



TS

LLAMA A LICITACIÓN PÚBLICA Y APRUEBA BASES TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS Y ANEXOS PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO DE ASEO INTEGRAL PARA DEPENDENCIAS DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA Y SECRETARÍA TÉCNICA DEL DIRECTORIO DE TRANSPORTE PÚBLICO METROPOLITANO" Y DESIGNA COMISIÓN EVALUADORA QUE INDICA.

SANTIAGO, 19 JUL 2017

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 533

VISTOS: Lo dispuesto en el Decreto con Fuerza de Ley 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en los Decretos con Fuerza de Ley Nº 343, de 1953 y Nº 279, de 1960, ambos del Ministerio de Hacienda, relativos a la organización, obligaciones y atribuciones de la Subsecretaría de Transportes; en el Decreto Ley Nº 557, de 1974, del Ministerio del Interior, que creó el Ministerio de Transportes; en el Decreto Supremo Nº 32, de 2008, del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, que delega facultades en el Subsecretario de Transportes, y en el Decreto Supremo Nº 169, de 2016, que nombra Subsecretario de Transportes a don Carlos Melo Riquelme; en el Instructivo Presidencial Nº 1, de 2003, que crea el Comité de Ministros para el Transporte Urbano de la ciudad de Santiago, y sus modificaciones; en la Ley Nº 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda; en la Ley Nº 20.981, de Presupuestos del Sector Público para el año 2017; en la Resolución Nº 1.600, de 2008 de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón; y en la demás normativa aplicable.

CONSIDERANDO:

1º Que la Subsecretaría de Transportes, requiere contratar el Servicio de Aseo Integral para las dependencias de la Secretaría Ejecutiva y Secretaría Técnica del Directorio de Transporte Público Metropolitano.

2º Que de acuerdo a lo informado por la Gerencia de Administración y Personas de la Secretaría Ejecutiva del Directorio de Transporte Público Metropolitano, revisado el catálogo de Productos y Servicios a través del portal www.mercadopublico.cl, se concluye que el servicio requerido no se encuentra disponible a través del sistema de Convenios Marco de la Dirección de Compras y Contratación Pública.

3º Que en consecuencia, y considerando los recursos destinados al efecto y las disposiciones legales vigentes, se hace necesario efectuar una Licitación Pública para contratar el servicio requerido.

4º Que en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Nº 19.886 y su Reglamento, se confeccionaron Bases de Licitación que se aprueban por el presente acto administrativo, las que observan los principios de igualdad y libre concurrencia de los oferentes al llamado, que rigen los procedimientos concursales y cumplen con los requerimientos técnicos y jurídicos para verificar la realización de la presente licitación pública.



55 19287

RESUELVO:

1° LLÁMASE a Licitación Pública y APRUÉBANSE las Bases Técnicas, Bases Administrativas y Anexos de licitación para la contratación del servicio de "ASEO INTEGRAL PARA DEPENDENCIAS DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA Y SECRETARÍA TÉCNICA DEL DIRECTORIO DE TRANSPORTE PÚBLICO METROPOLITANO", cuyo tenor literal se transcribe a continuación:

BASES TÉCNICAS

ARTÍCULO 1°: ANTECEDENTES GENERALES

La Secretaría Ejecutiva y Secretaría Técnica del Directorio de Transporte Público Metropolitano (DTPM), en adelante "DTPM", requiere la contratación del Servicio de Aseo Integral de sus dependencias; para ello se invita a personas naturales o jurídicas del rubro a participar de este proceso de licitación a través del portal www.mercadopublico.cl.

Con el fin de asegurar condiciones adecuadas de trabajo de las personas que laboran en las dependencias de la Secretaría Ejecutiva y Secretaría Técnica del DTPM, y de este modo, aumentar los estándares de eficiencia y eficacia en el desarrollo de sus actividades, se hace necesario resguardar las condiciones de limpieza de las dependencias utilizadas cotidianamente.

Por tanto, se hace indispensable contar con un servicio de aseo integral, el que debe prestarse con el máximo de cuidado para la mantención de los equipos y mantener en óptimos estándares de higiene las instalaciones de la Secretaría Ejecutiva y Secretaría Técnica del DTPM, manteniendo de manera permanente pautas óptimas de limpieza e higiene de sus dependencias e instalaciones.

