

DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
AERÓDROMO PICHOT

OBJ.: Faculta al Aeródromo Pichot,
para efectuar llamado a
Licitación Pública por el
Contrato de Servicio de Aseo
para el Aeródromo Pichot,
aprueba Bases de Licitación y
Nombra comisión de estudio y
sugerencia de adjudicación.

EXENTA N° 09/8/21/ 0168 /

SAN JOSE DE LA MARIQUINA,

28 JUN 2019

RESOLUCION DE LA DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL,
AERÓDROMO PICHOT, SAN JOSE DE LA MARIQUINA

VISTOS:

- a) La Ley N° 16.752, que fija Organización y Funciones y Establece Disposiciones Generales de la Dirección General de Aeronáutica Civil.
- b) La delegación de facultades dispuestas por el Sr. Director General, mediante Resolución N° 358 de fecha 29 de agosto de 2016, publicada en el Diario Oficial de fecha 24 de noviembre de 2016 y sus modificaciones posteriores.
- c) Las disposiciones contenidas en la Ley N° 19.886, de Bases sobre contratos administrativos de suministros y prestación de servicios, y su Reglamento contenido en Decreto Supremo (H) N° 250, publicado en el Diario Oficial con fecha 24 de septiembre de 2004, y las modificaciones posteriores.
- d) La Resolución N°1.600, de fecha 30 de octubre de 2008 de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre Exención de Trámite de Toma de Razón de los actos administrativos y sus modificaciones posteriores.
- e) Procedimiento para regulación del Proceso de Adquisiciones de Bienes Muebles, Contratación de Servicios y Gestión de Contratos de la DGAC, PRO LOG 01.

CONSIDERANDO:

- a) La necesidad de la Dirección General de Aeronáutica Civil, Aeródromo Pichot, San José de la Mariquina, de efectuar llamado a Licitación Pública para la contratación del "Servicio de Aseo para el Aeródromo Pichot", a efectuarse a través del Sistema Electrónico www.mercadopublico.cl.
- b) Que, el servicio requerido por la D.G.A.C., no se encuentra dentro del catálogo de Convenios Marco vigentes de la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas.

- c) Que existe la disponibilidad presupuestaria para efectuar el servicio indicado en la letra a) precedente, en el Subtítulo 22, Ítem 08, Asignación 001 del presupuesto asignado al Ad. Pichoy para el año 2019, para cubrir el período desde el 01 de agosto al 31 de diciembre de 2019, según cuenta en Requerimiento de la unidad N° 68 de fecha 21 de junio de 2019, monto el cual podrá ser suplementado de acuerdo a la oferta ganadora del proceso licitatorio, en base al cobro de sus mensualidades de pago.

RESUELVO:

1. Facultase al Aeródromo Pichoy, para efectuar el llamado a Licitación Pública a través del Portal www.Mercadopublico.cl por la contratación del Servicio mencionado en la letra a) de los Considerando.
2. Apruébese las Bases de Licitación conformadas por los antecedentes que se mencionan a continuación:
 - 2.1 Bases Administrativas.
 - 2.2 Bases Técnicas.
 - 2.3 Pauta de Evaluación.
 - 2.4 Texto del Contrato
 - 2.5 ANEXO "A" Declaración jurada simple.
 - 2.6 ANEXO "B" Identificación del proponente.
 - 2.7 ANEXO "C" Certificado de Visita en terreno.
 - 2.8 ANEXO "D" Listado de empresas.
 - 2.9 ANEXO "E" Condiciones de empleo y remuneraciones.
 - 2.10 ANEXO "F" Inclusión con enfoque de género.
 - 2.11 ANEXO "G" 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 D.G.A.C, informativo (ver Bases Técnicas).
 - 2.12 ANEXO "H" Manual LA/DF/FT Manual del sistema de Prevención de delitos de lavado de activos, delitos funcionarios y financiamiento del terrorismo de la D.G.A.C, informativo (ver Bases Técnicas).
 - 2.13 ANEXO "I" Instructivo técnico de prevención de riesgo para contratistas, informativo (ver Bases Técnicas).
 - 2.14 ANEXO "J" Instalación de Faenas, informativo (ver Bases Técnicas).
 - 2.15 ANEXO "K" PNSAC2019 Programa Nacional de Seguridad de la Aviación Civil, informativo (ver Bases Técnicas).

2.1.- BASES ADMINISTRATIVAS LICITACION PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASEO PARA EL AERODROMO PICHROY

I. OBJETO DE LA PROPUESTA

La Dirección General de Aeronáutica Civil, en adelante también D.G.A.C., la entidad licitante o la Institución llama a Licitación Pública conforme a las presentes

Bases de Licitación, para la Contratación de los Servicios de “ASEO PARA EL AERÓDROMO PICHÓY”, conforme a las presentes Bases de Licitación.

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

CRONOGRAMA DE LA PROPUESTA

DESCRIPCIÓN	TIEMPO
1. PUBLICACIÓN DE LA PROPUESTA	Día 1
2. VISITA A TERRENO	Dentro de seis (6) días corridos contados desde la publicación a las 10:00 hrs.
3. RECEPCIÓN DE CONSULTAS EN EL SISTEMA	Dentro de los siete (7) días corridos contados desde la publicación hasta las 15:00 hrs.
4. PUBLICACIÓN DE RESPUESTAS EN EL SISTEMA.	Dentro de los siete (7) días corridos contados desde la fecha final de recepción de preguntas.
5. CIERRE DE PROPUESTAS.	Dentro de los quince (15) días corridos contados desde la publicación a las 12:00 hrs.
6. APERTURA DE OFERTAS	Día del cierre a las 12:05 hrs.
7. INFORME DE EVALUACIÓN Y SUGERENCIA DE ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA.	Dentro de seis (6) días corridos contados desde la apertura de las ofertas.
8. RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA.	Dentro de ocho (8) días corridos contados desde la apertura de las ofertas.
9. ELABORACIÓN Y CELEBRACIÓN DEL CONTRATO.	Dentro de treinta (30) días corridos contados desde la adjudicación.

II. GENERALIDADES

- II.1 El proceso completo de selección de ofertas, adjudicación y contratación, se efectuará a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública (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, Pautas de Evaluación, Declaración jurada simple (Anexo A), Identificación del proponente (Anexo B), Certificado de visita en terreno (Anexo C), Listado de empresas (Anexo D), Condiciones de empleo y remuneraciones (Anexo E), Inclusión con enfoque de género (Anexo F), IT-SIG-001 (Anexo G informativo), Manual LA/DF/TF (Anexo H informativo), Instructivo técnico de prevención de riesgos para contratistas (Anexo I informativo), Instalación de Faenas (Anexo J informativo) y PNSAC2019 (Anexo K informativo), en adelante también las Bases de

Licitación, documentos que a partir de la fecha de publicación estarán disponibles gratuitamente en dicho sitio electrónico, a objeto de que los interesados puedan tomar conocimiento de ellos y participar en el proceso.

- II.2 La presente Licitación y el Contrato de Prestación de Servicios que de ella se derive, se regirá por estas Bases de Licitación, por las aclaraciones que pudiere emitir la Dirección General de Aeronáutica Civil, Aeródromo Pichoy, por las consultas de los Proponentes, las respuestas evacuadas por la Institución y por la Oferta que resulte favorecida con la adjudicación. Las consultas, respuestas y aclaraciones se entenderán forman parte integrante de las Bases y serán publicadas a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra (www.mercadopublico.cl).
- II.3 En la presente propuesta deberán formularse ofertas por el **valor mensual fijo** del servicio requerido, en función del presupuesto disponible informado. La Dirección General de Aeronáutica Civil se reserva el derecho de disminuir las cantidades solicitadas en la presente propuesta, con el objeto de ajustarse al presupuesto asignado y/o a las facultades otorgadas para los efectos al responsable del contrato. Del mismo modo, en la instancia de recepción y apertura de ofertas, y aun tratándose de una única oferta, la DGAC se reserva el derecho de rechazar aquella(s) oferta(s) que superen el presupuesto estimado o disponible informado.
- II.4 La Dirección General de Aeronáutica Civil, Aeródromo Pichoy, adjudicará esta Licitación Pública a aquel proponente que, cumpliendo las exigencias de las presentes Bases de Licitación obtengan el mayor puntaje como resultado del proceso de Evaluación Técnica y Económica.

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

El presupuesto referencial estimado e informado en la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra (www.mercadopublico.cl), para el año 2019, asciende a la suma de **\$8.780.100.-** (ocho millones setecientos ochenta mil cien pesos). Este monto corresponde al total disponible para cubrir el período, desde la entrada en vigencia del contrato hasta el mes de diciembre del año 2019, impuestos incluidos. Los fondos de ser insuficientes para el periodo de agosto a diciembre de 2019, serán suplementados de acuerdo a la oferta ganadora.

En caso que la operación se financie con cargo a presupuestos futuros, la entidad licitante se obliga a gestionar, obtener y asignar los recursos para el o los ejercicios presupuestarios correspondientes.

- II.5 Adjudicada la Licitación, y una vez que se encuentre totalmente tramitada la Resolución que así lo haya resuelto, la Dirección General de Aeronáutica Civil, Aeródromo Pichoy, celebrará el Contrato de Prestación de Servicios con el

oferente que resulte adjudicado, previo cumplimiento de lo estipulado en el capítulo X de las presentes Bases Administrativas.

- II.6 Adjudicada esta Licitación, no podrán cederse o transferirse a terceros los derechos y obligaciones emanados de ella ni del contrato. Asimismo, el adjudicatario no podrá subcontratar con terceros, en ninguna forma, la presentación del servicio objeto del presente proceso. 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 Prestación de Servicios mencionado en el punto precedente.
- II.7 Si durante la vigencia del contrato derivado de la presente licitación la empresa contratista fuese objeto de una transformación o absorción que implicase su disolución, término de giro y registro tributario, la nueva compañía que surja de dicho proceso o la firma que incorpore a su patrimonio los derechos y obligaciones del contrato administrativo, podrá continuar con la ejecución del mismo, situación que no importa de modo alguno contravención de los artículos 14 y 15 de la Ley N°19.886, siempre que dicha empresa cumpla con las exigencias establecidas en las Bases de contratar y ejecutar el Contrato.
- II.8 Se hace presente que el Adjudicatario, inscrito en el Registro de Chileproveedores cumplirá con los requisitos solicitados en el punto X.2 del Capítulo X "Actos preparatorios del Contrato", si se encuentra hábil en dicho organismo y siempre que las fechas de vigencia de los documentos estén conforme a lo solicitado en el referido punto. El proveedor adjudicado deberá presentar lo anterior en forma escrita dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación de la adjudicación, con el objeto de que se revisen y constaten en el registro de Chileproveedores la existencia y validez de los antecedentes solicitados.
- II.9 Todos los plazos que se señalan en esta Licitación Pública serán de días corridos, salvo que se señale expresamente que se trata de días hábiles administrativos.

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

- II.10 Aquel proveedor adjudicado, que no se encuentren inscrito en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado (www.chileproveedores.cl) o cada una de las empresas que conformen la unión temporal de proveedores, **estarán obligados a hacerlo dentro del plazo de quince (15) días corridos**, contado desde la notificación de la Adjudicación, trámite que constituye requisito previo para suscribir el Contrato definitivo. La no inscripción dentro del término señalado, obligará a la entidad licitante a dejar sin efecto la adjudicación, hacer efectiva la boleta bancaria de garantía de seriedad de la oferta, hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta (si fuese solicitada) y proceder eventualmente, a la readjudicación de la licitación al siguiente oferente mejor evaluado o a realizar un nuevo llamado a licitación.

- II.11 Los plazos que se establecen en el cronograma de la propuesta, incorporado en las Bases Administrativas, a saber, plazo para efectuar consultas, emitir respuestas, plazo y fecha de cierre de la licitación, plazo de recepción de ofertas y fecha de apertura de ofertas, de evaluación y adjudicación, para celebrar el contrato y para la emisión de la orden de compra, podrán ser modificados, por la entidad licitante, hasta un máximo de 30 días, en la eventualidad de ocurrencia de alguna situación especial debidamente calificada que impida dar cumplimiento a los términos originalmente publicados. Las modificaciones antes señaladas, serán materializadas mediante la dictación de una Resolución, fundada y firmada por la autoridad competente, debidamente tramitada y publicada en la Plataforma de Licitaciones de la Dirección de Chilecompras (www.mercadopublico.cl).
- II.12 La entidad Licitante, tendrá las más amplias facultades para efectuar la verificación de los antecedentes presentados por los proponentes y de aquellos que apoyen o respalden sus propuestas. La presentación de antecedentes falsos, entendiéndose por estos, los que no son veraces, íntegros o auténticos, constituyen 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 fiel y oportuno cumplimiento del Contrato. Cuando la contratación se hubiese determinado en base a dichos antecedentes, por constituir un incumplimiento grave a las obligaciones que impone el Contrato. Todo lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad penal que pudiere ser perseguida por la falsificación de los antecedentes.
- II.13 En caso de ampliarse y/o disminuirse la superficie de la Infraestructura a intervenir durante el período de vigencia del contrato, se incorporará y/o disminuirá por medio de ampliación y/o disminución del contrato, previa consulta económica y disponibilidad presupuestaria a la fecha de la necesidad de incorporación, autorizado mediante acto administrativo firmado por la autoridad competente.
- II.14 **Esta Institución retiene el 2% del total facturado, de acuerdo a Ley 16.752, art.37.**

III. DE LOS PARTICIPANTES

- III.1 **Podrán participar en esta Licitación personas naturales, jurídicas o bajo la fórmula de la unión temporal de proveedores**, esta última de acuerdo a lo establecido en el Artículo 67 bis del Reglamento de la Ley de Compras. Se considerarán proponentes u oferentes a las personas que hayan formulado sus ofertas a instancias del llamado a licitación, a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra (www.mercadopublico.cl) y que en

caso de adjudicarse la Propuesta, están obligados a prestar los Servicios requeridos y facultadas para cobrar y percibir el pago.

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

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

IV. CONSULTAS, ACLARACIONES Y VISITA A TERRENO

Toda solicitud de aclaración de las Bases de Licitación, así como las consultas de carácter técnico y/o administrativas sobre la Licitación, deberán ser presentadas en idioma español, a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra www.mercadopublico.cl, **dentro de los plazos señalados en la ficha de licitación.**

Las consultas y aclaraciones de cada proponente serán contestadas a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra, **en el plazo señalado en la ficha de licitación**, contado desde la fecha final de recepción de preguntas, **mediante un archivo que será incluido como documentación anexa en el apartado "Archivos Adjuntos de esta Licitación" o bien directamente dentro de la Plataforma de Consultas y Respuestas de la Plataforma de Licitaciones de Chilecompra (www.mercadopublico.cl)**

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

Los proponentes deberán asistir a una Visita a Terreno en la Unidad Aeródromo Pichoy, de acuerdo al plazo señalado en la ficha de licitación el día 3 de julio de 2019 a las 10:00 hrs. Donde se realizará un recorrido por las Instalaciones.

Lo anterior, con el objeto de que los proponentes presenten una oferta en la que se ofrezca un servicio óptimo, siendo importante que los participantes

evalúen en terreno y con acuciosidad los requerimientos exigidos en las presentes Bases Administrativas y Bases Técnicas.

En dicha Visita a Terreno, se levantará acta de todo lo obrado, la cual será firmada por la totalidad de los asistentes debidamente individualizados.

La inasistencia a la visita a terreno será motivo inmediato para declarar inadmisibles las ofertas del proceso de licitación.

V. INTERPRETACION DE LAS BASES

Ante cualquier discrepancia en la interpretación de las Bases de Licitación que regulan esta propuesta, prevalecerá el criterio de la DGAC, Aeródromo Pichoy, que decidirá de acuerdo con las normas y 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.

VI. GASTOS ASOCIADOS A LA PROPUESTA

Los gastos que demande participar en la presente Licitación 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 y hora establecidos en la ficha de la Licitación.

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

Las Ofertas deberán presentarse en sobres separados: **tres (3) sobres en soporte electrónico.**

Los sobres en soporte electrónico se deberán rotular: N°1 “Aspectos Administrativos” (A), N°2 “Aspectos Técnicos” (T) y N°3 “Aspectos

Económicos” (E). Estos sobres, tienen que estar en formato Adobe Acrobat (.pdf) para ser leídos en el sistema operativo Windows.

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

VII.1.1 Identificación completa del proponente conforme al formato adjunto, **ANEXO B** *Identificación completa del proponente* (la no presentación de este documento, dejará invalidada la oferta).

VII.1.2 Una declaración jurada simple, emitida y firmada por el **Proponente persona natural, jurídica o por cada uno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores**, que consigne la circunstancia de haber estudiado las Bases de Licitación y el hecho de encontrarse conforme con todos sus términos y condiciones, como también que no le afectan los impedimentos señalados en el **párrafo III.2 del Capítulo III**, de las presentes Bases Administrativas, según formato adjunto, **ANEXO A** *Declaración jurada simple* (la no presentación de este documento, dejará invalidada la oferta).

VII.1.3 Cuando el oferente sea una unión temporal de proveedores, deberá presentar un poder simple suscrito por todos los miembros integrantes de la UTP, donde conste el nombramiento de un mandatario o apoderado común con poderes suficientes, ante la D.G.A.C, para presentar oferta, aclaraciones, visitas a terreno u otras gestiones que sean necesarias en el desarrollo del proceso de licitación, previos a la adjudicación.

