



Ministerio de Transportes y
Telecomunicaciones
Subsecretaría de Transportes
División de Administración y Finanzas
Dpto. Administrativo
Programa Nacional de Fiscalización

19188

AUTORIZA LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA, APRUEBA BASES TÉCNICAS, BASES ADMINISTRATIVAS Y SUS ANEXOS, PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE ASEO INTEGRAL EN INMUEBLES DE LOS PROGRAMAS DEPENDIENTES DE LA SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTES EN LA REGIÓN METROPOLITANA Y DESIGNA COMISION EVALUADORA. _____/

SANTIAGO, 22 JUN 2017

RESOLUCIÓN EXENTA N° 440 /

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 Subsecretaría de Transportes; en el Decreto Ley N° 557 de 1974, del Ministerio del Interior, que crea el Ministerio de Transportes; en el Decreto Supremo N° 32, de 2008, del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, que delega facultades en el Subsecretario de Transportes; en el Decreto Supremo N° 169, de 2016, del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, que nombra Subsecretario de Transportes a don Carlos Melo Riquelme; en la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos y Prestación de Servicios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda; en la Ley N° 20.981 de Presupuestos del Sector Público para el año 2017; 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; en la demás normativa aplicable y,

CONSIDERANDO:

1. Que, la Subsecretaría de Transportes requiere contratar para sus programas dependientes, que se indican a continuación, un servicio de aseo integral de sus inmuebles que permita asegurar condiciones adecuadas de trabajo, manteniendo estándares óptimos de limpieza e higiene en sus instalaciones ubicadas en la Región Metropolitana:

- Unidad Operativa de Control de Tránsito (UOCT)
- Programa Nacional de Fiscalización
- Centro de Control y Certificación Vehicular (3CV)
- Comisión Nacional de Seguridad de Tránsito (CONASET)
- Subsidio Nacional de Transporte Público
- Programa de Vialidad y Transporte Urbano (SECTRA)





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 No 19.886 de Compras y Contratación Pública, corresponde realizar una Licitación Pública, para la contratación del servicio que refiere el primer considerando de la presente Resolución Exenta.

3. Que, en consecuencia, se efectuará una licitación pública para la contratación del servicio indicado, para lo que resulta necesario autorizar el respectivo llamado y aprobar las Bases de la Licitación.

4. Que, conforme se establece en las bases de licitación que por este acto se aprueban, corresponde además designar en este acto a los integrantes de la Comisión Evaluadora.

5. Que, existen fondos presupuestarios para proceder con la referida contratación.

RESUELVO:

1. **AUTORIZÁSE** el llamado a Licitación Pública, para la contratación del "Servicio de aseo integral en inmuebles de los programas dependientes de la Subsecretaría de Transportes en la Región Metropolitana".

2. **APRUÉBANSE** las Bases Técnicas, Administrativas y Anexos de licitación para la contratación el "Servicio de aseo integral en inmuebles de los programas dependientes de la Subsecretaría de Transportes en Región Metropolitana", cuyo tenor literal se transcribe a continuación:

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE "SERVICIO DE ASEO INTEGRAL EN INMUEBLES DE LOS PROGRAMAS DEPENDIENTES DE LA SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTES EN 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 Subsecretaría 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

Contar con servicios de aseo integral, con el fin de mantener óptimos estándares de higiene, presentación y preservación de las instalaciones ubicadas en la Región Metropolitana, de los siguientes programas dependientes de la Subsecretaría de



Transportes y, con ello proveer al personal y usuarios de dichos recintos, de un espacio de trabajo en óptimas condiciones de limpieza:

- Unidad Operativa de Control de Tránsito (UOCT)
- Programa Nacional de Fiscalización
- Centro de Control y Certificación Vehicular (3CV)
- Comisión Nacional de Seguridad de Tránsito (CONASET)
- Subsidio Nacional de Transporte Público
- Programa de Vialidad y Transporte Urbano (SECTRA),

El servicio de aseo deberá prestarse con el máximo cuidado de los equipos y materiales que se encuentran en las instalaciones de los programas ya señalados.

1.2. LUGAR DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS

Los servicios de aseo requeridos por la Subsecretaría de transportes se ejecutarán en los siguientes inmuebles:

Nº	Nombre de la dependencia y RUT	Dirección	Áreas objeto de la contratación
1	Unidad Operativa de Control de Tránsito (UOCT) 61.972.100-4	Santa Beatriz N°319, Providencia	Inmueble Completo, dos pisos
2	Unidad Operativa de Control de Tránsito (UOCT) 61.972.100-4	Calle Magnere N°1540.	Oficina N°507
3	Programa Nacional de Fiscalización - Sede Centro 61.975.600-2	Cienfuegos N° 11, Santiago	Inmueble Completo
4	Programa Nacional de Fiscalización - Sede Norte 61.975.600-2	José Perez Cotapos N°1753, Conchalí	Inmueble Completo
5	Programa Nacional de Fiscalización - Sede Sur 61.975.600-2	Rupanco N° 125, La Florida	Inmueble Completo
6	Programa Nacional de Fiscalización - Oficina Central 61.975.600-2	Miraflores N° 178, 4º piso, Santiago	Piso completo
7	Centro de Control y Certificación Vehicular (3CV) 61.975.600-2	Vicente Reyes N°198, Maipú	Inmueble Completo
8	Comisión Nacional de Seguridad de Tránsito (CONASET) 61.975.600-2	Nueva York N°9, 10º piso, Santiago	Piso completo
9	Subsidio Nacional de Transporte Público 61.979.750-7	Amunategui N° 232, piso 11, Santiago	oficinas 1001; 1002 y 1003
10	Programa de Vialidad y Transporte Urbano (SECTRA) 61.980.000-1	Teatinos N°950, piso 16 y 17, Santiago.	Piso completo

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 a desarrollar en cada uno de los inmuebles singularizados en el punto 1.2.

1.3.1. Unidad Operativa de Control de Tránsito (UOCT)

a) Características de los recintos y superficies:

Dirección: Santa Beatriz N°319

Dependencias	Superficie aprox.	Unidad de medida	Tipo de piso (General)
Oficinas	148	mt ²	Piso flotante
Salas de reuniones	31	mt ²	Piso flotante
Baños	6	mt ²	Piedra pizarra
Baños	6	mt ²	Cerámico
Hall o acceso	13	mt ²	Piedra pizarra
Recepción	15	mt ²	Piedra pizarra
Sala de control	150	mt ²	Plastificado
Comedor	22	mt ²	Cerámico
Otros (Frente inmueble y patio lateral)	25	mt ²	Concreto
TOTALES	416	mt²	

Dirección: Magnere N°1540, Oficina 507.

Dependencias	Superficie aprox.	Unidad de medida	Tipo de piso (General)
Oficina planta libre	70	mt ²	Piso flotante
Baños	2	unidad	Piso flotante
Kitchenette	1	unidad	Piso flotante
TOTALES	70	mt²	

b) Número de trabajadores requeridos

- Servicio de aseo diario, quincenal, mensual y semestral, 3 personas.

c) Tareas a desarrollar

Diarias

- Limpieza y aspirado de pisos (barrer, aspirar, abrillantar).
- Limpieza y clorado de baños y retiro de basura de los papeleros.
- Recambio de papel higiénico y jabón, en los baños, cuando sea necesario.
- Limpieza de estaciones de trabajo (sillas, sillones, escritorios, teléfonos, mobiliario, estantes, muebles en general).
- Recolección y retiro de basuras de todos los papeleros de las oficinas, baños y dependencias, recambio de bolsa de basura.
- Retiro de polvo en puertas, chapas, ventanas y muros.
- Aplicación de aromatizadores en baños, provistos por el contratista, cada vez que estos se limpien.
- Limpieza y desmanche de vidrios interiores.
- Limpieza de repisas, guardapolvos, canaletas eléctricas, base de muebles, cubiertas y todo lugar donde se acumule diariamente el polvo, con paños y productos que no dejen residuos.
- Abrillantado de pisos flotantes.
- Limpieza de cocinas y sus artefactos.
- Sacar bolsas de basuras y dejarlas al camión recolector.
- Limpieza de persianas y cortinas, sacudido de cada una con paño y/o plumero.
- Colocar pastillas de cloro en baños, provistos por el contratista.
- Limpieza de fotocopiadoras, teléfonos y equipos computacionales, con productos especiales y sin dejar residuos.
- Limpieza de frontis, costado y patio lateral.

Quincenales:

- Lavado y desinfectado de baños.





- Lavado y desinfectado de papeleros.
- Limpieza y desinfectado de teléfonos.
- Limpieza y desmanche de murallas y puertas de baños.
- Encerado y abrillantado de pisos con cera acrílica y con cera para piso flotante.
- Aspirado de polvo en todos los lugares donde se deposita.
- Abrillantado de muebles en general.
- Limpieza de vidrios interiores
- Aspirado de rincones.

