán acceso a este libro el supervisor de la empresa, el inspector fiscal de la DGAC, la Oficina Logística y en casos excepcionales el Jefe de Aeródromo Pichoy.

l) Será responsabilidad del contratista mantener al personal con una identificación que lo acredite como su dependiente e informar y mantener actualizado el listado de personal, en caso de que se produzcan modificaciones.

m) **El Contratista se obliga**, entre otros, a lo siguiente:

- No ceder ni transferir a terceros, bajo ningún título, los derechos y obligaciones emanados de las presentes Bases de Licitación y del Contrato.
- Mantener una comunicación permanente con el Inspector Fiscal de la D.G.A.C., a fin de solucionar de inmediato cualquier situación anómala que incida en el cumplimiento del Contrato.
- Cumplir todas las exigencias que establezca la D.G.A.C., en función de las Bases de Licitación, del Contrato y de la Oferta del contratista.
- Iniciar la prestación de los servicios licitados de acuerdo al respectivo contrato.
- Dar cumplimiento a las obligaciones y características del servicio que se establecen en las Bases Técnicas.
- Exigir de sus dependientes la observancia de las normas de higiene y seguridad establecidas por la DGAC.
- La empresa contratista estará sujeta a la Reglamentación Administrativa, Técnica y de Seguridad de la D.G.A.C. El incumplimiento de estas normas habilitará a la Institución, para poner término al Contrato en forma inmediata.

- Todo el equipo de trabajo y los materiales a utilizar por la empresa contratista deberán permanecer en óptimas condiciones.
- Será responsabilidad de la Empresa adjudicada, el tener al día los pagos de los sueldos.

PROHIBICIONES DEL PERSONAL

Los siguientes puntos están estrictamente prohibidos y será absoluta responsabilidad de la empresa asegurar el fiel cumplimiento de estas por parte de su personal:

- Apropiarse de información, ya sea en forma digital o física de propiedad de la Institución.
- Alterar o destruir libros, documentos o causar daños.
- Presentarse a trabajar en estado de embriaguez o bajo la influencia del alcohol o drogas.
- Introducir sin autorización a su lugar de trabajo, bebidas alcohólicas, drogas y otros elementos análogos.
- No registrar la hora de ingreso o salida, estando obligado a hacerlo, o adulterar dichos registros.
- Ausentarse durante las horas de trabajo sin permiso de su supervisor.
- Ingresar visitas personales.
- Realizar mal uso de los equipos entregados.
- Sacar de las instalaciones elementos entregados.
- Presentarse a su trabajo desaseado o con su uniforme en condiciones deplorables.
- Mal trato con el público y visitas en general, como, asimismo, con los funcionarios.
- Abrir los cajones y puertas del mobiliario.
- Divulgar información relacionada con la finalidad del servicio.
- Utiliza los teléfonos institucionales.
- Usar prendas de vestir u otras que no correspondan al uniforme corporativo autorizado.
- Manipular y usar equipos de cualquier clase o naturaleza, respecto de los cuales no hayan sido autorizados o estén mencionados en el contrato respectivo o sean ajenos a la función.
- Ingresar a zonas restringidas y de protección sin la debida coordinación y/o autorización del Inspector Fiscal.
- Realizar o autorizar cualquier tipo de filmaciones o tomas de fotografías, sean estas para uso personal o de terceros.
- Retirar o permitir el retiro de artículos, documentos, planos u otro tipo de información, de cualquier especie, desde las dependencias.
- Realizar durante el desempeño de sus labores, cualquier actividad ajena a aquellas establecidas en el contrato respectivo.
- Tener o permitir la permanencia de animales en cualquier recinto del aeródromo, así como su alimentación y protección.
- Portar armas de fuego, corto punzantes o de cualquier tipo o clase, durante el servicio, aun encontrándose legalmente autorizado para ello.

Para estos casos, solo bastará que la D.G.A.C. Realice el requerimiento respectivo, con expresión de causa, para que se proceda al reemplazo del personal que cometió la falta, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

ANEXO A PARÁMETROS EXCLUYENTES

Una vez que las ofertas cumplan con el proceso administrativo, se debe verificar para proseguir su evaluación a etapas posteriores, si el oferente cumple o no, con requisitos que según las bases técnicas son excluyentes.

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

PARÁMETROS EXCLUYENTES (NOMBRE Y N° DE OFERTA)	CUMPLIMIENTO		REFERENCIA EN LA OFERTA
	SI	NO	
1) "Termino anticipado de Contrato" dentro de los último 6 meses (asignado al RUT de empresa o accionistas de esta).			

Nota: Los requisitos o condiciones excluyentes son aquellos cuyo cumplimiento es obligatorio, de manera que, si una oferta o un oferente no los cumple a cabalidad, no debe proseguir su evaluación a las etapas posteriores; en tal caso, la comisión evaluadora, en el informe de evaluación respectivo, deberá sugerir a la autoridad que sea declarada inadmisible en la resolución que resuelve la propuesta.

ANEXO B PAUTA DE EVALUACIÓN

EVALUACION DE LAS OFERTAS:

Las ofertas se evaluarán en cuatro aspectos diferentes, el puntaje de cada evaluación tendrá un porcentaje asignado y la suma total de estos dará el 100% de la evaluación. La licitación se adjudicará al oferente que obtenga el mayor puntaje ponderado en la evaluación total de la oferta. Los aspectos para evaluar y sus porcentajes asignados son los siguientes.

Evaluación	Porcentaje asignado
Cumplimiento de requisitos formarles	3%
Cumplimiento de programa de integridad	4%
Cumplimiento de criterio sustentable	3%
Aspectos técnicos	40%
Aspecto económico	50%

Cumplimiento de requisitos formarles (3%)	PUNTAJE
El oferente deberá presentar todos los documentos solicitados en este proceso de licitación, permitiendo la correcta evaluación de la oferta: - El oferente presenta todos los antecedentes requeridos, sin errores formales, dentro del plazo de presentación de ofertas estipulado en las bases: 100 pts. - El oferente NO presenta todos los antecedentes y/o existen errores formales en su oferta. La comisión evaluadora solicita su presentación y/o corrección y estos son presentados y/o subsanados dentro del plazo de 48 horas.: 50 pts.	100 pts.

• El oferente NO presenta todos los antecedentes y/o existen errores formales en su oferta. La comisión evaluadora solicita su presentación y/o corrección y estos NO son presentados y/o subsanados dentro del plazo, o bien, son presentados fuera del plazo de 48 horas.: 1 pts. • El oferente NO presenta todos los antecedentes y/o existen errores formales en su oferta. La comisión evaluadora NO solicita la aclaración de estos al conferir ventaja respecto a las otras ofertas: 0 pts.	
El puntaje de cumplimiento de requisitos formales máximo a obtener es de 100 puntos y será ponderado en un 3% del total de la evaluación, de acuerdo a la siguiente fórmula: Puntaje Requisitos Formales Ponderado (PRFP)	
$PRFP = (\text{Puntaje de cumplimiento de requisitos formales}) * \left(\frac{3}{100}\right)$	
Cumplimiento de programa de integridad (4%)	PUNTAJE
El oferente deberá certificar que cuenta con programas de integridad que sean conocidos por su personal, de acuerdo con lo declarado por los proponentes conforme al formato adjunto “<u>FORMATO DECLARACIÓN DE PROGRAMA DE INTEGRIDAD</u>”, de las bases de licitación. El programa de integridad de una empresa u organización se entiende como un conjunto de instrumentos de gestión interna que fomentan, entre sus integrantes, un comportamiento apegado a determinados estándares éticos que contribuyen a las buenas prácticas, al respeto de la normativa vigente y a la creación de una cultura de probidad que permita prevenir, identificar y sancionar prácticas corruptas o delictivas, promoviendo una cultura de cumplimiento. Para acreditar que cuentan con <u>programas de integridad</u>, los proponentes deberán presentar protocolos, instructivos, certificaciones o cualquier documento alusivo a programas de integridad, y aquellos <u>documentos que den cuenta de que tales programas son conocidos por sus empleados</u>. • Presenta los tres documentos alusivos a “programas de integridad”: 100 pts. • NO Presenta documentos alusivos a “programas de integridad”: 0 pts.	100 pts.
El puntaje de cumplimiento de programa de integridad máximo a obtener es de 100 puntos y será ponderado en un 4% del total de la evaluación, de acuerdo a la siguiente fórmula: Puntaje Programa de integridad ponderado (PIIP)	
$PIIP = (\text{Puntaje de cumplimiento de programa de integridad}) * \left(\frac{4}{100}\right)$	
Cumplimiento de criterio sustentable (3%)	PUNTAJE

El oferente deberá certificar que cuenta con programas de sustentabilidad, de acuerdo con lo declarado por los proponentes conforme al formato adjunto “FORMATO DECLARACIÓN DE CRITERIO SUSTENTABLE PARA PROVEEDORES”, de las bases de licitación. Los puntajes serán sumados de acuerdo a los documentos que sustenten el convenio o procedimiento que en cada caso se señala: • Convenio Reciclaje (papel, latas y vidrios): 10 pts. • Convenio Reciclaje (tecnológico): 10 pts. • Convenio Reciclaje desechos usados: 10 pts. • Política o procedimiento para el ahorro y/o la eficiencia energética (DIFUNDIDA): 10 pts. • Sello de cuantificación: 10 pts. • Sello de reducción: 10 pts. • Sello de neutralización: 10 pts. • Sello de excelencia: 20 pts. • Acuerdo de producción limpia: 10 pts.	100 pts.
El puntaje de cumplimiento de criterio sustentable máximo a obtener es de 100 puntos y será ponderado en un 3% del total de la evaluación, de acuerdo a la siguiente fórmula: <i>Puntaje criterio sustentable ponderado (PCSP)</i>	
$PCSP = (Puntaje\ de\ cumplimiento\ de\ criterio\ sustentable) * \left(\frac{3}{100}\right)$	
Evaluación técnica (40%)	
1. Descripción de la propuesta de servicio	10 pts.
El oferente deberá adjuntar una descripción detallada de la propuesta técnica del servicio, conforme a lo solicitado en las bases técnicas y sus anexos, que especifique un plan de trabajo de los servicios a realizar, los equipamientos y medios de apoyo para el servicio. • Presenta propuesta de servicio y detalles técnicos: 10 pts. • No presenta propuesta de servicio y detalles técnicos: 0 pts.	
2. Presencia en el mercado	20 pts.
El oferente deberá adjuntar a su oferta órdenes de compra (en estado aceptada o recepción conforme) o contratos correspondientes a servicios relacionados a esta solicitud de contrato, en el periodo del año 2025-2026 (o vigentes a la fecha). • Presenta 2 órdenes de compra/contratos de servicio: 20 pts. • Presenta 1 orden de compra/contratos de servicio: 10 pts. • No presenta órdenes de compra/contratos: 0 pts.	

