



Subsecretaría de Transportes
 División de Administración y Finanzas
 Departamento. Administrativo
 Unidad de Compras y
 Contrataciones Públicas
 SSD: 9342

AUTORIZA LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA, APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TÉCNICAS Y ANEXOS DE LICITACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO INTEGRAL DE LAS DEPENDENCIAS DE LA SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTES, PROGRAMA DE DESARROLLO LOGISTICO Y SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE TRANSPORTES Y TELECOMUNICACIONES DE LA REGIÓN METROPOLITANA Y DESIGNA COMISIÓN EVALUADORA.

SANTIAGO, 05 MAY 2017
RESOLUCIÓN EXENTA N° 295,

VISTO: Lo dispuesto en el DFL 1/19.653 de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en los Decretos con Fuerza de Ley N° 343 de 1953 y N° 279 de 1960, ambos del Ministerio de Hacienda, relativos a la organización, obligaciones y atribuciones de la Subsecretaria de Transportes; en el Decreto Ley N° 557 de 1974, del Ministerio de Interior, que crea el Ministerio de Transportes; en el Decreto Supremo N° 16, de 2008, que delega facultades en el Subsecretario de Transportes; en el Decreto Supremo N°169, de 2016, que nombra a don Carlos Melo Riquelme, en el cargo de Subsecretario de Transportes, ambos del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones; en la Ley N° 20.981, de Presupuestos del Sector Público para el año 2017; en la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos y Prestación de Servicios, y su Reglamento aprobado por D.S. N° 250 de 2004 y sus modificaciones, del Ministerio de Hacienda y lo establecido en la Resolución N° 1.600, de 2008 de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón; y en la demás normativa aplicable.

CONSIDERANDO:

1° Que, la Subsecretaría de Transportes, requiere contratar el servicio de aseo integral para las dependencias de la Subsecretaría de Transportes, del Programa de Desarrollo Logístico y de la Secretaría Regional Ministerial de Transportes y Telecomunicaciones de la Región Metropolitana, con el objeto de asegurar condiciones adecuadas de trabajo al personal que en ellas se desempeña, manteniendo estándares óptimos de limpieza e higiene en sus dependencias e instalaciones.

En tal sentido, a través de Memorándum N° 69, de 17 de marzo de 2017, el Encargado de la Unidad de Servicios Generales, remitió al Jefe del Departamento Administrativo(s), las Bases Técnicas con las especificaciones del servicio de aseo requerido.



2° Que, al no encontrarse disponible el servicio requerido en el catálogo electrónico del portal web www.mercadopublico.cl, y en consideración a lo establecido en el Art.9 del Reglamento de la Ley N° 19.886 de Compras y Contratación Pública, corresponde realizar una Licitación Pública, para la contratación de lo señalado en el primer considerando de la presente Resolución Exenta.

3° Que, en atención a las circunstancias expuestas, resulta necesario llamar a licitación pública para la Contratación del Servicio denominado "**Servicio Aseo Integral para el edificio de la Subsecretaría de Transportes, Programa de Desarrollo Logístico y Secretaría Regional Ministerial de Transporte y Telecomunicaciones de la región Metropolitana**".

4° Que, por otra parte, existe disponibilidad presupuestaria para la contratación de los servicios en referencia, conforme lo establecido en la Ley N° 20.981, que aprobó el Presupuesto para el Sector Público para el año 2017.

5° Que, de acuerdo a la normativa vigente, las Bases Técnicas y Administrativas deben publicarse en el sitio web www.mercadopublico.cl.

RESUELVO:

1° **AUTORÍZASE** el llamado a licitación pública, para la contratación del servicio de aseo integral de las dependencias de la Subsecretaría de Transportes, Programa de Desarrollo Logístico y Secretaría Regional Ministerial de Transporte y Telecomunicaciones de la región Metropolitana".

2° **APRUÉBANSE** las Bases Técnicas, Administrativas y Anexos de licitación para la contratación del "Servicio de aseo integral para de las dependencias de la Subsecretaría de Transportes, Programa de Desarrollo Logístico y Secretaría Regional Ministerial de Transportes y Telecomunicaciones de la Región Metropolitana", cuyo tenor literal se transcribe a continuación:

BASES LICITACIÓN PÚBLICA

"SERVICIO DE ASEO INTEGRAL PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTES, PROGRAMA DE DESARROLLO LOGISTICO Y SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE TRANSPORTES Y TELECOMUNICACIONES DE LA REGIÓN METROPOLITANA"

Las presentes Bases establecen los requerimientos administrativos, técnicos y económicos que regirán el presente proceso de Licitación Pública y contienen las disposiciones generales que regirán las relaciones entre la Subsecretaria de Transportes, en adelante la "Subsecretaría", y quienes proporcionen los servicios a que se refiere el presente llamado, en adelante "prestador o prestadora", "oferentes" o "proponentes", "adjudicatarios" o "proveedores", según corresponda en función de cada una de las etapas del proceso de licitación, y en todas las materias relacionadas con la contratación del correspondiente servicio.

La entidad contratante de los servicios objeto de estas Bases, será para todos los efectos la Subsecretaría de Transportes, sin perjuicio de las labores de supervisión y coordinación del Contrato que llevará a cabo la Subsecretaría de Transportes y sus programas dependientes.



1. BASES TÉCNICAS

1.1 ANTECEDENTES GENERALES

1.1.1 OBJETIVO

La Subsecretaría de Transportes, invita a personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, del rubro, a presentar sus ofertas en el proceso de licitación pública para la contratación del servicio de aseo integral de las dependencias del edificio en que se encuentra emplazada la Subsecretaría de Transportes y el Programa de Desarrollo Logístico y; el edificio en que se encuentra emplazada la Secretaría Regional Ministerial de Transportes y Telecomunicaciones, de la Región Metropolitana.

La sola presentación de la oferta significa la aceptación por parte del Oferente de la totalidad de los requisitos, tanto técnicos como administrativos, establecidos en las presentes Bases.

1.1.2 JUSTIFICACIÓN

Contar con servicios de aseo integral, con el fin de mantener óptimos estándares de higiene, presentación y preservación de las instalaciones de la Subsecretaría de Transportes, Programa de Desarrollo Logístico y Secretaría Regional Ministerial de Transportes y Telecomunicaciones, de la Región Metropolitana; y proveer así al personal y usuarios de dichos recintos, de un espacio de trabajo en óptimas condiciones de limpieza.

El servicio deberá prestarse con el máximo cuidado de los equipos en las instalaciones de los edificios ya señalados y que se encuentran ubicados en distintos lugares de la ciudad de Santiago.

1.2 LUGAR DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS

Los servicios requeridos por la Subsecretaría de Transportes, Programa de Desarrollo Logístico y Secretaría Regional Ministerial de Transportes y Telecomunicaciones, de la Región Metropolitana, se ejecutarán en los siguientes inmuebles, que a continuación se describen:

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA Y RUT	DIRECCIÓN Y COMUNA	AREAS OBJETO DE LA CONTRATACIÓN
Subsecretaría de Transportes 61.212.000-5	Amunátegui N° 139, Santiago Centro.	a. Cajas Escala -3 al 10° y Escaleras -3 al 1°. b. Primer Piso Completo. d. Segundo piso Completo. e. Tercer Piso Completo f. Cuarto Piso Completo g. Séptimo Piso, exceptuando dependencias del Programa de Desarrollo Logístico h. Octavo Piso Completo i. Noveno Piso Completo j. Décimo piso - exceptuando dependencias SUBTEL k. Subterráneo 1 - Piso Completo l. Subterráneo 2 - Piso Completo m. Subterráneo 3 - Piso Completo
Programa de Desarrollo Logístico 61.979.740-K	Amunátegui N° 139, piso 7°, Santiago Centro.	a. Séptimo Piso, exceptuando dependencias de la Subsecretaría de Transportes.
Subsecretaría de Transportes 61.212.000-5	Serrano N° 89, Santiago Centro.	a. Cajas Escala -1 al 6° b. Primer Piso Completo. d. Segundo piso Completo. e. Tercer Piso Completo. f. Cuarto Piso Completo.



		g. Quinto Piso Completo. h. Sexto Piso Completo. i. Subterráneo Completo.
--	--	---

Cabe señalar que, el edificio Institucional de la Subsecretaría de Transportes emplazado en calle Amunátegui N°139, comuna y ciudad de Santiago, alberga las dependencias de la Subsecretaría de Transportes y de la Subsecretaría de Telecomunicaciones; no obstante, éstas Bases solo contemplan los servicios requeridos para las áreas ocupadas por la Subsecretaría de Transportes y el Programa Desarrollo Logístico.

Sin perjuicio de lo anterior, durante la vigencia del contrato los inmuebles singularizados en la tabla anterior pueden ser modificados, en el sentido de ser reemplazados por otros, o bien, agregarse nuevos inmuebles. De producirse situaciones como la señalada, el contratista será informado mediante comunicación escrita dirigida al correo electrónico que éste haya informado a la Contraparte Técnica del contrato, en el caso de que haya acuerdo entre el proveedor y la Subsecretaría, se realizará el acto administrativo que modifique el contrato.

1.3 PRESTACIONES MÍNIMAS REQUERIDAS

A continuación, se describen las características de los recintos, superficies, número de trabajadores, horarios, y tareas mínimas a desarrollar en cada uno de los inmuebles singularizados en el punto 1.2.

1.3.1 Subsecretaría de Transportes, Amunátegui N°139, Santiago:

a. Características de los recintos y superficies:

Piso	Superficie aprox.	Cantidad de /Cocinas/Duchas /WC	Tipo de piso (general)
-3	400	0	Baldosa
-2	850	0	Baldosa
-1	100	4 duchas, 3 WC.	Cerámica
	50		Goma
1	300	5 WC sin ducha	Cerámica
	600		Piso Flotante
2	650	6 WC sin ducha + 2 kitchenette	Piso Flotante
3	175	8 WC sin ducha + 2 kitchenette	Cerámica
	587		Piso Flotante
	38		Vitrificado
4	95	9 WC sin ducha + 2 kitchenette	Cerámica
	518		Piso Flotante
	37		Vitrificado
8	200	5 lavaplatos 2 lavamanos, 5 WC, 2 duchas.	Cerámica
	450		Piso Flotante
9	30	9 WC, 2 kitchenettes + 1 lavaplatos.	Cerámica
	620		Piso Flotante
10	200	0	Cerámica
	380		Piso Flotante

b. Número Mínimo de trabajadoras/es y Horario de Labores

- Servicio diurno de aseo: 5 personas.
- Servicio de aseo tarde-noche: 10 personas.
- Servicio de aseo profundo mensual: 10 personas.
- Servicio diurno de aseo: Lunes a viernes, de 7:00 a 17:00 Horas.
- Servicio de aseo tarde-noche: Lunes a viernes de 17:00 a 21:30 Horas.
- Servicio de aseo profundo mensual: Un sábado al mes de 08:30 a 14:00 Horas.

c. Tareas a desarrollar

Diarias:

- Limpieza y desmanchado de pisos.
- Limpieza y retiro de basura de papeleros de baños, oficinas, kitchenette, etc.



- Desempolvado y limpieza con productos adecuados (no tóxicos, ni corrosivos y/o abrasivos) de muebles, sillas, sillones, escritorios, mesones, mesas de computadores, cuadros, adornos, útiles de escritorio y otros.
- Limpieza de equipos computacionales y de telefonía con productos adecuados (no tóxicos, ni corrosivos y/o abrasivos) y con el cuidado que éstos requieren de acuerdo con su naturaleza y características.
- Limpieza, desinfección y desodorización de pisos y muros (azulejos/cerámicos), y artefactos de los baños, cocinas y kitchenette, con productos químicos adecuados (no tóxicos, ni corrosivos y/o abrasivos).
- Limpieza de piso 8, comedor, cocina y abrillantamiento de pisos.
- Lavado de vajilla y cubiertos de cada oficina o kitchenette.
- Limpieza de cajas de escala, hall central Amunátegui y hall secundario Bombero Salas.
- Limpieza de los ascensores 1, 2, 3 y 4 Lado Hall Central y Lado Bombero Salas pisos 1° al 4°, 8° al 9°.
- Barrido y limpieza de las veredas.

Semanales:

- Aspirado de pisos.
- Desmanchado Profundo de muros, puertas, mesones, etc.
- Desmanchado y limpieza de vidrios de puertas, mamparas y divisiones interiores.
- Desmanchado y limpieza de enchufes e interruptores de luz.
- Limpieza, encerado y abrillantamiento de pisos.
- Limpieza profunda de los baños.
- Lubricación con lustra muebles de revestimientos de madera y muebles en general.
- Pulido de superficies y estructuras metálicas.
- Aspirado de persianas y cortinas rollers.
- Desempolvar libros y archivadores de bibliotecas y estantes.
- Limpieza interior de papeleros y basureros.
- Desempolvar muros, cielos, zócalos y molduras.
- Lavado de terraza 3° piso.
- Limpieza de archivos en bodegas de subterráneos.
- Lavado de veredas y muro lado norte y poniente.

Mensuales:

- Limpiar sillas y sillones tapizados, en especial los con ecocuero o cuero.
- Aspirar mobiliario tapizado con género.
- Aspirar paneles divisorios.
- Lavado y secado de placas plásticas protectoras de piso en estaciones de trabajo.
- Limpieza profunda de vidrios interiores, desde el 1° al 10° piso.
- Lavado de pisos cerámicos.

1.3.2 Programa de Desarrollo Logístico, Amunátegui N°139, piso 7, Santiago:

a. Características de los recintos y superficies:

Piso	Superficie aprox.	Cantidad de Baños y otros	Tipo de piso (general)
7	260	5+1 Kitchenette	Piso Flotante
	60		Cerámica
	40		Alfombra

b. Número Mínimo de trabajadoras/es y Horario de Labores

- Servicio diurno de aseo: 1 persona.
- Servicio de aseo tarde-noche: 1 persona.
- Servicio de aseo profundo mensual: 1 persona.
- Servicio diurno de aseo: Lunes a viernes, de 07:00 a 17:00 horas.
- Servicio de aseo tarde-noche: Lunes a viernes, desde las 17:00 a 21:30 Horas.
- Servicio de aseo profundo mensual: Un sábado, de 08:30 a 14:00 Horas.



