DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÄUTICA CIVIL
DEPARTAMENTO LOGÍSTICO
SUBDEPARTAMENTO SOPORTE LOGÍSTICO

OBJ.: AUTORIZA CONTRATACIÓN, APRUEBA TÉRMINOS DE REFERENCIA, BAJO MODALIDAD DE TRATO DIRECTO, SERVICIO DE ASEO PARA LAS NUEVAS UNIDADES DE LA REGIÓN METROPOLITANA, DEPARTAMENTO TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES (TICs) Y ESCUELA TÉCNICA AERONÁUTICA (ETA-SEDE SAN PABLO) Y NOMBRA COMISIÓN EVALUADORA.

EXENTA N° 11/ 089 /

SANTIAGO, 23 ENE. 2018

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

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) Lo establecido en la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y su Reglamento, contenido en Decreto Supremo (Hda.) N° 250.

d) Lo dispuesto en la Ley Nº 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 Nº 1.600, de fecha 30 de octubre de 2008, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre Exención de Trámite de Toma de Razón de los actos administrativos.

g) La delegación de facultades contenidas en la Resolución Nº 358 de fecha 29 de agosto de 2016, de la Dirección General de Aeronáutica Civil.

h) La Resolución Exenta N° 04018 de fecha 28 de junio de 2017 que nombra Jefe Subrogante del Subdepartamento Soporte Logístico al funcionario Sr. Máximo DE LA RIVERA Jiménez.

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

CONSIDERANDO:

a) Que, con fecha 09 de enero de 2015 la Dirección General de Aeronáutica Civil y la empresa MAGO CHIC ASEO INDUSTRIAL S.A. celebraron un Contrato de Prestación de Servicios de Aseo para las Unidades del Área Metropolitana de esta Dirección General, por un período de 36 meses, comprendido entre el 09 de enero del 2015 al 09 de enero del 2018, instrumento derivado de la Propuesta Pública AN-01/2013, convocada a través del Portal Mercado Público bajo el ID N° 2563-4-LP14, convención que fue aprobada por Resolución Exenta N° 0010 de fecha 13 de enero de 2015.

b) Que, con posterioridad a la entrada en vigencia del contrato referido en el literal a) precedente, la Dirección General de Aeronáutica Civil arrendó un inmueble ubicado en calle Eliodoro Yañez N° 2376, comuna de Providencia, destinado al funcionamiento del Departamento Tecnologías de Información y Comunicaciones (TICs), unidad que requiere la prestación de servicios de aseo.

c) Que, además, durante los primeros días del mes de marzo de 2017, comenzó a funcionar el nuevo edificio de la Escuela Técnica Aeronáutica (ETA-Sede San Pablo), ubicada en Avenida San Pablo N° 8381, comuna de Pudahuel, unidad que igualmente requiere la prestación del servicio de aseo.

d) Que, en primera instancia se realizó una modificación de contrato para eliminar el servicio de apoyo del casino del Aeropuerto Arturo Merino Benítez y distribuir el personal entre las nuevas dependencias del Departamento TICs y la ETA-San Pablo, lo que se materializó a través de la Resolución N° 41 de fecha 03 de agosto de 2017, la que fue ingresada a Toma de Razón a la Contraloría General de la República, con fecha 07 de agosto de 2017.

e) Que, mediante el OF. ORD. N° 11/1/5989/6150 de fecha 28 de agosto de 2017, la Resolución citada en el párrafo precedente fue retirada sin Tramitar, pues a juicio de la Contraloría General de la República, no procedía la modificación por lo que debía hacerse un contrato por servicios conexos, a fin de no vulnerar el principio de estricta sujeción a las bases, ya que en ellas no fueron requeridos servicios para dichas instalaciones.

f) Que, en virtud de lo expresado en los Considerandos d) y e) que anteceden, se originó la solicitud contenida en Oficio (O) N° 11/1/8678 de fecha 07 de diciembre de 2017, emitido por la Sección Gestión de Contratos del Subdepartamento Soporte Logístico, mediante la cual se requirió la contratación mediante Trato Directo de los servicios de aseo para las unidades singularizadas en los Considerandos b) y c) de este instrumento, por un período de doce (12) meses, comprendido entre el 03 de julio de 2017 hasta el 30 de junio de 2018.

g) Que, por razones de buen servicio y por considerarse indispensable para las necesidades Institucionales, la empresa MAGO CHIC ASEO INDUSTRIAL S.A. se encuentra prestando este servicio en ambas dependencias desde el 03 de julio de 2017 a la fecha, situación que será debidamente regularizada en el acto administrativo correspondiente.

h) Que, el informe de justificación de trato directo para la contratación del Servicio de Aseo de fecha 10 de octubre de 2017, emitido por el Subdepartamento Soporte Logístico, fundamenta sobre la base de la causal contemplada en el artículo 10 N° 7 letra a) del Reglamento de Compras Públicas, que admite el trato directo *"Si se requiere contratar la prórroga de un contrato de Suministros o Servicios, o contratar servicios conexos, respecto de un contrato suscrito con anterioridad, por considerarse indispensable para las necesidades de la entidad y solo por el tiempo en que se proceda a un nuevo Proceso de Compras, siempre que el monto de dicha prórroga no supere las 1.000 UTM."*

i) Que, el monto estimado para el servicio requerido no supera las 2.500 UTM, razón por la que el acto administrativo que lo autorice, no se encuentra afecto al trámite de Toma de Razón por la Contraloría General de la República, conforme a lo normado en la Resolución citada en el literal f) de los Vistos.

j) Que, esta Dirección General cuenta con disponibilidad financiera para la contratación del Servicio de Aseo para las citadas unidades.

k) Que, a fin de efectuar un análisis técnico y económico de la oferta que presentará la empresa MAGO CHIC ASEO INDUSTRIAL S.A., esta Dirección requiere designar la Comisión de Evaluación, conforme al artículo 37 del Reglamento de la Ley de Compras.

RESUELVO:

1.- **Autorízase** la Contratación del Servicio de Aseo para las nuevas unidades Departamento Tecnologías de Información y Comunicaciones (TICs) y Escuela Técnica Aeronáutica (ETA-sede San Pablo), bajo la modalidad de Trato o Contratación Directa, con la empresa MAGO CHIC ASEO INDUSTRIAL S.A.

2. **Dispónese** a la Sección Contratos del Subdepartamento de Soporte Logístico, para llevar a cabo las acciones pertinentes a fin de formalizar y regularizar, en su oportunidad, bajo la modalidad de Trato Directo, la contratación referida precedentemente.

