

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
SUBDEPARTAMENTO ZONA AEROPORTUARIA AUSTRAL

OBJ.: DISPONE LLAMADO A PROPUESTA PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA DEPENDENCIAS DGAC UBICADAS EN EL AEROPUERTO PRESIDENTE CARLOS IBÁÑEZ DEL CAMPO, APRUEBA BASES DE LICITACIÓN, NOMBRA COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SUGERENCIA DE ADJUDICACIÓN.

EXENTA N° 09/9/0567

PUNTA ARENAS, 14 NOV 2019

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

VISTOS:

- a) Lo establecido en la Ley N° 16.752, que "Fija organización y funciones y establece disposiciones generales a la Dirección General de Aeronáutica Civil".
- b) La delegación de facultades contenidas en la Resolución de la Dirección General De Aeronáutica Civil N° 358, de 29.AGO.2016 y su posterior modificación mediante Resolución N° 5 de fecha 28.ENE.2019.
- c) Las disposiciones contenidas en la Ley N° 19.880 que establece las Bases de los procedimientos administrativos que regulan los actos de los órganos de la administración del Estado.
- d) Las disposiciones contenidas en la Ley N° 19.886, de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo N° 250, publicado en el Diario Oficial con fecha 24.SEP.2004 y sus posteriores modificaciones.
- e) 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.

CONSIDERANDO:

- a. La necesidad planteada por la Oficina Logística Aeropuerto, en formulario de requerimiento N° 09/9/1/LOG/784 de fecha 14 de octubre de 2019, donde se solicita la contratación del servicio de aseo y limpieza dependencias DGAC ubicadas en el Aeropuerto Presidente Carlos Ibáñez del Campo.
- b. Que, el servicio requerido no se encuentra dentro del catalogo electrónico del portal www.mercadopublico.cl.

RESUELVO:

1. Llámese a propuesta pública para la contratación del servicio de aseo y limpieza dependencias DGAC ubicadas en el Aeropuerto Presidente Carlos Ibáñez del Campo.
2. Apruébase las Bases de Licitación conformadas por los instrumentos que se indican a continuación:
 - 2.1 Bases administrativas
 - 2.2 Bases técnicas
 - 2.3 Pauta de evaluación
 - 2.4 Formato de declaración
 - 2.5 Formato de identificación del oferente
 - 2.6 Formato de presentación de presupuesto
 - 2.7 Texto del contrato
 - 2.8 Instructivo técnico de gestión ambiental y de seguridad y salud en el trabajo para entidades empleadoras que ejecuten obras o presten servicios en las unidades de la D.G.A.C.

2.1 BASES ADMINISTRATIVAS PROPUESTA PÚBLICA N° 1960-113-LQ19 PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA DEPENDENCIAS DGAC UBICADAS EN EL AEROPUERTO PRESIDENTE CARLOS IBÁÑEZ DEL CAMPO.

I.- OBJETO DE LA PROPUESTA

La Dirección General de Aeronáutica Civil, en adelante DGAC, entidad licitante o la institución, llama a propuesta pública conforme a las presentes bases, para la contratación del **“Servicio de aseo y limpieza de las dependencias de la Dirección General de Aeronáutica Civil ubicadas en el Aeropuerto Presidente Carlos Ibáñez del Campo de Punta Arenas”**.

CRONOGRAMA DE LA PROPUESTA

DESCRIPCION	TIEMPO
1.- PUBLICACIÓN DE LA PROPUESTA	1 DÍA
2.- VISITA A TERRENO	SE REALIZARÁ DURANTE EL PERIODO DE CONSULTAS Y UNA VEZ PUBLICADA LA LICITACIÓN SE INFORMARÁ LA FECHA

3.- RECEPCIÓN DE CONSULTAS EN EL SISTEMA	10 DÍAS CORRIDOS DESDE LA PUBLICACIÓN
4.- PUBLICACIÓN DE RESPUESTAS EN EL SISTEMA	5 DÍAS CORRIDOS DESDE LA FECHA FINAL DE RECEPCIÓN DE PREGUNTAS
5.- CIERRE DE LICITACIÓN	22 DÍAS CORRIDOS DESDE LA PUBLICACIÓN A LAS 15:01 HRS.
6.- APERTURA DE LAS OFERTAS	DIA DEL CIERRE DE LA LICITACIÓN A LAS 15.30 HRS.
7.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS	DENTRO DE 15 DÍAS CORRIDOS CONTADOS DESDE LA APERTURA
8.- INFORME DE EVALUACIÓN Y SUGERENCIA DE ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA	DENTRO DE 5 DÍAS CORRIDOS CONTADOS DESDE EVALUACIÓN DE OFERTAS
9.- RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA	DENTRO DE LOS 10 DÍAS CORRIDOS SIGUIENTES DE EMITIDO EL INFORME DE EVALUACIÓN Y SUGERENCIA DE ADJUDICACIÓN.
10.- CONSULTA RESPECTO A LA ADJUDICACIÓN	DENTRO DE LAS 48 HORAS SIGUIENTES A LA ADJUDICACIÓN
11.- RESPUESTA A CONSULTAS RESPECTO A LA ADJUDICACIÓN	2 DÍAS CORRIDOS SIGUIENTES DESDE LA FECHA FINAL DE CONSULTAS RESPECTO A LA ADJUDICACIÓN.
12.- EMISIÓN, ENVÍO DE LA ORDEN DE COMPRA Y CELEBRACIÓN CONTRATO.	DENTRO DE LOS 30 DÍAS CORRIDOS CONTADOS DESDE LA FECHA DE LA NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA.

II.- GENERALIDADES

- II.1 El proceso completo de selección de ofertas, adjudicación y contratación, se efectuara a través de la plataforma de licitaciones de la Dirección Chile compra (www.mercadopublico.cl), en adelante también el sistema de Información, la plataforma de licitaciones de la Dirección Chilecompra, la plataforma o el portal y conforme a los requerimientos de las presentes de las presentes bases administrativas, bases técnicas, pauta de evaluación, formato de declaración, formato de identificación del oferente, formato de presentación del presupuesto, texto del contrato e instructivo técnico de gestión ambiental y de seguridad y salud en el trabajo para entidades empleadoras que ejecuten obras o presten servicios en las unidades de la DGAC, documentos que a partir de esta fecha se encuentran disponibles gratuitamente en dicho sitio electrónico, a objeto de que los interesados puedan tomar conocimiento de ellos y participar en el proceso.

- II.2 La presente propuesta y el Contrato de prestación de servicio que de ella se derive se regirán por estas Bases de Licitación, por las aclaraciones que pudiere emitir la Dirección General de Aeronáutica Civil, por las consultas de los proponentes, las respuestas evacuadas por la Institución y la oferta que resulte favorecida con la adjudicación. Las consultas, respuestas y aclaraciones se entenderán que forman parte integrante de las Bases y serán publicadas a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompras (www.mercadopublico.cl).
- II.3 En la presente propuesta solo podrán formularse ofertas por el total del servicio requerido, por lo que no se aceptarán soluciones u ofertas parciales.
- II.4 La Dirección General de Aeronáutica Civil, adjudicará la propuesta publica a aquel proponente que, cumpliendo las exigencias de las presentes Bases de Licitación obtenga el mayor puntaje como resultado del proceso de evaluación técnica y económica.

La Dirección General de Aeronáutica Civil, declarará inadmisibles las ofertas cuando estas no cumplan con 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 se fundamentará debidamente.

El presupuesto referencial estimado e informado en la plataforma de licitaciones de la Dirección Chilecompra (www.mercadopublico.cl), asciende a la suma de **\$116.953.200.- (Ciento dieciséis millones novecientos cincuenta y tres mil doscientos pesos)**, correspondiente a un período de veinticuatro (24) meses.

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 propuesta, y una vez que se encuentre totalmente tramitada la Resolución que así lo haya resuelto, la Dirección General de Aeronáutica Civil celebrará el Contrato de prestación de servicio con el oferente que resulte adjudicado, previo cumplimiento de lo estipulado en el Capítulo XI de las presentes bases administrativas.
- II.6 Si durante la vigencia del Contrato derivado de la presente licitación el contratista fuere objeto de una transformación o absorción que implicase su disolución, termino de giro y registro tributario, la nueva compañía que surja de dicho proceso o la firma que incorpore a su patrimonio los derechos y obligaciones del contrato administrativo, podrá continuar con la ejecución del mismo, situación que no importa de modo alguno contravención de los artículos 14 y 15 de la Ley 19.886, siempre que dicha empresa cumpla con las exigencias establecidas en las bases para contratar y ejecutar el Contrato.
- II.7 Se hace presente que el adjudicatario, inscrito en el registro de Chileproveedores cumplirá con los requisitos solicitados en el punto XI.2 del Capítulo XI "Actos preparatorios del contrato", si se encuentra hábil en dicho organismo y siempre que las fechas de vigencia de los documentos estén

conforme a lo solicitado en el referido punto. El proveedor adjudicado deberá hacer presente lo anterior en forma escrita dentro de los tres (3) días corridos siguientes a notificación de la adjudicación en forma escrita, con el objeto de que se revisen y constaten en el registro de Chileproveedores la existencia y validez de los antecedentes solicitados.

- II.8 Todos los plazos que se señalan en esta propuesta publica 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, esta deberá prorrogarse para el día hábil administrativo siguiente.

- II.9 Aquel adjudicatario que no se encuentre inscrito en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas de la Administración (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, contados desde la notificación de la adjudicación, tramite 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 y proceder, eventualmente, a la adjudicación de la licitación al siguiente oferente mejor evaluado.
- II.10 Los plazos establecidos en el cronograma de la propuesta, incorporado en las bases administrativas a saber, para efectuar consultas, plazo para respuestas, plazo y fecha de cierre de la licitación, plazo de evaluación - adjudicación y plazo para la firma del Contrato, podrán ser modificados cualquiera o uno de ellos, hasta un máximo de treinta (30) días, en la eventualidad de ocurrencia de alguna situación especial debidamente calificada que impida dar cumplimiento a los términos originalmente publicados. La modificación antes señalada, serán materializada mediante la dictación de una Resolución, fundada y firmada por la autoridad competente, debidamente tramitada y publicada en el Portal de Licitaciones de la Dirección de Chilecompras (www.mercadopublico.cl).
- II.11 La entidad licitante, tendrá las más amplias facultades para efectuar la verificación de los antecedentes presentados por los proponentes y de aquellos que apoyen o respalden sus propuestas.

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

La detección de antecedentes falsos, podrá dar 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 la DGAC hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de 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 perseguirse por la falsificación de los antecedentes.

III.- DE LOS PARTICIPANTES

Podrán participar en esta licitación personas naturales, jurídicas o bajo la fórmula de unión temporal de proveedores, de acuerdo a lo establecido en el artículo 67 bis del reglamento de la Ley de Compras. Se considerarán proponentes u oferentes a las personas que hayan formulado sus ofertas a instancias del llamado a licitación, a través de la plataforma de licitaciones de la Dirección Chilecompra (www.mercadopublico.cl) y que en caso de adjudicarse la propuesta, están obligados a prestar el servicio requeridos y facultadas para cobrar y percibir el pago.

No podrán participar en esta propuesta aquellos proveedores que se encuentren afectos a alguna de las prohibiciones establecidas en el artículo 4º de la Ley N° 19.886, de “Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios”.

Asimismo, no podrán contratar con la DGAC aquellos proveedores afectos a la prohibición referida en los artículos 8º y 10º de la Ley N° 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.

IV. CONSULTAS Y RESPUESTA

Toda solicitud de aclaraciones de las Bases de Licitación, así como las consultas de carácter técnico y/o administrativas sobre la propuesta, deberán ser presentadas en idioma español, a través de la plataforma de licitaciones de la Dirección Chilecompra (www.mercadopublico.cl) dentro de los diez (10) días corridos siguientes contados a partir de la fecha de publicación de la propuesta, hasta las 23.59 horas.

Las consultas y aclaraciones de cada proponente serán contestadas a través de la plataforma de licitaciones de la Dirección Chilecompra, en un plazo de cinco (5) días corridos, contados desde la fecha final de recepción de preguntas, hasta las 17.30 horas.

Como consecuencia de las consultas y respuestas, la Dirección General de Aeronáutica Civil podrá hacer 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.

V. INTERPRETACIÓN DE LAS BASES

Ante cualquier discrepancia en la interpretación de las Bases de Licitación que regulan esta propuesta, prevalecerá el criterio de la DGAC, que decidirá de acuerdo con las normas y los principios de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y de su Reglamento, sin perjuicio de las competencias legales de la Contraloría General de la Republica, del Tribunal de Contratación Pública y 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 Propuesta deben ser absorbidos íntegramente por cada proponente, sin derecho a reembolso.

VII. VISITA A TERRENO

Los proponentes tendrán la opción de efectuar una visita a terreno a las instalaciones y dependencias de la DGAC en el Ap. Pdte. Carlos Ibáñez del Campo, involucradas en la prestación del servicio objeto de esta licitación. Lo anterior, con el objeto de que los proponentes puedan presentar una oferta en la que se ofrezca un servicio óptimo respecto de su calidad, siendo importante que los participantes evalúen en terreno y con acuciosidad los requerimientos exigidos las presentes bases administrativas y bases técnicas.

La fecha y hora en que se realizará la visita a terreno será publicada en la ficha de la licitación publicada en el portal Mercado Público. El punto de reunión será el hall central del terminal antiguo del Aeropuerto Pdte. Carlos Ibáñez del Campo a las 15.00 hrs. No se aceptará un atraso mayor a cinco (5) minutos de la hora señalada.

VIII. DE LA PRESENTACIÓN

Las ofertas administrativas, técnicas y económicas, deberán ser presentadas en forma electrónica por los oferentes a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra (www.mercadopublico.cl), hasta el cierre de esta propuesta, es decir, dentro del plazo de veintidós (22) días corridos contados desde la fecha de publicación de la propuesta, hasta el día de cierre de la misma a las 15.01 hrs.

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

Las ofertas deberán presentarse en cuatro (4) sobres separados: un (1) sobre en soporte papel o físico y tres (3) sobres en soporte electrónico.

El sobre en soporte papel o físico N° 1 se denominará: N°1 "Garantía por seriedad de la oferta".

Los sobres en soporte electrónico se deberán rotular N° 2 "aspectos administrativos", N°3 "aspectos técnicos y N°4 "aspectos económicos". En estos sobres, tienen que estar en formato (.pdf) para ser leído en sistema operativo Windows con el programa adobe acrobat.

VIII.1 El sobre en soporte papel o físico, rotulado bajo el N°1 y denominado “Garantía por seriedad de la oferta”, debe ser entregado en la oficina logística del, ubicada en el terminal antiguo de pasajeros del Aeropuerto Pdte. Carlos Ibáñez del Campo, ciudad de Punta Arenas, dentro de los veintidós (22) días corridos contados desde la publicación de la propuesta, de lunes a jueves entre las 08:30 y 12:00 horas y de 14:30 a 17:00 horas, viernes entre 08:30 y 12:00 horas y de 14:30 a 16:00 horas. Deberá contener uno de los siguientes documentos:

Una garantía consistente en una boleta de garantía, vale vista, póliza de seguro, certificado de fianza a la vista o cualquier otro instrumento que asegure el cobro de manera rápida y efectiva, de acuerdo a lo establecido en el artículo 31 del Reglamento de la Ley de compras y cuya glosa debe expresar lo siguiente:

“Garantizar la seriedad de la oferta en la licitación pública ID 1960-113-LQ19 por el servicio de aseo y limpieza de las dependencias de la Dirección General de Aeronáutica Civil ubicadas en el Aeropuerto Presidente Carlos Ibáñez del Campo de Punta Arenas” (Si el documento no permite ingresar glosa o esta no alcanza en su totalidad en el anverso de la garantía, favor indicarla al reverso), de carácter irrevocable y pagadera a la vista, tomada por el proponente o un tercero a su nombre, a favor del fisco – Dirección General de Aeronáutica Civil R.U.T.: 61.104.000-8, en un banco o en una institución financiera nacional o extranjera que tenga representación en Chile. Compañía de seguro con agencia en Chile o institución de garantía recíproca (IGR), por un monto total de \$1.000.000.- (Un millón de pesos), y deberá tener una vigencia de a lo menos doscientos cuarenta (240) días corridos posteriores a la fecha de cierre de la propuesta.