Diarias

- Limpieza y desmanchado de pisos.
- Limpieza y retiro de basura de papeleros de baños, oficinas, kitchenette.
- Desempolvado y limpieza con productos adecuados (no tóxicos, ni corrosivos y/o abrasivos) de muebles, sillas, sillones, escritorios, mesones, mesas de computadores, cuadros, adornos, útiles de escritorio y otros.
- Limpieza de equipos computacionales y de telefonía con productos adecuados (no tóxicos, ni corrosivos y/o abrasivos) y con el cuidado que éstos requieren de acuerdo con su naturaleza y características.
- Limpieza, desinfección y desodorización de pisos y muros (azulejos), y artefactos de los baños, cocinas y kitchenette, con productos químicos adecuados (no tóxicos, ni corrosivos y/o abrasivos).
- Lavado de vajilla y cubiertos de cada oficina o kitchenette.
- Limpieza de cajas escala y Hall central.
- Limpieza de los Ascensores 1, 2, 3 y 4.

Semanales

- Aspirado de pisos.
- Desmanchado de muros, puertas, mesones, etc.
- Desmanchado y limpieza de vidrios de puertas, mamparas y divisiones interiores.
- Desmanchado y limpieza de enchufes e interruptores de luz.
- Aspirado de suelos alfombrados.
- Mantenimiento de alfombras.
- Limpieza, encerado y abrillantamiento de los suelos no alfombrados.
- Limpieza profunda de los baños.
- Lubricación con lustra muebles de revestimientos de madera y muebles en general.
- Pulido de superficies y estructuras metálicas.
- Aspirado de persianas.
- Desempolvar libros y archivadores de bibliotecas y estantes.
- Limpieza interior de papeleros y basureros.
- Desempolvar muros, cielos, zócalos y molduras.
- Limpieza de archivos en bodegas.

Mensuales

- Limpiar sillas y sillones tapizados con ecocuero o cuero.
- Aspirar mobiliario tapizado con género.
- Aspirar paneles divisorios.
- Aspirado profundo de suelos alfombrados
- Limpieza profunda de vidrios interiores.
- Lavado de alfombras y cubrepisos.

1.3.3 Secretaría Regional Ministerial de Transportes y Telecomunicaciones de la Región Metropolitana, Serrano N°89, Santiago

a. Características de los recintos y superficies:

Piso	Superficie aprox.	Cantidad de Baños/Duchas y otros	Tipo de piso (general)
-1	202	0	Baldosa
1	236	4 WC / 1 ducha + 1 kitchenette + 1 Lavaplatos	Cerámica
	17		Piso Flotante
2	220	6 WC sin ducha	Piso Flotante
Entrepiso	40	1 kitchenette + 1 Lavaplatos	Cerámica
	36		Alfombra
3	10	2 WC sin ducha + 1 kitchenette	Cerámica
	210		Piso Flotante
4	40	2 WC sin ducha + 2 kitchenette	Cerámica
	180		Piso Flotante
5	40	4 WC, + 1 kitchenette + 1 Lavaplatos	Cerámica
	180		Piso Flotante
6	20	2 WC, 1 kitchenette	Cerámica
	200		Piso Flotante



b. Número Mínimo de trabajadoras/es y Horario de Labores

- Servicio diurno de aseo: 2 personas.
- Servicio de aseo tarde-noche: 5 personas.
- Servicio de aseo profundo mensual: 5 personas.
- Servicio diurno de aseo: lunes a viernes, de 7:00 a 17:00 Horas.
- Servicio de aseo tarde-noche: lunes a viernes de 17:00 a 21:30 Horas.
- Servicio de aseo profundo mensual: un sábado al mes de 08:30 a 14:00 Horas.

c. Tareas a desarrollar

Diarias:

- Limpieza y desmanchado de pisos, cada vez sea necesario.
- Limpieza y retiro de basura de papeleros de todas las dependencias donde existan.
- Reposición de Bolsas en papeleros.
- Aspirado profundo de todas dependencias (en horario posterior a las 18:00 hrs. de lunes a jueves y viernes después de las 17:00).
- Desempolvado y limpieza con productos adecuados (no tóxicos, ni corrosivos y/o abrasivos) de muebles, sillas, sillones, escritorios, mesones, mesas de computadores, cuadros, adornos, útiles de escritorio y otros.
- Limpieza de equipos computacionales y de telefonía con productos adecuados (no tóxicos, ni corrosivos y/o abrasivos) y con el cuidado que éstos requieren de acuerdo con su naturaleza y características.
- Limpieza, desinfección y desodorización de pisos y muros (azulejos/cerámicos), y artefactos de los baños, kitchenette y lavaplatos, con productos químicos adecuados (no tóxicos, ni corrosivos y/o abrasivos).
- Limpieza de espacios de comedor, cocina y abrillantamiento de pisos.
- Lavado de vajilla y cubiertos en las dependencias institucionales.
- Limpieza de cajas de escala, hall central y secundario de las dependencias institucionales.
- Limpieza del ascensor, pisos 1 al 6.
- Barrido y limpieza de las veredas.

Semanales:

- Aspirado profundo de pisos.
- Desmanchado Profundo de muros, puertas, mesones, etc.
- Desmanchado y limpieza de vidrios de puertas, mamparas y divisiones interiores.
- Desmanchado y limpieza de enchufes e interruptores de luz.
- Limpieza, encerado y abrillantamiento de pisos.
- Limpieza profunda de los baños.
- Lubricación con lustra muebles de revestimientos de madera y muebles en general.
- Pulido de superficies y estructuras metálicas.
- Aspirado de persianas y cortinas rollers.
- Desempolvar libros y archivadores de bibliotecas y estantes.
- Limpieza interior de papeleros y basureros.
- Desempolvar muros, cielos, zócalos y molduras.
- Limpieza de archivos en bodegas de subterráneos.
- Lavado de veredas y muro lado norte y poniente.

Mensuales:

- Limpiar sillas y sillones tapizados, en especial los con ecocuero o cuero.
- Aspirar mobiliario tapizado con género.
- Aspirar paneles divisorios, especialmente 1º Piso en área Atención de Usuarios
- Lavado y secado de placas plásticas protectoras de piso en estaciones de trabajo.
- Limpieza profunda de vidrios interiores, desde el piso 1º al 6º.
- Lavado de pisos cerámicos y sillas



1.4 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El contrato para el servicio de aseo integral materia de esta licitación, deberá ejecutarse dando cumplimiento a las siguientes especificaciones técnicas:

1.4.1 Programación de actividades

Las tareas mínimas a desarrollar se encuentran descritas en el numeral 1.3, para cada inmueble, las que deberán ser ofertadas a través del Anexo N° 5 . En base a la información consignada en dicho anexo, la Comisión Evaluadora que refiere el punto 2.15 de las bases administrativas, evaluará técnicamente la oferta presentada, de conformidad a los Criterios de Evaluación establecidos en el punto 2.16 de las referidas bases. Sin perjuicio de lo anterior, a través del citado Anexo N° 5 , el oferente podrá proponer la prestación de servicios adicionales cuyo valor deberá ser incluido en su oferta económica, a través del Anexo N° 4.

1.4.2 De los materiales y máquinas requeridas

Se deja expresamente establecido que el adjudicatario deberá proporcionar todos los materiales necesarios para el desarrollo de las labores contratadas, en los tiempos oportunos, como asimismo los equipos necesarios para brindar el servicio en los términos establecidos en las presentes bases, tales como los que se indican en los siguientes puntos, enumeración que en ningún caso es taxativa:

1.4.2.1. Equipos que deben ser considerados para la prestación del servicio:

- Pulidoras o Abrillantadoras.
- Enceradora.
- Aspiradoras polvo industriales.
- Aspiradoras polvo/agua industriales.
- Escaleras de aluminio tipo tijera

- Baldes estrujadores de PVC.
- Señalética corta paso de PVC.
- Equipos limpieza vidrio (mangos telescópicos, chiporro, porta squeege, squeege, plumillas, etc.).
- Pasilleros.
- Cualquier otra máquina o equipo requerido para cada tarea, o con causa de los trabajos que deban ejecutarse.

Cada proponente deberá definir al momento de ofertar, la cantidad de equipos que se requieran para la presentación del servicio, esto en función de lo dispuesto en el numeral 1.3 de las presentes bases técnicas, tomando en cuenta el metraje y tipo de piso definido.

El adjudicatario de esta Licitación será responsable del traslado de sus equipos y maquinaria para el desarrollo de las labores descritas en el punto 1.3 de estas Bases.

1.4.2.2. Materiales:

A continuación, se enumeran a modo ilustrativo los materiales mínimos que el adjudicado deberá utilizar para la prestación del servicio, objeto de la contratación:

- Detergentes desengrasantes biodegradables.
- Detergentes desinfectantes.
- Detergentes antisarro.
- Detergente PH neutro.
- Ceras antideslizantes.
- Pulidores de metales.
- Lustramuebles.
- Limpiadores para piso flotante.
- Lavalozas.
- Desinfectantes.



Los implementos o equipamientos menores a proporcionar por el adjudicado, deberá ser a lo menos:

- Carro balde con estrujador de mopa.
- Mopa para trapear pisos.
- Barredores de flecos.
- Paños de aseo.
- Esponjas de limpieza.
- Pistolas sprayers.
- Bolsas de basura.
- Guantes de goma.
- Escalas de tijeras.
- Herramientas limpiavidrios.
- Elementos menores de aseo industrial.

1.4.3 Del personal o recursos humanos

1.4.3.1 Personal de aseo

Las personas designadas por el proveedor contratado para la ejecución de las tareas señaladas en el punto 1.3 de las presentes bases y servicios adicionales ofertados, deberán trabajar en los horarios señalados en el referido punto 1.3, para la realización de los servicios contratados en las instalaciones de cada uno de los inmuebles singularizados en el punto 1.2 de estas Bases.

El Oferente deberá proponer el equipo de trabajo que le parezca más conveniente para alcanzar los objetivos de la prestación del servicio y desarrollar exitosamente sus tareas.

La propuesta deberá cumplir con los **requerimientos mínimos establecidos en estas bases en cuanto a la cantidad de personal para cubrir las necesidades del servicio objeto de esta licitación.**

Estas personas deben ser parte de un equipo permanente que desempeñe las labores de aseo, debiendo el adjudicado informar a la(s) contraparte(s) técnica (s) por escrito con a lo menos 12 horas de anticipación, cualquier cambio del personal con indicación de nombre y RUT, que se designe para cada uno de los inmuebles singularizados en el punto 1.2 de estas Bases.

El adjudicado debe contar con recursos humanos suficientes para reemplazar al personal que no acuda a cumplir sus funciones habituales, debiendo reemplazarlo dentro de las dos horas siguientes, una vez que se haya detectado la ausencia. Pasado este plazo, se considerará como una inasistencia de acuerdo a lo establecido en el punto 1 del numeral 2.26 que define la aplicación de multas por incumplimientos.

1.4.3.2. Supervisor de Personal

El adjudicado, debe asignar en forma permanente una persona que deberá Supervisar las actividades del servicio en los inmuebles objeto de la contratación. Es de vital importancia que la persona designada para cumplir con esta función, sea ubicable (Numero de celular) fácilmente, de tal forma que se pueda coordinar en forma conjunta y eficiente el trabajo diario, emergencias o reclamos que puedan surgir durante la ejecución del servicio. Esta persona debe caracterizarse por ser proactivo (a), en la supervisión del trabajo en terreno de todo el personal y tener la capacidad de tomar decisiones y actuar frente a emergencias.

La persona asignada para supervisar al personal de aseo por parte del proveedor, será la encargada de tratar todos los temas operativos del contrato con Contraparte Técnica designada por esta Subsecretaría para la supervisión de los servicios, a efectos de resolver cualquier duda, inquietud o discrepancia que surja durante la ejecución periódica de las tareas que comprende el punto 1.3 de las presentes bases. El supervisor designado por el proveedor contratado, deberá constatar la asistencia del personal asignado para las labores de aseo, y supervigilar su permanencia en las dependencias durante el horario de trabajo que corresponda.



Para mantener una adecuada comunicación, se define como norma interna el uso obligatorio de un **Libro de Novedades**, que servirá como canal oficial de comunicación entre la contraparte técnica designada para la supervisión del contrato y el personal que prestará servicios en las dependencias de la Subsecretaría de Transportes.

El personal asignado para la prestación de servicios de aseo, en las dependencias establecidas en el punto 1.2 de las presentes bases, deberá registrar su asistencia, según el turno que deba cumplir, en el libro de asistencia que será revisado por la Contraparte Técnica, durante la vigencia del contrato.

1.4.3.3 De los Elementos de Protección (EPP) Mínimos y Vestimenta Diaria

El adjudicado deberá proveer a su costo, a su personal de los elementos de protección personal, y de la vestimenta diaria, con el fin de evitar y/o minimizar los riesgos inherentes a la actividad, pudiendo ser estos los siguientes:

Función	Uniforme Propuesto
Auxiliar de Servicio (Dama)	1 Set de Chaqueta y Pantalón o Delantal
	Calzado de Seguridad.
	2 Camisetas polar para invierno y 2 manga corta para verano.
Auxiliar de Servicio(Varón)	1 Set de Chaqueta y Pantalón o Cotona.
	Calzado de Seguridad y Guantes de Seguridad. Para Personal de Limpieza de Vidrios: Guantes, Gafas y Línea de Vida.
	2 Camisetas polar para invierno y 2 manga corta para verano.

1.4.4 Desarrollo del Servicio

- a) El proveedor contratado deberá disponer tanto de los elementos y materiales adecuados, como de los recursos humanos suficientes tanto en cantidad como en calidad, para el buen cumplimiento de los trabajos contratados. La no entrega de dichos materiales o equipos de aseo al personal designado para la prestación del servicio de aseo, importará la aplicación de multas en los términos y en aplicación del procedimiento que establece el punto 2.26 de las bases administrativas.
- b) El proveedor contratado tendrá la obligación de suministrar durante la vigencia del contrato, personal idóneo y calificado para ejecutar el trabajo solicitado en esta licitación de conformidad a lo señalado en el punto 1.3 de la bases técnicas.
- c) Todos los productos utilizados por el proveedor contratado para la prestación de servicios de aseo durante la vigencia del contrato, deberán estar envasados y rotulados. El personal deberá usar guantes para la manipulación de los químicos. Estos productos deberán estar certificados por las Instituciones de Salud correspondientes.
- d) Por normas de seguridad interna, será necesario que el proveedor envíe los datos personales (nombre y cédula de identidad), de todo el personal que ingresará a causa del contrato, a cualquier instalación de la Subsecretaría, antes del inicio del servicio. Para el ingreso del personal a las dependencias de la institución, es necesario que éste siempre porte su cédula y credencial de identidad que acredite ser trabajador del proveedor contratado.
- e) Será obligación del proveedor contratado cumplir y hacer cumplir a su personal estrictamente todas las disposiciones de orden disciplinario y control, así como los Reglamentos de Seguridad Interno aplicados por la institución.
- f) En el evento en que producido un extravío de especies, deterioro parcial o total de materiales de oficina, equipos, documentos u otro tipo de valores de uso de la Subsecretaría, Programa de Desarrollo logístico y Secretaría Regional Ministerial de



Transportes y Telecomunicaciones de la Región Metropolitana y existan antecedentes que permitan presumir fundadamente la responsabilidad de la persona natural o jurídica contratada o de sus dependientes en los hechos, se procederá a la instrucción de un procedimiento para la aplicación de multas, de acuerdo a lo establecido en el punto 2.26 de las presentes bases de licitación.