3. **Apruébanse** los Términos de Referencia emitidos para regular la contratación del Servicio de Aseo para las unidades citadas en el Resuelvo 1.-, cuya copia fiel e íntegra es la siguiente:

TÉRMINOS DE REFERENCIA ADMINISTRATIVOS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO PARA LAS UNIDADES DEL ÁREA METROPOLITANA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

I. ANTECEDENTES

Con fecha 09 de enero de 2015 la Dirección General de Aeronáutica Civil y la empresa MAGO CHIC ASEO INDUSTRIAL S.A. celebraron un Contrato de Prestación de Servicios de Aseo para las unidades del Área Metropolitana de la Dirección General de Aeronáutica Civil, por un periodo de 36 meses, instrumento derivado de la Propuesta Pública AN-01/2013, convocada a través del Portal Mercado Público bajo el ID N° 2563-4-LP14, convención que fue aprobada por Resolución Exenta N° 0010 de fecha 13 de enero de 2015. El citado instrumento consideraba las unidades Complejo Edificio Aeronáutico Central, Aeropuerto Arturo Merino Benítez, Complejo Aeronáutico San Pablo, Complejo Aeronáutico Quinta Normal, Museo Nacional Aeronáutico y del Espacio, Aeródromo Eulogio Sánchez (Tobalaba) y Edificio Departamento Logístico.

Conforme a la esencial importancia que reviste la continuidad en la prestación del servicio de aseo, esta Dirección General requiere contratar el servicio conexo, bajo modalidad de Trato Directo con la empresa MAGO CHIC ASEO INDUSTRIAL S.A., del servicio de aseo para las nuevas unidades Departamento Tecnologías de Información y Comunicaciones

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

(TICs) y Escuela Técnica Aeronáutica (ETA-Sede San Pablo), por un periodo de doce (12) meses, comprendido entre el 03 de julio de 2017 hasta el 30 de junio de 2018.

De este modo, los Términos de Referencia tendrán por finalidad regular los aspectos administrativos y regirán la contratación del servicio requerido a la empresa MAGO CHIC ASEO INDUSTRIAL S.A.

II. NORMATIVA APLICABLE

La contratación que derive de este proceso se regulará en lo particular, por los Términos de Referencia, y en lo general, por las siguientes normas:

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) Lo establecido en la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y su Reglamento, contenido en Decreto Supremo (Hda) N° 250.

d) Lo dispuesto en la Ley Nº 16.752, que Fija Organización y Funciones y Establece Disposiciones Generales a la Dirección General de Aeronáutica Civil.

III. DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

La Dirección General de Aeronáutica Civil requiere contratar el servicio de aseo para las nuevas unidades Departamento TICs y ETA, sede San Pablo, a fin que mantenga un único contrato con empresa MAGO CHIC ASEO INDUSTRIAL S.A. para todas sus unidades distribuidas en la Región Metropolitana.

IV. LA OFERTA

La empresa MAGO CHIC ASEO INDUSTRIAL S.A. dispondrá de un plazo de cinco (05) días corridos, contados desde la publicación de los Términos de Referencia en el portal *www.mercadopublico.cl*, para presentar su oferta, conforme al requerimiento de esta Dirección General.

A fin de facilitar la comunicación entre las partes, ante cualquier consulta de carácter técnico o administrativo, se habilitará como contacto al Sr. Christian Yáñez Cabello, Jefe de la Sección Contratos del Subdepartamento de Soporte Logístico, al correo electrónico *cyanez@dgac.gob.cl*.

Se hace presente que por el sólo hecho de presentar su oferta, se entenderán aceptadas las condiciones establecidas en el presente documento. Asimismo, en caso de discrepancia entre alguna estipulación contenida en los Términos de Referencia y la oferta formulada por esa empresa, prevalecerán los primeros.

La oferta no debe contener limitaciones de responsabilidad del contratista, que puedan repercutir en la ejecución del contrato o en una etapa posterior a ella, ni establecer

D.G.A.C. Vº Bº DEPTO. LOGISTICA ASESORIA LEGAL

condición alguna que pueda afectar los intereses de la DGAC o que se contrapongan a lo establecido en los Términos de Referencia 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 los Términos de Referencia por sobre la oferta por aplicación del principio de estricta sujeción a las bases.

Para efectos de la presentación de la oferta, el proveedor deberá considerar, a lo menos, lo siguiente:

a) **Oferta Económica**, considerando el precio neto mensual del servicio de aseo para las nuevas unidades Departamento TICs y ETA sede San Pablo de la DGAC por un periodo de doce (12) meses, de acuerdo al "Formulario para Oferta Económica" adjunto a los presentes Términos de Referencia.

b) **Declaración Jurada** firmada por la empresa proveedora o representante habilitado para dichos efectos, que consigne estar de acuerdo con los términos señalados en el presente documento y el hecho de no encontrarse inhabilitado para contratar con la Administración del Estado, en consideración a las prohibiciones establecidas en el artículo 4 de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios, según formato adjunto.

c) **Oferta Técnica** de acuerdo a lo solicitado en los Términos de Referencia Técnicos.

d) **Vigencia de la oferta**, con un mínimo de ciento veinte (120) días corridos, contados desde la fecha de su emisión.

V. DE LA EVALUACIÓN DE LA OFERTA

Una vez recibida la oferta, ésta será evaluada por una comisión integrada por personal técnico de la DGAC, la cual determinará si ésta se ajusta a los intereses de la Institución, quedando facultada para proponer su adjudicación, conforme a la disponibilidad presupuestaria o su desestimación.

VI. DE LA FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Recibida la oferta del contratista, evaluada y acorde ésta a los requerimientos planteados en los Términos de Referencia, será aceptada, previa notificación mediante documento oficial vía correo electrónico.

Previo a la celebración del contrato, el contratista deberá presentar, dentro del plazo de cinco (05) días corridos, contados desde la notificación mediante documento oficial vía correo electrónico, en las oficinas de la Sección Contratos del Subdepartamento de Soporte Logístico de la Dirección General de Aeronáutica Civil, ubicadas en Avenida José Domingo Cañas N° 2.700, comuna de Ñuñoa, los siguientes documentos:

- 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.

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

- 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.

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato, en los términos indicados en el punto X de esta presentación.

No podrán contratar con la DGAC., 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.

VII. CONTENIDO MÍNIMO DEL CONTRATO

Se entenderá que son parte integrante del contrato que se celebre para prestación del servicio de aseo para las nuevas unidades Departamento TICs y Escuela Técnica Aeronáutica sede San Pablo, los presentes términos de referencia y la oferta presentada por la empresa MAGO CHIC ASEO INDUSTRIAL S.A.