NOTA: La declaración a que se hace mención en el numeral VII.1.2 de las presentes Bases Administrativas no exime al proponente u oferente de dar estricto cumplimiento a todos y cada uno de los requerimientos exigidos tanto en las presentes Bases Administrativas como también en las Bases Técnicas. Por tanto, de no presentarse la documentación, antecedentes u otra información de carácter evaluable, se asignará el menor puntaje señalado en la Pauta de Evaluación. En caso de que la omisión corresponde a un aspecto invalidante o excluyente, la Comisión Evaluadora y de Sugerencia de Adjudicación deberá consignar esta circunstancia y abstenerse de evaluar la oferta infractora, correspondiendo a la autoridad competente resolver acerca de la inadmisibilidad de la misma.

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

VII.2.1 Certificados calificados, emitidos por empresas o instituciones públicas en las se presten servicios de aseo durante los años 2016 a 2018, con número de teléfono de referencia para

verificación de antecedentes, de acuerdo a formato adjunto **ANEXO D** *Listado de empresas*.

- VII.2.2 Acreditar la cantidad de trabajos en el rubro de Servicio de Aseo, indicando las Empresas en las que el oferente haya o este prestando servicios desde el 01 de enero de 2016 a la fecha, a través de contratos firmados o facturas representativas de pago.
- VII.2.3 Presentar listado de equipamiento con los que cuenta en la actualidad para entregar el servicio objeto de la presente Licitación.
- VII.2.4 Presentar documento "Condiciones de empleo y remuneraciones", de acuerdo a formato adjunto **ANEXO E** *Condiciones de empleo y remuneraciones*, para su comprobación deberá acreditar información mediante liquidaciones de sueldo de sus trabajadores.
- VII.2.5 Presentar documento "inclusión con enfoque de género", con los debidos contratos, de acuerdo a formato adjunto **ANEXO F** *inclusión con enfoque de género*, para su comprobación deberá acreditar información con la última planilla de pago de cotizaciones o documento similar.
- VII.2.6 Certificado Visita a Terreno, según formato adjunto **ANEXO C** *Certificado de visita en terreno*.

Se establece visita a terreno obligatoria, para el día que se señala en la Ficha de la presente Licitación, **el día miércoles 3 de julio del 2019 a las 10:00 horas**.

Los oferentes deberán presentarse en la Oficina AVSEC del Aeródromo Pichoy, ruta T-202 San José de la Mariquina, con al menos 15 minutos de antelación para acreditar su ingreso a sectores restringidos, se solicita carnet de identidad.

La finalidad de la Visita es interiorizarse en terreno de los alcances de la propuesta y que los posibles oferentes dimensionen el servicio solicitado.

La Oferta que omita la presentación del "Certificado Visita a Terreno", será declarada inadmisibile.

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

VII.3 Sobre Electrónico “Oferta Económica” (E), deberá proporcionar la información que se indica:

VII.3.1 La oferta económica deberá registrarse en la línea del servicio requerido en el Sistema de Información de Chile Compra, indicando el **Precio neto fijo mensual** en moneda nacional, por los servicios solicitados, de acuerdo a los requerimientos especificados en las Bases Técnicas. No se aceptarán ofertas en U.F., u otras monedas.

El precio ofertado conforme al presente sobre económico será sumas únicas, totales y definitivas a pagar por la entidad licitante al contratista.

VII.3.2 Plazo de validez de la Oferta, la que **no podrá ser inferior a 60 días corridos** contados desde la fecha de apertura de la Licitación. Aquellas ofertas que no mencionen la validez, se entenderán que aceptan la señalada en estas Bases Administrativas.

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

RECOMENDACIÓN:

Para optimizar el proceso de revisión de los antecedentes en la sesión de apertura de la Propuesta, se solicita a los participantes de la presente licitación que para efectos de presentación de la documentación e información electrónica que se debe incluir en los sobres N° 1, 2, y 3, sea respetado el orden en que ella se solicita en los puntos VII.1, VII.2, y VII.3, de las presentes Bases de Licitación.

VIII. DE LA APERTURA

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

Primeramente, se procederá a la apertura del **Sobre Electrónico N°1 “Aspectos Administrativos,** prosiguiendo luego con la apertura de los **Sobres Electrónicos N°2 “Aspectos Técnicos” (T) y N°3 “Aspectos Económicos” (E).**

En la apertura de los sobres **N°1 “Aspectos Administrativos”, N°2 “Aspectos Técnicos” y N°3 “Aspectos Económicos”** sólo se efectuará la descarga del contenido de los mismos desde la Plataforma de Licitaciones de Dirección Chilecompra (www.mercadopublico.cl). **El examen y análisis del**

detalle del contenido de los sobres antes citados, corresponderán exclusivamente a la Comisión Evaluadora y de sugerencia de adjudicación.

Una vez concluido el acto de Apertura Administrativa, Técnica y Económica, se confirmará a través del Acta de Apertura Electrónica emitida por la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra (www.mercadopublico.cl) los oferentes aceptados para la evaluación de sus antecedentes. 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 de Licitaciones de la Dirección Chilecompra (www.mercadopublico.cl), las que serán resueltas por la DGAC dentro del plazo de tres (03) días corridos, contados desde el término del plazo de veinticuatro (24) horas antes señalado.

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

En caso de producirse una indisponibilidad técnica en la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra (www.mercadopublico.cl) que provoque la imposibilidad de subir los archivos correspondientes de algún Oferente, este deberá solicitar a la referida Dirección un certificado que dé cuenta de tal indisponibilidad dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al cierre de la recepción de las ofertas. En tal caso, el o los oferentes afectados podrán presentar su oferta fuera del sistema de información en el plazo que estipula el artículo 62 del Reglamento de Compras Públicas (Decreto Supremo (H) N°250 del año 2004, publicado en el Diario Oficial de fecha 24 de septiembre de 2004 y sus modificaciones posteriores).

IX. DE LA EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

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

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

- IX.2 Las propuestas serán estudiadas y evaluadas en base a las Pautas de Evaluación que forman parte de las presentes Bases de Licitación, de acuerdo al plazo que se señala en la Ficha de Licitación a través del Portal de

Compras Públicas (www.mercadopublico.cl). Las ofertas serán ponderadas con un **55% para los aspectos técnicos y con un 45% para los Aspectos Económicos**. Para considerar que una oferta resulta conveniente para lograr satisfacer los requerimientos establecidos en las bases técnicas deberá obtener un mínimo del 60% del puntaje técnico total. En consecuencia, toda oferta que no logre igualar o superar este puntaje mínimo, será declarada inconveniente para los intereses institucionales y, por tanto, no será evaluada económicamente. La D.G.A.C. adjudicará a aquel oferente que, cumpliendo las exigencias de estas Bases de Licitación, obtenga el mayor puntaje luego de la aplicación de los criterios de evaluación correspondientes, sin perjuicio de declarar desierta la licitación cuando las ofertas no resulten convenientes a sus intereses.

En caso de existir empate en el puntaje final, se considerará para efectuar el desempate primeramente el total de puntaje obtenido en aquel criterio al cual se le dio mayor ponderación. Se considerará primeramente el puntaje obtenido en la evaluación técnica y posteriormente se considerará el criterio económico, de persistir el empate se considerarán los subfactores del criterio técnico de acuerdo al siguiente orden:

- Cantidad de certificado de calificación del servicio de Aseo
- condiciones de empleo y remuneración
- Inclusión con enfoque de género

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

El o los oferentes requeridos tendrán un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas, contando desde la solicitud de la entidad licitante, para salvar tales errores u omisiones.

Culminada la Evaluación Técnica y Económica, la Comisión Evaluadora deberá emitir el Informe Final y de Sugerencia de Adjudicación. Lo anterior deberá verificarse dentro del plazo de **seis (06) días corridos**, contados desde la apertura de las ofertas.

- IX.3 Dentro de **dos (02) días corridos** siguientes a la fecha de emisión del Informe de Evaluación y sugerencia de adjudicación, la Dirección General de Aeronáutica Civil dictará la Resolución de Adjudicación, la que se notificará al proponente favorecido a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra (www.mercadopublico.cl). Asimismo, se notificará a los proponentes cuyas ofertas no sean aceptadas.

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

Los oferentes tendrán cuarenta y ocho (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), y serán contestadas por la D.G.A.C. a través de ese mismo medio dentro de un plazo de dos (02) días hábiles administrativos.

X. ACTOS PREPARATORIOS DEL CONTRATO

X.1 Luego de dictada la Resolución de Adjudicación y dentro de los **treinta (30) días corridos** siguientes de notificado en el Portal dicho acto administrativo, la D.G.A.C. celebrará el Contrato de Prestación de Servicios con el adjudicatario favorecido.

X.2 Para celebrar el Contrato de Prestación de Servicios, el adjudicatario deberá presentar dentro de un plazo de **diez (10) días corridos**, contado desde la notificación de la adjudicación, la que se efectuará a través del Sistema de Información de Mercado Público, los siguientes documentos, en el caso de que éstos no se encuentren en el portal o no estén actualizados:

X.2.1 Si se tratare de persona jurídica, deberá presentar los siguientes documentos:

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

X.2.2 Si se tratase de persona natural, deberá presentar fotocopia autenticada ante Notario de su cédula de identidad vigente.

- X.2.3 Si se tratase de Unión Temporal de Proveedores, deberán presentar, respecto de cada uno de los integrantes de la misma, los antecedentes señalados en los puntos X.2.1 y X.2.2, según corresponda, Asimismo deberá dar cumplimiento a lo señalado en el Art. 67 bis del Reglamento de Compras Públicas, acompañando la Escritura Pública que dé cuenta del acuerdo para participar de esta forma, que contenga, al menos, los requisitos establecidos en dicha disposición, esto es, la solidaridad entre las partes, el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes y que considere una vigencia no menor a la del contrato adjudicado, incluyendo la renovación que pudiera contemplarse, si procede.
- X.2.4 Asimismo, en cualquiera de los casos anteriores, deberá presentar el Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y sociales emitido por la Dirección del Trabajo de acuerdo a lo establecido en el inciso segundo del artículo 4 de la Ley N°19.886 (Formulario F30-1).
- X.3 Cumplido el plazo de **diez (10) días corridos** indicado en el punto X.2, sin que el adjudicatario haya presentado los documentos exigidos, la Dirección General de Aeronáutica Civil podrá dejar sin efecto la adjudicación, quedando la Dirección General de Aeronáutica Civil facultada para adjudicar la propuesta al proponente que sigue en orden de precedencia en el proceso de evaluación o declararla desierta y efectuar una nueva Licitación, para cuyo caso se dictarán los actos administrativos correspondientes.
- Lo anterior sin perjuicio de su facultad de ejercer las acciones legales que correspondan.
- No podrán contratar con la D.G.A.C., aquellos proveedores que se encuentren afectos a alguna de las limitaciones establecidas en el Art. 4° de la Ley N° 19.886 y Art. 8° y 10° de la Ley N° 20.393, para cuyo efecto deberán emitir la correspondiente Declaración Jurada.**
- X.4 El contratista deberá entregar a la D.G.A.C., con diez (10) días corridos de anticipación a la entrada en vigencia del contrato, la nómina del personal asignado para la prestación del servicio contratado.

XI CONTENIDO MINIMO DEL CONTRATO

- XI.1 El Contrato de prestación de servicios contendrá entre otras cláusulas, el objeto, la vigencia, el precio, la garantía y la forma de pago. Se entenderá que son parte integrante del citado Contrato, las Bases de Licitación y las aclaraciones que pudiera emitir la D.G.A.C., las consultas de los proponentes, las respuestas recaídas en estas y la Oferta que resulte favorecida con la adjudicación.
- XI.2 El Contrato entrará en vigencia una vez que se notifique al contratista la circunstancia de encontrarse totalmente tramitada la resolución administrativa

aprobatoria del mismo, a través del Portal de Mercado Público y se extenderá por un periodo de veinticuatro (24) meses.

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

XI.3.1 **Cláusula de Modificación y Término anticipado del Contrato**, mediante Resolución fundada, por las causales señaladas en los artículos 13 de la Ley 19.886 y 77 de su Reglamento, sin perjuicio, además, de las siguientes causales:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
- b) Por necesidades operacionales u de buen servicio en las instalaciones de la D.G.A.C involucradas en el servicio, y en especial por aumento o disminución de las dependencias de la unidad, que no implique más de treinta por ciento (30%) del monto originalmente pactado, y aprobada por acto administrativo totalmente tramitado.
- c) Estado de notoria insolvencia del contratista, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- d) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- e) Por registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis (6) meses.
- f) Por incumplimiento grave de sus obligaciones contractuales. Se entenderá por incumplimiento grave del prestador lo siguiente:
 - Incumplimiento de sus obligaciones remuneracionales y de seguridad social para con los trabajadores que se desempeñen en la ejecución del presente contrato.
 - En caso que el contratista abandonare intempestivamente la ejecución del servicio.
 - Exceder el monto establecido para la aplicación de multas, esto es, cuando el monto de las multas supere el cinco por ciento (5%) del precio total del contrato, y por tal causal se hiciera efectiva el total de la garantía de *Fiel cumplimiento del contrato* de acuerdo al punto XII.1 del capítulo XII de las presentes Bases Administrativas.

- Exceder el diez por ciento (10%) del valor mensual por concepto de multas dentro de un mes determinado, por cualquier causa, la D.G.A.C quedará facultada para hacer efectiva la cláusula de Término Anticipado del Contrato por incumplimiento grave de las obligaciones por parte del prestador. En este caso, esta Dirección General hará efectiva, además, la Garantía de *Fiel Cumplimiento del contrato*, contemplada en el Capítulo XII de las presentes Bases Administrativas en relación con el punto XVII.7 del capítulo XVII. De las presentes Bases Administrativas.
- No entregar garantías en el caso de aplicación de multas acorde al punto XVII.
- La presentación de antecedentes falsos, entendiéndose por éstos, los que no son veraces, íntegros o auténticos, y la contratación se hubiese determinado en base a dichos antecedentes, conforme a lo establecido en el punto II.12 de las presentes Bases Administrativas.
- El incumplimiento en el plazo de entrega de la Garantía de Fiel cumplimiento del Contrato, requerida por la D.G.A.C si al momento de poner en vigencia dicho instrumento, ésta no alcanzare a cubrir el periodo del mismo, conforme a lo señalado en el capítulo XII. De las presentes bases administrativas.
- El incumplimiento en el plazo de entrega de la extensión de la vigencia de la Garantía de Fiel cumplimiento del Contrato, requerida por la D.G.A.C ante la necesidad de ampliar, por cualquier causa, el plazo asignado a una etapa o hito de ejecución del contrato, conforme a lo señalado en el Capítulo XII. De las presentes bases administrativas.
- Si dentro de un mes calendario el contratista no prestare el servicio por dos (2) días consecutivos en un mismo mes o bien tuviese impuestas tres (3) multas por infracciones, por cualquier causal de acuerdo al punto XVII.
- No mantuviese comunicación con la D.G.A.C Aeródromo Pichoy, respecto de solicitudes de trabajo, facturación, entre otros.
- Si es notificado el Prestador acerca de las deficiencias acusadas por el Servicio prestado relacionados con las

actividades singularizadas en el punto II Generalidades y punto III Obligaciones para la prestación del servicio de aseo de las bases técnicas, sin dar solución a estas.

Si notificado el prestador acerca de las deficiencias acusadas por el Servicio prestado relacionados con los incumplimientos singularizados en las Bases Técnicas, éste no diere respuestas ni ejecutare acciones eficaces dentro del tercer día hábil, tales incumplimientos constituirán causal suficiente para que opere el término anticipado del contrato, si la D.G.A.C lo estima conveniente, el que se hará efectivo sin forma de juicio y mediante Resolución fundada de la autoridad competente, debidamente notificada al prestador del servicio.

Ocurrido el Término anticipado del contrato por incumplimiento grave del prestador, se hará efectiva a favor de la D.G.A.C la Garantía de Fiel cumplimiento del Contrato contemplada en el capítulo XII de las presentes bases administrativas, sin perjuicio del cobro de las multas que procedieren según el capítulo XVII de las citadas bases y del ejercicio de las demás acciones y derechos que de acuerdo a la Ley sean procedentes.

Podrá modificarse el contrato por necesidades operacionales o de buen servicio en las Instalaciones de la DGAC, tales como: cambio de horarios, cantidad de personal, extensión de frecuencias en el servicio, aumento o disminución de requerimientos técnicos, aumento o disminución de demanda, modificaciones o reemplazos en las instalaciones y sistemas, o cualquier otra acordada entre las partes, y que tenga directa relación con el mejor servicio.

XI.3.2 Cláusula de Caso Fortuito o Fuerza mayor, el imprevisto al que no es posible resistir y que impidan al prestador y/o a la D.G.A.C cumplir con cualquiera de las obligaciones contraídas, entendiéndose como causales las señaladas en el título ejemplar en el artículo 45 del Código Civil de la República de Chile. En 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 del plazo del contrato, en que en todo caso no podrá ser superior a la de la duración del caso fortuito o fuerza mayor.

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

XI.3.3 **Cláusula de domicilio, litigios, legislación aplicable y prórroga de competencia**, sometiendo el Contrato a la jurisdicción de los Tribunales Chilenos, fijando al efecto ambas partes domicilio en Valdivia de la Región de los Ríos, Chile.

XI.3.4 **Cláusula de confidencialidad**, la DGAC y el contratista se obligan a mantener absoluta reserva y confidencialidad de toda la información que obtengan en virtud del contrato de prestación de servicio a suscribir.

