

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
 DEPARTAMENTO LOGÍSTICA
 SUBDEPARTAMENTO SOPORTE LOGÍSTICO

OBJ: DISPONE LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA N° CN-10/2017 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO PARA LAS UNIDADES EDIFICIO AERONÁUTICO CENTRAL (EAC), DEPARTAMENTO PREVENCIÓN DE ACCIDENTES (PREVAC), DEPARTAMENTO LOGÍSTICA (DLOG), DEPARTAMENTO TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES (TICs), DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL, APRUEBA BASES DE LICITACIÓN, Y NOMBRA COMISIÓN EVALUADORA Y DE SUGERENCIA DE ADJUDICACIÓN.

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA
 OFICINA GENERAL DE PARTES
 -1 FEB 2018

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA
 OFICINA GENERAL DE PARTES
 -2 NOV 2017

DIVISION JURIDICA
 COMITE 5
 JEFE
 02 NOV 2017

DIVISION JURIDICA
 COMITE 5
 JEFE SANTIAGO,
 02 FEB. 2018

N° 57 /
 31 OCT. 2017

TOMADO RAZÓN
 22 FEB 2018
 Contralor General de la Republica (S)

RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL (SD.SL)

RECEPCIONADO EN LA SECCION CENTRAL DE PARTES
 22 OCT 2017
 TOMA DE RAZON EN CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA
 22 OCT 2018

VISTOS

- a) Lo establecido en el DFL N°1, Ley N° 19.653, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- b) Lo establecido en la Ley N° 19.880 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- c) Las disposiciones contenidas en la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, contenido en Decreto Supremo (H) N° 250 del año 2004, publicado en el Diario Oficial de fecha 24 de septiembre de 2004.
- d) Las facultades que me confiere la ley N° 16.752 que "Fija Organización y Funciones y Establece Disposiciones Generales a la Dirección General de Aeronáutica Civil".
- e) Lo dispuesto por el Decreto Supremo N° 680 del Ministerio de Defensa Nacional, Subsecretaría para las Fuerzas Armadas, de fecha 04 de diciembre de 2015, que pone término y nombra en cargos a Oficiales de la Fuerza Aérea de Chile que en cada caso señala.
- f) La Resolución N° 1.600 de la Contraloría General de la República, que fija Normas sobre Exención del trámite de Toma de Razón de los Actos Administrativos, del año 2008.
- g) Oficio(O) N° 11/1/1312 de fecha 03 de marzo de 2017 que remite Formulario de Requerimiento por contratación de servicio de Aseo del área Metropolitana.

D.G.A.C.
 V° B°
 DEPTO. LOGISTICA
 ASESORIA LEGAL

V° B°
 Fiscalia

RETIRADO SIN TRAMITAR
 FECHA: 14 DIC. 2017
 CON OFICIO N° 9485

CONSIDERANDO:

- a) La necesidad de la Dirección General de Aeronáutica Civil de contar con el Servicio de Aseo para las Unidades Edificio Central (EAC), Departamento Prevención de Accidentes (PREVAC), Departamento Logística (DLOG), Departamento Tecnologías de Información y Comunicaciones (TICs) por un periodo de 36 meses, en conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias señaladas en los Vistos de la presente Resolución.
- b) Que se ha podido constatar que no existen proveedores para el servicio requerido en el catálogo electrónico de Convenio Marco de la plataforma www.mercadopublico.cl de la Dirección de Compras y Contratación Pública, dándose cumplimiento a lo prescrito en el artículo 14 del Decreto N° 250, del año 2004, del Ministerio de Hacienda que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.
- c) Que se cuenta con disponibilidad de fondos para la contratación del Servicio de Aseo para las Unidades EAC, PREVAC, DLOG y TICs de la D.G.A.C.



RESUELVO:

- 1. Llámase a Licitación Pública para la contratación del Servicio de Aseo para las Unidades EAC, PREVAC, DLOG y TICs, por un periodo de treinta y seis (36) meses.

Subdepto. Soporte Logístico
Sección Contratos
Documentos Ordinarios

N° 2
Fecha 26 FEB. 2018

Contratos Extranjeros
 Contratos Nacionales
 Contratos de Obra
 Gestión Internacional
 Secretaría
 Otros

Apruébanse 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 Anexo Presencia en el Mercado.
- 2.5 Formulario de presentación de Oferta Económica
- 2.6 Formato de identificación de proponentes.
- 2.7 Formato de declaraciones.

2.1 BASES ADMINISTRATIVAS LICITACIÓN PÚBLICA N° CN-10/2017 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO PARA LAS UNIDADES EDIFICIO AERONÁUTICO CENTRAL (EAC), DEPARTAMENTO PREVENCIÓN DE ACCIDENTES (PREVAC), DEPARTAMENTO LOGÍSTICA (DLOG) Y DEPARTAMENTO TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES (TICs) DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL.

I.- OBJETO DE LA PROPUESTA

La **DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL**, en adelante también la **D.G.A.C.**, la entidad licitante o la Institución llama a Propuesta Pública conforme a las presentes Bases de Licitación, para la Contratación del **Servicio de Aseo para las Unidades Edificio Aeronáutico Central (EAC), Departamento Prevención de Accidentes (PREVAC), Departamento Logística (DLOG) y Departamento Tecnologías de Información y Comunicaciones (TICs).**



CRONOGRAMA DE LA PROPUESTA

DESCRIPCIÓN	TIEMPO
PUBLICACIÓN DE LA PROPUESTA.	DÍA 1
VISITA A TERRENO	CUARTO DÍA HÁBIL DESDE LA PUBLICACIÓN EN LOS HORARIOS INDICADOS EN LA CLAUSULA IV DE LAS PRESENTES BASES ADMINISTRATIVAS.
RECEPCIÓN DE CONSULTAS EN EL SISTEMA.	10 DÍAS CORRIDOS DESDE LA PUBLICACIÓN.
PUBLICACIÓN DE RESPUESTAS EN EL SISTEMA.	10 DÍAS CORRIDOS DESDE LA FECHA FINAL DE RECEPCIÓN DE PREGUNTAS
CIERRE DE PROPUESTA.	30 DÍAS CORRIDOS DESDE LA PUBLICACIÓN A LAS 15:00 HORAS.
APERTURA DE OFERTAS.	DÍA DEL CIERRE A LAS 15:30 HORAS.
INFORME DE EVALUACIÓN Y SUGERENCIA DE ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA.	DENTRO DE 14 DÍAS CORRIDOS CONTADOS DESDE LA APERTURA.
RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA.	DENTRO DE LOS 52 DÍAS CORRIDOS SIGUIENTES, DE EMITIDO EL INFORME DE EVALUACIÓN Y SUGERENCIA DE ADJUDICACIÓN, LA QUE SERÁ PUBLICADA UNA VEZ QUE SE ENCUENTRE TOTALMENTE TRAMITADA.
ELABORACIÓN Y CELEBRACIÓN DE CONTRATO.	DENTRO DE 78 DÍAS CORRIDOS CONTADOS DESDE LA FECHA DE LA NOTIFICACIÓN EN EL PORTAL MERCADO PÚBLICO DE LA RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA.

II.- GENERALIDADES

II.1 El proceso completo de selección de ofertas, adjudicación y contratación se efectuará a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Públicas (www.mercadopublico.cl), en adelante también el Sistema de Información, la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra, la Plataforma, o el Portal, según las instrucciones, condiciones, normas y políticas de uso de dicho portal, y conforme a los requerimientos de las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas, Pauta de Evaluación, Anexo presencia en el Mercado, Formulario de presentación de Oferta Económica, Formato de identificación de proponentes y Formato de Declaraciones, en adelante también las Bases de Licitación, documentos que a partir de la fecha de su publicación estarán disponibles gratuitamente en dicho sitio electrónico, a objeto de que los interesados puedan tomar conocimiento de ellos y participar en el proceso.

II.2 La presente Propuesta y el Contrato de prestación de servicios que de ella se derive se registrarán por estas Bases de Licitación, las aclaraciones que pudiere emitir la Dirección General de Aeronáutica Civil, las consultas de los



Proponentes, las respuestas evacuadas por la Institución y la Oferta que resulte favorecida con la adjudicación. Las consultas, respuestas y aclaraciones se entenderán que forman parte integrante de las Bases y serán publicadas a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra (www.mercadopublico.cl).

- II.3 En la presente propuesta deberán formularse ofertas por el total de lo requerido, por lo que no se aceptarán soluciones parciales.
- II.4 La Dirección General de Aeronáutica Civil adjudicará la Propuesta a aquel proponente que, cumpliendo las exigencias de las presentes Bases de Licitación obtenga el mayor puntaje como resultado del proceso de Evaluación Técnica y Económica.

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

El presupuesto referencial estimado e informado en la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra (www.mercadopublico.cl), asciende a la suma de **\$2.879.636.286.-** (dos mil ochocientos setenta y nueve millones seiscientos treinta y seis mil doscientos ochenta y seis pesos), correspondiente a un período de **36 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 servicios con el oferente que resulte adjudicado, previo cumplimiento de lo estipulado en el **Capítulo X** de las presentes Bases Administrativas.
- II.6 Adjudicada esta Propuesta no podrán cederse o transferirse a terceros los derechos y obligaciones emanados de ella ni del Contrato. Asimismo, el contratista no podrá subcontratar con terceros, en ninguna forma, la prestación del servicio objeto del presente proceso. Además, el adjudicatario no podrá invocar justificación alguna por el accionar de terceros, que tenga por objeto atenuar la responsabilidad que le cabe en el fiel cumplimiento del Contrato de prestación de servicios mencionado en el punto precedente.



- II.7 Si durante la vigencia del Contrato derivado de la presente licitación la empresa contratista fuere objeto de una transformación o absorción que implicase su disolución, término de giro y registro tributario, la nueva compañía que surja de dicho proceso o la firma que incorpore a su patrimonio los derechos y obligaciones del Contrato administrativo, podrá continuar con la ejecución del mismo, situación que no importa de modo alguno contravención de los artículos 14 y 15 de la Ley N° 19.886, siempre que dicha empresa cumpla con las exigencias establecidas en las Bases para contratar y ejecutar el Contrato.
- II.8 Se hace presente que el Adjudicatario, inscrito en el Registro de Chileproveedores cumplirá con los requisitos solicitados en el punto X.2 del Capítulo X "Actos preparatorios del Contrato", si se encuentra hábil en dicho organismo y siempre que las fechas de vigencia de los documentos estén conforme a lo solicitado en el referido punto. El proveedor adjudicado deberá hacer presente lo anterior en forma escrita dentro de los (03) días siguientes a la 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.9 Todos los plazos que se señalan en esta Propuesta Pública serán de días corridos, salvo que se señale expresamente que se trata de días hábiles administrativos.

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

- II.10 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, trámite que constituye requisito previo para suscribir el Contrato definitivo. La no inscripción, dentro del término señalado, obligará a la entidad licitante a dejar sin efecto la adjudicación de la oferta, hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta y proceder, eventualmente, a la adjudicación de la licitación al siguiente oferente mejor evaluado.
- II.11 Los plazos establecidos en el Cronograma de la propuesta, incorporado en las bases administrativas a saber, plazo para efectuar consultas, plazo para respuestas, plazo y fecha de cierre de la licitación, plazo de recepción de ofertas y fecha de apertura de ofertas, podrán ser modificados, por la entidad licitante, hasta por un máximo de 30 días, en la eventualidad de ocurrencia de alguna situación especial debidamente calificada que impida dar cumplimiento a los plazos y fechas originalmente publicados. La modificación antes señalada, será materializada mediante la dictación de una Resolución, fundada y firmada por la



autoridad competente, debidamente tramitada y publicada en la Plataforma de Licitaciones de la Dirección de Chilecompras (www.mercadopublico.cl).

Conforme a lo anterior, los oferentes deberán tener presente la nueva fecha de cierre que eventualmente se establezca para los efectos de la vigencia de la garantía por seriedad de la oferta a que se refiere el Capítulo VII de las presentes Bases Administrativas.

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

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

La detección de antecedentes falsos, podrá dar a lugar a la descalificación de la oferta y su posterior declaración de inadmisibilidad, a la invalidación de la adjudicación o al término anticipado del Contrato, según corresponda, pudiendo hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta o la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del Contrato, cuando la 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

- III.1 **Podrán participar en esta Licitación personas naturales, jurídicas o bajo la fórmula de la 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 y facultadas para cobrar y percibir el pago.

- III.2 No podrán participar en esta Propuesta aquellos proveedores que se encuentren afectos a alguna de las prohibiciones establecidas en el artículo 4º de la Ley Nº 19.886, de "Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios".

IV.- CONSULTAS, ACLARACIONES Y VISITA A TERRENO

Toda solicitud de aclaración de las Bases de Licitación, así como las consultas de carácter técnico y/o administrativas sobre la 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 publicación de la propuesta.

Las consultas y aclaraciones de cada proponente serán contestadas a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra, en un plazo de diez (10) días corridos, contado desde la fecha final de recepción de preguntas, **mediante un archivo que será incluido como documentación anexa en el apartado "Archivos Adjuntos de esta Licitación"**.

Como consecuencia de las consultas y aclaraciones, 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.

Los proponentes deberán asistir a una Visita a Terreno en las Unidades involucradas en la prestación del servicio, el cuarto día hábil contado desde la publicación, en los siguientes horarios:

- **09:30 horas** en el Edificio Aeronáutico Central, ubicado en Miguel Claro N° 1314, Providencia.
- **10:45 horas** en el Departamento Prevención de Accidentes ubicado en Elena Blanco N° 1050, Providencia.
- **14:30 horas** en el Departamento Logística, ubicado en José Domingo Cañas N° 2700, Ñuñoa.
- **16:45 horas** en el Departamento Tecnologías de la Información, ubicado en Eliodoro Yañez N° 2376, Providencia.