El Contrato contendrá, entre otras, las siguientes cláusulas:

a) **Cláusula de Objeto, vigencia, precio**.

b) **Cláusula de modificación y término anticipado del contrato**, conforme a lo indicado en el punto VIII de estos términos de referencia.

c) **Cláusula de caso fortuito o fuerza mayor**. Se entenderá por caso fortuito o fuerza mayor aquel imprevisto al que no es posible resistir y que impida, a cualquiera de las partes, cumplir con las obligaciones contraídas, entendiéndose como causales ejemplares las enunciadas por el artículo 45 del Código Civil de la República de Chile.

   En caso de producirse un caso fortuito o fuerza mayor, la parte afectada deberá comunicar por escrito esta circunstancia a la otra parte tan pronto tome conocimiento del impedimento o a más tardar dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho y encontrándose vigente el plazo para el cumplimiento de la obligación en que incide. Seguidamente y dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes de la referida comunicación, la parte afectada deberá acreditar debida y suficientemente la ocurrencia del imprevisto que lo afecta. La DGAC deberá pronunciarse sobre su procedencia dentro de igual término.

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

d) **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 Santiago de Chile.

e) **Cláusula de confidencialidad y reserva.** La DIRECCIÓN GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL y la empresa MAGO CHIC ASEO INDUSTRIAL S.A. se obligan a mantener absoluta reserva y confidencialidad de toda la información que obtengan en virtud del contrato a suscribir. Toda la documentación o material informativo relacionado con el contrato y que la DGAC proporcione a la empresa MAGO CHIC ASEO INDUSTRIAL S.A., será 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 expresa y escrita para tales efectos.

   De este modo, las partes no podrán usar o copiar 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 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.

El contrato de servicios conexos que celebre esta Dirección General y la empresa MAGO CHIC ASEO INDUSTRIAL S.A., entrará en vigencia una vez que la **Resolución de la DGAC** que lo apruebe se encuentre totalmente tramitada, circunstancia que será debidamente publicada en el sistema *www.mercadopublico.cl* pudiendo ser, además, comunicada por escrito mediante oficio remitido por correo electrónico.

No obstante lo anterior, y por razones impostergables y de buen servicio, **las partes reconocen y declaran que acordaron dar inicio anticipado a la ejecución del servicio el día 03 de julio de 2017 hasta el 30 de junio de 2018**, considerando la obligación de atender las necesidades públicas en forma continua y permanente. Sin embargo, este vínculo contractual, por circunstancias administrativas, no fue posible formalizar con anterioridad y que urge regularizar a fin de atender a una normalización jurídico-administrativa de los procesos de contrataciones institucionales.

Asimismo, las partes acuerdan que todo pago que se derive del cumplimiento de las obligaciones que se han pactado, sólo se cursará una vez que la resolución administrativa que los aprueba se encuentre totalmente tramitada.

VIII. MODIFICACIONES Y TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

La Dirección General de Aeronáutica Civil tendrá la facultad de modificar o poner término anticipado al contrato cuando concurra alguna de las causales para su procedencia conforme al artículo 13 de la Ley 19.886 y al artículo 77 de su Reglamento.

Las causales que harán procedente la declaración de modificación o término anticipado del contrato, serán, entre otras, las siguientes:

a) La eventual necesidad de la DGAC de aumentar la cobertura del servicio contratado, por necesidades operacionales y de buen servicio en las instalaciones involucradas en éstos y, en especial, por aumento o disminución de instalaciones en las que se requiera prestar el servicio, siempre que no implique más del 30% del monto originalmente pactado y cuya modificación sea aprobada por acto administrativo totalmente tramitado.

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

b) Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.

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, durante la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de doce meses.

f) Por incumplimiento grave del prestador a sus obligaciones contractuales. Se entenderá por incumplimiento grave lo siguiente:

- Incumplimiento de las 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.

- En el caso de aplicación de multas y éstas superen el 10% del precio total del contrato y por tal causa se hiciera efectivo el total de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, de acuerdo al capítulo XI de los Términos de Referencia.

- Negarse a hacer entrega de la garantía exigida conforme al literal d) del Capítulo XI de estos Términos de Referencia.

- Incumplir las obligaciones señaladas en los numerales 8 y 13 del literal A) del Capítulo XII de estos Términos de Referencia.

- 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.

- El incumplimiento en el plazo de entrega de la extensión de la vigencia de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, requerida por la DGAC ante la necesidad de ampliar, por cualquier causa, el plazo asignado a una etapa o hito de su ejecución, conforme a lo señalado en el Capítulo X de estos Términos de Referencia.

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

a) La DGAC notificará por carta certificada a la empresa el incumplimiento en que haya incurrido, para que dentro del plazo de tres (03) días hábiles, 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 17:30 horas y los días viernes de 08:30 a 12:00 horas y de 14:30 a 16:30 horas, ubicadas en calle José Domingo Cañas N° 2.700, comuna de Ñuñoa.

b) Cumplido el plazo, sea que la empresa presentó o no sus descargos, la DGAC se pronunciará sobre la procedencia de declarar el término anticipado del contrato dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes, mediante resolución fundada, la que será notificada al contratista por carta certificada, enviada al domicilio consignado en el contrato y debidamente publicada en el Portal.

De proceder a la declaración de término anticipado del contrato, la DGAC lo hará efectivo sin forma de juicio y mediante resolución fundada debidamente comunicada al contratista, sin perjuicio del cobro de los descuentos que correspondieren por incumplimiento contractual, así como el ejercicio de las demás acciones y derechos que de acuerdo a la Ley sean procedentes.

IX. DEL PAGO

El precio mensual del servicio deberá ser facturado por el contratista por mes vencido, factura que deberá ser expresada en moneda nacional y pagadera por la DGAC dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la fecha de recepción, conforme a la factura, en su ejemplar original, copia cedible y el certificado de conformidad emitido por el Inspector Fiscal designado al efecto.

La factura respectiva deberá indicar en su glosa que será pagadera dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a su recepción, que se encuentra afecta a eventuales retenciones y/o descuentos y al impuesto del 2% establecido en el artículo 37 de la Ley Nº 16.752 y entregada en la Registratura del Departamento Logística, ubicada en calle José Domingo Cañas 2.700, comuna de Ñuñoa.

La DGAC rechazará la factura si no cumple con el contenido referido y/o 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 (correspondiente al mes anterior al 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.

X. DE LA GARANTÍA

Con el objeto de caucionar el correcto cumplimiento por parte de la empresa MAGO CHIC ASEO INDUSTRIAL S.A., de todos los compromisos y obligaciones derivadas de esta contratación, el contratista deberá extender en favor del "Fisco, Dirección General de Aeronáutica Civil", una garantía de fiel, oportuno e íntegro cumplimiento del contrato, por un monto equivalente al 10% del valor total de éste.