- g) Ante la ausencia prevista o imprevista de algún Auxiliar de Aseo, el proveedor contratado deberá dar cumplimiento a lo señalado en el punto 1.4.3.1 de las presentes bases.
- h) Ningún Auxiliar de Aseo podrá hacer doble turno o superar el máximo de horas que comprende la jornada de trabajo legalmente establecida.
- i) Es responsabilidad absoluta del proveedor contratado generar los pagos de remuneraciones y cotizaciones de seguridad social del personal a su cargo en tiempo y oportunidad, entregando al mandante un informe mensual con la documentación pertinente que acredite dicha condición. El no cumplimiento de este punto, podrá ser causal de término del contrato.
- j) Queda prohibido al personal dependiente del proveedor contratado, revisar, sacar o manipular cualquier tipo de documentos o información que éstos contengan. En el evento que se evidencie la situación antes descrita, y que existan antecedentes que permitan presumir fundadamente la responsabilidad de la persona natural o jurídica contratada o de sus dependientes en los hechos, facultará a la Subsecretaría de Transportes para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento establecida en el punto 2.22 de las presentes bases.
- k) El personal dependiente del proveedor contratado, durante la vigencia del contrato deberá mantener una apariencia limpia y correcta en todo momento. Para dar cumplimiento a lo anterior, es exigible el uso de uniformes con el logo o nombre del proveedor contratado impreso en ellos, el no uso de dicho vestuario dará origen a la aplicación de multa, de acuerdo al procedimiento dispuesto en el numeral 2.26 de las presentes bases de licitación.
- l) La institución otorgará los espacios suficientes de servicios sanitarios y de alimentación dentro de los tiempos establecidos por la Ley.

1.5 MONTO REFERENCIAL DE CONTRATACIÓN

Para la contratación del servicio se dispone de un presupuesto referencial de \$214.000.000 (doscientos catorce millones de pesos chilenos), impuestos incluidos, por el plazo de 20 meses. Ofertas que superen en un 3% el valor referencial serán consideradas fuera de bases, quedando la oferta inadmisibles.

2. BASES ADMINISTRATIVAS

2.1 NORMATIVA

La presente licitación pública se rige por la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 250, de 2004, ambos citados en el visto y estas Bases y sus modificaciones, que se encuentran conformadas por Bases Técnicas, Bases Administrativas, y sus respectivos anexos.

Las presentes Bases son obligatorias tanto para los proveedores que participen en la licitación pública, como para la entidad licitante.

La normativa y documentos señalados anteriormente forman parte integrante de la presente licitación, junto a los siguientes antecedentes:

1. Las correspondientes propuestas técnicas y ofertas económicas presentadas por los proponentes.
2. Los antecedentes solicitados a cada postulante, sea persona natural o jurídica.
3. Las eventuales consultas a las Bases formuladas por los participantes y las respectivas respuestas evacuadas por la Subsecretaría de Transportes.
4. Las eventuales modificaciones que se efectúen a las Bases de iniciativa de la Subsecretaría de Transportes.
5. Las eventuales aclaraciones a las ofertas que solicite la Subsecretaría de Transportes.



2.2 TIPO DE CONCURSO Y PARTICIPANTES

2.2.1 Tipo de Licitación y Oferentes.

Para la contratación en referencia se realizará una licitación pública, en la que podrán participar en calidad de oferentes o proponentes, personas naturales y/o jurídicas chilenas o extranjeras, que cumpliendo los requisitos señalados en las presentes Bases de Licitación, presenten una propuesta en la forma y plazo establecidos en éstas.

No podrán participar los proponentes que se encuentren afectos a alguna de las siguientes inhabilidades:

- a) Las establecidas en el artículo 4º, incisos 1º y 6º de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- b) Las personas jurídicas que, al momento de la presentación de la oferta se encuentren inhabilitadas para celebrar actos y contratos con organismos del Estado, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica.

Para estos efectos, el proponente deberá suscribir la declaración jurada simple que se acompaña como anexos N°s 2-A y 2-B "Declaración Jurada Simple Inhabilidades y Prohibiciones", de estas Bases, según corresponda.

No obstante lo anterior, la Subsecretaría se reserva la facultad de confirmar la información declarada, en el registro de las sentencias condenatorias por prácticas antisindicales o desleales de la Dirección del Trabajo y el registro de personas jurídicas condenadas a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, de la Dirección de Compras y Contratación Pública u otros registros públicos análogos.

La licitación pública que regula las presentes Bases, **se realizará en una sola etapa**, mediante adjudicación simple.

Se entiende que por el solo hecho de presentar su oferta el Proponente acepta la totalidad de los requerimientos establecidos en las presentes Bases. Cualquier condición, prohibición, plazo o limitación que contengan las ofertas, se entenderá como no escrita.

La presente licitación pública se formalizará mediante la suscripción de un contrato de suministro con el proveedor adjudicado.

2.2.2. Unión Temporal de Proveedores.

Los oferentes podrán asociarse entre sí, como personas naturales o jurídicas, para la presentación de una oferta con el fin de complementar y fortalecer en términos técnicos sus respectivas ofertas, y en dicho caso, deberán formalizar la unión estableciendo la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Subsecretaría mediante escritura pública, **la que deberá acompañarse como antecedente para contratar.**

Las participaciones que se realicen de manera conjunta por varias personas naturales o jurídicas deberán individualizar a cada una de ellas, indicando expresamente que actúan de la forma señalada, e indicar el nombre del representante o apoderado común con poderes suficientes, de acuerdo al formulario adjunto en el **Anexo N° 1** de estas bases administrativas. Con todo, para la presentación de la oferta deberán ajustarse a lo señalado en el párrafo final del punto "1 Persona Jurídica", del numeral "2.8.C Antecedentes Administrativos" de estas bases de licitación.

Como consecuencia de la Unión de Proveedores, la Subsecretaría podrá exigir a cualquiera de sus miembros, indistintamente, el cumplimiento total de las obligaciones contraídas, cualquiera sea su naturaleza.



De igual forma, el pago efectuado por la Subsecretaría a cualquiera de sus integrantes será válido y extinguirá la deuda con respecto a los otros en la parte en que hubiere sido satisfecha, sin perjuicio de la representación que los miembros de la Unión establezcan para los efectos del proceso de licitación.

Los oferentes que participen de manera conjunta deberán acompañar una sola garantía de seriedad de la oferta, tomada por uno de los integrantes de la Unión, de conformidad al punto 2.9. Garantía de Seriedad de la Oferta, de estas bases, y presentar una única oferta que comprenda todos los antecedentes requeridos en estas Bases para las ofertas técnica y económica.

2.3 PUBLICACIÓN DE BASES Y LLAMADO A PRESENTAR PROPUESTAS

Las Bases de Licitación y el llamado a presentar propuestas serán publicadas en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, portal web www.mercadopublico.cl, una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que las apruebe; en suma, todo el proceso se efectuará a través del Sistema de Información.

2.4 COMUNICACIONES Y PLAZOS

Todas las comunicaciones que deban efectuarse con motivo de esta licitación pública, se harán solo por medio del portal www.mercadopublico.cl.

Los plazos de días establecidos en estas Bases corresponden a días corridos, salvo que en las bases se exprese que se trata de días hábiles. Se entenderá por días inhábiles los días sábado, domingo y festivos; en cualquier caso, si el último día de un plazo recayere en un día inhábil, se entenderá prorrogado automáticamente al día hábil siguiente.

Asimismo, conforme a lo dispuesto en el artículo 6 del D.S. N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, los plazos establecidos en estas Bases comenzarán a correr una vez notificado el documento, acto o resolución de que se trate, esto es, 24 horas, después de su publicación en el portal www.mercadopublico.cl. Con excepción del plazo para presentar propuestas, contenido en el **punto 2.5** de estas Bases, que comenzará a correr desde la publicación en el portal www.mercadopublico.cl del llamado a licitación, dado sus efectos generales.

2.5 ETAPAS Y PLAZOS DE LA LICITACIÓN

Las etapas y plazos de la licitación son los siguientes:

- a. **Fecha de cierre de recepción de ofertas:** Hasta las 16:00 horas., del vigésimo día corrido, contado desde el día siguiente de la fecha de publicación de las Bases en www.mercadopublico.cl; Si este recayere en día inhábil, la recepción se realizará a las 16:00 del día hábil siguiente.
- b. **Preguntas o consultas sobre las Bases:** Hasta las 23:59 horas., del segundo día corrido contado desde el día siguiente de la fecha fijada para la Visita a Terreno que refiere el punto 2.6 de las presentes bases.
- c. **Publicación de las respuestas a las preguntas y consultas sobre las Bases y aclaraciones:** Hasta las 19:00 horas, del segundo día hábil siguiente del cierre del plazo para formular preguntas.
- d. **Acto de Apertura Electrónica:** A partir de las 16:30 horas., del día de cierre de la recepción de ofertas.
- e. **Visita a Terreno No Obligatoria:** se realizará a las 10:00 horas del segundo día hábil contado desde el día siguiente de la fecha de publicación de las bases, de conformidad a lo señalado en el punto 2.6 siguiente.
- f. **Evaluación técnica, económica, y adjudicación:** ambos procesos serán realizados dentro del plazo de 30 días corridos, como máximo, contados desde el día siguiente de la fecha de cierre de recepción de ofertas.



En el caso que la adjudicación no se realice en los plazos previstos precedentemente, se informará dentro de los cinco días hábiles siguientes, a través de Sistema de Información de Compras y Contratación Pública las razones de dicho retraso y se indicará un nuevo plazo para la adjudicación.

2.6 VISITA A TERRENO

Se realizará visita a terreno de carácter opcional a las dependencias en que serán prestados los servicios de aseo, de acuerdo al plazo señalado en la letra e. del punto 2.5 de las presente bases de licitación.

Para tal efecto, los proveedores interesados en participar en el certamen, deberán presentarse a las 10:00 horas en la recepción de la Subsecretaría de Transportes ubicada en calle Amunátegui N° 139, piso 1º, comuna y ciudad de Santiago, para luego dirigirse a las dependencias restantes que refiere el punto 1.2 de las Bases Técnicas. No se aceptarán visitas fuera del horario señalado en las presentes bases.

De las visita a terreno se levantará acta, que deberá ser firmada por todos los asistentes. La asistencia o inasistencia a la visita no eximirá a ningún postulante de cumplir con los requisitos establecidos en estas Bases de licitación en la presentación de su oferta.

2.7 CONSULTAS, ACLARACIONES Y MODIFICACIONES A LAS BASES

Los oferentes podrán formular consultas a las Bases sólo a través del foro que estará habilitado en el portal www.mercadopublico.cl, desde la fecha de publicación de las presentes Bases en el sitio www.mercadopublico.cl y hasta el día y hora señalada en la letra b. del numeral 2.5 precedente. Dichas consultas serán respondidas por esa misma vía, durante el período comprendido entre el vencimiento del plazo para formular consultas a las Bases y el día y hora señalada en la letra c. del numeral 2.5 precedente. Las respuestas que se entreguen serán consideradas como parte integrante de las presentes Bases de Licitación.

No se aceptarán ni responderán consultas planteadas por un conducto diferente al señalado o vencido el plazo dispuesto al efecto.

Asimismo, a través del foro que estará habilitado en el portal, la Subsecretaría de Transportes podrá efectuar a iniciativa propia aclaraciones a las Bases, para precisar el alcance, complementar o interpretar algún elemento de su contenido que, a su juicio, no haya quedado suficientemente claro y dificulte la obtención de ofertas y en tal condición, deberán ser consideradas por los oferentes en la preparación de sus ofertas.

Las respuestas y aclaraciones que se formulen no podrán modificar lo dispuesto en las presentes Bases.

Con todo, la Subsecretaría podrá modificar de oficio las presentes Bases antes de la fecha establecida para el cierre de recepción de ofertas, mediante acto administrativo totalmente tramitado y publicado en el portal www.mercadopublico.cl, otorgando un plazo prudencial para que los proveedores interesados en participar, puedan conocer y adecuar sus ofertas a tales modificaciones.

2.8 PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Los oferentes que participen en la presente Licitación, deberán suscribir e ingresar su oferta en formato electrónico, a través del Sistema de Información, en el portal www.mercadopublico.cl en los plazos señalados en el punto 2.5 precedente, mediante archivo adjunto. Lo anterior, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 62 del Reglamento de Compras.

Las ofertas deberán efectuarse a través de los formularios respectivos, conforme a los anexos de las presente Bases, cumpliendo con todos los requerimientos exigidos en las Bases Técnicas y adjuntarse todos y cada uno de los documentos solicitados en



soporte electrónico (formato PDF o digitalizado), debidamente firmados por el(los) respectivos(s) representante(s), cuando corresponda.

No se evaluarán ofertas que no hayan sido recibidas a través del Sistema de Información www.mercadopublico.cl.

Sólo se considerarán las ofertas presentadas dentro del plazo señalado en el numeral 2.5 de estas Bases, por lo que una vez expirado dicho plazo no se admitirá propuesta alguna. Asimismo, los proponentes no podrán retirar las propuestas, ni modificarlas una vez presentadas, sin perjuicio de efectuar las aclaraciones que le solicite la comisión evaluadora.

Cada proveedor deberá presentar una sola oferta en este proceso licitatorio, en caso de presentar más ofertas, se considerará la que fue ingresada primero al portal www.mercadopublico.cl.