Mensuales:

- Limpieza profunda y desinfección de baños.
- Limpieza profunda y desinfección de cocina.
- Limpieza profunda y desinfección de refrigeradores.
- Limpieza profunda y desinfección de puertas y manillas.
- Limpieza profunda, desinfección y encerado de pisos.
- Limpieza de vidrios interiores y exteriores

d) Número de trabajadores requeridos

- 1 persona jornada mañana, en Santa Beatriz N°319, de la comuna de Providencia.
- 2 personas jornada tarde, una de las dos personas deberá asistir diariamente para el aseo de la oficina de calle Magnere N° 1540, oficina 507, comuna de Providencia, por dos horas cada día, el resto de la jornada apoyará las labores de aseo de las oficinas ubicadas en calle Santa Beatriz N°319, comuna de providencia, ambas de la comuna de Providencia.

e) Horarios

Jornada mañana

- Lunes a viernes a partir de las 08:30 a 12:00 Horas, para todos los servicios.

Jornada tarde

- Lunes a viernes a partir de las 15:00 a 19:00 Horas, para todos los servicios.

1.3.2. Programa Nacional de Fiscalización - Oficina central -, Miraflores N°178, 4° piso, Santiago

a) Características de los recintos y superficies:

Dependencias	Superficie aprox.	Unidad de medida	Cantidad de espacios	Tipo de piso (General)
Oficinas	500	mt ²	15	Piso flotante/Alfombra
Salas de reuniones	100	mt ²	3	Piso flotante
Baños	20	mt ²	4	Cerámico
Hall o acceso	30	mt ²	1	Cerámico
Sala de espera	40	mt ²	1	Cerámico
Zonas de trabajo abiertas	353	mt ²	3	Cerámico
Bodegas	12	mt ²	4	Cerámico
Cocina	15	mt ²	2	Cerámico
TOTALES	1.080	mt²		



b) Número de trabajadores requeridos

- Servicio de aseo tarde-noche semanal, 4 personas.
- Servicio de aseo mensual y trimestral, 4 personas.

c) Tareas a desarrollar

Diarias

No Aplica.

Semanales (martes y viernes)

- Sacudir, desempolvar y limpiar escritorios, computadores, teléfonos, mesas, sillas o sillones, equipos, muebles, cuadros y otros que se encuentren en las áreas a limpiar.
- Barrer - limpiar - trapear desmanchar y abrillantar pisos cerámicos, flotantes y otros de oficinas, baños, pasillos, salas y cocina.
- Desempolvar y limpiar estanterías, repisas, libreros, cielos, zócalos, molduras, guardapolvos, manillas, adornos entre otros.
- Aspirar y limpiar pisos alfombrados.
- Limpieza y desinfección de W.C., lavamanos, azulejos o cerámicos y limpieza de muros.
- Limpieza profunda de comedor diario.
- Vaciado, limpieza y cambio de bolsas de papeleros de oficinas, baño, cocina, comedores, salas de reuniones, capacitación entre otras.
- Sacudir y limpiar artefactos eléctricos como refrigeradores, microondas, calentadores, hornos, dispensadores etc.
- Limpiar derrames de comida, agua u otros que se originen.
- Limpieza de muros o paredes sucias producto de polvo, manchas ocasionadas por impresoras, entre otros.
- Dentro de la limpieza de cualquier oficina tener la precaución de no manchar, ensuciar, botar o romper papeles que se encuentren en las oficinas y en cualquier parte de las sedes.

Quincenales

No aplica.

Mensuales

- Limpieza interior de vidrios.

Trimestrales

- Lavado profundo de alfombras.
- Aseo profundo de baños, con el control respectivo de cada visita.

d) Horarios

- Servicio de aseo tarde-noche semanal, martes de 18:00 a 21:00 Horas, y viernes de 17:00 a 20:00 Horas.
- Servicio de aseo mensual y trimestral, primer lunes hábil de cada mes desde las 18:00 Horas a las 22:00 Horas.

1.3.3. Programa Nacional de Fiscalización - Sede Centro, Cienfuegos N° 11, Santiago

a) Características de los recintos y superficies:

Dependencias	Superficie aprox.	Unidad de medida	Cantidad de espacios	Tipo de piso (General)
Oficinas	500	mt ²	10	Cerámico/alfombra
Salas de reuniones	100	mt ²	2	Cerámico/alfombra
Baños	20	mt ²	4	Cerámico
Hall o acceso	30	mt ²	2	Cerámico
Sala de espera	50	mt ²	1	Cerámico
Zonas de trabajo abiertas	150	mt ²	2	Cerámico
Bodegas	25	mt ²	2	Cerámico
Cocina	25	mt ²	1	Cerámico
TOTALES	900	mt²		
Patio y Estacionamientos	730			



b) Número de trabajadores requeridos

- Servicio de aseo tarde-noche semanal, 5 personas.
- Servicio de aseo mensual y trimestral, 5 personas.



c) Tareas a desarrollar

Diarias

No Aplica

Semanales (Miércoles y sábado)

- Sacudir, desempolvar y limpiar escritorios, computadores, teléfonos, mesas, sillas o sillones, equipos, muebles, cuadros y otros que se encuentren en las áreas a limpiar.
- Barrer - limpiar - trapear desmanchar y abrillantar pisos cerámicos, flotantes y otros de oficinas, baños, pasillos, salas y cocina.
- Desempolvar y limpiar estanterías, repisas, libreros, cielos, zócalos, molduras, guardapolvos, manillas, adornos entre otros.
- Aspirar y limpiar pisos alfombrados.
- Limpieza y desinfección de W.C., lavamanos, azulejos o cerámicos y limpieza de muros.
- Limpieza profunda de comedor diario.
- Vaciado, limpieza y cambio de bolsas de papeleros de oficinas, baño, cocina, comedores, salas de reuniones, capacitación entre otras.
- Sacudir y limpiar artefactos eléctricos como refrigeradores, microondas, calentadores, hornos, dispensadores etc.
- Limpiar derrames de comida, agua u otros que se originen.
- Limpieza de muros o paredes sucias producto de polvo, manchas ocasionadas por impresoras, entre otros.
- Dentro de la limpieza de cualquier oficina tener la precaución de no manchar, ensuciar, botar o romper papeles que se encuentren en las oficinas y en cualquier parte de las sedes.

Quincenales

No aplica.

Mensuales

- Limpieza de vidrios tanto interior como exterior.

Trimestrales

- Lavado profundo de alfombras.
- Aseo profundo de baños, con el control respectivo de cada visita.
- Limpieza de canaletas y techumbres

d) Horarios

- Servicio de aseo tarde-noche semanal, miércoles y sábado de 18:00 a 21:00 Horas.
- Servicio de aseo mensual y trimestral, un sábado desde las 09:00 Horas a las 13:00 Horas.

1.3.4. Programa Nacional de Fiscalización - Sede Sur, Rupanco N° 125, La Florida

a) Características de los recintos y superficies:

Dependencias	Superficie aprox.	Unidad de medida	Cantidad de espacios	Tipo de piso (General)
Oficinas	100	mt ²	5	Cerámico/alfombra
Salas de reuniones	20	mt ²	2	Cerámico/alfombra
Baños	20	mt ²	6	Cerámico
Hall o acceso	30	mt ²	1	Cerámico
Sala de espera	50	mt ²	1	Cerámico
Zonas de trabajo abiertas	150	mt ²	4	Cerámico
Bodegas	25	mt ²	2	Cerámico
Cocina	25	mt ²	1	Cerámico
TOTALES	420	mt²		
Patio y Estacionamientos	640			



b) Número de trabajadores requeridos

- Servicio de aseo tarde-noche semanal, 2 personas.
- Servicio de aseo mensual y trimestral, 2 personas.

c) Tareas a desarrollar

Diarias

No Aplica

Semanales (martes y viernes)

- Sacudir, desempolvar y limpiar escritorios, computadores, teléfonos, mesas, sillas o sillones, equipos, muebles, cuadros y otros que se encuentren en las áreas a limpiar.
- Barrer - limpiar - trapear desmanchar y abrillantar pisos cerámicos, flotantes y otros de oficinas, baños, pasillos, salas y cocina.
- Desempolvar y limpiar estanterías, repisas, librerías, cielos, zócalos, molduras, guardapolvos, manillas, adornos entre otros.
- Aspirar y limpiar pisos alfombrados.
- Limpieza y desinfección de W.C., lavamanos, azulejos o cerámicos y limpieza de muros.
- Limpieza profunda de comedor diario.
- Vaciado, limpieza y cambio de bolsas de papeleros de oficinas, baño, cocina, comedores, salas de reuniones, capacitación entre otras.
- Sacudir y limpiar artefactos eléctricos como refrigeradores, microondas, calentadores, hornos, dispensadores etc.
- Limpiar derrames de comida, agua u otros que se originen.
- Limpieza de muros o paredes sucias producto de polvo, manchas ocasionadas por impresoras, entre otros.
- Dentro de la limpieza de cualquier oficina tener la precaución de no manchar, ensuciar, botar o romper papeles que se encuentren en las oficinas y en cualquier parte de las sedes.