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

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

XI.3.5 El Contrato que se derive de la propuesta pública que se regula por las presentes bases de licitación, no podrá contener cláusulas de limitación de responsabilidad del contratista, puesto que una estipulación de tal naturaleza implica la renuncia anticipada de derechos que precisan de autorización legal, facultad que la entidad licitante no posee.

XII. DE LA GARANTIA

XII.1 **Con anterioridad a la fecha de la firma del Contrato**, el adjudicatario deberá entregar a la Institución una Boleta de garantía, Vale vista, Póliza de seguro, Certificado de fianza a la vista o cualquier otro documento que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, para garantizar el *Fiel y Oportuno cumplimiento del Contrato*, cuya glosa debe expresar:

“Para Garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del Contrato por los Servicios de Aseo para el Aeródromo Pichoy y el cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social para sus trabajadores”

Esta Garantía deberá extenderse a favor del Fisco, Dirección General de Aeronáutica Civil (RUT.: 61.104.000-8), por un monto equivalente al **5% del valor Total** del Contrato. La caución que se constituya deberá ser irrevocable y pagadera a la vista o de ejecución inmediata, tomada por el proponente o un tercero a su nombre, en un Banco o Institución financiera nacional o extranjera que tenga representación en Chile, en una Compañía de Seguro con Agencia en Chile o en una Institución de Garantía Recíproca (IGR), según corresponda

y deberá tener una vigencia que contemple el plazo de vigencia del Contrato, más noventa (90) días corridos.

Si al momento de poner en vigencia el contrato, la vigencia de la garantía no alcanzare a cubrir el periodo antes señalado, el contratista deberá reemplazarla por otra que cumpla con este propósito o extender su vigencia.

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

La garantía podrá otorgarse mediante uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto representen el monto o porcentaje a caucionar y entregarse de forma física en Oficina Logística del Aeródromo Pichoy, Ruta T-202 s/n, San José de la Mariquina.

- XII.2 El monto de la Garantía de 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 sustitución, incluido el plazo de vigencia adicional de noventa (90) días corridos. Todo ello de conformidad al Artículo 68, inciso primero, del Reglamento de Compras Públicas.

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

- XII.3 Si el adjudicatario no entrega la garantía por el fiel cumplimiento del contrato y/o no firma el contrato dentro del plazo señalado, o se desiste de él, la D.G.A.C. dejará sin efecto la adjudicación, quedando facultada para adjudicar la propuesta al proponente que sigue en orden de precedencia en el proceso de evaluación o declararla desierta y efectuar una nueva licitación. Lo anterior sin perjuicio de la facultad de ejercer las demás acciones legales que correspondan.

- XII.4 En caso de cobro de la Garantía de fiel cumplimiento del contrato, éste se efectuará conforme al procedimiento indicado en el Punto XVII de las presentes Bases Administrativas.
- XII.5 La devolución de la garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, será devuelta a solicitud de la empresa contratada, con un máximo de noventa (90) días corridos posteriores a la fecha de término del contrato, sin que haya inconvenientes de acuerdo a lo informado por el Inspector Fiscal del presente Contrato.

XIII. DEL PAGO

- XIII.1 La DGAC en conformidad a lo dispuesto en la Ley de Presupuesto año 2019 N°21.125, Artículo 8, 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.
- XIII.2 El pago mensual por el **Servicio de Aseo del Aeródromo Pichoy**, deberá ser facturado por el contratista por mes vencido en moneda nacional y será pagado por la DGAC, Aeródromo Pichoy dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la recepción de la Factura a través de Repositorio electrónico (IPROV), con anterior verificación del cumplimiento contractual hecho que será confirmado mediante el Certificado correspondiente, emitido y firmado por el Inspector Fiscal designado para tal efecto.

La factura deberá indicar en su glosa a lo menos la siguiente información; 1) el mes de trabajo realizado y las dependencias (Aeródromo Pichoy), 2) número de orden de compra del contrato 3) forma de pago a crédito y que es pagadera dentro de los treinta (30) días corridos siguientes desde la fecha de su recepción conforme y 4) que se encuentra afecta a un impuesto del 2% establecido en el artículo 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).

Será requisito indispensable para cursar los pagos a que se refiera el contrato, que la empresa acredite encontrarse al día en sus obligaciones laborales y previsionales (mes anterior que se presentó la factura), al tenor de lo dispuesto en el artículo 183-C del Código del Trabajo, lo que deberá justificarse mediante la presentación del formulario F30-1 y la nómina de pago o copias de liquidación de remuneraciones y cotizaciones de seguridad social.

- XIII.3 La DGAC Aeródromo Pichoy, a través de la encargada de Repositorio electrónico de facturas, rechazará la factura electrónica en los siguientes casos:
- Si es entregada en forma anticipada, esto es, antes de ser firmado el certificado de conformidad por parte del inspector fiscal y si aún no ha terminado el mes vigente. *Se entiende por recepción conforme, cuando se*

haya verificado el cumplimiento contractual del contratista durante el mes en que se prestó el Servicio.

- Si es entregada en formato papel y que no haya sido enviada al correo electrónico dte.recepcion@dgac.gob.cl.
- Si su glosa no contiene la información mínima exigida en el punto anterior.
- Si no es entregada junto con la nota de crédito correspondiente, en caso de haber descuentos por servicios no prestados, si correspondiere.

XIV REAJUSTABILIDAD

El precio del contrato, no se encontrará afecto a ningún tipo de reajuste.

XV DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

XV.1 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.
- A presentar al personal con una identificación que lo acredite como su dependiente e informar y mantener actualizado el listado de personal, en caso de que se produzcan modificaciones.
- Responder ante la D.G.A.C. por cualquier daño, perjuicio o pérdida, causada por sus dependientes en los inmuebles donde se presten los servicios, o en las personas y los bienes que se encuentran en ellos.
- **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.

- El contratista o empresa prestadora del servicio deberá contar con un representante o supervisor que coordine e informe directa y oportunamente respecto de los servicios al Inspector Fiscal.
- La empresa contratista mantendrá un Libro de Asistencia, 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 y el Inspector Fiscal de 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.
- La empresa contratista deberá 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.
- Todo el equipo de trabajo y los materiales a utilizar por la empresa contratista deberán representar la imagen corporativa de la misma y permanecer en óptimas condiciones.
- Toda basura se deberá depositar en bolsas de polietileno, para ser retiradas por los basureros municipales o privados. Los retiros de basura deberán ser bajo la coordinación, responsabilidad y con cargo de la empresa contratada.
- En el programa de trabajo, debe asegurarse la permanencia de a lo menos tres (3) persona en el Aeródromo Pichoy en días hábiles y dos (2) en días Inhábiles durante el horario de trabajo.
- Cualquier daño que se provoque a personas, bienes muebles o inmuebles, tanto aeronáuticos como de terceros, serán de exclusiva responsabilidad de la Empresa Adjudicada, los cuales para todos los efectos no tendrán vínculo jurídico alguno con la DGAC.
- Será responsabilidad de la Empresa adjudicada, el tener al día los pagos de los sueldos e imposiciones, los que deberán ser adjuntados a la facturación mensual.

XV.2 Los siguientes puntos están estrictamente prohibidos y serán de absoluta responsabilidad de la empresa asegurar el fiel cumplimiento de las mismas 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 el teléfono para llamadas personales
- 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 el puesto de Guardia de Seguridad, 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.

XV.3 Se deja expresamente establecido que el Contratista deberá dar cumplimiento a todas las disposiciones contenidas en las Bases Técnicas de la presente Licitación.

XVI LEYES SOCIALES, SEGUROS Y OTROS

XVI.1 Será obligación del contratista o prestador del servicio dar cumplimiento a todas las disposiciones laborales y sociales vigentes, especialmente aquellas establecidas en el Código del Trabajo, Ley sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales aplicables a los contratos de trabajo de su personal y en especial deberá velar por la observancia que deben dar sus trabajadores a las disposiciones de seguridad e higiene en el trabajo que sean aplicables en la D.G.A.C. cuando ingresen o permanezcan por motivos de trabajo en dependencias institucionales.

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

Asimismo, en el caso que el prestador del servicio no acredite oportunamente el cumplimiento íntegro de las obligaciones laborales y previsionales en la forma señalada precedentemente, la D.G.A.C., de conformidad con lo que dispone la Ley 20.123, que modificó las normas sobre el trabajo en régimen de subcontratación del Código del Trabajo en el artículo 183-C, podrá retener 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 acreedores.

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

Asimismo, el incumplimiento por parte del contratista a cualquiera de las obligaciones señaladas anteriormente, será considerado por la D.G.A.C. como causal grave de incumplimiento del Contrato y le facultará para poner

término anticipado al contrato y aplicar las sanciones administrativas y contractuales, con la correspondiente indemnización de perjuicios.

XVII. DE LAS MULTAS Y DESCUENTOS

- XVII.1 Cada vez que la Empresa prestadora del servicio no cumpla con los niveles de servicio definidos en las Bases de la Licitación y del contrato, la D.G.A.C Aeródromo Pichoy podrá aplicar administrativamente multas y/o descuentos, salvo que sea debido a casos de fuerza mayor o caso fortuito, los que deberán ser debidamente justificados por la Empresa ante la Inspección Fiscal. El que junto a un informe remitirá los antecedentes a la Sección Logística para su análisis y posterior Resolución por parte de la autoridad facultada. Las multas aplicadas durante la ejecución del Contrato, tendrán como tope máximo la suma equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato de prestación de servicios resultante de la Licitación.

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 del Aeródromo Pichoy, se lo comunicará por escrito a la empresa indicándole en forma precisa la situación verificada y la multa que le corresponda aplicar.

- XVII.2 Se contempla el pago de **multas** por incumplimiento total o parcial de los servicios, cuya responsabilidad recaiga en el contratista, en conformidad a lo siguiente:
- Multa de 0.5 UTM por atraso en el reemplazo de operarios, en un plazo superior a tres (3) horas, sin perjuicio de los descuentos por servicios no prestados.
 - Multa de 2 UTM por calidad de servicio, esto es, por cada cinco (5) reclamos mensuales de la Unidad, que tengan respaldo documentado de parte del personal del Aeródromo Pichoy dirigido al Inspector Fiscal y que no haya sido resuelto por el contratista.
 - Multa de 1 UTM por calidad del servicio, respaldado con informe del Inspector Fiscal por no cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista, de acuerdo a Bases Administrativas y Técnicas.

NOTA: La UTM (Unidad Tributaria Mensual) aplicable a las multas corresponderá al mes en que ocurrió la falta.

Si la empresa adjudicada interrumpe el servicio por dos días consecutivos en el mes o tiene aplicada tres multas acumuladas por cualquier circunstancia, la DGAC., se reserva el derecho de aplicar de inmediato la cláusula de resolución del contrato por incumplimiento de la empresa numeral XI.3.1, sin perjuicio de descontar, los días en que no se haya prestado el servicio, quedando la DGAC., facultada para hacer

efectiva la Garantía por el fiel cumplimiento del contrato, contemplada en el numeral XII de las presente Bases Administrativas.

En caso de que esta multa sea deducida de la Garantía, el prestador deberá reemplazar la Garantía por otra que cubra el monto original y por el tiempo que reste para completar la vigencia establecida en el numeral XII.

XVII.3 Se contempla los siguientes **descuentos** por servicios no prestados:

- El servicio dejare de prestarse por una o más horas, se aplicará un descuento por **servicios no prestados**, que resulta del cálculo aritmético de la división del precio mensual neto por el número de días del mes y este valor a su vez, se dividirá por ocho horas diarias de servicio, dando como resultado el valor hora descuento, que se multiplicará por el número de horas no trabajadas.

$$\begin{array}{lcl} \frac{\text{Precio mensual neto}}{\text{N° de días del mes}} & = & \text{Precio diario de trabajo} \\ \\ \frac{\text{Precio diario de trabajo}}{8 \text{ horas de servicio}} & = & \text{Valor hora descuento} \\ \\ \text{Valor hora descuento X horas no trabajadas} & = & \text{Descuento por servicio no prestado} \end{array}$$

XVII.4 La aplicación de multas y descuentos correspondientes, se hará efectiva mediante resolución fundada, conforme el siguiente procedimiento:

- a) La DGAC notificará al proveedor mediante correo electrónico, enviando a la dirección de contacto que el oferente haya indicado en su oferta, el incumplimiento en el cual éste haya incurrido, para que dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, pueda presentar sus descargos o alegaciones a través del correo electrónico de notificación.
- b) Una vez realizados los descargos por parte de la empresa o en su defecto, una vez transcurrido el plazo de cinco (5) días hábiles sin que la empresa haya formulado descargo alguno, la DGAC se pronunciará sobre la aplicación de la multa mediante Resolución fundada, la que será notificada al vendedor por correo electrónico y carta certificada según la disponibilidad de entrega de correspondencia del Aeródromo Pichoy, enviada al domicilio consignado en el contrato y debidamente publicada en el Portal Mercado Público.
- c) En caso de que el proveedor 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.

XVII.5 Las multas por incumplimiento antes señaladas se cobrarán a elección del Vendedor, conforme a uno de los siguientes mecanismos:

- **Pago directo del contratista**, en forma administrativa y sin forma de juicio, dentro de cinco (05) días hábiles contados desde la notificación que la cursa. En el evento que se hayan presentado descargos y estos fueren rechazados, el pago de la multa deberá efectuarse dentro de los tres (03) días siguientes a la fecha de notificación del acto fundado que desestime su reclamación y curse la multa.
- **Aplicándolas la DGAC directamente sobre la garantía que se entregue por fiel y oportuno cumplimiento de contrato.** Previo a hacer efectiva la caución a objeto de deducir de su monto una parcialidad por concepto de multa, el contratista deberá proporcionar dentro del plazo de quince (15) días corridos contados desde la notificación que cursa la multa, una nueva garantía por el mismo periodo de vigencia y monto a la extendida originalmente, a fin de mantener integro el documento. Con posterioridad a la entrega de la caución, la DGAC procederá al cobro de la garantía de fiel cumplimiento y acto seguido hará entrega al contratista del remanente no destinado al pago de la multa.
- **Deduciéndolas el Comprador de la siguiente factura** representativa de estados de pago, lo que bajo circunstancia alguna implica que el precio del servicio contratado, se modifica por dicha imposición.

XVII.6 Los descuentos por servicios no prestados se deducirán de la factura correspondiente para la cual el contratista deberá adjuntar a ésta la nota de crédito correspondiente.

XVII.7 En el evento que las multas impliquen hacer efectivo el total de la garantía, la Dirección General de Aeronáutica Civil Aeródromo Pichoy, podrá poder término anticipado al contrato, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan, con indemnización de perjuicios.

XVII.8 El cobro de multas no impide ni limita a la Entidad para ejercer la facultad de poner término anticipado al contrato ni el ejercicio de otras acciones legales con indemnización de perjuicios. De igual forma, el pago de dichas multas no extingue la obligación del prestador del cumplimiento de su obligación principal.

XVIII. VIGENCIA

El contrato entrará en vigencia una vez que se notifique al contratista la circunstancia de encontrarse totalmente tramitada la resolución administrativa aprobatoria del mismo, a través del sistema de compras públicas (www.mercadopublico.cl), y se extenderá por un periodo de veinticuatro (24) meses, **considerando para ello el presupuesto disponible y las atribuciones de la autoridad que firmara el contrato que se derive del siguiente proceso**, sin posibilidad de renovación.

XIX. DEL INSPECTOR FISCAL

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

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

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

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

Coordinar directamente con la empresa sobre aquellos aspectos que permitan mejorar la calidad del servicio y que estén debidamente establecidos en el contrato, bases administrativas, bases técnicas y otros documentos adjuntos al respectivo contrato. En ningún caso el Inspector Fiscal está autorizado para efectuar modificaciones a los Servicios Contratados, y estas solo podrán evaluarse para una eventual autorización por parte de la Jefatura del Aeródromo Pichoy o Autoridad competente, en función de la delegación de atribuciones y condiciones que se establecen en las presentes Bases.

XX. CONTINUIDAD DE LOS SERVICIOS

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

XXI ANEXOS

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

- 2.1 Bases Administrativas.
- 2.2 Bases Técnicas.
- 2.3 Pauta de Evaluación.
- 2.4 Texto del Contrato
- 2.5 ANEXO "A" Declaración jurada simple.
- 2.6 ANEXO "B" Identificación del proponente.
- 2.7 ANEXO "C" Certificado de Visita en terreno.
- 2.8 ANEXO "D" Listado de empresas.
- 2.9 ANEXO "E" Condiciones de empleo y remuneraciones.
- 2.10 ANEXO "F" Inclusión con enfoque de género.
- 2.11 ANEXO "G" 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 D.G.A.C, informativo (ver Bases Técnicas).
- 2.12 ANEXO "H" Manual LA/DF/FT Manual del sistema de Prevención de delitos de lavado de activos, delitos funcionarios y financiamiento del terrorismo de la D.G.A.C, informativo (ver Bases Técnicas).
- 2.13 ANEXO "I" Instructivo técnico de prevención de riesgo para contratistas, informativo (ver Bases Técnicas).
- 2.14 ANEXO "J" Instalación de Faenas, informativo (ver Bases Técnicas).
- 2.15 ANEXO "K" PNSAC2019 Programa Nacional de Seguridad de la Aviación Civil, informativo (ver Bases Técnicas).