Lo anterior, con el objeto de que los proponentes presenten una oferta en la que se ofrezca un servicio óptimo, siendo importante que los participantes evalúen en terreno y con acuciosidad los requerimientos exigidos en las presentes Bases Administrativas y Bases Técnicas.

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

El traslado entre cada Unidad, corresponde a cada uno de los proponentes.

La inasistencia a la visita a terreno será motivo inmediato para declarar inadmisibile la oferta del proceso de licitación.



V.- INTERPRETACIÓN DE LAS BASES

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

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

VI.- GASTOS ASOCIADOS A LA PROPUESTA

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

VII.- DE LA PRESENTACIÓN

Las Ofertas, Técnicas y Económicas deberán ser presentadas a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra (www.mercadopublico.cl), hasta el cierre de esta propuesta, es decir, dentro del plazo de **treinta (30) días corridos** contados desde la fecha de publicación de la propuesta, hasta el día de cierre de la misma a las **15:00 horas**.

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

Las Ofertas deberán presentarse en cuatro (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**" (A), N° 3 "**Aspectos Técnicos**" (T) y N° 4 "**Aspectos Económicos**" (E). Estos sobres, tienen que estar en formato Adobe Acrobat (.pdf) para ser leído en el sistema operativo Windows.

VII.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 las oficinas de la Sección Contratos del Subdepartamento Soporte Logístico, ubicadas en Avda. José Domingo Cañas N° 2700, comuna de Ñuñoa, Santiago, dentro de los **treinta (30) días corridos** contados desde la fecha de publicación de la propuesta, **de lunes a jueves entre las 08:30 y 12:00 horas y de 14:30 a 17:00**



17:00 horas, viernes entre las 08:30 a 12:00 horas y de 14:30 a 16:00 horas, el día del cierre el horario será de 08:30 a 12:00 horas y 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:

- **“Garantizar la Seriedad de la Oferta en la Licitación Pública CN-10/2017 por el Servicio de Aseo para las Unidades EAC, PREVAC, DLOG TICs”**, 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, 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 **\$43.194.544.-**(cuarenta y tres millones ciento noventa y cuatro mil quinientos cuarenta y cuatro pesos) en moneda nacional, correspondiente al 1,5% del presupuesto informado. Este documento de Garantía, 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 se constituya mediante una Póliza de Seguro, ésta podrá expresarse en UF, dólar USA o moneda nacional; en este último caso, sólo si se dan los presupuestos previstos en el artículo 10 del DFL N° 251 de 1931. Tanto la Póliza de Seguro como el Certificado de Fianza, deberán ser pagados a primer requerimiento, de modo de asegurar el pago de la caución de manera rápida y efectiva.

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 garantias@dgac.gob.cl. No obstante lo anterior el proponente deberá adjuntar en su oferta (Sobre electrónico N°2 Aspectos 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

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

VII.2.1 Identificación completa del proponente/oferente conforme al formato adjunto, singularizado como punto 2.6 de las presentes Bases de Licitación.

VII.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 **párrafo III.2 del Capítulo III**, de las presentes Bases Administrativas, según formato de declaraciones y poder.

- VII.2.3. Cuando el oferente sea una unión temporal de proveedores, deberá presentar un poder simple suscrito por todos los miembros integrantes de la UTP, donde conste el nombramiento de un mandatario o apoderado común con poderes suficientes, ante la DGAC, para presentar oferta, aclaraciones, visitas a terreno, u otras gestiones que sean necesarias en el desarrollo del proceso de licitación, previos a la adjudicación.

NOTAS: La declaración a que hace mención en el numeral VII.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 misma.

En el evento que el proponente presente una garantía de seriedad de oferta en forma electrónica deberá adjuntar en este Sobre electrónico N°2 Aspectos Administrativos, el documento que contenga toda la información relativa a la garantía electrónica con el propósito de verificar su conformidad al momento de la apertura.

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

- VII.3.1 Descripción del servicio ofertado para dar cumplimiento al requerimiento de Servicio de Aseo para las Unidades EAC, PREVAC, DLOG y TICs de acuerdo a lo solicitado en las Bases Técnicas.
- VII.3.2 Listado detallado de los insumos o productos que se usarán en el servicio, incluyendo hoja de ficha de datos y certificación, de acuerdo se indica en el punto N°5 del Capítulo II de las Bases Técnicas.
- VII.3.3 Listado de la totalidad de las máquinas, carros, escaleras, etc., que se usarán en el servicio, indicando tipo, modelo, marca, características técnicas y año de fabricación, de acuerdo se indica en punto N°9, Capítulo II de las Bases Técnicas.



- VII.3.4 Anexo "presencia en el Mercado" por cada una de las empresas que haya o esté prestando el servicio, de acuerdo a lo solicitado en el punto N°1 de la Pauta de Evaluación- Aspectos Técnicos.
- VII.3.5 Copia de la Credencial emitida por el registro Civil e Identificación, o del Registro Nacional de la Discapacidad de los trabajadores del oferente con discapacidad, y Contrato si correspondiere, de acuerdo a lo solicitado en el punto N°2 parámetro "Personas con Discapacidad" en los Aspectos Sustentables de la Pauta de Evaluación.
- VII.3.6 Copia de Convenios colectivos vigentes, de acuerdo a lo solicitado en el punto N° 3 parámetro "Condiciones de empleo y remuneración" en los Aspectos Sustentables de la Pauta de evaluación.
- VII.3.7 Certificado emitido por la autoridad competente, que indique el cumplimiento de la norma ISO 14001, si correspondiere, de acuerdo a lo solicitado en el punto N°1 parámetro "Gestión Medioambiental" en los Aspectos Sustentables de la Pauta de Evaluación.


Ricardo Gutiérrez Recabarren
SECRETARIO GENERAL

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 Técnica, que permita a la Comisión Evaluadora y de Sugerencia de Adjudicación evaluar todos y cada uno de los parámetros contemplados en dicha pauta; en caso contrario se asignará el puntaje mínimo en el o los parámetros de carácter evaluable asociados a la información omitida.

VII.4 El Sobre Electrónico N° 4, "**Aspectos Económicos**" (E), deberá proporcionar la información que se indica en el formulario de Presentación de Oferta Económica adjunto en el punto 2.5 de las presentes Bases de Licitación.

Plazo de vigencia de la Oferta, que no podrá ser inferior a 240 días corridos contados desde la fecha de cierre de la Licitación. Aquellas ofertas que no mencionen la vigencia, se entenderá que aceptan la señalada en estas Bases Administrativas.

NOTA: El precio del servicio deberá ser en moneda nacional, no aceptándose ofertas en U.F. u otras monedas.

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

El precio requerido en el punto precedente y que debe encontrarse en concordancia con las Bases Técnicas, deberá además ser ingresado a la Plataforma de Licitaciones



de la Dirección Chilecompra, mediante un archivo adjunto denominado **Oferta Económica Propuesta Pública CN-10/2017**.

Los Sobres mencionados en los puntos **VII.1, VII.2, VII.3 y VII.4**, serán abiertos en conformidad a lo establecido en el Capítulo **VIII** de las presentes Bases Administrativas.

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

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 **VII.1, VII.2, VII.3 y VII.4** de las presentes Bases de Licitación.

VIII.- 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 sólo 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).

Primeramente, 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” (A), N°3 “Aspectos Técnicos” (T) y N° 4 “Aspectos Económicos” (E).**

Si en la apertura se verifica 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 posterior declaración de inadmisibilidad. Esta decisión será ingresada de inmediato en la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra (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 Dirección Chilecompra (www.mercadopublico.cl).

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 correspondiere.

En la Apertura de los Sobres N° 2 **“Aspectos Administrativos, N° 3 “Aspectos Técnicos” (T) y N° 4 “Aspectos Económicos” (E)** sólo se efectuará la descarga del contenido de los mismos desde la Plataforma de Licitaciones de Dirección Chilecompra (www.mercadopublico.cl), aceptándose todas las ofertas recibidas. **El examen y análisis del detalle del contenido de los sobres antes citados, corresponderán exclusivamente a la Comisión Evaluadora y de Sugerencia de Adjudicación.**



Una vez concluido el acto de Apertura Administrativa, Técnica y Económica, se confirmará 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.

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

IX.- DE LA EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

IX.1 Las ofertas "Aceptadas" en la apertura electrónica y así calificadas en el Portal Electrónico, serán remitidas para su evaluación a la Comisión Evaluadora y de Sugerencia de Adjudicación, designada para tal efecto mediante 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 del detalle de las ofertas por parte de la Comisión Evaluadora y de Sugerencia de Adjudicación, ésta concluyera acerca de la omisión o insuficiencia de antecedentes, documentos y/o información de carácter excluyente o invalidante, se abstendrá de proceder a evaluar la propuesta infractora, debiendo en su informe pronunciarse sobre su inadmisibilidad.

IX.2 Las propuestas serán estudiadas y evaluadas en base a la Pauta de Evaluación que forma parte de las Bases de Licitación, en un plazo no superior a catorce (14) días corridos, contados 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 **30% para los Aspectos Técnicos, un 30% para los Aspectos Sustentables, un 5% para Aspectos de cumplimiento de requisitos formales en la presentación de la oferta, y un 35% para los Aspectos Económicos**. La D.G.A.C. 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.




Ricardo Gutiérrez Recabarren
SECRETARIO GENERAL

En caso de existir empate en el puntaje final, se considerará para efectuar el desempate primeramente el total de puntaje obtenido en aquel criterio o factor técnico de mayor ponderación; de persistir el empate, se privilegiará el siguiente orden de criterios de evaluación:

- *Presencia en el Mercado.*
- *Gestión Medioambiental*
- *Condiciones de empleo y remuneraciones*
- *Personas con discapacidad*

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

El o los oferentes requeridos tendrán un plazo máximo de 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 el Informe pertinente. A continuación, y en capítulo separado, esta Comisión Evaluadora emitirá el Informe Final y de Sugerencia de Adjudicación. Ambas actuaciones deberán verificarse dentro del plazo de catorce (14) días corridos, contado desde la apertura de las ofertas.

IX.3 *Dentro de los **cincuenta y dos (52) días corridos** siguientes a la fecha de emisión del Informe de Evaluación y Sugerencia de Adjudicación, la Dirección General de Aeronáutica Civil dictará la Resolución de Adjudicación, la que se notificará al proponente favorecido a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra (www.mercadopublico.cl), una vez que la misma se encuentre totalmente tramitada. Mediante igual mecanismo, se notificará a los proponentes cuyas ofertas no sean aceptadas, procediendo a la devolución de la Garantía por Seriedad de la Oferta en el plazo y conforme se establece en el punto IX.4. de las presentes Bases Administrativas.*

En el evento que la adjudicación no se realice dentro del plazo señalado en las bases de licitación, la entidad deberá informar en el Sistema de Información las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar e indicar un nuevo plazo para la adjudicación, conforme a lo establecido en el Artículo 41°



del Reglamento de la Ley de Compras, dictando además el correspondiente acto administrativo fundado.

Los oferentes tendrán 48 horas. Para efectuar consultas respecto de la Adjudicación, las que deberán ser formalizadas únicamente a través del mecanismo habilitado en la Plataforma de Licitación de la Dirección Chilecompra (www.mercadopublico.cl), y serán contestadas por la D.G.A.C. a través de ese mismo medio dentro del plazo de cuatro (4) días hábiles administrativos.

IX.4 Las Garantías por Seriedad de la Oferta presentadas por los proponentes que no resulten adjudicados serán devueltas dentro del plazo de diez (10) días contados desde la notificación de la resolución de adjudicación, gestión que se efectuará en el Departamento Finanzas, Sección Tesorería de la D.G.A.C., a través del "Formulario de Retiro" disponible en la Sección Contratos del Departamento Logística. 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 fuere necesario el nuevo adjudicatario deberá extender la vigencia de la garantía hasta la firma del Contrato.

IX.5 Si la propuesta es declarada desierta en conformidad a lo señalado en el párrafo segundo del punto 4, del Capítulo II, de las presentes Bases Administrativas, la devolución de las Garantías por seriedad de las ofertas, se efectuará dentro de los diez días siguientes de notificada la Resolución que declare desierta la propuesta y para su retiro se deberá seguir el mismo procedimiento señalado en el párrafo anterior.

X.- ACTOS PREPARATORIOS DEL CONTRATO

X.1 Luego de dictada la Resolución de Adjudicación, dentro de los **setenta y ocho (78) días corridos** siguientes de notificado en el Portaldicho acto administrativo, la D.G.A.C celebrará el Contrato de prestación de servicios con el oferente adjudicado.

X.2 Para celebrar el Contrato de prestación de servicios, el adjudicatario deberá presentar dentro de un plazo de treinta(30) 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:

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

- Copia de la patente municipal vigente.
- Copia de la escritura de su Constitución y de aquellas que contengan las modificaciones que hubiere experimentado; los



documentos que acrediten la publicación de sus extractos en el Diario Oficial y la inscripción de tales extractos en el Registro de Comercio.

- Certificado de vigencia de la Sociedad expedido por el Conservador de Bienes Raíces y Comercio respectivo o por la autoridad correspondiente, de una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos a la fecha de su presentación.
- Certificado de vigencia de personería, expedido por el Conservador de Bienes Raíces y Comercio respectivo o por la autoridad correspondiente, de una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos a la fecha de su presentación, y cualquier otro documento que justifique la personería del representante legal o convencional.

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

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

X.2.4 Asimismo, en cualquiera de los casos anteriores, deberá presentar el Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y sociales emitido por la Dirección del Trabajo de acuerdo a lo establecido en el inciso segundo del artículo 4° de la Ley N° 19.886 (Formulario F30-1).