Quincenales

No aplica.

Mensuales

- Limpieza de vidrios tanto interior como exterior.

Trimestrales

- Lavado profundo de alfombras.
- Aseo profundo de baños, con el control respectivo de cada visita.
- Limpieza de canaletas y techumbres

d) Horarios

- Servicio de aseo tarde-noche semanal, martes y viernes de 18:00 a 21:00 Horas,
- Servicio de aseo mensual y trimestral, un sábado desde las 09:00 Horas a las 13:00 Horas.

1.3.5. Programa Nacional de Fiscalización - Sede Norte, José Pérez Cotapos N°1753, Conchalí

a) Características de los recintos y superficies:

Dependencias	Superficie aprox.	Unidad de medida	Cantidad de espacios	Tipo de piso (General)
Oficinas	60	mt ²	12	Cerámico/alfombra
Salas de reuniones	12	mt ²	2	Cerámico/alfombra
Baños	20	mt ²	6	Cerámico
Hall o acceso	5	mt ²	1	Cerámico





Sala de espera	25	mt ²	1	Cerámico
Zonas de trabajo abiertas	15	mt ²	4	Cerámico
Bodegas	10	mt ²	2	Cerámico
Cocina	20	mt ²	1	Cerámico
TOTALES	167	mt²		
Patio y Estacionamientos	450			

b) Número de trabajadores requeridos

- Servicio de aseo tarde-noche semanal, 2 personas.
- Servicio de aseo mensual y trimestral, 2 personas.

c) Tareas a desarrollar

Diarias

No Aplica

Semanales (martes y viernes)

- Sacudir, desempolvar y limpiar escritorios, computadores, teléfonos, mesas, sillas o sillones, equipos, muebles, cuadros y otros que se encuentren en las áreas a limpiar.
- Barrer - limpiar - trapear desmanchar y abrillantar pisos cerámicos, flotantes y otros de oficinas, baños, pasillos, salas y cocina.
- Desempolvar y limpiar estanterías, repisas, libreros, cielos, zócalos, molduras, guardapolvos, manillas, adornos entre otros.
- Aspirar y limpiar pisos alfombrados.
- Limpieza y desinfección de W.C., lavamanos, azulejos o cerámicos y limpieza de muros.
- Limpieza profunda de comedor diario.
- Vaciado, limpieza y cambio de bolsas de papeleros de oficinas, baño, cocina, comedores, salas de reuniones, capacitación entre otras.
- Sacudir y limpiar artefactos eléctricos como refrigeradores, microondas, calentadores, hornos, dispensadores etc.
- Limpiar derrames de comida, agua u otros que se originen.
- Limpieza de muros o paredes sucias producto de polvo, manchas ocasionadas por impresoras, entre otros.
- Dentro de la limpieza de cualquier oficina tener la precaución de no manchar, ensuciar, botar o romper papeles que se encuentren en las oficinas y en cualquier parte de las sedes.

Quincenales

No aplica.

Mensuales

- Limpieza de vidrios tanto interior como exterior.

Trimestrales

- Lavado profundo de alfombras.
- Aseo profundo de baños, con el control respectivo de cada visita.
- Limpieza de canaletas y techumbres

d) Horarios

- Servicio de aseo tarde-noche semanal, miércoles y viernes de 18:00 a 21:00.
- Servicio de aseo mensual y trimestral, un sábado desde las 09:00 Horas a las 13:00 Horas.



1.3.6. Centro de Control y Certificación Vehicular (3CV), Vicente Reyes N°198, Maipú

a) Características de los recintos y superficies:

Dependencias	Superficie aprox.	Unidad de medida	Cantidad de baños o duchas	Tipo de piso (General)	Servicio de aseo
Garita de guardia acceso	12	mt ²		Flexit	Semanal
Edificio Administrativo	270	mt ²	4	Flexit	Semanal
Laboratorio de Emisiones Vehículos Livianos	432	mt ²		Flexit	Semanal
Laboratorio de Emisiones Vehículos Pesados	168	mt ²		Cemento y Flexit	Semanal
Recinto Revisión de vehículos	528	mt ²	1	Cemento	Semanal
Lavado de Vehículos	80	mt ²		Cemento	Semanal
Romana	9	mt ²		Flexit	Semanal
Caseta de Control	12	mt ²		Madera	Semanal
TOTALES	1.511	mt²			

b) Número de trabajadores requeridos

- Servicio de aseo semanal, 5 personas.
- Servicio de aseo mensual, 7 personas.

c) Tareas a desarrollar

Diarias

No Aplica

Semanales

- (Laboratorio de Emisiones de Vehículos Livianos y Pesados, Laboratorio de Combustibles, Oficinas de Laboratorio, Frente de recinto de 3CV):
- Desmanchado de muros, puertas, mesones, etc.
- Limpieza y abrillantamiento de los suelos no alfombrados.
- Limpieza de vidrios tanto interior como exterior.
- Limpieza interior de papeleros y basureros.
- Desempolvar muros, zócalos y molduras.
- Limpieza (barrido y recolección de basura) acera (200 m) de frente de recinto 3CV (calle Vicente Reyes).
- Limpieza y desempolvado de caseta de guardias ubicada en el acceso a las dependencias.

Quincenales

No aplica

Mensuales (Edificio de Administración, Bodega de Combustibles):

- Limpiar sillas y sillones.
- Limpieza de vidrios.
- Limpieza y desinfección profunda de los baños.
- Limpieza profunda de todos los artefactos eléctricos que se encuentren en la cocina, al menos una vez por semana (como microondas, refrigeradores, hervidores de agua, cafetera) etc.
- Aplicación con lustra muebles en revestimientos de madera y muebles en general.
- Limpieza, encerado y abrillantamiento de los suelos no alfombrados.
- Pulido de superficies y estructuras metálicas.
- Limpieza y barrido de piso (solo Bodega de Combustibles).
- Limpieza de superficie de tambores (solo Bodega de Combustibles)





- Barrido de calle principal ubicada en frontis interno sector estacionamiento de vehículos y entrada principal, aproximado de 5 x 40 metros.
- Limpieza de placas metálicas de dinamómetros (Laboratorio de Emisiones de Vehículos Livianos y Pesados).
- Limpieza piso y paredes cámara SHED (Laboratorio de Emisiones de Vehículos Livianos).

d) Horarios

- Último día hábil de la semana o día viernes, a contar de las 16:30 y hasta las 18:30 horas.

e) Condiciones especiales

Para el aseo en Laboratorio de Emisiones se requiere el uso de agentes de limpieza neutros, que no contengan hidrocarburos.

1.3.7. Comisión Nacional de Seguridad de Tránsito (CONASET), Nueva York N°9, 10° piso, Santiago

a) Características de los recintos y superficies:

El metraje estimado de los vidrios que se limpian trimestralmente es de 520 metros cuadrados y corresponde a vidrios de puertas, mamparas y vidrios de divisiones interiores, incluyendo solamente la parte interior de las ventanas

Dependencias	Superficie aprox.	Unidad de medida	Tipo de superficie (General)
Vidrios de puertas, mamparas y vidrios divisiones interiores	520	mt ²	Vidrio
Pisos de oficinas	400	mt ²	Piso flotante

b) Número de trabajadores

- Servicio de aseo trimestral, 2 personas.
- Servicio de encerado mensual, 1 persona

c) Tareas a desarrollar

Diario

No aplica

Quincenales

No aplica

Mensuales

- Encerado 3 veces al mes, (el proveedor deberá aportar a su costos los materiales necesarios para la ejecución de la tarea de encerado)

Trimestrales

- Desmanchado y limpieza de vidrios de puertas, mamparas y vidrios divisiones interiores incluyendo solamente la parte interior de las ventanas.

d) Horarios

- Mensual: 3 días hábiles del mes, a contar de las 07:00 a las 09:00 Horas mínimo
- Trimestral: Último día hábil del mes, a contar de las 17:00 y hasta las 19:00 Horas mínimo.