2.2 ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO PARA EL AERÓDROMO PICHROY

I. OBJETIVO

La Dirección General de Aeronáutica Civil, Aeródromo Pichoy requiere contratar el servicio de "Aseo para el Aeródromo Pichoy". Las condiciones y características de los servicios requeridos serán las siguientes:

II. GENERALIDADES

- 1. El contrato del Servicio de Aseo será por un periodo de veinticuatro (24) meses.

2. La DGAC. designará los Inspectores Fiscales del Contrato del Servicio de Aseo y la empresa contratada designará un supervisor de área, con el propósito de representarla ante la Institución.
3. La D.G.A.C Aeródromo Pichoy, aplicará multas al contratista cuando este incurra en incumplimiento total o parcial de los servicios, de acuerdo a lo indicado en las Bases Administrativas que regulan esta licitación.
4. La empresa contratista mantendrá un Libro de Asistencia, 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 y el Inspector Fiscal de la DGAC.
5. La empresa contratada debe entregar un listado indicando tipo de maquinaria, características técnicas, marcas y año de fabricación, además de un listado de los insumos o productos que utilizará, con hoja o ficha de datos y certificación.
6. Previo a la elaboración y entrega de la oferta, se considerará como obligación de las empresas visitar las instalaciones consideradas en las presentes Especificaciones Técnicas para que el estudio y las ofertas se ajusten a la realidad. La oferta no podrá ser aumentada posteriormente, argumentando zonas no incluidas.
7. La empresa contratista estará sujeta a la Reglamentación Administrativa, Técnica y de Seguridad de la D.G.A.C (Anexo G, Anexo H, Anexo I y Anexo K). El incumplimiento de estas normas habilitará a la Institución, para poner término al Contrato en forma inmediata.
8. La empresa contratista no podrá ceder, transferir o subcontratar los trabajos materia de estas Especificaciones Técnicas.
9. La empresa contratista deberá 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.
10. A fin de coordinar en forma rápida y eficiente el servicio contratado con los requerimientos diarios de los usuarios de los mismos, la empresa contratista deberá proveer un número telefónico para llamadas de emergencia.
11. La programación de las actividades de los servicios contratados deberá coordinarse previamente con el Inspector Fiscal.
12. Eventualmente y en forma excepcional, la DGAC podrá solicitar el apoyo al personal de la empresa contratista en la unidad que corresponda para el traslado de elementos entre las instalaciones aeronáuticas, u otras de su competencia.

13. Todo el equipo de trabajo y los materiales a utilizar por la empresa contratista deberán representar la imagen corporativa de la misma y permanecer en óptimas condiciones.
14. Toda basura se deberá depositar en bolsas de polietileno, para ser retiradas por los basureros municipales o privados. Los retiros de basura deberán ser bajo la coordinación, responsabilidad y con cargo de la empresa contratada.
15. En el programa de trabajo, debe asegurarse la permanencia de a lo menos tres (3) persona en el Aeródromo Pichoy en días hábiles y dos (2) en días inhábiles durante el horario de trabajo.
16. 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.
17. Cualquier daño que se provoque a personas, bienes muebles o inmuebles, tanto aeronáuticos como de terceros, serán de exclusiva responsabilidad de la Empresa Adjudicada, los cuales para todos los efectos no tendrán vínculo jurídico alguno con la DGAC.
18. Será responsabilidad de la Empresa adjudicada, el tener al día los pagos de los sueldos e imposiciones, los que deberán ser adjuntados a la facturación mensual.
19. La Empresa adjudicada debe proveer la totalidad de máquinas, insumos y elementos necesarios para cumplir con el contrato, a excepción de los mencionados en el punto D, Insumos. Las máquinas que producen ruidos deberán ajustarse en general a la normativa vigente, como también a las normas de seguridad y protección al medio ambiente.

III. OBLIGACIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO

A. Personal de operarios y supervisor

- 1) Será de cargo del contratista la contratación del personal necesario para prestar el servicio de aseo convenido, contratación que debe efectuarse conforme a las disposiciones laborales vigentes, durante el periodo de veinticuatro (24) meses.
- 2) 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. En esta relación laboral deberá dar cumplimiento oportuno a todas las obligaciones que la ley le imponga como empleador.
- 3) Será responsabilidad del contratista, mantener al día el pago de los sueldos e imposiciones, dando estricto cumplimiento a las obligaciones previsionales de sus trabajadores para lo cual mensualmente se exigirá la entrega del Formulario F30-1, emitido por la Inspección del Trabajo, en conformidad con

las disposiciones de la Ley de Subcontratación N°20.130 que modificaron el Código del trabajo.

- 4) Será responsabilidad del contratista, el cumplimiento de las obligaciones que la ley le impone como empleador, para la atención médica y hospitalaria del personal asignado a la prestación del servicio a contratar, en caso de accidentes en el trabajo de dicho personal.
- 5) 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, indicando domicilio particular, fotocopia de la cédula de identidad y certificado de antecedentes. Lo anterior para efectos que la D.G.A.C pueda efectuar las verificaciones de los antecedentes correspondientes.
- 6) Las personas que como resultado de dichas verificaciones fueran clasificadas por la D.G.A.C como no idóneas para el desempeño del servicio, deberán ser reemplazadas por la empresa oferente, siendo el nuevo personal sometido al mismo procedimiento.
- 7) 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.
- 8) Durante la vigencia del servicio de aseo a contratar, deberá reemplazar aquellos trabajadores que se ausenten o no concurran al trabajo en un plazo no superior a tres (3) horas contados desde que se inicia el servicio, de tal forma de que no se produzca interrupción en el servicio de aseo a contratar.
- 9) El contratista deberá tener en consideración las medidas de seguridad personal y física relativas a sus empleados, entre estas se consideran las contenidas en la legislación laboral en vigencia.
- 10) 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 al Servicio de Aseo prestado en dependencias del Aeródromo Pichoy (Anexo G, Anexo H, Anexo I y Anexo K).
- 11) 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" IT-SIG-001 (Anexo G), de acuerdo a lo siguiente, entre otros:
 - a) Cumplir las normas de Seguridad e Higiene que se describen en el presente procedimiento.
 - b) 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.
 - c) 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.

- d) La seguridad es responsabilidad de todos y cada uno de los integrantes de la Entidad Empleadora.
- e) 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.

NOTA: Antes del inicio de servicios, la Empresa deberá presentar el ANEXO III Antecedentes Entidad Empleadora, Formulario N°1, de acuerdo a las indicaciones del Instructivo IT-SIG-001

- 12) 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.
- 13) El contratista estará sujeto a lo indicado en el "Programa Nacional de Seguridad de Aviación Civil" PNSAC, las Empresas de Servicios (Anexo K) deben cumplir con lo siguiente al momento de su solicitud, entre otros:

PNSAC, Capítulo 2, asignación de responsabilidades, punto 2.6 Empresas de Servicios" que operan en los aeródromos deberán:

- a) *Elaborar y mantener actualizado un programa de seguridad (PSE) para proteger sus operaciones contra actos de interferencia ilícita, en concordancia con los requisitos del PNSAC y de acuerdo al procedimiento específico, y someterlo a revisión y aprobación formal por la autoridad aeronáutica.*
- b) *Implementar un plan de contingencia (PCA), que contemple procedimientos y medidas de respuesta eficaces contra los actos de interferencia ilícita, acorde con el plan de contingencia del aeródromo, y someterlo a revisión y aprobación formal por la autoridad aeronáutica.*
- c) *Cumplir las medidas de seguridad especiales dispuestas por la autoridad aeronáutica, acorde al estado de alerta correspondiente.*
- d) *Implementar un programa interno de control de calidad.*
- e) *Instruir a su personal en materias de seguridad de la aviación civil.*
- f) *Establecer un sistema de seguridad, autorizado por la DGAC, para brindar protección a sus instalaciones y las áreas bajo su responsabilidad, cuando éstas se encuentran en los límites, o dentro, de la parte aeronáutica y/o zonas de seguridad restringidas.*
- g) *Aplicar medidas para el control de acceso de personas y vehículos, comprendida la inspección, cuando la DGAC autorice un acceso desde sus*

instalaciones a la parte aeronáutica y/o zonas de seguridad restringidas, de acuerdo a lo establecido en el presente programa.

- h) *Designar un Coordinador de Seguridad*, quien actuará como nexo con la autoridad aeroportuaria en materias de su competencia, y encargado de la aplicación del programa."

B. Prohibiciones del personal

Los siguientes puntos están estrictamente prohibidos y será absoluta responsabilidad de la empresa asegurar el fiel cumplimiento de las mismas 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 el teléfono para llamadas personales
- 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 el puesto de Guardia de Seguridad, 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.

C. Responsabilidades:

El contratista será responsable ante la D.G.A.C. Aeródromo Pichoy, por cualquier pérdida, daño o perjuicio a las personas o a los bienes de propiedad fiscal o particular, provocados por actos u omisiones imputables a sus empleados, sin perjuicio de las acciones civiles y/o criminales a que dichos actos u omisiones pudieran dar lugar.

IV PRESTACIONES DEL SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA

- 1) El contratista prestará 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.
- 2) Para satisfacer la necesidad del servicio de aseo el contratista deberá presentar al inicio de la prestación del servicio a contratar, un plan de trabajo en el cual se debe dar cumplimiento a lo ofertado y a lo requerido por la D.G.A.C.
- 3) El contratista deberá uniformar de acuerdo a 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.

- 4) 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.
- 5) El contratista deberá contar con un **Supervisor concurrente** perteneciente a sus cuadros orgánicos, que cuenten con comunicación telefónica y celular 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.
- 6) El personal del contratista, deberá ser instruido por el Inspector Fiscal sobre las restricciones y disposiciones de la D.G.A.C, que regulan las actividades de cada una de ellas. Para tales efectos el supervisor designado por la citada empresa deberá tener un contacto y coordinación permanente con el Inspector Fiscal de la D.G.A.C.
- 7) El contratista deberá 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 la D.G.A.C.
- 8) El contratista exigirá las normas e higiene y seguridad establecidas por la D.G.A.C.
- 9) 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 cuatro (4) horas.

- 10) 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. La D.G.A.C Aeródromo Pichoy, no cuenta con instalaciones que puedan ser entregadas como préstamo para dichas actividades. Se adjunta ANEXO J "Instalación de Faenas" para información.

- 11) Eventualmente la D.G.A.C podrá solicitar el apoyo del personal del contratista par traslado de elementos entre las instalaciones del Aeródromo Pichoy, a través del Inspector Fiscal, en cuyo evento, la ausencia transitoria de un operario de la dotación, no dará lugar a reproche y/o multa.

A. Periodicidad de los requerimientos mínimos a realizarse:

1. Diarias

- a. Limpieza de mobiliario en general.
- b. Vaciar y limpiar papeleros.
- c. Retiro de basura de los concesionarios.
- d. Aseo general de veredas frente a los inmuebles.
- e. Aseo general de todas las Oficinas e instalaciones D.G.A.C.
- f. Aseo de baños (piso y mobiliario)
- g. Aseo de cocinas (piso y mobiliario)
- h. Abrillantar griferías y espejos en baños y cocinas.
- i. Desinfectar los artefactos sanitarios.
- j. Aseo de cajas de escalas, barandas y pasamanos.
- k. Desmanchar vidrios de entrada general y accesos.
- l. Aseo general de todos los pasillos de los inmuebles y áreas comunes.
- m. Limpieza de hall y escalas.
- n. Retiro de basura en general
- o. Apoyo en lavado de vajilla del Aeródromo Pichoy (cuando se requiera).
- p. Retiro de basura en general, de todas las dependencias.
- q. Barrido de patio, calles, veredas y estacionamientos del personal.
- r. Aseo general en sector colindante entre edificio torre control y cuartel SSEI se considera el barrido y la recolección de desechos (papeles o plásticos).
- s. Limpieza de elementos de decoración.
- t. 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.

2. Quincenales:

- a. Limpieza y desinfección contenedores de basura y basureros.
- b. Dar brillo a metales.
- c. Aplicar lustra muebles a escritorios y muebles en general.
- d. Desmanchar muros pintados o revestidos.
- e. Encerado y abrillantado de pisos.
- f. Limpieza de alfombrado con aspiradora.
- g. Aplicación de limpiador específico para pisos flotantes o vinílicos
- h. Limpieza de persianas.
- i. Desmanchado de W.C., urinarios y lavamanos.
- j. Desmanchado de muebles tapizados.
- k. Desempolvar estantes en general.

- l. Limpieza de puertas, manillas e interruptores en general.
- m. Barrido de calles de acceso por ambos costados desde el ingreso limitado con la carretera 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.
- n. Limpieza y desmanchado de puertas, piso e interior de ascensor.

3. Mensualmente:

- a. Limpieza de ventanales primer nivel, puertas de vidrio, mamparas de vidrio, ventanas de vidrio, en todas las instalaciones.
- b. lavado y decapado de pisos
- c. Limpieza y desmanchado de pisos de goma (escaleras).

4. Semestralmente:

- a. Lavado de alfombras o cubrepiso de todas las dependencias.
- b. Lavado de tapiz de butacas del edificio terminal.
- c. 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.

5. Otras a requerimiento de Inspector Fiscal:

- a. Limpieza de loza en actividades programadas en Instalaciones.
- b. Limpieza de muros, cocina, horno, horno microondas, entre otros, en casino de funcionarios Aeródromo Pichoy.

B. Áreas de las instalaciones administrativas y operacionales comprendidas en el programa de trabajo

B.1.EDIFICIO TERMINAL

- ✓ Pasillo principal.
- ✓ Escaleras acceso segundo piso.
- ✓ Oficinas DGAC.
- ✓ Baños.
- ✓ Sala de embarque.
- ✓ Sala Llegada.
- ✓ Puentes de embarque.
- ✓ Patio de maletas.
- ✓ Ascensor

B.2.EDIFICIO ADMINISTRATIVO Y OPERACIONAL

- ✓ Oficinas DGAC.
- ✓ Baños (Hombres–Damas).
- ✓ Pasillo.

B.3.EDIFICIO TORRE DE CONTROL

- ✓ Oficinas DGAC.
- ✓ Caja Escalas.
- ✓ Baños.
- ✓ Salas de equipos.

B.4.CUARTEL S.S.E.I

- ✓ Escalera acceso segundo piso.
- ✓ Oficinas.
- ✓ Baños.
- ✓ Sala estar.
- ✓ Cocina.
- ✓ Sector Box Vehículos y frontis límite con plataforma.

B.5.AREA LOGISTICA

- ✓ Oficina Abastecimiento
- ✓ Almacén general.
- ✓ Baños (03).

B.6.CASINO DE FUNCIONARIOS

- ✓ Comedor (mesones)
- ✓ Baños (03).
- ✓ Estacionamiento Interior (a requerimiento)

B.7.CASETAS VOR

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

B.8.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 eléctrica:

NOTA: Subestación eléctrica será reformada y agrandadas sus dependencias, pasando de 80 m2. Construidos a 120 m2. Construidos, considerar que dentro de estas habrá un (1) baño con 2 W.C y 2 duchas, 1 kitchenette, dependencias administrativas, todo en piso plástico (frecuencia de limpieza diaria).

B.9.VEREDAS Y SECTORES COLINDANTES

- ✓ Frontis edificio Terminal.
- ✓ Frontis Sector Box de Vehículos SSEI.
- ✓ Veredas que rodean el edificio terminal.
- ✓ Calle de acceso al Aeródromo (semanalmente).
- ✓ Bandejes centrales.
- ✓ Limpieza diaria de basureros.
- ✓ Desinfección basureros (semanalmente).
- ✓ Desinfección Contenedores de basura (semanalmente)
- ✓ limpieza de bodega de basura domiciliaria (semanalmente)

En relación a 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.

C. Frecuencias y horarios:

DEPENDENCIA	OBSERVACIONES
B.1 Edificio Terminal	Horarios: Dentro de la Jornada de Trabajo. De 08:30 Hrs a 18:30 Hrs. de Lunes a Domingo, Feriados y Festivos
B.2. Edificio Administrativo y Operacional.	Horarios: Dentro de la Jornada de Trabajo. De 08:30 Hrs a 18:30 Hrs. de Lunes a Domingo, Feriados y Festivos
B.3 Edificio Torre de Control	Horarios: Dentro de la Jornada de Trabajo. De 08:30 Hrs a 18:30 Hrs. de Lunes a Domingo, Feriados y Festivos
B.4 Cuartel S.S.E.I.	Horarios: Dentro de la Jornada de Trabajo. De 08:30 Hrs a 18:30 Hrs. de Lunes a Domingo, Feriados y Festivos
B.5 Área Logística	Horarios: Dentro de la Jornada de Trabajo. De 09:00 Hrs a 16:00 Hrs. de Lunes a Viernes
B.6 Casino	Horarios: Dentro de la Jornada de Trabajo. De 09:00 Hrs a 16:00 Hrs. de Lunes a Viernes
B.7 Casetas VOR	Horarios: Dentro de la Jornada de Trabajo. De 09:00 Hrs a 16:00 Hrs. de Lunes a Viernes
B.8 Área Técnica	Horarios: Dentro de la Jornada de Trabajo. De 09:00 Hrs a 16:00 Hrs. de Lunes a Viernes
B.9 Vereda y Sectores Colindantes	Horarios: Dentro de la Jornada de Trabajo. De 09:00 Hrs a 16:00 Hrs. de Lunes a Viernes

D. 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:

D.1 Materiales de aseo

- Desinfectantes de superficie
- Decapantes (removedores)

- Abrillantadores
- Pulidores

Exceptuando:

- Papel higiénico jumbo.
- Papel higiénico.
- Jabón
- Desodorante Ambiental Tipo Air Wick

D.2 Maquinarias y herramientas:

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

E. Cantidad de operarios para la prestación:

Cantidad de operarios	Días	Horario
Preferentemente 3 o mas	Lunes a viernes	08:30 a 18:30 (horario de verano) o 10:30 a 20:30 (horario de invierno). Horario será confirmado a través de Inspector Fiscal.
Preferentemente 2 o mas	Sábado, Domingo, Feriados y Festivos	08:30 a 18:30 (horario de verano) o 10:30 a 20:30 (horario de invierno). Horario será confirmado a través de Inspector Fiscal

En el caso de que los vuelos comerciales tengan extensión de servicio y excedan la jornada laboral habitual, la empresa contratista deberá mantener a todo el personal de aseo indicado en su oferta realizando sus labores cotidianas hasta que la Aeronave haya despegado del Aeródromo Pichoy. El costo que le genere a la empresa el aumento de la jornada laboral diaria, será de única responsabilidad de la empresa contratista.