De acuerdo con lo anterior, y en concordancia con la Ley de Compras Públicas, resulta pertinente licitar un servicio de aseo para las dependencias e instalaciones en que se ubica la Secretaría Ejecutiva y Secretaría Técnica del DTPM.

ARTÍCULO 2°: OBJETIVO GENERAL

Contratar la prestación de Servicios de Aseo Integral, con un proveedor que permita mantener en óptimo estado de higiene, presentación y preservación, las dependencias de la Secretaría Ejecutiva y Secretaría Técnica del DTPM.

ARTÍCULO 3°: OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Mantener la totalidad de las dependencias, en un 100% (cien por ciento) de disponibilidad, en relación con su estado de higiene, presentación y preservación.
2. Otorgar al personal que se desempeña en la Secretaría Ejecutiva y Secretaría Técnica del DTPM, un espacio de trabajo en óptimas condiciones de limpieza.
3. Prestar el servicio con los máximos estándares de seguridad para los equipos e instalaciones de la Secretaría Ejecutiva y Secretaría Técnica del DTPM.

ARTÍCULO 4: TAREAS O ACTIVIDADES A EJECUTAR

Las tareas a desarrollar serán las siguientes:

a) Tareas Diarias:

1. Limpieza, desmanchado y abrillantamiento de suelos no alfombrados.
2. Aspirado de suelos alfombrados.
3. Limpieza y retiro de basura de papeleros de baños, oficinas y kitchenette.
4. 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.
5. 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.
6. Limpieza, desinfección y desodorización de pisos y artefactos de los baños, cocinas y kitchenette, con productos químicos adecuados.
7. Desmanchado y limpieza de vidrios de puertas, mamparas y divisiones interiores.



8. Desmanchado y limpieza de enchufes e interruptores de luz.
9. Prestar ayuda en la atención de reuniones, referentes al retiro y lavado de vajilla e insumos institucionales.
10. Limpieza y lavado de vajilla e insumos, además del orden de artefactos de cocinas y kitchenette.

b) Tareas Semanales:

1. Desmanchado de muros, puertas, mesones, muebles, tapiz ecocuero, etc.
2. Limpieza, encerado y abrillantamiento de los suelos no alfombrados.
3. Limpieza y desinfección profunda de los baños.
4. 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.)
5. Aspirado de persianas o cortinas.
6. Desempolvar libros y archivadores de bibliotecas y estantes.
7. Mantenimiento de alfombras.
8. Limpieza o lavado interior de papeleros y basureros.
9. Desempolvar muros, cielos, zócalos y molduras.

c) Tareas Quincenales

Limpieza profunda de vidrios interiores.

d) Tareas Mensuales

Sanitización de baños, cocinas y kitchenette con productos químicos adecuados. La persona natural o jurídica adjudicada deberá presentar un documento que acredite la fecha en que se realizó la sanitización de baños, cocinas y kitchenette, pegando el respectivo certificado con la fecha actualizada de esta labor en los distintos baños, cocinas y kitchenette.

e) Tareas Trimestrales

Lavado de alfombras y cubrepisos. La persona natural o jurídica adjudicada deberá presentar un documento, que acredite la fecha en que se realizó el lavado de las alfombras.

ARTÍCULO 5º: INDIVIDUALIZACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS OBJETO DEL SERVICIO

A fin de cuantificar la demanda del servicio a contratar, en la tabla que se inserta a continuación, se individualizan las dependencias de la Secretaría Ejecutiva y Secretaría Técnica del DTPM en las que se requiere realizar el servicio de limpieza y aseo general, indicando su ubicación y dimensiones:

TABLA N° 1

UBICACION	COMUNA	M2 UTILES A MANTENER
Moneda N°975 piso 3	Santiago Centro	370
Moneda N°975 piso 4	Santiago Centro	370
Moneda N°975 piso 5	Santiago Centro	370
Moneda N°975 piso 6	Santiago Centro	370
Moneda N°975 piso 7	Santiago Centro	370
Moneda N° 975 piso 10	Santiago Centro	370

Sin embargo, la Subsecretaría podrá solicitar, con 30 días de anticipación, en el evento que la Secretaría Ejecutiva y Secretaría Técnica del DTPM modifiquen su domicilio en la ciudad de Santiago, que el contratado continúe prestando sus servicios en las nuevas dependencias, sin perjuicio de lo establecido el artículo referido a la Modificación de las Prestaciones.