1.3.8. Subsidio Nacional Transporte Publico, Amunátegui N° 232, Piso 11, Oficinas 1101; 1102 y 1103, Santiago

a) Características de los recintos y superficies:

Dependencias	Superficie aprox.	Unidad de medida	Tipo de piso (General)
Oficinas	99,5	mt ²	Porcelanato
Salas de reuniones	46,5	mt ²	Porcelanato
Baños	35	mt ²	Porcelanato
Hall o acceso (recepción externa)	30	mt ²	Flotante Fotolaminado
Cocina	39,5	mt ²	Flotante Fotolaminado
Ala área de escritorios norte y sur	336	mt ²	Porcelanato
Pasillos	131	mt ²	Flotante Fotolaminado
Bodega y/o Archivo	68,5	mt ²	Flotante Fotolaminado
TOTALES	786	mt²	

b) Número de trabajadores requeridos

- Servicio de aseo tarde-noche diario , 2 personas.
- Servicio de aseo tarde-noche semanal, 2 personas
- Servicio de aseo mensual, 2 personas.

c) Tareas a desarrollar

Diarias

- Limpieza, desmanchado, abrillantamiento 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).
- Desmanchado y limpieza de vidrios de puertas, mamparas y divisiones interiores.
- Desmanchado y limpieza de enchufes e interruptores de luz.
- Lavado de vajilla y cubiertos de oficinas y kitchenette.

Semanales (martes y viernes)

- Desmanchado y limpieza de muros, puertas, escritorios, etc.
- Limpieza, encerado y abrillantamiento de pisos.
- Limpieza profunda y aplicación de antisarro en los baños.
- Lubricación de revestimientos de madera y muebles en general.
- Pulido de superficies y estructuras metálicas.
- Limpieza y Aspirado de persianas.
- Desempolvar libros y archivadores de muebles y estantes.
- Limpieza interior de papeleros y basureros.
- Desempolvar muros, cielos, zócalos y molduras.

Quincenales

No aplica

Mensuales

- Limpiar sillas y sillones tapizados con ecocuero o cuero.
- Aspirar mobiliario tapizado con género.
- Aspirar paneles divisorios.
- Limpieza profunda de vidrios interiores.
- Lavado de pisos cerámicos.
- Limpieza de persianas.



**Trimestrales**

No aplica

d) Horarios

- Servicio de aseo diario tarde-noche (Limpieza de las dependencias), lunes a viernes desde las 18:00 a 21:30 Horas.
- Servicio de aseo semanal, sábado desde las 09:00 hasta las 14:00 Horas.
- Servicio de aseo profundo mensual, un sábado al mes desde las 09:00 hasta las 14:00 Horas.

1.3.9. Programa de Vialidad y Transporte Urbano (SECTRA), Teatinos N°950, Piso 16 y 17, Santiago**a) Características de los recintos y superficies:**

Dependencias	Superficie aprox.	Unidad de medida	Tipo de piso (General)
Oficinas	650	mt ²	Alfombrado
Salas de reuniones	50	mt ²	Alfombrado
Baños	20	mt ²	Baldosa
Baños	20	mt ²	Cerámica
Hall o acceso	50	mt ²	Alfombrado
Sala de espera	30	mt ²	Alfombrado
Bodegas	100	mt ²	Alfombrado
Otros	50	mt ²	Alfombrado
Terraza piso 17	16	mt ²	
TOTALES	986	mt²	

b) Número de trabajadores requeridos

- 3 personas de 17:00 a 20:00 horas, de lunes a viernes (tareas diarias)
- 1 persona de 08:30 a 10:00 horas, de lunes a viernes (Repaso tareas)
- 1 persona de 14:00 a 17:00 horas, de lunes a viernes (repaso baños).
- 1 persona de 08:00 a 17:00 horas, de lunes a viernes, cuya labor es el lavado de vajilla institucional y atención en reuniones (limpiar la sala de reuniones antes y después de la reunión, y disponer los utensilios y vajilla institucional)

c) Tareas a desarrollar**Diarias**

- Limpieza, desmanchado, abrillantamiento 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), y artefactos de los baños, cocinas y kitchenette, con productos químicos adecuados (no tóxicos, ni corrosivos y/o abrasivos).
- Limpieza de comedor y pisos de cocina.
- Desmanchado y limpieza de vidrios de puertas, mamparas y divisiones interiores.
- Desmanchado y limpieza de enchufes e interruptores de luz.
- Lavado de vajilla y cubiertos de cada oficina o cocina.
- Atención en reuniones (limpiar la sala de reuniones antes y después de la reunión, y disponer los utensilios y vajilla institucional para su uso).

Semanales

- Desmanchado de muros, puertas, mesones, etc.
- Aspirado de suelos alfombrados.
- Limpieza, encerado y abrillantamiento de los suelos no alfombrados.
- Limpieza y desinfección profunda de los baños.





- Limpieza profunda de todos los artefactos eléctricos que se encuentren en la cocina, al menos una vez por semana (como microondas, refrigeradores, hervidores de agua, cafetera) etc.
- 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.
- Mantención de alfombras.
- Limpieza interior de papeleros y basureros.
- Desempolvar muros, cielos, zócalos y molduras.
- Lavado de terrazas piso 170, dos terrazas de 8 mts2.
- Limpieza de archivos en bodegas de subterráneo.
- Aseo profundo de baños, duchas y kitchenette

Mensuales

- Limpiar sillas y sillones tapizados con ecocuero o cuero.
- Aspirar mobiliario tapizado con género.
- Aspirar paneles divisorios.
- Limpieza profunda de vidrios interiores, pisos 16 y 17.
- Aspirado profundo de pisos alfombrados

d) Horarios

- 17:00 a 20:00 de lunes a viernes (tareas diarias)
- 08:00 a 10:00 de lunes a viernes (Repaso tareas)
- 14:00 a 17:00 horas. de lunes a viernes (repaso baños).
- 08:00 a 17:00 de lunes a viernes (lavado de vajilla)

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 en cada inmueble se encuentran descritas en el numeral 1.3 de estas bases, 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 a los requeridos en el punto 1.3 de estas bases, 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 squegge, squegge/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 prestación del servicio, esto en función de lo dispuesto en el numeral 1.3 de las presentes bases técnicas, tomando en cuenta el metraje, tipo de piso definido y demás características descritas.

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 proveedor 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 la persona natural o jurídica adjudicada serán al menos los siguientes:

- 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 ejecutar los servicios de aseo en los horarios señalados en el referido punto 1.3 para cada programa.

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 proveedor contratado 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 proveedor contratado deberá 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 número 1 del punto 2.26 que define la aplicación de multas por incumplimientos.

1.4.3.2. Supervisor de Personal

La persona natural o jurídica contratada, deberá 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 la 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**, en cada inmueble, 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 los programas dependientes 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 Personal (EPP) Mínimos y Vestimenta Diaria

La persona natural o jurídica contratada 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 idoneidad, 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 las 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. La Contraparte Técnica verificará durante la vigencia del contrato, el cumplimiento de esta exigencia.
- 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 los Programas dependientes 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 los programas dependientes de la Subsecretaría, 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. SERVICIOS ADICIONALES

Cualquier otro servicio de la misma naturaleza de los que se describen en el punto 1.3 de las presentes Bases Técnicas, que no se haya especificado, y que se estime complementario a las prestaciones que se requiere contratar, deberá ser ofertado a través del portal www.mercadopublico.cl, en el Anexo N° 5.

1.6. MONTO REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN

Para la presente licitación, el servicio dispone de un presupuesto referencial de **\$198.000.000.-** (ciento noventa y ocho millones de pesos), con impuestos incluidos, por el plazo de 24 meses.

No obstante, la suma total del valor de la contratación más sus modificaciones no podrá superar la suma de 5.000 UTM (cinco mil unidades tributarias mensuales).