V AUTORIZACIONES DEL PERSONAL Y MEDIDAS DE SEGURIDAD

Ingreso al Recinto:

Los proponentes deberán considerar bajo su costo lo siguiente:

La adquisición de credenciales de ingreso al Aeródromo Pichoy del personal y vehículos que desarrollarán los servicios. El costo individual para ambos casos es de aproximadamente **\$6.924 c/u** (vigente hasta el 09 de julio de 2019, mayor información en ANEXO J adjunto). Antes o durante la adquisición de credenciales de ingreso correspondiente el adjudicatario deberá presentar al Inspector Fiscal un listado detallado de los trabajadores (Nombre y Apellido, Rut, Dirección particular, Cargo que Desempeña, certificado de antecedentes) y de los vehículos (marca, modelo, patente) y proporcionar un Número Telefónico para llamado de Emergencias. Al término del contrato las credenciales deberán ser devueltas en la Oficina AVSEC del Ad. Pichoy.

Se debe tener en consideración los siguientes datos solicitados por Área AVSEC, para la obtención de credenciales. Una vez reunidos estos antecedentes se deben a acercar a oficina AVSEC, para timbrar documentación, para que puedan ser pagadas y entregar en secretaría para tramite.

1) La solicitud Tica debe venir acompañada de:

- Carta formal dirigida al jefe de AD. con el motivo de solicitud y las cantidades de credenciales y pases a solicitar.
- Formulario completado en su totalidad, firmado y timbrado por el representante legal de la empresa y el usuario.
- Fotografía 5x5 fondo blanco, nombre completo y C.I.
- Certificado de antecedentes para fines especiales vigente.
- Contrato vigente con la empresa de los trabajadores.

2) La solicitud de vehículo debe venir acompañada de:

- Carta formal (puede ser la misma que la anterior si especifica bien los datos)
- Formulario completado en su totalidad y firmado.
- Fotocopia de revisión técnica al día.
- Fotocopia permiso de circulación al día

Los formularios necesarios, serán enviados al correo electrónico de la Empresa adjudicada, al momento de la notificación de adjudicación.

Seguridad del personal:

Será responsabilidad exclusiva de la empresa adjudicada, los accidentes que se produjeran durante el desarrollo de los trabajos, ya sea por condiciones o acciones inseguras, por lo tanto, deberá arbitrar todas las medidas y recursos a su alcance, para que el personal tenga y utilice los elementos de seguridad apropiados. Además, mientras estén en servicio se deberá uniformar a los trabajadores con ropa de trabajo adecuada a las tareas y funciones que realicen, distintivos de la

Empresa asegurando siempre una buena presentación, situación que será fiscalizada en forma constante por el inspector quien podrá solicitar el cambio de alguna prenda o elemento de protección personal que se encuentre en mal estado o que afecte la presentación del operario

El no cumplimiento a estas disposiciones, permitirá a la Inspección Fiscal, paralizar los servicios, hasta que se regularice la situación en el mínimo plazo pudiendo incluso contratar los servicios no ejecutados a terceros con cargo al contratista.

El personal que no cumpla con las normas de seguridad industrial, higiene, presentación personal y/o las instrucciones de la Inspección Fiscal, deberá ser reemplazado dentro de las 24 horas de ser notificado. Lo mismo ocurrirá con los materiales, herramientas, instrumentos, equipos etc., cuya calidad no sea la aprobada con anterioridad por la Inspección Fiscal, las cuales deberán ser reemplazadas dentro de las 24 horas siguientes. En estos casos, todos los gastos que se susciten serán de cargo de la empresa adjudicada.

2.3 PAUTA DE EVALUACIÓN LICITACION PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO PARA EL AERÓDROMO PICHAY DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

La Evaluación Técnica tendrá una ponderación de 55 puntos, considerando los siguientes criterios.

PARAMETROS DE ANALISIS	PUNTAJE
1.- CALIDAD DE LOS SERVICIOS PRESTADOS.	10 puntos
Se deberán adjuntar los certificados emitidos por empresas o instituciones públicas calificados , en las que se prestaron los servicios de aseo durante los años 2016 a 2018 con un número de teléfono de referencia para verificar la información, de acuerdo a Anexo D.	
• Presenta 3 o más certificados de Servicios calificados como excelentes • Presenta menos de 3 certificados de Servicios calificados como excelentes • Presenta certificados de servicios calificados como buenos • no presenta certificados • presenta certificados con evaluaciones distintas a las solicitadas o sin calificación	10 puntos 5 puntos 1 puntos 0 puntos 0 puntos
NOTA: De presentarse variedad de certificados, estos serán evaluados con el puntaje de la calificación que predomine.	
2.- PRESENCIA EN EL MERCADO.	15 puntos
El oferente deberá acreditar la cantidad de contratos en el rubro del servicio licitado, indicando las Empresas en las que oferente haya o este prestando servicios desde el 01 de enero del 2016 a la fecha, a través de contratos firmados o facturas representativas de pago (deberá contener la	

suficiente información para acreditarla como “servicio de aseo”).	
• Presenta 5 o más contratos/facturas de servicios de aseo • Presenta entre 3 a 4 contratos/facturas de servicio de aseo • Presenta entre 1 a 2 contratos/facturas de servicio de aseo • No presenta contratos/factura • No informa	15 puntos 10 puntos 5 puntos 0 puntos 0 puntos

3.- Listado de Equipamiento	5 puntos
En este parámetro se evaluará la presentación de los equipamientos con los que cuenta el contratista, para la prestación del Servicio de Aseo en el Aeródromo Pichoy. • El Oferente presenta listado de Equipamiento • El Oferente NO presenta listado de equipamiento	5 puntos 0 puntos

4.- CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIÓN.	10 puntos
Este punto se medirá en base a la información entregada por los oferentes en el Anexo E y serán evaluados de acuerdo al siguiente puntaje (presentar liquidación de sueldo de los trabajadores). Remuneración • 3 o más trabajadores con sueldos base superior o igual al mínimo legal mensual vigente al año en curso • 2 de los trabajadores con sueldos base superior o igual al mínimo legal mensual vigente al año en curso • 1 de los trabajadores con sueldos base superior o igual al mínimo legal vigente al año en curso • ningún trabajador con sueldo base superior o igual al mínimo legal vigente al año en curso. • No presenta información.	10 puntos 5 puntos 1 puntos 0 puntos 0 puntos
	5 puntos
Este punto se medirá en base a la información entregada por los oferentes en el Anexo E y serán evaluados de acuerdo al siguiente puntaje (presentar liquidación de sueldo de los trabajadores): El empleador otorga bonos o beneficios monetarios a sus trabajadores como movilización, colación, bonos de puntualidad, aguinaldo u otro similar (Presentar Liquidación de Sueldo de los Trabajadores) • si, otorga 3 o más bonos o beneficios a sus trabajadores • si, otorga 2 bonos o beneficios a sus trabajadores • si, otorga 1 bono o beneficio a sus trabajadores • no, otorga bonos o beneficios • No informa	5 puntos 3 puntos 1 puntos 0 puntos 0 puntos

5.- INCLUSIÓN CON ENFOQUE DE GENERO	10 puntos
El oferente deberá acreditar la paridad de género en sus contrataciones, donde se evaluará el porcentaje de mujeres contratadas respecto al total de trabajadores de la misma empresa, en el mes anterior a la presentación de la oferta. Para esto deberá adjunta Anexo F con los datos necesarios, además de la última planilla de cotizaciones de seguridad social pagadas en Previred o documento similar. • >75% • >50% y <=75% • <= 50% • No informa	10 puntos 5 puntos 1 puntos 0 puntos

La Evaluación económica tendrá una ponderación de 45 puntos, considerando los siguientes criterios.

LA PONDERACIÓN FINAL SE OBTIENE DIVIDIENDO EL VALOR MINIMO OFERTADO POR LA OFERTA DE CADA OFERENTE Y TODO ESTO MULTIPLICADO POR 45.	(VALOR MINIMO OFERTADO/OFERTA) * 45
---	-------------------------------------

EVALUACIÓN FINAL = PUNTAJE EVALUACIÓN TÉCNICA + PUNTAJE EVALUACIÓN ECONÓMICA

En caso de existir empate en el puntaje final, se considerará para efectuar el desempate primeramente el total de puntaje obtenido en aquel criterio al cual se le dio mayor ponderación. Se considerará primeramente el puntaje obtenido en la evaluación técnica y posteriormente se considerará el criterio económico, de persistir el empate se considerarán los subfactores del criterio técnico de acuerdo al siguiente orden:

- Cantidad de certificado de calificación del servicio de Aseo
- condiciones de empleo y remuneración
- Inclusión con enfoque de genero

2.4 TEXTO DEL CONTRATO POR EL SERVICIO DE ASEO PARA EL AERÓDROMO PICHOT DE LA DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL ASENTADA EN LA REGIÓN DE LOS RIOS

En San José de la Mariquina, a XXXX días del mes de XXXX del dos mil diecinueve, entre el Fisco de Chile, Dirección General de Aeronáutica Civil Aeródromo Pichoy, en adelante "D.G.A.C. Ad. Pichoy", Organismo Público regido por la Ley N° 16.752, representada para estos efectos por el Jefe de Aeródromo Pichoy Sr. Marcelo Hernández Gallardo, Cédula de Identidad N° 8.224.832-3, ambos con domicilio en el Aeródromo

Pichoy, San José de la Mariquina, por una parte; y por la otra, el/la Sr/Sra. XXXX, RUT N° XXXX, Persona XXXX, con domicilio en XXXX, se ha convenido el siguiente contrato de prestación de servicios:

PRIMERO: OBJETO DEL CONTRATO

Por el presente contrato XXXX, se obliga a prestar a favor de la D.G.A.C Aeródromo Pichoy, los Servicios de Aseo para el Aeródromo Pichoy, en dependencias del mismo y de acuerdo a Bases Técnicas entregadas por el Área Logística, con el detalle de los servicios.

SEGUNDO: DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DE LOS SERVICIOS

- 1.- El/La XXXX se obliga a prestar al fisco, Dirección General de Aeronáutica Civil, el Servicio de Aseo para las Dependencias del Aeródromo Pichoy de la ciudad de Valdivia, asentada en la Región de Los Ríos, de acuerdo a las Bases de la Licitación y documentación complementaria que regularon el proceso de Licitación Pública N° XXXX y que forman parte integrante del presente contrato.
- 2.- Para el Servicio de Aseo en Dependencias del Aeródromo Pichoy, será el Inspector Fiscal del Contrato titular o subrogante, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones que el/la XXXX que en virtud del presente contrato se obligan. En este sentido, las comunicaciones entre la D.G.A.C. y la empresa contratada será, por intermedio de tales funcionarios, cuando el caso amerite informar al “Supervisor de la Empresa” sobre el incumplimiento del contrato, debiendo atenderlas y solucionarlas en el más breve plazo.
- 3.- El Servicio de Aseo contratado, será prestado por el/la XXXX, en las dependencias y superficies del Aeródromo Pichoy, dando cumplimiento a las obligaciones y requerimientos técnicos, contenidos en las Bases de Licitación y contrato presente.
- 4.- El incumplimiento por parte de XXXX, de las obligaciones contraídas a través del presente contrato, dará lugar a la aplicación de las multas y eventualmente a la resolución del contrato.

TERCERO: PRECIO Y FORMA DE PAGO

- 1.- El precio mensual (mes calendario vencido) por la prestación del Servicio de Aseo en Dependencias del Ad. Pichoy, motivo del presente contrato, será de \$XXXX.- (XXXX pesos) IVA incluido, el cual se desglosa, para la Unidad que compone la D.G.A.C. en San José de la Mariquina, como a continuación se indica:

UNIDAD	Monto Mensual (I.V.A. incluido)
AERÓDROMO PICHOT	\$ XXXX.-

- 2.- El periodo de contratación del servicio comenzará a regir desde la fecha en que se encuentre totalmente tramitada la Resolución aprobatoria del contrato, y tendrá una vigencia de 24 meses, a contar de XX de XXXX de XXXX.

- 3.- La DGAC en conformidad a lo dispuesto en la Ley de Presupuesto año 2019 N°21.125, Artículo 8, 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.
- 4.- El pago mensual por el **Servicio de Aseo del Aeródromo Pichoy**, deberá ser facturado por el contratista por mes vencido en moneda nacional y será pagado por la DGAC, Aeródromo Pichoy dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la recepción de la Factura a través de Repositorio electrónico (IPROV), con anterior verificación del cumplimiento contractual hecho que será confirmado mediante el Certificado correspondiente, emitido y firmado por el Inspector Fiscal designado para tal efecto.

La factura deberá indicar en su glosa a lo menos la siguiente información; 1) el mes de trabajo realizado y las dependencias (Aeródromo Pichoy), 2) número de orden de compra del contrato 3) forma de pago a crédito y que es pagadera dentro de los treinta (30) días corridos siguientes desde la fecha de su recepción conforme y 4) que se encuentra afecta a un impuesto del 2% establecido en el artículo 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).

Será requisito indispensable para cursar los pagos a que se refiera el contrato, que la empresa acredite encontrarse al día en sus obligaciones laborales y previsionales (mes anterior que se presentó la factura), al tenor de lo dispuesto en el artículo 183-C del Código del Trabajo, lo que deberá justificarse mediante la presentación del formulario F30-1 y la nómina de pago o copias de liquidación de remuneraciones y cotizaciones de seguridad social.

- 5.- La DGAC Aeródromo Pichoy, a través de la encargada de Repositorio electrónico de facturas, rechazará la factura electrónica en los siguientes casos:
- Si es entregada en forma anticipada, esto es, antes de ser firmado el certificado de conformidad por parte del inspector fiscal y si aún no ha terminado el mes vigente. *Se entiende por recepción conforme, cuando se haya verificado el cumplimiento contractual del contratista durante el mes en que se prestó el Servicio.*
 - Si es entregada en formato papel y que no haya sido enviada al correo electrónico dte.recepcion@dgac.gob.cl.
 - Si su glosa no contiene la información mínima exigida en el punto anterior.
 - Si no es entregada junto con la nota de crédito correspondiente, en caso de haber descuentos por servicios no prestados, si correspondiere.
- 6.- Todas las condiciones arriba indicadas son aplicables también a las eventuales facturaciones relativas a Servicios Adicionales que sean solicitados y aprobados por

la DGAC, de acuerdo a las necesidades operativas y la disponibilidad de los fondos correspondientes

CUARTO: REAJUSTABILIDAD

El precio del contrato, no se encontrará afecto a ningún tipo de reajuste.

QUINTO: DE LAS MULTAS Y DESCUENTOS

- 1.- Cada vez que la Empresa prestadora del servicio no cumpla con los niveles de servicio definidos en las Bases de la Licitación y del contrato, la D.G.A.C Aeródromo Pichoy podrá aplicar administrativamente multas y/o descuentos, salvo que sea debido a casos de fuerza mayor o caso fortuito, los que deberán ser debidamente justificados por la Empresa ante la Inspección Fiscal. El que junto a un informe remitirá los antecedentes a la Sección Logística para su análisis y posterior Resolución por parte de la autoridad facultada. Las multas aplicadas durante la ejecución del Contrato, tendrán como tope máximo la suma equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato de prestación de servicios resultante de la Licitación.

Quando 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 del **Aeródromo Pichoy**, se lo comunicará por escrito a la empresa indicándole en forma precisa la situación verificada y la multa que le corresponda aplicar.

- 2.- Se contempla el pago de **multas** por incumplimiento total o parcial de los servicios, cuya responsabilidad recaiga en el contratista, en conformidad a lo siguiente:
 - Multa de 0.5 UTM por atraso en el reemplazo de operarios, en un plazo superior a tres (3) horas, sin perjuicio de los descuentos por servicios no prestados.
 - Multa de 2 UTM por calidad de servicio, esto es, por cada cinco (5) reclamos mensuales de la Unidad, que tengan respaldo documentado de parte del personal del Aeródromo Pichoy dirigido al Inspector Fiscal y que no haya sido resuelto por el contratista.
 - Multa de 1 UTM por calidad del servicio, respaldado con informe del Inspector Fiscal por no cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista, de acuerdo a Bases Administrativas y Técnicas.

NOTA: La UTM (Unidad Tributaria Mensual) aplicable a las multas corresponderá al mes en que ocurrió la falta.

Si la empresa adjudicada interrumpiere los servicios por dos días consecutivos en el mes o tiene aplicada tres multas acumuladas por cualquier circunstancia, la DGAC., se reserva el derecho de aplicar de inmediato la cláusula de resolución del contrato por incumplimiento de la empresa, sin perjuicio de

descontar, los días en que no se haya prestado el servicio, quedando la DGAC., facultada para hacer efectiva la Garantía por el fiel cumplimiento del contrato.