ARTÍCULO 6º: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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



a) **Del personal requerido.**

Descripción	Días y Horarios
<p>Turno Día: Mínimo Cuatro (4) personas quienes deberán realizar permanentemente las tareas señaladas en el artículo 4° "Tareas o actividades a ejecutar", en los pisos individualizados en la Tabla N° 1 del artículo 5° "Individualización de las dependencias objeto del servicio" de las presentes Bases, o en el que designe la Subsecretaría en su reemplazo.</p> <p>Estas personas, deben ser parte de un equipo permanente que desempeñe las labores de aseo, el cual se definirá al momento de iniciarse los servicios por parte del proveedor contratado, debiendo éste informar, anticipadamente, a la Contraparte Técnica del contrato, cualquier cambio que requiera realizar en el personal, individualizando debidamente a los reemplazantes.</p>	<p>Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00 hrs.</p>
<p>Turno Tarde: Mínimo Cuatro (4) personas quienes deberán realizar permanentemente las tareas señaladas en el artículo 4° "Tareas o actividades a ejecutar", en los pisos individualizados en la Tabla N° 1 del artículo 5° "Individualización de las dependencias objeto del servicio" de las presentes Bases, o en el que designe la Subsecretaría en su reemplazo.</p> <p>Estas personas, deben ser parte de un equipo permanente que desempeñe las labores de aseo, el cual se definirá al momento de iniciarse los servicios por parte del proveedor contratado, debiendo éste informar, anticipadamente, a la Contraparte Técnica del contrato, cualquier cambio que requiera realizar en el personal, individualizando debidamente a los reemplazantes.</p>	<p>Lunes a Viernes de 18:30 a 21:30 hrs.</p>
<p>Turno Sábado Día: Mínimo Una (1) persona quienes deberán realizar permanentemente las tareas señaladas en el artículo 4° "Tareas o actividades a ejecutar" en los pisos individualizados en la Tabla N° 1 del artículo 5° "Individualización de las dependencias objeto del servicio" de las presentes Bases, o en el que designe la Subsecretaría en su reemplazo.</p> <p>Estas personas, deben ser parte de un equipo permanente que desempeñe las labores de aseo, el cual se definirá al momento de iniciarse los servicios por parte del proveedor contratado, debiendo éste informar, anticipadamente, a la Contraparte Técnica del contrato, cualquier cambio que requiera realizar en el personal, individualizando debidamente a los reemplazantes.</p>	<p>Sábados de 10:00 a 14:00 hrs.</p>
<p>Turno Sábado Tarde: Mínimo Una (1) persona quienes deberán realizar permanentemente las tareas señaladas en el artículo 4° "Tareas o actividades a ejecutar" en los pisos individualizados en la Tabla N° 1 del artículo 5° "Individualización de las dependencias objeto del servicio" de las presentes Bases, o en el que designe la Subsecretaría en su reemplazo.</p> <p>Estas personas, deben ser parte de un equipo permanente que desempeñe las labores de aseo, el cual se definirá al momento de iniciarse los servicios por parte del proveedor contratado, debiendo éste informar, anticipadamente, a la Contraparte Técnica del contrato, cualquier cambio</p>	<p>Sábados de 16:00 a 20:00 hrs.</p>

<p>que requiera realizar en el personal, individualizando debidamente a los reemplazantes.</p>	
<p>Turno Domingo y Festivos: Mínimo Una (1) persona quien deberá realizar permanentemente las tareas señaladas en el artículo 4° "Tareas o actividades a ejecutar" en los pisos individualizados en la Tabla N°1 del artículo 5° "Individualización de las dependencias objeto del servicio" de las presentes Bases, o en el que designe la Subsecretaría en su reemplazo. Esta persona, debe ser parte de un equipo permanente que desempeñe las labores de aseo, el cual se definirá al momento de iniciarse los servicios por parte del proveedor contratado, debiendo éste informar, anticipadamente, a la Contraparte Técnica del contrato, cualquier cambio que requiera realizar en el personal, individualizando debidamente a los reemplazantes.</p>	<p>Domingo y Festivos de 14:00 a 20:00 hrs.</p>
<p>Un(a) (1) Supervisor(a) que ejerza las labores aleatorias de supervisión en terreno de las tareas señaladas en el artículo 4° "Tareas o actividades a ejecutar", en los pisos individualizados en la Tabla N°1 del artículo 5° "Individualización de las dependencias objeto del servicio". Además, deberá encontrarse disponible vía teléfono móvil para atender los requerimientos de la contraparte técnica de la Secretaría Ejecutiva y Secretaría Técnica del DTPM, en relación con las observaciones que se tengan por el servicio prestado. El supervisor(a) deberá individualizarse al momento de iniciarse los servicios por parte del proveedor contratado, debiendo éste informar, anticipadamente, a la Contraparte Técnica del contrato, cualquier cambio que requiera realizar en el personal, individualizando debidamente a los reemplazantes.</p>	<p>Conforme a los horarios de prestación de los servicios.</p>

b) Condiciones de prestación de los servicios.