X.3 Cumplido el plazo de treinta (30) días corridos indicados en el punto X.2 sin que el adjudicado haya presentado los documentos exigidos, la Dirección General de Aeronáutica Civil 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 la Dirección General de Aeronáutica Civil facultada para adjudicar la propuesta al proponente que sigue en orden de precedencia en el proceso de evaluación o declararla desierta y efectuar una nueva Licitación, para cuyo caso se dictarán los actos administrativos correspondientes.

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



No podrán contratar con la D.G.A.C., aquellos proveedores que se encuentren afectos a alguna de las prohibiciones establecidas en el Artículo 4° de la Ley N° 19.886 y Artículos 8° y 10° de la Ley N° 20.393, para cuyo efecto deberán emitir la correspondiente declaración jurada.

X.4 CONTENIDO MÍNIMO DEL CONTRATO

X.4.1 El Contrato de prestación de servicios 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 pudieran emitir la D.G.A.C., las consultas de los proponentes, las respuestas recaídas en estas y la Oferta que resulte favorecida con la adjudicación.

X.4.2 Además de lo anterior, el Contrato contendrá las demás cláusulas inherentes a la Contratación del Servicio objeto de la presente licitación, señalándose especialmente las siguientes:

X.4.2.1 **Cláusula de Modificación y Término anticipado del Contrato**, mediante Resolución fundada, por las causales señaladas en los artículos 13 de la ley 19.886 y artículo 77 de su Reglamento. Sin perjuicio además, de las siguientes causales:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
- b) Por necesidades operacionales y de buen servicio en las instalaciones de la D.G.A.C. involucradas en el servicio, y en especial por aumento o disminución de las unidades en las que se pueda prestar el servicio, que no implique más del 30% del monto originalmente pactado, y aprobada que sea la modificación por acto administrativo totalmente tramitado.
- c) Estado de notoria insolvencia del contratista, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del Contrato.
- d) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- e) Por registrar el contratista saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos años, a la mitad del periodo de ejecución del Contrato, con un máximo de seis meses.
- f) Por incumplimiento grave del contratista a sus obligaciones contractuales. Se entenderá por incumplimiento grave del prestador lo Siguiente:



- *Incumplimiento de sus obligaciones remuneracionales y de seguridad social para con los trabajadores que se desempeñen en la ejecución del presente Contrato.*
- *En caso que el contratista abandonare intempestivamente la ejecución del servicio.*
- *Exceder el monto establecido para la aplicación de multas, esto es, cuando el monto de las multas supere el 10% del precio total del Contrato, y por tal causa se hiciera efectiva el total de la garantía de fiel cumplimiento del Contrato de acuerdo al punto XV.1 del Capítulo XV de las presentes Bases Administrativas.*
- *Exceder el 10% del valor mensual por concepto de multas dentro de un mes determinado, por cualquier causa, la D.G.A.C. quedará facultada para hacer efectiva la cláusula de Termino Anticipado del Contrato por incumplimiento grave de las obligaciones por parte del prestador. En este caso la D.G.A.C. hará efectiva además, la Garantía por Fiel Cumplimiento del Contrato, contemplada en el Capítulo XI de las presentes Bases Administrativas. De acuerdo al punto XV.6 del Capítulo XV de las presentes Bases Administrativas.*
- *No entregar Garantías en el caso de aplicación de multas acorde al literal b) del punto XV.4*
- *La presentación de antecedentes falsos, entendiéndose por estos, los que no son veraces, íntegros o auténticos, y la contratación se hubiese determinado en base a dichos antecedentes, conforme a lo establecido en el punto II.12 de las presentes Bases Administrativas.*
- *Incurrir en lo señalado en el numeral 22 y el incumplimiento a lo indicado en el numeral 24 del Capítulo XIV de las presentes bases administrativas.*
- *El incumplimiento en el plazo de entrega de la Garantía de fiel cumplimiento del Contrato, una vez cumplidos 15 días corridos. Señalado en el Capítulo XI de las presentes Bases Administrativas.*
- *El incumplimiento en el plazo de entrega de la extensión de la vigencia de la Garantía de fiel cumplimiento del Contrato, requerida por la D.G.A.C.*



ante la necesidad de ampliar, por cualquier causa, el plazo asignado a una etapa o hito de ejecución del Contrato, conforme a lo señalado en el punto XI.2 del Capítulo XI de las presente Bases Administrativas.

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

Ocurrido el Término Anticipado del Contrato por incumplimiento grave del prestador, se hará efectiva a favor de la D.G.A.C. la Garantía de fiel cumplimiento del Contrato contemplada en el Capítulo XI de las presentes Bases Administrativas, sin perjuicio del cobro de las multas que procedieren según el Capítulo XV de las citadas Bases y del ejercicio de las demás acciones y derechos que de acuerdo a la Ley sean procedentes.

X.4.2.2 Cláusula de caso fortuito o fuerza mayor, esto es, aquel imprevisto al que no es posible resistir y que impidan, al prestador y/o a la D.G.A.C., cumplir con cualquiera de las obligaciones contraídas, entendiéndose como causales las señaladas a título ejemplar en el artículo 45 del Código Civil de la República de Chile. En la ocurrencia de tales hechos, 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, 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 fuerza mayor, la parte afectada deberá comunicar por escrito esta circunstancia a la otra parte, tan pronto tome conocimiento del impedimento y encontrándose vigente el plazo para el cumplimiento de la obligación en que incide. Seguidamente y dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de la referida comunicación, el contratista deberá acreditar debida y suficientemente el imprevisto que lo afecta. La D.G.A.C. deberá pronunciarse sobre su aceptación o rechazo dentro de igual término.

X.4.2.3 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 la comuna y ciudad de Santiago de Chile.

X.4.2.4 **Cláusula de Confidencialidad**, en la que la D.G.A.C. y el contratista se obligan a mantener absoluta reserva y confidencialidad de toda la información que obtengan en virtud del Contrato de prestación de servicio a suscribir.

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

X.4.3 Toda la documentación o material informativo relacionado con esta Propuesta y que la Dirección General de Aeronáutica Civil proporcione a los proponentes, es de propiedad de la primera y no podrá ser entregada o facilitada a terceros a ningún título, a menos que se cuente con una autorización escrita para tal efecto.

X.4.4 El Contrato que se derive de la propuesta pública que se regula por las presentes Bases de Licitación, no podrá contener cláusulas de limitación de responsabilidad del contratista, puesto que una estipulación de tal naturaleza implica renuncia anticipada de derechos que precisa de autorización legal, facultad que la entidad licitante no posee.

XI.- DE LAS GARANTÍAS

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

“Para Garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del Contrato de prestación de Servicio de Aseo para las Unidades de la DGAC y por el cumplimiento de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del prestador”.

Esta garantía deberá extenderse a favor del Fisco – Dirección General de Aeronáutica Civil, por un monto equivalente al **10% del valor total del Contrato**. La caución que se constituya deberá ser irrevocable y pagadera a la vista y de ejecución inmediata, tomada en un Banco, en una institución financiera nacional o extranjera que tenga representación en Chile, en una Compañía de Seguro con Agencia en Chile, o en una Institución de Garantía



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

Si al momento de poner en vigencia el contrato, la vigencia de la garantía no alcanzare a cubrir el período antes señalado, el contratista deberá reemplazarla por otra que cumpla con este propósito o extender su vigencia, en un plazo no superior a 15 días corridos.

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

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

La Garantía por Seriedad de la Oferta será devuelta al Contratista una vez suscrito el Contrato de Prestación de Servicios derivado de esta propuesta.

- XI.2 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.*

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 quien esté asociada a la ampliación de la ejecución del Contrato. Dicha extensión de vigencia deberá obtenerla el contratista y entregarla a la D.G.A.C. dentro del plazo que disponga la entidad contratante, habida consideración de que en caso contrario, ello configurará un incumplimiento grave del Contrato



por parte del prestador, que facultará a la D.G.A.C. para poner término anticipado al citado instrumento.

XI.3 Si el adjudicatario no entregare la Garantía por el fiel cumplimiento del Contrato y/o no firma el Contrato dentro de plazo señalado, o se desiste de él, la D.G.A.C. dejará sin efecto la adjudicación y hará efectiva la Garantía por Seriedad de 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.- DEL PAGO

El precio mensual del servicio deberá ser facturado por el contratista por mes vencido y en moneda nacional y será pagado por la D.G.A.C. dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la fecha de recepción conforme de la factura en su ejemplar original y copia cedible y el Certificado de Conformidad emitido por el Inspector Fiscal designado al efecto.

La factura respectiva deberá indicar en su glosa que es pagadera dentro de los 30 días corridos siguientes a la recepción conforme de la factura, que se encuentra afecta a eventuales retenciones y/o descuentos y que se encuentra afecta al impuesto del 2%, establecido en el artículo 37 de la Ley N° 16.752, y deberá ser entregada en la Registratura del Departamento Logística, ubicada en calle José Domingo Cañas 2700, comuna de Ñuñoa.

La D.G.A.C. rechazará la factura si ella no cumple con el contenido referido y/o si es entregada en forma anticipada.

Se entiende por recepción conforme, cuando se haya verificado el cumplimiento contractual del contratista durante el mes en que se prestó el servicio.

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 (mes anterior que se presentó la factura), al tenor de lo dispuesto en el artículo 183-C del Código del Trabajo, lo que deberá justificarse mediante la presentación del formulario F30-1 y la nómina de pago o copias de liquidación de remuneraciones y cotizaciones de seguridad social.

XIII.- REAJUSTABILIDAD

El precio del Contrato se reajustará anualmente conforme a la variación que experimente el IPC en la anualidad anterior, de acuerdo al mecanismo automático que ofrece la página WEB del Instituto Nacional de Estadísticas (INE). Dicho reajuste se efectuará en los meses trece (13) y veinticinco (25) de la ejecución del Contrato, contados desde la fecha de su entrada en vigencia o desde el inicio



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

XIV.- DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y PRESTACION DEL SERVICIO

1. Será de cargo del contratista la contratación del personal necesario para prestar el servicio de aseo convenido, contratación que debe efectuar conforme a las disposiciones laborales vigentes, durante el periodo de 36 meses.
2. El personal contratado por el contratista no tendrá relación de subordinación ni dependencia laboral alguna con la D.G.A.C., siendo exclusivamente trabajadores dependientes de la empresa oferente. En esta relación laboral deberá dar cumplimiento oportuno a todas las obligaciones que la ley le imponga como empleador.
3. Será responsabilidad del contratista, mantener al día el pago de los sueldos e imposiciones, dando estricto cumplimiento a las obligaciones previsionales de sus trabajadores para lo cual mensualmente se exigirá la entrega del Formulario F-30-1, emitido por la Inspección del Trabajo, en conformidad con las disposiciones de la Ley de Subcontratación N° 20.130 que modificaron el Código del Trabajo.
4. Será responsabilidad del contratista, el cumplimiento de las obligaciones que la ley le impone como empleador, para la atención médica y hospitalaria del personal asignado a la prestación del servicio a contratar, en caso de accidente en el trabajo de dicho personal.
5. El contratista deberá entregar a la D.G.A.C., con 5 días hábiles de anterioridad al inicio de la prestación del servicio a contratar, la nómina del personal asignado para la prestación del servicio contratado, indicando domicilio particular, fotocopia de la cédula de identidad y certificado de antecedente. Lo anterior para efectos que la D.G.A.C. pueda efectuar las verificaciones de los antecedentes correspondientes.

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

6. Durante la vigencia del Contrato el contratista deberá entregar una nómina mensual actualizada de los trabajadores que se desempeñarán en la ejecución del servicio a contratar.
7. Durante la vigencia del servicio de aseo a contratar, deberá reemplazar aquellos que se ausenten o no concurran al trabajo en un plazo no superior a 4 horas contados desde que se inicia el servicio, de tal forma de que no se produzca interrupción en el servicio de aseo a contratar, en su defecto será causal de multa.
8. El contratista deberá tener en consideración las medidas de seguridad personal y física relativas a sus empleados, entre estas se consideran las contenidas en la legislación laboral en vigencia.



9. El contratista prestará el servicio dando cumplimiento a los requerimientos técnicos contemplados en las Bases Técnicas y administrativa, programa, carta Gantt y Técnicas de limpieza para cada unidad, utilizando el equipamiento, vehículos, maquinarias, implementos, productos e insumos detallados en la respectiva oferta.
10. Para satisfacer la necesidad del servicio de aseo el contratista deberá presentar al inicio de la prestación del servicio a contratar, un plan de trabajo en el cual se debe dar cumplimiento a lo ofertado y a lo requerido por la D.G.A.C.
11. Será obligación del contratista uniformar, de acuerdo a la estacionalidad respectiva, al personal asignado a la prestación del servicio contratado y debidamente identificado, mediante una tarjeta colgante con el nombre de la persona que lo acredite como empleado de la empresa a contratar y labor que desempeña.

El uniforme del personal de aseo será el característico del contratista, con su imagen corporativa.

12. Será de responsabilidad del contratista efectuar la planificación, organización, dirección y control para la prestación del servicio contratado, empleando para ello sus medios orgánicos y procedimientos de acuerdo con el "Plan de Trabajo" La programación de las actividades del servicio contratado deberán coordinarse previamente con el Inspector Fiscal designado por la D.G.A.C.
13. El contratista deberá contar con un **Supervisor concurrente** perteneciente a sus cuadros orgánicos, que cuenten con comunicación telefónica y celular para una pronta ubicación.

Este supervisor concurrirá a cada una de las instalaciones para control de personal de aseo de la empresa, verificación y comprobación de la ejecución del programa de aseo, verificación del funcionamiento de equipos, implementos e insumos, coordinaciones con Inspector Fiscal y otros, conforme a lo siguiente:

a. Edificio Aeronáutico Central (EAC), Avenida Miguel Claro N° 1314, Comuna de Providencia.