NOTA: Sólo se considerará como 1 servicio, las órdenes de compra pertenecientes al mismo contrato (en caso de ser identificadas como tal).	
3. Condiciones de empleo y remuneraciones	20 pts.
En este parámetro se evaluará la remuneración bruta mensual que será pagada a los trabajadores que se desempeñaran como operario/a de aseo, para prestar los servicios requeridos por la DGAC. Para acreditar el sueldo bruto mensual que será pagado a los trabajadores operarios que prestarán el servicio de aseo el oferente deberá informar el monto a través del “formato de presentación de oferta económica y condiciones de empleo y remuneraciones” incluido en las bases de la licitación. El que no debe ser inferior al sueldo mínimo establecido por Ley. Se hace presente que, para el cálculo de la remuneración bruta, antes señalada, los oferentes NO deberán considerar dentro de esta, el valor de la colación de los trabajadores, ni otras bonificaciones tales como aguinaldos u otros beneficios de bienestar, en el monto informado. En consecuencia, la información que no sea presentada de esta forma se evaluará con puntaje mínimo de un (1) punto. Fórmula de evaluación: El puntaje obtenido por cada oferente se obtendrá sumando las remuneraciones ofertadas y el resultado será dividido por el “valor de la oferta con mayor remuneración ofertada, producto que se multiplicará por veinte (20). $Puntaje = \left(\frac{Remuneración\ oferta\ evaluada}{Mayor\ remuneración\ ofertada} \right) \cdot 20$ Nota: Las condiciones laborales informadas en la oferta serán exigibles al contratista, durante toda la ejecución del contrato y la DGAC, a través del inspector fiscal calificará su cumplimiento en el transcurso de la vigencia del contrato y su incumplimiento se encontrará sujeto al cobro de multas, conforme se señala en las bases administrativas.	
4. Proveedor local	10 pts
Se asignará puntaje a aquellos proveedores que, demuestren ser proveedores locales de la región de Los Ríos, el cual debe ser comprobado con el documento que certifique el domicilio de empresa registrado ante SII (debe coincidir con la información contenida en la ficha del proveedor): • El Oferente demuestra residencia en Región de los Ríos: 10 pts. • El Oferente demuestra residencia en otras regiones: 5 pts. • El Oferente NO informa o no acredita residencia: 0 pts.	
5. Equidad de genero	20 pts
Se asignarán 20 puntos a la empresa que acredite la incorporación de mujeres en su nómina de trabajadores, que desarrollen funciones operativas (operarias de aseo) que se hayan mantenido en la empresa por a lo menos seis (06) meses.	

Este parámetro se deberá acreditar con el listado de trabajadoras, además del contrato vigente, certificado F30-1 y pago de cotizaciones previsionales con la información de la funcionaria del mes de diciembre de 2025 y abril de 2026. En consecuencia, si la totalidad de la documentación presentada no se acredita de esta forma, o no cuenta con mujeres contratadas, se evaluará la oferta con 0 punto, no aplicando la fórmula indicada a continuación. • Presenta 50 % o más de la nómina total de trabajadoras: 20 pts. • Presenta menos del 49% de la nómina total de trabajadoras: 10 pts. • No presenta mujeres en la nómina de trabajadores o no informa: 0 pts.	
6. Visita en terreno	20 pts
El oferente podrá asistir a una visita en terreno, lo cual otorgará puntaje de acuerdo con lo siguiente: • Asiste a visita en terreno: 20 pts. • No asiste a visita en terreno: 0 pt.	
El puntaje de evaluación técnica máximo a obtener es de 100 puntos y se ponderará en un 40% del total de la evaluación, de acuerdo a la siguiente fórmula:	
$PETP = (\text{puntaje de evaluación técnica}) * \left(\frac{40}{100}\right)$	

Los oferentes deberán obtener un mínimo de 60 pts. En la evaluación técnica, para que su oferta sea válida en la evaluación económica, de lo contrario, la oferta será declarada inadmisibles.

Evaluación económica (50%)	
1. Oferta económica	100 pts.
Se asignarán 100 puntos a la oferta de menor valor neto total presentada en su cotización. $\text{Puntaje evaluación económica} = \left(\frac{\text{Valor de oferta menor presentada}}{\text{Valor de oferta en evaluación}}\right) \cdot 100$	
El puntaje de evaluación técnica económica máximo a obtener es de 100 puntos y se ponderará en un cincuenta por ciento (50%) del total de la evaluación, de acuerdo a la siguiente fórmula:	
$PEEP = (\text{Puntaje evaluación económica}) * \left(\frac{50}{100}\right)$	

EVALUACIÓN FINAL

El puntaje final de cada oferente será la sumatoria de los puntajes ponderados obtenidos de la evaluación de su oferta: Puntaje de cumplimiento de requisitos formales ponderado (PRFP),

puntaje de cumplimiento de programa de integridad ponderado (PIIP), puntaje evaluación técnica ponderado (PETP) y Puntaje evaluación económica ponderada (PEEP):

$$Puntaje\ final = PRFP + PIIP + PETP + PEEP$$

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. Primer criterio de desempate: Se adjudicará la oferta que obtenga mayor puntaje en la evaluación económica.
2. Segundo criterio de desempate: Se adjudicará la oferta que obtenga mayor puntaje en la evaluación técnica.

ANEXO C REGLAMENTACIÓN Y MEDIDAS DE SEGURIDAD

El contratista y su personal deberán estar de acuerdo con toda normativa de seguridad y regulación interna de la D.G.A.C, aceptando los requerimientos que a futuro puedan ser exigidos de acuerdo con el servicio prestado en dependencias del Aeródromo Pichoy.

Previo al inicio del contrato, el contratista y su personal a cargo, deberán asistir a la “**Inducción a Terreno**” impartida por las Áreas AVSEC, SSEI y ATC del Aeródromo Pichoy, dejando constancia a través de un acta firmada que aceptan y comprenden las regulaciones internas del Aeródromo Pichoy. En la misma ocasión, será realizada la “**reunión informativa**” del contrato junto al Inspector Fiscal para aclarar dudas o procedimientos con la empresa.

REGLAMENTACIÓN INTERNA:

A. IT-SIG-001, gestión ambiental y seguridad en el trabajo (resumen informativo)

El contratista estará sujeto a lo indicado en el “Instructivo de trabajo de Sistema de gestión ambiental y Sistema de seguridad y salud en el trabajo para entidades empleadoras que ejecuten obras o presten servicios en las unidades de la D.G.A.C” de acuerdo con lo siguiente, entre otros:

1. Cumplir las normas de Seguridad e Higiene que se describen en el presente procedimiento.
2. La Entidad Empleadora debe implementar y mantener en sus faenas un ambiente seguro de trabajo desde el inicio y hasta el término de las obras y/o servicios.
3. La prevención de accidentes debe estar integrada a la ejecución de los trabajos encomendados, por medio de un programa de actividades que garantice la máxima protección a la integridad física y salud de sus trabajadores y de los funcionarios de la DGAC.
4. La seguridad es responsabilidad de todos y cada uno de los integrantes de la Entidad Empleadora.
5. La Entidad Empleadora asume la obligación de cumplir lo establecido en el presente documento y divulgarlo ampliamente a sus trabajadores y a terceros que le presten servicios o ejecuten obras a la DGAC, como así también dar cumplimiento a las leyes, normas y reglamentos vigentes emitidos por la autoridad competente del Estado;

Y antes de iniciar cualquier trabajo en la Unidades del alcance, la Entidad Empleadora debe tomar contacto con el Encargado o Supervisor de Prevención de Riesgos y/o jefe

de Unidad respectiva, llenar y entregar Formulario N°1 “Antecedentes de la Entidad Empleadora” que se adjunta en Anexo III del documento antes mencionado.

B. Manual LA/DF/FT, sistema de prevención de delitos (resumen informativo):

El contratista estará sujeto a lo indicado en el “Manual del sistema de Prevención de delitos de lavado de activos, delitos funcionarios y financiamiento del terrorismo” **LA/DF/FT**, donde deberá acreditar mediante la firma del Anexo N°4 del manual, que están en conocimiento de los lineamientos Institucionales respecto a lo indicado en este, entre otros:

¿QUÉ ES LAVADO DE ACTIVOS?

Es tratar de dar APARIENCIA DE LEGALIDAD a las actividades ILICITAS o a las transacciones y fondos vinculados con estas.

También es adquirir, resguardar, invertir, transformar, transportar, custodiar o administrar bienes ilícitos y legalizar ganancias ya obtenidas en otras actividades ilícitas. En la mayoría de los países del mundo esta conducta es considerada delito y también se conoce como lavado de dinero, blanqueo o legitimación de capitales, entre otros. Entre los delitos relacionados con el lavado de activos y la financiación del terrorismo están:

- El enriquecimiento ilícito
- Los delitos contra la administración pública
- El tráfico de migrantes
- La trata de personas
- La extorsión
- El secuestro extorsivo
- La rebelión
- El tráfico de armas
- Los delitos contra el sistema financiero
- La financiación del terrorismo
- Y la administración de recursos relacionados con actividades terroristas

¿DELITO FUNCIONARIO?

El bien jurídico protegido en los delitos especiales tipificados en relación al desempeño de los cargos por funcionarios públicos, es el proteger el recto ejercicio de la función pública, comprendiendo las funciones administrativas, legislativas y judiciales, frente a la cual los funcionarios tienen un deber especial, atendida la naturaleza de los cargos que poseen y las consecuencias que pueden derivarse de sus actos, en los que se afecta el bien común.

Los PRINCIPALES DELITOS COMETIDOS POR EMPLEADOS PÚBLICOS EN EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES son aquellos que afectan la PROBIDAD ADMINISTRATIVA, entre los que se encuentra, la MALVERSACIÓN:

1. DOLOSA: Es cometida por un empleado que sustrae o consiente en que otro sustraiga en los caudales o efectos ya sean públicos o de particulares que tiene a su cargo. Esta es la forma más frecuente de malversación.
2. CULPOSA: Es cometida por un empleado público que, por abandono o negligencia inexcusable, da ocasión para que otra persona sustraiga los caudales o efectos públicos o de particulares que tiene a su cargo
3. DISTRACCIÓN O DESFALCO: Este delito es cometido por un empleado público que aplica a usos propios o ajenos los caudales o efectos a su cargo

4. **NEGATIVA AL PAGO O ENTREGA:** Es cometida por un empleado público que rehúsa hacer sin causa bastante, un pago que debe efectuar o que se niega a entregar una cosa que custodia o administra y que ha sido solicitada por autoridad competente
5. **APLICACIÓN PÚBLICA DIFERENTE:** Es cometida por un empleado público que arbitrariamente da a los caudales o efectos que administra una aplicación pública diferente a aquella a que están destinados.