2.8. A. PROPUESTA TÉCNICA

La oferta técnica deberá ajustarse a lo previsto en las Bases Técnicas, y en el presente punto, y deberá ser presentada electrónicamente, a través del portal www.mercadopublico.cl en el formulario especificado en el Anexo N° 5 . En caso de que la oferta no se formule a través del Anexo N°5 , dicha oferta será declarada inadmisibile.

Asimismo, para acreditar la experiencia declarada a través del Anexo N°6, el oferente deberá presentar electrónicamente a través del portal www.mercadopublico.cl, certificado simple emitido y firmado por la institución o empresa, en la cual prestó o actualmente presta el servicio de aseo.

2.8. B. OFERTA ECONÓMICA

En el formulario electrónico del portal www.mercadopublico.cl se deberá informar el valor neto mensual ofertado (sin I.V.A.) en pesos chilenos del servicio de aseo integral requerido, por el periodo de 20 meses.

Adicionalmente, deberá presentarse el detalle de oferta económica, a través del Anexo N° 4 "**Oferta Económica**" de estas Bases, que deberá acompañarse a través del portal www.mercadopublico.cl, en el que deberá indicarse claramente el precio neto mensual total ofertado para la prestación del servicio de aseo, para la Subsecretaría, Programa Desarrollo Logístico y Seremitt de la RM, y el precio neto y bruto mensual correspondiente a los servicios ofertados por cada una de las dependencias singularizadas en el punto 1.2 de las bases técnicas, incluidos los servicios adicionales.

En caso que existiera discrepancia entre la información ingresada al portal y en lo indicado en el Anexo N°4, prevalecerá este último, sin perjuicio de que se le pueda solicitar aclaración en virtud del punto 2.14 de las presentes bases.

En caso de no presentar los anexos N° 4 "Oferta Económica" y N° 5 "Oferta Técnica", y N° 6 "Experiencia en el rubro de persona natural o jurídica", según corresponda, dentro de plazo para presentar ofertas dispuesto en el punto 2.5 de las Bases, la oferta será desestimada y será declarada inadmisibile.

Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en el numeral 2.13 "Presentación de Antecedentes Omitidos por los Oferentes", de las presentes Bases Administrativas.

2.8.C ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

Los siguientes documentos, de no encontrarse acreditados electrónicamente en el portal www.chileproveedores.cl, deberán adjuntarse en formato electrónico o digital a la propuesta como documento adjunto, a través del portal www.mercadopublico.cl:



1. Persona Jurídica

- a) Información del oferente de acuerdo al formato del anexo N°1, "Formulario de Presentación de Ofertas".
- b) Fotocopia simple del Rol Único Tributario.
- c) Fotocopia simple cédula de identidad del representante legal.
- d) Certificado de vigencia de la persona jurídica y certificado de vigencia de la personería de sus representantes legales, extendido por el Conservador que según sea el caso se encuentre a cargo del Registro de Comercio correspondiente o Certificado de vigencia emitido por el Registro de Empresas y Sociedades en el caso de las sociedades acogidas a la Ley N° 20.659.
- e) Certificado de Anotaciones emitido por el Registro de Empresas y Sociedades en el caso de sociedades acogidas a la Ley N° 20.659.
- f) Declaración jurada acreditando que no afectan al oferente las inhabilidades e incompatibilidades del artículo 4°, incisos 1° y 6° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y de no encontrarse condenado a alguna de las penas establecidas en el artículo 8° y 10° de la Ley N° 20.393, que establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho o por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los anteriores dos años, según formato del Anexo N°2-A, de las bases administrativas).

Las personas jurídicas distintas de las sociedades o empresas individuales de responsabilidad limitada, deberán acreditar su existencia legal acompañando los antecedentes que correspondan de acuerdo a su naturaleza y a las disposiciones que las rigen.

En el caso de los oferentes que se presenten en forma conjunta, conforme a lo dispuesto en el artículo 67 bis del D.S. N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, Reglamento de Compras Públicas, y lo señalado en el punto 2.2.2 Unión Temporal de Proveedores, de estas Bases, cada uno de sus miembros deberá presentar los antecedentes indicados en este numeral, salvo el anexo N°1 "Formulario de Presentación de Ofertas", que debe ser presentado de manera conjunta.

2. Persona Natural:

1. Información del proponente, de acuerdo al formato del anexo N° 1 "Formulario de Presentación de Ofertas".
2. Fotocopia simple de la cédula de identidad.
3. Fotocopia de iniciación de actividades del SII.
4. Declaración Jurada Simple debidamente firmada, acreditando que no afectan al oferente las inhabilidades y prohibiciones previstas en el artículo 4 inciso 1° y 6° de la Ley N° 19.886 y de no encontrarse condenado por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los anteriores dos años, según formulario contenido en Anexo N° 2-B, de las Bases.

Tratándose de persona natural o jurídica extranjera, éstas deberán acompañar copia simple de la documentación necesaria para acreditar su existencia legal y la personería de quien presenta la propuesta en su representación.

Los proponentes que se encuentren inscritos en el Registro de Proveedores del Estado, Portal www.chileproveedores.cl, y que mantengan digitalizados en dicho portal los respectivos antecedentes, podrán exceptuarse de adjuntar en la propuesta los documentos señalados, a excepción de la declaración jurada.

2.9 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Para garantizar la seriedad de las obligaciones emanadas de la oferta cada Proponente debe presentar, a más tardar, el **día hábil anterior** al cierre de recepción de ofertas, una (1) garantía de seriedad de la oferta, que podrá estar constituida por una boleta bancaria, póliza de seguro, vale vista u otros instrumentos financieros que aseguren su cobro por la Subsecretaría de Transportes, de manera rápida y efectiva.



Con todo, la garantía de seriedad de la oferta deberá ser tomada por el oferente o por un tercero a su nombre, emitida por una entidad chilena con sucursal en Santiago de Chile, pagadera a la vista, irrevocable, cuyo monto será de \$100.000 (cien mil) pesos chilenos, a la orden de la Subsecretaría de Transportes, Rol Único Tributario N° 61.212.000-5, con un plazo de vencimiento no inferior a 90 días hábiles, contados de la fecha de cierre de recepción de ofertas.

En caso que el instrumento esté constituido por una Póliza de Seguro, ésta además, deberá ser a favor de organismos públicos, de ejecución inmediata, sin liquidador ni cláusula de arbitraje, emitida en Unidades de Fomento por una compañía aseguradora inscrita en la Superintendencia de Valores y Seguros de Chile, que deberá cubrir, ya sea a través de endoso o cláusula, el importe para los casos que se describen en el párrafo antepenúltimo de este punto, o en su defecto, no deberá considerar en sus cláusulas la exclusión de dichos importes. En este caso, previo a su entrega, el proponente deberá acreditar haber pagado la totalidad de la prima correspondiente al período de vigencia de la Póliza respectiva.

En caso de oferentes que se presenten en forma conjunta, conforme lo dispuesto en el punto 2.2.2 de estas bases, la garantía de seriedad deberá estar constituida por un instrumento único.

La Garantía debe ser presentada en la Oficina de Partes de la Subsecretaría de Transportes, en horario de 09:00 hrs. a 14:00 hrs., en un sobre cerrado señalando el nombre de la licitación, el ID correspondiente y en su anverso el nombre del oferente.

El instrumento que garantice la seriedad de la oferta debe llevar en caso que su naturaleza lo permita, la siguiente glosa: "**Servicio Aseo Integral para el edificio de la Subsecretaría de Transportes, Programa de Desarrollo Logístico y Secretaría Regional Ministerial de Transporte y Telecomunicaciones de la región Metropolitana**", o una redacción similar.

Si dentro del plazo de vigencia de la garantía, la adjudicación respectiva no estuviera totalmente tramitada, o suscrito el contrato, la Subsecretaría solicitará a los oferentes, antes de la fecha de expiración de la garantía, la prórroga respectiva por el plazo de 60 días. Si el oferente no renovare el documento de garantía, se le tendrá por desistido de su oferta.

La caución de seriedad de la oferta se hará efectiva unilateralmente por la Subsecretaría en los siguientes casos:

1. Si el proponente retira su oferta o se desiste de ella en el periodo de validez de la misma,
2. Si siéndole adjudicada la licitación:
3. No proporciona los antecedentes necesarios para elaborar el contrato respectivo dentro del plazo previsto en el **punto 2.21 B** de las presentes Bases, o
4. No suscribe el contrato dentro de plazo previsto en el último párrafo del **punto 2.21 A** de las presentes Bases, o
5. No se encuentre inscrito y hábil en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado, a la época de suscripción del contrato, señalada en el último párrafo del **punto 2.21 A** de estas Bases, o
6. No entregase la garantía de fiel cumplimiento del contrato en la oportunidad indicada en el **punto 2.22** de estas Bases.

Para el cobro de la referida garantía, se aplicará el mismo procedimiento establecido en el **punto 2.28** de estas bases.

La Garantía de Seriedad de la Oferta presentada por el adjudicatario le será devuelta una vez que se efectúe la entrega de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.



A los participantes cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles o desestimadas, les será devuelta la garantía de seriedad de la oferta dentro del plazo de diez (10) días hábiles contados desde la notificación del acto administrativo que dé cuenta de la inadmisibilidad, de la adjudicación o que declare desierto el proceso concursal, según corresponda.

A los demás proponentes la garantía de seriedad de la oferta les será devuelta una vez suscrito el respectivo contrato.

2.10 VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas mantendrán su vigencia por un plazo de 90 días hábiles, contados desde el vencimiento del plazo para su presentación.

2.11 APERTURA DE LAS OFERTAS

La apertura electrónica de las propuestas técnicas y económicas se efectuará en el día y horas fijado para tales efectos en el 2.5 "Etapas y Plazos de la Licitación", de las presentes Bases, en un solo acto, esto quiere decir que tanto las Propuestas Técnicas como Económicas serán abiertas en una misma y única oportunidad a través del Sistema de Información.

Solo se procederá a revisar las ofertas enviadas electrónicamente, a través del portal www.mercadopublico.cl.

La Subsecretaría podrá declarar inadmisibles las ofertas presentadas cuando estas no cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Bases, sin perjuicio de lo indicado en el numeral 2.13 "Presentación de Antecedentes Omitidos por los Oferentes". Asimismo, podrá declarar desierta la licitación cuando no se presenten ofertas o, si habiéndose presentado, éstas no resulten convenientes a los intereses del servicio. En ambos casos la declaración debe ser por resolución fundada.

Lo anterior, no obsta a que por cualquier error u omisión de fondo que se constate en el posterior proceso de revisión de las ofertas, se desestime aquella oferta que no se ajuste a lo dispuesto en estas Bases.

2.12 REVISIÓN DE ANTECEDENTES

Se verificará en la etapa de Apertura de las Ofertas que la presentación de éstas cumpla con las condiciones establecidas en estas Bases y, cuando corresponda, serán declaradas inadmisibles y no serán evaluadas.

2.13 PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES OMITIDOS POR LOS OFERENTES

De conformidad a lo establecido en el artículo 40 del Decreto Supremo Nº 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, y que aprueba el Reglamento de la Ley Nº 19.886, una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, la comisión evaluadora señalada en el punto 2.16 Comisión Evaluadora, podrá solicitar a los oferentes, a través de la funcionalidad disponible en el portal web www.mercadopublico.cl, que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les 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. Dicha información será de acceso público y estará disponible en el portal web www.mercadopublico.cl.

Se permitirá la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o errores u omisiones formales en antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación.



Los oferentes, tendrán un plazo máximo de 48 horas, que se contarán una vez transcurridas 24 horas desde la publicación del requerimiento en el portal, conforme a lo señalado en el artículo 6 del D.S. N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, para responder a lo solicitado, de acuerdo a la funcionalidad disponible en el portal www.mercadopublico.cl.

De dicha solicitud se deberá dejar constancia en el acta que, al efecto, elabore la Comisión Evaluadora.

Sin perjuicio de lo anterior, la presentación en la forma y dentro del plazo requerido de los antecedentes solicitados en virtud de este punto, será considerada por la Comisión Evaluadora al momento de evaluación de la respectiva oferta, conforme al criterio "**Cumplimiento de requisitos formales de presentación de la oferta**". En el evento que los antecedentes requeridos por la Entidad licitante conforme a este punto, no fuesen presentados en tiempo y forma por el oferente, la oferta podrá ser declarada inadmisibles, en la medida que se trate de antecedentes que la comisión evaluadora estime que causan desmedro a los intereses del Estado, restan transparencia al proceso o rompan el principio de igualdad de los oferentes de una manera que privilegie al infractor en desmedro de los demás licitantes, otorgándole una ventaja indebida. Los fundamentos de este análisis deberán constar en el acta de evaluación. Lo anterior guarda relación con el artículo 13 de la ley 19.880. Si la Comisión Evaluadora decide, fundadamente declarar admisible la oferta, deberá evaluarla en conformidad con lo indicado en el punto 2.16 de las presentes bases.

2.14 SOLICITUD DE ACLARACIONES A LOS PROPONENTES

Durante el periodo de evaluación, la Subsecretaría podrá solicitar a los oferentes, a través del foro inverso disponible en el portal www.mercadopublico.cl, aclaraciones con respecto a sus ofertas. Las aclaraciones que se soliciten o se den, en ningún caso podrán complementar o modificar las ofertas o el precio de la misma o, en virtud de ellas, incorporarse documentos adicionales a las ofertas ya presentadas, ni transgredir el principio de igualdad de los oferentes y de estricta sujeción a las bases.

2.15 COMISIÓN EVALUADORA

Las propuestas serán evaluadas por una Comisión Evaluadora que estará integrada por 3 funcionarios públicos, personal de planta o a contrata, de la Subsecretaría de Transportes, sus programas dependientes, o de otros servicios públicos, que serán designados, tanto en su calidad de titulares, como de suplentes, por acto administrativo. Excepcionalmente y de manera fundada, podrá integrarse la Comisión por hasta 2 personas ajenas a la Administración, con calidad de agente público, y cuyo convenio contemple la tarea de integrar comisiones evaluadoras.

Los integrantes de la Comisión Evaluadora designados, no podrán tener conflictos de interés con los oferentes al momento de la evaluación, debiendo abstenerse de participar en la Comisión evaluadora cuando lo hubiere, manifestando el impedimento.

La Comisión Evaluadora deberá emitir un informe (Acta de Evaluación) fundado en los criterios de evaluación y ponderación señalados en el siguiente punto de estas bases. El mencionado informe deberá contener una lista de ofertas desde la que obtuvo mayor puntaje hasta la que obtuvo el menor puntaje y una propuesta de adjudicación, o en su caso, deberá proponer declarar desierta la licitación.