La caución que se constituya deberá ser irrevocable y pagadera a la vista o 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, para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, cuya glosa debe expresar:

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

"Para Garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato del servicio de aseo para la nueva unidad TICs y ETA-Sede San Pablo y para el cumplimiento de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del prestador".

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 el caso en que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a lo prescrito en 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 emitida directamente al correo electrónico *garantias@dgac.gob.cl*.

En el evento que la garantía que se constituya sea una póliza de seguro, ésta podrá expresarse en unidades de fomento (UF), dólar americano o moneda nacional; en este último caso, sólo si se dan los presupuestos previstos en el artículo 10 del DFL N°251 de 1931, el tomador deberá solicitar al emisor de la póliza incluir en las condiciones particulares de ella, que ésta cubrirá el pago de las eventuales multas que se cursen. 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 DGAC procederá a hacer efectiva esta garantía cuando el contratista incurra en cualquier tipo de incumplimiento grave de las obligaciones que emanan de estos términos de referencia o del contrato, independiente de las indemnizaciones que deriven de los perjuicios causados por el incumplimiento, cuando ellos excedan el monto de la respectiva garantía.

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 DGAC 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 DGAC para poner término anticipado al citado instrumento.

En caso de proceder el cobro de la garantía de fiel cumplimiento, éste se efectuará conforme al procedimiento indicado en el punto XI de los presentes Términos de Referencia, respetando los principios de contradictoriedad e impugnabilidad.

XI. DE LAS MULTAS Y DESCUENTOS POR SERVICIOS NO PRESTADOS

Cualquier incumplimiento contractual por parte de la empresa contratista que constituya alguna falta de las que se expresan, facultará a la DGAC para aplicar una o más multas que a continuación se detallan. No se aplicarán multas al prestador cuando los retrasos en que éste hubiere incurrido sean resultado directo de caso fortuito o fuerza mayor, circunstancia que el prestador deberá acreditar suficientemente, conforme al punto VII, letra c) de estos Términos de Referencia.

XI.1 MULTAS

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:

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

- **Multa de 0.75 UTM** (Unidad Tributaria Mensual) por falta de dotación del personal de Aseo.

- **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 0.5 UTM** (Unidad Tributaria Mensual) por cada hora de atraso en el reemplazo de los operarios en un plazo superior a 2 horas, conforme al numeral 4 del literal B) del Capítulo XII de estos Términos de Referencia, de acuerdo a lo indicado en el punto sin perjuicio de los descuentos por servicios no prestados.

- **Multa de 2 UTM** (Unidad Tributaria Mensual) por cada hora de atraso en el reemplazo de insumos y/o máquinas defectuosos, en un plazo superior a 4 horas establecidas conforme al punto 13 del literal B) de Capítulo XII de estos Términos de Referencia.

- **Multa de 2 UTM** (Unidad Tributaria Mensual) por calidad de servicio, esto es, por cada 5 reclamos mensuales por unidad, que cuenten con respaldo documentado de parte del personal de la DGAC., dirigido al Inspector Fiscal y que no haya sido resuelto por el contratista.

- **Multa de 1 UTM** (Unidad Tributaria Mensual) por cada tres amonestaciones durante el periodo de facturación, por el incumplimiento de los puntos 1, 2, 4, 14, 16, 20 del literal A) y los puntos 2 y 3 del literal B) del Capítulo XII, de los Términos de Referencia, que deberán ser anotadas en el libro de registros de la DGAC.

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

XI.2 DESCUENTOS 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 operario y/o supervisor durante la jornada requerida para la unidad que corresponda, se aplicará por cada hora de ausencia, considerando hasta dos (02) decimales, el descuento que resulte de la siguiente operación:

$$\frac{\textbf{Precio mensual neto por unidad}}{\textbf{Cantidad de horas mensuales por unidad}} = \textbf{Valor hora descuento}$$

Entendiéndose por:

Precio mensual neto del servicio	Corresponde al precio mensual ofertado por el prestador.

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

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 tanto, para obtener el valor hora de cada operario, el valor hora de descuento deberá ser dividido por el número de operarios que prestan el servicio.	

La cantidad de horas por turnos mensuales, que se realicen en cada unidad, se definirá a través de un anexo al contrato, documento que suscrito por las partes, se entenderá formar parte del contrato.

Para el cálculo de las multas, descuentos y control de asistencia del personal, se utilizará el libro de registro de la DGAC, que se encontrará disponible en cada unidad para su control.

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 correspondiente.

Las multas se podrán imponer hasta alcanzar un **diez por ciento (10%) del valor total del contrato**. Ante la eventualidad de alcanzar dicho máximo, la DGAC podrá ejercer su facultad de poner término anticipado al contrato, conforme a lo indicado en el Capítulo VIII letra f) de estos Términos de Referencia. **En este caso, la DGAC hará efectiva, además, la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato contemplada en el Capítulo X de estos Términos de Referencia.**

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

En caso que se produzcan robos, hurtos o daños imputables al prestador del servicio o sus dependientes en los bienes de propiedad de cualquiera de las unidades de la DGAC 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 DGAC.

La aplicación de multas se hará efectiva mediante resolución fundada, conforme al siguiente procedimiento:

a) La DGAC notificará por carta certificada al proveedor, el incumplimiento en que haya incurrido, para que dentro del plazo de cinco (05) días hábiles, éste 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, ubicadas en calle José Domingo Cañas N° 2.700, comuna de Ñuñoa.

b) Cumplido el plazo, sea que la empresa presentó o no sus descargos, la DGAC se pronunciará sobre la aplicación de la multa dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes, mediante resolución fundada, la que será notificada al contratista por carta certificada enviada al domicilio consignado en el contrato y debidamente publicada en el Portal.

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

c) En caso 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 lo establecido en el Párrafo 7, Efectos derivados del incumplimiento contractual del proveedor, artículo 79 ter.

d) Una vez ejecutoriada la resolución que dispuso la aplicación de la multa, ésta deberá enterarse, a elección del contratista, conforme a una de las siguientes modalidades:

- **Pago directo del contratista**, en forma administrativa y sin forma de juicio, dentro de cinco (05) días hábiles contados desde la notificación que la cursa. En el evento que se hayan presentado descargos y éstos 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 DGAC directamente sobre la garantía de 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 estipulados en el punto X de estos Términos de Referencia, manteniéndose así íntegramente el documento originalmente pactado. Con posterioridad a la entrega de la caución, la DGAC procederá al cobro de la garantía de fiel cumplimiento y acto seguido hará entrega al contratista del remanente no destinado al pago de la multa.