En el evento que la Garantía que se constituya sea una póliza de seguro, esta podrá expresarse UF (Unidad de Fomento), en dólares de los Estados Unidos de América o en moneda nacional; en este último caso, solos 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 al primer requerimiento, de modo de asegurar el pago de la caución de manera rápida y efectiva.

En caso de que el instrumento de caución sea emitido en dólares de los Estados Unidos de América o en unidades de fomento, este deberá considerar la conversión según el tipo de cambio o el valor de unidad de fomento, vigente a la fecha de emisión del instrumento de garantía.

En el evento que la garantía se

Considerando lo establecido en el artículo 31 del Reglamento de la Ley de compras, la garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma, debiendo enviarse la información relativa a la garantía directamente al correo electrónico ccaceres@dgac.gob.cl. No obstante, lo anterior, el proponente deberá adjuntar en su oferta (sobre electrónico N° 2 aspecto administrativos) un documento que contenga toda la información relativa a la garantía electrónica con el propósito de verificar su conformidad al momento de la apertura.

VIII.2 El sobre electrónico “**aspectos administrativos**”, deberá contener los siguientes antecedentes:

VIII.2.1 Identificación completa del proponente u oferente conforme al formato entregado por la DGAC en anexo.

VIII.2.2 Una declaración simple emitida y firmada por el **proponente persona natural, jurídica o por cada uno de los integrantes de la unión temporal de proveedores** que consigne la circunstancia de haber estudiado las Bases de Licitación y el hecho de encontrarse conforme con todos sus términos y condiciones, como también que no le afectan los impedimentos señalados en el Capítulo III, de las presentes bases administrativas, según formato de declaración adjunto.

VIII.2.3 Cuando el oferente sea una unión temporal de proveedores, deberá presentar un documento que acredite la unión, donde conste el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes.

NOTA: La declaración a que hace mención en el numeral VIII.2.2 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 que la omisión corresponda a un aspecto invalidante o excluyente, la Comisión Evaluadora y de Sugerencia de Adjudicación deberá consignar esta circunstancia y abstenerse de evaluar la oferta infractora, correspondiendo a la autoridad competente resolver acerca de la inadmisibilidad de la misma.

- VIII.3 El sobre electrónico “**aspectos técnicos**”, deberá contener los siguientes antecedentes:
- VIII.3.1 Descripción del servicio ofertado para dar cumplimiento al requerimiento de **servicio de aseo y limpieza de las dependencias de la Dirección General de Aeronáutica Civil ubicadas en el Aeropuerto Presidente Carlos Ibáñez del Campo de Punta Arenas**, de acuerdo a lo solicitado en las bases técnicas.
 - VIII.3.2 **Experiencia en el rubro:** El oferente deberá acreditar los años de experiencia de la empresa mediante certificado de inicio de actividades emitido por el servicio de impuestos internos (SII).
 - VIII.3.3 **Condiciones de empleo y remuneraciones:** el oferente deberá presentar la composición y la proyección de la renta bruta mensual del o los trabajadores considerados como operarios para prestar los servicios requeridos.

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.

- VIII.4 Sobre Electrónico “**Oferta Económica**”, deberá proporcionar la información que se indica:
- VIII.4.1 **Oferta económica para la contratación del servicio de aseo y limpieza de las dependencias de la Dirección General de Aeronáutica Civil ubicadas en el Ap. Pdte. Carlos Ibáñez del Campo de Punta Arenas**, en moneda nacional, (no se aceptarán ofertas en U.F. o en otras monedas). Detallada en el formulario de presentación de presupuesto desglosado, según formato entregado por la DGAC en anexo.
 - VIII.4.2 La oferta económica también deberá registrarse en la línea del producto o servicio requerido en el Sistema de Información de Chile Compra, indicando valores netos.
 - VIII.4.3 En este presupuesto el oferente deberá considerar, además, todos los gastos que se deriven del cumplimiento de las normas o reglamentos aplicables a otros Servicios de la Administración del Estado y que tengan relación con los servicios objeto de la presente licitación, como asimismo aquellos eventuales gastos que se deriven de los trámites que sea necesario realizar en la licitación.

- VIII.4.4 Cuando existan discrepancias entre los precios ofrecidos en el comprobante de ingreso de oferta y los informados en el formulario de presentación de presupuesto, prevalecerán siempre los primeros.
- VIII.4.5 Plazo de validez de la oferta, no podrá ser inferior a noventa (90) días corridos contados desde la fecha de cierre de la propuesta pública. Para las ofertas que no mencionen validez de la oferta, se entenderá que aceptan la validez señalada en las presentes Bases Administrativas.

Los precios ofertados conforme al presente sobre económico serán sumas únicas, totales y definitivas a pagar por la entidad licitante al contratista.

Los sobres mencionados en los puntos **VIII.1, VIII.2, VIII.3 y VIII.4**, serán abiertos en conformidad a lo establecido en el Capítulo IX de las presentes bases administrativas.

La no presentación de la garantía solicitada en el punto VIII.1 precedente, será causal para que en el acto de apertura se rechace la oferta del proponente y su posterior declaración de inadmisibilidad.

RECOMENDACIÓN:

Para una mejor revisión de los antecedentes en la sesión de apertura de la propuesta, se solicita a los participantes de la presente licitación, que para efectos de presentación de la documentación e información electrónica que se debe incluir en los sobres N° 1, 2, 3 y 4, sea respetado el orden en que ella se solicita, en los puntos **VIII.1, VIII.2, VIII.3 y VIII.4** de las presentes bases administrativas.

IX DE LA APERTURA

La apertura del “sobre papel” N°1 “garantía por seriedad de la oferta”, y de los sobres **electrónicos, N° 2 “aspectos administrativos”, N° 3 “aspectos técnicos” y N° 4 “aspectos económicos”**, se efectuará en un solo acto, el día de cierre de la Licitación a las **15:30 horas**, a través de la plataforma de licitaciones de la Dirección Chilecompra (www.mercadopublico.cl).

Se procederá a la apertura del “sobre papel” N°1 “garantía por seriedad de la oferta” prosiguiendo luego con la apertura de los sobres electrónicos N° 2 “aspectos administrativos”, N° 3 “aspectos técnicos” y N° 4 “aspectos económicos”

Si en la apertura se verificara la omisión o insuficiencia de la garantía por seriedad de la oferta, se procederá al rechazo inmediato de la oferta presentada por el proponente incumplidor y posteriormente declaración de inadmisibilidad. Esta decisión será ingresada de inmediato en la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompras (www.mercadopublico.cl), entendiéndose el o los proponentes notificados luego de las veinticuatro (24) horas, transcurridas desde su publicación en la Plataforma de Licitaciones de la

Los oferentes así notificados podrán retirar, dentro del plazo de diez (10) días corridos de practicada la referida publicación, el documento presentado para garantizar la seriedad de la oferta, si corresponde.

En la apertura de los sobres N° 2 “aspectos administrativos, N°3 “aspectos técnicos” y N°4 “aspectos económicos” sólo se efectuará la descarga del contenido de los mismos de la Plataforma de Licitaciones de Dirección Chilecompra (www.mercadopublico.cl), aceptándose todas las ofertas recibidas. **El examen y análisis de 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 el acta de apertura electrónica emitida por la plataforma de licitaciones de la Dirección Chilecompra (www.mercadopublico.cl). Los proponentes podrán formular observaciones dentro de las 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 diez (10) días corridos, contados desde el vencimiento del plazo de veinticuatro (24) horas antes señalado.

Se deja expresamente establecido que frente a situaciones técnicas que afecten a la plataforma electrónica, impidiendo el normal desarrollo de la apertura de los sobres electrónicos, la entidad licitante estará facultada para interrumpir la continuidad administrativa de tales procesos y disponer su prosecución el día hábil 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, éste deberá solicitar a la referida Dirección un certificado que dé cuenta de tal indisponibilidad, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al cierre de la recepción de ofertas. En tal caso él 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 2004, Publicado en el Diario Oficial de fecha 24 de septiembre de 2004 y sus modificaciones posteriores).

X. DE LA EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

X.1 Las ofertas “aceptadas” en la apertura electrónica y así calificadas en el Portal Electrónico, serán remitidas para su evaluación a la Comisión Evaluadora y de Sugerencia de Adjudicación, designada para tal efecto mediante la Resolución que aprueba las presentes Bases, e integrada por tres (3) 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 invalidante, se abstendrá de proceder a evaluar la propuesta infractora, debiendo en su informe pronunciarse sobre su inadmisibilidad.

X.2 Las propuestas serán estudiadas y evaluadas en base a la pauta de evaluación que forma parte de las Bases de Licitación, en un plazo no superior a quince (15) días corridos, contado desde la apertura de las ofertas o de resueltas las eventuales observaciones que formularen los proponentes a la apertura. Las ofertas serán ponderadas con un **60% para los Aspectos Técnicos** y con un **40% para los Aspectos Económicos**. La DGAC adjudicará la Licitación a aquel oferente que, cumpliendo las exigencias de las Bases de Licitación, obtenga el mayor puntaje luego de la aplicación de los criterios de evaluación respectivos, sin perjuicio de declarar desierta la licitación cuando las ofertas no resulten convenientes a sus intereses.

En caso de existir empate en el puntaje final, se considerarán para efectuar el desempate primeramente el total de puntaje obtenido en el criterio TÉCNICO. En caso que se mantenga la situación de empate, se establecerá como segundo desempate el criterio ECONÓMICO.

Durante el período de evaluación la Comisión Evaluadora y de Sugerencia de Adjudicación, podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no le confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las Bases y de igualdad de los oferentes a través del Sistema de información de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra (www.mercadopublico.cl). El o los oferentes afectados tendrán un plazo máximo de 48 horas, contado desde la solicitud de la entidad licitante, para salvar tales errores u omisiones.

Culminada la evaluación técnica y económica, la Comisión Evaluadora y de Sugerencia de Adjudicación deberá emitir un Informe pertinente. A continuación, y en capítulo separado, la Comisión Evaluadora emitirá el Informe Final y de Sugerencia de Adjudicación. Ambas actuaciones que deberán verificarse, dentro del plazo de quince (15) días corridos contados desde la apertura de las ofertas.

X.3 Dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de emisión del final y de sugerencia de adjudicación, la DGAC, 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) y, posteriormente, una vez que la misma se encuentre totalmente tramitada Mediante igual mecanismo se notificará a los proponentes cuyas ofertas no sean aceptadas.

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

Los oferentes tendrán 48 hrs. para efectuar consultas respecto de la adjudicación, las que deberán ser formalizadas únicamente a través del mecanismo habilitado en la Plataforma de Licitación de la Dirección Chilecompra (www.mercadopublico.cl), y serán contestadas por la DGAC a través de ese mismo medio dentro de un plazo de cuatro (04) días hábiles administrativos.

- X.4 Las garantías por seriedad de la oferta presentadas por los proponentes que no resulten adjudicados serán devueltas dentro de un plazo de diez (10) días corridos contados desde la notificación de la Resolución de adjudicación, gestión que se efectuará en la Oficina de Finanzas de la DGAC ubicada en el terminal antiguo del Aeropuerto Pdte. Carlos Ibáñez del Campo S/N. La garantía asociada a la oferta que siga en puntaje a quien haya obtenido la mejor calificación, permanecerá en poder de la entidad licitante hasta la firma del Contrato que se derive de la presente licitación, a fin de permitir una eventual readjudicación en caso de desistimiento del adjudicatario. Si fuese necesario el nuevo adjudicado deberá extender la vigencia de la garantía hasta la firma del Contrato.
- X.5 Si la propuesta es declara desierta en conformidad a lo señalado en el punto II.4 inciso segundo de las presentes bases, la devolución de las garantías por seriedad de las ofertas, se efectuará dentro de los diez (10) días siguientes de notificada la Resolución que declare desierta la propuesta.

XI. ACTOS PREPARATORIOS DEL CONTRATO

- XI.1 Luego de dictada la Resolución de adjudicación, dentro de los treinta (30) días corridos siguientes de notificado en el Portal dicho acto administrativo, la DGAC celebrará el Contrato de prestación de servicio con el oferente adjudicado.
- XI.2 Para celebrar el Contrato de prestación de servicio, el adjudicatario deberá presentar dentro de un plazo de quince (15) 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 estos no se encuentren en el portal o no estén actualizados:

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

- **Copia de la patente municipal vigente, si corresponde.**
- **Copia de la escritura de 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 que corresponda, de una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos a la fecha de su presentación, y cualquier otro documento que justifique la personería del representante legal o convencional.

- XI.2.2 Si se tratase de persona natural, deberá presentar:
- **Copia de la patente municipal vigente, si corresponde.**
 - **Fotocopia de su cedula de identidad.**
- XI.2.3 Si se tratase de unión temporal de proveedores, deberán presentar, respecto de cada uno de los integrantes de la misma, los antecedentes señalados en los puntos X.2.1 y X.2.2, según corresponda, Asimismo, deberán dar cumplimiento a los señalado en el artículo 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 las del Contrato adjudicado, incluyendo la renovación de pudiera contemplarse, si procede.
- XI.2.4 Asimismo, en ambos casos, deberá presentar el Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y sociales de los trabajadores 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).
- XI.3 Con al menos diez (10) días de anticipación a la entrada en vigencia del contrato, el adjudicatario deberá entregar a la DGAC una relación completa del personal que cumplirá servicios en las dependencias, con indicación de los requisitos establecidos en las Bases Técnicas de la presente propuesta.
- XI.4 Cumplido el plazo de quince (15) días corridos indicado en el punto XI.2, sin que el adjudicatario haya presentado los documentos exigidos, la DGAC dejará sin efecto la adjudicación, quedando la DGAC facultada para adjudicar la propuesta al oferente que siguiente mejor evaluado en el proceso de evaluación o declararla desierta y efectuar una nueva Licitación. Lo anterior, sin perjuicio de la facultad de ejercer las demás acciones legales que correspondan.
- XI.5 No podrán contratar con la DGAC, aquellos proveedores que se encuentren afectos a alguna de las limitaciones establecidas en el artículo 4 de la Ley N° 19.886 y artículo 8 y 10 de la Ley N° 20.393 que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho, para cuyo efecto deberán acompañar la correspondiente declaración jurada, conforme a formato entregado por la DGAC en anexo.

Tampoco podrán contratar con la DGAC aquellos proveedores que se encuentren afectos por la prohibición de contratar impuesta 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.

XII CONTENIDO MÍNIMO DEL CONTRATO

El Contrato de prestación de servicio contendrá, entre otras cláusulas, el objeto, la vigencia, el precio y la forma de pago. Se entenderá que son parte integrante del citado Contrato, las Bases de Licitación y las aclaraciones que pudiera emitir la DGAC, las consultas de los proponentes, las respuestas recaídas en estas y la oferta que resulte favorecida con la adjudicación.