Otros delitos de funcionarios más comunes:

Fraude al fisco, cohecho y soborno, entendiéndose por esto, el uso de cargos públicos para obtener ganancias ilegítimas, el que también es cometido por cualquier persona que ofrezca dinero a un funcionario público para que este realice u omita un acto que forma parte de sus funciones.

¿QUÉ ES LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO?

Es PROVEER, SUMINISTRAR O RECOLECTAR FONDOS de manera ILÍCITA con el fin de ser utilizados para cometer cualquier tipo de tentativa o de acto terrorista.

¿CÓMO SE PUEDEN PREVENIR LOS DELITOS DE LAVADO DE ACTIVOS, DELITOS FUNCIONARIOS Y EL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO EN LA DGAC?

1. **Identificación del riesgo:** El comité de prevención de delitos de lavado de activos, delitos funcionarios y financiamiento del terrorismo en función de las señales de alerta, realiza el análisis respectivo y establece los riesgos y su tratamiento a seguir para este tipo de delitos.
2. **El rol del funcionario:** Los funcionarios públicos tienen la obligación de reportar cualquier información que sea sospechosa de un delito. Para ello, podrán hacerlo a través del sistema preventivo que estará ubicado en la intranet próximamente; donde se podrá ingresar con sus credenciales de correo podrá reportar cualquier situación que le parezca sospechosa y hacer seguimiento de esta, o escribiendo directamente al correo safi@dgac.gob.cl donde será contactado para recopilar los antecedentes necesarios.
3. **Información de buena fe:** En el marco de un reporte de operaciones sospechosas, eximirá de toda responsabilidad legal a quienes proporcionen información.
4. **Reserva de la información:** La información suministrada por terceros y la generada a partir del seguimiento y monitoreo es información clasificada como CONFIDENCIAL, por lo tanto, las personas que tienen acceso a ella están en el deber de darle dicho tratamiento
5. La Institución reforzará las medidas preventivas con la actualización de manuales, políticas y procedimientos.

C. DAR 50, pases de ingreso (resumen informativo):

Son necesarios los pases de ingresos de las personas (TICAS) al interior del Aeródromo y los pases de ingreso de los vehículos (PAV), para todo trabajo en el interior del recinto del Aeródromo Pichoy, si el trabajo excede de ocho (08) días corridos de ejecución. Su cobro está descrito en el Art. N° 61 y 62 del DAR 50 y tienen un valor aproximado de \$10.100 por permiso.

Cuando los trabajos/actividades que deba hacer una empresa dentro de la parte aeronáutica sobrepasa los 60 días, se hace entrega de una TICA definitiva, teniendo que pagar por única vez. Lo anterior, cambia cuando el contrato de trabajo del trabajador es por un periodo distinto a la faena.

Ante cualquier consulta podrá dirigirse directamente al correo credenciales.pichoy@dgac.gob.cl, indicando los datos de licitación para su correcta identificación.

D. DAP 14 01, seguridad operacional (resumen informativo):

Para transitar dentro de las instalaciones del Aeródromo Pichoy con vehículo, la empresa contratada deberá considerar los siguientes puntos, de la normativa DAP 14 01:

5.5.5 Señalamiento, a exclusión de las aeronaves, los vehículos que se utilicen en el área de movimiento, usarán para su visualización;

- Bandera: Una bandera de 0,9 m de lado, por lo menos, y consistir en un cuadriculado cuyos cuadros no tengan menos de 0,3 m de lado. Los colores de los cuadros deben contrastar entre ellos y con el fondo sobre el que hayan de verse. Se deben emplear los colores anaranjado y blanco, o rojo y blanco.
- Una baliza color ámbar sobre el techo o en lugar visible.
- Todos los vehículos que circulen en el área de movimiento deben hacerlo con las luces bajas encendidas.
- Los vehículos no excederán los 20 Km/hora.
- En los vehículos de carga no se transportarán personas en los espacios destinados a carga.
- Cuando un vehículo opere en el área de maniobra del aeródromo (pista y calles de rodaje), contará con comunicación en ambos sentidos y solicitará autorización de la Torre de Control de Aeródromo, siguiendo las vías de circulación, sin sobrepasar las líneas de seguridad.

5.7.4 Toda persona que trabaje en el interior de un aeródromo, usará los **Elementos de Protección Personal (EPP)** de acuerdo a la Norma Chilena 3254:2011, “Ropa de protección de alta visibilidad – Requisitos y ensayos”, y protección auditiva (Corresponde Clase 2 para los aeropuertos de acuerdo a la NCh 3254:2011).

ACLARACIONES:

La bandera cuadriculada mencionada, podrá ser proporcionada por logística en caso de tener disponibilidad, cada vez que sea requerida por el contratista y devuelta posteriormente, en almacén logístico del Aeródromo Pichoy. En caso de no contar con equipo de comunicación HT se deberá seguir las instrucciones entregadas por servicio SSEI sobre circulación en área de movimiento.

E. PO SSEI SCVD, objetos extraños en áreas de trabajo (resumen informativo):

Al transitar dentro de las instalaciones del Aeródromo Pichoy con vehículo para ejecutar servicios (cualquiera sea su índole), la empresa contratada deberá considerar los siguientes puntos de la normativa PO SSEI SCVD, a fin de mantener el entorno limpio de objetos que puedan resultar dañinos para el entorno y para la seguridad de la aviación:

3.3.10 USUARIOS EN GENERAL

Si un vehículo debe circular en superficies no pavimentadas, como en los entornos del área de movimiento, el operador debe comprobar que en los neumáticos del vehículo no se hayan adherido objetos extraños, antes de volver a las zonas pavimentadas. Estas zonas incluyen pista, calles de rodaje, plataforma y calle de servicio.

Las empresas tendrán la responsabilidad de la limpieza de todas aquellas áreas que hayan sido contaminadas producto de sus trabajos, movimiento de equipos y maquinarias.

F. DAR-50, instalación de faena (resumen informativo):

Para faenas, existe el concepto de “terreno eriazo” y en este se incluye el terreno para aparcamiento de maquinaria, acopio de materiales e instalación propia de faena (comedor, baños químicos, entre otros). Los valores son reajustados cada tres (03) meses.

El valor está descrito en el Art. 55 del DAR 50 y tiene un valor mensual de \$1.638 por metro cuadrado. El cobro de terreno eriazo está sujeto a un contrato de arriendo, el que además se necesita complementar con una Boleta de Garantía por un valor aproximado de 3 veces el valor mensual del arriendo en Unidades de Fomento (UF).

Ej. $2000\text{mts}^2 \times \$1.638 = \$3.276.000 \times 3 \text{ meses} = \$9.828.000/\text{UF}$ \$40.610,69 (31.05.2026) = Valor de la Boleta de Garantía 242 UF.

Para la confección del contrato de arriendo, se necesita una carta o correo electrónico del representante legal de la empresa constructora indicando detalles de la solicitud (fecha de inicio de la faena, cantidad de m², si necesitaran agua - luz, entre otros). Se necesitarán, además, los antecedentes legales de la empresa.

Otros valores asociados (gastos comunes):

El agua es tratada y el cobro es mensual, de acuerdo con lo que registre su remarcador de la empresa y tiene un valor de \$3.358 m³ el agua y \$1.128 m³ el alcantarillado (valores año 2026).

La energía eléctrica tiene un cobro mensual, de acuerdo a lo que registre su remarcador y tiene un valor de \$209,007 watts.

El uso de contenedor de basura y la extracción de basura por parte del camión recolector es mensual y tiene un valor de \$930.

La factibilidad de instalación de estos servicios, queda sujeta al lugar donde se instale la faena. Estos tres conceptos son catalogados como gastos comunes y se cobran mensualmente directamente en el Aeródromo Pichoy. La instalación la hace el usuario (su empresa) bajo la supervisión de nuestra Área Técnica, por lo que también **debe incluir el remarcador para agua y electricidad**.

Otros antecedentes:

- Este Aeródromo no cuenta con servicio de vigilancia para instalación de faena.
- Una vez terminado el contrato, el terreno debe ser entregado limpio (sin sobrantes de materiales, sin desechos y sin basura).

2.3 FORMATO 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	
Cédula de identidad del proponente / cédula de identidad de cada uno de los integrantes de la U.T.P.	

Domicilio del proponente.	
Número de teléfono y correo electrónico (e-mail).	
Nombre representante legal o convencional (si se tratase de persona jurídica o de UTP)	
Cédula de identidad del representante del proponente	
Domicilio del representante del proponente	
Número de teléfono y correo electrónico (e-mail).	
Nombre y cédula de identidad del representante Legal o convencional, en el evento de que el representante sea una persona jurídica	

<Firma>
<Nombre>
<Representante Legal>

2.4 FORMATO DE PRESENTACIÓN DE OFERTA ECONÓMICA Y CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIONES.

OFERTA ECONÓMICA				
FECHA:				
PROPONENTE:				
DIRECCIÓN				
CORREO ELECTRONICO:				
ÍTEM	CANT	DESCRIPCIÓN	VALOR NETO UNIDAD	VALOR NETO TOTAL
1	17	SERVICIO DE ASEO DEL AERÓDROMO PICHROY	\$	\$
			NETO	
			19% I.V.A.	
			TOTAL	\$

Plazo de vigencia de la oferta, el que no podrá ser inferior a **sesenta (60) días corridos**, contado desde la fecha de cierre de la Propuesta. Para las ofertas que no mencionen la vigencia, se entenderá que aceptan la señalada en las bases administrativas y las que señalen una vigencia inferior o que se contraponen a lo establecido en las Bases 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.

CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIONES

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

\$

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

La remuneración declarada en ningún caso podrá ser inferior al salario mínimo legal vigente. La remuneración deberá ser reajustada al mes siguiente del reajuste del Salario Mínimo oficial, y en el mismo porcentaje aprobado para aquellas remuneraciones que queden por debajo del nuevo umbral.

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

<Firma>

<Nombre>

<Representante Legal>

2.5 FORMATO DECLARACIONES DE PACTO DE INTEGRIDAD, PROGRAMA DE INTEGRIDAD, Y CRITERIOS SUSTENTABLES PROPUESTA PÚBLICA ID 1491-10-LP26

A. FORMATO DECLARACIÓN PACTO DE INTEGRIDAD

DECLARACIÓN JURADA PACTO DE INTEGRIDAD

“LICITACIÓN PÚBLICA PARA CONTRATAR EL SERVICIO DE ASEO DEL AERÓDROMO PICHÓY” ID 1491-10-LP26

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

1. Respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por estos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1º, 4º, 5º, 6º, 12º, y 16º, en conformidad al artículo 485 del Código del Trabajo. Asimismo, el oferente se

compromete a respetar los derechos humanos, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo con los Principios Rectores de Derechos Humanos.