- 1) Los materiales de aseo serán de cargo del proveedor adjudicado, debiendo utilizarse elementos de buena calidad, no tóxicos y/o que pudieran producir daños a la salud del personal que labora en las dependencias en que serán ejecutados los servicios, o al mobiliario y equipos que guarnecen las oficinas, conforme a lo requerido en las Bases de licitación. Los oferentes deberán señalar los materiales a utilizar en los formularios del Anexo N° 7.
- 2) El prestador del servicio debe ser responsable del traslado de sus equipos y del abastecimiento y provisión oportuna de todos los materiales para cada uno de los pisos, y cuya administración recaerá en la persona a cargo de cada piso bajo la gestión de la persona que ejercerá la labor de supervisión.
- 3) El prestador del servicio, debe contar con personal suficiente para reemplazar al personal que no acuda a cumplir sus funciones habituales, dentro de un plazo máximo de dos (2) horas. Pasado este plazo, se descontará el día en la facturación mensual.
- 4) El prestador del servicio, deberá proporcionar el vestuario y calzado de seguridad que le corresponda a la función del personal que asignará. Teniendo siempre en consideración la buena presentación de éste, deberá proveer la indumentaria adecuada en relación a las labores que se desempeñan y a las condiciones climáticas correspondientes, la que deberá también ser suficiente, permitiendo su recambio en forma regular.
- 5) Las personas que presten los servicios que se contraten, deberán informar al término de cada jornada en el libro de novedades, cualquier irregularidad producida o detectada y el procedimiento adoptado, identificándose con su nombre.
- 6) Queda prohibido al personal de la contratada, revisar, sacar o manipular cualquier tipo de documento o información que se encuentre en las dependencias de la Secretaría Ejecutiva y Secretaría Técnica del DTPM. La



transgresión a este punto, facultará a la Subsecretaría de Transportes para hacer efectiva la boleta de garantía establecida en el artículo "Garantía de fiel y oportuno cumplimiento" de las Bases Administrativas, sin perjuicio de medidas de tipo legal que pudiere adoptar.

ARTÍCULO 7º: EQUIPO DE TRABAJO

El proveedor que resulte contratado propondrá, al momento de iniciarse los servicios, el equipo de trabajo para alcanzar los objetivos de la prestación del servicio y desarrollar exitosamente sus tareas, considerando las cantidades mínimas exigidas en las presentes Bases de Licitación.

BASES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 8º: NORMATIVA

La presente Licitación Pública se rige por la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, por su Reglamento, y por estas Bases, que se encuentran conformadas por Bases Técnicas, Bases Administrativas, además de sus correspondientes Anexos.

Las presentes Bases son obligatorias para los que participen en la licitación, entendiéndose que son aceptadas por el sólo hecho de presentar una oferta.

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

- Las correspondientes ofertas técnicas y ofertas económicas de los proponentes.
- Los antecedentes solicitados a cada postulante.
- Las consultas a las Bases formuladas por los participantes, y las respectivas respuestas evacuadas por la Subsecretaría de Transportes.
- Las aclaraciones y modificaciones que se efectúen a las Bases de iniciativa de la Subsecretaría de Transportes.
- Las aclaraciones a las ofertas que solicite la Subsecretaría de Transportes.

ARTÍCULO 9º: COMUNICACIONES Y PLAZOS

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

Los plazos a que se haga referencia en estas Bases son de días hábiles, salvo que se señale expresamente lo contrario. Se entenderá que son días inhábiles los días sábados, domingos y festivos. En el evento que el último día de un plazo de días corridos recayere en un día inhábil, se entenderá prorrogado automáticamente al día hábil siguiente.