En caso de que esta multa sea deducida de la Garantía, el prestador deberá reemplazar la Garantía por otra que cubra el monto original y por el tiempo que reste para completar la vigencia establecida.

3.- Se contempla los siguientes **descuentos** por servicios no prestados:

- El servicio dejare de prestarse por una o más horas, se aplicará un descuento por **servicios no prestados**, que resulta del cálculo aritmético de la división del precio mensual neto por el número de días del mes y este valor a su vez, se dividirá por ocho horas diarias de servicio, dando como resultado el valor hora descuento, que se multiplicará por el número de horas no trabajadas.

$$\begin{array}{lcl} \frac{\text{Precio mensual neto}}{\text{N° de días del mes}} & = & \text{Precio diario de trabajo} \\ \\ \frac{\text{Precio diario de trabajo}}{8 \text{ horas de servicio}} & = & \text{Valor hora descuento} \\ \\ \text{Valor hora descuento} \times \text{horas no trabajadas} & = & \text{Descuento por servicio no prestado} \end{array}$$

4.- La aplicación de multas y descuentos correspondientes, se hará efectiva mediante resolución fundada, conforme el siguiente procedimiento:

- d) La DGAC notificará al proveedor mediante correo electrónico, enviando a la dirección de contacto que el oferente haya indicado en su oferta, el incumplimiento en el cual éste haya incurrido, para que dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, pueda presentar sus descargos o alegaciones a través del correo electrónico de notificación.
- e) Una vez realizados los descargos por parte de la empresa o en su defecto, una vez transcurrido el plazo de cinco (5) días hábiles sin que la empresa haya formulado descargo alguno, la DGAC se pronunciará sobre la aplicación de la multa mediante Resolución fundada, la que será notificada al vendedor por correo electrónico y carta certificada según la disponibilidad de entrega de correspondencia del Aeródromo Pichoy, enviada al domicilio consignado en el contrato y debidamente publicada en el Portal Mercado Público.
- f) En caso de que el proveedor 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.

5.- Las multas por incumplimiento antes señaladas se cobrarán a elección del Vendedor, conforme a uno de los siguientes mecanismos:

- **Pago directo del contratista**, en forma administrativa y sin forma de juicio, dentro de cinco (05) días hábiles contados desde la notificación que la cursa. En el evento que se hayan presentado descargos y estos fueren rechazados, el pago de la multa deberá efectuarse dentro de los tres (03) días siguientes a la fecha de notificación del acto fundado que desestime su reclamación y curse la multa.
 - **Aplicándolas la DGAC directamente sobre la garantía que se entregue por fiel y oportuno cumplimiento de contrato.** Previo a hacer efectiva la caución a objeto de deducir de su monto una parcialidad por concepto de multa, el contratista deberá proporcionar dentro del plazo de quince (15) días corridos contados desde la notificación que cursa la multa, una nueva garantía por el mismo periodo de vigencia y monto a la extendida originalmente, a fin de mantener integro el documento. Con posterioridad a la entrega de la caución, la DGAC procederá al cobro de la garantía de fiel cumplimiento y acto seguido hará entrega al contratista del remanente no destinado al pago de la multa.
 - **Deduciéndolas el Comprador de la siguiente factura** representativa de estados de pago, lo que bajo circunstancia alguna implica que el precio del servicio contratado, se modifica por dicha imposición.
- 6.- Los descuentos por servicios no prestados se deducirán de la factura correspondiente para la cual el contratista deberá adjuntar a ésta la nota de crédito correspondiente.
- 7.- En el evento que las multas impliquen hacer efectivo el total de la garantía, la Dirección General de Aeronáutica Civil Aeródromo Pichoy, podrá poder término anticipado al contrato, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan, con indemnización de perjuicios.
- 8.- El cobro de multas no impide ni limita a la Entidad para ejercer la facultad de poner término anticipado al contrato ni el ejercicio de otras acciones legales con indemnización de perjuicios. De igual forma, el pago de dichas multas no extingue la obligación del prestador del cumplimiento de su obligación principal.

SEXTO: DE LAS OBLIGACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS PARA LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE ASEO.

Para la prestación del Servicio de Aseo, el/la XXXX deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones, requerimientos técnicos y Normativa Aeronáutica:

1. Generalidades

- La D.G.A.C Aeródromo Pichoy, aplicará multas al contratista cuando este incurra en incumplimiento total o parcial de los servicios, de acuerdo a lo indicado en las Bases Administrativas que regulan esta licitación.

- La empresa contratista mantendrá un Libro de Asistencia, 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 y el Inspector Fiscal de la DGAC.
- La empresa contratada debe entregar un listado indicando tipo de maquinaria, características técnicas, marcas y año de fabricación, además de un listado de los insumos o productos que utilizará, con hoja o ficha de datos y certificación.
- La empresa contratista estará sujeta a la Reglamentación Administrativa, Técnica y de Seguridad de la D.G.A.C (Anexo G, Anexo H, Anexo I y Anexo K). El incumplimiento de estas normas habilitará a la Institución, para poner término al Contrato en forma inmediata.
- La empresa contratista no podrá ceder, transferir o subcontratar los trabajos materia de estas Especificaciones Técnicas.
- La empresa contratista deberá 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.
- A fin de coordinar en forma rápida y eficiente el servicio contratado con los requerimientos diarios de los usuarios de los mismos, la empresa contratista deberá proveer un número telefónico para llamadas de emergencia.
- La programación de las actividades de los servicios contratados deberá coordinarse previamente con el Inspector Fiscal.
- Eventualmente y en forma excepcional, la DGAC podrá solicitar el apoyo al personal de la empresa contratista en la unidad que corresponda para el traslado de elementos entre las instalaciones aeronáuticas, u otras de su competencia.
- Todo el equipo de trabajo y los materiales a utilizar por la empresa contratista deberán representar la imagen corporativa de la misma y permanecer en óptimas condiciones.
- Toda basura se deberá depositar en bolsas de polietileno, para ser retiradas por los basureros municipales o privados. Los retiros de basura deberán ser bajo la coordinación, responsabilidad y con cargo de la empresa contratada.
- En el programa de trabajo, debe asegurarse la permanencia de a lo menos tres (3) persona en el Aeródromo Pichoy en días hábiles y dos (2) en días Inhábiles durante el horario de trabajo.
- Cualquier daño que se provoque a personas, bienes muebles o inmuebles, tanto aeronáuticos como de terceros, serán de exclusiva responsabilidad de la Empresa Adjudicada, los cuales para todos los efectos no tendrán vínculo jurídico alguno con la DGAC.

- Será responsabilidad de la Empresa adjudicada, el tener al día los pagos de los sueldos e imposiciones, los que deberán ser adjuntados a la facturación mensual.
- La Empresa adjudicada debe proveer la totalidad de máquinas, insumos y elementos necesarios para cumplir con el contrato, a excepción de los mencionados en el punto D de las Bases técnicas. Las máquinas que producen ruidos deberán ajustarse en general a la normativa vigente, como también a las normas de seguridad y protección al medio ambiente.

2. Obligaciones para la prestación del servicio de aseo

A. Personal de operarios y supervisor

- Será de cargo del contratista la contratación del personal necesario para prestar el servicio de aseo convenido, contratación que debe efectuarse conforme a las disposiciones laborales vigentes, durante el periodo de veinticuatro (24) meses.
- 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. En esta relación laboral deberá dar cumplimiento oportuno a todas las obligaciones que la ley le imponga como empleador.
- Será responsabilidad del contratista, mantener al día el pago de los sueldos e imposiciones, dando estricto cumplimiento a las obligaciones previsionales de sus trabajadores para lo cual mensualmente se exigirá la entrega del Formulario F30-1, emitido por la Inspección del Trabajo, en conformidad con las disposiciones de la Ley de Subcontratación N°20.130 que modificaron el Código del trabajo.
- Será responsabilidad del contratista, el cumplimiento de las obligaciones que la ley le impone como empleador, para la atención médica y hospitalaria del personal asignado a la prestación del servicio a contratar, en caso de accidentes en el trabajo de dicho personal.
- 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, indicando domicilio particular, fotocopia de la cédula de identidad y certificado de antecedentes. Lo anterior para efectos que la D.G.A.C pueda efectuar las verificaciones de los antecedentes correspondientes.
- Las personas que como resultado de dichas verificaciones fueran clasificadas por la D.G.A.C como no idóneas para el desempeño del servicio, deberán ser reemplazadas por la empresa oferente, siendo el nuevo personal sometido al mismo procedimiento.
- 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.

- Durante la vigencia del servicio de aseo a contratar, deberá reemplazar aquellos trabajadores que se ausenten o no concurran al trabajo en un plazo no superior a tres (3) horas contados desde que se inicia el servicio, de tal forma de que no se produzca interrupción en el servicio de aseo a contratar.
- El contratista deberá tener en consideración las medidas de seguridad personal y física relativas a sus empleados, entre estas se consideran las contenidas en la legislación laboral en vigencia.
- 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 al Servicio de Aseo prestado en dependencias del Aeródromo Pichoy (Anexo G, Anexo H, Anexo I y Anexo K).
- 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" IT-SIG-001 (Anexo G), de acuerdo a lo siguiente, entre otros:
 - a) Cumplir las normas de Seguridad e Higiene que se describen en el presente procedimiento.
 - b) 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.
 - c) 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.
 - d) La seguridad es responsabilidad de todos y cada uno de los integrantes de la Entidad Empleadora.
 - e) 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.

NOTA: Antes del inicio de servicios, la Empresa deberá presentar el ANEXO III Antecedentes Entidad Empleadora, Formulario N°1, de acuerdo a las indicaciones del Instructivo IT-SIG-001

- 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.
- El contratista estará sujeto a lo indicado en el "Programa Nacional de Seguridad de Aviación Civil" PNSAC (Anexo K), las Empresas de Servicios deben cumplir con lo siguiente, entre otros:

PNSAC, Capítulo 2, asignación de responsabilidades, punto 2.6 Empresas

de Servicios" que operan en los aeródromos deberán:

a) *Elaborar y mantener actualizado un programa de seguridad (PSE) para proteger sus operaciones contra actos de interferencia ilícita, en concordancia con los requisitos del PNSAC y de acuerdo al procedimiento específico, y someterlo a revisión y aprobación formal por la autoridad aeronáutica.*

b) *Implementar un plan de contingencia (PCA), que contemple procedimientos y medidas de respuesta eficaces contra los actos de interferencia ilícita, acorde con el plan de contingencia del aeródromo, y someterlo a revisión y aprobación formal por la autoridad aeronáutica.*

c) *Cumplir las medidas de seguridad especiales dispuestas por la autoridad aeronáutica, acorde al estado de alerta correspondiente.*

d) *Implementar un programa interno de control de calidad.*

e) *Instruir a su personal en materias de seguridad de la aviación civil.*

f) *Establecer un sistema de seguridad, autorizado por la DGAC, para brindar protección a sus instalaciones y las áreas bajo su responsabilidad, cuando éstas se encuentran en los límites, o dentro, de la parte aeronáutica y/o zonas de seguridad restringidas.*

g) *Aplicar medidas para el control de acceso de personas y vehículos, comprendida la inspección, cuando la DGAC autorice un acceso desde sus instalaciones a la parte aeronáutica y/o zonas de seguridad restringidas, de acuerdo a lo establecido en el presente programa.*

h) *Designar un Coordinador de Seguridad, quien actuará como nexo con la autoridad aeroportuaria en materias de su competencia, y encargado de la aplicación del programa."*

B. Prohibiciones del personal

Los siguientes puntos están estrictamente prohibidos y será absoluta responsabilidad de la empresa asegurar el fiel cumplimiento de las mismas 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 el teléfono para llamadas personales
- 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 el puesto de Guardia de Seguridad, 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.

C. Responsabilidades:

El contratista será responsable ante la D.G.A.C. Aeródromo Pichoy, por cualquier pérdida, daño o perjuicio a las personas o a los bienes de propiedad fiscal o particular, provocados por actos u omisiones imputables a sus empleados, sin perjuicio de las acciones civiles y/o criminales a que dichos actos u omisiones pudieran dar lugar.

3. prestaciones del servicio de aseo y limpieza

- El contratista prestará 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.
- Para satisfacer la necesidad del servicio de aseo el contratista deberá presentar al inicio de la prestación del servicio a contratar, un plan de trabajo en el cual se debe dar cumplimiento a lo ofertado y a lo requerido por la D.G.A.C.
- El contratista deberá uniformar de acuerdo a 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.

- 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.
- El contratista deberá contar con un **Supervisor concurrente** perteneciente a sus cuadros orgánicos, que cuenten con comunicación telefónica y celular 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.
- El personal del contratista, deberá ser instruido por el Inspector Fiscal sobre las

restricciones y disposiciones de la D.G.A.C, que regulan las actividades de cada una de ellas. Para tales efectos el supervisor designado por la citada empresa deberá tener un contacto y coordinación permanente con el Inspector Fiscal de la D.G.A.C.

- El contratista deberá 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 la D.G.A.C.
- El contratista exigirá las normas e higiene y seguridad establecidas por la D.G.A.C.
- 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 cuatro (4) horas.

- 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. La D.G.A.C Aeródromo Pichoy, no cuenta con instalaciones que puedan ser entregadas como préstamo para dichas actividades. Se adjunta ANEXO J "Instalación de Faenas".
- Eventualmente la D.G.A.C podrá solicitar el apoyo del personal del contratista par traslado de elementos entre las instalaciones del Aeródromo Pichoy, a través del Inspector Fiscal, en cuyo evento, la ausencia transitoria de un operario de la dotación, no dará lugar a reproche y/o multa.

4. Periodicidad de los requerimientos mínimos a realizarse:

1. Diarias

- a) Limpieza de mobiliario en general.
- b) Vaciar y limpiar papeleros.
- c) Retiro de basura de los concesionarios.
- d) Aseo general de veredas frente a los inmuebles.
- e) Aseo general de todas las Oficinas e instalaciones D.G.A.C.
- f) Aseo de baños (piso y mobiliario)
- g) Aseo de cocinas (piso y mobiliario)
- h) Abrillantar griferías y espejos en baños y cocinas.
- i) Desinfectar los artefactos sanitarios.
- j) Aseo de cajas de escalas, barandas y pasamanos.
- k) Desmanchar vidrios de entrada general y accesos.

- l) Aseo general de todos los pasillos de los inmuebles y áreas comunes.
- m) Limpieza de hall y escalas.
- n) Retiro de basura en general
- o) Apoyo en lavado de vajilla del Aeródromo Pichoy (cuando se requiera).
- p) Retiro de basura en general, de todas las dependencias.
- q) Barrido de patio, calles, veredas y estacionamientos del personal.
- r) Aseo general en sector colindante entre edificio torre control y cuartel SSEI se considera el barrido y la recolección de desechos (papeles o plásticos).
- s) Limpieza de elementos de decoración.
- t) 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.

2. Quincenales:

- a) Limpieza y desinfección contenedores de basura y basureros.
- b) Dar brillo a metales.
- c) Aplicar lustra muebles a escritorios y muebles en general.
- d) Desmanchar muros pintados o revestidos.
- e) Encerado y abrillantado de pisos.
- f) Limpieza de alfombrado con aspiradora.
- g) Aplicación de limpiador específico para pisos flotantes o vinílicos
- h) Limpieza de persianas.
- i) Desmanchado de W.C., urinarios y lavamanos.
- j) Desmanchado de muebles tapizados.
- k) Desempolvar estantes en general.
- l) Limpieza de puertas, manillas e interruptores en general.
- m) Barrido de calles de acceso por ambos costados desde el ingreso limitado con la carretera 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.
- n) Limpieza y desmanchado de puertas, piso e interior de ascensor.

3. Mensualmente:

- a) Limpieza de ventanales primer nivel, puertas de vidrio, mamparas de vidrio, ventanas de vidrio, en todas las instalaciones.
- b) lavado y decapado de pisos
- c) Limpieza y desmanchado de pisos de goma (escaleras).

4. Semestralmente:

- a. Lavado de alfombras o cubrepiso de todas las dependencias.
- b. Lavado de tapiz de butacas del edificio terminal.
- c. 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.

5. Otras a requerimiento de Inspector Fiscal:

- a) Limpieza de loza en actividades programadas en Instalaciones.
- b) Limpieza de muros, cocina, horno, horno microondas, entre otros, en casino de funcionarios Aeródromo Pichoy.

5. Áreas de las instalaciones administrativas y operacionales comprendidas en el programa de trabajo

B.1.EDIFICIO TERMINAL

- ✓ Pasillo principal.
- ✓ Escaleras acceso segundo piso.
- ✓ Oficinas DGAC.
- ✓ Baños.
- ✓ Sala de embarque.
- ✓ Sala Llegada.
- ✓ Puentes de embarque.
- ✓ Patio de maletas.
- ✓ Ascensor

B.2.EDIFICIO ADMINISTRATIVO Y OPERACIONAL

- ✓ Oficinas DGAC.
- ✓ Baños (Hombres–Damas).
- ✓ Pasillo.

B.3.EDIFICIO TORRE DE CONTROL

- ✓ Oficinas DGAC.
- ✓ Caja Escalas.
- ✓ Baños.
- ✓ Salas de equipos.