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 afectados a alguna de las siguientes inhabilidades:

- a) Las establecidas en el artículo 4º, incisos 1º y 6º de la Ley No 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 No 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 al momento de la suscripción del contratar en el evento de ser adjudicados.**

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 numeral "1 Persona Jurídica", del punto 2.8.D "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, 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 siguiente de la fecha fijada para las Visitas a Terreno que refiere el punto 2.6 de las presentes bases.
- c) **Publicación de las respuestas a las preguntas y consultas realizadas sobre las Bases y aclaraciones:** Hasta las 21:00 horas, del quinto 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 realizarán a las 10:00 horas del segundo y tercer día hábil 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. VISITAS 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.

a. Primera Visita

Se realizará el segundo día hábil siguiente de la publicación de las bases de licitación en el portal web www.mercadopublico.cl, y se iniciará a las 10:00 horas en las dependencias de la Unidad Operativa de Control de Tránsito (UOCT) ubicadas Santa Beatriz N°319, Providencia, y continuarán en el orden que se indica en el siguiente cuadro:

Nombre de Inmueble	Dirección	Comuna
Programa de Fiscalización - CEF	Miraflores N° 178, 4° piso	Santiago
Comisión Nacional de Seguridad de Tránsito (CONASET)	Nueva York N°9, 10° piso	Santiago
Subsidio Nacional de Transporte Público	Amunategui N° 232, 11° Piso, Oficinas 1001, 1002 y 1003	Santiago
Programa de Vialidad y Transporte Urbano (SECTRA)	Teatinos N°950, Piso 16 y 17	Santiago
Centro de Control y Certificación Vehicular (3CV)	Vicente Reyes N° 198,	Maipú

b. Segunda Visita

Se realizará el tercer día hábil siguiente de la publicación de las bases de licitación en el portal web www.mercadopublico.cl, y se iniciará a las 10:00 horas, en las dependencias del Centro de Control y Certificación Vehicular (3CV), ubicado en Vicente Reyes N°198, Maipú, y continuarán de acuerdo al orden indicado en el cuadro siguiente:

Nombre de Inmueble	Dirección	Comuna
Unidad Operativa de Control de Tránsito (UOCT)	Santa Beatriz N°319 y Magnere N°1540 oficina 507	Providencia
Programa de Fiscalización - Sede Centro	Cienfuegos N° 11	Santiago
Programa de Fiscalización - Sede Norte	José Pérez Cotapos N°1753	Conchalí
Programa de Fiscalización - Sede Sur	Rupanco N° 125	La Florida

De cada una de las visitas se levantará un acta, que deberá ser firmada por los asistentes. En estas visitas no se responderán consultas referentes a las presentes bases de licitación. Las consultas serán respondidas en la forma y plazos señalados en el punto 2.5 precedente. 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, RESPUESTAS, 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 el punto 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 el punto 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 inadmisibles.

Asimismo, a través del portal www.mercadopublico.cl, se deberá ingresar el Anexo N° 6 "Experiencia".

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 ECONOMICA

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 24 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 los programas dependientes de la Subsecretaría de Transportes, 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 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.

2.8.C CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIONES

Dentro del plazo establecido en el punto 2.5 de las presentes bases, el oferente deberá presentar a través del portal web www.mercadopublico.cl, los anexos 7-A y 7-B según corresponda, debidamente llenado y firmado.

En caso de no presentar los anexos N° 4 "Oferta Económica", N° 5 "Oferta Técnica", N°6 "Experiencia en el rubro de persona natural o jurídica", y N° 7-A y 7-B, según corresponda, dentro de plazo para presentar ofertas dispuesto en el punto 2.5 de las Bases, la oferta será desestimada y será declarada inadmisibles.

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.D 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

- i. Anexo N° 1 "Formulario de Presentación de Ofertas"
- ii. Tratándose de sociedades o empresas individuales de responsabilidad limitada, deberán presentar:
 - Fotocopia simple de certificado de vigencia de la persona jurídica extendido por el Conservador que según sea el caso se encuentre a cargo del Registro de Comercio correspondiente.
 - Fotocopia simple de certificado de vigencia de personería de su (s) representante (s) legal (es), extendido por el Conservador que según sea el caso, se encuentre a cargo del Registro de Comercio correspondiente.
- iii. Tratándose de personas jurídicas que no tengan el carácter de sociedad o empresa individual de responsabilidad limitada, se deberán adjuntar los



- antecedentes que acrediten su vigencia y la personería del representante legal, emitidos por las autoridades que correspondan.
- iii. Tratándose de personas jurídicas acogidas a las disposiciones de la ley N° 20.659, que Simplifica el Régimen de Constitución, Modificación y Disolución de las Sociedades Comerciales, se debe acompañar fotocopia simple del Certificado de Vigencia, de la correspondiente persona jurídica, y Certificado de Anotaciones emitidos por el Registro de Empresas y Sociedades, de conformidad con lo previsto en el artículo 29 del Decreto Supremo N° 45, de 2013, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, que contiene el Reglamento de dicha ley.
 - iv. Fotocopia simple del Rol Único Tributario de la persona jurídica y fotocopia simple de la Cédula Nacional de Identidad del representante legal.
 - v. Declaración jurada simple acreditando que no afectan al oferente las inhabilidades e incompatibilidades del artículo 4°, 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° 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. (De acuerdo a formato Anexo 2-A).

2. Persona Natural:

- i. Anexo N° 1 "Formulario de Presentación de Ofertas"
- ii. Fotocopia simple de la Cédula Nacional de Identidad.
- iii. Fotocopia simple de iniciación de actividades del SII
- iv. Declaración jurada simple acreditando que no afectan al oferente las inhabilidades e incompatibilidades del artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y de no encontrarse condenado por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los dos años anteriores (De acuerdo a formato Anexo 2-B).

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.

En el caso que los oferentes que se presenten en forma conjunta, conforme a lo dispuesto en el artículo 67 bis del citado D.S. N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, y lo señalado en el punto 1.1 de estas Bases Administrativas, cada uno de sus miembros deberá presentar los documentos indicados en el literal a) y b), salvo el Anexo N°1 correspondiente, que deberá ser presentado en forma conjunta.

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 o 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 periodo 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, Amunátegui N° 139, Santiago, 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: **"Garantía de seriedad de la oferta licitación pública para la contratación del servicio de aseo integral en inmuebles de los programas dependientes de la Subsecretaría de Transportes en 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:
 - 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
 - No suscribe el contrato dentro de plazo previsto en el último párrafo del **punto 2.21 A** de las presentes Bases, o
 - 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
 - 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 la fecha de cierre de recepción de ofertas.

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 punto 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 N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, y que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, la comisión evaluadora señalada en el punto 2.15 "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 periodo 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 punto 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 punto 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 punto 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 punto 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:

Pi = Puntaje promediado del criterio en evaluación de la oferta i
 SPi = Suma puntajes por inmueble de la oferta i
 nTi = 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 N° 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

d) 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: Para la aplicación del presente criterio, 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 www.mercadopublico.cl, al momento de ofertar.



e) Presentación formal de antecedentes administrativos por los oferentes:

Presentación	Ponderación Obtenida
Presenta en tiempo y forma los antecedentes establecidos en el punto 2.8.D 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.D, 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.D 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 4º del artículo 4º de la Ley Nº 19.886, citada en el Visto, y del Decreto Supremo Nº 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.

En el evento que el adjudicatario sea una Unión Temporal de Proveedores, la inscripción y habilidad exigida en el párrafo precedente, aplica para cada uno de los integrantes de dicha Unión.

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 hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta. La Subsecretaría podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, adjudicar la licitación al proponente que cuente con el siguiente mejor puntaje, dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original, siguiendo el procedimiento fijado en las presentes bases, o bien desestimar 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, o Certificado Estatuto Actualizado emitido por el Registro de Empresas y Sociedades, en el caso de sociedades acogidas a la Ley N° 20.659.
- 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).
- e. Fotocopia de la escritura pública en que conste la formalización de la Unión Temporal de Proveedores y se establezca, a lo menos, la solidaridad entre las partes, el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes y que la vigencia de esta Unión no sea inferior a la vigencia del contrato que suscriba.

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 partes 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 inmuebles de los programas dependientes de la Subsecretaría de Transportes en Región Metropolitana, y de las obligaciones que ordena el artículo 11° de la Ley N° 19.886"***, o redacción similar.

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 24 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.

Las facturas deberán ser extendidas de acuerdo al siguiente detalle:

N°	Datos de Facturación	Programa	RUT	Dirección
1	Unidad Operativa de Control de Tránsito		61.972.100-4	Santa Beatriz 319, Providencia
2	Fiscalización y Control	Programa Nacional de Fiscalización	61.975.600-2	Amunátegui 139, Santiago
3	Fiscalización y Control	Centro de Control y Certificación Vehicular - 3CV	61.975.600-2	Amunátegui 139, Santiago
4	Fiscalización y Control	Comisión Nacional de Seguridad de Tránsito - CONASET	61.975.600-2	Amunátegui 139, Santiago
5	Subsidio Nacional de Transporte Público		61.979.750-7	Amunátegui 139, Santiago
6	Programa de Vialidad y Transporte Urbano		61.980.000-1	Amunátegui 139, Santiago

Según corresponda, el proveedor contratado deberá verificar la información que refiere la tabla precedente, con la Contraparte Técnica antes de proceder a la emisión de la misma.

Las facturas electrónicas deberán ser enviadas a los siguientes correos electrónicos:

Programa	Correo
Unidad Operativa de Control de Tránsito - UOCT	dte_cerocuatro@mtt.gob.cl
Fiscalización y Control - Programa Nacional de Fiscalización	dte_fiscalizacion@mtt.gob.cl
Centro de Control y Certificación Vehicular -3CV	dte_3cv@mtt.gob.cl
Comisión Nacional de Seguridad de Tránsito - CONASET	dte_conaset@mtt.gob.cl
Subsidio Nacional de Transporte Público	dte_ceroseis@mtt.gob.cl
Programa de Vialidad y Transporte Urbano - SECTRA	dte_cerocho@mtt.gob.cl

En el evento, de que el proveedor contratado, no se encuentre obligado a la emisión electrónica de facturas, de acuerdo a la normativa vigente, las facturas deben ser entregadas en Oficina de Partes de la Subsecretaría de Transportes, ubicada en Amunátegui N° 139, de la comuna y ciudad de Santiago.