La Subsecretaría de Transportes, informará a través del portal www.mercadopublico.cl el resultado del llamado a licitación.

El acta de evaluación, deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

- El listado de todas las ofertas que fueron objeto de análisis por parte de la Comisión;
- Los puntajes asignados a cada oferta según los criterios establecidos en estas bases. Deberá dejarse constancia tanto de la evaluación de las ofertas técnicas como de la evaluación de las ofertas económicas, y los puntajes por cada evaluador;



- Las solicitudes de rectificación de errores u omisiones formales comunicadas a través del Sistema de Información de Compras, y la individualización de los oferentes a quienes se les hubieren cursado;
- La circunstancia de haberse recibido o no las respuestas a las mencionadas solicitudes de rectificación.
- Las consideraciones que hubieren motivado la descalificación de ofertas y que la Comisión estime conveniente consignar.
- Los puntajes finales obtenidos por cada oferente, en orden descendente y una propuesta de adjudicación a aquel proveedor que haya obtenido el máximo puntaje.

2.16 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los criterios con los cuales serán evaluados los oferentes son los siguientes:

Criterios de evaluación	Ponderación
Precio	40%
Propuesta Técnica	35%
Experiencia del proponente en servicios similares	10%
Condiciones de empleo y remuneraciones	10%
Cumplimiento de requisitos formales de presentación de la oferta	5%
TOTAL	100%

A continuación, se presenta la pauta de evaluación, que será utilizada por la comisión evaluadora:

- a) **Criterio de evaluación "Precio" (Anexo N°4):** se realizará dividiendo el valor de la oferta de menor monto por el valor ofertado i , multiplicando el resultado por el % asignado al criterio específico, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{X_{\min}}{X_i} * \%$$

P_i = Puntaje ponderado del criterio en evaluación de la oferta i

X_i = Valor de la oferta i

X_{\min} = Valor de la oferta de menor monto

% = porcentaje asignado al criterio específico, ingresado como número entero (Ej. 40% se ingresa como 40)

b) Propuesta Técnica (ANEXO N°5):

Para evaluar este criterio, se aplicará la siguiente tabla para cada uno de los inmuebles señalados en el numeral 1.2 de estas Bases, y según la propuesta técnica presentada por el oferente en el anexo N°5 :

La propuesta para el inmueble cumple con todos los requerimientos técnicos señalados en el numeral 1.3 de las Bases Técnicas e incorpora más de tres servicios adicionales, de acuerdo a lo señalado por el oferente en el anexo N°5 .	35%	Puntaje máximo 35%
La propuesta para el inmueble cumple con todos los requerimientos técnicos señalados en el numeral 1.3 de las Bases Técnicas e incorpora entre uno y tres servicios adicionales, de acuerdo a lo señalado por el oferente en el anexo N°5 .	25%	
La propuesta para el inmueble cumple con todos y cada uno de los requerimientos descritos en el numeral 1.3 de las Bases Técnicas, de acuerdo a lo señalado por el oferente en el anexo N°5 .	15%	



La propuesta no cumple con todos los requerimientos descritos en el numeral 1.3 de las Bases Técnicas, o el oferente no presenta el anexo N°5	Rechazo de la Oferta	
---	----------------------	--

Con el objetivo de obtener el puntaje final de la oferta para este criterio, se sumarán todos los puntajes parciales de cada uno de los inmuebles y luego se dividirán por el número total de inmuebles, como expresa la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{SP_i}{nT_i}$$

Dónde:

P_i = Puntaje promediado del criterio en evaluación de la oferta i
 SP_i = Suma puntajes por inmueble de la oferta i
 nT_i = Número total de inmuebles.

c) Experiencia del proponente en servicios similares (ANEXO 6):

Para los efectos de la evaluación de este criterio el oferente deberá informar a través del Anexo 6, y acreditar los contratos suscritos y ejecutados dentro de los 36 meses anteriores contados desde la publicación de las presentes bases en el portal www.mercadopublico.cl, con instituciones públicas y/o privadas de acuerdo a las características del servicio de aseo descritas en el numeral 1.3 de las Bases Técnicas (solo un anexo para acreditar experiencia).

El oferente deberá ingresar, al menos, el nombre de la institución o empresa donde se prestaron los servicios, el inicio y término del contrato, la duración del mismo, un nombre y un teléfono o correo electrónico de contacto. Asimismo, para acreditar la experiencia declarada en el Anexo N° 6, deberá adjuntar el certificado simple emitido y firmado por la institución o empresa, en la cual prestó o actualmente presta el servicio de aseo.

CRITERIOS	PUNTAJE
El oferente presenta 5 o más certificados simples de experiencia en servicios similares al requerido en las bases técnicas, de acuerdo a lo señalado por el oferente en el Anexo N° 6	10%
El oferente presenta entre 2 y 4 certificados simples de experiencia en servicios similares al requerido en las bases técnicas, de acuerdo a lo señalado por el oferente en el Anexo N° 6.	5%
El oferente presenta 1 certificado simple de experiencia en servicios similares al requerido en las bases técnicas, de acuerdo a lo señalado por el oferente en el Anexo N° 6.	2%
El oferente no presenta certificados simples de experiencia en servicios similares al requerido en las bases técnicas, de acuerdo a lo señalado en el Anexo N°6.	0

Condiciones de empleo y remuneraciones:

El oferente proporciona a sus trabajadores dependientes, asignación de movilización	10%	Puntaje máximo 10%
El oferente no proporciona a sus trabajadores dependientes, asignación de movilización.	0%	



Nota: el oferente debe presentar declaración jurada simple, en la que se deje constancia del pago de asignación de movilización a sus empleados según formato del Anexo N°7-A y 7-B, el que se deberá ingresar al portal al momento de ofertar.

d) Presentación formal de antecedentes administrativos por los oferentes:

	Ponderación Obtenida
Presenta en tiempo y forma los antecedentes establecidos en el punto 2.8.C de las Bases Administrativas, en el plazo de presentación de ofertas, dispuesto en el punto 2.5 de las referidas Bases.	5 %
No presenta la totalidad de los antecedentes solicitados en el punto 2.8.C, dentro de plazo de presentación de ofertas dispuesto en el punto 2.5 de las Bases Administrativas, pero subsana la omisión en virtud de lo dispuesto en el punto 2.13 de las referidas Bases.	3%
El oferente no presenta la totalidad de los antecedentes solicitados en el punto 2.8.C de las Bases Administrativas, dentro del plazo para recibir ofertas, ni tampoco subsana la omisión, en el plazo dispuesto en el punto 2.13 de las referidas bases, y la Comisión Evaluadora ha decidido fundadamente estimar admisible la oferta, en los términos establecidos en el punto 2.13 ya citado.	0%

2.17. MECANISMO DE RESOLUCIÓN DE EMPATES

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

En caso que se mantenga la situación de empate, se establece como segundo mecanismo de desempate la oferta que haya obtenido mejor puntaje en el criterio "Propuesta Técnica". De mantenerse el empate, la oferta se adjudicará al oferente con mejor puntaje en el criterio "Experiencia del proponente en servicios similares". Finalmente, si el empate persiste será resuelto mediante sorteo.

2.18 INADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS

De conformidad a lo establecido en el artículo 9° de la Ley N° 19.886, citada en el visto, la Subsecretaría podrá declarar inadmisibles las ofertas presentadas cuando éstas no cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Bases. Asimismo, se declarará desierta la licitación en caso de no presentarse ofertas o, si habiéndose presentado, éstas no resulten convenientes a los intereses del servicio. En ambos casos la declaración debe ser por resolución fundada.

2.19 ADJUDICACIÓN

La Subsecretaría adjudicará la licitación al oferente que haya presentado la propuesta más ventajosa, de conformidad a los criterios de evaluación con sus correspondientes puntajes y ponderaciones establecidos en las presentes bases.

La adjudicación se formalizará a través del correspondiente acto administrativo dictado por la Subsecretaría, el que deberá especificar los criterios de evaluación que, previamente establecidos en las Bases, hayan permitido al adjudicatario obtener la calificación de oferta más conveniente, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 41 del



Reglamento de la Ley N° 19.886, aprobado por Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que regula la adjudicación de la oferta y su notificación.

La Subsecretaría se reserva el derecho de rechazar fundadamente las propuestas, ya sea porque no cumplen con los requisitos de admisibilidad establecidos en las presentes bases de licitación o porque no son convenientes a sus intereses, sin que ello otorgue derecho a los oferentes a reclamar indemnización alguna por los gastos incurridos en la presentación de la propuesta.

En caso que la adjudicación no se realice en la fecha indicada en el numeral 2.5, se informará dentro del plazo de los cinco (5) días hábiles siguientes al plazo de adjudicación, a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública las razones de dicho retraso y se indicará un nuevo plazo para la adjudicación.

El acto administrativo que declare desierta la licitación, inadmisibles las propuestas o que la adjudique será publicado en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, produciéndose con ello su notificación de acuerdo a lo indicado en estas bases.

Los proponentes que no resulten seleccionados no tendrán derecho a indemnización de ninguna especie o naturaleza.

En caso que un adjudicatario se desistiese de su oferta, la Subsecretaría podrá readjudicar la licitación al proponente cuya oferta le suceda en la calificación, y así sucesivamente con todas las ofertas que fueron consideradas admisibles. También estará facultada la Subsecretaría para declararla desierta cuando corresponda.

La adjudicataria se entenderá desistida de su oferta en los siguientes casos:

- a) Cuando no se inscriba, en forma oportuna, en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado de acuerdo al plazo establecido en el punto 2.21. A de estas bases.
- b) Si no concurre a suscribir el contrato dentro del plazo señalado en 2.21.A "Formalización de la Contratación", de las bases.
- c) Si no entrega, dentro del plazo, los documentos requeridos en el punto 2.21.B "Antecedentes Legales para Formalizar la Contratación".
- d) Si no acompaña la garantía de fiel cumplimiento del contrato prevista en el punto 2.22, las presentes bases.
- e) Si concurre cualquier otra causal de desistimiento, contemplada en estas Bases, en la ley 19.886 de Compras Públicas, o el D.S. 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, Reglamento de Compras Públicas.

La Subsecretaría, en el acto de la adjudicación, requerirá, tratándose de adjudicatario extranjero, el cumplimiento de cualquiera de las exigencias, según correspondiere, establecidas en el inciso 4° del artículo 4° de la Ley N° 19.886, citada en el Visto, y del Decreto Supremo N° 250, del año 2004, del Ministerio de Hacienda.

2.20 ACLARACIONES Y/O CONSULTAS DE LA ADJUDICACIÓN

Los oferentes podrán enviar sus consultas referentes a la adjudicación, por medio de los mecanismos existentes en el portal www.mercadopublico.cl

2.21 CONTRATACIÓN

2.21. A. FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adjudicada la presente Licitación, la Subsecretaría redactará el respectivo contrato, que deberá ser suscrito dentro **30 días siguientes** desde la notificación de adjudicación en el Sistema de Información de Mercado Público; esto es, una vez transcurridas 24 horas desde la publicación de la adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl, a menos que la Subsecretaría requiera un plazo mayor para



un mejor estudio de los antecedentes del caso. El contrato se suscribirá por el valor total del precio adjudicado, incluidos impuestos

Previo a la suscripción del contrato, el proponente deberá acreditar su habilidad para ser proveedor del Estado, encontrándose inscrito y figurando en estado "hábil" en el sitio web www.chileproveedores.cl.

En caso que el oferente adjudicado no se encuentre inscrito o en estado "hábil" en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública, www.chileproveedores.cl, deberá inscribirse o adquirir la calidad referida, en el plazo máximo de 15 (quince) días hábiles contados desde la publicación de la resolución de adjudicación de su oferta. Si transcurrido este plazo, el oferente adjudicado no se hubiere inscrito, o no hubiere adquirido el estado "hábil" referido, se entenderá que se desiste de su oferta y la Subsecretaría dejará sin efecto la adjudicación y podrá readjudicar la licitación a quien haya obtenido el siguiente mejor puntaje en el proceso de evaluación o desestimarse la licitación. El procedimiento anterior, podrá repetirse las veces que resulte necesario.

Finalmente, si el oferente no suscribe el contrato dentro de los plazos señalados, o no acompaña los documentos requeridos para suscripción del contrato, entre ellos los mencionados en el numeral siguiente, y/o o no acompaña la garantía de fiel cumplimiento solicitada, la oferta adjudicada podrá desestimarse, pudiendo en este caso, dejarse sin efecto la adjudicación, y readjudicarse la licitación a quien haya obtenido el siguiente mejor puntaje en el proceso de evaluación o en su defecto declararse desierta la licitación. El procedimiento de readjudicación recién señalado, podrá repetirse las veces que sea necesario.

2.21. B. ANTECEDENTES LEGALES PARA FORMALIZAR LA CONTRATACIÓN

Previo a la suscripción del contrato, en caso que la documentación que se indica a continuación no se encuentre acreditada en Chile Proveedores, el adjudicatario deberá presentar dentro del plazo de 10 (diez) días corridos contados desde la notificación de la adjudicación, en las oficinas de la Subsecretaría de Transportes, en Amunátegui N°139, Santiago Centro, entre las 09:00 y 17:00 horas, los siguientes antecedentes:

A. Documentos para Persona Natural:

1. Declaración jurada simple, en la que indique si registra o no saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, según el formato contenido en el Anexo N° 3-B.

Para acreditar este hecho, el adjudicatario deberá presentar el Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales N° 30, otorgado por la Dirección del Trabajo, o bien el certificado emitido por una de las entidades o instituciones competentes que figuren en el listado mantenido por la Subsecretaría del Trabajo en conformidad a lo dispuesto en el Decreto N° 319 de 2006, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprobó el Reglamento del Artículo 183-C inciso segundo del Código del Trabajo. Se exceptúan sin embargo de esta obligación, los adjudicatarios cuya información relativa a saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones se encuentre disponible en el portal www.chileproveedores.cl.

B. Documentos para personas jurídicas:

- a. Fotocopia simple de escritura de constitución de la persona jurídica y sus modificaciones.
- b. Fotocopia simple de instrumento público en el que conste el poder del representante legal y certificado de vigencia del poder del representante legal, extendido por el Conservador que según sea el caso se encuentre a cargo del Registro de Comercio respectivo, con una antigüedad no superior a los sesenta días corridos contados desde su emisión, o certificado de vigencia emitido por el Registro de Empresas y Sociedades en caso de sociedades acogidas a la Ley N° 20.659.