- Lunes : de 08:30 a 11:30 horas
- Miércoles : de 12:30 a 15:30 horas
- Viernes : de 16:30 a 19:30 horas
- Sábado : de 09:00 a 11:00 horas

b. Departamento Logística (DLOG), Calle José Domingo Cañas N° 2700, Comuna de Ñuñoa.

- Lunes : de 15:00 a 17:00 horas
- Martes : de 08:30 a 10:30 horas
- Jueves : de 15:00 a 17:00 horas

c. Departamento Prevención de Accidentes (PREVAC), Elena Blanco N° 1050, Comuna de Providencia.



- Lunes : de 11:45 a 12:45 horas
- Miércoles : de 15:45 a 16:45 horas
- Viernes : de 15:00 a 16:00 horas

**d. Departamento Tecnologías de Información y Comunicaciones (TICs),
Eliodoro Yañez N° 2376, Comuna de Providencia**

- Martes de 11:30 a 13:30 horas
- Jueves de 08:30 a 10:30 horas

Además, mantendrá contacto permanente con los Inspectores Fiscales designados por la D.G.A.C., dando solución a las novedades y a los requerimientos sobre el servicio a contratar que dichos Inspectores formulen, a fin de solucionar conforme a lo establecidos en las Bases cualquier situación anómala de incumplimiento de Contrato. Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, y solo en caso de ser necesario, se solicitará la presencia del supervisor/a en un horario distinto al indicado, lo cual será informado con la debida antelación.

14. El personal del contratista asignado a las distintas unidades, deberá ser instruido por el Inspector Fiscal sobre las restricciones y disposiciones de la D.G.A.C. que regulan las actividades de cada una de ellas. Para tales efectos el supervisor designado por la citada empresa deberá tener un contacto y coordinación permanente con el Inspector Fiscal de la D.G.A.C.
15. El contratista deberá mantener la dotación permanente de personal asignado a la prestación del servicio contratado, en los días y horarios correspondientes en cada instalación. En caso de producirse algún cambio, la empresa deberá dar aviso con anticipación al Inspector Fiscal de la D.G.A.C.
16. El contratista exigirá de sus dependientes la observancia de las normas de higiene y seguridad establecidas por la D.G.A.C.
17. El contratista deberá remplazar al personal que no cumpla con las disposiciones de régimen dispuesto por la empresa, de adecuado comportamiento y trato con funcionarios, normas de seguridad e higiene, ni con el uniforme y/o vestuario definido por el contratista, dejando constancia de ello en el libro correspondiente, en su defecto de aplicaran las multas pertinentes.

Lo anterior procederá, también, respecto de los materiales, insumos y otros elementos necesarios para la prestación del servicio y que fueren observados por algún Inspector Fiscal por no cumplir los requerimientos técnicos contractuales. En tal caso el contratista deberá subsanar los reparos luego de la notificación respectiva del Inspector Fiscal, en un plazo no superior a 4 horas.

18. La colación para el personal dependiente del contratista, podrá ser proporcionada por la D.G.A.C., en las instalaciones en que se cuente con casino y su costo será de cargo del Contratista, valores que deberán ser pagados anticipadamente en cada mes durante la vigencia del Contrato, considerando los valores vigentes en donde se preste este tipo de beneficio. El valor de la colación a la fecha es de \$ 2.200 aproximadamente por



persona, precio que puede sufrir variaciones durante el periodo de vigencia del Contrato, Lo anterior deber ser previamente coordinado con el Servicio de Alimentación de la D.G.A.C. e Inspector Fiscal.

Queda prohibido al personal del contratista consumir colaciones o refrigerios individuales fuera del recinto del casino u otro lugar no asignado para tal efecto en cada unidad.

19. Eventualmente la D.G.A.C. podrá solicitar el apoyo del personal del contratista en la unidad que corresponda, para traslado de elementos entre las Instalaciones aeronáuticas, u otras de su competencia, a través del Inspector Fiscal, en cuyo evento, la ausencia transitoria de un operario de la dotación, no dará lugar a reproche y/o multa.
20. El contratista mantendrá un "**Libro de Actividades**", donde se estampen todas las labores diarias que realice. Solo tendrá acceso a este Libro el Supervisor concurrente, Jefe de grupo y el Inspector Fiscal designado por la D.G.A.C.
21. El contratista estará sujeto a lo indicado en el "Instructivo para Entidades Empleadoras que ejecuten obras o presten servicios en las unidades de la D.G.A.C.", adjunto, comprometiéndose a cumplir las disposiciones que en él se establecen.
22. Los siguientes actos están estrictamente prohibidos y será absoluta responsabilidad del contratista asegurar el fiel cumplimiento de las mismas por parte de su personal:
 - 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 del Inspector 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, sicotrópicos o cualquier otra sustancia similar en dependencias de la D.G.A.C.
 - 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.

23. La jornada de trabajo deberá ser mínimo de 45 hrs. efectivas semanales, sin considerar el tiempo de colación, el cual debe adicionarse a la jornada establecida, conforme a lo dispuesto en el Art. 34 del Código del Trabajo.

24. El contratista no podrá ceder, transferir o subcontratar los trabajos materia de esta Bases Técnicas.



25. Toda la basura, desperdicios o restos de comida de todas las instalaciones se deberán depositar en bolsas de polietileno y luego trasladar a los contenedores en el lugar de acopio asignado por la D.G.A.C. en cada unidad.

Del mismo modo, el personal de aseo del contratista debe sacar los contenedores del lugar de acopio al exterior de las instalaciones, en los días y horarios de retiro programados por la municipalidad respectiva, posteriormente limpiar, lavar, desinfectar y guardar los contenedores.

26. El contratista debe proveer la totalidad de las máquinas, equipos, elementos, artefactos, utensilios, protecciones, etc., necesarios para cumplir con el Contrato.

27. El contratista deberá proveer la totalidad de los insumos necesario para realizar los trabajos correspondientes al Servicio de Aseo en sus envases originales y sellados.

28. El contratista deberá adoptar las medidas correctivas con las máquinas que producen ruidos y ajustarse en general a la normativa vigente, como también a las normas de seguridad y protección al medio ambiente. Considerando la Eficiencia Energética, las máquinas y equipos deben ser de bajo consumo eléctrico.

a. En cada piso de las instalaciones del EAC, PREVAC y TICs, debe tener las máquinas y equipos necesarios para realizar el aseo integral. Para DLOG lo mismo pero en cada pabellón.

b. En caso de cambio o reemplazo debe de ser igual o mejor calidad de la indicada en la Oferta e informar al Inspector Fiscal para corroborar.

29. De la dotación considerada en el EAC, el contratista designará el limpiavidrios, que realizará su labor en todas las instalaciones consideradas en el Contrato, mediante un programa que presentara para cada año al inicio de este.

30. Se exige al Contratista como obligación para la realización de las labores de aseo en las unidades, la utilización de elementos relacionados con eficiencia energética, en lo referido a uso de equipos y medidas concurrentes para tender a optimizar el uso de los recursos energéticos en el cumplimiento de sus funciones.

31. Los productos a utilizar deben tener características que no dañen el medio ambiente y la salud de las personas, biodegradables, para ello deben agregar la Hoja de Datos de Seguridad de los elementos o sustancias químicas. Deben ser productos autorizados por el Servicio de Salud del Ambiente o el USDA, además deberán venir en sus envases originales y debidamente sellados, y contar con las siguientes características:

a. Tratamiento de superficies duras y pisos: Los productos a utilizar deberán ser biodegradables y aromáticos.

b. Tratamiento de superficies alfombradas: Los productos a utilizar deben ser de aplicación mecánica, del tipo shampoo o productos que contengan catalizadores, sanitizantes y desodorantes.



- c. *Tratamientos de baños: Los productos deben contener desinfectantes, desodorizantes, aromatizantes y bactericidas. No ácidos.*
- d. *Durante la ejecución del Contrato, en el evento de requerir cambiar los productos e insumos a utilizar, estos deben ser de igual o superior calidad en relación a los informados en la oferta, debiendo el contratista comunicar al Inspector Fiscal, para que corrobore conforme a hoja de datos, características y certificación.*
32. *La empresa contratista deberá proveer de Loker para uso de todo su personal en todas las unidades donde se ejecutaran las labores de aseo.*

La periodicidad de las actividades que contempla el servicio, se realizará de acuerdo a lo solicitado en las Bases Técnicas, al igual que los requerimientos de materiales y equipamiento.

XV.- DE LAS MULTAS

XV.1 Cada vez que el Prestador del servicio no cumpla con las actividades definidas en las Bases Técnicas y Administrativas, la D.G.A.C., podrá aplicar administrativamente multas y/o descuentos, salvo que sea debido a casos de fuerza mayor o caso fortuito, los que deberán ser debidamente justificados por la Empresa ante la Inspección Fiscal. El que junto a un informe remitirá los antecedentes a la Sección Gestión de Contratos para su análisis y posterior Resolución por parte de la autoridad facultada. Las multas aplicadas durante la ejecución del Contrato, tendrán como tope máximo la suma equivalente al 10% del valor total del Contrato de prestación de servicios resultante de la Licitación.

Cuando la Inspección Fiscal verifique una o más situaciones que sean causales de multa, ya sea a través de sus propias revisiones o por algún reclamo recibido por parte de los funcionarios de la D.G.A.C., se lo comunicará por escrito a la Empresa indicándole en forma precisa la situación verificada y la multa que le corresponda aplicar.

El prestador podrá reclamar de la aplicación de la multa, dentro de los 5 días hábiles contados desde la notificación, mediante documento escrito dirigido a la Entidad, en el que deberán señalarse los fundamentos de su alegación.

La D.G.A.C. dentro de los 5 días hábiles, resolverá fundadamente la reclamación presentada, pudiendo acogerla total o parcialmente, lo que se traducirá en una eliminación o disminución de la multa respectivamente, o bien, podrá rechazar la reclamación y confirmar la multa aplicada. En el evento que los descargos fueren rechazados, el pago de la multa deberá efectuarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la resolución fundada que desestime su reclamación. Lo anterior, sin perjuicio de las demás acciones o recursos que procedan en conformidad a la Ley N°19.880.



XV.2 Se contempla el pago de multas por incumplimiento total o parcial de los Servicios, cuya responsabilidad recaiga en el contratista, en conformidad a los siguientes:

- Multa de 0.75 UTM (Unidad Tributaria Mensual) por falta de dotación del personal de Aseo.
- Multa de 0.5 UTM por cada hora de atraso en el reemplazo de los operarios en un plazo superior a 4 horas, conforme al numeral 7 del Capítulo III de las Bases Técnicas, sin perjuicio de los descuentos por servicios no prestados.
- Multa de 2 UTM (Unidad Tributaria Mensual) por cada vez que se constate el incumplimiento del tipo de producto ofertado para la prestación del Servicio en su envase original y sellado.
- Multa de 2 UTM por cada 24 horas de atraso en el reemplazo de máquinas, y equipos defectuosos, en un plazo superior a 24 horas establecidas conforme al punto 9 del Capítulo II de las bases técnicas.
- Multa de 2 UTM (Unidad Tributaria Mensual) por calidad de servicio, esto es, por cada 5 reclamos mensuales por Unidad, que tengan respaldo documentado de parte del personal de la D.G.A.C. dirigido al Inspector Fiscal y que no haya sido resuelto por el contratista.
- Multa de 1 UTM (Unidad Tributaria Mensual) por cada tres amonestaciones en el periodo de facturación por el incumplimiento de los numerales 5, 6, 10, 11, 13, 18, 25 y 28 del Capítulo XIV de las presentes bases administrativas. Las que serán registradas en el libro de registros de la D.G.A.C.

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

XV.3 DESCUENTO POR SERVICIOS NO PRESTADOS

AUSENCIA
Descuento por cada hora de ausencia o fracción de ella, de cada trabajador de acuerdo a lo establecido en las Bases Técnicas.
Descuento por cada hora de ausencia o fracción de ella, del Supervisor definido en las Bases Técnicas.

Establecida la ausencia del trabajador y/o supervisor cuando corresponda, durante el horario normal contratado, se aplicará por cada hora de ausencia, considerando hasta 2 decimales, el descuento que resulte de la siguiente operación:

Precio mensual neto por unidad	=	Valor hora de descuento
Cantidad de hora mensual por cada unidad		



Entendiéndose por:

Precio mensual neto del servicio	Corresponde al precio mensual ofertado por el adjudicatario.
Cantidad de horas mensuales del Servicio	Cantidad que variará según la cantidad de días que tenga el mes.
Valor hora de descuento	Valor de la hora de servicio prestado por XX operarios.
Por lo tanto, para obtener el valor hora de cada operario, el valor hora de descuento debe ser dividido por el N° de operarios que prestan servicios	

La cantidad de horas por turno mensuales por cada Unidad se definirá como un Anexo al Contrato que se suscriba, documento que suscrito entre las partes, se entiende forma parte del Contrato.

Para el cálculo de las multas y descuentos, se utilizará el libro de registro de la D.G.A.C. que se encontrará disponible en cada Unidad para el control de asistencia.

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

- a. La D.G.A.C. notificará, mediante correo electrónico enviado a la dirección de contacto que la empresa haya indicado en su oferta, el incumplimiento en el cual dicha empresa haya incurrido, para que dentro del plazo de cinco (05) días hábiles, ésta pueda presentar sus descargos o alegaciones por escrito en la Registratura del Departamento Logístico de la DGAC, de lunes a jueves de 08:30 a 12:00 horas y de 14:30 a 17:00 horas y los días viernes de 08:30 a 12:00 horas y de 14:30 a 16:00 horas, ubicada en calle José Domingo Cañas N° 2.700, comuna de Ñuñoa.
- b. Una vez realizados los descargos por parte del contratista, o en su defecto, una vez transcurrido el plazo de (05) días hábiles sin que la empresa haya formulado descargo alguno, la D.G.A.C. se pronunciará sobre la aplicación de la multa mediante resolución fundada, la que será notificada al contratista por carta certificada enviada al domicilio consignado en el contrato y debidamente publicada en el Portal.
- c. En caso de que el proveedor resulte disconforme con la aplicación de la multa, podrá hacer uso de los recursos contemplados en la Ley N° 19.880, de conformidad a las normas en ella establecidas.