XII. DE LAS OBLIGACIONES

MAGO CHIC ASEO INDUSTRIAL S.A. se obligará, entre otros, a lo siguiente:

A. Prestación del Servicio de Aseo

1) Para satisfacer las necesidades del servicio de aseo, el contratista deberá dar cumplimiento a lo exigido en los Términos de Referencia Técnicos que definirán el plan de trabajo presentado por el contratista al inicio de la prestación del servicio a contratar en el cual se debe dar cumplimiento a lo ofertado y a lo requerido por la DGAC, el que posteriormente será parte integrante del contrato, considerando para ello factores como, los metros cuadrados de las dependencias, cantidad de servicios higiénicos existentes, cantidad de personas mínimas necesarias para la ejecución del servicio y frecuencia diaria de prestación del servicio (señalando los horarios críticos y la forma de enfrentarlo).

2) Será obligación del contratista proveer a su personal un mínimo de dos (02) uniformes con logo de la empresa, los que deberán ser renovados a lo menos uno semestral (verano e invierno) y de los elementos necesarios para la seguridad de su personal, con el objeto de dar cumplimiento a la normativa laboral vigente.

3) La programación de las actividades de los servicios contratados deberá coordinarse previamente con el Inspector Fiscal del contrato de la DGAC.

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

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

El supervisor, que nombre la empresa, deberá concurrir a cada una de las instalaciones a efectuar un control de su personal de aseo, verificación y comprobación de la ejecución del programa de aseo, verificación del funcionamiento de equipos, implementos e insumos, coordinaciones con el inspector fiscal y otros, conforme a lo siguiente:

A. **Departamento Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC's), Eliodoro Yáñez N°2376, Comuna de Providencia.**

- Lunes: de 08:30 a 11:00 horas
- Miércoles: de 12:30 a 15:00 horas

B. **Escuela Técnica Aeronáutica (ETA-Sede San Pablo), San Pablo N°8381, Comuna de Pudahuel.**

- Lunes: de 14:00 a 16:00 horas
- Miércoles: de 08:30 a 10:30 horas

5) El contratista deberá contar con un sistema de comunicación expedita y eficiente que permita coordinar en forma rápida y oportuna cualquier situación inesperada e imprevista.

6) 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, el contratista deberá dar aviso con anticipación al Inspector Fiscal de la DGAC.

7) El contratista estará sujeto a lo indicado en el "Instructivo para Entidades Empleadoras que ejecuten obras o presten servicios en las unidades de la DGAC." comprometiéndose a cumplir las disposiciones que en este instructivo se establecen.

8) El contratista no podrá ceder, transferir o subcontratar los trabajos materia de estos Términos de Referencia.

9) El contratista deberá dar pleno cumplimiento a toda la normativa laboral vigente relacionada con las medidas de seguridad personal que permita la protección de la salud y la vida de los trabajadores.

10) El contratista mantendrá un libro de actividades, donde se estampen todas las labores diarias que realice. Solo tendrán acceso a este libro el supervisor del contratista, el inspector fiscal y el respectivo administrador de contratos de la DGAC.

11) 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 equipos ajenos al contrato
b. Ingresar a áreas restringidas, sin previa autorización
c. Retirar elementos, plano u otro tipo de información sin autorización.
d. Consumir bebidas alcohólicas o alcaloides.
e. Abandonar los lugares de trabajo.
f. Relevar o cambiar personal sin dar aviso al inspector fiscal de la DGAC.

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

12) Eventualmente y en forma excepcional, la DGAC. podrá solicitar el apoyo al personal del contratista, en la unidad que corresponda, para el traslado de elementos entre las instalaciones aeronáuticas, u otras de su competencia.

13) Todo el equipo y los materiales a utilizar por el contratista, deberán representar la imagen corporativa de la misma y permanecer en óptimas condiciones de uso. El inspector fiscal podrá solicitar el cambio de los que no se consideren que cumplen con esta obligación. La reposición de insumos y/o maquinas deberá realizarse en el más breve plazo (4 horas máximo) y en coordinación con el Inspector Fiscal de la DGAC.

14) La colación para el personal dependiente del contratista podrá ser proporcionada por la DGAC, en aquellas unidades que cuente con un casino. El costo será de cargo del contratista, los que deberán ser pagados mensualmente, de acuerdo al valor vigente en cada unidad donde se otorgue este beneficio. Actualmente, el valor de colación asciende a los dos mil cien pesos ($2.100) por persona, valor que podrá variar durante el periodo de vigencia del contrato.

15) No se permitirá el consumo de ningún tipo de colación, comida o refrigerio en sitios no autorizados.

16) Toda basura se deberá depositar en bolsas de polietileno, proporcionada por el contratista, para ser retiradas por los basureros municipales o privados.

17) Se instruirá al personal sobre las restricciones y disposiciones que regulan las actividades de las diferentes dependencias y organizaciones, manteniendo un contacto permanente con el inspector fiscal y/o respectivo supervisor del contrato.

18) Cualquier daño que se provoque a personas, bienes muebles o inmuebles, tanto aeronáuticos como a terceros, serán de exclusiva responsabilidad del contratista.

19) El contratista deberá proveer la totalidad de los insumos necesarios para realizar los trabajos correspondientes al servicio de aseo. Los productos que se utilicen deben tener características que no dañen el medio ambiente y a la salud de las personas y ser biodegradables. Para dar cumplimiento a esta exigencia, deben ser productos autorizados por el Servicio de Salud Ambiental o el USOA 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. Tratamiento de baños: los productos deben contener desinfectantes, desodorizantes, aromatizantes y bactericidas, no ácidos.

20) El contratista debe proveer la totalidad de las máquinas y elementos necesarios para cumplir con el contrato. Las máquinas que producen ruidos deberán ajustarse en general a la normativa vigente, como también a las normas de seguridad y protección al medio ambiente. Considerando la eficiencia energética, las máquinas y equipos deben ser nuevos y de bajo consumo eléctrico.

21) La periodicidad de los trabajos que contempla el servicio, se realizará de acuerdo a lo solicitado en los Términos de Referencia Técnicos, al igual que los requerimientos de materiales y equipamiento.

B. Personal; Operarios y Supervisores

1) Será responsabilidad del contratista mantener al día el pago de los sueldos e imposiciones de sus trabajadores y las obligaciones previsionales. Para acreditar dicho cumplimiento, será obligación del contratista entregar mensualmente a la DGAC el Formulario F30-1, emitido por la Inspección del Trabajo, en conformidad con las disposiciones de la Ley de subcontratación N°20.123 que modifica el Código del Trabajo.