Además de lo anterior, el Contrato contendrá las demás cláusulas inherentes a la contratación del servicio objeto de la presente licitación, señalándose especialmente las siguientes:

- XII.1 Cláusula de modificación y término anticipado del Contrato: La DGAC estará facultada para declarar administrativamente el término anticipado de la relación contractual, en cualquier momento, sin derecho a indemnización alguna para el Contratista adjudicado, si concurre alguna de las causales señaladas en el artículo 13 de la Ley 19.886 en relación con el artículo 77 de su Reglamento contenido en el Decreto Supremo (H) N° 250/2004 o las que se señalan a continuación:
- a) Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante. Se entenderá por incumplimiento grave del prestador, entre otros:
 - La detección 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.11 de las Bases Administrativas.
 - Exceder el monto establecido para la aplicación de multas, esto es, cuando el monto de las multas supere el 5% del valor total del Contrato y por tal causa se hiciera efectiva el total de la garantía de fiel cumplimiento de Contrato de acuerdo a lo señalado en el punto XVI.3.
 - El incumplimiento del plazo de entrega de la garantía de fiel cumplimiento del Contrato, requerida por la DGAC, si al momento de entrar en vigencia dicho instrumento, ésta no alcanzare a cubrir el periodo del mismo, conforme a lo señalado en el Capítulo XII.1 párrafo quinto de las 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 DGAC, 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.6 de las presente bases administrativas.

- El incumplimiento del plazo de quince (15) días corridos, contados desde la notificación al Contratista, para que proporcione una nueva garantía de fiel cumplimiento del contrato, por el mismo período de vigencia y monto estipulados en las presentes bases, en el evento en que ésta hubiere sido ejecutada para satisfacer el pago de una multa o en caso de incumplimiento del Contratista de las obligaciones laborales o sociales con sus trabajadores.
 - Si el Contratista suspendiese la prestación del servicio o incurriere en paralizaciones por más de tres (3) veces consecutivas, o bien tuviese impuestas tres (3) multas por infracciones, por cualquier causal señalada en el punto XIV de las presentes bases.
 - Si el Contratista no diere cumplimiento por cuarta vez a una orden reiterada del Inspector Fiscal.
 - Si el Contratista cede o transfiere total o parcialmente los derechos u obligaciones que nacen del Contrato.
 - Si el Contratista subcontrata con terceros la ejecución de los trabajos o parte de estos.
 - Si el Contratista no responde por robos, hurtos, daños, deterioros, perjuicios o pérdidas de bienes de propiedad fiscal o particular que se produzcan en dependencias DGAC y que sean provocados por actos u omisiones imputables a sus trabajadores.
- b) Estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- c) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- d) Registrar, a la mitad del período de ejecución contractual, con un máximo de seis meses, saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos (2) años.
- e) Si el Contratista se encuentra en un procedimiento concursal de liquidación en calidad de deudor o se encuentra en manifiesta insolvencia financiera, a menos que se mejoren las cauciones entregadas.
- f) Si el Contratista, sus representantes, o el personal dependiente de aquél, no actúen éticamente durante la ejecución del respectivo contrato, o propiciaren prácticas corruptas, tales como:
- Dar u ofrecer obsequios, regalías u ofertas especiales al personal de la entidad licitante, que pudiese implicar un conflicto de intereses, presente o futuro, entre el respectivo adjudicatario y la entidad licitante.
 - Dar u ofrecer cualquier cosa de valor con el fin de influenciar la actuación de un funcionario público durante la relación contractual objeto de la presente licitación.
 - Tergiversar hechos, con el fin de influenciar decisiones de la entidad licitante.
- g) Por incumplimiento de obligaciones de confidencialidad que puedan establecer las presentes Bases.

Para el caso de UTP también serán motivos de término anticipado del Contrato las siguientes causas:

- h) La constancia de que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. De verificarse tal circunstancia, se remitirán los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
- i) Si uno de los integrantes de la UTP se retira de esta, y dicho integrante reuniese unas o más características objeto de la evaluación de la oferta
- j) Ocultar información relevante para ejecutar el Contrato, que afecte a cualquiera de sus miembros.
- k) Inhabilidad sobreviniente de alguno de sus integrantes, en la medida que la UTP no pueda continuar ejecutando el Contrato con los restantes miembros, en los mismos términos adjudicados.
- l) Disolución de la UTP.

En todos los casos señalados, además del término anticipado, se procederá al cobro de la garantía de fiel cumplimiento del Contrato.

En caso de término anticipado se aplicará el mismo procedimiento para la aplicación de las medidas derivadas de incumplimientos.

Resuelto el término anticipado, no operará indemnización alguna para el Contratista, debiendo la DGAC concurrir al pago de las obligaciones ya cumplidas que se encontraren insolutas a la fecha. Sin perjuicio de lo anterior, la DGAC y el respectivo Contratista podrán poner término a la relación contractual en cualquier momento, de común acuerdo.

Las partes podrán efectuar modificaciones a los servicios previstos en el contrato, acordar la ejecución de tareas nuevas o extraordinarias, o el empleo de materiales no considerados en las tareas. El monto máximo de esta modificación no podrá superar el 30% del valor total del Contrato. Estas modificaciones deberán estar en estricta relación con los servicios contratados y considerar la ampliación del plazo de acuerdo a la naturaleza de los servicios adicionales. En la evaluación de posibles modificaciones al proyecto durante la etapa de ejecución del servicio contratado deberá participar personal perteneciente al área que intervino, u otro personal debidamente calificado.

- XII.2 **Clausula de caso fortuito o fuerza mayor:** Esto es, aquel imprevisto al que no es posible resistir y que impidan a una de las partes cumplir con cualquiera de las obligaciones contraídas, entendiéndose como causales las señaladas a título ejemplar en el artículo 45 del Código Civil de la República de Chile. En la ocurrencia de tales hechos, 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 incida, el que en todo caso no podrá ser superior a la de duración del caso fortuito o fuerza mayor.

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

XII.3 **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 Punta Arenas, Región de Magallanes y Antártica Chilena, Chile.

XII.4 **Clausula de Confidencialidad**, de donde la DGAC y el Contratista se obliga a mantener absoluta reserva y no revelar a tercero alguno, sin previa conformidad escrita de la DGAC, la información que sea suministrada por esta última, o bien, a la cual tenga acceso durante el periodo de vigencia del Contrato.

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 cuente con una autorización escrita para tal efecto.

El Contrato que se derive de la propuesta pública que se regule por las presentes Bases de Licitación, no podrá contener cláusulas de limitación de responsabilidad del Contratista, puesto que una estipulación de tal naturaleza implica renuncia anticipada de derechos que precisa de autorización legal, facultad que la entidad licitante no posee.

XII DE LAS GARANTÍAS

XII.1 Con anterioridad a la fecha de la firma del Contrato, el adjudicatario o un tercero a su nombre, deberá entregar a la Institución una Boleta Bancaria de Garantía, Vale Vista, Póliza de Seguro, Certificado de Fianza a la Vista o cualquier otro instrumento que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, cuya glosa debe expresar:

“Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del Contrato por el servicio de aseo y limpieza de las dependencias de la Dirección General de Aeronáutica Civil ubicadas en el Ap. Pdte. Carlos Ibáñez del Campo de Punta Arenas y por el cumplimiento de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del prestador, según lo indicado en Licitación N° 1960-113-LQ19”. (Si el documento no permite ingresar glosa o esta no alcanza en su totalidad en el anverso de la garantía, favor indicarla al reverso).

Esta garantía deberá extenderse a favor del Fisco Dirección General de Aeronáutica Civil R.U.T.: 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 en un banco o institución financiera nacional o extranjera que tenga representación en Chile o en una compañía de seguro con agencia en Chile o 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 entrar en vigencia el Contrato, la vigencia de la garantía no alcanzare a cubrir el periodo antes señalado, el Contratista, en un plazo no superior a quince (15) días hábiles contados desde la notificación de tal situación por parte de la DGAC, deberá reemplazarla por otra o extender su vigencia de modo que dicho instrumento cumpla con este periodo.

XII.2 En el evento que la Garantía que se constituya sea una póliza de seguro, esta podrá expresarse UF (Unidad de Fomento), en dólares de los Estados Unidos de América o en moneda nacional; en este último caso, solos 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 al primer requerimiento, de modo de asegurar el pago de la caución de manera rápida y efectiva.

En caso de que el instrumento de caución sea emitido en dólares de los Estados Unidos de América o en unidades de fomento, este deberá considerar la conversión según el tipo de cambio o el valor de unidad de fomento, vigente a la fecha de emisión del instrumento de garantía.

XII.3 La garantía podrá otorgarse mediante uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto representen el monto porcentaje a caucionar y entregarse de forma física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma.

- XII.4 El monto de la garantía por el fiel cumplimiento del Contrato, podrá asociarse a las anualidades de cumplimiento del Contrato permitiendo al Contratista la posibilidad de sustituir la garantía de fiel cumplimiento, debiendo en todo caso respetarse los porcentajes precedentemente indicados en relación con los saldos insolutos del contrato a la época de la sustitución, incluido el plazo de vigencia adicional de noventa (90) días corridos. Todo ello de conformidad al Artículo 68, inciso primero, del Reglamento de Compras Públicas.
- XII.5 En el evento que fuere necesario, por cualquier causa, ampliar el plazo asignado a una etapa o hito de ejecución del contrato y ello importare la necesidad de extender el plazo de vigencia de la garantía, será de cargo del Contratista gestionar y financiar dicho trámite, con independencia de quien sea la parte a quien esté asociada la ampliación de la ejecución del contrato. Dicha extensión de vigencia deberá obtenerla el Contratista y entregarla a la DGAC en un plazo no superior a quince (15) días corridos, habida consideración de que, en caso contrario, ello configurará un incumplimiento grave del Contrato por parte del prestador, que facultará a la DGAC para poner término anticipado al citado instrumento.
- XII.6 En caso que se modifique el Contrato y esto se traduzca en un aumento en el monto total del Contrato, la garantía deberá ser renovada de acuerdo al nuevo monto del Contrato.
- XII.7 Si el adjudicatario no entrega la Garantía por el fiel cumplimiento del Contrato y/o no firma el contrato dentro de plazo señalado, o se desiste de él, la DGAC dejará sin efecto la adjudicación y hará efectiva la garantía por seriedad de la oferta presentada, en conformidad a lo exigido en el punto VII.1 de las presentes bases administrativas, 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.8 En caso de incumplimiento del prestador de las obligaciones contenidas en el capítulo XIV de las presentes bases, así como también su cumplimiento imperfecto o tardío, la DGAC estará facultada para hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, lo que se efectuará administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral para solicitar el cumplimiento forzado o la resolución del Contrato, con indemnización de perjuicios.
- XII.9 La garantía por seriedad de la oferta será devuelta al adjudicatario y al segundo mejor oferente, solo una vez que el respectivo Contrato de prestación de servicio se encuentre firmado por ambas partes.
- XII.10 La Garantía por el fiel cumplimiento de Contrato deberá entregarse en forma física, en dependencias de la Oficina Logística del Ap. Pdte. Carlos Ibáñez del Campo, de acuerdo a los plazos estipulados en el Punto XII.1.
- XII.11 La Garantía por el fiel cumplimiento de Contrato será devuelta solo una vez cumplido el plazo de noventa (90) días corridos contados desde el termino de la vigencia del Contrato.

XII.12 En caso de proceder el cobro de la garantía de fiel cumplimiento, este se efectuará conforme al procedimiento indicado en el Capítulo XVI de las presentes bases administrativas, respetando los principios de contrariedad e impugnabilidad.

XIII. DEL PAGO

El precio total del servicio será pagado por la DGAC en veinticuatro (24) cuotas mensuales y sucesivas, lo cual deberá ser facturado por el Contratista, por mes vencido y en moneda nacional, una vez que la inspección fiscal del servicio haya emitido el respectivo certificado de conformidad. Dicho precio será pagado por la DGAC dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la fecha de recepción conforme de la factura.

El Contratista podrá emitir la factura solo una vez que se le notifique que el certificado de conformidad, por el servicio antes mencionado, se encuentre firmado por la inspección fiscal.

La factura respectiva deberá indicar en su glosa a lo menos la siguiente información; la mensualidad que se está cobrando, número de orden de compra, que es pagadera dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a recepción conforme y que se encuentra afecta a eventuales retenciones y/o descuentos y al impuesto del 2% establecido en el artículo 37 de la Ley N° 16.752.

La DGAC a través de la Oficina Gestión de Contratos, rechazará la factura electrónica en los siguientes casos:

- Si es presentada en forma anticipada.
- Si la factura no cuenta con el respectivo certificado de conformidad visado por el Inspector Fiscal.
- Si no es presentada junto al formulario F-30-1, las planillas que acrediten el pago de remuneraciones y de las cotizaciones previsionales de sus trabajadores (si corresponde).
- Si su glosa no contiene la información mínima exigida en el párrafo tercero del presente Capítulo.

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

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

La 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.

XIV. DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El Contratista se obliga a lo siguiente:

- 1) Será de cargo del Contratista la contratación del personal necesario para prestar el servicio convenido, contratación que deberá efectuarse conforme a las disposiciones laborales vigentes, durante el período de vigencia del Contrato.
- 2) El personal contratado por el Contratista no tendrá relación de subordinación ni dependencia laboral alguna con la DGAC, siendo exclusivamente trabajadores dependientes del Contratista. En esta relación laboral el Contratista deberá dar cumplimiento oportuno a todas las obligaciones que la Ley le imponga como empleador.
- 3) Será responsabilidad de 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° 20.123 que modificaron en Código del Trabajo.
- 4) Será de 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 contratado, en caso de accidentes en el trabajo de dicho personal.
- 5) El Contratista deberá entregar a la DGAC, con cinco (5) días hábiles de anticipación al inicio de la prestación del servicio, la nómina del personal asignado para la prestación del servicio contratado, indicando domicilio particular, fotocopia de la cedula de identidad y certificado de antecedentes. Lo anterior para efectos que la DGAC pueda efectuar las verificaciones de los antecedentes correspondientes.

Las personas que como resultado de dichas verificaciones fueren calificadas por la DGAC como no idóneas para el desempeño del servicio, deberán ser reemplazadas por el Contratista siendo el nuevo personal sometido al mismo procedimiento.

- 6) Será responsabilidad del Contratista que todo el personal que preste los servicios contratados deberán, al momento de iniciar los servicios, contar con una tarjeta identificación (TICA), que lo acredita y autoriza a circular por las dependencias aeronáuticas.
- 7) El Contratista, deberá designar un supervisor, que tenga la capacidad para resolver y dar solución a los problemas y situaciones que se puedan suscitar y que guarden relación con el servicio a que se refieren las Bases Técnicas. La persona antes indicada será el nexo entre el Contratista y la DGAC, el cual deberá contar con una persona que le reemplace en momentos de ausencia temporal (Licencia médica, Vacaciones, etc.). Además, el supervisor del Contratista deberá verificar el cumplimiento de los requerimientos exigidos por la DGAC, para el logro de un buen servicio.

- 8) El supervisor del servicio, deberá responder ante cualquier llamado del Inspector Fiscal, especialmente ante la ocurrencia de alguna contingencia en las instalaciones o cuando se presente algún problema con el personal del prestador del servicio.
- 9) Durante la vigencia del servicio, el Contratista deberá reemplazar a quien se ausente o no concurra al trabajo en un plazo no superior a dos (2) horas contados desde que se inicia el servicio, de tal forma que no se produzca interrupción en el servicio contratado, en su efecto será causal de multa.
- 10) Será responsabilidad del Contratista reemplazar, en el mínimo tiempo (dos) 2 horas, al personal cuyo desempeño no satisfaga a la DGAC, tales como:
 - a) Presentar evidente estado de ebriedad o fuerte halito alcohólico.
 - b) Presentar precaria condición de salud
 - c) Ser sorprendido en el incumplimiento de la normativa.

En este caso, sólo bastará el requerimiento verbal respectivo, con expresión de causa, para que proceda el reemplazo indicado, el cual deberá ser formalizado a posterior de manera escrita de parte del Inspector Fiscal al Contratista.