2.No ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.

3.No intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquiera de sus formas.

4.Revisar y verificar toda la información y documentación que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.

5.Ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.

6.Manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y el o los contratos que de ellos se derivase.

7.Se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.

8.Reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.

9.El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que este o estos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

10.Que declara conocer la normativa legal vigente destinada a la prevención de delitos de Lavado de Activos, Delitos funcionarios y Financiamiento al Terrorismo y las sanciones establecidas frente a una eventual vulneración de ellas. A mayor abundamiento, se obliga a no realizar alguna actividad o desarrollar conductas que puedan ser consideradas o constitutivas de delitos de Lavado de Activos, Financiamiento al Terrorismo u otras irregularidades que puedan afectar a la Dirección General de Aeronáutica Civil o a sus funcionarios; en caso de tomar conocimiento de alguna conducta u operación sospechosa dará cuenta inmediata de ella a la autoridad competente.

<Ciudad>, <día/mes/año>

<Firma>
<Nombre>
<Representante Legal>

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

B. FORMATO DECLARACIÓN PROGRAMA DE INTEGRIDAD

DECLARACIÓN JURADA PROGRAMA DE INTEGRIDAD

**“LICITACIÓN PÚBLICA PARA CONTRATAR EL SERVICIO DE ASEO DEL AERÓDROMO
PICHAY” ID 1491-10-LP26**

Yo, <nombre de representante legal o nombre de persona natural>, cédula de identidad N°<representante legal o de persona natural>, con domicilio en <Domicilio, comuna, ciudad> en representación de <Razón social empresa o nombre UTP>, <RUT empresa o cédula de identidad de apoderado de UTP>, del mismo domicilio, para la licitación pública para la **XXXXXXXXXXXXXX**, declaro bajo juramento que:

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

<Ciudad>, <día/mes/año>

<Firma>
<Nombre>
<Representante Legal>

NOTAS:

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

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

C. FORMATO DECLARACIÓN CRITERIO SUSTENTABLES PARA PROVEEDORES**DECLARACIÓN JURADA CRITERIOS SUSTENTABLES PARA PROVEEDORES****“LICITACIÓN PÚBLICA PARA CONTRATAR EL SERVICIO DE ASEO DEL AERÓDROMO PICHAY” ID 1491-10-LP26**

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

Marque con una X el criterio que acredita:

1. ___ Se cuenta con convenio de reciclaje (papel, latas y/o vidrio) con proveedor, vigente hasta..... (Se debe adjuntar convenio).
2. ___ Se cuenta con convenio de reciclaje de desechos tecnológicos (Computadores, impresoras, baterías, tóner y/o cartuchos de tinta, con, vigente hasta..... (Se debe adjuntar convenio con proveedor de reciclaje en lugares autorizados).
3. ___ En el caso de proveedores de servicios, manufactura o industria se dispone de convenios de disposición y/o reciclaje de desechos usados en sus procesos productivos, con proveedor, vigente hasta..... (se debe adjuntar convenio).
4. ___ Política o procedimiento para el ahorro y/o la eficiencia energética DIFUNDIDA. Se debe adjuntar correo o copia de la difusión de la Política.
5. ___ Sello de cuantificación. (Deberá adjuntar el certificado respectivo emitido por HuellaChile.).
6. ___ Sello de reducción. (Deberá adjuntar el certificado respectivo emitido por HuellaChile.).
7. ___ Sello de neutralidad. (Deberá adjuntar el certificado respectivo emitido por HuellaChile.).

8. ____ Sello de excelencia. (Deberá adjuntar el certificado respectivo emitido por HuellaChile.).
9. ____ Acuerdos de producción limpia (APL). (Deberá adjuntar el certificado de cumplimiento de APL o el sello estrella azul).

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

<Ciudad>, <día/mes/año>

<Firma>
<Nombre>
<Representante Legal>

2.6 REGISTRO DE ASISTENCIA A VISITA EN TERRENO

“LICITACIÓN PÚBLICA PARA CONTRATAR EL SERVICIO DE ASEO DEL AERÓDROMO PICHROY” ID 1491-10-LP26			
NOMBRE Y RUT DE LA EMPRESA	CONTACTO DE LA EMPRESA	FONO CONTACTO	NOMBRE Y FIRMA DEL QUE ASISTE A TERRENO
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX

NOTA: Este archivo es llenado y custodiado por el funcionario que dirige la visita en terreno.

2.7 TEXTO DE CONTRATO TIPO PROPUESTA PÚBLICA ID 1491-10-LP26, PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO DEL AERÓDROMO PICHROY

En Aeródromo Pichoy, a XX días del mes de XXXXXXXX del año 2026, entre el **FISCO DE CHILE, DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL**, RUT 61.104.000-8, en adelante “DGAC”, Organismo Público regido por la Ley N°16.752, representada para estos efectos por el Jefe de Unidad Aeródromo Pichoy, Sr. **XXXXXXXXXX**, cédula de identidad N°XXXXXXXXXXXX, ambos con domicilio en Aeródromo Pichoy, comuna de Mariquina, Región de Los Ríos, por una parte; y por la otra **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, Rut N°XXXXXXXXXXXXx en adelante el contratista, persona jurídica de derecho privado, representada por su representante legal, Sr/Sra. XXXXXXXXXXXXXXX, cédula de identidad N°XXXXXXXXXXXX, ambos con domicilio en XXXXXXXXXXXXXXX, comuna de XXXXXXXXXXXXXXX, Región XXXXXXXXXXXXXXX, se ha convenido lo siguiente:

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO

Por el presente contrato **XXXXXXXXXXXX**, se obliga a prestar al **Fisco de Chile, Dirección General de Aeronáutica Civil** el servicio de XXXXXXXXXXXXXXX para el Aeródromo Pichoy, conforme a lo señalado en su Oferta Técnica - Económica presentada a través del Portal Mercado Público en la Propuesta Pública ID N°XXXXXXXXXXXX, cuyo detalle de actividades a realizar se contempla en la Cláusula Segunda del presente instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA: DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

GENERALIDADES DEL SERVICIO

- a) El servicio de aseo para las instalaciones del aeródromo Pichoy, será de acuerdo con los fondos disponibles del año en curso, no obstante, al tratarse de servicios esenciales y necesarios para el funcionamiento general de las instalaciones del aeródromo Pichoy, los fondos necesarios podrán ser suplementados a lo largo del contrato.
- b) Para satisfacer la necesidad del servicio de aseo el contratista deberá presentar un **plan de trabajo** en el cual se debe dar cumplimiento a lo ofertado y a lo requerido por la D.G.A.C.
- c) La D.G.A.C. designará los Inspectores Fiscales del contrato del servicio de aseo, quienes tendrán como función principal fiscalizar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en las bases técnicas, bases administrativas y cualquier otro documento que forme parte del contrato respectivo.
- d) El contratista deberá contar con un Supervisor, que cuente con comunicación telefónica para una pronta ubicación. Además, mantendrá contacto permanente con los Inspectores Fiscales designados por la D.G.A.C Aeródromo Pichoy, dando solución a las novedades y a los requerimientos sobre el servicio a contratar que dichos Inspectores formulen, a fin de solucionar conforme a lo establecido en las bases cualquier situación anómala de incumplimiento de contrato. Dicha asignación de supervisor, no lo exime de poder presentarse como un operario de limpieza.
- e) La jornada de trabajo del personal del oferente, se regirá por las disposiciones contenidas en la legislación vigente que correspondan, de acuerdo al horario de servicios solicitado (de 08:30 hrs. a 19:30 hrs.) Se deberá contar con tres (03) trabajadores como mínimo por turno de día hábil y dos (02) trabajadores por turno de día inhábil.

En caso de presentarse programación de vuelos comerciales fuera del horario administrativo, atrasos en los vuelos comerciales o en caso de haber extensión de servicios, la empresa deberá contar con un (01) operario mínimo que desarrolle las labores de aseo y mantenimiento en sector de hall de pasajeros, sala de embarque, sala de llegada y baños de pasajeros (áreas no restringidas) hasta la finalización del vuelo.

La empresa esta autorizada para flexibilizar el horario de trabajo de acuerdo a la programación de vuelos comerciales. Esto no exime a la empresa de su responsabilidad de mantener las instalaciones con un servicio de aseo óptimo.

La empresa adjudicada debe mantener el personal necesario (1 o más operarios de aseo) en los horarios de vuelos comerciales según los itinerarios de las aerolíneas.

- f) El número de personal y las horas en que prestan sus servicios podrán ser modificados por solicitud escrita de la DGAC, siempre y cuando ello no sea gravoso para el contratista, y si esto ocurriera, la DGAC pagará el mayor valor en que el contratista incurra, a la inversa reducirá el valor si se tratara de disminución, previa modificación del contrato suscrita por las partes, y aprobación mediante la correspondiente resolución.
- g) La Empresa adjudicada debe proveer la totalidad de máquinas, insumos y elementos necesarios para cumplir con el contrato en cuanto a los servicios solicitados de aseo en el Aeródromo Pichoy. Es por esto por lo que las ofertas económicas presentadas **deben considerar los insumos y maquinarias necesarios para el trabajo.**
- h) El contratista deberá entregar a la D.G.A.C, con diez (10) días corridos de anterioridad al inicio de la prestación del servicio a contratar, la nómina del personal asignado para la prestación del servicio contratado a la oficina Logística, indicando datos personales como nombre y teléfono y copia de la cédula de identidad. Durante la vigencia del contrato, el contratista

deberá entregar una nómina actualizada de los trabajadores que se desempeñarán en la ejecución del servicio de aseo a contratar, cada vez que sea renovado su personal a cargo.

- i) El personal contratado por el contratista no tendrá relación de subordinación ni dependencia laboral alguna con la D.G.A.C, siendo exclusivamente de trabajadores dependientes de la empresa oferente.
- j) La alimentación del personal en turno debe ser acorde a las instalaciones entregadas y a su actividad durante el mismo.
- k) El contratista deberá contar con un lugar físico que sirva como casino/comedor, custodia, oficina, etc. Para su personal a cargo de realizar los trabajos de limpieza, para esto se deberá recurrir a concesionar un espacio dentro de los terrenos del Aeródromo Pichoy en caso de necesitarse. La D.G.A.C Aeródromo Pichoy, no cuenta con instalaciones que puedan ser entregadas como préstamo para dichas actividades.
- l) La D.G.A.C Aeródromo Pichoy, aplicará multas al contratista cuando este incurra en incumplimiento total o parcial de los servicios, de acuerdo con lo indicado en las bases administrativas que regulan esta licitación. La empresa no podrá exceder el monto máximo establecido para la aplicación de multas, esto es, el 10% del precio total del contrato.
- m) El contratista deberá reemplazar al personal que no cumpla con las disposiciones de régimen dispuesto por la empresa, de adecuado comportamiento y trato con funcionarios, normas de seguridad e higiene, ni con el uniforme y/o vestuario definido por el contratista, dejando constancia de ello en el libro correspondiente.