Asimismo, los documentos que se señalan a continuación, deben ser entregados en Oficina de Partes de 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:

- Que el acto administrativo que apruebe el contrato respectivo, se encuentre totalmente tramitado.
- 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, sea que éstas se remitan en formato electrónico o en soporte papel, 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 mismo mes de trabajo, lo que deberá ser certificado por la contraparte técnica	1,0 UF por evento
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 10% (diez por ciento). Dichas modificaciones deberán ser aprobadas previamente por el acto administrativo correspondiente.

En este mismo sentido, en el evento que las dependencias de los programas de la Subsecretaría de Transportes, cambien 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 5.000 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.

De contravenirse la obligación señalada en este punto, se considerará éste un incumplimiento grave de la contratación y se pondrá término anticipado al contrato, conforme a lo dispuesto en el punto 20 anterior.

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 EN INMUEBLES DE LOS PROGRAMAS
DEPENDIENTES DE LA SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTES EN 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 .										
DATOS DE LA PERSONA NATURAL										
Nombre										
Giro										
Rut										
Domicilio	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%;">Calle :</td> <td style="width: 33%;">N°</td> <td style="width: 33%;"></td> </tr> <tr> <td>Comuna:</td> <td>Ciudad:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Región :</td> <td>Casilla Postal:</td> <td></td> </tr> </table>	Calle :	N°		Comuna:	Ciudad:		Región :	Casilla Postal:	
Calle :	N°									
Comuna:	Ciudad:									
Región :	Casilla Postal:									
Fono										
Página web (si tuviere)										
Correo electrónico de contacto										



Firma y Nombre del representante de la persona jurídica, o de la Unión Temporal o de la persona natural

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.

ANEXO 2-A
DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE INHABILIDADES E
INCOMPATIBILIDADES
SERVICIO DE ASEO INTEGRAL EN INMUEBLES DE LOS PROGRAMAS
DEPENDIENTES DE LA SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTES EN LA REGIÓN
METROPOLITANA
(Persona Jurídica)

_____, ____ de _____ de 2017

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

de acuerdo a la orientación y normas indicadas en las Bases de licitación para la contratación del servicio de "ASEO INTEGRAL EN INMUEBLES DE LOS PROGRAMAS DEPENDIENTES DE LA SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTES EN LA REGIÓN METROPOLITANA" 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 Nº 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 Nº 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 8º Nº2 y 10 de la Ley Nº 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 EN INMUEBLES DE LOS PROGRAMAS
DEPENDIENTES DE LA SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTES EN LA REGIÓN
METROPOLITANA
(Persona Natural)

_____ de _____ de 2017

_____, propone ejecutar el "SERVICIO DE ASEO INTEGRAL EN INMUEBLES DE LOS PROGRAMAS DEPENDIENTES DE LA SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTES EN LA REGIÓN METROPOLITANA", 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 Nº 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 Nº 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 EN INMUEBLES DE LOS PROGRAMAS
DEPENDIENTES DE LA SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTES EN 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 Nº 19.886.



Firma Representante Legal de Persona Jurídica



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 EN INMUEBLES DE LOS PROGRAMAS
DEPENDIENTES DE LA SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTES EN 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 Nº 19.886.

Firma de Persona Natural



**ANEXO N° 4
OFERTA ECONÓMICA
SERVICIO DE ASEO INTEGRAL EN INMUEBLES DE LOS PROGRAMAS
DEPENDIENTES DE LA SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTES EN 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: Unidad Operativa de Control de Tránsito (UOCT) Programa Nacional de Fiscalización Centro de Control y Certificación Vehicular (3CV) Comisión Nacional de Seguridad de Tránsito (CONASET) Subsidio Nacional de Transporte Público Programa de Vialidad y Transporte Urbano (SECTRA) (Precio a ingresar como oferta económica en el formulario del portal www.mercadopublico.cl)	

B. Detalle de valores por inmueble (expresado en pesos chilenos)

N°	Inmueble	Dirección	Valor ofertado mensual neto	Valor ofertado mensual Total (impuestos incluidos)
1	Unidad Operativa de Control de Tránsito (UOCT)	Santa Beatriz N°319, Providencia y Magnere N° 1540, oficina 507.	\$	\$
2	Fiscalización - Sede Centro	Cienfuegos N° 11, Santiago	\$	\$
3	Fiscalización - Sede Norte	José Perez Cotapos N°1753, Conchalí	\$	\$
4	Fiscalización - Sede Sur	Rupanco N° 125, La Florida	\$	\$
5	Fiscalización - Oficina Central	Miraflores N° 178, 4° piso, Santiago	\$	\$
6	Centro de Control y Certificación Vehicular (3CV)	Vicente Reyes N°198, Maipú	\$	\$
7	Comisión Nacional de Seguridad de Tránsito (CONASET)	Nueva York N° 9, Piso 10, Santiago	\$	\$
8	Subsidio Nacional de Transporte Público	Amunategui N° 232, Piso 11, oficinas 1001, 1002 y 1003, Santiago	\$	\$
9	Programa de Vialidad y Transporte Urbano (SECTRA)	Teatinos N°950, Piso 16 y 17 Santiago.	\$	\$



**Firma Representante Legal de Persona Jurídica o de Unión Temporal o
Firma de Persona Natural**

**ANEXO N°5
OFERTA TÉCNICA**

"SERVICIO DE ASEO INTEGRAL EN INMUEBLES DE LOS PROGRAMAS DEPENDIENTES DE LA SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTES EN LA REGIÓN METROPOLITANA"

A. SERVICIOS OFERTADOS

Marcar con una "X" si realizará dicho servicio

Unidad Operativa de Control de Tránsito (UOCT) Santa Beatriz N°319 v Magnere N°1540, oficina 507, Providencia

	Ofrece servicio		Observaciones
	SI	NO	
Diarias			
Limpieza y aspirado de pisos (barrer, aspirar, abrillantar).			
Limpieza y clorado de baños y retiro de basura de los papeleros.			
Recambio de papel higiénico y jabón, en los baños, cuando sea necesario.			
Limpieza de estaciones de trabajo (sillas, sillones, escritorios, teléfonos, mobiliario, estantes, muebles en general).			
Recolección y retiro de basuras de todos los papeleros de las oficinas, baños y dependencias, recambio de bolsa de basura.			
Retiro de polvo en puertas, chapas, ventanas y muros.			
Aplicación de aromatizadores en baños, provistos por el contratista, cada vez que estos se limpien.			
Limpieza y desmanche de vidrios interiores.			
Limpieza de repisas, guardapolvos, canaletas eléctricas, base de muebles, cubiertas y todo lugar donde se acumule diariamente el polvo, con paños y productos que no dejen residuos.			
Abrillantado de pisos flotantes.			
Limpieza de cocinas y sus artefactos.			
Retiro de bolsas de basuras, para el camión recolector.			
Limpieza de persianas y cortinas, sacudido de cada una con paño y/o plumero.			
Colocar pastillas de cloro en baños, provistos por el contratista.			
Limpieza de fotocopiadoras, teléfonos y equipos computacionales, con productos especiales y sin dejar residuos.			
Limpieza de frontis, costado y patio lateral.			
Quincenales:			
Lavado y desinfectado de baños.			
Lavado y desinfectado de papeleros.			



Limpieza y desinfectado de teléfonos.			
Limpieza y desmanche de murallas y puertas de baños.			
Encerado y abrillantado de con cera acrílica y cera para piso flotante.			
Aspirado de polvo en todos los lugares donde se deposita.			
Abrillantado de muebles en general.			
Limpieza de vidrios interiores			
Aspirado de rincones			
Mensuales:			
Limpieza profunda y desinfección de baños.			
Limpieza profunda y desinfección de cocina.			
Limpieza profunda y desinfección de refrigeradores.			
Limpieza profunda y desinfección de puertas y manillas.			
Limpieza profunda, desinfección y encerado de pisos.			
Limpieza de vidrios interiores y exteriores.			
SERVICIOS ADICIONALES OFERTADOS			
1.			
2.			
3.			
4.			