XV.4 Una vez ejecutoriada la resolución que dispuso la aplicación de las multas que resulten de la aplicación de los puntos anteriores, éstas deberán enterarse, a elección del contratista, conforme a una de las siguientes modalidades:

- **Pago directo del contratista**, en forma administrativa y sin forma de juicio, dentro de cinco (05) días hábiles contados desde la notificación que la cursa. En el evento de que se hayan presentado descargos y estos fueren rechazados, el pago de la multa deberá efectuarse dentro de los tres (03)



días hábiles siguientes a la fecha de notificación del acto fundado que desestime su reclamación y curse la multa.

- **Aplicándolas la D.G.A.C. directamente sobre la garantía que se entregue por fiel y oportuno cumplimiento de contrato.** Previo a hacer efectiva la caución a objeto de deducir de su monto una parcialidad por concepto de multa, el contratista deberá proporcionar dentro del plazo de quince (15) días corridos contados desde la notificación que cursa la multa, una nueva garantía por el mismo período de vigencia y monto estipulado en la Cláusula Tercera del presente contrato, manteniéndose así íntegramente el documento originalmente pactado. Con posterioridad a la entrega de la caución, la D.G.A.C. procederá al cobro de la garantía de fiel cumplimiento y acto seguido hará entrega al contratista del remanente no destinado al pago de la multa.

XV.5 Los descuentos por servicios no prestados se deducirán de la factura correspondiente para lo cual el contratista deberá adjuntar a ésta la nota de crédito.

XV.6 Si el contratista excede el 10% del valor total mensual del Contrato por aplicación de multas dentro de un mes determinado, por cualquier causa, la D.G.A.C. quedará facultada para hacer efectiva la cláusula de Término Anticipado del Contrato por incumplimiento grave de las obligaciones por parte del prestador. En este caso la D.G.A.C. hará efectiva además, la Garantía por Fiel Cumplimiento del Contrato, contemplada en el Capítulo XI de las presentes Bases Administrativas.

XV.7 En el evento que las multas impliquen hacer efectivo el total de la Garantía, la Dirección General de Aeronáutica Civil podrá poner término anticipado al Contrato, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan, con indemnización de perjuicios.

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

XV.9 En caso que se produzcan robos, hurtos o daños imputables al prestador del servicio o sus dependientes en los bienes de la D.G.A.C. donde se estén prestando los servicios de aseo, el contratista deberá reintegrar el monto de lo sustraído o dañado, en un plazo no superior a diez (10) días corridos, contados desde la notificación respectiva, informada previamente por esta D.G.A.C.

XV.10 Las multas aplicadas durante la ejecución del Contrato, tendrán como tope máximo la suma equivalente al 10% del valor total del Contrato de prestación de servicios resultante de la Licitación.



XVI.- LEYES SOCIALES, SEGUROS Y OTROS

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

Para efectos de resguardar el cumplimiento de dichas obligaciones, la D.G.A.C. estará facultada para exigir al contratista, razonable y periódicamente, esto es en cada estado de pago, la exhibición de las planillas que acrediten el pago de remuneraciones y de las cotizaciones previsionales de sus trabajadores, sin perjuicio de solicitar la información correspondiente a la Inspección del Trabajo 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 D.G.A.C., de conformidad con lo que dispone la Ley 20.123, que modificó las normas sobre el trabajo en régimen de subcontratación del Código del Trabajo en el artículo 183-C, podrá retener de las obligaciones que tenga en su favor el monto del que sea responsable de pago, y pagar con cargo a dicha retención a los trabajadores o instituciones previsionales acreedoras.

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

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

XVII.- 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), esto es una vez tomada razón por la Contraloría General de la Republica, y se extenderá por un periodo de treinta y seis (36) meses.



No obstante, por razones impostergables y de buen servicio la prestación a que se refiere las presentes Bases, podrá comenzar a ejecutarse anticipadamente, a contar del 01 de marzo de 2018, aun cuando no se haya dado la total tramitación a la resolución que aprueba el Contrato, y siempre que se encuentre debidamente suscrito.

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 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO EN DEPENDENCIAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL, DEL ÁREA METROPOLITANA.

I. OBJETIVO

Las presentes Bases Técnicas tienen como propósito, proporcionar la información necesaria para la contratación del Servicio de Aseo en dependencias de la Dirección General de Aeronáutica Civil, en el Área Metropolitana, que a continuación se señalan:

- Edificio Aeronáutico Central (EAC), Avenida Miguel Claro N° 1314, Comuna de Providencia.
- Departamento Logística (DLOG), Calle José Domingo Cañas N° 2700, Comuna de Ñuñoa.
- Departamento Prevención de Accidentes (PREVAC), Elena Blanco N° 1050, Comuna de Providencia.
- Departamento Tecnologías de Información y Comunicaciones (TICs), Eliodoro Yañez N° 2376, Comuna de Providencia

II. GENERALIDADES

1. El Contrato del Servicio de Aseo será por un periodo de 36 (treinta y seis) meses.
2. La D.G.A.C., designará Inspectores Fiscales, dos por cada Unidad (un Titular y un Suplente), para realizar el control operativo diario de las actividades acordadas en el Contrato de Servicio de Aseo.
3. La D.G.A.C., aplicará multas al contratista cuando este incurra en incumplimiento total o parcial de los Servicios, de acuerdo a lo indicado en las Bases Administrativas que regulan esta Licitación.
4. La D.G.A.C., mantendrá en la guardia o lugares de acceso a las instalaciones, un libro de registro de personas como los operarios de la empresa contratada, jefe de grupo y supervisor concurrente, el que considerará el Inspector Fiscal de la D.G.A.C. para el control Oficial de asistencia, atrasos e inasistencias en el marco de lo establecido en las bases y en el Contrato. Independiente del libro de asistencia que tiene la empresa para con la Inspección del Trabajo u otras.
5. El oferente deberá adjuntar en su oferta, un listado detallado de los insumos o productos que utilizará, con hoja o ficha de datos y certificación.

6. Durante el proceso de publicación de la Licitación, los oferentes deberán realizar visita a todas las instalaciones de la D.G.A.C. en licitación, a objeto que las ofertas se ajusten a la necesidad de la D.G.A.C. **“No asistir a la visita a terreno será motivo inmediato para declarar inadmisibile la oferta del proceso de licitación”**.

Las fechas para las respectivas visitas serán para los días y horas que a continuación se señalan:

- Edificio Aeronáutico Central (EAC), Avenida Miguel Claro N° 1314, Comuna de Providencia.
 - **Cuarto día hábil desde la Publicación de la Licitación, a las 09:30 horas.**
 - Departamento Prevención de Accidentes (PREVAC), Elena Blanco N° 1050, Comuna de Providencia.
 - **Cuarto día hábil desde la Publicación de la Licitación, a las 10:45 horas.**
 - Departamento Logística (DLOG), Calle José Domingo Cañas N° 2700, Comuna de Ñuñoa.
 - **Cuarto día hábil desde la Publicación de la Licitación, a las 14:30 horas.**
 - Departamento Tecnologías de Información y Comunicaciones (TICs), Eliodoro Yáñez N° 2376, Comuna de Providencia.
 - **Cuarto día hábil desde la Publicación de la Licitación, a las 16:45 horas.**
7. Los oferentes que participan en el proceso de Licitación por la contratación del Servicio de Aseo en dependencias de la D.G.A.C., podrán incluir en su oferta la Certificación de la Empresa bajo la Norma de calidad ISO 14001, la cual establece los requisitos para poder implantar con éxito un Sistema de Gestión Medioambiental. Los oferentes podrán presentar el Certificado correspondiente emitido por Empresas Certificadoras, criterio que será evaluado.
 8. El oferente indicará si correspondiere, que dentro de sus contrataciones cuenta con la incorporación de personas con discapacidad, que desarrollen funciones muy específicas y sean de la dotación del oferente. el que será evaluado según lo indica en punto 4 de la pauta de evaluación.

9. El oferente entregará un listado de la totalidad de las máquinas, carros, escaleras, etc., indicando tipo, características técnicas y año de fabricación. El Inspector Fiscal deberá verificar cuando lo estime la certificación de eficiencia energética. Las máquinas y equipos defectuosos deben ser reemplazadas en un plazo no superior a 24 horas desde que presente fallas, en su defecto se aplicará multa por cada día hasta su reposición.
10. El oferente podrá presentar la composición y la proyección de la renta bruta mensual de los trabajadores considerados como operarios para prestar los servicios requeridos, el que se verificará en el transcurso de la vigencia del Contrato. Se hace presente que para el cálculo de la remuneración bruta antes señalada, los oferentes no deben considerar dentro de ésta el valor de la colación de los trabajadores, es decir, que los montos por concepto de colación que paguen a sus trabajadores debe ser informado en forma separada de la remuneración bruta. Según lo señalado en el punto 3 de la pauta de evaluación.

III. OBLIGACIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO

A. Personal de operarios y supervisores

1. Será de cargo del contratista la contratación del personal necesario para prestar el servicio de aseo convenido, contratación que debe efectuar conforme a las disposiciones laborales vigentes, durante el periodo de 36 meses.
2. El personal contratado por el contratista no tendrá relación de subordinación ni dependencia laboral alguna con la D.G.A.C., siendo exclusivamente de trabajadores dependientes de la empresa oferente. En esta relación laboral deberá dar cumplimiento oportuno a todas las obligaciones que la ley le imponga como empleador.
3. Será responsabilidad del contratista, mantener al día el pago de los sueldos e imposiciones, dando estricto cumplimiento a las obligaciones previsionales de sus trabajadores para lo cual mensualmente se exigirá la entrega del Formulario F-30-1, emitido por la Inspección del Trabajo, en conformidad con las disposiciones de la Ley de Subcontratación N° 20.130 que modificaron el Código del Trabajo.
4. Será 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 a contratar, en caso de accidente en el trabajo de dicho personal.
5. El contratista deberá entregar a la D.G.A.C., con 5 días hábiles de anterioridad al inicio de la prestación del servicio a contratar, la nómina del personal asignado para

la prestación del servicio contratado, indicando domicilio particular, fotocopia de la cédula de identidad y certificado de antecedente. Lo anterior para efectos que la D.G.A.C. pueda efectuar las verificaciones de los antecedentes correspondientes.

Las personas que como resultado de dichas verificaciones fueren calificadas por la D.G.A.C. como no idóneas para el desempeño del servicio, deberán ser reemplazadas por la empresa oferente, siendo el nuevo personal sometido al mismo procedimiento.

6. Durante la vigencia del Contrato, el contratista deberá entregar una nómina mensual actualizada de los trabajadores que se desempeñarán en la ejecución del servicio de aseo a contratar.
7. Durante la vigencia del servicio de aseo a contratar, deberá reemplazar aquellos que se ausenten o no concurren al trabajo en un plazo no superior a 4 horas contados desde que se inicia el servicio, de tal forma de que no se produzca interrupción en el servicio de aseo a contratar, en su defecto será causal de multa.
8. El contratista deberá tener en consideración las medidas de seguridad personal y física relativas a sus empleados, entre estas se consideran las contenidas en la legislación laboral en vigencia.

B. Prestación del Servicio de Aseo

1. El contratista prestará el servicio dando cumplimiento como mínimo con todos los requerimientos técnicos contemplados en las Bases Técnicas y administrativas, programa, carta Gantt y Técnicas de limpieza para cada unidad, utilizando el equipamiento, vehículos, maquinarias, implementos, productos e insumos detallados en la respectiva oferta.
2. Para satisfacer la necesidad del servicio de aseo el contratista deberá presentar al inicio de la prestación del servicio a contratar, un plan de trabajo en el cual se debe dar cumplimiento a lo ofertado y a lo requerido por la D.G.A.C.
3. El contratista deberá uniformar de acuerdo a la estacionalidad respectiva, al personal asignado a la prestación del servicio contratado y debidamente identificado, mediante una tarjeta colgante con el nombre de la persona que lo acredite como empleado de la empresa a contratar y labor que desempeña.

El uniforme del personal de aseo será el característico del contratista, con su imagen corporativa.

4. Será de responsabilidad del contratista efectuar la planificación, organización, dirección y control para la prestación del servicio contratado, empleando para ello sus medios orgánicos y procedimientos de acuerdo con el "Plan de Trabajo". La programación de las actividades del servicio contratado deberán coordinarse previamente con el Inspector Fiscal designado por la D.G.A.C.

5. El contratista deberá contar con un **Supervisor concurrente** perteneciente a sus cuadros orgánicos, que cuenten con comunicación telefónica y celular para una pronta ubicación.

Este supervisor concurrirá a cada una de las instalaciones para control de personal de aseo de la empresa, verificación y comprobación de la ejecución del programa de aseo, verificación del funcionamiento de equipos, implementos e insumos, coordinaciones con Inspector Fiscal y otros, conforme a lo siguiente:

a. Edificio Aeronáutico Central (EAC), Avenida Miguel Claro N° 1314, Comuna de Providencia.

- Lunes : de 08:30 a 11:30 horas
- Miércoles : de 12:30 a 15:30 horas
- Viernes : de 16:30 a 19:30 horas
- Sábado : de 09:00 a 11:00 horas

b. Departamento Logística (DLOG), Calle José Domingo Cañas N° 2700, Comuna de Ñuñoa.

- Lunes : de 15:00 a 17:00 horas
- Martes : de 08:30 a 10:30 horas
- Jueves : de 15:00 a 17:00 horas

c. Departamento Prevención de Accidentes (PREVAC), Elena Blanco N° 1050, Comuna de Providencia.