Lo anterior procederá, también, respecto de los materiales, insumos y otros elementos necesarios para la prestación del servicio y que fuesen observados por algún Inspector Fiscal por no cumplir los requerimientos técnicos contractuales. En tal caso el contratista deberá subsanar los reparos luego de la notificación respectiva del Inspector Fiscal, en un plazo no superior a dos (02) horas.

- n) El contratista debe tomar conocimiento de la ubicación y servicios básicos de las dependencias. Además de conocer, interiorizarse y aplicar los procedimientos, normas o reglamentación que sobre materias de seguridad y conductas que estén vigentes en el recinto.
- o) La empresa contratista estará sujeta a la Reglamentación Administrativa, Técnica y de Seguridad de la D.G.A.C. El incumplimiento de estas normas habilitará a la Institución, para poner término al Contrato en forma inmediata.
- p) El contratista estará sujeto a lo indicado en el "IT-SIG-001 Instructivo de trabajo de sistema de gestión ambiental y sistema de seguridad y salud en el trabajo para entidades empleadoras que ejecuten obras o presten servicios en las unidades de la D.G.A.C" (información contenida en Anexo C).
- q) El contratista estará sujeto a lo indicado en el "Manual del sistema de Prevención de delitos de lavado de activos, delitos funcionarios y financiamiento del terrorismo" LA/DF/FT (información contenida en Anexo C).
- r) El contratista estará sujeto a lo indicado en el "DAP 14 01, seguridad operacional" para transitar dentro de las instalaciones del Aeródromo Pichoy con vehículo (información contenida en Anexo C).
- s) Todo trabajo que genere residuos (FOD) que queden en cualquier instalación del Aeródromo Pichoy (ya sea pista, calles de rodaje, áreas de movimiento o zonas circundantes al área de trabajo) deberá ser retirado y limpiado por la empresa contratada, esto, de acuerdo con disposición del Procedimiento operativo de limpieza de superficies en el área de movimiento

del Aeródromo Pichoy, del área SSEI. Toda información que sea requerida en este punto será tratada una vez la empresa comience con sus servicios (información contenida en Anexo C).

- t) Para el ingreso a las dependencias del Aeródromo Pichoy, la empresa deberá adquirir las credenciales correspondientes para el personal y los vehículos de trabajo. El costo individual para ambos casos es de aproximadamente \$10.100 c/u (información contenida en Anexo C).
- u) Previo al inicio del Contrato, se deberá instruir al personal sobre las restricciones y disposiciones que regulan las actividades del Aeródromo Pichoy, mediante Inspector Fiscal quien coordinara con las áreas necesarias para realizar la Inducción a terreno

El contratista y su personal a cargo, deberán asistir a la “Inducción a Terreno” impartida por las Áreas AVSEC, SSEI y CTA del Aeródromo Pichoy, dejando constancia a través de un Acta firmada que aceptan y comprenden las regulaciones internas del Aeródromo Pichoy.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El servicio de aseo para dependencias del aeródromo Pichoy, se basará en un listado de tareas a cumplir, aplicable a cada área de trabajo que se mencionó posteriormente. Se debe dar estricto cumplimiento a las disposiciones de estas especificaciones por parte del proveedor:

PERIODICIDAD DE LOS REQUERIMIENTOS

A) Diarios

- **Aseo general dentro de las instalaciones del terminal de pasajeros** (Aseo de baños, desinfección de artefactos sanitarios, limpieza de espejos, limpieza de pisos, grifería y mobiliario, limpieza de pisos en áreas comunes del terminal de pasajeros, retiro de basura de papeleros, limpieza de escaleras, barandas y pasamanos).
- **Aseo general de exterior del recinto de Aeródromo Pichoy** (barrido de veredas frente a inmuebles, desmanchar vidrios de entrada general y accesos, limpieza general de fachada de terminal de pasajeros y escaleras exteriores, retiro de basura de papeleros públicos, barrido de calles, veredas y estacionamiento del personal).
- **Aseo general de caseta de acopio de basura** (limpieza y desinfección).
- **Aseo general en oficinas D.G.A.C** (desempolvar mobiliario, vaciar papeleros, limpieza de baños, desinfección de artefactos sanitarios, limpieza de espejos, limpieza de muebles de cocina, limpieza de pisos en general, limpieza general de elementos de decoración).
- **Servicio de aseo para mesones de atención de público (counters)** considera la limpieza de los mesones y piso del sector.
- **Aseo general dentro de las instalaciones correspondientes a personal D.G.A.C** (aseo de caja de escala, barandas y pasamanos, aseo general de todos los pasillos de los inmuebles y áreas comunes, barrido y limpieza de pisos en áreas comunes, retiro de basura en general de áreas comunes).
- Revisión diaria de los dispensadores de agua en hall de pasajeros, sala de embarque y pasillo de las oficinas administrativas, en caso de que los dispensadores se encuentren sin agua, será responsabilidad de la empresa sustituir el bidón por uno lleno.
- Recoger y ordenar carros porta maletas, en entrada a hall de pasajeros.
- Limpieza y desinfección de áreas comunes de acuerdo con protocolo de salud (en caso de aplicarse).
- Barrido de calles de acceso por ambos costados desde el ingreso limitado con el portón principal de acceso y hasta el frontis del edificio terminal, debiendo además recolectar la basura como papeles y envases plásticos que se encuentren al costado de la calle de acceso teniendo como límite el cercado.

Se debe dar prioridad a la limpieza y orden de espacios destinados a pasajeros, como hall de pasajeros, terminal de pasajeros, sala de embarque y llegada, baños públicos, entre otros.

B) Quincenales:

- Limpieza y desinfección contenedores de basura y basureros.
- Dar brillo a metales.
- Aplicar lustramuebles a escritorios y muebles en general.
- Desmanchar muros pintados o revestidos.
- Encerado y abrillantado de pisos.
- Limpieza de alfombrado con aspiradora.
- Aplicación de limpiador específico para pisos flotantes o vinílicos
- Limpieza de persianas.
- Desmanchado de W.C., urinarios y lavamanos.
- Desmanchado de muebles tapizados.
- Desempolvar estantes en general.
- Limpieza de puertas, manillas e interruptores en general.
- Limpieza y desmanchado de puertas, piso e interior de ascensor.
- Limpieza y desinfección de áreas comunes de acuerdo con protocolo de salud (en caso de aplicarse).

C) Mensualmente:

- Limpieza de ventanales primer nivel, puertas de vidrio, mamparas de vidrio, ventanas de vidrio, en todas las instalaciones.
- lavado y decapado de pisos
- Limpieza y desmanchado de pisos de goma (escaleras).
- Lavado de tapiz de butacas del edificio terminal.

D) Semestralmente:

- Lavado de alfombras o cubre piso de todas las dependencias.
- Limpieza de ventanales, niveles superiores, al momento de realizar este tipo de labor, el contratista deberá presentar el certificado de trabajos en altura de la persona que limpiará los ventanales.

E) Otras a requerimiento de Inspector Fiscal:

- Limpieza de loza en actividades programadas en Instalaciones.
- Retiro de roedores muertos sólo en caso de urgencia en zonas públicas transitables.
- Limpieza y desinfección de área pública donde se encuentren roedores muertos.

ACLARACIÓN: Al servicio de aseo no le corresponde limpiar equipos o maquinarias de alto riesgo utilizadas en los trabajos diarios de cada oficina, así como la limpieza de residuos de comida en general o loza sucia que puedan generarse en los distintos casinos de funcionarios que se encuentran en el Aeródromo Pichoy.

**ÁREAS DE LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y OPERACIONALES
COMPRENDIDAS EN EL PROGRAMA DE TRABAJO:**

EDIFICIO TERMINAL

- Hall de pasajeros y baños pasajeros.
- Oficinas DGAC administrativos y baños.

- Oficinas DGAC AVSEC en hall de pasajeros.
- Sala de embarque y baños pasajeros.
- Oficinas DGAC AVSEC, kitchen y baños.
- Sala de llegada y baños pasajeros.
- Oficinas DGAC AVSEC detrás de counter de aerolíneas.
- Baños oficinas aerolíneas concesionadas.

VEREDAS Y SECTORES COLINDANTES

- Frontis torre de control.
- Veredas que rodean el edificio terminal provisorio.
- Calle de acceso al Aeródromo.
- Basureros.
- Contenedores de basura.
- Bodega de basura domiciliaria.

EDIFICIO TORRE DE CONTROL

- Oficinas DGAC.
- Caja Escala.
- Baños.
- Sala de equipos.

CUARTEL S.S.E.I

- Escalera acceso segundo piso.
- Oficinas.
- Baños.
- Sala estar.
- Cocina.

AREA LOGISTICA

- Oficina Logística.
- Almacén general.
- Baños.
- Cocina.

CASINO DE FUNCIONARIOS

- Comedor.
- Baños.

CASSETAS VOR

- Sala de potencia (a requerimiento)
- Oficina de equipos –Laboratorio (a requerimiento)

AREA TECNICA

- Sala de equipos
- Oficinas
- Caseta de Transmisores (a requerimiento)
- Casetas senda de planeo (a requerimiento)
- Caseta localizador (a requerimiento)
- Bodegas (a requerimiento)

SUBESTACIÓN ELECTRICA

- Oficinas.
- Baños.

- Cocina.

IMPORTANTE: En relación con las superficies del terreno, estas deberán ser verificadas en terreno por las empresas postulantes al contrato, con el objeto se cerciorarse de su extensión y tipo.

HORARIOS DISPONIBLES PARA EL SERVICIO:

Los horarios disponibles para poder realizar los servicios de aseo, corresponderán a cada localización de acuerdo a lo siguiente:

DEPENDENCIA	OBSERVACIONES
Edificio Terminal Provisorio (hall de pasajeros, sala de embarque, sala de llegada, baños, entre otros).	Horarios: Dentro de la Jornada de Trabajo. De 08:30 Hrs a 19:30 Hrs. de lunes a Domingo, Feriados y Festivos. En caso de presentarse programación de vuelos comerciales fuera del horario administrativo, atrasos en los vuelos comerciales o en caso de haber extensión de servicios, la empresa deberá contar con un (01) operario mínimo que desarrolle las labores de aseo y mantenimiento en sector de hall y baños (áreas no restringidas) hasta la finalización del vuelo La empresa está autorizada para flexibilizar el horario de trabajo de acuerdo a la programación de vuelos comerciales. Esto no exime a la empresa de su responsabilidad de mantener las instalaciones con un servicio de aseo óptimo. La empresa adjudicada debe mantener el personal necesario (1 o más operarios de aseo) en los horarios de vuelos comerciales según los itinerarios de las aerolíneas.
Sector administrativo en terminal provisorio y torre de control.	Horarios: Dentro de la Jornada de Trabajo. De 08:30 h. a 17:30 h. de lunes a viernes.
Sector operacional AVSEC (en edificio terminal provisorio), sector operacional edificio torre de control (oficina CTA, Oficina ARO, oficina sala de equipos), cuartel S.S.E.I.	Horarios: Dentro de la Jornada de Trabajo. De 08:30 h. a 17:30 h. de lunes a Domingo, Feriados y Festivos.
Área Logística, Casino, Subestación eléctrica.	Horarios: Dentro de la Jornada de Trabajo. De 09:00 h. a 16:00 h. de lunes a viernes.
OTROS	De acuerdo a coordinación con inspección fiscal.