Cienfuegos N° 11, Santiago

Servicios	Ofrece Servicio		Observaciones
	SI	NO	
Labores Semanales (miércoles y sábado)			
Sacudir, desempolvar y limpiar escritorios, computadores, teléfonos, mesas, sillas o sillones, equipos, muebles, cuadros y otros que se encuentren en las áreas a limpiar.			
Barrer - limpiar - trapear desmanchar y abrillantar pisos cerámicos, flotantes y otros de oficinas, baños, pasillos, salas y cocina.			
Desempolvar y limpiar estanterías, repisas, libreros, cielos, zócalos, molduras, guardapolvos, manillas, adornos entre otros.			
Aspirar y limpiar pisos alfombrados.			
Limpieza y desinfección de W.C., lavamanos, azulejos o cerámicos y limpieza de muros.			
Limpieza profunda de comedor diario			
Vaciado, limpieza y cambio de bolsas de papeleros de oficinas, baño, cocina, comedores, salas de reuniones, capacitación entre otras.			
Sacudir y limpiar artefactos eléctricos como refrigeradores, microondas, calentadores, hornos, dispensadores etc.			
Limpiar derrames de comida, agua u otros que se originen			
Limpieza de muros o paredes sucias producto de polvo, manchas ocasionadas por impresoras, entre			



otros.			
Dentro de la limpieza de cualquier oficina tener la precaución de no manchar, ensuciar, botar o romper papeles que se encuentren en las oficinas y en cualquier parte de las sedes.			
Labores mensuales			
Limpieza de vidrios tanto interior como exterior.			
Labores trimestrales			
Lavado profundo de alfombras			
Aseo profundo de baños, con el control respectivo de cada visita			
Limpieza de canaletas y techumbres			
SERVICIOS ADICIONALES OFERTADOS			
1.			
2.			
3.			
4.			

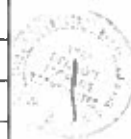
José Pérez Cotapos N°1753, Conchalí

Servicios	Ofrece Servicio		Observaciones
	SI	NO	
Labores Semanales (martes y viernes)			
Sacudir, desempolvar y limpiar escritorios, computadores, teléfonos, mesas, sillas o sillones, equipos, muebles, cuadros y otros que se encuentren en las áreas a limpiar.			
Barrer - limpiar - trapear desmanchar y abrillantar pisos cerámicos, flotantes y otros de oficinas, baños, pasillos, salas y cocina.			
Desempolvar y limpiar estanterías, repisas, libreros, cielos, zócalos, molduras, guardapolvos, manillas, adornos entre otros.			
Aspirar y limpiar pisos alfombrados.			
Limpieza y desinfección de W.C., lavamanos, azulejos o cerámicos y limpieza de muros.			
Limpieza profunda de comedor diario			
Vaciado, limpieza y cambio de bolsas de papeleros de oficinas, baño, cocina, comedores, salas de reuniones, capacitación entre otras.			
Sacudir y limpiar artefactos eléctricos como refrigeradores, microondas, calentadores, hornos, dispensadores etc.			
Limpiar derrames de comida, agua u otros que se originen			
Limpieza de muros o paredes sucias producto de polvo, manchas ocasionadas por impresoras, entre otros.			
Dentro de la limpieza de cualquier oficina tener la precaución de no manchar, ensuciar, botar o romper papeles que se encuentren en las oficinas y en cualquier parte de las sedes.			
Labores mensuales			
Limpieza de vidrios tanto interior como exterior.			

Labores trimestrales			
Lavado profundo de alfombras			
Aseo profundo de baños, con el control respectivo de cada visita			
Limpieza de canaletas y techumbres			
SERVICIOS ADICIONALES OFERTADOS			
1.			
2.			
3.			
4.			

Rupanco N° 125. La Florida

Servicios	Ofrece Servicio		Observaciones
	SI	NO	
Labores Semanales (martes y viernes)			
Sacudir, desempolvar y limpiar escritorios, computadores, teléfonos, mesas, sillas o sillones, equipos, muebles, cuadros y otros que se encuentren en las áreas a limpiar.			
Barrer - limpiar - trapear desmanchar y abrillantar pisos cerámicos, flotantes y otros de oficinas, baños, pasillos, salas y cocina.			
Desempolvar y limpiar estanterías, repisas, libreros, cielos, zócalos, molduras, guardapolvos, manillas, adornos entre otros.			
Aspirar y limpiar pisos alfombrados.			
Limpieza y desinfección de W.C., lavamanos, azulejos o cerámicos y limpieza de muros.			
Limpieza profunda de comedor diario			
Vaciado, limpieza y cambio de bolsas de papeleros de oficinas, baño, cocina, comedores, salas de reuniones, capacitación entre otras.			
Sacudir y limpiar artefactos eléctricos como refrigeradores, microondas, calentadores, hornos, dispensadores etc.			
Limpiar derrames de comida, agua u otros que se originen			
Limpieza de muros o paredes sucias producto de polvo, manchas ocasionadas por impresoras, entre otros.			
Dentro de la limpieza de cualquier oficina tener la precaución de no manchar, ensuciar, botar o romper papeles que se encuentren en las oficinas y en cualquier parte de las sedes.			
Labores mensuales			
Limpieza de vidrios tanto interior como exterior.			
Labores trimestrales			
Lavado profundo de alfombras			
Aseo profundo de baños, con el control respectivo de cada visita			
Limpieza de canaletas y techumbres			
SERVICIOS ADICIONALES OFERTADOS			



1.			
2.			
3.			
4.			

Miraflores N° 178, 4° piso, Santiago

Servicios	Ofrece Servicio		Observaciones
	SI	NO	
Labores Semanales (martes y viernes)			
Sacudir, desempolvar y limpiar escritorios, computadores, teléfonos, mesas, sillas o sillones, equipos, muebles, cuadros y otros que se encuentren en las áreas a limpiar.			
Barrer - limpiar - trapear desmanchar y abrillantar pisos cerámicos, flotantes y otros de oficinas, baños, pasillos, salas y cocina.			
Desempolvar y limpiar estanterías, repisas, libreros, cielos, zócalos, molduras, guardapolvos, manillas, adornos entre otros.			
Aspirar y limpiar pisos alfombrados.			
Limpieza y desinfección de W.C., lavamanos, azulejos o cerámicos y limpieza de muros.			
Limpieza profunda de comedor diario			
Vaciado, limpieza y cambio de bolsas de papeleros de oficinas, baño, cocina, comedores, salas de reuniones, capacitación entre otras.			
Sacudir y limpiar artefactos eléctricos como refrigeradores, microondas, calentadores, hornos, dispensadores etc.			
Limpiar derrames de comida, agua u otros que se originen			
Limpieza de muros o paredes sucias producto de polvo, manchas ocasionadas por impresoras, entre otros.			
Dentro de la limpieza de cualquier oficina tener la precaución de no manchar, ensuciar, botar o romper papeles que se encuentren en las oficinas y en cualquier parte de las sedes.			
Labores mensuales			
Limpieza interior de vidrios			
Labores trimestrales			
Lavado profundo de alfombras			
Aseo profundo de baños, con el control respectivo de cada visita			
SERVICIOS ADICIONALES OFERTADOS			
1.			
2.			
3.			
4.			



Centro de Control y Certificación Vehicular (3CV), Vicente Reyes N°198, Maipú

	Ofrece servicio		Observaciones
	SI	NO	
Semanales			
(Laboratorio de Emisiones de Vehículos Livianos y Pesados, Laboratorio de Combustibles, Oficinas de Laboratorio, Frente de recinto de 3CV):			
Desmanchado de muros, puertas, mesones, etc.			
Limpieza y abrillantamiento de los suelos no alfombrados.			
Limpieza de vidrios			
Limpieza interior de papeleros y basureros.			
Desempolvar muros, zócalos y molduras.			
Limpieza (barrido y recolección de basura) acera (200 m) de frente de recinto 3CV (calle Vicente Reyes).			
Limpieza y desempolvado de garita de guardias ubicada en el acceso a las dependencias.			
Mensuales (Edificio de Administración, Bodega de Combustibles):			
Limpiar sillas y sillones.			
Limpieza de vidrios.			
Limpieza y desinfección profunda de los baños.			
Limpieza profunda de todos los artefactos eléctricos que se encuentren en la cocina, al menos una vez por semana (como microondas, refrigeradores, hervidores de agua, cafetera) etc.			
Aplicación con lustra muebles en revestimientos de madera y muebles en general.			
Limpieza, encerado y abrillantamiento de los suelos no alfombrados.			
Pulido de superficies y estructuras metálicas.			
Limpieza y barrido de piso (solo Bodega de Combustibles).			
Limpieza de superficie de tambores (solo Bodega de Combustibles)			
Barrido de calle principal ubicada en frontis interno sector estacionamiento de vehículos y entrada principal, aproximado de 5 x 40 metros.			
Limpieza de placas metálicas de dinamómetros (Laboratorio de Emisiones de Vehículos Livianos y Pesados).			
Limpieza piso y paredes cámara shed (laboratorio de emisiones de vehículos livianos)			
SERVICIOS ADICIONALES OFERTADOS			
1.			
2.			
3.			
4.			