- Lunes : de 11:45 a 12:45 horas
- Miércoles : de 15:45 a 16:45 horas
- Viernes : de 15:00 a 16:00 horas

d. Departamento Tecnologías de Información y Comunicaciones (TICs), Eliodoro Yañez N° 2376, Comuna de Providencia

- Martes de 11:30 a 13:30 horas
- Jueves de 08:30 a 10:30 horas

Además, mantendrá contacto permanente con los Inspectores Fiscales designados por la D.G.A.C., dando solución a las novedades y a los requerimientos sobre el servicio a contratar que dichos Inspectores formulen, a fin de solucionar conforme a lo establecidos en las Bases cualquier situación anómala de incumplimiento de Contrato. Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, y solo en caso de ser necesario, se solicitará la presencia del supervisor/a en un horario distinto al indicado, lo cual será informado con la debida antelación.

6. El personal del contratista asignado a las distintas unidades, deberá ser instruido por el Inspector Fiscal sobre las restricciones y disposiciones de la D.G.A.C. que regulan las actividades de cada una de ellas. Para tales efectos el supervisor designado por la citada empresa deberá tener un contacto y coordinación permanente con el Inspector Fiscal de la D.G.A.C.
7. El contratista deberá mantener la dotación permanente de personal asignado a la prestación del servicio contratado, en los días y horarios correspondientes en cada instalación. En caso de producirse algún cambio, la empresa deberá dar aviso con anticipación al Inspector Fiscal de la D.G.A.C.
8. El contratista exigirá de sus dependientes la observancia de las normas de higiene y seguridad establecidas por la D.G.A.C.
9. El contratista deberá remplazar al personal que no cumpla con las disposiciones de régimen dispuesto por la empresa, de adecuado comportamiento y trato con funcionarios, normas de seguridad e higiene, ni con el uniforme y/o vestuario definido por el contratista, dejando constancia de ello en el libro correspondiente, en su defecto de aplicaran las multas pertinentes.

Lo anterior procederá, también, respecto de los materiales, insumos y otros elementos necesarios para la prestación del servicio y que fueren observados por algún Inspector Fiscal por no cumplir los requerimientos técnicos contractuales. En tal caso el contratista deberá subsanar los reparos luego de la notificación respectiva del Inspector Fiscal, en un plazo no superior a 4 horas.

10. La colación para el personal dependiente del contratista, podrá ser proporcionada por la D.G.A.C., en las instalaciones en que se cuente con casino y su costo será de cargo del Contratista, valores que deberán ser pagados anticipadamente en cada mes durante la vigencia del Contrato, considerando los valores vigentes en donde se preste este tipo de beneficio. El valor de la colación a la fecha es de \$ 2.200 aproximadamente por persona, precio que puede sufrir variaciones durante el periodo de vigencia del Contrato, Lo anterior deber ser previamente coordinado con el Servicio de Alimentación de la D.G.A.C. e Inspector Fiscal.

Queda prohibido al personal del contratista consumir colaciones o refrigerios individuales fuera del recinto del casino u otro lugar no asignado para tal efecto en cada unidad.

11. Eventualmente la D.G.A.C. podrá solicitar el apoyo del personal del contratista en la unidad que corresponda, para traslado de elementos entre las Instalaciones aeronáuticas, u otras de su competencia, a través del Inspector Fiscal, en cuyo evento, la ausencia transitoria de un operario de la dotación, no dará lugar a reproche y/o multa.
12. El contratista mantendrá un “Libro de Actividades”, donde se estampen todas las labores diarias que realice. Solo tendrá acceso a este Libro el Supervisor concurrente, Jefe de Grupo y el Inspector Fiscal designado por la D.G.A.C.
13. El contratista estará sujeto a lo indicado en el “Instructivo para Entidades Empleadoras que ejecuten obras o presten servicios en las unidades de la D.G.A.C.”, adjunto a estas Bases de Licitación, comprometiéndose a cumplir las disposiciones que en él se establecen.
14. Los siguientes actos están estrictamente prohibidos y será absoluta responsabilidad del contratista asegurar el fiel cumplimiento de las mismas por parte de su personal.
 - 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 del Inspector 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.

15. La jornada de trabajo deberá ser mínimo de 45 hrs. efectivas semanales, sin considerar el tiempo de colación, el cual debe adicionarse a la jornada establecida, conforme a lo dispuesto en el Art. 34 del Código del Trabajo.
16. El contratista no podrá ceder, transferir o subcontratar los trabajos materia de esta Bases Técnicas.
17. Toda la basura, desperdicios o restos de comida de todas las instalaciones se deberán depositar en bolsas de polietileno y luego trasladar a los contenedores en el lugar de acopio asignado por la D.G.A.C. en cada unidad,

Del mismo modo, el personal de aseo del contratista debe sacar los contenedores del lugar de acopio al exterior de las instalaciones, en los días y horarios de retiro programados por la municipalidad respectiva, posteriormente limpiar, lavar, desinfectar y guardar los contenedores.

18. El contratista debe proveer la totalidad de las máquinas, equipos, elementos, artefactos, utensilios, protecciones, etc., necesarios para cumplir con el Contrato.
19. El contratista deberá proveer la totalidad de los insumos necesarios para realizar los trabajos correspondientes al Servicio de Aseo en sus envases originales y sellados.
20. El contratista deberá adoptar las medidas correctivas con las máquinas que producen ruidos y ajustarse en general a la normativa vigente, como también a las normas de seguridad y protección al medio ambiente. Considerando la Eficiencia Energética, las máquinas y equipos deben ser de bajo consumo eléctrico.
 - a. En cada piso de las instalaciones del EAC, PREVAC y TICs, debe tener las máquinas y equipos necesarios para realizar el aseo integral. Para DLOG lo mismo pero en cada pabellón.
 - b. En caso de cambio o reemplazo debe de ser igual o mejor calidad de la indicada en la Oferta e informar al Inspector Fiscal para corroborar.
21. De la dotación considerada en el EAC, el contratista designará el limpiavidrios, que realizará su labor en todas las instalaciones consideradas en el Contrato, mediante un programa que presentara para cada año al inicio de este.
22. Se exige al Contratista como obligación para la realización de las labores de aseo en las unidades, la utilización de elementos relacionados con eficiencia energética, en lo referido a uso de equipos y medidas concurrentes para tender a optimizar el uso de los recursos energéticos en el cumplimiento de sus funciones.

23. Los productos a utilizar deben tener características que no dañen el medio ambiente y la salud de las personas, biodegradables, para ello deben agregar la Hoja de Datos de Seguridad de los elementos o sustancias químicas. Deben ser productos autorizados por el Servicio de Salud del Ambiente o el USDA, además deberán venir en sus envases originales y debidamente sellados, y contar con las siguientes características:
- a. Tratamiento de superficies duras y pisos: Los productos a utilizar deberán ser biodegradables y aromáticos.
 - b. Tratamiento de superficies alfombradas: Los productos a utilizar deben ser de aplicación mecánica, del tipo shampoo o productos que contengan catalizadores, sanitizantes y desodorantes.
 - c. Tratamientos de baños: Los productos deben contener desinfectantes, desodorizantes, aromatizantes y bactericidas. No ácidos.
 - d. Durante la ejecución del contrato, en el evento de requerir cambiar los productos e insumos a utilizar, estos deben ser de igual o superior calidad en relación a los informados en la oferta, la empresa deberá comunicar al Inspector Fiscal, para que corrobore conforme a hoja de datos, características y certificación.
24. La empresa contratista deberá proveer de Loker para uso de todo su personal en todas las unidades donde se ejecutarán las labores de aseo.

C. Periodicidad de los requerimientos mínimos a realizaren EAC (Miguel Claro 1314 Providencia), DLOG (José Domingo Cañas N° 2700 Ñuñoa), DPREVAC (Elena Blanco N° 1050 Providencia) y DTICs (Eliodoro Yañez N° 2376 Providencia):

1. Diarias

- a. Limpieza de todo el mobiliario en general
- b. Vaciar y limpiar papeleros periódicamente (frecuencia mínima de tres veces al día)
- c. Aseo general de veredas interiores de las instalaciones y a las veredas exteriores aledañas a los inmuebles.
- d. Aseo integral de todas las dependencias de cada uno de los inmuebles

- e. Aseo de salas de baños (frecuencia mínima de cinco veces al día)
- f. Abrillantar griferías, espejos en baños y cocinas
- g. Desinfección de artefactos sanitarios
- h. Aseo de cajas de escalas, barandas y pasamanos
- i. Desmanchar y limpiar vidrios de entrada general y accesos
- j. Aseo de todos los pasillos de los inmuebles y áreas comunes.
- k. Limpieza de hall y escalas
- l. Retiro de basura en general
- m. Aseo de patio, calles, veredas y estacionamientos del recinto
- n. Limpieza de cobertizos y gimnasio.
- o. Lavado, limpieza y desinfección de basureros y contenedores de basura
- p. Aseo ascensores (frecuencia mínima seis veces al día)
- q. Limpieza de vidrios y ventanas de la guardia, OIRS y hall de distribución principal del EAC.
- r. Aseo vehículos fiscales
- s. Otras a coordinar con Inspector Fiscal

2. Quincenales

- a. Limpieza de paneles divisorios de oficina
- b. Dar brillo a metales
- c. Aplicar lustra muebles a escritorios y muebles en general
- d. Limpieza de elementos de decoración
- e. Desmanchado de muros pintados o revestidos
- f. Encerado y abrillantado de pisos
- g. Desmanchado de alfombras
- h. Aspirado de cortinas y limpieza de persianas
- i. Desmanchado de wc, urinarios y lavamanos
- j. Desmanchado de muebles tapizados
- k. Limpieza de estantes en general
- l. Lavado de vehículos fiscales.

- m. Otras a coordinar con Inspector Fiscal

3. Mensuales

- a. Limpieza de puertas en general
- b. Limpieza de todos los vidrios por ambos lados, incluidos los que están en altura, puertas de vidrios, mamparas de vidrio, ventanas con vidrio, en todas las instalaciones.
- c. Lavado, decapado y encerado de pisos
- d. Limpieza de extractores de aire de todos los baños (para ello la DGAC los desconectará y posteriormente los conectará).
- e. Lavado de patios de estacionamiento, el día viernes después de la jornada laboral y sábado hábil.
- f. Lavado de desmanche de veredas interiores y de calle
- g. Aplicación de anti estática (Taski, JontecDestato o similares), para pisos conductores (piso flotante y otros)
- h. Lavado de colchonetas, implementación, limpieza y aseo integral del gimnasio (el 2do sábado hábil de cada mes en su defecto el siguiente en la mañana).
- i. Otras a coordinar con Inspector Fiscal.

4. Trimestrales

- a. Lavado de alfombras de todas las dependencias, lo que se realizará, después de la jornada laboral o sábados hábiles durante la mañana.
- b. Otras a coordinar con Inspector Fiscal

5. Semestrales

- a. Limpieza general de lámparas de techo
- b. Lavado de muros y cortinas
- c. Lavado de tapiz de muebles tapizados, sillas y sillones, después de la jornada laboral de la D.G.A.C.
- d. Otras a coordinar con Inspector Fiscal

D. PERIODICIDAD EN CASINO EAC.

1. Diarias

- a. Lavado de vajilla, platos hondos, bajos, entrada, de pan, pocillos, tazas, cubiertos, bandejas, tazones consomé, vasos, etc.
- b. Lavado de: mesones, cocina, horno, baño maría de auto-servicio, dispensadores de toalla, máquinas, muebles de acero, cajas de cubiertos, termo Eléctrico. (Incluye secado y desinfectado).
- c. Lavado y Desincrustado de ollas, teteras, bandejas, etc.
- d. Lavado, limpieza y desengrasado de cocina, quemadores de cocina y horno.
- e. Limpieza, mopeado y abrillantado de pisos de todo el casino, cocina, bodega, salón reservado, línea de autoservicio.
- f. Limpieza de todos los vidrios interiores, mamparas y señaléticas institucionales.
- g. Lavado de saleros y aceiteros (alcuzas).
- h. Lavado canaletas, desagües del casino y desinfección con cloro.
- i. Limpieza y lavado de puertas, mamparas, paredes y azulejos
- j. Extracción constante de basura y lavado de basureros (mantenerlos tapados)
- k. Lavado y desinfección piso cocina.
- l. Limpieza y orden de sala desconche.
- m. Desincrustación de máquina lavavajilla
- n. Secado y repaso de cubiertos, vajilla, vasos, platos, tazas consomé, bandejas, etc.
- o. Limpieza de accesos al casino (puertas, limpiapiés, etc.).
- p. Limpieza carros de bandejas
- q. Limpieza celosías (ventanas abatibles)
- r. Limpieza, Desinfección de Refrigerador y Marmita.
- s. Dosificar detergentes de acuerdo a indicaciones de ficha técnica
- t. Aplicación de lista de chequeo (checklist) de aseo
- u. Limpieza de baños varones y damas del personal de casino

- v. Observación: El lavado de muebles, maquinarias y carros incluye: correr muebles pesados, limpieza de paredes y superficies superiores, inferiores e interior, patas, ruedas bases, etc.

2. Los martes de cada semana.

- a. Limpieza de vigas, guardapolvos y marcos de ventanas

3. Los miércoles de cada semana

- a. Lavado piso bodega alimentos, incluye bajo los muebles y repisas

4. Los jueves de cada semana

- a. Lavado, limpieza y desengrasado de campana de cocina y marmitas

5. Los viernes de cada semana

- a. Limpieza de ventiladores, lámparas y extractores.
- b. Lavado y Limpieza profunda de sillas y mesas del casino completo

6. Una vez a la semana

- a. Limpieza con Limpiametales: percheros, manillas, cañerías, etc.
- b. Limpieza de Estantería de bodega y piso de alimentos

7. Dos veces por semana.

- a. Limpieza y aplicación de lustra muebles en salón reservado

8. Cada 15 días

- a. Lavado piso casino comedor, el día sábado en la mañana.
- b. Limpieza, descongelamiento y desinfección de refrigerador, conservadoras y congeladores

9. Según necesidad.

- a. Reposición de Papel en los dispensadores de Toalla de Papel, Papel Higiénico, Jabón. Personal que no labora en casino.