NOTA: La jornada de trabajos será de acuerdo con el horario de funcionamiento del Aeródromo, de sufrir modificaciones en su horario de funcionamiento, el contratista deberá adaptar su jornada de trabajo a dichos cambios.

CANTIDAD DE OPERARIOS PARA LA PRESTACIÓN:

CANTIDAD OPERARIOS	DIAS	HORARIO
3 o más	Lunes a viernes	08:30 a 19:30. Horario será confirmado a través de Inspector Fiscal.
2 o más	Sábado, Domingo, Feriados y Festivos	08:30 a 19:30. Horario será confirmado a través de Inspector Fiscal.

REQUERIMIENTOS GENERALES DE MATERIALES, MAQUINARIAS Y HERRAMIENTAS:

Todos los implementos tales como: maquinaria necesaria para la ejecución de los trabajos durante la vigencia del Contrato, deberán conservarse en perfectas condiciones de funcionamiento, con todo sus elementos de seguridad y su apariencia exterior en buenas condiciones de limpieza.

En servicio la empresa adjudicada debe proveer la totalidad de maquinarias o elementos necesarios para cumplir con el Contrato. Las maquinarias producen ruidos que no deben sobrepasar los 58 db. y ajustarse en general a las normativas vigentes en cada caso en particular, principalmente en la seguridad.

Para satisfacer las necesidades del presente servicio la empresa deberá considerar los siguientes elementos para que sean utilizados cuando se requieran:

MATERIALES DE ASEO

- Desinfectantes de superficie
- Decapantes (removedores)
- Abrillantadores
- Pulidores
- Desodorante ambiental spray.

Exceptuando:

- Papel higiénico jumbo.
- Toalla de papel jumbo.
- Jabón.

MAQUINARIAS Y HERRAMIENTAS:

- Escalas de aluminio para altura
- Abrillantadoras Industriales.
- Escaleras de tijera
- Carros mopa
- Aspiradoras industriales de polvo/agua
- Lavadoras de piso
- Plumillas lava vidrios
- Lavadora de alfombras
- Carretilla.
- Letreros de advertencias, de acuerdo con Normas chilenas de seguridad
- Extensiones Eléctricas de acuerdo con Normas chilenas de seguridad.
- Andamios o elevadores para limpieza en altura.
- Escobillones Municipales (exteriores)
- Escobillones barre agua.
- Otros que sean necesarios, para los fines del servicio a licitar.

RESPONSABILIDADES, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR

- a) Será responsabilidad del contratista prestar el servicio dando cumplimiento como mínimo con todos los requerimientos técnicos contemplados en las bases técnicas y administrativas, programa y técnicas de limpieza, utilizando el equipamiento, vehículos, maquinarias, implementos, productos e insumos detallados en la respectiva oferta.
- b) Será de responsabilidad del contratista efectuar la planificación, organización, dirección y control para la prestación del servicio contratado, empleando para ello sus medios orgánicos y procedimientos de acuerdo con el "Plan de trabajo". La programación de las actividades del servicio contratado deberá coordinarse previamente con el Inspector Fiscal designado por la D.G.A.C.
- c) Será de responsabilidad del contratista del contratista mantener la dotación permanente de personal asignado a la prestación del servicio contratado, en los días y horarios correspondientes en cada instalación. En caso de producirse algún cambio, la empresa deberá dar aviso con anticipación al Inspector Fiscal de
- d) Será responsabilidad del contratista, la selección y contratación del personal con que prestará el servicio, así como el pago de las remuneraciones, cotizaciones previsionales, seguros, atención médica por accidentes del trabajo, cobertura de riesgos o cualquier otra obligación dispuesta por la legislación vigente o acordada con sus Empleados.
- e) Será de responsabilidad del contratista del contratista uniformar de acuerdo con la estabilidad respectiva, al personal asignado a la prestación del servicio contratado y debidamente identificado, mediante una tarjeta colgante con el nombre de la persona que lo acredite como empleado de la empresa a contratar y labor que desempeña. El uniforme del personal de aseo será el característico del contratista, con su imagen corporativa.
- f) Será de responsabilidad del contratista tener en consideración las medidas de seguridad personal y física relativas a sus empleados, entre estas se consideran las contenidas en la legislación laboral y a los instructivos técnicos de prevención de riesgos para entidades empleadoras que ejecuten obras o presten servicios en las unidades de la DGAC.
- g) Será responsabilidad del contratista responder por los daños, deterioros, perjuicios o pérdidas de bienes de propiedad fiscal o particular que se produzcan dentro de las dependencias objeto del servicio de aseo y que sean provocados por actos u omisiones imputables a sus empleados, sin perjuicio de las acciones civiles y/o criminales a que dichos actos u omisiones pudieren dar lugar.
- h) Será responsabilidad del contratista, reemplazar dentro de dos (2) horas como máximo, al personal cuyo desempeño no satisfaga a la D.G.A.C, tales como:
 - Presentarse en estado de intemperancia.
 - Presentarse en precaria condición de salud.
 - Presentarse sin su uniforme corporativo a cumplir su servicio.
 - Mal trato a funcionarios o clientes de la D.G.A.C.
 - Hacer abandono de su turno en forma parcial o total.
 - Por accidente, deterioro de salud y traslado por urgencia médica del personal de servicio, a cualquier hora del turno.

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

- i) Será responsabilidad del contratista mantener disponibilidad de personal para sustituir, en caso de ausencia, a aquel asignado a la dependencia respectiva, de tal forma que no se produzca interrupción del servicio, debiendo informar del hecho en forma inmediata al

Inspector Fiscal.

- j) Será responsabilidad del contratista mantener un “libro de asistencia” (físico o digital), donde se registre el control de entradas, salidas, permisos y feriados que la empresa disponga con sus operarios. Sólo tendrán acceso a este libro el supervisor de la empresa, el inspector fiscal de la DGAC y la oficina Logística.
- k) Será responsabilidad del contratista mantener un “libro de novedades” del servicio de aseo del Aeródromo Pichoy (físico o digital) el cual llevará registro de todos los sucesos que sean ajenos o discordantes con el servicio prestado. Sólo tendrán acceso a este libro el supervisor de la empresa, el inspector fiscal de la DGAC, la Oficina Logística y en casos excepcionales el Jefe de Aeródromo Pichoy.
- l) Será responsabilidad del contratista mantener al personal con una identificación que lo acredite como su dependiente e informar y mantener actualizado el listado de personal, en caso de que se produzcan modificaciones.
- m) **El Contratista se obliga**, entre otros, a lo siguiente:
 - No ceder ni transferir a terceros, bajo ningún título, los derechos y obligaciones emanados de las presentes Bases de Licitación y del Contrato.
 - Mantener una comunicación permanente con el Inspector Fiscal de la D.G.A.C., a fin de solucionar de inmediato cualquier situación anómala que incida en el cumplimiento del Contrato.
 - Cumplir todas las exigencias que establezca la D.G.A.C., en función de las Bases de Licitación, del Contrato y de la Oferta del contratista.
 - Iniciar la prestación de los servicios licitados de acuerdo al respectivo contrato.
 - Dar cumplimiento a las obligaciones y características del servicio que se establecen en las Bases Técnicas.
 - Exigir de sus dependientes la observancia de las normas de higiene y seguridad establecidas por la DGAC.
 - La empresa contratista estará sujeta a la Reglamentación Administrativa, Técnica y de Seguridad de la D.G.A.C. El incumplimiento de estas normas habilitará a la Institución, para poner término al Contrato en forma inmediata.
 - Todo el equipo de trabajo y los materiales a utilizar por la empresa contratista deberán permanecer en óptimas condiciones.
 - Será responsabilidad de la Empresa adjudicada, el tener al día los pagos de los sueldos.

PROHIBICIONES DEL PERSONAL

Los siguientes puntos están estrictamente prohibidos y será absoluta responsabilidad de la empresa asegurar el fiel cumplimiento de estas por parte de su personal:

- Apropiarse de información, ya sea en forma digital o física de propiedad de la Institución.
- Alterar o destruir libros, documentos o causar daños.
- Presentarse a trabajar en estado de embriaguez o bajo la influencia del alcohol o drogas.
- Introducir sin autorización a su lugar de trabajo, bebidas alcohólicas, drogas y otros elementos análogos.
- No registrar la hora de ingreso o salida, estando obligado a hacerlo, o adulterar dichos registros.
- Ausentarse durante las horas de trabajo sin permiso de su supervisor.
- Ingresar visitas personales.

- Realizar mal uso de los equipos entregados.
- Sacar de las instalaciones elementos entregados.
- Presentarse a su trabajo desaseado o con su uniforme en condiciones deplorables.
- Mal trato con el público y visitas en general, como, asimismo, con los funcionarios.
- Abrir los cajones y puertas del mobiliario.
- Divulgar información relacionada con la finalidad del servicio.
- Utiliza los teléfonos institucionales.
- Usar prendas de vestir u otras que no correspondan al uniforme corporativo autorizado.
- Manipular y usar equipos de cualquier clase o naturaleza, respecto de los cuales no hayan sido autorizados o estén mencionados en el contrato respectivo o sean ajenos a la función.
- Ingresar a zonas restringidas y de protección sin la debida coordinación y/o autorización del Inspector Fiscal.
- Realizar o autorizar cualquier tipo de filmaciones o tomas de fotografías, sean estas para uso personal o de terceros.
- Retirar o permitir el retiro de artículos, documentos, planos u otro tipo de información, de cualquier especie, desde las dependencias.
- Realizar durante el desempeño de sus labores, cualquier actividad ajena a aquellas establecidas en el contrato respectivo.
- Tener o permitir la permanencia de animales en cualquier recinto del aeródromo, así como su alimentación y protección.
- Portar armas de fuego, corto punzantes o de cualquier tipo o clase, durante el servicio, aun encontrándose legalmente autorizado para ello.