- 11) El Contratista deberá tener en consideración las medidas de seguridad personal y física relativas a sus trabajadores, entre estas se consideran las contenidas en la legislación laboral vigente.
- 12) El Contratista prestara el servicio dando cumplimiento como mínimo con todos los requerimientos técnicos contemplados en las bases técnicas y administrativas, utilizando el equipamiento, maquinarias, implementos, productos e insumos detallados en la respectiva oferta.
- 13) El Contratista deberá proveer la totalidad de los insumos necesarios para realizar los trabajos correspondientes al servicio de aseo. los productos a utilizar deben tener características que no dañen el medio ambiente y a la salud de las personas. los accesorios tales como porta rollo, porta toalla, dispensadores de jabón, etc., deberán mantenerse siempre en perfectas condiciones de funcionamiento, siendo responsabilidad del contratista reparar y/o reemplazar los que presenten fallas.
- 14) Para satisfacer la necesidad del servicio contratado, 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 oferta y a lo requerido por la DGAC.
- 15) El Contratista deberá presentar a sus trabajadores con su uniforme corporativo conforme a las condiciones climáticas de cada época.

- 16) El Contratista se obliga a presentar al personal uniformado, con vestuario de protección térmica para temporada invernal, provistos con elementos de protección personal certificados según DS N° 18 (calzado de seguridad antideslizante, guantes, y protección facial y/o respiratoria para el uso de productos químicos, equipo de protección anti caídas con 3 argollas en caso de trabajo a más de 2 metros de altura) y con todo el equipo de seguridad necesario de acuerdo a las normas de seguridad vigentes, para la buena ejecución de las tareas y con una identificación que lo acredite como empleado de ella.
- 17) En caso de realizar labores a la intemperie, el Contratista deberá dar cumplimiento a lo establecido en la Ley N° 20.096 y proveer de elementos de fotoprotección tal como bloqueador solar, lentes de protección con filtro UV, protección de cuello y cabeza, y protección de brazos.
- 18) Sera responsabilidad del Contratista proveer a sus trabajadores la alimentación, vestuario, movilización y otros elementos que estime necesarios, para cumplir con sus labores.
- 19) Sera responsabilidad del Contratista contar de los siguientes libros:
 - Libro de Control de Asistencia de personal.
 - Libro de Novedades.
 - Todos los libros deben estar foliados, los que deberán ser visados periódicamente por el Inspector Fiscal y una vez completados, deben ser entregados al Inspector Fiscal para su custodia.
- 20) El Contratista deberá estampar todas las observaciones que se deriven de la verificación de cumplimiento de Contrato en el "Libro de Novedades", con el objeto de mantener informados de dichas observaciones tanto al Inspector Fiscal.
- 21) Será de responsabilidad del Contratista responder en caso de robos, hurtos, daños, deterioros, perjuicios o pérdidas de bienes de propiedad fiscal o particular que se produzcan dentro de las dependencias objeto del servicio y que sean provocados por actos u omisiones imputables a sus trabajadores, sin perjuicio de las acciones civiles y/o criminales a que dichos actos u omisiones pudiesen dar lugar.
- 22) La DGAC designará un (1) titular y un (1) subrogante, de dotación del Subdepartamento Zona Aeroportuaria Austral o del Aeropuerto Presidente Carlos Ibáñez del Campo, quienes se desempeñarán como Inspector Fiscal, teniendo como función principal controlar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en las bases técnicas y cualquier otro documento que forme parte del Contrato respectivo.

Estos funcionarios serán el nexo inmediato entre la DGAC y el Contratista, debiendo este último informarle de las novedades que pudiesen afectar el cumplimiento de las obligaciones impuestas en el Contrato respectivo, sin perjuicio de aquellas que detecte producto de la fiscalización que el Inspector Fiscal efectúe.

- 23) El Contratista exigirá a sus dependientes la observancia de las normas de higiene y seguridad establecidas por la DGAC.
- 24) El Contratista deberá reemplazar al personal que no cumpla con las disposiciones de régimen dispuestas por la empresa, de adecuado comportamiento y trato con funcionarios, normas de seguridad e higiene, ni con el vestuario definido por el Contratista, dejando constancia de ello en el libro correspondiente, en su defecto se aplicaran las multas pertinentes.

Lo anterior procederá también, respecto de los materiales, insumos y otros elementos necesarios para la prestación del servicio y que fuesen observados por la inspección fiscal por no cumplir los requerimientos técnicos contractuales. En tal caso el Contratista deberá subsanar los reparos luego de la notificación respectiva de la inspección fiscal, en un plazo no superior a dos (2) horas.

- 25) El Contratista estará sujeto a lo indicado en el "Instructivo para entidades empleadores que ejecuten obras o presten servicios en las unidades de la DGAC", adjunto a estas bases de licitación, comprometiéndose a cumplir las disposiciones que en él se establecen.
- 26) Los siguientes actos están estrictamente prohibidos y será absoluta responsabilidad del Contratista asegurar que estos no ocurran:
 - a) 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.
 - b) Ingresar a zonas restringidas y de protección sin la debida coordinación y/o autorización de la inspección fiscal.
 - c) Apropiarse de información, ya sea en forma digital o física de propiedad de la institución.
 - d) Presentarse a trabajar en estado de embriaguez o bajo la influencia del alcohol o drogas.
 - e) Consumir bebidas alcohólicas, psicotrópicos o cualquier otra sustancia similar en las dependencias de la DGAC.
 - f) Ausentarse durante las horas de trabajo sin permiso de su supervisor.
 - g) Realizar durante el desempeño de sus labores, cualquier actividad ajena a aquellas establecidas en el Contrato respectivo.
 - h) El personal de la empresa contratista no podrá preparar o calentar comidas en el puesto o lugar de trabajo, sino en instalaciones proporcionadas por la DGAC, para alimentación y cambio de vestuario.
- 27) El Contratista será el responsable de suministrar y reponer el papel higiénico, toalla industrial y jabón de glicerina en los dispensadores instalados en cada baño de las instalaciones de la DGAC, estos productos deben ser de una calidad aceptable, además el papel higiénico y la toalla industrial debe ser de color blanco.
- 28) Durante la vigencia del Contrato, el Contratista deberá pagar al personal que prestará el servicio una remuneración mensual no inferior a la señalada en la oferta técnica.

- 29) Acreditar mediante un registro simple, emitido por alguna mutual o prevencionista de riesgo contratado por el empleador, ante la inspección fiscal que el personal cuenta con los registros de inducción acerca de “la obligación de informar de los riesgos laborales” establecido en el DS N° 40, Título VI, artículos N° 21, 22 y 23.
- 30) Utilizar casilleros para guardar la ropa de trabajo y EPP que utilice en sus labores.
- 31) Mantendrán y almacenarán los productos químicos necesarios en forma racional, segregando e identificando los productos de mayor peligrosidad e incompatibilidad. Cada uno debe contar con su hoja de seguridad.
- 32) En caso de destinar a su personal para realizar labores en altura, no deberán sufrir de vértigo, hipertensión u otra causal que pudiera provocar una caída accidental debido a condición física o de salud de la persona. Para este tipo de trabajo se requiere utilizar implementos de protección anti caídas y línea de seguridad cuando se trabaje a una altura superior a los dos metros.
- 33) La empresa prestadora del servicio de aseo y limpieza deberá dar cumplimiento a la normativa ambiental nacional, y disponer los residuos sólidos y líquidos de manera apropiada. Si existiese la probabilidad de generar residuos peligrosos deberá disponerlos según la legislación vigente.
- 34) Proveer de señalizaciones de “precaución superficie resbaladiza” del tipo vertical color amarillo.
- 35) Entregar a los colaboradores el producto químico a utilizar ya diluido, evitando que cualquiera de ellos trasvasije o mezcle productos sin la capacitación pertinente. Dicha labor será responsabilidad del Supervisor (a). Además, deberán conocer y comprender la señalética de rotulación establecida por la Nch N° 1411 Of. 78 “Identificación de riesgos de materiales”.
- 36) Mantener actualizadas las hojas de seguridad de los productos químicos utilizados de acuerdo a lo establecido en la Nch N° 2245.
- 37) En caso de realizar labores adicionales de lavado de vajilla en el casino cambiar su indumentaria para evitar contaminación cruzada a causa de limpieza de servicios higiénicos.

XV. LEYES SOCIALES, SEGUROS Y OTROS

Será obligación del prestador de 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 DGAC cuando ingresen o permanezcan por motivos de trabajo en dependencias institucionales.

Para efectos de resguardar el cumplimiento de dichas obligaciones, la DGAC estará facultada para exigir al Contratista en cada estado de pago, la exhibición de las planillas que acrediten el pago de remuneraciones y de las cotizaciones previsionales de sus trabajadores, sin perjuicio de solicitar la información correspondiente a la Inspección del Trabajo a través del formulario F 30-1.

Asimismo, en el caso que el prestador del servicio no acredite oportunamente el cumplimiento íntegro de las obligaciones laborales y previsionales en la forma señalada precedentemente, la DGAC, de conformidad con lo que dispone la Ley 20.123, que modificó las normas sobre el trabajo en régimen de subcontratación del Código del Trabajo en el artículo 183-C, podrá retener de las obligaciones que tenga en su favor el monto del que sea responsable de pago, y pagar con cargo a dicha retención a los trabajadores o instituciones previsionales 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, la DGAC podrá hacer efectiva la Garantía por fiel cumplimiento del Contrato en caso de incumplimiento del Contratista de las obligaciones laborales o sociales con sus trabajadores, estando facultada para hacer efectiva la garantía de cumplimiento administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.

En este caso, el Contratista deberá presentar, dentro del plazo de quince (15) días corridos, contados desde la notificación al Contratista, una nueva garantía de fiel cumplimiento del Contrato, por el mismo monto y periodo de vigencias requeridos originalmente, a fin de reemplazar la caución destinada a cubrir el incumplimiento de sus obligaciones laborales. Si transcurridos el plazo antes mencionado sin que el Contratista hubiere hecho entrega de la caución, la DGAC podrá poner término anticipado al Contrato, por constituir una causal de incumplimiento grave del mismo, conforme al punto XII.1 literal a) quinta viñeta, de las presentes bases administrativas, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

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

XVI. DE LAS MULTAS Y DESCUENTOS

XVI.1 Cada vez que el Contratista no cumpla con los requerimientos definidos en las bases técnicas y administrativas, la DGAC podrá aplicar administrativamente multas y descuentos, salvo que sea debido a casos de fuerza mayor o caso fortuito, los que deberán ser debidamente justificados por el Contratista ante la Inspección Fiscal, conforme al punto XII.2 de las presentes bases administrativas:

Se contempla el pago de multas cuya responsabilidad recaiga en el Contratista y descuentos por servicios no prestados, de acuerdo a lo que a continuación se detalla:

XVI.1.1 MULTAS

a) ASISTENCIA AL SERVICIO

La DGAC, estará facultada para verificar la cantidad de operarios en servicios, cuya ausencia estará afecta a la multa correspondiente.

La ausencia del personal, durante el horario normal de prestación del servicio, dará motivo para aplicar por cada hora de ausencia del personal, la multa aludida y que resulte de la siguiente aplicación:

$$(((\text{PMNS}/\text{N}^\circ \text{ DE DÍAS DEL MES}))/\text{JDT}) * \text{CHA}$$

Donde “PMNS” es el precio mensual neto del servicio, “JDT” es la jornada diaria de trabajo correspondiente al día que se produjo la inasistencia, “CHA” cantidad de horas de ausencia.

b) CALIDAD DEL SERVICIO

Si el servicio fuere calificado por la inspección fiscal como deficiente, o bien, se observase por este el incumplimiento por parte del Contratista de cualquiera otra obligación o prohibición establecida en el Contrato o en las Bases de Licitación, se aplicará en cada oportunidad que ocurra, una multa de 2 U.T.M. (Dos unidades tributarias mensuales).

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

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

Lo anterior es sin perjuicio de la facultad de la DGAC, de hacer efectivo el cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato.

XVI.1.2 DESCUENTO POR SERVICIOS NO PRESTADOS

a. DESCUENTO POR SERVICIOS NO PRESTADOS

Descuento por día servicio no prestado de acuerdo a lo definido en las bases técnicas. Establecido el servicio no prestado correspondiente al servicio de aseo, se aplicará por cada día un descuento que resulte de la aplicación de la siguiente razón:

$$(\text{PMNS}/\text{CDPSM}) * \text{CDSPS}$$

Donde “PMNS” es el precio mensual neto del servicio, “CDPSM” es la cantidad de días que se debe prestar el servicio en el mes y “CDSPS” cantidad de días sin la prestación del servicio en el mes.

b. **DESCUENTO POR ATRASO**

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

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

Donde "PMNS" es el precio mensual neto del servicio, "CDPSM" es la cantidad de días que se debe prestar el servicio en el mes, "CDH" es la cantidad de horas diarias que se presta el servicio, "60" corresponde a la cantidad de minutos que tiene una hora y por último "CMA" son la cantidad de minutos de atraso en el inicio de la prestación del servicio de aseo.

XVI.2 Las multas y descuentos que resulten de la aplicación de los puntos anteriores, se enteraran, a elección del Contratista, conforme a uno de los siguientes mecanismos:

- a) Pago directo del Contratista, en la Oficina de Finanzas del Aeropuerto Pdte. Carlos Ibáñez del Campo en forma administrativa y sin forma de juicio, dentro de cinco (5) días hábiles contados desde la notificación que la cursa. En el evento de que se hayan presentado descargos y estos fueren rechazados, el pago de la multa deberá efectuarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de notificación del acto fundado que desestime su reclamación y curse la multa.
- b) Aplicándolas la DGAC directamente sobre la garantía indicada en el Capítulo XII de las presentes Bases Administrativas. Si se hiciere efectiva la caución a objeto de deducir de su monto una parcialidad por concepto de multa, el contratista deberá proporcionar en forma preventiva, antes de la deducción y dentro del plazo de quince (15) días corridos, una nueva Garantía por el mismo período de vigencia y monto estipulado en el Capítulo precitado, restableciéndose así íntegramente el documento originalmente pactado. 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 a multa.
- c) Respecto a los descuentos que proceda practicar al precio mensual del **servicio de aseo y limpieza de las dependencias de la Dirección General de Aeronáutica Civil ubicadas en el Ap. Pdte. Carlos Ibáñez del Campo de Punta Arenas**, estos se efectuarán de la factura por el servicio prestado.

XVI.3 Las multas referidas en este capítulo no podrán exceder del 5% del valor total del Contrato. En caso que las multas excedan el porcentaje señalado la DGAC podrá poner término anticipado al Contrato.

XVI.4 El cobro de las multas no impide ni limita a la DGAC para ejercer la facultad de poner término anticipado al Contrato, ni el ejercicio de otras acciones legales con indemnización de perjuicios. De igual forma, el pago de dichas multas no extingue la obligación del Contratista del cumplimiento de su obligación principal.

PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MULTAS Y/O DESCUENTOS

Detectada una situación que amerite la aplicación de una multa u otra medida contemplada en las presentes bases, la DGAC. notificará inmediatamente de ello al adjudicado, personalmente, mediante correo electrónico enviado a la dirección de contacto que el Contratista haya indicado en su oferta o por carta certificada, informándole sobre la medida a aplicar y sobre los hechos que la fundamentan.

A contar de la notificación singularizada en el párrafo anterior, el Contratista tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles para efectuar sus descargos por escrito, acompañando todos los antecedentes que lo fundamenten.

Vencido el plazo indicado sin que se hayan presentado descargos, se aplicará la correspondiente medida por medio de una resolución fundada de la entidad licitante.

Si el Contratista ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, la DGAC tendrá un plazo de treinta (30) días hábiles, contados desde la recepción de los descargos del proveedor, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente. Al respecto, el rechazo total o parcial de los descargos del respectivo proveedor deberá formalizarse a través de la dictación de una resolución fundada de la DGAC, en la cual deberá detallarse el contenido y las características de la medida. La indicada resolución deberá notificarse al respectivo proveedor adjudicado personalmente o mediante carta certificada.

El Contratista adjudicado dispondrá de un plazo de cinco (5) días hábiles, contados desde la notificación de la Resolución fundada singularizada en los párrafos anteriores, para impugnar dicho acto administrativo mediante los recursos contemplados en la Ley 19.880, debiendo acompañar todos los antecedentes que justifiquen eliminar, modificar o reemplazar la respectiva medida. La DGAC tendrá un plazo no superior a treinta (30) días hábiles para resolver el citado recurso.