Asimismo, conforme a lo dispuesto en el artículo 6º del Reglamento de la Ley de Compras, los plazos establecidos en estas Bases comenzarán a correr una vez notificado el documento, acto o resolución de que se trate, esto es, veinticuatro (24) horas después de su publicación en el portal www.mercadopublico.cl. Con excepción del plazo para presentar propuestas, contenido en el artículo 16º relativo al "Plazo de Presentación de las Ofertas" de estas Bases, el que comenzará a correr desde la publicación en el portal www.mercadopublico.cl del llamado a licitación, dado sus efectos generales.

ARTÍCULO 10º: PARTICIPANTES

Podrán participar y presentar ofertas aquellas **personas naturales y jurídicas**, chilenas o extranjeras, que tengan interés en ello, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente.

Los oferentes podrán asociarse entre sí, como persona natural o jurídica 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 documento público o privado, el que deberá acompañarse como antecedentes para ofertar.



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.

Como consecuencia de la Unión Temporal 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 artículo 15° "Garantía de seriedad de la oferta" de estas bases y presentar una única oferta que comprenda todos los antecedentes requeridos en el artículo 17° "Contenido de las ofertas" de estas Bases.

ARTÍCULO 11°: INHABILIDADES

Los participantes no podrán incurrir en las inhabilidades o prohibiciones señaladas en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, ni haber sido condenados, en el caso de las personas jurídicas, a alguna de las penas establecidas en la Ley N° 20.393, que establece la Responsabilidad de las Personas Jurídicas en los delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Cohecho. A fin de acreditar esta situación, los proponentes deberán suscribir la Declaración Jurada Simple que se acompaña como **Anexo N° 1 ó N° 2** de estas Bases de Licitación, según corresponda.

ARTÍCULO 12°: CONSULTAS, ACLARACIONES Y MODIFICACIONES A LAS BASES

a) Consultas y respuestas:

Los oferentes podrán formular consultas a las Bases, a través del foro que estará habilitado en el portal www.mercadopublico.cl, dentro de los **7 (siete) días corridos** siguientes a la publicación del llamado. Dichas consultas serán respondidas por esa misma vía, dentro de los **7 (siete) días corridos** siguientes al vencimiento del plazo anterior, y publicadas en el portal www.mercadopublico.cl.

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

b) Aclaraciones:

Asimismo, y mediante el correspondiente acto administrativo, la Subsecretaría de Transportes podrá efectuar a iniciativa propia aclaraciones a las Bases, para precisar su alcance, complementar o interpretar algún elemento de su contenido que, a su juicio, no haya quedado suficientemente claro y dificulte la obtención de buenas ofertas. En tal condición, deberán ser consideradas por los Oferentes en la preparación de las mismas. En ningún caso se podrán formular aclaraciones con posterioridad al plazo establecido para responder a las consultas formuladas.

Las respuestas y aclaraciones que se formulen no podrán modificar lo dispuesto en las presentes Bases, sin perjuicio de lo cual podrán complementarlas y se entenderá que contribuyen a determinar el alcance y sentido de las mismas y, en tal condición, deberán ser consideradas por los Oferentes en la preparación de sus ofertas.

c) Modificaciones:

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.

Las consultas, respuestas, aclaraciones y modificaciones se entenderán que forman parte integrante de las presentes Bases para todos los efectos legales.



ARTÍCULO 13º: VISITA A TERRENO OPTATIVA

Antes del término del plazo para formular consultas, se realizará una visita a terreno, la que se efectuará en las dependencias de la Secretaría Ejecutiva y Secretaría Técnica del DTPM, ubicada en Moneda 975, piso 4, Santiago. Dicha visita tendrá lugar el **quinto (5º) día corrido a las 11:00 horas**, contado desde la fecha de publicación de las Bases de Licitación. En caso que dicho día cayere en sábado, domingo o feriado, el plazo se extenderá hasta el día hábil siguiente.

La visita a terreno será de carácter opcional para quienes deseen presentar ofertas, sin perjuicio de lo cual, la inasistencia a la visita no exime a los oferentes de la responsabilidad de apreciar adecuadamente los costos necesarios para la elaboración y desarrollo de su propuesta, y los requisitos o exigencias técnicas que deben cumplir las ofertas, como tampoco los eximen de suscribir el contrato si su oferta resultara adjudicada y/o cumplir fiel y oportunamente la totalidad de las obligaciones contempladas en el mismo, una vez suscrito.

De dicha visita, se levantará un acta que deberá ser suscrita por los oferentes que asistan o por quienes los representen para dicho efecto, con indicación del nombre y RUT del oferente participante, y el N° de ID de las presentes Bases en el portal www.mercadopublico.cl.