B.4.CUARTEL S.S.E.I

- ✓ Escalera acceso segundo piso.
- ✓ Oficinas.
- ✓ Baños.
- ✓ Sala estar.
- ✓ Cocina.
- ✓ Sector Box Vehículos y frontis límite con plataforma.

B.5.AREA LOGISTICA

- ✓ Oficina Abastecimiento
- ✓ Almacén general.
- ✓ Baños (03).

B.6.CASINO DE FUNCIONARIOS

- ✓ Comedor (mesones)
- ✓ Baños (03).
- ✓ Estacionamiento Interior (a requerimiento)

B.7.CASETAS VOR

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

B.8.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 eléctrica

B.9.VEREDAS Y SECTORES COLINDANTES

- ✓ Frontis edificio Terminal.
- ✓ Frontis Sector Box de Vehículos SSEI.
- ✓ Veredas que rodean el edificio terminal.
- ✓ Calle de acceso al Aeródromo (semanalmente).
- ✓ Bandejes centrales.
- ✓ Limpieza diaria de basureros.
- ✓ Desinfección basureros (semanalmente).
- ✓ Desinfección Contenedores de basura (semanalmente)
- ✓ limpieza de bodega de basura domiciliaria (semanalmente)

En relación a 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.

6. Frecuencias y horarios:

DEPENDENCIA	OBSERVACIONES
B.1 Edificio Terminal	Horarios: Dentro de la Jornada de Trabajo. De 08:30 Hrs a 18:30 Hrs. de Lunes a Domingo, Feriados y Festivos
B.2. Edificio Administrativo y Operacional.	Horarios: Dentro de la Jornada de Trabajo. De 08:30 Hrs a 18:30 Hrs. de Lunes a Domingo, Feriados y Festivos
B.3 Edificio Torre de Control	Horarios: Dentro de la Jornada de Trabajo. De 08:30 Hrs a 18:30 Hrs. de Lunes a Domingo, Feriados y Festivos
B.4 Cuartel S.S.E.I.	Horarios: Dentro de la Jornada de Trabajo. De 08:30 Hrs a 18:30 Hrs. de Lunes a Domingo, Feriados y Festivos
B.5 Área Logística	Horarios: Dentro de la Jornada de Trabajo. De 09:00 Hrs a 16:00 Hrs. de Lunes a Viernes
B.6 Casino	Horarios: Dentro de la Jornada de Trabajo. De 09:00 Hrs a 16:00 Hrs. de Lunes a

	Viernes
B.7 Casetas VOR	Horarios: Dentro de la Jornada de Trabajo. De 09:00 Hrs a 16:00 Hrs. de Lunes a Viernes
B.8 Área Técnica	Horarios: Dentro de la Jornada de Trabajo. De 09:00 Hrs a 16:00 Hrs. de Lunes a Viernes
B.9 Vereda y Sectores Colindantes	Horarios: Dentro de la Jornada de Trabajo. De 09:00 Hrs a 16:00 Hrs. de Lunes a Viernes

7. 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:

D.1 Materiales de aseo

- Desinfectantes de superficie
- Decapantes (removedores)
- Abrillantadores
- Pulidores

Exceptuando:

- Papel higiénico jumbo.
- Papel higiénico.
- Jabón
- Desodorante Ambiental Tipo Air Wick

D.2 Maquinarias y herramientas:

- Escalas de aluminio para altura
- Abrillantadoras Industriales.
- Escaleras de tijera
- Carros mopa

- Aspiradoras industriales de polvo/agua
- Lavadoras de piso
- **Elementos de seguridad para el Personal**
- Plumillas lava vidrios
- Lavadora de alfombras
- Carretilla.
- Letreros de advertencias, de acuerdo a Normas chilenas de seguridad
- Extensiones Eléctricas de acuerdo a Normas chilenas de seguridad.
- Andamios o elevadores para limpieza en altura.
- Escobillones Municipales (exteriores)
- Escobillones barreagua.
- Otros que sean necesarios, para los fines del servicio a licitar.

8. Cantidad de operarios para la prestación:

Cantidad de operarios	Días	Horario
Preferentemente 3 o mas	Lunes a viernes	08:30 a 18:30 (horario de verano) o 10:30 a 20:30 (horario de invierno). Horario será confirmado a través de Inspector Fiscal.
Preferentemente 2 o mas	Sábado, Domingo, Feriados y Festivos	08:30 a 18:30 (horario de verano) o 10:30 a 20:30 (horario de invierno). Horario será confirmado a través de Inspector Fiscal.

En el caso de que los vuelos comerciales tengan extensión de servicio y excedan la jornada laboral habitual, la empresa contratista deberá mantener a todo el personal de aseo indicado en su oferta realizando sus labores cotidianas hasta que la Aeronave haya despegado del Aeródromo Pichoy. El costo que le genere a la empresa el aumento de la jornada laboral diaria, será de única responsabilidad de la empresa contratista.

9. Medidas de seguridad

Seguridad del personal:

Será responsabilidad exclusiva de la empresa adjudicada, los accidentes que se produjeran durante el desarrollo de los trabajos, ya sea por condiciones o acciones inseguras, por lo tanto, deberá arbitrar todas las medidas y recursos a su alcance, para que el personal tenga y utilice los elementos de seguridad apropiados. Además, mientras estén en servicio se deberá uniformar a los trabajadores con ropa de trabajo adecuada a las tareas y funciones que realicen, distintivos de la Empresa asegurando siempre una buena presentación, situación que será fiscalizada en forma constante por el inspector quien podrá solicitar el cambio de

alguna prenda o elemento de protección personal que se encuentre en mal estado o que afecte la presentación del operario

El no cumplimiento a estas disposiciones, permitirá a la Inspección Fiscal, paralizar los servicios, hasta que se regularice la situación en el mínimo plazo pudiendo incluso contratar los servicios no ejecutados a terceros con cargo al contratista.

El personal que no cumpla con las normas de seguridad industrial, higiene, presentación personal y/o las instrucciones de la Inspección Fiscal, deberá ser reemplazado dentro de las 24 horas de ser notificado. Lo mismo ocurrirá con los materiales, herramientas, instrumentos, equipos etc., cuya calidad no sea la aprobada con anterioridad por la Inspección Fiscal, las cuales deberán ser reemplazadas dentro de las 24 horas siguientes. En estos casos, todos los gastos que se susciten serán de cargo de la empresa adjudicada.

SEPTIMO: GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

- 1.- Sr./Sra. XXXX, RUT N°XXXX entregó XXXX de Garantía N°XXXX, emitida por el Banco/OTRO XXXX, Oficina XXXX, **"Para Garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del Contrato por los Servicios de Aseo para el Aeródromo Pichoy y el cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social para sus trabajadores"**, correspondiente a \$XXXX.-, con fecha de vencimiento el día XXXX a nombre de la Dirección General de Aeronáutica Civil.
- 2.- En el evento que fuere necesario, por cualquier causa, ampliar el plazo asignado a una etapa o hito de ejecución del contrato y ellos importe la necesidad de extender el plazo de vigencia de la garantía, será de cargo del contratista gestionar y financiar dicho trámite, con independencia de quien sea la parte quien esté asociada a la ampliación de la ejecución del contrato. Dicha extensión de vigencia deberá obtenerla el contratista y entregarla a la D.G.A.C dentro del plazo que disponga la entidad contratante, habida consideración de que, en caso contrario, ello configurará un incumplimiento grave del contrato por parte del prestador, que facultará a esa Dirección General para poder término anticipado al citado instrumento.
- 3.- La devolución de la garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, será devuelta a solicitud de la empresa contratada, con un máximo de noventa (90) días corridos posteriores a la fecha de término del contrato, sin que haya inconvenientes de acuerdo a lo informado por el Inspector Fiscal del presente Contrato.

OCTAVO: SUBCONTRATACION

- 1.- El/La XXXX, no podrá ceder ni transferir a terceros los derechos y obligaciones emanados del presente contrato.
- 2.- El/La XXXX, no podrá sub-contratar con terceros, en ninguna forma, la prestación de los servicios objeto del presente contrato.

NOVENO: MODIFICACIÓN Y TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

El presente contrato podrá modificarse o terminarse anticipadamente mediante Resolución fundada, por las causales señaladas en los artículos 13 de la Ley 19.886 y 77 de su Reglamento, sin perjuicio, además, de las siguientes causales:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
- b) Por necesidades operacionales u de buen servicio en las instalaciones de la D.G.A.C involucradas en el servicio, y en especial por aumento o disminución de las dependencias de la unidad, que no implique más de treinta por ciento (30%) del monto originalmente pactado, y aprobada por acto administrativo totalmente tramitado.
- c) Estado de notoria insolvencia del contratista, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- d) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- e) Por registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis (6) meses.
- f) Por incumplimiento grave de sus obligaciones contractuales. Se entenderá por incumplimiento grave del prestador lo siguiente:
 - Incumplimiento de sus obligaciones remuneracionales y de seguridad social para con los trabajadores que se desempeñen en la ejecución del presente contrato.
 - En caso que el contratista abandonare intempestivamente la ejecución del servicio.
 - Exceder el monto establecido para la aplicación de multas, esto es, cuando el monto de las multas supere el cinco por ciento (5%) del precio total del contrato, y por tal causal se hiciera efectiva el total de la garantía de *Fiel cumplimiento del contrato*.
 - Exceder el diez por ciento (10%) del valor mensual por concepto de multas dentro de un mes determinado, por cualquier causa, la D.G.A.C quedará facultada para hacer efectiva la cláusula de Término Anticipado del Contrato por incumplimiento grave de las obligaciones por parte del prestador. En este caso, esta Dirección General hará efectiva, además, la Garantía de *Fiel Cumplimiento del contrato*.
 - No entregar garantías en el caso de aplicación de multas.

- La presentación de antecedentes falsos, entendiéndose por éstos, los que no son veraces, íntegros o auténticos, y la contratación se hubiese determinado en base a dichos antecedentes.
- El incumplimiento en el plazo de entrega de la Garantía de Fiel cumplimiento del Contrato, requerida por la D.G.A.C si al momento de poner en vigencia dicho instrumento, ésta no alcanzare a cubrir el periodo del mismo.
- El incumplimiento en el plazo de entrega de la extensión de la vigencia de la Garantía de Fiel cumplimiento del Contrato, requerida por la D.G.A.C ante la necesidad de ampliar, por cualquier causa, el plazo asignado a una etapa o hito de ejecución del contrato.
- Si dentro de un mes calendario el contratista no prestare el servicio por dos (2) días consecutivos en un mismo mes o bien tuviese impuestas tres (3) multas por infracciones.
- No mantuviese comunicación con la D.G.A.C Aeródromo Pichoy, respecto de solicitudes de trabajo, facturación, entre otros.
- Si es notificado el Prestador acerca de las deficiencias acusadas por el Servicio prestado relacionados con las actividades singularizadas en el **punto II Generalidades** y **punto III Obligaciones para la prestación del servicio de aseo** de las bases técnicas, sin dar solución a estas.

Si notificado el prestador acerca de las deficiencias acusadas por el Servicio prestado relacionados con los incumplimientos singularizados en las Bases Técnicas, éste no diere respuestas ni ejecutare acciones eficaces dentro del tercer día hábil, tales incumplimientos constituirán causal suficiente para que opere el término anticipado del contrato, si la D.G.A.C lo estima conveniente, el que se hará efectivo sin forma de juicio y mediante Resolución fundada de la autoridad competente, debidamente notificada al prestador del servicio.

Ocurrido el Término anticipado del contrato por incumplimiento grave del prestador, se hará efectiva a favor de la D.G.A.C la Garantía de Fiel cumplimiento del Contrato, sin perjuicio del cobro de las multas que procedieren y del ejercicio de las demás acciones y derechos que de acuerdo a la Ley sean procedentes.

Podrá modificarse el contrato por necesidades operacionales o de buen servicio en las Instalaciones de la DGAC, tales como: cambio de horarios, cantidad de personal, extensión de frecuencias en el servicio, aumento o disminución de requerimientos técnicos, aumento o disminución de demanda, modificaciones o reemplazos en las instalaciones y sistemas, o cualquier otra acordada entre las partes, y que tenga directa relación con el mejor servicio.

DECIMO: CLÁUSULA DE CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR,

Es el imprevisto al que no es posible resistir y que impidan al prestador y/o a la D.G.A.C cumplir con cualquiera de las obligaciones contraídas, entendiéndose como causales las señaladas en el título ejemplar en el artículo 45 del Código Civil de la República de Chile. En 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 del plazo del contrato, en que en todo caso no podrá ser superior a la de la duración del caso fortuito o fuerza mayor.

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

DECIMO PRIMERO: CLÁUSULA DE DOMICILIO, LITIGIOS, LEGISLACIÓN APLICABLE Y PRÓRROGA DE COMPETENCIA

Para todos los efectos legales derivados del contrato, se somete a la jurisdicción de los Tribunales Chilenos, fijando al efecto ambas partes domicilio en Valdivia de la Región de los Ríos, Chile.

DECIMO SEGUNDO: CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD

La DGAC y XXXX se obligan a mantener absoluta reserva y confidencialidad de toda la información que obtengan en virtud del contrato de prestación del servicio a suscribir.

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

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

DECIMO TERCERO: LEYES SOCIALES, SEGUROS Y OTROS

Será obligación de XXXX dar cumplimiento a todas las disposiciones laborales y sociales vigentes, especialmente aquellas establecidas en el Código del Trabajo, Ley sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales aplicables a los contratos de trabajo de su personal y en especial deberá velar por la observancia que deben dar sus trabajadores a las disposiciones de seguridad e higiene en el

trabajo que sean aplicables en la D.G.A.C. cuando ingresen o permanezcan por motivos de trabajo en dependencias institucionales.

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

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

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

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

DECIMO CUARTO: VIGENCIA

El contrato entrará en vigencia una vez que se notifique a XXXX la circunstancia de encontrarse totalmente tramitada la resolución administrativa aprobatoria del mismo, a través del sistema de compras públicas (www.mercadopublico.cl), y se extenderá por un periodo de veinticuatro (24) meses a partir del XX de XXXX de XXXX, **considerando para ello el presupuesto disponible y las atribuciones de la autoridad que firmara el contrato que se derive del siguiente proceso**, sin posibilidad de renovación.

DECIMO QUINTO: COMUNICACIONES

Las comunicaciones entre las partes previstas en el presente contrato, se efectuarán por escrito a los domicilios en la presente comparecencia, salvo que cualquiera de ellas comunicase por carta certificada el domicilio de la otra el cambio de éste.

No obstante, lo anterior, las comunicaciones por el canal técnico, entre XXXX y la Inspección Fiscal designada para fiscalizar el presente contrato, podrán efectuarse por correo electrónico.

Las notificaciones, tanto administrativas como judiciales a XXXX se dirigirán al domicilio indicado en la comparecencia, además siendo respaldadas a través de correo electrónico para su pronta notificación.

DEL INSPECTOR FISCAL

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

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

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

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

Coordinar directamente con la empresa sobre aquellos aspectos que permitan mejorar la calidad del servicio y que estén debidamente establecidos en el contrato, bases administrativas, bases técnicas y otros documentos adjuntos al respectivo contrato. En ningún caso el Inspector Fiscal está autorizado para efectuar modificaciones a los Servicios Contratados, y estas solo podrán evaluarse para una eventual autorización por parte de la Jefatura del Aeródromo Pichoy o Autoridad competente, en función de la delegación de atribuciones y condiciones que se establecen en las presentes Bases.

DECIMO SEXTO: CONTINUIDAD DE LOS SERVICIOS

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

DÉCIMO SEPTIMO: PERSONERÍAS

- A.- La personería del Sr./Sra. XXXX, Persona XXXX, para otorgar y suscribir el presente contrato, consta en Fotocopia autenticada ante Notario de su Cedula de Identidad N° XXXX, Notario Público, Sr./Sra. XXXX, quien certifica que la copia fotostática en poder de esta **D.G.A.C.**, es fiel al documento tenido a la vista, en San José de la Mariquina de Valdivia con fecha XXXX de 2019.
- B.- La personería del Jefe de Aeródromo Pichoy, Sr. Marcelo Hernández Gallardo, para otorgar y suscribir el presente Contrato en nombre y representación del Fisco de Chile, Dirección General de Aeronáutica Civil, emana de las facultades que le otorga su cargo de Jefe del Aeródromo Pichoy, mediante La Resolución Exenta N°07035 de fecha 23 de diciembre de 2016.

DECIMO OCTAVO: DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

- Las Bases de la Licitación, Consultas, Respuestas y aclaraciones, de la Propuesta Pública N°XXXX, Licitada por la D.G.A.C. para la contratación del Servicio de Aseo para las Dependencias del Aeródromo Pichoy Unidad de la D.G.A.C.
- La Propuesta Administrativa, Técnica y Económica, las consultas y respuestas realizadas a las ofertas de la Contratación presentada por la Empresa XXXX de la licitación antes señalada.

DECIMO SEXTO: EJEMPLARES

El presente Contrato se firma en tres (3) ejemplares de idéntico tenor quedando uno en poder del Sr./Sra. XXXX RUT XXXX, y los dos (02) restantes en poder de la D.G.A.C.