La Resolución que acoja el recurso podrá modificar, reemplazar o dejar sin efecto el acto impugnado.

XVII CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

El Contratista no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente, los derechos y obligaciones que emanen del Contrato, como tampoco, constituir gravámenes sobre éste. Asimismo, el Contratista se obliga a no subcontratar con terceros la ejecución de los trabajos.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el párrafo precedente será causal suficiente para que la DGAC haga efectivo el cobro de la Garantía por el Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato y, si lo estima procedente, en forma simultánea, poner término anticipado al contrato en forma inmediata, sin perjuicio de las demás acciones legales que procedan, circunstancia que éste declara conocer y que las partes elevan al carácter de esencial en el Contrato.

En el caso de la cesión de una Factura, conforme a la Ley N° 19.983 que regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a la Factura, deberá notificarse a la entidad obligada al pago de ésta, bajo apercibimiento de hacerse merecedor de las sanciones establecidas en dicho cuerpo legal.

XVIII DE LA REAJUSTABILIDAD

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

XIX 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.

No obstante, lo anterior, las partes reconocen y declaran que por razones impostergables de buen servicio, las partes podrán acordar dar inicio a la ejecución del servicio en forma anticipada, con anterioridad a la total tramitación de la Resolución aprobatoria del mismo, expresando desde ya, que todo pago que se derive del cumplimiento de las obligaciones y derechos que se hayan pactado solo se cursaran una vez que la citada Resolución administrativa, se encuentre totalmente tramitada.

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

2.2 BASES TÉCNICAS

**DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
DEPTO. DE AERODROMOS Y SERVICIOS AERONAUTICOS
AEROPUERTO PDTE. CARLOS IBAÑEZ DEL CAMPO**

BASES TECNICAS

La Dirección General de Aeronáutica Civil, requiere contratar los servicios de una empresa especializada en el rubro de aseo industrial, con el objeto de atender las necesidades de sus dependencias ubicadas en el Aeropuerto Presidente Carlos Ibáñez del Campo de Punta Arenas.

Las labores a desarrollar por la empresa adjudicada serán las que se detallan a continuación y conforme al programa señalado:

LUGARES, SUPERFICIES ESTIMADAS Y LABORES A REALIZAR

I.- EDIFICIO ADMINISTRATIVO DEL AEROPUERTO Y OTRAS DEPENDENCIAS D.G.A.C.

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

A.- EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS

✓ Edificios radio sonda. (2)	110 M2
✓ Edificio del cuartel S.E.I.	251M2
✓ Oficinas administrativas (3) (89 m2)	
✓ Casino (42 m2)	
✓ Pasillo acceso a cuartel (20 m2)	
✓ Sala de maquina Ejercicios	
✓ Hangar Plan Nieve	
✓ Bóxer Vehículos SEI	
✓ Edificio Subestación Eléctrica	230 M2
✓ Oficinas administrativas (2) (26 m2)	
✓ Sala de reguladores (73 m2)	
✓ Sala de grupo electrógenos (90 m2)	
✓ Taller subestación (41 m2)	
✓ Oficina de Jefatura Zonal	36 M2
✓ Oficina jefatura Logística Zonal y Prevención Riesgos	30M2
✓ Ex Central Telefónica Oficina Recursos Humanos Bienestar Social	5M2
✓ Oficina Programación y Control de la Z.A.A.	15M2
✓ Oficina de Aeropuerto Carlos Ibáñez del Campo	36M2
✓ Oficinas COE / COS, Personal (API), Oficina de Partes ZAA y Secretaria Zonal.	105 M2
✓ Oficina jefatura centro meteorológico regional (C.M.R.)	19 M2
✓ Sala de análisis y equipos C.M.R.	43 M2
✓ Sala de descanso personal C.M.R.	10 M2
✓ duchas.	34 M2
✓ Oficina jefatura comunicaciones.	19 M2
✓ Oficinas ARO/AIS y comunicaciones	47 M2
✓ Sala descanso personal de comunicaciones	19 M2
✓ Pasillos de edificio administrativo.	160 M2
✓ Centro de control de área	151 M2

✓	Escala acceso Centro Control de área		
✓	Casino personal D.G.A.C.	538 M2	
✓	Oficina Jefe Casino.	14 M2	
✓	Centro Zonal de Mantenimiento	395 M2	
✓	Oficinas administrativas (8) (163 m2)		
✓	Bodega (8 m2)		
✓	Hall (45 m2)		
✓	Sala de coffee (13 m2)		
✓	Oficina radar primario (40m2)		
✓	Estación radar (50 m2)		
✓	Sala de Equipos (6) dependencias	165 M2	
	Sala de quipos		
	Sala de monitoreo		
	Laboratorio		
	Sala de supervisión		
	Sala de estar		
	Vestidor		
✓	AVSEC.	410 M2	
✓	Escala y ex Torre de Control hasta 3er. Piso		
✓	Oficinas administrativas (6)		
	Jefatura AVSEC		
	CCTV		
	Credenciales		
	Mercancías Peligrosas		
	Vestidor 1		
	Vestidor 2		
✓	Sala de descanso (edificio D.G.A.C.)		
✓	Sala máquina de rayos X carga (plataforma)		
✓	Sala Maquina RX equipaje facturado (terminal)		
✓	Puesto de control seguridad (terminal)		
✓	Caseta control ingreso sierra 1 (Acceso Plataforma)		
✓	Caseta control ingreso sierra 1 (Acceso Instalaciones)		
✓	Oficinas de Tesorería Finanzas API	120 M2	
✓	Oficina y Sala de Instrucción (e-learning)	40 M2	
✓	Oficina Logística	200 M2	
✓	Oficina Jefatura Logística API y secretaria		
✓	Oficina abastecimiento y adquisiciones		
✓	Oficina infraestructura		
✓	2 Oficina auxiliares		
✓	Oficina Estafeta		
✓	Central Telefónica		
✓	Sala de calderas		
✓	Edificio sección transporte.	240 M2	
	Oficinas administrativas (3) (63 m2)		
	Pasillo acceso oficinas		
	Taller de Transporte		
	Lavado y aspirado de vehículos Sección Transporte		
✓	Sala de Conferencias "AONIKEN", pasillo sala hacia la plataforma.	223 M2	
✓	Hall Frente Sala Conferencia	247 M2	
✓	Planta de Agua API Y Chabunco	90 M2	
✓	Torre de control	300 M2	

	TOTAL, MT2	4.665	

NOTA: Se señala que cada dependencia tiene su correspondiente baño, que alcanzan a un total de 61 aproximadamente.

Los trabajos específicos a realizar en dependencias y oficinas deberán ajustarse a lo siguiente:

DIARIAMENTE

- Vaciar y limpiar basureros y papeleros de oficinas, pasillos, salas de estar, etc.
- Desempolvar muebles, equipos, mesones, asientos y calentadores.
- Limpiar y desinfectar servicios higiénicos de cada oficina.
- Abastecer de papel higiénico, toalla absorbente y jabón líquido a los baños de las oficinas, cuando sea necesario.

SEMANALMENTE

- Limpieza y retiro de basura en el contorno del Aeropuerto.
- Mantenimiento de plantas de interior ubicadas en las dependencias del Aeropuerto.
- Barrer y abrillantar pisos de flexit, baldosas y cerámicos.
- Aspirar alfombras (2 veces a la semana).
- Limpieza de ascensor.
- Limpieza de Piso técnico Torre de control séptimo Nivel

MENSUALMENTE

- Lavado y encerado de pisos de baldosas y cerámicos y encerado de escalas.
- Desempolvar guardapolvos.
- Limpieza de sala de máquina RX, Sala Radar y Estación Radar

TRIMESTRALMENTE

- Limpieza de cortinas, persianas, marcos de ventanas y puertas.
- Desmanchar vidrios de ventanas, puertas y ventanales.

ANUEALMENTE

- Lavado de alfombras.
- Lavado de muros internos.

SANITIZACIÓN DE SERVICIOS HIGIÉNICOS

Cumplimiento Técnico:

Referencia legal aplicable	<ul style="list-style-type: none"> • Decreto 594/09 del Ministerio de Salud • Decreto 35/05 del Ministerio de Salud
Objetivo de la sanitización	Dar cumplimiento a la normativa legal aplicable y prevenir las enfermedades infectocontagiosas, producidas por los

	microorganismos que se encuentran presentes en los servicios higiénicos.
Alcance del proceso de sanitización	Todos los servicios higiénicos del Aeropuerto Presidente Carlos Ibáñez del Campo.
Servicios higiénicos	<ul style="list-style-type: none"> • Inodoros • Lavamanos • Duchas • Superficies de contacto (pomos, pulsador de descarga de cadena, interruptores de luz)
Frecuencia de aplicación del servicio de sanitización	Diario
Etapas incluidas en el proceso de sanitización	<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza para la eliminación de la suciedad excesiva de las instalaciones, se aplicarán sustancias detergentes con el fin de eliminar la suciedad adherida a las superficies. • Enjuague, para la eliminación de las sustancias detergentes empleadas en la limpieza. • Sanitización de sustancias desinfectantes para la destrucción de microorganismos.
Procedimiento de sanitización de inodoros	<ul style="list-style-type: none"> • El Contratista deberá entregar a la inspección fiscal un procedimiento escrito que detalle el proceso de sanitización y otros aspectos que considere relevantes • Zona de WC. Para limpiar y desinfectar correctamente paredes, interior y exterior del inodoro se recomienda un limpiador desinfectante clorado, con lejía o amonios cuaternarios. Para el WC, deberá aplicar y dejar actuar el producto y limpiar el interior del inodoro con la escobilla. Una vez limpio enjuagar con agua abundante. Si no ha quedado suficientemente limpio, repetir la operación.
Desincrustación de inodoros	<ul style="list-style-type: none"> • Frecuencia: mensual • Se deberá de utilizar desincrustantes autorizados por el I.S.P. para aplicar en la totalidad de los excusados, con el propósito de remover las placas de residuos una vez al mes.
Biodegradabilidad	Se requiere la provisión sustancias biodegradables
Información de los productos químicos a utilizar	Se deberá entregar las hojas de datos de seguridad (HDS) de cada uno de los productos químicos a utilizar.
Rotulación del servicio realizado	Cada vez que se realice el servicio se registrará por medio de un adhesivo en pared, el cual comprenda los meses del año
Elementos de protección personal	El personal de la empresa contratista deberá ser provisto y utilizar guantes de látex, antiparras, mascarilla y zapatos de seguridad.

DECRETO 35/2005 ESTABLECE CONDICIONES DE HIGIENE Y SEGURIDAD DE LOS BAÑOS DE ACCESO PUBLICO

LABORES DE LIMPIEZA A REQUERIMIENTO:

- Derrames accidentales en dependencias del Aeropuerto
- Limpieza de piso concina.

Estos trabajos deberán ser coordinados con el Inspector Fiscal y una vez realizados se deberá emitir informe de ejecución por parte del adjudicatario y de recepción conforme de la Inspección Fiscal nombrada para estos efectos.

B.- DEPENDENCIAS COCINA / CASINO D.G.A.C.**DIARIAMENTE**

- Vaciar y limpiar basureros.
- Lavado y secado de loza

La limpieza diaria a la cual se hace referencia anteriormente, puede ser efectuada por 1 personas entre las 13:45 y 14:30 Hrs.

NOTAS:

- 1.- La empresa será la responsable de suministrar y reponer el papel higiénico, toalla industrial y jabón de glicerina en los dispensadores instalados en cada baño de las instalaciones de la Dirección General de Aeronáutica Civil, estos productos deben ser de una calidad aceptable, además el papel higiénico y la toalla industrial debe ser de color blanco.
- 2.- Para los trabajos que se ejecutarán a la intemperie se deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley N° 20.096 que regula aspectos relacionados con la fotoprotección de los trabajadores y al D.S. 594 Art. 100 del Ministerio de Salud.

DOTACION DE PERSONAL REQUERIDA

Para la prestación de los servicios detallados en los puntos anteriores, se requiere una dotación mínima de personal de **cuatro (4)** personas permanentes en las dependencias de la DGAC de lunes a viernes, turnos rotativos para los días sábado domingo y festivos con una capacidad mínima de 2 personas. Además la empresa deberá designar a una persona de los cuatro (4) como supervisor del servicio en esta dependencia. Para de esta manera contar con un contacto entre la DGAC y la empresa de aseo.

El personal que prestará servicios deberá estar debidamente uniformado, llevando impreso el nombre de la Empresa en el uniforme, además deberá portar una tarjeta identificación (TICA), que lo acredita y autoriza a circular por las dependencias aeronáuticas, la cual tiene un costo aproximado de \$ 8.000.-. Asimismo, todo el personal que efectúe las labores de limpieza deberá contar con el equipo de protección adecuado, e instrucción de acuerdo a la normativa chilena de seguridad vigente,

- Ley 16.744 "Accidentes del trabajo y enfermedades profesionales"

- DS N° 594 del ministerio de Salud "Condiciones básicas de higiene y seguridad en los lugares de trabajo"
- DS N° 18 "Certificación de calidad de elementos de protección personal contra riesgos ocupacionales"
- DS N° 40 Título VI Artículos N° 21, 22 y 23 "Aprueba Reglamento sobre prevención de riesgos profesionales"
- Ley N° 20.096 que regula aspectos relacionados con la fotoprotección de los trabajadores
- Ley N° 20.001, que regula el peso máximo de carga humana
- Decreto Supremo N° 63 "Aprueba Reglamento para la aplicación de la ley N° 20.001, que regula el peso máximo de carga humana".

DOTACION DE EQUIPAMIENTO REQUERIDA

Para la prestación de los servicios detallados en los puntos anteriores, se requiere una dotación mínima de máquinas y equipos, entre los cuales cabe destacar los siguientes:

- 01 máquina Lavadora de Alfombras
- 01 máquina Lavadora de Pisos
- 04 aspiradoras Industriales agua/polvo
- Escalas con peldaños adecuados, equipos para lavado de ventanas y en general otros elementos necesarios para una buena prestación de servicios.
- Arnés, cuerda de seguridad, casco en caso de ser necesario.

INSTALACIONES

Para la prestación de los servicios se asignarán dos (2) dependencias, una dependencia para el uso exclusivo del personal del contratista, y otra en la cual podrán guardar maquinaria y equipos; e insumos.

HORARIO DE TRABAJO

El servicio de aseo y limpieza deberá prestarse de lunes a domingo; conforme a lo siguiente:

1. De lunes a viernes deberá efectuarse en las dependencias detalladas en las bases técnicas, horario de entrada personal servicio aseo a las 07.00 hrs., horario de salida deberá corresponder al horario normal desde el inicio de la Jornada.
2. Los días sábados, domingos y festivos deberá efectuarse en las dependencias que operan con turnos, a saber, torre de control, centro de control de área, oficinas de operaciones y comunicaciones, oficinas de AVSEC, centro meteorológico zonal, cuartel S.E.I., sección transporte, casino D.G.A.C., horario de entrada personal servicio a las 08.00 hrs., horario de salida deberá corresponder al horario normal desde el inicio de la Jornada.
3. La empresa contratista deberá velar y resguardar que su personal no sobrepase la jornada laboral de trabajo que es de 45 horas semanales., de acuerdo al código del trabajo Art. 22. Se deberá considerar por parte del empleador media hora de colación de acuerdo a lo establecido en el Art. 34 del Código del Trabajo (la cual no se deberá computar como jornada diaria laboral).