Para estos casos, solo bastará que la D.G.A.C. Realice el requerimiento respectivo, con expresión de causa, para que se proceda al reemplazo del personal que cometió la falta, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

CLÁUSULA TERCERA: DEL PRECIO, FORMA DE PAGO, FACTURACIÓN Y REAJUSTABILIDAD

3.1 PRECIO

El precio de la prestación del servicio señalado precedentemente es a firme, sin variación y asciende a la suma total de \$XXXXXXXXXX (xxxxxxxxxxxxxxxx pesos), IVA Incluido, el cual se desglosará en la Orden de Compra correspondiente, según el siguiente detalle:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT.	P. UNIT.	SUB TOTAL
1	XXXXXXX	XX	\$XXXXXX	\$XXXXXX
	SUBTOTAL			\$XXXXXX
	19% I.V.A.			\$XXXXXX
	TOTAL CONTRATO			\$XXXXXXXX

3.2 FORMA DE PAGO

El pago del precio por la prestación del servicio señalado precedentemente se efectuará al prestador, en XXXXXXXXX (xx) mensualidades de acuerdo a lo programado, ascendentes a la suma de \$XXXXXXXX.- (xxxxxxxx pesos), mediante transferencia bancaria a la cuenta que éste

señale, según las condiciones que se establecen en el presente contrato, contra presentación de Certificados de Conformidad y considerando lo dispuesto en el artículo 133 del Reglamento de Compras Públicas.

Se entenderá que el servicio ha sido recibido conforme, cuando se haya verificado el cumplimiento contractual del prestador por parte del Inspector Fiscal designado por la DGAC a través del **certificado de conformidad del servicio** y se hayan entregado los **documentos de pago de cotizaciones** previsionales de los trabajadores.

3.3 FACTURACIÓN

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

La factura deberá indicar en su glosa a lo menos la siguiente información: **la cotización o detalle de servicio realizado, número de orden de compra del contrato**, que es **pagadera dentro de los treinta (30) días corridos** siguientes a su recepción conforme y que **se encuentra afecta a eventuales retenciones y/o descuentos y al impuesto del dos por ciento (2%)**, establecido en el artículo N°37 de la Ley N°16.752.

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

La Dirección General de Aeronáutica Civil, a través de la encargada de Gestión de contratos de la Oficina Logística, podrá rechazar la factura electrónica en los siguientes casos:

- Si es emitida en forma anticipada (antes de ser firmado el Certificado de Conformidad por parte del Inspector Fiscal).
- Si no es entregado el legajo de pago de cotizaciones del o los operarios.
- Si su glosa no contiene la información mínima exigida en el punto anterior.

3.4 REAJUSTABILIDAD

El precio por la prestación del servicio contratado no estará afecto a ningún tipo de reajuste durante la vigencia del presente instrumento.

CLÁUSULA CUARTA: DE LA GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

4.1 Como caución al fiel y oportuno cumplimiento de contrato, XXXXXXXXXXXX entregó a la DGAC, una garantía consistente en XXXXXXXXXXXXXXXX, pagadero a la vista y de carácter irrevocable, emitido por XXXXXXXXXXXXXXXX. Cuya glosa expresa:

“Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato derivado de la propuesta pública ID XXXX-XX-XXXX y por el cumplimiento de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del prestador”.

Esta garantía se extiende a favor del **Fisco - Dirección General de Aeronáutica Civil**, por un monto de \$XXXXXXXXXXXX (XXXXXXX pesos), equivalente al **cinco por ciento (5%) del precio final neto ofertado por el adjudicatario** y con una vigencia que contempla la totalidad de XXXXXXXXXXXX (XX) meses de servicio, más (90) días corridos, es decir, hasta el XXXXXXXXXXXXXXXX.

- 4.2** La garantía singularizada en esta cláusula, se podrá hacer efectiva en caso de incumplimiento grave de las obligaciones de **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, según lo estipulado en el literal g) de la Cláusula Séptima del presente instrumento, o, de acuerdo a lo descrito en la Cláusula Décima segunda, en caso que el prestador mantenga el incumplimiento de sus obligaciones laborales o sociales con sus trabajadores o con trabajadores contratados en los dos (2) últimos años y pagar con cargo a ella a los trabajadores o instituciones previsionales acreedores, lo que se efectuará administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones judiciales que corresponden para solicitar el cumplimiento forzado o la resolución del contrato, con indemnización de perjuicios.

La garantía de fiel cumplimiento del contrato podrá asociarse también al cobro de multas, lo que se efectuará conforme al procedimiento indicado en la Cláusula Quinta del presente contrato.

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

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

4.5 Cobro de la garantía de fiel cumplimiento del contrato:

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

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

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

4.6 De la devolución

La garantía para el fiel y oportuno cumplimiento del contrato será devuelta con posterioridad

a la fecha de expiración de su vigencia, gestión que se efectuará en la Oficina Logística del aeródromo Pichoy, comuna Mariquina, a través del “Formulario de retiro”.

CLÁUSULA QUINTA: DE LAS MULTAS Y DESCUENTOS

5.1 DE LAS MULTAS

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

MULTAS GRAVES TRES UNIDADES TRIBUTARIAS MENSUAL (3 UTM), POR CADA INCUMPLIMIENTO
No prestar el servicio completo en un (01) día (labores diarias), sin perjuicio de los descuentos por servicios no prestados.
No presentar la documentación de pago de sus trabajadores de manera mensual.
MULTAS MENOS GRAVES DOS UNIDADES TRIBUTARIA MENSUAL (2 UTM), POR CADA INCUMPLIMIENTO
Por baja calidad de servicio, esto es, por cada cinco (5) reclamos mensuales de la Unidad (funcionarios o pasajeros), que tengan respaldo documentado de parte del personal del Aeródromo Pichoy dirigido al Inspector Fiscal o al área Logística y que no haya sido resuelto por el contratista.
Por baja calidad del servicio (referente a los servicios que deben ser ejecutados de forma mensual y semestral), respaldado con informe del Inspector Fiscal por no cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista, de acuerdo a Bases Administrativas y Técnicas.
MULTAS LEVES UNA UNIDAD TRIBUTARIA MENSUAL (1 UTM) POR CADA INCUMPLIMIENTO
Por atraso en el reemplazo de operarios, en un plazo superior a dos (2) horas, sin perjuicio de los descuentos por servicios no prestados.
Por no presentar los operarios el correspondiente uniforme o credenciales correspondientes, que acrediten ser parte de la empresa contratada.
Por baja calidad del servicio (referente a los servicios que deben ser ejecutados de forma diaria y quincenal), respaldado con informe del Inspector Fiscal por no cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista, de acuerdo a Bases Administrativas y Técnicas.

No se aplicarán multas al contratista cuando los incumplimientos en que éste hubiere incurrido sean resultado directo de caso fortuito o fuerza mayor, circunstancia que el contratista deberá acreditar suficientemente, conforme a la Cláusula Octava del presente contrato.

Las multas se podrán imponer hasta alcanzar un 10% del valor total del contrato. Una vez alcanzado dicho máximo, la DGAC podrá ejercer su facultad de poner término anticipado a dicho instrumento, conforme a lo indicado en la Cláusula Séptima.

El cobro de multas no impide ni limita a la DGAC 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 las multas no extingue la obligación del/de la contratista de dar cumplimiento de su obligación principal.

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

- 1) La DGAC notificará al contratista sobre el incumplimiento contractual detectado, mediante correo electrónico enviado a la dirección única registrada por el contratista en el Sistema de Información. En dicha notificación se especificará el detalle del incumplimiento, la

posible multa o medida aplicable según lo indicado en el contrato, y se otorgará un plazo de cinco (5) días hábiles administrativos, para que el contratista pueda presentar sus descargos o alegaciones al correo electrónico **roxana.ordonez@dgac.gob.cl** y/o en el módulo de la ficha de gestión de contrato disponible en la Plataforma **www.mercadopublico.cl**.

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

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

5.2 DESCUENTOS POR SERVICIOS NO PRESTADOS

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

Establecida la ausencia del personal operario y/o supervisor cuando corresponda, durante el horario normal contratado, se aplicará por cada 30 minutos de ausencia, considerando hasta dos (2) decimales, el descuento que resulte de la siguiente operación:

$$\frac{\text{Precio mensual del servicio}}{\text{}} = \frac{\text{Valor día servicio}}{\text{}} = \frac{\text{Valor hora servicio}}{\text{}} \quad \text{Valor minuto de}$$

Número de días mensual	11 hrs. de servicio	60 min	= descuento
------------------------	---------------------	--------	-------------

Para el cálculo de las multas y descuentos, se utilizará el libro de asistencia disponible en las dependencias del contratista utilizadas en el aeródromo Pichoy y de común acuerdo entre el supervisor del contratista y el inspector fiscal nombrado al efecto por la DGAC, para el control de asistencia.

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

CLÁUSULA SEXTA: DE LAS MODIFICACIONES A LA CONTRATACIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA SÉPTIMA: TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

La Dirección General de Aeronáutica Civil tendrá la facultad para poner término anticipado al contrato cuando concurra alguna de las causales para su procedencia conforme al artículo 13 bis de la Ley de Compras Públicas y artículo 130 de su Reglamento, por las siguientes causas:

- a) La muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
- b) La resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes, siempre que el proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
- c) El estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.

- d) La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato conforme al artículo 13 de la Ley de Compras Públicas y 129 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas.