2) Cualquier cambio de personal que el contratista requiera efectuar, deberá ser comunicado al servicio con a lo menos cinco (05) días de anticipación. Asimismo, el servicio podrá solicitar el cambio de operarios, a lo que el contratista estará obligado a aceptar y dentro del plazo que se le indique. La decisión del servicio se comunicará por escrito a la empresa con indicación de la o las causales que motivan su solicitud, con a lo menos cinco (05) días de anticipación a la fecha de esta solicitud.

3) Cada vez que se produzcan cambios de personal, el contratista deberá presentar una nómina actualizada del personal asignado a la DGAC., para cumplir con las labores inherentes al servicio, indicando el domicilio particular, fotocopia de la cédula de identidad y certificado de antecedentes.

4) Durante la vigencia del contrato, el contratista deberá mantener personal disponible para reemplazar a aquel que se ausente o no concurra al trabajo, para lo cual dispone de un plazo máximo de dos (02) horas para su reemplazo, que se cuenta desde el aviso del inspector fiscal y/o respectivo supervisor de contrato.

XIII. VIGENCIA

El contrato de servicios conexos que celebre la DIRECCIÓN GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL y la empresa MAGO CHIC ASEO INDUSTRIAL S.A., entrará en vigencia una vez que la **Resolución de la DGAC.**, que lo apruebe se encuentre totalmente tramitada, circunstancia que será debidamente publicada en el sistema *www.mercadopublico.cl* pudiendo ser, además, comunicada por escrito mediante oficio remitido por correo electrónico.

Para efectos de dar continuidad al servicio de aseo con que cuenta la DGAC en las unidades TIC´s y ETA-San Pablo, de la Región Metropolitana, principalmente en relación al cumplimiento de las exigencias sanitarias, la prestación del servicio podrá iniciarse con anterioridad a la total tramitación de la resolución que aprueba el contrato, por razones de buen servicio, previo acuerdo entre las partes, no obstante que el pago únicamente podrá efectuarse una vez verificada la total tramitación de dicho acto aprobatorio.

ORIGINAL FIRMADO POR: MÁXIMO DE LA RIVERA JIMENEZ, JEFE SUBROGANTE SUBDEPARTAMENTO SOPORTE LOGÍSTICO

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

TÉRMINOS DE REFERENCIA TÉCNICOS PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE TRATO DIRECTO, POR EL PERIODO COMPRENDIDO DESDE EL 03 DE JULIO DE 2017 AL 30 DE JUNIO DE 2018, DEL SERVICIO DE ASEO PARA (02) DOS UNIDADES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL, DEL ÁREA METROPOLITANA

I. OBJETIVO

Los presentes Términos de Referencia Técnicos tienen como propósito, proporcionar la información necesaria para la contratación, mediante Trato Directo, del servicio de aseo en dos unidades del Área Metropolitana de la Dirección General de Aeronáutica Civil, contados desde el 03 de julio de 2017 hasta el 30 de junio de 2018, que se detallan:

- Departamento Tecnologías de Información y Comunicaciones (TICs), ubicado en Av. Eliodoro Yañez N° 2376, Comuna de Providencia.
- Escuela Técnica Aeronáutica, ubicada en Av. San Pablo N° 8381, Comuna de Pudahuel.

II.- GENERALIDADES

1. La DGAC., designará un inspector fiscal para realizar el control operativo diario de las actividades acordadas en el contrato de servicio de aseo. Por su parte, el contratista designará a un supervisor para las nuevas unidades, Departamento Tic's y Escuela Técnica Aeronáutica San Pablo, con el propósito de supervisar la calidad de los trabajos realizados por los operarios, servir de nexo para las coordinaciones que correspondan con el funcionario designado por la DGAC (inspector fiscal) y para velar por el correcto cumplimiento del contrato. Los supervisores de la empresa contratada no serán parte de la dotación mínima requerida.

2. En caso que el contratista incurra en incumplimiento total o parcial de las obligaciones que le impone el contrato de servicios, la DGAC aplicará las multas correspondientes, de acuerdo a lo establecido en los Términos de Referencia Administrativos que regulan este Trato Directo.

III.- OBLIGACIONES

A. Prestación del Servicio de Aseo

1) Para satisfacer las necesidades del servicio de aseo, el contratista deberá dar cumplimiento a lo exigido en los presentes Términos de Referencia Técnicos que definirán el Plan de Trabajo presentado por el contratista al inicio de la prestación a contratar en el cual se debe dar cumplimiento a lo ofertado y a lo requerido por la DGAC., y que posteriormente será parte del contrato, considerando para ello factores como, metros cuadrados de las dependencias, cantidad de servicios higiénicos existentes, cantidad de personas mínimas necesarias para la ejecución del servicio y frecuencia diaria de prestación del servicio (señalando los horarios críticas y la forma de enfrentarlo).

2) Es obligación del contratista proveer a su personal con un mínimo de dos (02) uniformes con logo de la Empresa, los que deberán ser renovados a lo menos uno semestral (verano e invierno). Y proveer los elementos de seguridad, con el objeto de dar cumplimiento a las normas laborales vigentes.

3) La programación de las actividades de los servicios contratados deberá coordinarse previamente con el inspector fiscal del contrato de la DGAC.

4) El contratista deberá contar con un supervisor concurrente perteneciente a sus cuadros orgánicos, quien debe contar con comunicación telefónica y celular para su pronta ubicación.

   El supervisor nombrado 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. Departamento Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC's), Eliodoro Yáñez N°2376, Comuna de Providencia.

   - Lunes: de 08:30 a 11:00 horas
   - Miércoles: de 12:30 a 15:00 horas

   B. Escuela Técnica Aeronáutica (ETA-Sede San Pablo), San Pablo N°8381, Comuna de Pudahuel.

   - Lunes: de 14:00 a 16:00 horas
   - Miércoles: de 08:30 a 10:30 horas

5) El contratista deberá contar con un sistema de comunicación expedita y eficiente que permita coordinar en forma rápida y oportuna cualquier situación inesperada e imprevista.

6) 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, el contratista deberá dar aviso con anticipación al Inspector Fiscal de la DGAC.

7) El contratista estará sujeto a lo indicado en el "Instructivo para Entidades Empleadoras que ejecuten obras o presten servicios en las unidades de la DGAC." comprometiéndose a cumplir las disposiciones que en él se establecen.

8) El contratista no podrá ceder, transferir o subcontratar los trabajos materia de estos Términos de Referencia.

9) El contratista deberá dar pleno cumplimiento a toda la normativa laboral vigente relacionada con las medidas de seguridad personal que permita protección de la salud y la vida de los trabajadores.

10) El contratista mantendrá un libro de actividades, donde se estampen todas las labores diarias que realice. Solo tendrán acceso a este libro el supervisor del contratista, el inspector fiscal y el respectivo administrador de contratos de la DGAC.