Comisión Nacional de Seguridad de Tránsito (CONASET), Nueva York N°9, 10° piso, Santiago

	Ofrece servicio		Observaciones
	SI	NO	
Mensuales			
Servicio de encerado tres veces al mes, sin materiales			
Trimestrales			
Desmanchado y limpieza de vidrios de puertas, mamparas, vidrios de divisiones interiores e interior de ventanas			
SERVICIOS ADICIONALES OFERTADOS			
1.			
2.			
3.			
4.			

Subsidio Nacional de Transporte Público. Amunátegui N°232, Piso 11, Oficinas 1001, 1002 y 1003, Santiago

	Ofrece servicio		Observaciones
	SI	NO	
Diarias			
Limpieza, desmanchado, abrillantamiento 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).			
Desmanchado y limpieza de vidrios de puertas, mamparas y divisiones interiores.			
Desmanchado y limpieza de enchufes e interruptores de luz.			
Lavado de vajilla y cubiertos de oficinas y kitchenette.			
Semanales (martes y viernes)			

Desmanchado y limpieza de muros, puertas, escritorios, etc.			
Limpieza, encerado y abrillantamiento de pisos.			
Limpieza profunda y aplicación de antisarro en los baños.			
Lubricación de revestimientos de madera y muebles en general.			
Pulido de superficies y estructuras metálicas.			
Limpieza y Aspirado de persianas.			
Desempolvar libros y archivadores de muebles y estantes.			
Limpieza interior de papeleros y basureros.			
Desempolvar muros, cielos, zócalos y molduras.			
Lavado de terraza.			
Mensuales			
Limpiar sillas y sillones tapizados con ecocuero o cuero.			
Aspirar mobiliario tapizado con género.			
Aspirar paneles divisorios.			
Limpieza profunda de vidrios interiores.			
Lavado de pisos cerámicos.			
Limpieza de persianas.			
SERVICIOS ADICIONALES OFERTADOS			
1.			
2.			
3.			
4.			

Programa de Vialidad y Transporte Urbano (SECTRA), Teatinos N°950, Piso 16 y 17, Santiago

	Ofrece servicio		Observaciones
	SI	NO	
Diarias			
Limpieza, desmanchado, abrillantamiento 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), y artefactos de los baños, cocinas y kitchenette, con productos químicos adecuados (no tóxicos, ni corrosivos y/o abrasivos).			

Limpieza de comedor y pisos de cocina.			
Desmanchado y limpieza de vidrios de puertas, mamparas y divisiones interiores.			
Desmanchado y limpieza de enchufes e interruptores de luz.			
Lavado de vajilla y cubiertos de cada oficina o cocina.			
Atención en reuniones (limpiar la sala de reuniones antes y después de la reunión, y disponer los utensilios y vajilla institucional para su uso).			
Semanales			
Desmanchado de muros, puertas, mesones, etc.			
Aspirado de suelos alfombrados.			
Limpieza, encerado y abrillantamiento de los suelos no alfombrados.			
Limpieza y desinfección profunda de los baños.			
Limpieza profunda de todos los artefactos eléctricos que se encuentren en la cocina, al menos una vez por semana (como microondas, refrigeradores, hervidores de agua, cafetera) etc.			
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.			
Mantenimiento de alfombras.			
Limpieza interior de papeleros y basureros.			
Desempolvar muros, cielos, zócalos y molduras.			
Lavado de terrazas piso 170, dos terrazas de 8 mts ² .			
Limpieza de archivos en bodegas de subterráneo.			
Aseo profundo de baños, duchas y kitchenette			
Mensuales			
Limpiar sillas y sillones tapizados con ecocuero o cuero.			
Aspirar mobiliario tapizado con género.			
Aspirar paneles divisorios.			
Limpieza profunda de vidrios interiores, pisos 16 y 17.			
Aspirado profundo de pisos alfombrados			
SERVICIOS ADICIONALES OFERTADOS			
1.			
2.			
3.			
4.			



**ANEXO N° 6
SERVICIO DE ASEO INTEGRAL EN INMUEBLES DE LOS PROGRAMAS
DEPENDIENTES DE LA SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTES EN LA REGIÓN
METROPOLITANA**

Experiencia en el rubro de persona natural o jurídica

Nombre o Razón Social

Dirección

Teléfono de contacto

Correo electrónico de contacto

Nombre de la empresa o institución en la que prestó o presta servicios actualmente:	Duración de contratos de servicios similares (años)	Mes inicio - Mes Término y Año	Certificado Simple	Nombre y teléfono de contacto o correo electrónico
			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 representante legal de la persona jurídica o de la Unión Temporal o de la persona natural



**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 de Representante Legal de persona jurídica

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

, de de 2017

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

Firma de persona natural





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

**SERVICIO DE ASEO INTEGRAL EN INMUEBLES DE LOS PROGRAMAS
DEPENDIENTES DE LA SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTES EN LA REGIÓN
METROPOLITANA**

En Santiago de Chile, a dede, 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.



3. DESÍGNASE a los siguientes funcionarios públicos para conformar la Comisión Evaluadora de las ofertas técnicas y económicas de la licitación materia de la presente Resolución Exenta

- a. Manuel Alejandro Macaya Iturra, Cedula Nacional de Identidad N° 10.750.520-2, profesional a contrata, asimilado a grado 13° de la E.U.S., de la Subsecretaría de Transportes.



- b. Carlos Toro Araya, Cédula Nacional de Identidad N°9.151.488-5, profesional a contrata, asimilado a grado 7 de la EUS, de la Subsecretaría de Transportes.
- c. Eduardo Pinto Rojas, Cédula Nacional de Identidad N° 10.063.263-2, técnico a contrata, asimilado a grado 14 de la EUS, de la Subsecretaría de Transportes.

En caso de ausencia de alguno de los funcionarios precedentemente señalados, designese en su reemplazo a don Jorge Jiménez Pardo, RUN 12.120.246-8, profesional a contrata, asimilado a grado 4° de la E.U.S., con desempeño en el Centro de Control y Certificación Vehicular de la Subsecretaría de Transportes.

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



**CARLOS MELO RIQUELME
SUBSECRETARIO DE TRANSPORTES**



GEM/AHP/MSZ/JFF/FAA/PE/POC/LCS/SAA/jom/cta

DISTRIBUCIÓN:

- Dpto. Administrativo
- Unidad de Adquisición
- Programa Nacional de Fiscalización
- 3CV
- Oficina de Partes

REFRENDACION	
Depto. Contabilidad y Finanzas	
Referendado por	\$ 167.000
ID Sigla	: 511 Conzet
Imputación	: 18.01.05.22.08.001
Presupuesto	\$ 766.076
Acumulado	\$ 766.076
Disponibilidad	\$ 0
Responsable	: RQ
Fecha	: 21-06-2017

REFRENDACION	
Depto. Contabilidad y Finanzas	
Referendado por	\$ 3.154.000
ID Sigla	: 2821
Imputación	: 18.01.06.22.08.001
Presupuesto	\$ 4.460.000
Acumulado	\$ 3.484.128
Disponibilidad	\$ 2.975.822
Responsable	: RQ
Fecha	: 21-06-2017

REFRENDACION	
Depto. Contabilidad y Finanzas	
Referendado por	\$ 3.553.000
ID Sigla	: 221
Imputación	: 18.01.08.22.08.001
Presupuesto	\$ 32.388.000
Acumulado	\$ 18.822.697
Disponibilidad	\$ 12.565.308
Responsable	: RQ
Fecha	: 21-06-2017

REFRENDACION	
Depto. Contabilidad y Finanzas	
Referendado por	\$ 2.400.000
ID Sigla	: 292
Imputación	: 18.01.04.22.08.001
Presupuesto	\$ 21.256.000
Acumulado	\$ 8.060.000
Disponibilidad	\$ 12.146.000
Responsable	: RQ
Fecha	: 21-06-2017

REFRENDACION	
Depto. Contabilidad y Finanzas	
Referendado por	\$ 5.571.000
ID Sigla	: 509 Fisco
Imputación	: 18.01.05.22.08.001
Presupuesto	\$ 52.724.132
Acumulado	\$ 38.705.562
Disponibilidad	\$ 14.018.570
Responsable	: RQ
Fecha	: 21-06-2017

REFRENDACION	
Depto. Contabilidad y Finanzas	
Referendado por	\$ 1.214.000
ID Sigla	: 510 3CV
Imputación	: 18.01.05.22.08.001
Presupuesto	\$ 7.544.000
Acumulado	\$ 6.227.166
Disponibilidad	\$ 1.316.834
Responsable	: RQ
Fecha	: 21-06-2017