Los oferentes que deseen asistir a la visita a terreno, deberán confirmar su asistencia con 24 (veinticuatro) horas de antelación, mediante el envío de correo electrónico al mail compras@dtpm.gob.cl, indicando el N° de ID de las presentes Bases en el portal www.mercadopublico.cl, el nombre y RUT del oferente, y el nombre, cédula nacional de identidad, teléfono, y correo electrónico de quien(es) asistirá(n) en su representación, considerando hasta 2 (dos) personas por proponente. Esta confirmación, solo tendrá por objeto contar con los antecedentes para disponer de las habilitaciones adecuadas, e informar el lugar exacto de reunión.

ARTÍCULO 14º: OFERTAS

Las ofertas deberán presentarse en formato electrónico a través del portal de Internet www.mercadopublico.cl. No estarán sujetas a condición alguna y serán de carácter irrevocable.

No se aceptarán ofertas presentadas por un conducto diferente al señalado o después del día y la hora dispuestos al efecto. Lo anterior, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 62 del D.S. N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, sobre las circunstancias que permiten efectuar los procesos de compras y la recepción total o parcial de ofertas fuera del Sistema de Información.

Cabe destacar que la totalidad de los documentos que compongan la oferta deberán presentarse en idioma español. En caso que algunos de los documentos sean otorgados originalmente en idioma extranjero, éstos deberán acompañarse con la traducción oficial pertinente.

ARTÍCULO 15º: GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Cada Oferente deberá entregar un instrumento de garantía de seriedad de la oferta, tomada por sí mismo o por un tercero en su nombre, dentro de los **veintiún (21) días corridos siguientes a la publicación de estas Bases en el referido Portal, hasta las 14:00 horas del último día de dicho plazo**, la que podrá otorgarse electrónicamente, en cuyo caso deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de certificación de dicha firma; o bien físicamente, caso en el cual deberá entregarse en la Oficina de Partes de la Subsecretaría de Transportes, ubicada en calle Amunátegui N° 139, piso 1, comuna de Santiago, en horario de 9:00 a 14:00 horas, en sobre cerrado dirigido a nombre del Subsecretario de Transportes, rotulado "**Licitación para la Contratación del Servicio de Aseo Integral en las dependencias de la Secretaría Ejecutiva y Secretaría Técnica del Directorio de Transporte Público Metropolitano**", incorporando, además, el ID correspondiente a la licitación.

Dicha garantía puede consistir en una Boleta de Garantía Bancaria, Vale Vista, Póliza de Seguro, Depósito u otro instrumento que asegure su cobro de manera rápida y efectiva. Por tanto, el instrumento de garantía deberá tener el carácter de irrevocable, pagadero a



la vista, a favor de la Subsecretaría de Transportes, RUT N° 61.212.000-5, por la suma de **\$500.000.- (quinientos mil pesos chilenos)**, y cuya vigencia no podrá ser inferior a **120 (ciento veinte días corridos)**, contados desde el vencimiento del plazo para la presentación de las ofertas, señalado en el artículo 16° "Plazo de Presentación de las Ofertas" contemplado en las presentes Bases.

La Garantía deberá contemplar la siguiente glosa: "**Garantía de seriedad de la oferta en licitación pública para la Contratación del Servicio de Aseo Integral en las dependencias de la Secretaría Ejecutiva y Secretaría Técnica del Directorio de Transporte Público Metropolitano.**".

Si la garantía de seriedad de la oferta consiste en una póliza de seguro, ésta deberá ser constituida a favor de organismos públicos, de ejecución inmediata, sin liquidador, ni cláusula de arbitraje, emitida por una compañía aseguradora inscrita en la Superintendencia de Valores y Seguros de Chile, extendida a nombre de la Subsecretaría de Transportes. En este caso, previo a su entrega, el oferente deberá acreditar haber pagado la totalidad de la prima correspondiente al período de vigencia de la póliza respectiva.

Si faltando 5 (cinco) días hábiles para la fecha de vencimiento de la Garantía, aún estuviere en curso el proceso de firma del contrato con la empresa adjudicataria, ésta deberá prorrogar su vigencia o tomar una nueva garantía en las mismas condiciones en que se tomó la primitiva.