10. Cada 2 meses

- a. Lavado alfombra salón reservado y oficina nutricionista, el día sábado en la mañana.

11. Requerimientos generales para casino

- a. De los seis operarios de aseo para el casino deberán considerar al menos cuatro personas que posean capacidades apropiadas para ejecutar labores que impliquen un mayor esfuerzo físico.
- b. La distribución interior de los seis operarios de casino se realizará en común acuerdo con el Inspector Fiscal de la D.G.A.C.
- c. Con el propósito de desarrollar el programa de aseo solicitado por el encargado de Casino, el Contratista deberá considerar los útiles y accesorios de aseo para poder cumplir ésta labor, de acuerdo al siguiente detalle:

Limpiador Desinfectante	Esponja de Aseo
Lava lozas Concentrado	Trapero
Desengrasante Concentrado	Paños de Aseo (Danzarinao similar)
Sanitizante libre de enjuague	Toalla de Papel Absorbente
Limpiador Clorado	Escobilla de Plástico para lavado de uñas
Desincrustante Ácido	Guantes de Latex
Detergente para Máquina lava vajillas	Cubrepelo / Gorros desechables
Secante para Máquina lava vajillas	Mascarillas
Sanitizante de Manos	Escobillones, Escobas
Jabón Antiséptico	Bolsa de Basura, diferentes tamaños
Limpiavidrios	Guantes y mascarillas especiales para uso de productos químicos
Abrillantador de Metales	Mopas y sus carros / Traperos Industriales
Aspiradoras Industriales (sólidos y líquidos)	Palas / Barre Agua
Lustra Muebles, Cif o Equivalente	Máquina lavado de pisos

Señalética suficiente para piso húmedo, etc.)	Antiparras
Cera para piso blanca y roja	MopaAvión y Escobillones
Plumeros / paños de sacudir	Máquina Abrillantadora de piso
Todo cuanto sea necesario para la limpieza, mantención, higienización y seguridad.	

- d. El contratista deberá regirse por el programa de aseo señalado anteriormente el que deberá ser publicado en un lugar visible, con el propósito que este sea supervisado por el encargado de Casino junto al Inspector Fiscal designado por la D.G.A.C.
- e. El personal de aseo asignado al casino no podrá usar aparatos eléctricos en el área de lavado y no podrá hacer uso de audífonos durante la jornada laboral.

E. Responsabilidades

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

IV. REQUERIMIENTOS GENERALES DE MATERIALES, MAQUINARIAS Y HERRAMIENTAS

A. Materiales de aseo

1. Desinfectantes de Superficie

Objetivo: Limpieza, desinfección y desodorización de pisos, parqué, paredes, artefactos sanitarios, baldosas, mármol, azulejos y todo tipo de superficies lavables en general.

2. Decapantes (removedores):

Objetivo: Remoción de todo tipo de ceras naturales y acrílicas en pisos duros y sintéticos, se incluyen pinturas.

3. Abrillantadores:

Objetivo: Mantenimiento diario de todo tipo de pisos duros y sintéticos tratados con ceras lustrantes.

4. Aromatizantes:

Objetivo: Aromatizar, productos a aplicar no deben tener agentes tóxicos que dañen el ambiente.

5. Pulidores:

Objetivo: Limpieza y abrillantamiento de metales.

B. Maquinarias y herramientas

1. Escaleras de Aluminio para altura
2. Abrillantadoras Industriales
3. Escaleras tipo Tijeras
4. Carros Mopa
5. Aspiradoras Industriales de polvo
6. Lavadoras de Piso
7. Elementos de Seguridad para el Personal
8. Plumillas lava vidrio
9. Aspiradoras de Agua
10. Lavadora de Alfombras
11. Señalética de advertencia, de acuerdo a Normas Chilenas de Seguridad
12. Extensiones Eléctricas de acuerdo a Normas Chilenas de Seguridad
13. Andamios o Elevadores para limpieza en altura
14. Otros que sean necesarios, para los fines del servicio a licitar.

C. Otras implementaciones

- Colocar permanentemente Lata de aceite aromatizante con esencias naturales (SaniEar o similares), para las siguientes dependencias:
- Baños varonesde todas las instalaciones
- Baños damasde todas las instalaciones
- Gimnasio EAC
- Comedores EAC y DTICs.
- OIRs.
- Sala de exámenes piso -1 del EAC
- Sala de ventas 1er. piso del EAC
- Licencias 1er. piso del EAC
- Sala de reuniones de todas las unidades.

V. SUPERFICIE APROXIMADA DE LAS DEPENDENCIAS EN DONDE SE EJECUTARÁN LAS LABORES DE ASEO:

A. EDIFICIO AERONÁUTICO CENTRAL (AVDA. MIGUEL CLARO N° 1314)

DEPENDENCIA	METROS	U/M
Edificio Principal	6.296	MT. ²
Edificio Comercial	620	MT. ²
Subestación Eléctrica	57	MT. ²
Portería, OIRS, Baños Públicos y de Minusválido	30	MT. ²
Instalaciones SIGA	40	MT. ²
Casa Clemente Fabres (Auditoría Interna y Sec. Apoyo Gral.)	420	MT. ²
Casa Miguel Claro N° 1346 (Oficina Central de Partes)	90	MT. ²
Coordinación Médica Hospital Fach. (Av. Las Condes Av. Las Condes 8631. Santiago, Las Condes, Región Metropolitana).	18	MT. ²
Total Superficie	7.571	MT.²

<p>3. <u>EDIFICIO DEPARTAMENTO PREVAC</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Casa Elena Blanco N° 1050 	<p><u>Dotación:</u> 1 Operario de Aseo</p> <p><u>Horario:</u> Lunes a Viernes de 07:00 a 17:00 horas.</p>
<p>4. <u>EDIFICIO DEPARTAMENTO LOGÍSTICA</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Edificios A, B y C • Estacionamiento y Accesos Laterales 	<p><u>Dotación:</u> 3 Operarios de Aseo</p> <p><u>Horario:</u> Lunes a Viernes de 07:00 a 17:00 horas.</p>

ORIGINAL FIRMADO POR SERGIO SUAZO ROCA ENCARGADO
SECCIÓN APOYO GENERAL

2.3 PAUTA DE EVALUACIÓN

A. Evaluación Técnica

La Evaluación Técnica tendrá una ponderación del 30%, considerando los siguientes criterios.

PARAMETROS DE ANALISIS	PORCENTAJE
1.- PRESENCIA EN EL MERCADO.	30
<p>En este parámetro se Evaluará, conforme a información indicada por los oferentes.</p> <p>El oferente deberá remitir Anexo "presencia en el Mercado" por cada una de las empresas públicas o privadas en las que haya o esté prestando el servicio de aseo mediante Contrato, desde el 01 de enero del 2016 a la fecha.</p> <p>Se evaluará con el mayor puntaje, la oferta que presente la mayor cantidad de Empresas a las que prestó o presta servicios, según formulario adjunto, información que será debidamente corroborada por la Comisión Evaluadora designada por la D.G.A.C., dentro del tiempo establecido para emitir el respectivo informe de adjudicación.</p>	
1.- Presta o Presto Servicios en más de 10 Empresas.	30
2.- Presta o Presto Servicios en 6 a 10 Empresas.	15
3.- Presta o Presto Servicios en 1 a 5 Empresas.	5
4.- No Presta o Presto Servicios, o no indica	1


Ricardo Gutiérrez Recabarren
SECRETARIO GENERAL

B. Aspectos Sustentables

Los Aspectos Sustentables tendrán una ponderación del 30%, considerando los siguientes criterios.

PARAMETROS DE ANALISIS	PORCENTAJE
1.- GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL	10
Se evaluará la Certificación de la Empresa bajo la Norma de calidad ISO 14001, la cual establece los requisitos para poder implantar con éxito un Sistema de Gestión Medioambiental. Los oferentes deberán presentar el Certificado correspondiente emitido por Empresas Certificadoras. 1.- Empresa Certificada. 2.- Empresa en Proceso de Certificación. 3.- Empresa No Certificada.	10 5 1

PARAMETROS DE ANALISIS	PORCENTAJE
2.- CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIÓN.	5
En este parámetro se evaluará la composición y la proyección de la renta bruta mensual de los trabajadores considerados como operarios para prestar los servicios requeridos, que se verificará en el transcurso de la vigencia del Contrato, conforme a lo establecido en el Capítulo II número 10 de las Bases Técnicas. Se hace presente que para el cálculo de la remuneración bruta antes señalada, los oferentes no deben considerar dentro de ésta el valor de la colación de los trabajadores, es decir, que los montos por concepto de colación que paguen a sus trabajadores debe ser informado en forma separada de la remuneración bruta. Formula de Evaluación: Remuneración presentada por el Oferente _____ *100*0.5 Mayor Remuneración de las Ofertas	

PARAMETROS DE ANALISIS	PORCENTAJE
3.- CONVENIOS COLECTIVOS	5
<p>Se evaluará con 5 puntos 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 acordados por otros empleadores u organizaciones gremiales de empleadores, suscritos de conformidad a las reglas del Título X del Libro IV del Código del Trabajo. En todo caso, la Administración deberá propender a la eficacia, eficiencia y ahorro en sus contrataciones, conforme al párrafo 3 art. 6° de la Ley 19.886. En consecuencia, la oferta que no sea presentada de esta forma, será evaluada con 1 punto.</p> <p>-Presenta convenios colectivos vigentes.</p> <p>-No presenta convenios colectivos vigentes.</p>	<p>5</p> <p>1</p>

PARAMETROS DE ANALISIS	PORCENTAJE
4.- PERSONAS CON DISCAPACIDAD	10
<p>En este parámetro se Evaluará conforme a la incorporación de personas con discapacidad, que desarrollen funciones muy específicas y sean de la dotación de las Empresas Oferentes, conforme a lo establecido en el Capítulo II, número 8 de Bases Técnicas. Por ejemplo, que se desempeñen en Labores Administrativas de la Empresa. Para ello deberán adjuntar copia de Contrato de trabajo vigente.</p> <p>Acreditar con copia de Credencial emitida por el Servicio de Registro Civil e Identificación o del Registro Nacional de la Discapacidad, conforme a lo establecido en Bases Técnicas.</p> <p>En consecuencia, la información que no sea acreditada de esta forma, será considerada con un 1 punto en la evaluación.</p> <p>Formula de Evaluación:</p> <p>Cantidad de Personas con Discapacidad del Oferente</p> <p style="text-align: right;">*100*0.10</p> <hr style="width: 50%; margin-left: 0;"/> <p>Mayor Cantidad de Personas con Discapacidad de las Ofertas</p>	

C. Cumplimiento de Requisitos Formales

El cumplimiento de requisitos formales tendrá una ponderación del 5%, considerando los siguientes criterios.

La evaluación de cumplimiento de requisito formales (ECRF) en la presentación de la oferta se efectuará, en base al criterio que se indica a continuación con el correspondiente puntaje máximo por cumplimiento de requisitos formales (PCRF), y al resultado de dicha evaluación se le asignará una ponderación de un 5% del total.

PARAMETROS DE ANALISIS	PORCENTAJE
1. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES EN LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	5
Cumplimiento de todos los requisitos formales en la presentación de la oferta	
- Oferente presenta todos los antecedentes requeridos, dentro del plazo de presentación de ofertas.	5
- Oferente NO presenta todos los antecedentes. Comisión evaluadora lo solicita y estos son presentados dentro del plazo de 48 horas.	2
- Oferente NO presenta todos los antecedentes dentro de las 48 horas.	1

D. PAUTA DE EVALUACIÓN ECONÓMICA

La Evaluación Económica tendrá una ponderación del 35%, y se efectuará de acuerdo al siguiente procedimiento:

ANALISIS A TRAVES DEL VALOR DE LAS OFERTAS.

- Antecedentes Valor mínimo ofertado
- Ponderación a través de la fórmula del Valor Promedio, regla de 3 simple.

<p>LA PONDERACIÓN FINAL SE OBTIENE DIVIDIENDO EL VALOR MÍNIMO OFERTADO POR LA OFERTA DE CADA OFERENTE Y TODO ESTO MULTIPLICADO POR 35.</p>	<p>VALOR MÍNIMO OFERTADO</p> <p>----- *35</p> <p>VALOR PRESENTADO X OFERENTE</p>
<p>EVALUACIÓN FINAL = \sum PORCENTAJE EVALUACIÓN TÉCNICA + PORCENTAJE ASPECTOS SUSTENTABLES + PORCENTAJE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES EN LA PRESENTACION DE LA OFERTA + PORCENTAJE EVALUACIÓN ECONÓMICA</p>	

Criterios de Desempate

Las propuestas serán evaluadas en base a la pauta de evaluación que forma parte de las presentes Bases Técnicas. Las ofertas serán ponderadas con *30% para los Aspectos Técnicos, un 30% para los Aspectos Sustentables, un 5% para Aspectos de cumplimiento de requisitos formales en la presentación de la oferta, y un 35% para los Aspectos Económicos*. Se adjudicará la licitación a aquel oferente que, cumpliendo las exigencias de las presentes Bases Técnicas, obtenga el mayor puntaje luego de aplicación de los criterios de evaluación correspondientes.

En caso de producirse igualdad en el puntaje final, prevalecerá el siguiente orden para el desempate:

1. Presencia en el Mercado.
2. Gestión Medioambiental.
3. Condiciones de Empleo y Remuneraciones.
4. Personas con Discapacidad.