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

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

- e) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- f) Cuando el contratista se encuentre en la situación prevista en el inciso segundo del artículo 33 de la Ley N°21.595, de Delitos Económicos, así como también en el caso que se le imponga la pena de inhabilitación para contratar con el Estado prevista en los artículos 8 y 10 de la ley N°20.393, de Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas.
- g) Por incumplimiento grave del contratista a sus obligaciones contractuales. Se entenderá por **incumplimiento grave** del contratista lo siguiente:
- Si el contratista cede o transfiere total o parcialmente los derechos y obligaciones que nacen de las bases de licitación y del contrato que se suscriba.
 - El incumplimiento en el plazo de inicio para la prestación del servicio convenido en la contratación, por un tiempo mayor a un (01) días hábil.
 - En caso de que el contratista abandonare intempestivamente la ejecución del servicio.
 - La presentación de antecedentes falsos, entendiéndose por estos los que no sean veraces, íntegros o auténticos y la contratación se hubiese determinado en base a dichos antecedentes o ellos sean relevantes para la correcta y completa ejecución de la contratación, cualquiera que sea la oportunidad en hayan sido presentados, conforme a lo establecido en el punto II.12 de las presentes bases administrativas.
 - Exceder el monto máximo establecido para la aplicación de multas, esto es, cuando el monto de las multas supere el diez por ciento (10%) del precio total del contrato y, por tal causa, se hiciera efectivo el total de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.
 - El incumplimiento en el plazo de quince (15) días corridos contados desde la notificación al contratista, para entregar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato requerida por la DGAC, si al momento de entrar en vigor el acuerdo de voluntades la vigencia de la garantía no alcanzare a cubrir el periodo que contemple el plazo de vigencia del contrato.
 - El incumplimiento en el plazo de quince (15) días corridos contados desde la notificación al contratista, para entregar la extensión de la vigencia de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, requerida por la DGAC, en el caso de que se modifique el contrato y ello implique la extensión de su plazo de ejecución.
 - El incumplimiento en el plazo de quince (15) días corridos, contados desde la notificación al contratista para que este proporcione una nueva garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, por el mismo periodo de vigencia y monto estipulados en las presentes bases administrativas, en el evento que la garantía entregada inicialmente deba ser ejecutada para satisfacer el pago de una multa.
 - Que el prestador no cumpla con la entrega de una nueva garantía de fiel cumplimiento del contrato en el plazo de quince (15) días de corridos, en el evento que por incumplimiento de

sus obligaciones laborales o sociales con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los dos (2) últimos años, la DGAC haya hecho efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato para pagar con ella a los trabajadores o instituciones previsionales acreedoras, acorde a lo señalado en la Cláusula Décima segunda del presente contrato.

- El incumplimiento por parte del prestador a todas las disposiciones laborales y sociales vigentes, especialmente aquellas establecidas en el Código del Trabajo, Ley sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, para con sus dependientes, acorde a lo señalado en la Cláusula Décima segunda del presente contrato.
- Que el servicio contratado no se realice conforme a las condiciones señaladas en las bases técnicas y a lo ofertado por el contratista.
- Si el contratista no mantuviese comunicación con la D.G.A.C Aeródromo Pichoy, respecto de solicitudes de trabajo, facturación, casos de emergencia, entre otros temas en conjunto.
- Si es notificado el prestador acerca de las deficiencias acusadas por el servicio prestado relacionados con las actividades singularizadas en las bases técnicas, sin dar solución a estas.

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

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

- a) La DGAC notificará a XXXXXXXX el inicio del procedimiento de término anticipado del contrato, mediante correo electrónico enviado a la dirección única registrada por XXXXXXXX en el Sistema de Información. El contratista dispondrá de un plazo de cinco (05) días hábiles administrativos para presentar sus descargos o alegaciones. Estos deberán ser enviados al correo electrónico roxana.ordonez@dgac.gob.cl.
- b) Cumplido el plazo, sea que el contratista presentó o no sus descargos, la DGAC se pronunciará sobre la procedencia de declarar el término anticipado de la contratación dentro de los cinco (05) días hábiles administrativos siguientes, mediante resolución fundada, la que será notificada al contratista mediante correo electrónico enviado a la dirección única registrada en el Sistema de Información, conforme a lo establecido en el artículo 132 del Reglamento de Compras Públicas.

CLÁUSULA OCTAVA: DEL CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

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

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

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

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

CLÁUSULA NOVENA: DE LA CONFIDENCIALIDAD

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DE LA CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

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

El contratista podrá concertar con terceros la subcontratación parcial del contrato, sin perjuicio que la responsabilidad de su cumplimiento permanecerá en el proveedor adjudicado.

No será admisible la subcontratación en los siguientes casos:

- a) Si excede el treinta por ciento (30%) del monto total del contrato.
- b) Si afectan al subcontratista una o más causales de inhabilidad en el Registro de Proveedores.
- c) Si el subcontratista se encuentra en alguna de las incompatibilidades para ser contratado por esta entidad licitante, según lo dispone el artículo 35 quáter de la Ley de Compras Públicas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

XXXXXXXXXXXXXXXXXX, se obligará, entre otros, a lo siguiente:

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

y Seguridad, establecidas por la legislación laboral y la DGAC.

- g) Contar con el personal necesario para prestar el servicio de aseo requerido, contratación que debe efectuarse conforme a las disposiciones laborales vigentes, durante el periodo de diecisiete (17) meses.
- h) Efectuar la planificación, organización, dirección y control para la prestación del servicio, empleando para ello sus medios orgánicos y procedimientos internos y/o programa de trabajo.
- i) Otras, de acuerdo a bases técnicas y reglamentación interna del área de seguridad aeroportuaria.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: LEYES SOCIALES SEGUROS Y OTROS

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESPONSABILIDAD

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: DOMICILIO, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: COMUNICACIONES

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

No obstante, lo anterior, las comunicaciones por el canal técnico relativas a los servicios prestados, entre XXXXXXXXXXXXXXXX y la Inspección Fiscal designada para este contrato, se efectuarán en la forma establecida en los procedimientos que los nombrados acuerden directamente.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: VIGENCIA Y DURACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: DOCUMENTOS

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

- a) Las bases de licitación que regulan la propuesta pública ID 1491-10-LP26, para la contratación del servicio de control de plagas del Aeródromo Pichoy.
- b) Las respuestas de la DGAC a las consultas realizadas por los proponentes a través del Portal Mercado Público (www.mercadopublico.cl) en virtud de la licitación pública ID 1491-10-LP26.
- c) La oferta presentada por XXXXXXXXXXXXXXX, en la licitación pública ID 1491-10-LP26.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: PERSONERÍAS

- 18.1 La personería del Jefe de Aeródromo Pichoy, Sr. XXXXXXXXXXXXXXX, para suscribir el presente contrato en nombre y representación del Fisco de Chile, Dirección General de Aeronáutica Civil, emana de las facultades que le otorga el Director General de Aeronáutica Civil, a través de Resolución N°XXXXXX de fecha XXXXXX de XXXXX de XXXXX que lo nombra en el cargo de Jefe de Aeródromo Pichoy.
- 18.2 La existencia legal de la empresa XXXXXXXXXXXXXXX, consta en escritura pública de XXXXXXXXXXXXXXX, otorgada ante el Notario Público XXXXXXXXXXXXXXX de XXXXXX, Sr./Sra. XXXXXXXXXXXXXXX, inscrita a fojas XXXXXX, número XXXXXX del Registro de Comercio del año XXXXX y su vigencia consta en certificado del XXXXXXXXXXXXXXX de fecha XXXXXX, cuya copia obra en poder de la DGAC.
- 18.3 La personería de XXXXXXXXXXXXXXX, para actuar en nombre y representación de la sociedad XXXXXXXXXXXXXXX consta en XXXXXXXXXXXXXXX de fecha XXXXXXXXXXXXXXX, otorgada ante el Notario Público de XXXXXXXXXXXXXXX, Sr./Sra. XXXXXXXXXXXXXXX, y su vigencia consta en certificado del XXXXXXXXXXXXXXX de fecha XXXXXXXXXXXXXXX, cuya copia obra en poder de la DGAC.
- 18.4 La existencia legal de XXXXXXXXXXXXXXX, consta en Registro de inscripción de inicio de actividades en SII, cédula de identidad y patente municipal de la Municipalidad de XXXXXXX.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: EJEMPLARES

El presente contrato se firma en tres (3) ejemplares de idéntico tenor y valor, quedando uno en poder de XXXXXXXX y los restantes en poder de la Dirección General de Aeronáutica Civil.

ORIGINAL FIRMADO POR LOS COMPARECIENTES, SR/SRA. XXXXXXXXXXXXXXX EN REPRESENTACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL Y POR XXXXXXXXXXXXXXX EN REPRESENTACIÓN DE XXXXXXXX.

A) “FORMATO DECLARACIÓN CONOCIMIENTO INSTRUCTIVO DGAC IT SIG 01”

“LICITACIÓN PÚBLICA PARA CONTRATAR EL SERVICIO DE ASEO DEL AERÓDROMO PICHROY” ID 1491-10-LP26

DECLARACIÓN

Por intermedio del presente documento, _____, en mi calidad de _____, de la firma _____, declaro lo siguiente:

Haber tomado conocimiento del “Instructivo Técnico de Gestión Ambiental, seguridad y salud ocupacional para Entidades Empleadoras que ejecuten obras o presten servicios en las Unidades de la DGAC (IT SIG 01)”, comprometiéndose a cumplir las disposiciones que en él se establecen.

<Ciudad>, <día/mes/año>

<Firma>

<Nombre>

<Representante Legal>

B) “FORMATO DECLARACIÓN CONOCIMIENTO INSTRUCTIVO DGAC MANUAL DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN DE DELITOS DE LAVADO DE ACTIVOS, DELITOS FUNCIONARIOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO LA/DF/FT”

“LICITACIÓN PÚBLICA PARA CONTRATAR EL SERVICIO DE ASEO DEL AERÓDROMO PICHROY” ID 1491-10-LP26

DECLARACIÓN

Por intermedio del presente documento, _____, en mi calidad de _____, de la firma _____, declaro lo siguiente:

Haber tomado conocimiento del “Manual del sistema de prevención de delitos de lavado de activos, delitos funcionarios y financiamiento del terrorismo (Manual LA/DF/FT)”, comprometiéndose a cumplir las disposiciones que en él se establecen.

<Ciudad>, <día/mes/año>

<Firma>

<Nombre>

<Representante Legal>

- 3) Nómbrase los siguientes funcionarios como integrantes de la comisión evaluadora, quienes procederán a evaluar las ofertas que se reciban y sugerirán la adjudicación de la propuesta, si del mérito de los antecedentes resulta procedente:

NOMBRE	RUN	CALIDAD
--------	-----	---------

Patricia Valdebenito Vera	11.323.678-7	Titular
Claudio Zárate Valenzuela	19.081.181-6	Titular
Fernanda Medina Iturriaga	18.396.024-5	Titular
Marina Chacón Acuña	17.519.375-8	Suplente

- 4) Archívense los antecedentes que dieron origen a la presente Resolución, en la Oficina Logística del Aeródromo Pichoy, San José de la Mariquina.

Anótese y comuníquese en Portal Mercado Público

JEFE AERÓDROMO PICHROY

DISTRIBUCIÓN:

- 1.- AD. PICHROY, OFICINA LOGÍSTICA (A)
- 2.- AD. PICHROY, OFICINA FINANZAS (I)
- 3.- AD. PICHROY, COMISIÓN EVALUADORA, SRA. PATRICIA VALDEBENITO (I)
- 4.- AD. PICHROY, COMISIÓN EVALUADORA, SR. CLAUDIO VALENZUELA (I)
- 5.- AD. PICHROY, COMISIÓN EVALUADORA, SRA. FERNANDA MEDINA (I)
- 6.- AD. PICHROY, COMISIÓN EVALUADORA SUPLENTE, SRA. MARINA CHACÓN (I)
- 7.- AD. PICHROY, OFICINA DE PARTES (A)

NVF/rof