- c. Declaración jurada de saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años. (Ver formato Anexo N° 3 A).

Para acreditar este hecho, el adjudicatario deberá presentar el Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales N° 30, otorgado por la Dirección del Trabajo, o bien el certificado emitido por una de las entidades o instituciones competentes que figuren en el listado mantenido por la Subsecretaría del Trabajo en conformidad a lo dispuesto en el Decreto N° 319 de 2006, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprobó el Reglamento del Artículo 183-C inciso segundo del Código del Trabajo. Se exceptúan sin embargo de esta obligación, los adjudicatarios cuya información relativa a saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones se encuentre disponible en el portal www.chileproveedores.cl.

- d. Declaración Jurada Simple Persona Jurídica en cumplimiento a la letra e) del Art. 7 de la Ley N° 20.285. (Ver formato Anexo N°8)

En caso que el adjudicatario no entregue la documentación dentro del plazo a que se refiere el párrafo primero o se formulen reparos a algún documento entregado, la Subsecretaría otorgará por escrito un plazo adicional de hasta 5 (cinco) días hábiles para completar la documentación y/o subsanar las observaciones, vía carta certificada o correo electrónico. Si transcurrido este plazo, el oferente seleccionado no hace entrega de los documentos faltantes o no ha subsanado las observaciones que se le hubieren formulado, la Subsecretaría estará facultada para evaluar la conveniencia de conferir un nuevo plazo o dejar sin efecto la adjudicación y seleccionar la segunda oferta mejor evaluada si ésta es conveniente a sus intereses. Si la segunda oferta tampoco cumple con lo recién señalado, se podrá dejar sin efecto la adjudicación y seleccionar a la tercera oferta mejor evaluada, procedimiento que se podrá realizar tantas veces como sea necesario.

2.22 GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

A la fecha de la firma del contrato, la persona natural o jurídica entregará a la Subsecretaría de Transportes una Garantía que podrá estar constituida por una boleta bancaria, póliza de seguro, vale vista, u otros instrumentos financieros que aseguren su cobro, por la Subsecretaría de Transportes, de manera rápida y efectiva, cuyo monto será equivalente **al 10% del valor total del Contrato**, emitida en pesos chilenos, por una entidad con sucursal en Santiago de Chile, que garantice el fiel cumplimiento del servicio contratado y el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del contratante, según lo ordena la Ley N° 20.238.

La Garantía de Fiel Cumplimiento deberá ser extendida como irrevocable y pagadera a la vista, a nombre de la Subsecretaría de Transportes, Rol Único Tributario N° 61.212.000-5.

En caso que la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato esté constituida por una Póliza de Seguro, además, ésta deberá ser a favor de organismos públicos, de ejecución inmediata, sin liquidador, ni cláusula de arbitraje, emitida en Unidades de Fomento por una compañía aseguradora inscrita en la Superintendencia de Valores y Seguros de Chile, extendida a nombre de la Subsecretaría de Transportes y que deberá cubrir, ya sea a través de endoso o cláusula, el importe por las multas derivadas de incumplimientos a estas Bases de Licitación, o en su defecto, no deberá considerar en sus cláusulas la exclusión de dichos importes. En este caso, previo a su entrega, el Prestador del Servicio deberá acreditar haber pagado la totalidad de la prima correspondiente al período de vigencia de la Póliza respectiva.



En caso de oferentes que se presenten en forma conjunta, conforme lo dispuesto en el punto 2.2.2 Unión Temporal de Proveedores de estas Bases, la garantía de fiel y oportuno cumplimiento deberá estar constituida por un instrumento único.

La garantía debe ser presentada en la Oficina de la Subsecretaría de Transportes, ubicada en calle Amunátegui N° 139, comuna de Santiago, en horario de 9:00 horas. a 14:00 horas., en un sobre cerrado señalando el nombre de la licitación, el ID correspondiente y en su anverso el nombre del oferente.

El instrumento que garantice el fiel y oportuno cumplimiento del contrato debe llevar, en caso que la naturaleza del instrumento lo permita, la siguiente glosa: ***"Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato suscrito con la Subsecretaría de Transportes, para la ejecución del servicio de Aseo integral en las dependencias de la Subsecretaría de Transportes, Programa Desarrollo Logístico , y Seremitt de la Región Metropolitana, y de las obligaciones que ordena el artículo 11° de la Ley N° 19.886"***.

La Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato deberá tener una vigencia que exceda, en a lo menos 60 días hábiles, al término de vigencia del contrato. Transcurrido dicho plazo, la garantía podrá ser retirada por el Prestador del Servicio.

En caso de cobro del instrumento de garantía por incumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en las bases y en el contrato, la persona natural o jurídica contratada deberá renovar dicha garantía en los mismos términos establecidos en este punto, dentro de los 10 días hábiles siguientes de notificado el acto administrativo que ordena su cobro.

2.23 VIGENCIA

El contrato de prestación de servicios tendrá una vigencia de **20 meses**, contados desde la notificación al proveedor de su aprobación, mediante la publicación en el portal www.mercadopublico.cl del acto administrativo aprobatorio totalmente tramitado. Sin embargo, por razones de buen servicio, las partes podrán acordar iniciar anticipadamente la ejecución de los servicios. Con todo, los pagos sólo se harán efectivos una vez que el acto que apruebe el contrato respectivo, se encuentre totalmente tramitado.

2.24 CONTRAPARTE TÉCNICA

La Subsecretaría de Transportes, ejercerá la supervisión integral del desarrollo del contrato, en sus aspectos técnicos y administrativos, a través de una Contraparte Técnica, la que estará conformada por el o los funcionarios que se designen para tales efectos, ya sean de planta o a contrata, que presten actualmente servicios en la Subsecretaría de Transportes o en sus Programas dependientes y/o servidores a honorarios con calidad de agente público, cuyo convenio contemple la tarea de conformar contrapartes técnicas, y será designada por acto administrativo.

En el ejercicio de dicha labor ejercerá las siguientes funciones:

- a. Supervisar, coordinar y fiscalizar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en estas bases para el oportuno cumplimiento del contrato.
- b. Informar al contratista de la aplicación de las multas que procedan.
- c. Impartir instrucciones al contratista, mediante directrices, órdenes y/o requerimientos destinados a obtener un mejor y estricto cumplimiento de los objetivos del contrato.
- d. Cualquier otra actividad que corresponda a la supervisión integral del desarrollo del contrato de suministro en sus aspectos técnicos y administrativos.
- e. Visar la documentación que servirá de antecedente para el posterior pago.
- f. Dar recepción conforme de los servicios.
- g. Las demás que sean necesarias para la correcta ejecución del servicio.



2.25 FORMA DE PAGO DE LOS SERVICIOS

La Subsecretaría pagará a la persona natural o jurídica contratada, la prestación de los servicios, en cuotas mensuales y sucesivas, dentro de los 30 días corridos siguientes a la recepción de las facturas, previa conformidad con los servicios que deberá otorgar la Contraparte Técnica.

Una vez que se hayan recibido conforme los servicios, la persona natural o jurídica contratada podrá emitir las facturas respectivas, la que se deberá presentar dentro los primeros 5 días hábiles del mes siguiente a aquel en que se haya prestado efectivamente el servicio.

Las facturas deberán ser extendidas a nombre de la Subsecretaría de Transportes, RUT N° 61.212.000-5 y el Programa de Desarrollo Logístico, RUT N° 61.979.740-K, ambos con domicilio en calle Amunátegui N° 139, comuna y ciudad de Santiago, según corresponda, para lo cual el proveedor contratado deberá verificar dicha información con la Contraparte Técnica antes de proceder a la emisión de la misma.

Las facturas y los documentos que se señalan a continuación deben ser entregados en la Subsecretaría de Transportes, ubicada en Amunátegui N°139, de la comuna y ciudad de Santiago.

La Subsecretaría pagará el precio de los servicios prestados por el proveedor, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- a) Que el acto administrativo que apruebe el contrato respectivo, se encuentre totalmente tramitado.
- b) Que haya cumplido cabalmente con el servicio contratado y con las bases de licitación. La Contraparte Técnica designada por la Subsecretaría de Transportes deberá informar mensualmente en forma favorable respecto a la recepción conforme del servicio prestado por el proveedor contratado en sus respectivas dependencias, dejando constancia de lo exigido en este punto.
- c) Que, junto con las facturas el proveedor contratado haya entregado el Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales, según ordena el artículo 11° de la Ley N° 19.886.

En el evento en que existieran saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores de la persona natural o jurídica contratada o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago generados en razón del contrato deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones; en este caso, la persona natural o jurídica contratada deberá acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses. El incumplimiento de esta obligación por parte del prestador, dará derecho a la Subsecretaría a dar por terminado el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en que la persona natural o jurídica referida no podrá participar.

2.26 MULTAS

En el evento en que la persona natural o jurídica contratada o alguno de sus subcontratistas o personal a cargo, incurra en incumplimiento de alguna de las obligaciones contenidas que se señalan a continuación, se aplicarán las multas que en cada caso se indican:

N°	Incumplimiento	Multa
1	Inasistencia del personal (auxiliar de aseo) sin ser reemplazado dentro del plazo previsto en el punto 1.4.3.1 de las bases técnicas	1,0 UF diaria (por persona por cada incumplimiento de inasistencia)
2	No proporcionar al personal materiales o equipos para la prestación de los servicios contratados, en 10 oportunidades dentro de un	1,0 UF por evento



	mismo mes de trabajo, lo que deberá ser certificado por la contraparte técnica	
3	El no uso diario del vestuario que le corresponda al personal asignado para la prestación del servicio de aseo	1,0 UF por evento
4	El extravío o deterioro parcial o total de especies, en relación con lo señalado en el punto 1.4.4, letra f) de las bases técnicas	3,0 UF por evento

Procedimiento para hacer efectivas las multas:

En el evento de que el prestador del servicio incurra en los incumplimientos contractuales señalados precedentemente, la Subsecretaría de Transportes, a través de la Contraparte Técnica, comunicará a la persona natural o jurídica la aplicación de la multa y el descuento respectivo, otorgando un plazo de 5 días hábiles al prestador para que éste efectúe sus descargos. Presentados los descargos por el prestador o transcurrido el plazo de 5 días hábiles sin que ello se realice, la Contraparte Técnica realizará un estudio de los antecedentes presentados. Si el examen de éstos justifica el incumplimiento, la Contraparte Técnica archivará los descargos, junto con los demás antecedentes del caso. En caso contrario, es decir, si los antecedentes presentados por la persona natural o jurídica contratada no son suficientes para justificar el incumplimiento, la Contraparte Técnica deberá elaborar un informe técnico definitivo, adjuntando todos los antecedentes para la elaboración del acto administrativo de aplicación de multa, el cual deberá ser publicado y notificado al prestador del servicio.

La aplicación de multas referidas se realizará descontando el monto de la(s) multa (s), respectivas del Pago Mensual más próximo a su aplicación.

Dicho descuento no afectará el impuesto que corresponda pagar o retener en su caso.

En el evento en que no existiere Estado de Pago pendiente, el pago de la (s) multa (s) deberá efectuarse a través del depósito del monto correspondiente en la cuenta corriente bancaria de la Subsecretaría de Transportes, conforme al detalle que se informará en el acto administrativo respectivo. De no efectuarse el depósito dentro del plazo señalado, las multas se descontarán de las garantías constituidas por el proveedor contratado.

Aplicada una multa, procederán en favor de la persona natural o jurídica contratada, los recursos de reposición, jerárquico y extraordinario de revisión, que deberán interponerse en el plazo y resolverse en la forma y condiciones establecidas en la Ley N° 19.880.

Si el monto de las multas aplicadas sobrepasa el 25% del valor total de la contratación se considerará un incumplimiento grave y la Subsecretaría podrá poner término anticipado a la contratación.

2.27 MODIFICACIONES DE LAS PRESTACIONES

Solo se efectuarán modificaciones al contrato cuando exista mutuo acuerdo entre las partes contratantes, en tanto éstas no signifiquen una alteración de fondo en lo convenido, afectación al principio de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes y siempre que dichas modificaciones cedan en ventaja de la Administración. Las modificaciones que signifiquen un aumento de las prestaciones, no podrán aumentar el precio total del contrato en más de un 4% (cuatro por ciento). Dichas modificaciones deberán ser aprobadas previamente por el acto administrativo correspondiente.

En este mismo sentido, en el evento que la Subsecretaría de Transportes, la Seremitt y/o Programa de Desarrollo Logístico cambie su domicilio durante la vigencia del contrato a que dé lugar la presente licitación, el proveedor continuará prestando sus servicios en las



nuevas dependencias pudiendo procederse a las modificaciones que correspondan, teniendo presente lo indicado en el párrafo anterior.

La suma total del valor del presente contrato más sus modificaciones no podrá superar la suma de 5000 UTM (Cinco mil unidades tributarias mensuales).

2.28 TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

La Subsecretaría estará facultada para declarar administrativamente el término anticipado del contrato, sin derecho a indemnización alguna para el contratado, si concurre alguna de las causales previstas en el artículo 13 de la Ley N° 19.886, en el artículo 77° de su Reglamento, contenido en el D.S. N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda y en las presentes bases de licitación, sin perjuicio de, en caso de término anticipado, hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento y las multas que procedieren.

Se entenderán como incumplimiento grave del contrato las siguientes conductas:

- i. Si el monto de las multas aplicadas sobrepasa el 25% del valor total de la contratación.
- ii. Si durante el desarrollo del contrato se comprobare que el prestador ha efectuado la cesión del mismo.
- iii. Si él o la supervisor(a) designado(a) para el contrato, no concurre en tres (3) oportunidades consecutivas, habiendo sido requerida por la Contraparte Técnica.
- iv. Si habiéndose cobrado la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, el contratista no la reemplaza dentro de los 10 días hábiles siguientes de notificado el acto administrativo que ordena su cobro.

La decisión de declarar administrativamente el término anticipado del contrato será calificada por la Subsecretaría, previo procedimiento descrito en este punto, y será adoptada en relación con los antecedentes puestos en conocimiento por la Contraparte Técnica y por los descargos de la persona natural o jurídica contratada, si se hubieran presentado en conformidad con lo regulado en el presente punto. Dicha decisión se efectuará a través de un acto administrativo fundado en el que constará la calificación de los hechos que constituyen el incumplimiento.