11) Los siguientes actos están estrictamente prohibidos y será absoluta responsabilidad del contratista asegurar el fiel cumplimiento de las mismas por parte de su personal:

D.G.A.C. V°B° DEPTO. LOGÍSTICA ASES... LEGAL

a. Manipular equipos ajenos al contrato
b. Ingresar a áreas restringidas sin previa autorización
c. Retirar elementos, plano u otro tipo de información sin autorización.
d. Consumir bebidas alcohólicas o alcaloides.
e. Abandonar los lugares de trabajo.
f. Relevar o cambiar personal sin dar aviso al inspector fiscal de la DGAC.

12) Eventualmente y en forma excepcional, la DGAC. podrá solicitar el apoyo al personal del contratista, en la unidad que corresponda, para el traslado de elementos entre las instalaciones aeronáuticas, u otras de su competencia.

13) Todo el equipo y los materiales a utilizar por el contratista, deberán representar la imagen corporativa y permanecer en óptimas condiciones de uso. El inspector fiscal podrá solicitar el cambio de aquellos que no considere cumplen con esta exigencia. La reposición de insumos y/o maquinas deberá realizarse en el más breve plazo (4 horas máximo) y en coordinación con el inspector fiscal de la DGAC.

14) La colación para el personal dependiente del contratista podrá ser proporcionada por la DGAC, en aquellas unidades que cuente con un casino. El costo será de cargo del contratista, los que deberán ser pagados mensualmente, de acuerdo al valor vigente en cada unidad donde se otorgue este beneficio. Actualmente, el valor de colación asciende a los dos mil cien pesos ($2.100) por persona, valor que podrá variar durante el periodo de vigencia del contrato

15) No se permitirá el consumo de ningún tipo de colación, comida o refrigerio en sitios no autorizados.

16) Será obligación del contratista proporcionar bolsas de polietileno para el retiro de todo tipo de basuras y depositadas en lugares propicios para su retiro por los basureros municipales o privados.

17) Se instruirá al personal sobre las restricciones y disposiciones que regulan las actividades de las diferentes dependencias y organizaciones, manteniendo un contacto permanente con el inspector fiscal y/o respectivo supervisor de contrato.

18) Cualquier daño que se provoque a personas, bienes muebles o inmuebles, tanto aeronáuticos como a terceros, serán de exclusiva responsabilidad del contratista.

19) El contratista deberá proveer la totalidad de los insumos necesarios para realizar los trabajos correspondientes al servicio de aseo. Los productos a utilizar deben tener características que no dañen el medio ambiente, la salud de las personas y ser biodegradables. Para dar cumplimiento a esta exigencia, deben ser productos autorizados por el Servicio de Salud del Ambiente o el USOA, para ello 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. Tratamiento de baños: los productos deben contener desinfectantes, desodorizantes, aromatizantes y bactericidas. No ácidos.

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

20) Es obligación del contratista proveer la totalidad de las máquinas y elementos necesarios para cumplir con el contrato. Las máquinas que producen ruidos deberán ajustarse en general a la normativa vigente, como también a las normas de seguridad y protección del medio ambiente. Considerando la eficiencia energética, las máquinas y equipos deben ser nuevos y de bajo consumo eléctrico.

21) La periodicidad de las actividades que contempla el servicio, se realizará de acuerdo a lo solicitado en estos Términos de Referencia, al igual que los requerimientos de materiales y equipamiento.

B. Personal; Operarios y Supervisores

1) Será responsabilidad del contratista mantener al día el pago de los sueldos e imposiciones de sus trabajadores y las obligaciones previsionales. Para acreditar dicho cumplimiento, será obligación del contratista entregar mensualmente a la DGAC el Formulario F30-1, emitido por la Inspección del Trabajo, en conformidad con las disposiciones de la Ley de subcontratación N°20.123 que modifica el Código del Trabajo.

2) Cualquier cambio de personal que el contratista requiera efectuar, deberá ser comunicado al servicio con a lo menos cinco (05) días de anticipación. Asimismo, el servicio podrá solicitar el cambio de operarios, a lo que el contratista estará obligado a aceptar y dentro del plazo que se le indique. La decisión del servicio se comunicará por escrito a la empresa con indicación de la o las causales que motivan su solicitud, con a lo menos cinco (05) días de anticipación a la fecha de esta solicitud.

3) Cada vez que se produzcan cambios de personal, el contratista deberá presentar una nómina actualizada del personal asignado a la DGAC., para cumplir con las labores inherentes al servicio, indicando el domicilio particular, fotocopia de la cédula de identidad y certificado de antecedentes.

4) Durante la vigencia del contrato, el contratista deberá mantener personal disponible para reemplazar a aquel que se ausente o no concurra al trabajo, para lo cual dispone de un plazo máximo de dos (02) horas para su reemplazo, que se cuenta desde el aviso del inspector fiscal y/o respectivo supervisor de contrato.

III. PRESTACION DEL SERVICIO Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1.- SUPERFICIE APROXIMADA DE INSTALACIONES EN DONDE SE EJECUTARÁN LAS LABORES DE ASEO Y REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE PERSONAL:

A.- EDIFICIO DEPARTAMENTO TIC's. (AVDA. ELIODORO YAÑEZ N° 2376)

DEPENDENCIA	METROS	U/M
Edificios 1er, 2do, 3er y subterráneo	670	MT.^{2}
Estacionamiento, Accesos, Antejardín	1.000	MT.^{2}
Total Superficie	**1.670**	MT.^{2}

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

B.- ESCUELA TECNICA AERONÁUTICA

DEPENDENCIA	METROS	U/M
Escuela Técnica Aeronáutica – Sede San Pablo	3.500	MT.^{2}
Total Superficie	**3.500**	MT.^{2}

C.- RESUMEN POR DEPENDENCIAS Y REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE PERSONAL:

UNIDAD	OBSERVACIONES
EDIFICIO DEPARTAMENTO TIC's. • Av. Eliodoro Yáñez N° 2376, comuna de Providencia	**Dotación:** 02 operarios de Aseo **Horario**: Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30. Hrs.
ESCUELA TECNICA AERONAUTICA. • San Pablo N° 8381, Comuna de Pudahuel.	**Dotación:** 04 Operarios de Aseo **Horario**: 02 Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00 hrs. 02 Lunes a Viernes de 14:00 a 18:00 hrs

Todas las superficies anteriores son aproximadas y podrán ser verificadas en terreno por los oferentes, con el objeto de cerciorarse de su extensión y características.