El horario para efectuar el servicio podrá adecuarse a las siguientes condiciones:

- a) Oficinas de Jefatura Zonal y de Aeropuerto, Oficinas de Personal, Registratura y Secretaría y Oficinas de la Sección Logística, con anterioridad a la jornada de trabajo (08:30).
- b) Cuartel S.E.I., de 09:00 a 10:00
- c) Torre de Control, de 09:00 a 10:00
- d) Centro de Control de Área, de 09:00 a 10:00
- e) Sección AVSEC, 10:00 a 11:00
- f) Oficina Operaciones, 10:00 a 11:00
- g) Centro Meteorológico, 11:00 a 12:00
- h) Otras dependencias 15:30 a 16:30

La limpieza de las otras dependencias del Aeropuerto tales como: Centro Zonal de Mantenimiento, dependencias de Recursos Humanos Bienestar Social, Oficina Finanzas y otras se pueden efectuar durante el transcurso de la jornada laboral diaria, de acuerdo al plan de trabajo presentado por la empresa.

La empresa que preste el servicio deberá registrar en una tarjeta de control, la asistencia diaria de manera de poder llevar un control de los horarios de ingresos y los días en que se ha prestado el servicio de limpieza y aseo, de manera de velar por que se cumpla con lo solicitado en las especificaciones técnicas.

La movilización del personal deberá ser proporcionada por el contratista.

Cada vez que se genere movimiento de personal, el contratista deberá presentar una nomina actualizada del personal asignado a la D.G.A.C., para cumplir con las labores inherentes al Contrato de servicio, indicando el domicilio particular, fotocopia cedula de identidad y certificado de antecedentes, los que serán visados por la Oficina AVSEC.

El contratista deberá proveer la totalidad de los insumos necesarios para realizar los trabajos correspondientes al servicio de aseo. Los productos a utilizar deben tener características que no dañen el medio ambiente y a la salud de las personas. Los accesorios tales como Porta rollo, Porta toalla, dispensadores de jabón, etc., deberán mantenerse siempre en perfectas condiciones de funcionamiento, siendo responsabilidad del contratista reparar y/o reemplazar los que presenten fallas

Toda basura se deberá depositar en bolsas amigables con el medioambiente, proporcionadas por el contratista, para ser retiradas por los basureros municipales o privados.

VISITA A TERRENO

Con el objeto de facilitar la labor de los licitantes, la DGAC, programara una visita a las instalaciones detalladas con anterioridad, para la fecha y hora que se indica en los términos de referencia de la licitación. Oportunidad en la cual los licitantes podrán verificar en terreno la cantidad de metros cuadrados que corresponden a alfombra, baldosas, cerámicos, goma, etc.


ANDRÉS GUERRERO INOSTROZA
JEFE AEROPUERTO PRESIDENTE CARLOS IBAÑEZ DEL CAMPO

2.3 PAUTA DE EVALUACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
DEPTO. DE AERÓDROMOS Y SERVICIOS AERONÁUTICOS
AEROPUERTO PDTE. CARLOS IBÁÑEZ DEL CAMPO

PUNTA ARENAS, 30 SEPTIEMBRE 2019

PAUTA DE EVALUACIÓN TÉCNICO – ECONÓMICA

SERVICIO DE ASEO PARA EL AEROPUERTO PRESIDENTE CARLOS IBÁÑEZ DEL CAMPO

La revisión, análisis y calificación de las ofertas que se presenten en el Trato Directo por "Contrato de Servicio de Aseo para el Aeropuerto Carlos Ibáñez del Campo" estará a cargo de una comisión. Las ofertas que se evaluarán serán aquellas presentadas por el oferente, que cumpla los requisitos establecidos en las Bases Técnicas y Económicas.

Una vez determinado cuales de las ofertas cumplen con los aspectos administrativos, la **comisión evaluadora** iniciará el proceso de evaluación de las mismas para la eventual adjudicación. Para ello seguirá y aplicará parámetros, considerando 40 % para la evaluación técnica y 60 % para la evaluación económica lo que da un total de 100 % según los siguientes criterios:

A. EVALUACIÓN TÉCNICA (40%)

Se asignarán los siguientes porcentajes de acuerdo a los parámetros que se indican:

PARÁMETROS DE ANÁLISIS	PUNTAJE
EXPERIENCIA EN EL RUBRO (20 %)	
En este parámetro se evaluará conforme a información indicada por los oferentes. El oferente deberá acreditar los años de experiencia de la empresa mediante Certificado de inicio de actividades emitido por el SII. En consecuencia, la información que no sea acreditada de esta forma será evaluada en un 1% de la evaluación	
11 o Más Años en el Mercado	20%
3 a 10 años 11 meses y 30 días en el Mercado	10%
1 a 2 años 11 meses y 30 días en el Mercado	5%
PUNTAJE	20 %

Aspectos sustentables	PUNTAJE
Condiciones de empleo y remuneraciones (20 %)	
En este parámetro se evaluará la composición y la proyección de la renta bruta mensual de los trabajadores considerados como operario para prestar el servicio de Aseo en el Aeropuerto Presidente Carlos Ibáñez del Campo conforme a lo establecido en las bases técnicas. Se hace presente que para el cálculo de la remuneración bruta antes señalada, los oferentes no deberán considerar dentro del valor las colaciones de los trabajadores, es decir, que los montos por concepto de colaciones que	

<p>paguen a sus trabajadores deben ser informados en forma separada de la remuneración bruta.</p> <p>FORMULA DE EVALUACION</p> $\left(\left[\frac{\text{Remuneración presentada por el oferente}}{\text{Mayor remuneración de las ofertas presentadas}} \right] * 20 \right) * 100\% = X$ <p>El resultado "X" se esperara en %</p> <p>Independiente de los puntajes obtenidos en la ejecución formulada anteriormente, se dará prioridad a las empresas que mantengan vigentes convenios colectivos con las organizaciones sindicales representativas de sus trabajadores o que le hagan aplicables a estos convenios colectivos acorde por otros empleados, suscritos de conformidad a las reglas del Título X del Libro IV del Código del Trabajo.</p>	
PUNTAJE	20 %
PUNTAJE TOTAL	40 %

TOTAL PARÁMETROS PROPUESTA TÉCNICA 40 %

La no presentación de antecedentes solicitados en Bases Técnicas será causal suficiente para dejar fuera de propuesta a aquella (s) Empresa (s) que no cumpliera (n) con dicha exigencia.

B. EVALUACIÓN ECONÓMICA (60%)

El procedimiento para la valoración de las ofertas participantes, es el siguiente:

Se toma como **BASE** la oferta económica **MÁS BAJA** presentada entre las empresas consultoras participantes.

<p>La ponderación final se obtiene dividiendo el Valor Mínimo por la oferta de cada oferente y todo esto multiplicado por 60.</p>	<p>Valor Mínimo Ofertado</p> <hr/>	<p>X 60 X 100%</p>
	<p>Valor Oferta</p>	

TOTAL PARÁMETROS PROPUESTA ECONÓMICA 60 %

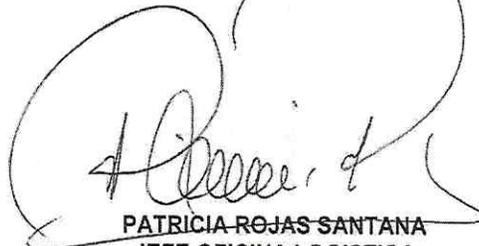
C. EVALUACIÓN FINAL (100%)

EVALUACIÓN FINAL: Σ = Puntaje Evaluación Técnica + Puntaje Evaluación Económica

D. CLAUSULA DESEMPATE

Si en la evaluación de las ofertas se produjera un empate entre 2 o más oferentes, respecto de su evaluación final, se adjudicará al oferente que haya obtenido mayor puntaje en factor **TÉCNICO**.

En caso que se mantenga la situación de empate, se establecerá como segundo desempate la adjudicación al oferente que haya obtenido el mayor puntaje en el factor **ECONÓMICO**.



PATRICIA ROJAS SANTANA
JEFE OFICINA LOGISTICA

2.4 FORMATOS DE DECLARACIONES

DECLARACIÓN (Del proponente persona jurídica)

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

1. Que ha estudiado las Bases Administrativas de la Propuesta Publica ID 1960-113-LQ19 de la Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC), para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA DEPENDENCIAS DGAC UBICADAS EN EL AEROPUERTO PRESIDENTE CARLOS IBÁÑEZ DEL CAMPO** y me declaro conforme con todos sus términos y condiciones.
2. Que no le afectan los impedimentos contemplados en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de "Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios", Capítulo II "De los Requisitos para Contratar con la Administración del Estado":
 - 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, **o por los delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguiente del código penal**, dentro de los anteriores dos años, **a la fecha de presentación de la oferta**, ni condenados en virtud de la Ley N°20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.
4. **Pacto de Integridad:** El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente propuesta, 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, 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 la presente propuesta, ni con la ejecución de la contratación que eventualmente se derive de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en la presente propuesta, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución de la contratación que de ello se derive.- 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 de la presente propuesta, 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 la presente propuesta.- El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en los Términos de Referencia, sus documentos integrantes y la contratación que de ellos se derivase.- El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estos Términos de Referencia, 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 la propuesta es una oferta 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 propuesta, 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.

<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 D.G.A.C. acepta que dicho documento sea digitalizado luego de firmado.

DECLARACIÓN
(Del proponente persona natural)

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 Administrativas de la Propuesta Publica ID 1960-113-LQ19 de la Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC), para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA DEPENDENCIAS DGAC UBICADAS EN EL AEROPUERTO PRESIDENTE CARLOS IBÁÑEZ DEL CAMPO** y me declaro conforme con todos sus términos y condiciones.
2. Que no es funcionario directivo de la entidad licitante (D.G.A.C.)
3. Que no está unido a uno o más funcionarios directivos de 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 aquellos o estas personas sean accionistas;
 - c) Una sociedad anónima abierta en que aquellos o estas 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, **o por los delitos concúrsales establecidos en los artículos 463 y siguiente del código penal**, dentro de los anteriores dos años, **a la fecha de presentación de la oferta**, ni condenados en virtud de la Ley N°20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.
6. **Pacto de Integridad:** El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente propuesta, 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, 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 la presente propuesta, ni con la ejecución de la contratación que eventualmente se derive de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en la presente propuesta, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución de la contratación que de ello se derive.- 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 de la presente propuesta, 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 la presente propuesta.- El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en los Términos de Referencia, sus documentos integrantes y la contratación que de ellos se derivase.- El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estos Términos de Referencia, 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 la propuesta es una oferta 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 propuesta, 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.

<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 D.G.A.C. acepta que dicho documento sea digitalizado luego de firmado.

DECLARACIÓN

(Del Proponente "Unión Temporal de Proveedores")

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 ID 1960-113-LQ19 de la Dirección General de Aeronáutica Civil, para **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA DEPENDENCIAS DGAC UBICADAS EN EL AEROPUERTO PRESIDENTE CARLOS IBÁÑEZ DEL CAMPO** y nos declaramos conforme con todos sus términos y condiciones.
2. Que no nos afectan los impedimentos contemplados 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":
 - a) Ya que no tenemos entre nuestros integrantes a una o más personas que sean funcionarios directivos de la Dirección General de Aeronáutica Civil, ni personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, y
 - b) Ya que ninguno de nuestros integrantes es gerente, administrador, representante o director, ni sociedad de personas de las que formen parte los funcionarios directivos y personas mencionadas en el literal anterior, ni es una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquellos o éstas sean accionistas, ni es una sociedad anónima abierta en que aquellos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.
3. Que no hemos sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de presentación de la oferta, ni condenados en virtud de la Ley N°20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.
4. **Pacto de Integridad:** El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones que contenidas en el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la

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

<Ciudad>, <día/mes/año>

<Firma>
<Nombre>

<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 D.G.A.C. acepta que dicho documento sea digitalizado luego de firmado.

2.5 FORMATO IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

FORMATO DE IDENTIFICACIÓN DE PROPONENTE

Persona Natural

Persona
Jurídica

Unión Temporal de
Proveedores

<i>Nombre o razón social del proponente / Nombre o razón social de los integrantes de la U.T.P.</i>	
<i>Ciudad</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>	

2.6 FORMATO PRESENTACIÓN DE PRESUPUESTO

PRESUPUESTO

SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA DEPENDENCIAS D.G.A.C. UBICADAS EN EL AP. PDTE. CARLOS IBÁÑEZ DEL CAMPO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	U.E.	CANT.	P. UNIT	P. TOTAL
1	SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA DEPENDENCIAS D.G.A.C. UBICADAS EN EL AP. PDTE. CARLOS IBÁÑEZ DEL CAMPO, CONFORME A LO SEÑALADO EN LAS BASES TÉCNICAS.	MES	24	\$	\$
				NETO	\$
				19% IVA	\$
				TOTAL	\$

CONTRATISTA
R.U.T.:
FONO:

2.7 TEXTO DE CONTRATO

En XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, a XX días del mes de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, entre el **FISCO DE CHILE, DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL, RUT N° 61.104.000-8**, en adelante "D.G.A.C.", Organismo Público regido por la Ley N° 16.752, representada para estos efectos por el XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Cédula de Identidad N° XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, ambos con domicilio en XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX N° XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Comuna de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, por una parte; y por la otra XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, R.U.T.: N° XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, en adelante XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, representada para estos efectos por XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Cédula de Identidad N° XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, ambos con domicilio en XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX N° XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, comuna de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, se ha convenido el siguiente Contrato de prestación de servicio:

PRIMERO: OBJETO

1. Por el presente contrato, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX se obliga a prestar el **servicio de aseo y limpieza dependencias DGAC ubicadas en el Aeropuerto Presidente Carlos Ibáñez del Campo.**

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.E.	PRECIO MENSUAL
XXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XX	MES	\$XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
TOTAL			\$XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

2. El precio total por la prestación del servicio, y que se indica en el numeral precedente, cubre la ejecución completa del **servicio de aseo y limpieza dependencias DGAC ubicadas en el Aeropuerto Presidente Carlos Ibáñez del Campo**, contratado a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX por el periodo de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (XX) meses, en los términos y condiciones establecidos en el presente Contrato de servicio, y en los documentos señalados en la Cláusula Décimo Quinto.

3. Acorde a las bases de licitación que originaron el presente instrumento, el pago del precio por el **servicio de aseo y limpieza dependencias DGAC ubicadas en el Aeropuerto Presidente Carlos Ibáñez del Campo**, considera XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (XX) mensualidades iguales y sucesivas ascendentes a \$XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX pesos).

4. El precio mensual por el **servicio de aseo y limpieza dependencias DGAC ubicadas en el Aeropuerto Presidente Carlos Ibáñez del Campo**, deberá ser facturado por XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, por mes vencido y en moneda nacional, una vez que la inspección fiscal del servicio haya emitido el respectivo certificado de conformidad. Dicho precio será pagado por la DGAC dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la fecha de recepción conforme de la factura.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX podrá emitir la factura solo una vez que se le notifique que el certificado de conformidad, por el servicio antes mencionado, se encuentre firmado por la inspección fiscal.

5. Será requisito indispensable para cursar los pagos a que se refiere el Contrato, que XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX acredite encontrarse al día en sus obligaciones laborales y previsionales, al tenor de lo dispuesto en el Artículo 183-C del Código del Trabajo, lo que deberá justificarse mediante la presentación del formulario F 30-1 mensual, la nómina de pago o copias de liquidación de remuneraciones y cotizaciones de seguridad social, debidamente emitido por la Inspección del Trabajo.

6. La(s) factura(s) respectiva(s) deberá(n) indicar en su glosa a lo menos la siguiente información; la mensualidad que se está cobrando, número de orden de compra, que es pagadera dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a recepción conforme y que se encuentra afecta a eventuales retenciones y/o descuentos y al impuesto del 2% establecido en el artículo 37 de la Ley N° 16.752. Estas deberán ser remitidas 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).

7. La DGAC a través de la Oficina Gestión de Contratos, rechazará la factura electrónica en los siguientes casos:
- Si es presentada en forma anticipada.
 - Si la factura no cuenta con el respectivo certificado de conformidad visado por el Inspector Fiscal.
 - Si no es presentada junto al formulario F-30-1, las planillas que acrediten el pago de remuneraciones y de las cotizaciones previsionales de sus trabajadores (si corresponde).
 - Si su glosa no contiene la información mínima exigida en el párrafo tercero del presente Capítulo.
8. La DGAC. 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.