En el evento de que la contratada incurra en los incumplimientos contractuales señalados en los párrafos precedentes, la Subsecretaría de Transportes, a través de la Contraparte Técnica del contrato, comunicará a la persona natural o jurídica la aplicación de la medida por incumplimiento dispuesta en el presente punto de las bases, otorgándole un plazo de 5 días hábiles para que ésta efectúe sus descargos. Presentados los descargos por el contratado o transcurrido el plazo de 5 días hábiles sin que ello se realice, la Contraparte Técnica realizará un estudio de los antecedentes presentados. Si en el examen de éstos resulta justificado el incumplimiento, la Contraparte Técnica archivará los descargos, junto con los demás antecedentes del caso. En caso contrario, es decir, si los antecedentes presentados por el contratado no son suficientes para justificar el incumplimiento, la contraparte técnica deberá elaborar un informe técnico definitivo, adjuntando todos los antecedentes para la elaboración del acto administrativo de aplicación de la medida.

El acto administrativo fundado que ponga término anticipado al contrato, se publicará en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública y se notificará al contratado por carta certificada, fijándose un plazo de 15 días hábiles, contados desde la fecha de recepción de la comunicación por parte de éste para que la Subsecretaría proceda a liquidar los saldos que se devenguen en favor del Fisco o abonar los gastos eventuales, siempre que éstos tengan directa relación con el estudio, lo cual se acreditará mediante la presentación de la(s) factura(s) correspondiente(s).



Aplicada la medida, procederá a favor de la persona natural o jurídica contratada los recursos de reposición, jerárquico y extraordinario de revisión, los que deberán interponerse en el plazo y resolverse en la forma y condiciones establecidas en la Ley N° 19.880.

2.29 SUBCONTRATACIÓN

La persona natural o jurídica contratada podrá subcontratar con terceros la ejecución parcial de los servicios contratados, siempre que ello sea informado por escrito a la Contraparte Técnica, con la debida antelación, esto es con a lo menos 10 días hábiles anteriores a la fecha de subcontratación; indicando claramente la individualización del personal que será subcontratado y su experiencia en cuanto al servicio que se requiere. La Contraparte Técnica se pronunciará por escrito, en orden a estimar la procedencia o no de la subcontratación informada, remitiendo los antecedentes a la Subsecretaría de Transportes para lo que corresponda.

En todo caso, será la contratada o su continuadora legal, la única responsable ante la Subsecretaría del cabal y oportuno cumplimiento de los servicios contratados.

La persona del subcontratista o sus socios o administradores no pueden estar afectos a las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el artículo 92, en relación con lo indicado en el numeral 2, del inciso segundo, del artículo 76, ambos del Reglamento de la Ley N° 19.886.

2.30 CESIÓN DE LA CONTRATACIÓN

El contratado no podrá ceder ni transferir en forma alguna, sea total o parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen con ocasión de la presente licitación y de la contratación que en definitiva se suscriba, salvo que norma legal especial permita las referidas cesiones.

Lo anterior, es sin perjuicio que los documentos justificativos de los créditos que emanen de estos contratos, puedan transferirse de acuerdo a las normas de derecho común.

La infracción a esta obligación autorizará a esta Subsecretaría a poner término inmediato a la contratación.

2.31 CONFIDENCIALIDAD

El prestador de servicios deberá guardar absoluta confidencialidad sobre la información, reservada o no, que ponga a su disposición la Subsecretaría de Transportes y sus programas dependientes, en general, de toda aquella que conozca con ocasión de la ejecución de los servicios.

El prestador de servicios deberá garantizar el resguardo de la confidencialidad de la información señalada precedentemente, también respecto de sus dependientes, reservándose la Subsecretaría el derecho de ejercer las acciones legales que correspondan de acuerdo a la normativa vigente, y especialmente, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 19.628, sobre Protección de la Vida Privada.

La divulgación, por cualquier medio, de la información antes referida, por parte del Prestador de Servicios y/o sus dependientes, durante la vigencia del contrato, o después de su finalización, dará lugar a la Subsecretaría para entablar las acciones judiciales que correspondan, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria que le atañe a la Contratista por los actos que hayan ejecutado sus empleados o dependientes, y quienes resulten responsables.



2.32 PROCEDIMIENTOS PARA RESOLVER DISCREPANCIAS

Se deja constancia que se considerará el principio de preeminencia de las bases, como marco básico de la presente licitación y del contrato resultante.

En la eventualidad que durante el curso de la vigencia de estas Bases se produjeran discrepancias en cuanto a lo previsto en los diversos documentos que rigen la realización de los trabajos, la controversia se resolverá de acuerdo a lo que al respecto dispongan tales antecedentes, de acuerdo al siguiente orden de prelación:

- a) Las bases administrativas, técnicas y sus modificaciones, incluidas las consultas, respuestas y aclaraciones derivadas del procedimiento estipulado en las bases administrativas;
- b) El contrato respectivo;
- c) La oferta técnica y económica.

Todos los documentos antes mencionados formarán un todo integrado y se complementan recíprocamente, en forma tal que se considerará parte del contrato cualquiera obligación o servicio, que aparezca en uno u otro de los documentos señalados.

2.33 JURISDICCIÓN

Toda controversia que se suscite entre la aprobación de las Bases de Licitación y su adjudicación, será sometida a conocimiento del Tribunal de Contratación Pública. Las eventuales diferencias que existieren durante la ejecución del contrato, que no puedan ser resueltas de común acuerdo por las partes, serán conocidas por los Tribunales Ordinarios de Justicia con sede en la comuna de Santiago, prorrogándose competencia para ante sus tribunales.

3. ANEXOS

ANEXO 1
FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS
SERVICIO DE ASEO INTEGRAL DE LAS DEPENDENCIAS DE LA SUBSECRETARÍA
DE TRANSPORTES, PROGRAMA DE DESARROLLO LOGÍSTICO Y SECRETARÍA
REGIONAL MINISTERIAL DE TRANSPORTES Y TELECOMUNICACIONES DE LA
REGIÓN METROPOLITANA

_____, ____ de _____ de 2017

A) OFERENTE(S) PERSONA(S) JURÍDICA(S)

Razón Social del Oferente	
Nombre de Fantasía si lo tiene	
Domicilio Comercial	
Correo electrónico	
Nombre y N° RUN Representante legal	
Proveedor actúa de manera individual o conjunta, de conformidad a lo señalado en el punto 2.2.2 de las bases (marcar con X)	<input type="checkbox"/> individual <input type="checkbox"/> conjunta

Completar los siguientes antecedentes en caso de haber marcado la opción de proveedor



que actúa de manera conjunta	
Razón Social o nombre del oferente	
Nombre de Fantasía si lo tiene	
Domicilio Comercial	
Correo electrónico	
Nombre y N° RUN representante legal	
Razón Social o nombre del oferente	
Nombre de Fantasía si lo tiene	
Domicilio Comercial	
Correo electrónico	
Nombre y N° RUN representante legal	
Representante de los oferentes que actúan conjuntamente para efectos de la licitación ¹ .	

B) OFERENTE PERSONA NATURAL

DATOS DE LA PERSONA NATURAL	
Nombre	
Giro	
Rut	
Domicilio	Calle : N° Comuna: Ciudad: Región : Casilla Postal:
Fono	
Página web (si tuviere)	
Correo electrónico de contacto	

Firma y Nombre del representante de la persona natural
o Unión de Proveedores)

ANEXO 2-A
DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE INHABILIDADES E
INCOMPATIBILIDADES
SERVICIO DE ASEO INTEGRAL DE LAS DEPENDENCIAS DE LA SUBSECRETARÍA
DE TRANSPORTES, PROGRAMA DE DESARROLLO LOGÍSTICO Y SECRETARÍA
REGIONAL MINISTERIAL DE TRANSPORTES Y TELECOMUNICACIONES DE LA
REGIÓN METROPOLITANA
(Persona Jurídica)

_____, ____ de _____ de 2017

1 El representante o apoderado común, de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores que actúan conjuntamente, actuará, a su vez, a través de su representante legal, según el caso.

_____, RUT _____,
 representante legal de la persona jurídica
 RUT _____

de acuerdo a la orientación y normas indicadas en las Bases de licitación para la prestación del servicio de "Aseo para dependencias de la Subsecretaría de Transportes, su programa dependiente y Seremitt de la RM" y a las disposiciones legales vigentes, declaro, bajo juramento:

- 1) Que no afecta a este oferente la inhabilidad del Artículo 4º, inciso 1º de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios. Por no haber sido condenado el oferente por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los anteriores dos años.
- 2) Que no afectan a este oferente las incompatibilidades previstas en el Artículo 4º, inciso 6º de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- 3) Que no se encuentra este oferente condenado a las penas establecidas en el artículo 8 N°2 y 10 de la Ley N° 20.393, que establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho.

Firma Representante Legal y RUT de Persona Jurídica

ANEXO 2-B
DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE INHABILIDADES E
INCOMPATIBILIDADES
SERVICIO DE ASEO INTEGRAL DE LAS DEPENDENCIAS DE LA SUBSECRETARÍA
DE TRANSPORTES, PROGRAMA DE DESARROLLO LOGÍSTICO Y SECRETARÍA
REGIONAL MINISTERIAL DE TRANSPORTES Y TELECOMUNICACIONES DE LA
REGIÓN METROPOLITANA
(Persona Natural)

_____, de _____ de 2017

_____, propone ejecutar el "Servicio de Aseo Integral de las Dependencias de la Subsecretaría de Transporte, su Programa Dependiente y SEREMITT RM", de acuerdo a la orientación y normas indicadas en las Bases para la contratación del presente servicio en referencia y a las disposiciones legales vigentes. El suscrito declara:

- 1) Que no afectan a este oferente las incompatibilidades previstas en el Artículo 4º, inciso 6º de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- 2) Que no afecta a este oferente la inhabilidad del Artículo 4º, inciso 1º de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, por no haber sido condenado el oferente por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los anteriores dos años.



Firma y RUT

ANEXO 3-A

DECLARACIÓN JURADA DE SALDOS INSOLUTOS DE REMUNERACIONES O COTIZACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL CON SUS ACTUALES TRABAJADORES O CON TRABAJADORES CONTRATADOS EN LOS ÚLTIMOS DOS AÑOS SERVICIO DE ASEO INTEGRAL DE LAS DEPENDENCIAS DE LA SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTES, PROGRAMA DE DESARROLLO LOGÍSTICO Y SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE TRANSPORTES Y TELECOMUNICACIONES DE LA REGIÓN METROPOLITANA

(Persona Jurídica)

_____, ____ de _____ de 2017

_____, representante legal de la persona jurídica

_____, declara que la persona jurídica _____ (SI/NO) tiene saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

Para los efectos previstos en los Artículos 4º inciso 2º y artículo 11º de la Ley de Compras Públicas N° 19.886.

Firma Representante Legal de Persona Jurídica o
Firma de Persona Natural

ANEXO 3-B

DECLARACIÓN JURADA DE SALDOS INSOLUTOS DE REMUNERACIONES O COTIZACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL CON SUS ACTUALES TRABAJADORES O CON TRABAJADORES CONTRATADOS EN LOS ÚLTIMOS DOS AÑOS. SERVICIO DE ASEO INTEGRAL DE LAS DEPENDENCIAS DE LA SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTES, PROGRAMA DE DESARROLLO LOGÍSTICO Y SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE TRANSPORTES Y TELECOMUNICACIONES DE LA REGIÓN METROPOLITANA

(Persona Natural)

_____, ____ de _____ de 2017

_____, declara que _____ (SI/NO) tiene saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

Para los efectos previstos en los Artículos 4º, inciso 2º y 11º, de la Ley de Compras Públicas N° 19.886.

Firma Representante Legal de Persona Jurídica o
Firma de Persona Natural



**ANEXO N° 4
OFERTA ECONÓMICA**

SERVICIO DE ASEO INTEGRAL DE LAS DEPENDENCIAS DE LA SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTES, PROGRAMA DE DESARROLLO LOGÍSTICO Y SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE TRANSPORTES Y TELECOMUNICACIONES DE LA REGIÓN METROPOLITANA

Nombre del Proponente:	
Rol Único Tributario Proponente:	

A. Precios Ofertados (pesos chilenos)	
Servicio	Valor ofertado \$
Costo Total Mensual Neto (sin impuestos) de la suma de los servicios ofertados, correspondientes a la Subsecretaría de Transportes, Programa Desarrollo Logístico y SEREMITT RM. (Precio a ingresar como oferta económica en el formulario del portal www.mercadopublico.cl).	

B. Detalle de valores por ítem (pesos chilenos)			
Ítem	Ubicación	Valor Ofertado Mensual Neto	Valor Ofertado Mensual Total (impuestos incluidos)
A) Subsecretaría de Transportes	Amunateguí N° 139, piso -2 al 4° y 8° al 10°.		
B) Seremitt Región Metropolitana	Serrano N°89, piso 1° al 6°.		
C) Programa Desarrollo Logístico.	Amunateguí N° 139, piso 7°		

Firma Representante Legal de Persona Jurídica o
Firma de Persona Natural

ANEXO N°5 OFERTA TÉCNICA

TAREAS A DESARROLLAR EN LAS DEPENDENCIAS DE LA SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTES, PROGRAMA DE DESARROLLO LOGÍSTICO Y SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE TRANSPORTES Y TELECOMUNICACIONES DE LA REGIÓN METROPOLITANA

Marcar con una "X" si realizará dicho servicio

A) SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTES – AMUNATEGUI N°139, SANTIAGO



PRESTACIONES MINIMAS REQUERIDAS	Cumple	No cumple
1.3.1		
a) característica de los recintos y superficies. Superficie total aproximada 6.280 m ² (detalle de acuerdo a lo dispuesto en bases técnicas, numeral 1.3.1 a))		
b) Número Mínimo de trabajadoras/es y Horario de Labores. <ul style="list-style-type: none"> • Servicio diurno de aseo: 5 personas. • Servicio de aseo tarde-noche: 10 personas. • Servicio de aseo profundo mensual: 10 personas. <ul style="list-style-type: none"> • Servicio diurno de aseo: lunes a viernes, de 7:00 a 17:00 Horas. • Servicio de aseo tarde-noche: lunes a viernes de 17:00 a 21:30 Horas. • Servicio de aseo profundo mensual: Un sábado al mes de 08:30 a 14:00 Horas. 		
c) Tareas a desarrollar.		
<u>Diarias:</u>		
Limpeza y desmanchado de pisos.		
Limpeza y retiro de basura de papeleros de baños, oficinas, kitchenette, etc.		
Desempolvado y limpieza con productos adecuados (no tóxicos, ni corrosivos y/o abrasivos) de muebles, sillas, sillones, escritorios, mesones, mesas de computadores, cuadros, adornos, útiles de escritorio y otros.		
Limpeza de equipos computacionales y de telefonía con productos adecuados (no tóxicos, ni corrosivos y/o abrasivos) y con el cuidado que éstos requieren de acuerdo con su naturaleza y características.		
Limpeza, desinfección y desodorización de pisos y muros (azulejos/cerámicos), y artefactos de los baños, cocinas y kitchenette, con productos químicos adecuados (no tóxicos, ni corrosivos y/o abrasivos).		
Limpeza de piso 8, comedor, cocina y abrillantamiento de pisos.		
Lavado de vajilla y cubiertos de cada oficina o kitchenette.		
Limpeza de cajas de escala, hall central Amunátegui y hall secundario Bombero Salas.		
Limpeza de los ascensores 1, 2, 3 y 4 Lado Hall Central y Lado Bombero Salas pisos 1° al 4°, 8° al 9°.		
Barrido y limpieza de las veredas.		
<u>Semanales:</u>		
Aspirado de pisos.		
Desmanchado Profundo de muros, puertas, mesones, etc.		
Desmanchado y limpieza de vidrios de puertas, mamparas y divisiones interiores.		
Desmanchado y limpieza de enchufes e interruptores de luz.		
Limpeza, encerado y abrillantamiento de pisos.		
Limpeza profunda de los baños.		