Asimismo, la cantidad mínima de personal requerida corresponde a un estándar en oficinas equivalente al servicio de una persona para cubrir una superficie de 600 Mt^2 y en áreas abiertas se ha considerado un estándar equivalente al servicio de una persona para cubrir una superficie de 1.000 Mt^2.

2.- REQUERIMIENTOS GENERALES DE MATERIALES, MAQUINARIAS Y HERRAMIENTAS.

A.- MATERIALES DE ASEO

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

Decapantes (removedores):
Objetivo: Remoción de todo tipo de ceras naturales y acrílicas en pisos duros y sintéticos, se incluye pinturas.

Abrillantadores:
Objetivo: Mantención diaria de todos tipos de pisos duros y sintéticos tratados con ceras lustrantes.

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

D.G.A.C. Vº Bº DEPTO. LOGISTICA ASESORIA LEGAL

Pulidores:
Objetivo: Limpieza y abrillantamiento de metales.

B.- MAQUINARIAS Y HERRAMIENTAS

Escaleras de Aluminio
Abrillantadoras industriales
Escaleras y Tijeras
Carros Mopa
Aspiradoras Industriales de polvo
Lavadoras de piso
Elementos de seguridad para el personal
Plumillas
Aspiradoras de Agua
Lavadora de Alfombras
Letreros de advertencias, de acuerdo a normas Chilenas de Seguridad
Extensiones Eléctricas de acuerdo a normas Chilenas de Seguridad.
Andamios o elevadores para limpieza en altura.

3.- SERVICIOS DE ASEO

A.- PERIODICIDAD

i.- DIARIAS:

a. Limpieza de mobiliario en general
b. Vaciar y limpiar papeleros
c. Aseo general de veredas en y frente a los inmuebles
d. Aseo general de todas las dependencias de cada uno de los inmuebles
e. Aseo de salas de baños (Frecuencia mínima de dos 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 vidrios de entrada general y accesos
j. Aseo general de todos los pasillos de los inmuebles
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 contenedores de basura
o. Limpiar y abrillantar pisos
p. Limpieza de vidrios y ventanas

ii.- 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. Aspiración de cortinas y limpieza de persianas
i. Lavado y desinfección de basureros.

D.G.A.C. Vº Bº DEPTO LOGISTICA ASESORIA LEGAL

j. Desmanchado de tazas, urinarios y lavamanos
k. Desmanchado de muebles tapizados
l. Desempolvar estantes en general

iii.- MENSUALES

a. Limpieza de puertas en general
b. Limpieza de vidrios y ventanas
c. Lavado, decapado y encerado de pisos
d. Desengrasado y lavado de campanas de extracción de vapores grasos de cocinas, hornos y mesones de cocina
e. Lavado de patios de estacionamiento
f. Lavado de desmanche de veredas de calle

iv.- TRIMESTRALES

a. Lavado de alfombras de todas las dependencias
b. Limpieza de vidrios.
c. Limpieza de vidrios en altura Depto. Tic´s
d. Limpieza de vidrios en altura de la Escuela Técnica Aeronáutica.

v.- SEMESTRALES

a. Limpieza general de lámparas de techo
b. Lavado de muros y cortina
c. Lavado de tapiz de muebles.

ORIGINAL FIRMADO POR: SERGIO SUAZO ROCA, ENACRGADO SECCIÓN APOYO GENERAL

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

DECLARACIÓN

El firmante, _____N° de Identificación _____, con domicilio en _____, ciudad _____, en su calidad de _____ *[señalar cargo]* de la empresa_____, declara que:

1.- Ha estudiado los Términos de Referencia para la regulación y aprobación de la contratación del **Servicio de Aseo para las nuevas Unidades Departamento TICs y ETA sede San Pablo de la Dirección General de Aeronáutica Civil Área** y se declara conforme con todos sus términos y condiciones.

2.- Que no le afectan los impedimentos contemplados en el artículo 4° de la Ley N° 19.886 de "Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios:

a) Ya que no tiene entre sus socios a una o más personas que sean funcionarios directivos de la D.G.A.C., 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 forman parte los funcionarios directivos ni 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 dueñas de acciones que representen el 10% o más del capital.

3.- Que no ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los dos últimos años anteriores a la 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 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 los Términos de Referencia 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 estos Términos de Referencia 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 presentar oferta, 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 los Términos de Referencia y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo a dichos Términos de Referencia, 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 contratación, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven del mismo, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir

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

directa o indirectamente en el proceso, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del contrato que de ello se derive.-

El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.- El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso de contratación, 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 de contratación.

El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en los Términos de Referencia, 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 los Términos de Referencia, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma, sin perjuicio del derecho de impugnación que le asiste.- El oferente reconoce y declara que la oferta presentada 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 contratación, 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.

_____, ____ de _____ del 2017.

_____
Firma

NOTA: El presente documento debe ser presentado, por separado, por el oferente y por su representante en Chile y subido a la Plataforma de la Dirección Chilecompra (*www.mercadopublico.cl*) debidamente firmado por quienes declaran, conforme a lo requerido en el punto IV letra b) de los Términos de Referencia Administrativos.

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

FORMULARIO DE OFERTA ECONÓMICA

EMPRESA: FECHA:

DIRECCIÓN:

UNIDAD	VALOR NETO MENSUAL	VALOR TOTAL MENSUAL
Departamento Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC's)		
Escuela Técnica Aeronáutica (ETA-sede San Pablo)		
	TOTAL	
	TOTAL 12 MESES	

_____

FIRMA OFERENTE

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

4. **Nómbrase** a los funcionarios que se señalan, como integrantes de la siguiente Comisión Evaluadora:

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

5. La Comisión designada procederá, según corresponda, a la evaluación de las ofertas y emitirá el informe de sugerencia de adjudicación de la Propuesta.

6. **Archívense** los antecedentes que dieron origen a la presente Resolución, en la Sección de Contratos del Subdepartamento de Soporte Logístico.

Anótese y Publíquese en el Portal Mercado Público.

DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
Departamento Logístico
Subdepartamento Soporte Logístico

MAXIMO DE LA RIVERA JIMÉNEZ
JEFE SUBROGANTE
SUBDEPARTAMENTO SOPORTE LOGÍSTICO

DISTRIBUCIÓN
1.- SECCIÓN GESTIÓN DE CONTRATOS
2.- DTIC., SUBEPARTAMENTO SOPORTE (I)
3.- DLOG. SECCION PLANIFICACIÓN Y CONTROL (I)
4.- DLOG. SECCIÓN ASESORÍA LEGAL (I)
5.- DLOG. SECCIÓN PLANIFICACIÓN Y CONTROL, OFICINA DE PARTES (I)
6.- DLOG. SD.SL., SECCIÓN CONTRATOS (A).

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