TERCERO: REAJUSTABILIDAD

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

CUARTO: DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX se obliga a lo siguiente:

- 1) Será de cargo de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX la contratación del personal necesario para prestar el servicio convenido, contratación que deberá efectuarse conforme a las disposiciones laborales vigentes, durante el período de vigencia del Contrato.
- 2) El personal contratado por XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX no tendrá relación de subordinación ni dependencia laboral alguna con la DGAC, siendo exclusivamente trabajadores dependientes de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. En esta relación laboral XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX deberá dar cumplimiento oportuno a todas las obligaciones que la Ley le imponga como empleador.
- 3) Será responsabilidad de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, mantener al día el pago de los sueldos e impositivos, 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° 20.123 que modificamos en Código del Trabajo.
- 4) Será de responsabilidad de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX 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 contratado, en caso de accidentes en el trabajo de dicho personal.
- 5) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX deberá entregar a la DGAC, con cinco (5) días hábiles de anticipación al inicio de la prestación del servicio, la nómina del personal asignado para la prestación del servicio contratado, indicando domicilio particular, fotocopia de la cedula de identidad y certificado de antecedentes. Lo anterior para efectos que la DGAC pueda efectuar las verificaciones de los antecedentes correspondientes.

Las personas que como resultado de dichas verificaciones fueren calificadas por la DGAC como no idóneas para el desempeño del servicio, deberán ser reemplazadas por **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** siendo el nuevo personal sometido al mismo procedimiento.

- 6) Será responsabilidad de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** que todo el personal que preste los servicios contratados deberán, al momento de iniciar los servicios, contar con una tarjeta identificación (TICA), que lo acredita y autoriza a circular por las dependencias aeronáuticas.
- 7) **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, deberá designar un supervisor, que tenga la capacidad para resolver y dar solución a los problemas y situaciones que se puedan suscitar y que guarden relación con el servicio a que se refieren las bases técnicas. La persona antes indicada será el nexo entre **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** y la DGAC, el cual deberá contar con una persona que le reemplace en momentos de ausencia temporal (Licencia médica, Vacaciones, etc.). Además, el supervisor de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** deberá verificar el cumplimiento de los requerimientos exigidos por la DGAC para el logro de un buen servicio.
- 8) El supervisor del servicio, deberá responder ante cualquier llamado del Inspector Fiscal, especialmente ante la ocurrencia de alguna contingencia en las instalaciones o cuando se presente algún problema con el personal del prestador del servicio.
- 9) Durante la vigencia del servicio, **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** deberá reemplazar a quien se ausente o no concurra al trabajo en un plazo no superior a dos (2) horas contados desde que se inicia el servicio, de tal forma que no se produzca interrupción en el servicio contratado, en su efecto será causal de multa.
- 10) Será responsabilidad de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** reemplazar, en el mínimo tiempo (dos) 2 horas, al personal cuyo desempeño no satisfaga a la DGAC, tales como:
 - a) Presentar evidente estado de ebriedad o fuerte halito alcohólico.
 - b) Presentar precaria condición de salud
 - c) Ser sorprendido en el incumplimiento de la normativa.

En este caso, sólo bastará el requerimiento verbal respectivo, con expresión de causa, para que proceda el reemplazo indicado, el cual deberá ser formalizado a posterior de manera escrita de parte del Inspector Fiscal a **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**.

- 11) **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** deberá tener en consideración las medidas de seguridad personal y física relativas a sus trabajadores, entre estas se consideran las contenidas en la legislación laboral vigente.
- 12) **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** prestara el servicio dando cumplimiento como mínimo con todos los requerimientos técnicos contemplados en las bases técnicas y administrativas, utilizando el equipamiento, maquinarias, implementos, productos e insumos detallados en la respectiva oferta.

- 13) ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~ deberá proveer la totalidad de los insumos necesarios para realizar los trabajos correspondientes al servicio de aseo. los productos a utilizar deben tener características que no dañen el medio ambiente y a la salud de las personas. los accesorios tales como porta rollo, porta toalla, dispensadores de jabón, etc., deberán mantenerse siempre en perfectas condiciones de funcionamiento, siendo responsabilidad del contratista reparar y/o reemplazar los que presenten fallas.
- 14) Para satisfacer la necesidad del servicio contratado, ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~ deberá presentar al inicio de la prestación del servicio a contratar, un "plan de trabajo" en el cual se debe dar cumplimiento a lo oferta y a lo requerido por la DGAC.
- 15) ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~ deberá presentar a sus trabajadores con su uniforme corporativo conforme a las condiciones climáticas de cada época.
- 16) ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~ se obliga a presentar al personal uniformado, con vestuario de protección térmica para temporada invernal, provistos con elementos de protección personal certificados según DS N° 18 (calzado de seguridad antideslizante, guantes, y protección facial y/o respiratoria para el uso de productos químicos, equipo de protección anti caídas con 3 argollas en caso de trabajo a más de 2 metros de altura) y con todo el equipo de seguridad necesario de acuerdo a las normas de seguridad vigentes, para la buena ejecución de las tareas y con una identificación que lo acredite como empleado de ella.
- 17) En caso de realizar labores a la intemperie, ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~ deberá dar cumplimiento a lo establecido en la Ley N° 20.096 y proveer de elementos de fotoprotección tal como bloqueador solar, lentes de protección con filtro UV, protección de cuello y cabeza, y protección de brazos.
- 18) Sera responsabilidad de ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~ proveer a sus trabajadores la alimentación, vestuario, movilización y otros elementos que estime necesarios, para cumplir con sus labores.
- 19) Sera responsabilidad de ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~ contar de los siguientes libros:
- Libro de Control de Asistencia de personal.
 - Libro de Novedades.
 - Todos los libros deben estar foliados, los que deberán ser visados periódicamente por el Inspector Fiscal y una vez completados, deben ser entregados al Inspector Fiscal para su custodia.
- 20) ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~ deberá estampar todas las observaciones que se deriven de la verificación de cumplimiento de Contrato en el "Libro de Novedades", con el objeto de mantener informados de dichas observaciones tanto al Inspector Fiscal.
- 21) Será de responsabilidad de ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~ responder en caso de robos, hurtos, daños, deterioros, perjuicios o pérdidas de bienes de propiedad fiscal o particular que se produzcan dentro de las dependencias objeto del servicio y que sean provocados por actos u omisiones imputables a sus trabajadores, sin perjuicio de las acciones civiles y/o criminales a que dichos actos u omisiones pudieren dar lugar.

- 22) La DGAC designará un (1) titular y un (1) subrogante, de dotación del Subdepartamento Zona Aeroportuaria Austral o del Aeropuerto Presidente Carlos Ibáñez del Campo, quienes se desempeñarán como Inspector Fiscal, teniendo como función principal controlar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en las bases técnicas y cualquier otro documento que forme parte del Contrato respectivo.

Estos funcionarios serán el nexo inmediato entre la DGAC y ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~, debiendo este último informarle de las novedades que pudiesen afectar el cumplimiento de las obligaciones impuestas en el Contrato respectivo, sin perjuicio de aquellas que detecte producto de la fiscalización que el Inspector Fiscal efectúe.

- 23) ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~ exigirá a sus dependientes la observancia de las normas de higiene y seguridad establecidas por la DGAC.

- 24) ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~ deberá reemplazar al personal que no cumpla con las disposiciones de régimen dispuestas por la empresa, de adecuado comportamiento y trato con funcionarios, normas de seguridad e higiene, ni con el vestuario definido por el Contratista, dejando constancia de ello en el libro correspondiente, en su defecto se aplicaran las multas pertinentes.

Lo anterior procederá también, respecto de los materiales, insumos y otros elementos necesarios para la prestación del servicio y que fuesen observados por la inspección fiscal por no cumplir los requerimientos técnicos contractuales. En tal caso el Contratista deberá subsanar los reparos luego de la notificación respectiva de la inspección fiscal, en un plazo no superior a dos (2) horas.

- 25) ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~ estará sujeto a lo indicado en el "Instructivo para entidades empleadores que ejecuten obras o presten servicios en las unidades de la DGAC", comprometiéndose a cumplir las disposiciones que en él se establecen.

- 26) Los siguientes actos están estrictamente prohibidos y será absoluta responsabilidad de ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~ asegurar que estos no ocurran:

- a) 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.
- b) Ingresar a zonas restringidas y de protección sin la debida coordinación y/o autorización de la inspección fiscal.
- c) Apropiarse de información, ya sea en forma digital o física de propiedad de la institución.
- d) Presentarse a trabajar en estado de embriaguez o bajo la influencia del alcohol o drogas.
- e) Consumir bebidas alcohólicas, psicotrópicos o cualquier otra sustancia similar en las dependencias de la DGAC.
- f) Ausentarse durante las horas de trabajo sin permiso de su supervisor.
- g) Realizar durante el desempeño de sus labores, cualquier actividad ajena a aquellas establecidas en el Contrato respectivo.
- h) El personal de la empresa contratista no podrá preparar o calentar comidas en el puesto o lugar de trabajo, sino en instalaciones proporcionadas por la DGAC, para alimentación y cambio de vestuario

- 27) ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~ será el responsable de suministrar y reponer el papel higiénico, toalla industrial y jabón de glicerina en los dispensadores instalados en cada baño de las instalaciones de la DGAC, estos productos deben ser de una calidad aceptable, además el papel higiénico y la toalla industrial debe ser de color blanco.
- 28) Durante la vigencia del Contrato, ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~ deberá pagar al personal que prestará el servicio una remuneración mensual no inferior a la señalada en la Oferta Técnica.
- 29) Acreditar mediante un registro simple, emitido por alguna mutual o prevencionista de riesgo contratado por el empleador, ante la inspección fiscal que el personal cuenta con los registros de inducción acerca de "la obligación de informar de los riesgos laborales" establecido en el DS N° 40, Título VI, artículos N° 21, 22 y 23.
- 30) Utilizar casilleros para guardar la ropa de trabajo y EPP que utilice en sus labores.
- 31) Mantendrán y almacenarán los productos químicos necesarios en forma racional, segregando e identificando los productos de mayor peligrosidad e incompatibilidad. Cada uno debe contar con su hoja de seguridad.
- 32) En caso de destinar a su personal para realizar labores en altura, no deberán sufrir de vértigo, hipertensión u otra causal que pudiera provocar una caída accidental debido a condición física o de salud de la persona. Para este tipo de trabajo se requiere utilizar implementos de protección anti caídas y línea de seguridad cuando se trabaje a una altura superior a los dos metros.
- 33) ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~ deberá dar cumplimiento a la normativa ambiental nacional, y disponer los residuos sólidos y líquidos de manera apropiada. Si existiese la probabilidad de generar residuos peligrosos deberá disponerlos según la legislación vigente.
- 34) Proveer de señalizaciones de "precaución superficie resbaladiza" del tipo vertical color amarillo.
- 35) Entregar a los colaboradores el producto químico a utilizar ya diluido, evitando que cualquiera de ellos trasvasije o mezcle productos sin la capacitación pertinente. Dicha labor será responsabilidad del supervisor (a). Además, deberán conocer y comprender la señalética de rotulación establecida por la Nch N° 1411 Of. 78 "Identificación de riesgos de materiales".
- 36) Mantener actualizadas las hojas de seguridad de los productos químicos utilizados de acuerdo a lo establecido en la Nch N° 2245.
- 37) En caso de realizar labores adicionales de lavado de vajilla en el casino cambiar su indumentaria para evitar contaminación cruzada a causa de limpieza de servicios higiénicos.

QUINTO: GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Previo a la firma del presente Contrato, **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** entregó **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** irrevocable, pagadero a la Vista, N° **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, emitido por **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** para "Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del Contrato por el servicio de aseo y limpieza de las dependencias de la Dirección General de Aeronáutica Civil ubicadas en el Ap. Pdte. Carlos Ibáñez del Campo de Punta Arenas y por el cumplimiento de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del prestador, según lo indicado en Licitación N° 1960-113-LQ19". Esta Garantía está extendida a favor del Fisco, **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** R.U.T.: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, por \$**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** (**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** pesos), que corresponde al **XX**% del valor total del Contrato.

La Garantía por el fiel cumplimiento del Contrato tiene una vigencia que contempla el período de contratación del servicio, más **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** (**XX**) días corridos, es decir hasta el **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**.

El monto de la garantía por el fiel cumplimiento del Contrato, podrá asociarse a las anualidades de cumplimiento del Contrato permitiendo a **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** la posibilidad de sustituir la garantía de fiel cumplimiento, debiendo en todo caso respetarse los porcentajes precedentemente indicados en relación con los saldos insolutos del contrato a la época de la sustitución, incluido el plazo de vigencia adicional de noventa (90) días corridos. Todo ello de conformidad al Artículo 68, inciso primero, del Reglamento de Compras Públicas.

Si al momento de entrar en vigencia del presente instrumento, la vigencia de la garantía no alcanzare a cubrir el periodo antes señalado, **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, en un plazo no superior a quince (15) días corridos contados desde la notificación de tal situación por parte de la DGAC, deberá reemplazarla por otra o extender su vigencia de modo que dicho instrumento cumpla con este periodo.

En caso que se modifique el Contrato y esto se traduzca en un aumento en el monto total del Contrato, la garantía deberá ser renovada de acuerdo al nuevo monto del Contrato.

En el evento que fuere necesario, por cualquier causa, ampliar el plazo asignado a una etapa o hito de ejecución del Contrato y ello importare la necesidad de extender el plazo de vigencia de la garantía, será de cargo de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** gestionar y financiar dicho trámite, con independencia de quien sea la parte a quien esté asociada la ampliación de la ejecución del contrato. Dicha extensión de vigencia deberá obtenerla **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** y entregarla a la DGAC en un plazo no superior a quince (15) días corridos, habida consideración de que, en caso contrario, ello configurará un incumplimiento grave del Contrato por parte del prestador, que facultará a la DGAC para poner término anticipado al citado instrumento.

En caso de incumplimiento de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** de las obligaciones contenidas en la Clausula Quinta del presente Contrato, así como también su cumplimiento imperfecto o tardío, la DGAC estará facultada para hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, lo que se efectuará administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral para solicitar el cumplimiento forzado o la resolución del Contrato, con indemnización de perjuicios.

La Garantía por el fiel cumplimiento de Contrato será devuelta a **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, solo una vez cumplido el plazo de noventa (90) días corridos contados desde el término de la vigencia del Contrato.

SEXTO: CESIÓN - SUBCONTRATACIÓN

1. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente, los derechos y obligaciones que emanen del Contrato, como tampoco, constituir gravámenes sobre éste ni transferir a terceros los derechos y obligaciones emanados del presente Contrato.
2. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** se obliga a no subcontratar con terceros la ejecución de los trabajos.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el párrafo precedente por **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** será causal suficiente para que el **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** haga efectivo el cobro de la Garantía por el Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato y, si lo estima procedente, en forma simultánea, poner término anticipado al contrato en forma inmediata, sin perjuicio de las demás acciones legales que procedan, circunstancia que éste declara conocer y que las partes elevan al carácter de esencial en el Contrato.

3. En el caso de la cesión de una Factura, conforme a la Ley N° 19.983 que regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a la Factura, deberá notificarse a la entidad obligada al pago de ésta, bajo apercibimiento de hacerse merecedor de las sanciones establecidas en dicho cuerpo legal.

SÉPTIMO: DE LAS MULTAS Y DESCUENTOS

Cada vez que **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** no cumpla con los niveles de servicio definidos en el Contrato, la DGAC, 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 **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** ante la Inspección Fiscal.