EMPRESA
RUT

Marcelo Hernández Gallardo
RUT 8.224.832-3

2.5 Anexo A FORMATO DE DECLARACIONES

DECLARACIÓN

(Del Proponente persona jurídica a que se refiere el punto “Bases Administrativas, VII. De la Presentación” de las Bases de Licitación)

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

1. Ha estudiado las Bases de Licitación de la Propuesta Pública de la Dirección General de Aeronáutica Civil, para la “**Contratación del Servicio de Aseo**”, y me declaro conforme con todos sus términos y condiciones.
2. Que no le afectan los impedimentos contemplados en el punto “Bases Administrativas Aeródromo Pichoy, punto III. De los participantes” de las Bases Administrativas de la Propuesta Pública,
 - a) Ya que no tiene entre sus socios a una o más personas que sean funcionarios directivos de la Dirección General de Aeronáutica Civil, ni personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, y
 - b) Ya que no es una sociedad de personas de las que formen parte los funcionarios directivos y personas mencionadas en el literal anterior, ni es una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquellos o éstas sean accionistas, ni es una sociedad anónima abierta en que aquellos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.
3. Que no ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años, o por los delitos concursales establecidos en los artículos 463 y 464 del Código Penal, ni condenados en virtud de la Ley N° 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.
4. Que la oferta presentada en el actual proceso licitatorio no contiene limitaciones de responsabilidad del contratista, que puedan repercutir en la ejecución del contrato o en una etapa posterior a ella, ni establece condición alguna que pueda afectar los intereses de la DGAC o que se contraponga a lo establecido en las bases de licitación y, en el evento que se incluyan, éstas no tendrán valor alguno y se tendrán por no escritas, prevaleciendo así los términos y condiciones de las

bases de la licitación por sobre la oferta, por aplicación del principio de estricta sujeción a las bases.

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

- El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
- El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
- El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.
- El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.
- El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.
- El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma, sin perjuicio del derecho de impugnación que le asiste.
- El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.

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

6. Que, SI / NO registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, en virtud de lo dispuesto en el artículo 22, numeral 9 del Reglamento de la Ley N°19.886, contenido en el Decreto Supremo (H) N°250 del 2004.

7. Que NO se encuentra afecto a la prohibición de contratar impuesto por Sentencia ejecutoriada del Tribunal de Defensa de la Libre Competencia en virtud de lo dispuesto en el artículo 26, letra d) del Decreto Ley N°211, de 1973, que fija normas para la defensa de la libre competencia, como consecuencia de conductas descritas en el artículo 3 letra a) de ese cuerpo legal.

<Ciudad>, <día/mes/año>

<Firma>
<Nombre>
<Representante Legal>

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

DECLARACIÓN

(Del Proponente persona natural a que se refiere el punto "Bases Administrativas, VII. De la Presentación" de las Bases de Licitación)

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

1. Que ha estudiado las Bases de Licitación de la Propuesta Pública de la Dirección General de Aeronáutica Civil, para la **"Contratación del Servicio de Aseo"** y me declaro conforme con todos sus términos y condiciones.
2. Que no es funcionario directivo de la entidad licitante (DGAC).
3. Que no está unido a uno o más funcionarios directivos de la entidad licitante por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N°18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
4. Que no es gerente, administrador, representante o director de alguna de las siguientes sociedades:
 - a) Una sociedad de personas en la que los funcionarios directivos de la entidad licitante o las personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, formen parte;
 - b) Una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquéllos o estas personas sean accionistas;
 - c) Una sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.
5. Que no ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años, o por los delitos concursales establecidos en los artículos 463 y 464 del Código Penal.
6. Que la oferta presentada en el actual proceso licitatorio no contiene limitaciones de responsabilidad del contratista, que puedan repercutir en la ejecución del contrato o en una etapa posterior a ella, ni establece condición alguna que pueda afectar los intereses de la DGAC o que se contraponga a lo establecido en las bases de licitación y, en el evento que se incluyan, éstas no tendrán valor alguno y se tendrán por no escritas, prevaleciendo así los términos y condiciones de las bases de la licitación por sobre la oferta, por aplicación del principio de estricta sujeción a las bases.

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

- El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
- El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
- El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.
- El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.
- El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.
- El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma, sin perjuicio del derecho de impugnación que le asiste.
- El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.

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

8. Que, SI / NO registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, en virtud de lo dispuesto en el artículo 22, numeral 9 del Reglamento de la Ley N°19.886, contenido en el Decreto Supremo (H) N°250 del 2004.

9. Que NO se encuentra afecto a la prohibición de contratar impuesto por Sentencia ejecutoriada del Tribunal de Defensa de la Libre Competencia en virtud de lo dispuesto en el artículo 26, letra d) del Decreto Ley N°211, de 1973, que fija normas para la defensa de la libre competencia, como consecuencia de conductas descritas en el artículo 3 letra a) de ese cuerpo legal.

<Ciudad>, <día/mes/año>

<Firma>
<Nombre>

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

DECLARACIÓN

(Del Proponente “Unión Temporal de Proveedores” a que se refiere el punto “Bases Administrativas, VII. De la Presentación” de las Bases de Licitación)

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

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

Declaramos:

1. Que hemos estudiado las Bases de Licitación de la Propuesta Pública de la Dirección General de Aeronáutica Civil, para la “**Contratación del Servicio de Aseo**”, y nos declaramos conforme con todos sus términos y condiciones.

2. Que no nos afectan los impedimentos contemplados en el punto “Bases Administrativas Aeródromo Pichoy, punto III. De los participantes” de las Bases Administrativas de la Propuesta Pública.

a) Ya que no tenemos entre nuestros integrantes a una o más personas que sean funcionarios directivos de la Dirección General de Aeronáutica Civil, ni personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, y

b) Ya que ninguno de nuestros integrantes es gerente, administrador, representante o director, ni sociedad de personas de las que formen parte los funcionarios directivos y personas mencionadas en el literal anterior, ni es una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquellos o éstas sean accionistas, ni es una sociedad anónima abierta en que aquellos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.

3. Que, en los dos últimos años, no hemos sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, ni por delitos concursales establecidos en los artículos 463 y 464 del Código Penal.

4. Que la oferta presentada en el actual proceso licitatorio no contiene limitaciones de responsabilidad del contratista, que puedan repercutir en la ejecución del

contrato o en una etapa posterior a ella, ni establece condición alguna que pueda afectar los intereses de la DGAC o que se contraponga a lo establecido en las bases de licitación y, en el evento que se incluyan, éstas no tendrán valor alguno y se tendrán por no escritas, prevaleciendo así los términos y condiciones de las bases de la licitación por sobre la oferta, por aplicación del principio de estricta sujeción a las bases.

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

- El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
- El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
- El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.
- El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.
- El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.

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

6. Que SI / NO registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, en virtud de lo dispuesto en el artículo 22, numeral 9 del Reglamento de la Ley N°19.886, contenido en el Decreto Supremo (H) N°250 del 2004.

7. Que NO se encuentra afecto a la prohibición de contratar impuesto por Sentencia ejecutoriada del Tribunal de Defensa de la Libre Competencia en virtud de lo dispuesto en el artículo 26, letra d) del Decreto Ley N°211, de 1973, que fija normas para la defensa de la libre competencia, como consecuencia de conductas descritas en el artículo 3 letra a) de ese cuerpo legal.

<Ciudad>, <día/mes/año>

<Firma>
<Nombre>

<Firma>
<Nombre>

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.

2.6 Anexo B FORMATO DE IDENTIFICACIÓN DE PROPONENTES.

☐

Persona Natural

☐

**Persona
Jurídica**

☐

**Unión Temporal de
Proveedores**

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

Firma Representante Legal

2.7 ANEXO C : Certificado Visita a Terreno

VISITA EN TERRENO

EN EL AERODROMO PICHROY, SAN JOSE DE LA MARIQUINA A ____ DIAS DEL MES
DE JULIO DEL AÑO 2019, EL
SR./SRA. _____ EN REPRESENTACION
PROPIA O DE LA EMPRESA _____ RUT
_____ EFECTUO VISITA A TERRENO EN EL AERODROMO PICHROY,
CON EL OBJETO DE INTERIORIZARSE DE LOS ALCANCES DEL LLAMADO A PROPUESTA
PUBLICA POR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO EN LAS DEPENDENCIAS DEL
AERÓDROMO PICHROY, SAN JOSE DE LA MARIQUINA.

SE OTORGA EL PRESENTE CERTIFICADO PARA SER ADJUNTADO A LOS
ANTECEDENTES REQUERIDOS POR LA DGAC EN LA PRESENTACION DE OFERTAS DE LA
PROPUESTA.

FIRMA CONTRATISTA

FIRMA ESPECIALISTA LOGISTICO
FUNCIONARIO DGAC

2.8 ANEXO "D": Listado de Empresas.

LISTADO DE EMPRESAS

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE ASEO PARA EL
AERÓDROMO PICHROY, SAN JOSE DE LA MARIQUINA**

EMPRESA / CLIENTE	PERIODO CONTRATADO		MONTO TOTAL CONTRATADO	CONTACTO EMPRESA	DIRECCIÓN / FONOS / E-MAIL
	Inicio	Termino			

**NOMBRE Y FIRMA
DEL REPRESENTANTE LEGAL**

Nota: El presente documento debe ser subido a la Plataforma de Licitaciones de Chilecompra debidamente firmado por quien otorga Poder. La DGAC. Acepta que dicho documento sea digitalizado luego de firmado.

2.9 ANEXO E: Condiciones de Empleo y Remuneraciones

CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIONES

Yo, <nombre completo>, <RUT>, <Cargo, Profesión u Oficio>.

Certifico que <la empresa O persona natural>, <Rut>, domiciliado en <domicilio>, presenta a esta fecha las siguientes condiciones de Empleo y remuneraciones con los trabajadores No directivos contratados, correspondiendo solo al personal Operario.

Remuneración	
Cantidad de trabajadores con sueldo base superior o igual al mínimo legal mensual vigente año 2019	

Bonos o beneficios monetarios	
Tipos de bonos o beneficios monetarios que otorga a sus trabajadores como movilización, colación, bonos de puntualidad, aguinaldo u otro similar marcar con una X o nombrarlo	Movilización ____ colación ____ bono de puntualidad ____ aguinaldo 18 septiembre ____ aguinaldo navidad ____ otro similar (nómbrelo) _____

Este certificado se extiende para ser presentado para la licitación pública por el contrato de Aseo del Aeródromo Pichoy.

Firma

Nombre:
Rut :

San José de la Mariquina,

Nota: El presente documento debe ser subido a la Plataforma de Licitaciones de Chilecompra debidamente firmado por quien otorga Poder. La DGAC. Acepta que dicho documento sea digitalizado luego de firmado.

2.10 ANEXO “F”: Inclusión con enfoque de género

INCLUSIÓN CON ENFOQUE DE GENERO

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE ASEO PARA EL
AERÓDROMO PICHROY, SAN JOSE DE LA MARIQUINA**

El oferente deberá acreditar la paridad de género en sus contrataciones, donde se evaluará el porcentaje de mujeres contratadas respecto al total de trabajadores de la misma empresa, en el mes anterior a la presentación de la oferta. Para esto deberá adjunta Anexo F con los datos necesarios, además de la última planilla de cotizaciones de seguridad social pagadas en Previred o documento similar.

TRABAJADOR	PERIODO CONTRATADO		DIRECCIÓN / FONO / E-MAIL
	Inicio	Termino	

**NOMBRE Y FIRMA
DEL REPRESENTANTE LEGAL**

Nota: El presente documento debe ser subido a la Plataforma de Licitaciones de Chilecompra debidamente firmado por quien otorga Poder. La DGAC. Acepta que dicho documento sea digitalizado luego de firmado.

Anexos:

ANEXO "G" 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 D.G.A.C, informativo (ver Bases Técnicas).

ANEXO "H" Manual LA/DF/FT Manual del sistema de Prevención de delitos de lavado de activos, delitos funcionarios y financiamiento del terrorismo de la D.G.A.C, informativo (ver Bases Técnicas).

ANEXO "I" Instructivo técnico de prevención de riesgo para contratistas, informativo (ver Bases Técnicas).

ANEXO "J" Instalación de Faenas, informativo (ver Bases Técnicas).

ANEXO "K" PNSAC2019 Programa Nacional de Seguridad de la Aviación Civil, informativo (ver Bases Técnicas).

Sólo estarán disponibles en formato pdf. Subidos al portal de Mercado Publico, con la presente Licitación Pública para información de los proponentes.

3. Nombrase la siguiente comisión de Estudio y Sugerencia de Adjudicación de la referida propuesta:
 - Comisión de Estudio y Sugerencia de Adjudicación;

Srta. Roxana Ordóñez Fuentes	Especialista en Abastecimiento
Sra. Roxana Sanhueza Vega	Especialista en Abastecimiento
Sr. Jorge Segovia Oyarzo	Encargado de Personal
4. La comisión designada procederá a la evaluación de las mismas y a emitir un Informe de Sugerencia de Adjudicación.
5. Los antecedentes que dieron origen a la presente Resolución, serán archivados en la Sección Logística del Aeródromo Pichoy de San José de la Mariquina.

Anótese y comuníquese



DISTRIBUCIÓN:

- 1.- Oficina de partes
 - 2.- Sección Logística
- MHG/rof

EXENTA N° 09/8/

0429.1

PUERTO MONTT,

01 AGO 2019

RESOLUCION DE LA DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL, SUBDEPTO.
ZONA AEROPORTUARIA SUR, AERÓDROMO PICHOT, SAN JOSE DE LA MARIQUINA

VISTOS:

- a) La Ley N° 16.752, que fija Organización y Funciones y Establece Disposiciones Generales de la Dirección General de Aeronáutica Civil.
- b) La delegación de facultades dispuestas por el Sr. Director General, mediante Resolución N° 358 de fecha 29 de Agosto de 2016, publicada en el Diario Oficial de fecha 24 de Noviembre de 2016 y sus modificaciones posteriores.
- c) La Resolución Exenta del Depto. Recursos Humanos N° 06861 de fecha 19 de Diciembre de 2017, que asigna funciones directivas a Don Manuel Quinteros Rodríguez como encargado del Subdepartamento Zona Aeroportuaria Sur
- d) Lo dispuesto en el Art. N° 80 de la Ley N° 18.834 (Estatuto Administrativo), en materia de Subrogancia de Cargos.
- e) Las disposiciones contenidas en la Ley N° 19.886, de Bases sobre contratos administrativos de suministros y prestación de servicios, y su Reglamento contenido en Decreto Supremo (H) N° 250, publicado en el Diario Oficial con fecha 24 de septiembre de 2004, y las modificaciones posteriores.
- f) Las Resoluciones N° 7, que fija normas sobre exención del trámite de Toma de Razón, y N° 8, que determina los montos en Unidades Tributarias Mensuales, a partir de los cuales los actos que se individualizan quedarán sujetos a Toma de Razón y a controles de reemplazo cuando corresponda, ambas del año 2019, de la Contraloría General de la República.
- g) La Resolución N° 09/8/0340 que faculta al Aeródromo Pichot de Valdivia, para efectuar llamado a Licitación Pública por la Provisión e Instalación de containers habilitados para la subestación eléctrica del Aeródromo Pichot de Valdivia, aprueba Bases de licitación, texto del contrato tipo y Nombra Comisión de Evaluación y sugerencia de Adjudicación.
- h) Procedimiento para regulación del Proceso de Adquisiciones de Bienes Muebles, Contratación de Servicios y Gestión de Contratos de la DGAC, PRO LOG 01

CONSIDERANDO:

- a) La necesidad de la Dirección General de Aeronáutica Civil, Sd. Zona Aeroportuaria Sur, Aeródromo Pichoy, San José de la Mariquina, de efectuar llamado a Licitación Pública para la "Provisión e Instalación de Containers habilitados para la Subestación Eléctrica del Aeródromo Pichoy", a efectuarse a través del Sistema Electrónico www.mercadopublico.cl.
- b) La Licitación Pública N° 1491-16-LQ19, la cual se encuentra cerrada y en proceso de adjudicación.
- c) Lo establecido en las Bases administrativas en el punto II.11 de las GENERALIDADES "Los plazos que se establecen en el cronograma de la propuesta, incorporado en las Bases Administrativas, a saber, plazo para efectuar consultas, emitir respuestas, plazo y fecha de cierre de la licitación, plazo de recepción de ofertas y fecha de apertura de ofertas, de evaluación y adjudicación, para celebrar el contrato y para la emisión de la orden de compra, podrán ser modificados, por la entidad licitante, hasta un máximo de 30 días, en la eventualidad de ocurrencia de alguna situación especial debidamente calificada que impida dar cumplimiento a los términos originalmente publicados. Las modificaciones antes señaladas, serán materializadas mediante la dictación de una Resolución, fundada y firmada por la autoridad competente, debidamente tramitada y publicada en la Plataforma de Licitaciones de la Dirección de Chilecompras (www.mercadopublico.cl)"
- d) La solicitud de modificación presupuestaria la cual se encuentra en proceso de autorización, necesaria para dar termino al proceso de adjudicación.

RESUELVO:

- 1.- Modifíquese la fecha de adjudicación para el día 09 de Agosto de 2019.
- 2.- Los antecedentes que dieron origen a la presente Resolución, serán archivados en el Servicio logístico del Aeródromo Pichoy.

Anótese y comuníquese.



MANUEL QUINTEROS RODRIGUEZ
JEFE ZONA AEROPORTUARIA SUR

DISTRIBUCIÓN

- 1.- DEPARTAMENTO SECRETARIA GENERAL, Sección SIAC.
 - 2.- Sd. Z.A.S., Oficina Logística.
 - 3.- Sd. Z.A.S., Secretaría (A)
 - 4.- Sd. Z.A.S., Ad. Pichoy, Oficina de Partes.
 - 5.- Sd. Z.A.S., Ad. Pichoy, Oficina Logística, Archivador Contrato.
- MQR/rmsv