Lubricación con lustra muebles de revestimientos de madera y muebles en general.		
Pulido de superficies y estructuras metálicas.		
Aspirado de persianas y cortinas rollers.		
Limpieza interior de papeleros y basureros.		
Desempolvar libros y archivadores de bibliotecas y estantes.		
Limpieza interior de papeleros y basureros		
Desempolvar muros, cielos, zócalos y molduras.		
Lavado de terraza 3° piso.		
Limpieza de archivos en bodegas de subterráneos.		
Lavado de veredas y muro lado norte y poniente.		
Mensuales:		
Limpiar sillas y sillones tapizados, en especial los con ecocuero o cuero.		
Aspirar mobiliario tapizado con género.		
Aspirar paneles divisorios.		
Lavado y secado de placas plásticas protectoras de piso en estaciones de trabajo.		
Limpieza profunda de vidrios interiores, desde el 1° al 10° piso.		
Lavado de pisos cerámicos.		
Servicios adicionales		
Descripción de servicios adicionales:		
Observaciones:		



Firma de persona natural y/o Timbre Representante Legal
De la persona jurídica

B) PROGRAMA DE DESARROLLO LOGÍSTICO – AMUNATEGUI N°139, PISO 7, SANTIAGO

PRESTACIONES MINIMAS REQUERIDAS	Cumple	No cumple
1.3.2		
a) característica de los recintos y superficies. Superficie total aproximada 360 m2 (detalle de acuerdo a lo dispuesto en bases técnicas, numeral 1.3.2 a))		
b) Número Mínimo de trabajadoras/es y Horario de Labores. <ul style="list-style-type: none"> • Servicio diurno de aseo: 1 persona. • Servicio de aseo tarde-noche: 1 persona. • Servicio de aseo profundo mensual: 1 persona. • Servicio diurno de aseo: lunes a viernes, de 07:00 a 17:00 horas. • Servicio de aseo tarde-noche: lunes a viernes, desde las 17:00 a 21:30 Horas. • Servicio de aseo profundo mensual: Un sábado, de 08:30 a 14:00 Horas. 		
c) Tareas a desarrollar.		
<u>Diarias:</u>		
Limpieza y desmanchado de pisos.		
Limpieza y retiro de basura de papeleros de baños, oficinas, kitchenette.		
Desempolvado y limpieza con productos adecuados (no tóxicos, ni corrosivos y/o abrasivos) de muebles, sillas, sillones, escritorios, mesones, mesas de computadores, cuadros, adornos, útiles de escritorio y otros.		
Limpieza de equipos computacionales y de telefonía con productos adecuados (no tóxicos, ni corrosivos y/o abrasivos) y con el cuidado que éstos requieren de acuerdo con su naturaleza y características.		
Limpieza, desinfección y desodorización de pisos y muros (azulejos), y artefactos de los baños, cocinas y kitchenette, con productos químicos adecuados (no tóxicos, ni corrosivos y/o abrasivos).		
Lavado de vajilla y cubiertos de cada oficina o kitchenette.		
Limpieza de cajas escala y Hall central.		
Limpieza de los Ascensores 1, 2, 3 y 4.		
<u>Semanales:</u>		
Aspirado de pisos.		
Desmanchado de muros, puertas, mesones, etc.		
Desmanchado y limpieza de vidrios de puertas, mamparas y divisiones interiores.		
Desmanchado y limpieza de enchufes e interruptores de luz.		



Aspirado de suelos alfombrados.		
Mantenimiento de alfombras.		
Limpieza, encerado y abrillantamiento de los suelos no alfombrados.		
Limpieza profunda de los baños.		
Lubricación con lustra muebles de revestimientos de madera y muebles en general.		
Pulido de superficies y estructuras metálicas.		
Aspirado de persianas.		
Desempolvar libros y archivadores de bibliotecas y estantes.		
Limpieza interior de papeleros y basureros.		
Desempolvar muros, cielos, zócalos y molduras.		
Limpieza de archivos en bodegas.		
Mensuales:		
Limpiar sillas y sillones tapizados con ecocuero o cuero.		
Aspirar mobiliario tapizado con género		
Aspirar paneles divisorios		
Aspirado profundo de suelos alfombrados.		
Limpieza profunda de vidrios interiores.		
Lavado de alfombras y cubrepisos.		
Servicios adicionales		
Descripción de servicios adicionales		
Observaciones:		

Firma de persona natural y/o Timbre Representante Legal
De la persona jurídica



C) SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE TRANSPORTES Y TELECOMUNICACIONES DE LA REGIÓN METROPOLITANA - SERRANO N°89, SANTIAGO

PRESTACIONES MINIMAS REQUERIDAS	Cumple	No cumple
<p>1.3.3 a) característica de los recintos y superficies. Superficie total aproximada 1.631 m2 (detalle de acuerdo a lo dispuesto en bases técnicas, numeral 1.3.3 a))</p>		
<p>b) Número Mínimo de trabajadoras/es y Horario de Labores.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servicio diurno de aseo: 2 personas. • Servicio de aseo tarde-noche: 5 personas. • Servicio de aseo profundo mensual: 5 personas. • Servicio diurno de aseo: lunes a viernes, de 7:00 a 17:00 Horas. • Servicio de aseo tarde-noche: lunes a viernes de 17:00 a 21:30 Horas. • Servicio de aseo profundo mensual: un sábado al mes de 08:30 a 14:00 Horas. 		
c) Tareas a desarrollar.		
<u>Diarias:</u>		
Limpieza y desmanchado de pisos, cada vez sea necesario.		
Limpieza y retiro de basura de papeleros de todas las dependencias donde existan.		
Reposición de Bolsas en papeleros.		
Aspirado profundo de todas dependencias (en horario posterior a las 18:00 hrs. de lunes a jueves y viernes después de las 17:00).		
Desempolvado y limpieza con productos adecuados (no tóxicos, ni corrosivos y/o abrasivos) de muebles, sillas, sillones, escritorios, mesones, mesas de computadores, cuadros, adornos, útiles de escritorio y otros.		
Limpieza de equipos computacionales y de telefonía con productos adecuados (no tóxicos, ni corrosivos y/o abrasivos) y con el cuidado que éstos requieren de acuerdo con su naturaleza y características.		
Limpieza, desinfección y desodorización de pisos y muros (azulejos/cerámicos), y artefactos de los baños, kitchenette y lavaplatos, con productos químicos adecuados (no tóxicos, ni corrosivos y/o abrasivos).		
Limpieza de espacios de comedor, cocina y abrillantamiento de pisos		
Lavado de vajilla y cubiertos en las dependencias institucionales.		



Limpieza de cajas de escala, hall central y secundario de las dependencias institucionales.		
Limpieza del ascensor, pisos 1 al 6.		
Barrido y limpieza de las veredas.		
<u>Semanales:</u>		
Aspirado profundo de pisos.		
Desmanchado Profundo de muros, puertas, mesones, etc.		
Desmanchado y limpieza de vidrios de puertas, mamparas y divisiones interiores.		
Desmanchado y limpieza de enchufes e interruptores de luz.		
Limpieza, encerado y abrillantamiento de pisos.		
Limpieza profunda de los baños.		
Lubricación con lustra muebles de revestimientos de madera y muebles en general.		
Pulido de superficies y estructuras metálicas.		
Aspirado de persianas y cortinas rollers.		
Desempolvar libros y archivadores de bibliotecas y estantes.		
Limpieza interior de papeleros y basureros.		
Desempolvar muros, cielos, zócalos y molduras.		
Limpieza de archivos en bodegas de subterráneos.		
Lavado de veredas y muro lado norte y poniente.		
<u>Mensuales:</u>		
Limpiar sillas y sillones tapizados, en especial los con ecocuero o cuero.		
Aspirar mobiliario tapizado con género.		
Aspirar paneles divisorios, especialmente 1° Piso en área Atención de Usuarios		
Lavado y secado de placas plásticas protectoras de piso en estaciones de trabajo		
Limpieza profunda de vidrios interiores, desde el piso 1° al 6°		
Lavado de pisos cerámicos y sillas		
Servicios adicionales		
Descripción de Servicios Adicionales:		



			Sí _____ No _____	
			Sí _____ No _____	
			Sí _____ No _____	
			Sí _____ No _____	
			Sí _____ No _____	
			Sí _____ No _____	
			Sí _____ No _____	
			Sí _____ No _____	
			Sí _____ No _____	
			Sí _____ No _____	
			Sí _____ No _____	
			Sí _____ No _____	
			Sí _____ No _____	
			Sí _____ No _____	
			Sí _____ No _____	
			Sí _____ No _____	
			Sí _____ No _____	

Nota: Para que los certificados simples de experiencia sean considerados, deben estar debidamente firmados por la Contraparte Técnica del Contrato de la persona natural y/o jurídica que lo emite y no tener una antigüedad mayor a un año desde la fecha de emisión.



 Firma de persona natural y/o Timbre Representante Legal
 De la persona jurídica



ANEXO N° 7-A
DECLARACIÓN JURADA CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIÓN
(Persona Jurídica)

_____, ____ de _____ de 2017

_____, representante legal de la
 persona _____ jurídica
 _____ declara que
 _____ (SI/NO) paga asignación de movilización a sus dependientes, por un monto
 mensual por trabajador de \$ _____ (indicar el monto en letras).

Firma y Timbre Representante Legal
(Nombre de persona jurídica)

ANEXO N° 7-B
DECLARACIÓN JURADA CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIÓN
(Persona Natural)

_____, declara que _____
 (SI/NO) paga asignación de movilización a su dependientes, por un monto mensual por
 trabajador de \$ _____ (indicar el monto en letras).

Nombre y Firma
(Nombre persona natural)

ANEXO N° 8
DECLARACIÓN JURADA SOCIOS O ACCIONISTAS PRINCIPALES
PERSONA JURÍDICA

SERVICIO DE ASEO INTEGRAL DE LAS DEPENDENCIAS DE LA SUBSECRETARÍA
DE TRANSPORTES, SUS PROGRAMAS DEPENDIENTES Y SEREMITT DE LA RM

En Santiago de Chile, a de de, don / doña
 _____, cédula de identidad
 N°....., representante legal de
 _____, RUT: _____, viene en declarar bajo
 juramento que:



La entidad que representa tiene los siguientes socios y accionistas principales:

Nº	Nombre completo o razón social	RUT
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

.....
Firma del Representante legal

Se entenderá por "socios o accionistas principales" a las personas naturales o jurídicas que tengan una participación del 10% o más en los derechos de la entidad y, en caso de tener un porcentaje inferior, a aquellos socios o accionistas que, por sí o en acuerdo con otros, tengan el control en su administración, esto es, puedan nombrar al administrador de la entidad o a la mayoría del Directorio, en su caso.

3º DESÍGNASE a los siguientes funcionarios públicos para conformar la Comisión Evaluadora de las ofertas Técnicas y Económicas de la Licitación que se aprueba por este acto:

- Marcelo Gonzalez Ponce, RUN N° 14.141.505-0, auxiliar a contrata, asimilado a grado 20º de la E.U.S., de la Subsecretaría de Transportes.
- Hugo Berríos Muñoz, RUN N° 16.358.488-3, profesional a contrata, asimilado al grado 14º de la E.U.S., de la Subsecretaría de Transportes.
- Igor Morales Villena, RUN N° 10.816.325-9, profesional a contrata, asimilado a grado 10º de la E.U.S., de la Subsecretaría de Transportes.



En caso de ausencia de alguno de los funcionarios precedentemente señalados, désignese en su remplazo al Señor Michael Huenchuman Bravo, RUN N° 17.372.627-9, funcionario contrata, asimilado a grado 14° de la E.U.S, de la Subsecretaría de Transportes.

**ANÓTESE, PUBLÍQUESE
EN EL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL Y ARCHÍVESE**



CARLOS MELO RIQUELME
Subsecretario de Transportes



GCM/APP/MSZ/JFF/FAA/MMS
DISTRIBUCION:

- Departamento Administrativo c/Antecedentes.
- Unidad de Compras y Contrataciones.
- Programa de Desarrollo Logístico.
- Unidad de Servicios Generales.
- Oficina de Partes.



REFRENDACION	
Depto. Contabilidad y Finanzas	
Refrendado por	\$ 55.444.445
ID Sigfe	: 632
Imputación	: 19.01.01.22.08.001
Presupuesto	\$ 184.668.416
Acumulado	\$ 176.071.567
Disponibilidad	\$ 8.596.849
Responsable	: CSR <i>MA</i>
Fecha	: 04-05-2017

REFRENDACION	
Depto. Contabilidad y Finanzas	
Refrendado por	\$ 4.000.000
ID Sigfe	: 46
Imputación	: 19.01.01.22.08.001
Presupuesto	\$ 8.604.000
Acumulado	\$ 8.323.872
Disponibilidad	\$ 280.128 <i>MA</i>
Responsable	: P.Q.
Fecha	: 04-05-2017