**ORIGINAL FIRMADO POR SERGIO SUAZO ROCA ENCARGADO
SECCIÓN APOYO GENERAL**



2.4 ANEXO PRESENCIA EN EL MERCADO

DECLARACIÓN

_____ (Empresa declarante), Declara que la empresa _____, RUT _____, ha prestado a nuestra empresa el servicio de Aseo desde _____ hasta _____ en nuestras dependencias, a nuestra entera satisfacción.

Extendemos la presente declaración a solicitud de _____, para ser presentada en la licitación del Servicio de Aseo para las unidades de la Región Metropolitana: Edificio Aeronáutico Central (EAC), Departamento Prevención de Accidentes (PREVAC), Departamento logística (DLOG), Departamento Tecnologías de Información y Comunicaciones (Tic), de la Dirección General de Aeronáutica Civil.

Santiago, ____/____/____

Nombre:

Cargo:

Empresa:

Email:

Teléfono:

Firma Responsable: _____



2.5 FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE OFERTA ECONÓMICA PROPUESTA PÚBLICA CN-10/2017 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO PARA LAS UNIDADES EAC, PREVAC, DLOG Y TICs DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL.

UNIDAD	VALOR NETO MENSUAL	VALOR TOTAL MENSUAL
Edificio Aeronáutico Central		
Departamento Prevención de Accidente		
Departamento Logística		
Departamento Tecnologías de Información y Comunicaciones		
	TOTAL	
	TOTAL 36 MESES	

El plazo de vigencia de la Oferta no podrá ser inferior a 240 días corridos contados desde el cierre de la propuesta.



1977
1-10-77

2.6 FORMATO DE IDENTIFICACIÓN DE PROPONENTES.

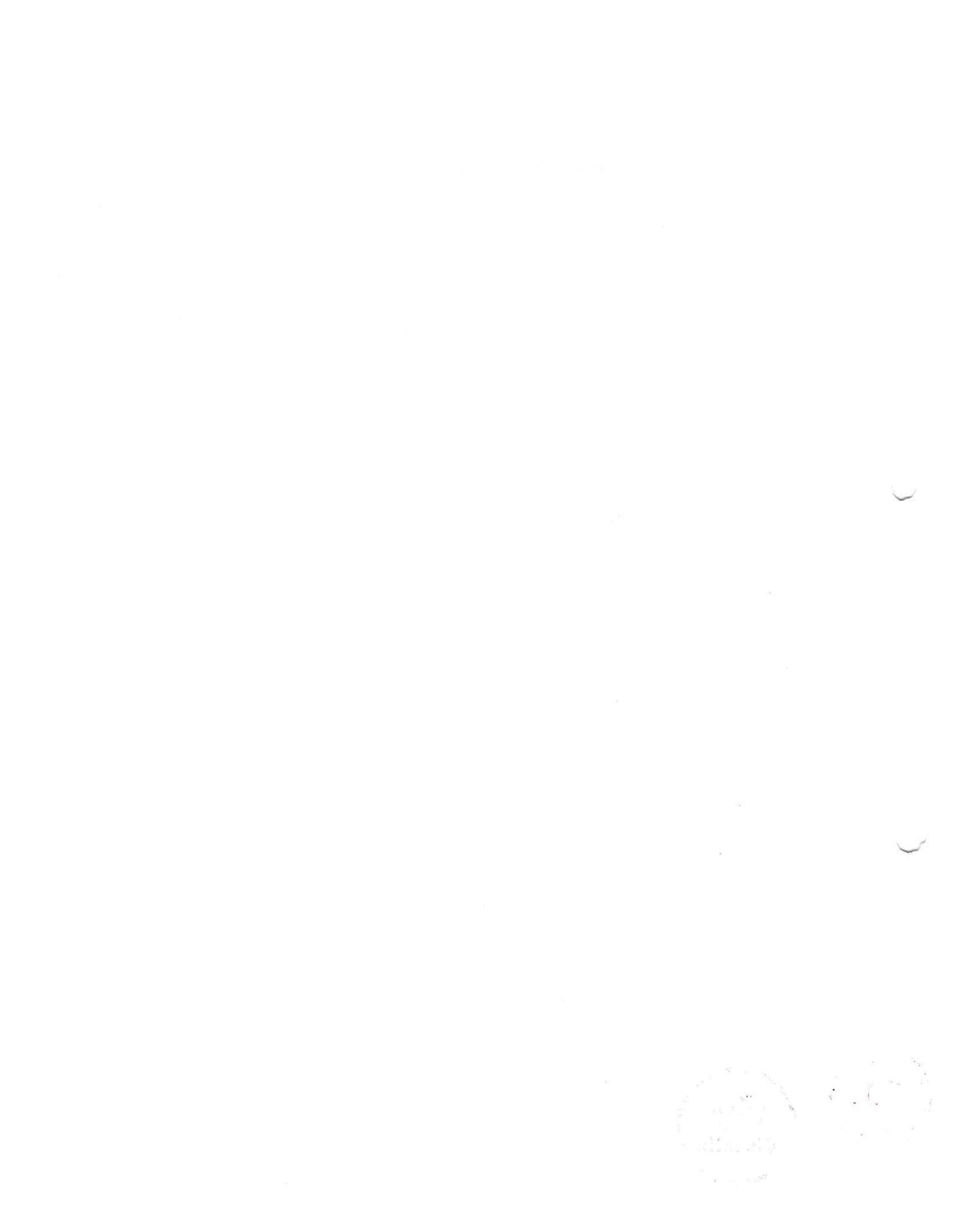
Persona Natural

Persona
Jurídica

Unión Temporal de
Proveedores

Nombre o razón social del proponente / Nombre o razón social de los integrantes de la U.T.P.	
Ciudad/País de Origen	
Domicilio del Proponente	
Número de Teléfono, correo electrónico (e-mail).	
Domicilio en Chile del Proponente	
Nombre o Razón Social del proponente	
Rut del Proponente	
Domicilio del Proponente	
Número de Teléfono, Correo Electrónico (mail).	





2.7 FORMATO DE DECLARACIONES

DECLARACIÓN

(Del Proponente persona jurídica a que se refiere el punto VII.2.2 del Capítulo VII de las Bases Administrativas)

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

1. Ha estudiado las Bases de Licitación de la Propuesta Pública N° CN-10/2017 de la Dirección General de Aeronáutica Civil, por el Servicio de Aseo para las Unidades EAC, PREVAC, DLOG y TICs, y me declaro conforme con todos sus términos y condiciones.
2. Que no le afectan los impedimentos contemplados en el párrafo III.2 del Capítulo III de las Bases Administrativas de la Propuesta Pública N° CN-10/2017,
 - a) Ya que no tiene entre sus socios a una o más personas que sean funcionarios directivos de la Dirección General de Aeronáutica Civil, ni personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, y
 - b) Ya que no es una sociedad de personas de las que formen parte los funcionarios directivos y personas mencionadas en el literal anterior, ni es una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquellos o éstas sean accionistas, ni es una sociedad anónima abierta en que aquellos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.
3. Que no ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años, o por los delitos concursales establecidos en el Código Penal ni condenados en virtud de la Ley N°20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.
4. Que la oferta presentada en el actual proceso licitatorio no contiene limitaciones de responsabilidad del contratista, que puedan repercutir en la ejecución del contrato o en una etapa posterior a ella, ni establece condición alguna que pueda afectar los intereses de la D.G.A.C. o que se contraponga a lo establecido en las bases de licitación y, en el evento que se incluyan, éstas no tendrán valor alguno y se tendrán por no escritas, prevaleciendo así los términos y condiciones de las bases de la licitación por sobre la oferta, por aplicación del principio de estricta sujeción a las bases.
5. **Pacto de Integridad:** El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente,





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

<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** a que se refiere el punto VII.2.2,
del Capítulo VII de las Bases Administrativas)

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

1. Que ha estudiado las Bases de Licitación de la Propuesta Pública N° CN-10/2017 de la Dirección General de Aeronáutica Civil, Servicio de Aseo para las Unidades EAC, PREVAC, DLOG y TICsy 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 aquéllos o éstas personas sean accionistas;
 - c) Una sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.
5. Que no ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años, o por los delitos concursales establecidos en los artículos 463 y 464 del Código Penal.
6. Que la oferta presentada en el actual proceso licitatorio no contiene limitaciones de responsabilidad del contratista, que puedan repercutir en la ejecución del contrato o en una etapa posterior a ella, ni establece condición alguna que pueda afectar los intereses de la D.G.A.C. o que se contraponga a lo establecido en las bases de licitación y, en el evento que se incluyan, éstas no tendrán valor alguno y se tendrán por no escritas, prevaleciendo así los términos y condiciones de las bases de la licitación por sobre la oferta, por aplicación del principio de estricta sujeción a las bases.





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

<Ciudad>, <día/mes/año>

<Firma>

<Nombre>



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

1977
RECEIVED

DECLARACIÓN

(Del Proponente "Unión Temporal de Proveedores" a que se refiere el punto VII.2.2
del Capítulo VII de las Bases Administrativas)

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 N° CN-10/2017 de la Dirección General de Aeronáutica Civil, por Servicio de Aseo para las Unidades EAC, PREVAC, DLOG y TICs, y nos declaramos conforme con todos sus términos y condiciones.*

2. *Que no nos afectan los impedimentos contemplados en el párrafo III.2 del Capítulo III de las Bases Administrativas de la Propuesta Pública N° CN-10/2017.*
 - 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. *Que la oferta presentada en el actual proceso licitatorio no contiene limitaciones de responsabilidad del contratista, que puedan repercutir en la ejecución del contrato o en una etapa posterior a ella, ni establece condición alguna que pueda afectar los intereses de la D.G.A.C. o que se contraponga a lo establecido en las bases de licitación y, en el evento que se incluyan, éstas no tendrán valor alguno y se tendrán por no escritas, prevaleciendo así los términos y condiciones de las bases de la licitación por sobre la oferta, por aplicación del principio de estricta sujeción a las bases.*

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





3. Nómbrase a los funcionarios que se señalan, como integrantes de la siguiente Comisión Evaluadora y de Sugerencia de Adjudicación:

COMISIÓN EVALUADORA Y DE SUGERENCIA DE ADJUDICACIÓN

NOMBRE	RUT	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Marcela Morales Salinas	11.332.520-8	3302	mmorales@dgac.gob.cl
Elizabeth Saavedra Olavarría	15.384.975-7	3514	esaavedra@dgac.gob.cl
Juan Manuel Arias Sandoval	7.730.074-0	2270	juan.arias@dgac.gob.cl

4. La Comisión designada procederá, según corresponda, a la evaluación de las ofertas y emitirá el informe de sugerencia de adjudicación de la Propuesta.
5. Archívense los antecedentes que dieron origen a la presente Resolución, en la Sección Contratos del Subdepartamento Soporte Logístico.

Anótese, Tómese Razón y Publíquese en el portal mercado público.



VICTOR VILLALOBOS COLLAO
General de Brigada Aérea (A)
DIRECTOR GENERAL

DISTRIBUCIÓN:

1. DLOG., SDSL., SECCIÓN APOYO GENERAL.
2. DSG., OFICINA CENTRAL DE PARTES.
3. DLOG., SECCIÓN PLANIFICACIÓN Y CONTROL.
4. DLOG., SDSL., SECCIÓN ASESORIA LEGAL
5. DLOG., SDSL., PYC, OFICINA DE PARTES.
6. DLOG., SDSL., SECCIÓN CONTRATOS.

VVC/CYC/vcm/12/05/2016



Handwritten text, possibly a signature or name, located in the center of the page.

Small handwritten text or markings located in the lower middle section of the page.



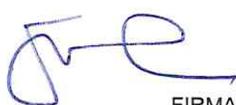
3. Nómbrase a los funcionarios que se señalan, como integrantes de la siguiente Comisión Evaluadora y de Sugerencia de Adjudicación:

COMISIÓN EVALUADORA Y DE SUGERENCIA DE ADJUDICACIÓN

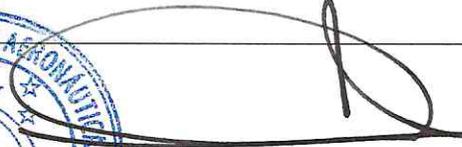
NOMBRE	RUT	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Marcela Morales Salinas	11.332.520-8	3302	mmorales@dgac.gob.cl
Elizabeth Saavedra Olavarría	15.384.975-7	3514	esaavedra@dgac.gob.cl
Juan Manuel Arias Sandoval	7.730.074-0	2270	juan.arias@dgac.gob.cl

4. La Comisión designada procederá, según corresponda, a la evaluación de las ofertas y emitirá el informe de sugerencia de adjudicación de la Propuesta.
5. Archívense los antecedentes que dieron origen a la presente Resolución, en la Sección Contratos del Subdepartamento Soporte Logístico.

Anótese, Tómese Razón y Publíquese en el portal mercado público.

TRABAJADO POR: GABRIELA HERRERA CERVANTES	DIRECTOR DEPARTAMENTO RESPONSABLE: JUAN SQUELLA ORELLANA
 FIRMA	 FIRMA
FECHA DE ENTREGA AL DIRECTOR DEPARTAMENTO	FECHA ENTREGA PARA LA FIRMA DIRECTOR GENERAL




VICTOR VILLALOBOS COLLAO
 General de Brigada Aérea (A)
 DIRECTOR GENERAL

DISTRIBUCIÓN:

1. DLOG., SDSL., SECCIÓN APOYO GENERAL.
2. DSG., OFICINA CENTRAL DE PARTES.
3. DLOG., SECCIÓN PLANIFICACIÓN Y CONTROL.
4. DLOG., SDSL., SECCIÓN ASESORIA LEGAL
5. DLOG., SDSL., PYC, OFICINA DE PARTES.
6. DLOG., SDSL., SECCIÓN CONTRATOS.

VVC/CYC/vcm/12/05/2016