Se contempla el pago de multas cuya responsabilidad recaiga en **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** y descuentos por servicios no prestados, de acuerdo a lo que a continuación se detalla:

MULTAS

a) **ASISTENCIA AL SERVICIO**

La DGAC, estará facultada para verificar la cantidad de operarios en servicios, cuya ausencia estará afecta a la multa correspondiente.

La ausencia del personal, durante el horario normal de prestación del servicio, dará motivo para aplicar por cada hora de ausencia del personal, la multa aludida y que resulte de la siguiente aplicación:

$$(((PMNS/N^{\circ} DE DÍAS DEL MES))/JDT)*CHA$$

Donde "PMNS" es el precio mensual neto del servicio, "JDT" es la jornada diaria de trabajo correspondiente al día que se produjo la inasistencia, "CHA" cantidad de horas de ausencia.

b) **CALIDAD DEL SERVICIO**

Si el servicio fuere calificado por la inspección fiscal como deficiente, o bien, se observase por este el incumplimiento por parte de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** de cualquiera otra obligación o prohibición establecida en el Contrato o en las Bases de Licitación, se aplicará en cada oportunidad que ocurra, una multa de 2 U.T.M. (Dos unidades tributarias mensuales).

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

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

Lo anterior es sin perjuicio de la facultad de la DGAC, de hacer efectivo el cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato.

DESCUENTO POR SERVICIOS NO PRESTADOS

a) **DESCUENTO POR SERVICIOS NO PRESTADOS**

Descuento por día servicio no prestado de acuerdo a lo definido en las bases técnicas. Establecido el servicio no prestado correspondiente al servicio de aseo, se aplicará por cada día un descuento que resulte de la aplicación de la siguiente razón:

$$(PMNS/CDPSM)*CDSPS$$

Donde "PMNS" es el precio mensual neto del servicio, "CDPSM" es la cantidad de días que se debe prestar el servicio en el mes y "CDSPS" cantidad de días sin la prestación del servicio en el mes.

b) **DESCUENTO POR ATRASO**

Descuento por cada minuto de atraso en el horario de inicio de la prestación del servicio de aseo definido en las bases técnicas, establecido el atraso en el horario de inicio de la prestación del servicio de aseo, se aplicará por cada minuto de atraso el descuento que resulte de la siguiente razón:

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

Donde "PMNS" es el precio mensual neto del servicio, "CDPSM" es la cantidad de días que se debe prestar el servicio en el mes, "CDH" es la cantidad de horas diarias que se presta el servicio, "60" corresponde a la cantidad de minutos que tiene una hora y por último "CMA" son la cantidad de minutos de atraso en el inicio de la prestación del servicio de aseo.

Las multas y descuentos que resulten de la aplicación de los puntos anteriores, se enteraran, a elección de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, conforme a uno de los siguientes mecanismos:

- a) Pago directo de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, en la Oficina de Finanzas del Aeropuerto Pdte. Carlos Ibáñez del Campo en forma administrativa y sin forma de juicio, dentro de cinco (5) días hábiles contados desde la notificación que la cursa. En el evento de que se hayan presentado descargos y estos fueren rechazados, el pago de la multa deberá efectuarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de notificación del acto fundado que desestime su reclamación y curse la multa.
- b) Aplicándolas la DGAC directamente sobre la garantía indicada en la Clausula Quinta del Contrato. Si seriere efectiva la caución a objeto de deducir de su monto una parcialidad por concepto de multa, **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** deberá proporcionar en forma preventiva, antes de la deducción y dentro del plazo de quince (15) días corridos, una nueva Garantía por el mismo período de vigencia y monto estipulado en la Clausula precitada, restableciéndose así íntegramente el documento originalmente pactado. Con posterioridad a la entrega de la caución la DGAC procederá al cobro de la garantía de fiel cumplimiento y acto seguido hará entrega a **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** del remanente no destinado a multa.
- c) Respecto a los descuentos que proceda practicar al precio mensual del **servicio de aseo y limpieza de las dependencias de la Dirección General de Aeronáutica Civil ubicadas en el Ap. Pdte. Carlos Ibáñez del Campo de Punta Arenas**, estos se efectuarán de la factura por el servicio prestado.

Las multas referidas en este capítulo no podrán exceder del 5% del valor total del Contrato. En caso que las multas excedan el porcentaje señalado la DGAC podrá poner término anticipado al Contrato.

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

PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MULTAS Y/O DESCUENTOS

Detectada una situación que amerite la aplicación de una multa u otra medida contemplada en las presentes bases, la DGAC notificará inmediatamente de ello a **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, personalmente o por carta certificada, informándole sobre la medida a aplicar y sobre los hechos que la fundamentan.

A contar de la notificación singularizada en el párrafo anterior, **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles para efectuar sus descargos por escrito, acompañando todos los antecedentes que lo fundamenten.

Vencido el plazo indicado sin que se hayan presentado descargos, se aplicará la correspondiente medida por medio de una resolución fundada de la DGAC.

Si **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, la DGAC tendrá un plazo de treinta (30) días hábiles, contados desde la recepción de los descargos del proveedor, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente. Al respecto, el rechazo total o parcial de los descargos de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** deberá formalizarse a través de la dictación de una resolución fundada de la DGAC, en la cual deberá detallarse el contenido y las características de la medida. La indicada resolución deberá notificarse a **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** personalmente o mediante carta certificada.

~~XXXXXXXXXXXXXXXXXX~~ dispondrá de un plazo de cinco (5) días hábiles, contados desde la notificación de la Resolución fundada singularizada en los párrafos anteriores, para impugnar dicho acto administrativo mediante los recursos contemplados en la Ley 19.880, debiendo acompañar todos los antecedentes que justifiquen eliminar, modificar o reemplazar la respectiva medida. La entidad licitante tendrá un plazo no superior a treinta (30) días hábiles para resolver el citado recurso.

La Resolución que acoja el recurso podrá modificar, reemplazar o dejar sin efecto el acto impugnado.

OCTAVO: MODIFICACIONES Y TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

El Contrato podrá modificarse o terminarse anticipadamente por las causales señaladas en el artículo N° 13 de la Ley 19.886 en relación con el artículo N° 77 de su Reglamento contenido en el Decreto Supremo (H) N°250/2004, sin perjuicio de las causales reguladas a continuación:

- a) Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por de ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXX~~. Se entenderá por incumplimiento grave del prestador, entre otros:
- La detección 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 las bases administrativas.
 - Exceder el monto establecido para la aplicación de multas, esto es, cuando el monto de las multas supere el 5% del valor total del Contrato y por tal causa se hiciera efectiva el total de la garantía de fiel cumplimiento de Contrato, de acuerdo a lo señalado en la Clausula Séptima del presente Contrato.
 - El incumplimiento del plazo de entrega de la garantía de fiel cumplimiento del Contrato, requerida por la DGAC, si al momento de entrar 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 DGAC, ante la necesidad de ampliar, por cualquier causa, el plazo asignado a una etapa o hito de ejecución del contrato.
 - El incumplimiento del plazo de quince (15) días corridos, contados desde la notificación al Contratista, para que proporcione una nueva garantía de fiel cumplimiento del contrato, por el mismo período de vigencia y monto estipulados en las presentes bases, en el evento en que ésta hubiere sido ejecutada para satisfacer el pago de una multa o en caso de incumplimiento del Contratista de las obligaciones laborales o sociales con sus trabajadores.
 - Si ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXX~~ suspendiese la prestación del servicio o incurriere en paralizaciones por más de tres (3) veces consecutivas, o bien tuviese impuestas tres (3) multas por infracciones, por cualquier causal señalada en la Clausula Séptima del presente Contrato.
 - Si ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXX~~ no diere cumplimiento por cuarta vez a una orden reiterada del Inspector Fiscal.
 - Si ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXX~~ cede o transfiere total o parcialmente los derechos u obligaciones que nacen del Contrato.
 - Si ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXX~~ subcontrata con terceros la ejecución de los trabajos o parte de estos.
 - Si ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXX~~ no responde por robos, hurtos, daños, deterioros, perjuicios o pérdidas de bienes de propiedad fiscal o particular que se

- produzcan en dependencias DGAC y que sean provocados por actos u omisiones imputables a sus trabajadores.
- b) Estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
 - c) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
 - d) Registrar, a la mitad del período de ejecución contractual, con un máximo de seis meses, saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos (2) años.
 - e) Si ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXX~~ se encuentra en un procedimiento concursal de liquidación en calidad de deudor o se encuentra en manifiesta insolvencia financiera, a menos que se mejoren las cauciones entregadas.
 - f) Si ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXX~~, sus representantes, o el personal dependiente de aquél, no actuaren éticamente durante la ejecución del respectivo contrato, o propiciaren prácticas corruptas, tales como:
 - Dar u ofrecer obsequios, regalías u ofertas especiales al personal de la entidad licitante, que pudiere implicar un conflicto de intereses, presente o futuro, entre el respectivo adjudicatario y la entidad licitante.
 - Dar u ofrecer cualquier cosa de valor con el fin de influenciar la actuación de un funcionario público durante la relación contractual objeto de la presente licitación.
 - Tergiversar hechos, con el fin de influenciar decisiones de la entidad licitante.
 - g) Por incumplimiento de obligaciones de confidencialidad que puedan establecer las Bases de Licitación.

Para el caso de UTP también serán motivos de término anticipado del Contrato las siguientes causas:

- h) La constancia de que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. De verificarse tal circunstancia, se remitirán los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
- i) Si uno de los integrantes de la UTP se retira de esta, y dicho integrante reuniese unas o más características objeto de la evaluación de la oferta
- j) Ocultar información relevante para ejecutar el Contrato, que afecte a cualquiera de sus miembros.
- k) Inhabilidad sobreviniente de alguno de sus integrantes, en la medida que la UTP no pueda continuar ejecutando el Contrato con los restantes miembros, en los mismos términos adjudicados.
- l) Disolución de la UTP.

En todos los casos señalados, además del término anticipado, se procederá al cobro de la garantía de fiel cumplimiento del Contrato.

En caso de término anticipado se aplicará el mismo procedimiento para la aplicación de las medidas derivadas de incumplimientos.

Resuelto el término anticipado, no operará indemnización alguna para ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXX~~, debiendo la DGAC concurrir al pago de las obligaciones ya cumplidas que se encontraren insolutas a la fecha. Sin perjuicio de lo anterior, la DGAC y ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXX~~ podrán poner término a la relación contractual en cualquier momento, de común acuerdo.

Las partes podrán efectuar modificaciones a los servicios previstos en el Contrato, acordar la ejecución de tareas nuevas o extraordinarias, o el empleo de materiales no considerados en las tareas. El monto máximo de esta modificación no podrá superar el 30% del valor total del Contrato. Estas modificaciones deberán estar en estricta relación con los servicios contratados y considerar la ampliación del plazo de acuerdo a la naturaleza de los servicios adicionales. En la evaluación de posibles modificaciones al proyecto durante la etapa de ejecución del servicio contratado deberá participar personal perteneciente al área que intervino, u otro personal debidamente calificado.

NOVENO: LEYES SOCIALES, SEGUROS Y OTROS

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

Para efectos de resguardar el cumplimiento de dichas obligaciones, la DGAC estará facultada para exigir a **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** en cada estado de pago, la exhibición de las planillas que acrediten el pago de remuneraciones y de las cotizaciones previsionales de sus trabajadores, sin perjuicio de solicitar la información correspondiente a la Inspección del Trabajo a través del formulario F 30-1.

Asimismo, en el caso que **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** no acredite oportunamente el cumplimiento íntegro de las obligaciones laborales y previsionales en la forma señalada precedentemente, la DGAC, de conformidad con lo que dispone la Ley 20.123, que modificó las normas sobre el trabajo en régimen de subcontratación del Código del Trabajo en el artículo 183-C, podrá retener de las obligaciones que tenga en su favor el monto del que sea responsable de pago, y pagar con cargo a dicha retención a los trabajadores o instituciones previsionales 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, la DGAC podrá hacer efectiva la garantía por fiel cumplimiento del Contrato en caso de incumplimiento de **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** 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.

En este caso, **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** deberá presentar, dentro del plazo de quince (15) días corridos, contados desde la notificación al Contratista, una nueva garantía de fiel cumplimiento del Contrato, por el mismo monto y periodo de vigencias requeridos originalmente, a fin de reemplazar la caución destinada a cubrir el incumplimiento de sus obligaciones laborales. Si transcurridos el plazo antes mencionado sin que el Contratista hubiere hecho entrega de la caución, la DGAC podrá poner término anticipado al Contrato, por constituir una causal de incumplimiento grave del mismo, conforme a la Clausula Octavo literal a) quinta viñeta, del presentes Contrato, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

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

DÉCIMO: CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

Para los efectos del presente Contrato, se entiende por caso fortuito o fuerza mayor aquel imprevisto al que no es posible resistir y que impidan, a ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~ y a la DGAC, cumplir con cualquiera de las obligaciones contraídas, entendiéndose como causales las señaladas a título ejemplar en el artículo 45 del Código Civil de la República de Chile. En la ocurrencia de tales hechos, se aumentará el plazo del Contrato en que incida, el que en todo caso será igual al de duración del caso fortuito o fuerza mayor.

DÉCIMO PRIMERO: VIGENCIA Y DURACIÓN

El período de contratación del servicio se extenderá por el período de ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~ (XX) meses. Que comenzará a regir desde el ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~ hasta el ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~.

No obstante, lo anterior, las partes reconocen y declaran que por razones impostergables de buen servicio las partes podrán acordar dar inicio a la ejecución de los servicios en forma anticipada, con anterioridad a la total tramitación de la Resolución aprobatoria del mismo, expresando desde ya, que todo pago que se derive del cumplimiento de las obligaciones y derechos que se hayan pactado solo se cursarán una vez que la citada Resolución administrativa, se encuentre totalmente tramitada.

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

DÉCIMO SEGUNDO: DECLARACIÓN SOBRE INHABILIDADES Y PROHIBICIONES

~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~ declara no estar afecto a las prohibiciones referidas en los incisos 1 y 6 del artículo 4 de la Ley N° 19.886, y de los artículos 8 y 10 de la Ley N° 20.393, Sobre Responsabilidad Penal de Las Personas Jurídicas.

DÉCIMO TERCERO: DOMICILIO, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA

Para todos los efectos legales derivados del presente Contrato, las partes fijan su domicilio en la comuna de ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~. Los conflictos que se susciten en la ejecución e interpretación del presente Contrato, se someterán a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Ordinarios de Justicia de la ciudad de Punta Arenas.

El presente Contrato se regirá íntegramente por la Ley Chilena, sometiéndose las partes a la jurisdicción de los Tribunales ordinarios de justicia de la República de Chile.

Para el propósito anterior, ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~, de conformidad al artículo 69 del Código Civil de la República de Chile, fija domicilio civil en ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~ N° ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~, comuna de ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~.

3. Nómbrase a los funcionarios que se señalan, como integrantes de la comisión de evaluación y sugerencia de adjudicación:

- Srta. Camila Bolados Sánchez
- Sr. Patricio Molina Huerta
- Sr. Emerson Torres Vivar

La comisión designada procederá a la evaluación de las ofertas y emitirá el informe técnico de sugerencia de adjudicación de la propuesta.

4. Archívense los antecedentes que dieron origen a la presente Resolución en la Oficina Logística del Aeropuerto Pdte. Carlos Ibáñez del Campo.

Anótese, Comuníquese, Regístrese y Publíquese en el portal mercado público.



DISTRIBUCIÓN:

- 1.- A.P.I., Oficina Logística
 - 2.- SD. Z.A.A., Oficina Programación y Control
 - 3.- Srta. Camila Bolados Sánchez, Comisión de evaluación y sugerencia de adjudicación
 - 4.- Sr. Patricio Molina Huerta, Comisión de evaluación y sugerencia de adjudicación
 - 5.- Sr. Emerson Torres Vivar, Comisión de evaluación y sugerencia de adjudicación
 - 6.- SD. Z.A.A., Oficina de Partes.
- SGR/ccr