Esta garantía se hará efectiva en los siguientes casos:

- a) Si el oferente se desiste de su oferta después de haber sido abierta la propuesta y durante el período de vigencia de la misma.
- b) Si siéndole adjudicada la licitación:
 - No se inscribe en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado dentro del plazo señalado en el artículo 24° "Del Contrato de Prestación de Servicios" contemplado en estas Bases, o
 - No entregare la garantía de fiel cumplimiento de contrato dentro del plazo señalado en el artículo 25° "Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento" contemplado en estas Bases, o
 - No proporciona los antecedentes necesarios para elaborar el contrato respectivo, dentro del plazo señalado en el artículo 24° "Del Contrato de Prestación de Servicios" contemplado en estas Bases, o
 - No suscribe el contrato dentro del plazo señalado en el artículo 24° "Del Contrato de Prestación de Servicios" contemplado en estas Bases, o
 - No prorroga la vigencia de la Garantía de Seriedad de la Oferta, o no toma una nueva Garantía en las mismas condiciones en que se tomó la boleta primitiva, en caso que encontrándose próxima la fecha de vencimiento de la garantía entregada originalmente, aún estuviere en curso el proceso de firma del contrato, según lo indicado en este artículo.

La garantía de seriedad de la oferta entregada por el oferente cuya oferta haya sido adjudicada, se le devolverá una vez que suscriba el contrato correspondiente y contra la recepción conforme de la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

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

ARTÍCULO 16°: PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán presentarse en formato electrónico en el Portal www.mercadopublico.cl, dentro de los **21 (veintiún) días corridos siguientes** a la publicación de estas Bases en el referido Portal, **hasta las 15:01 horas** del último día del plazo.

En caso que los plazos anteriores vencieren en día sábado, domingo o festivo, el plazo se extenderá hasta el día hábil siguiente.

No se aceptarán ofertas presentadas por un conducto diferente al señalado o después del



día y hora establecidos para el cierre de recepción de ofertas.

ARTÍCULO 17º: CONTENIDO DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán contener en formato electrónico o digital:

I.- Antecedentes Generales del Proponente:

A. Tratándose de Personas Jurídicas:

1. Anexo N° 1 de Presentación que señale o contenga:

- Razón Social.
- Nombre de Fantasía, si lo tiene.
- Nombre y número de cédula de identidad del representante legal.
- Domicilio comercial.
- Número de teléfono y correo electrónico.

2. Fotocopia simple del Rol Único Tributario.

3. Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del representante legal.

4. Los siguientes antecedentes legales del proponente:

a) Tratándose de sociedades o empresas individuales de responsabilidad limitada, se debe adjuntar fotocopia de la inscripción de la sociedad o empresa en el Registro de Comercio, con certificación de su vigencia, o fotocopia del Certificado de Vigencia otorgado por el respectivo Conservador de Bienes Raíces y de Comercio, y fotocopia del documento donde conste la personería del representante legal, todos de fecha no anterior a tres (3) meses contados desde la fecha de cierre del plazo de presentación de ofertas.

b) 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, de fecha no anterior a tres (3) meses contados desde la fecha de cierre del plazo de presentación de ofertas.

5. Declaración Jurada Simple, debidamente firmada, acreditando que no afectan al oferente las inhabilidades y prohibiciones previstas en el artículo 4º, incisos 1º y 6º de la Ley N° 19.886, y de no encontrarse condenado a alguna de las penas establecidas en el artículo 8º y 10º 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 (según formulario contenido en Anexo N° 1 de las Bases).

B. Tratándose de Personas Naturales

1. Anexo N° 2 de Presentación que señale o contenga:

- Nombre.
- Número de cédula de identidad del proponente y número de RUT si lo tuviere.
- Domicilio comercial.
- Número de teléfono, fax y correo electrónico.

2. Fotocopia simple de la cédula de identidad.

3. Documentación donde conste la iniciación de actividades ante el Servicio de Impuestos Internos.

4. Declaración Jurada Simple, debidamente firmada, acreditando que no afectan al oferente las inhabilidades y prohibiciones previstas en el artículo 4 incisos 1º y 6º de la Ley N° 19.886 (según formulario contenido en Anexo N° 2 de las Bases).

C. Tratándose de una persona natural o jurídica extranjera, éstas deberán acompañar la documentación necesaria para acreditar su existencia legal y la personería de quien presenta la propuesta en su representación, de fecha no anterior a tres (3) meses contados desde la fecha de cierre del plazo de presentación de ofertas.

D. Tratándose de una Unión Temporal de Proveedores.

En el caso de oferentes que se presenten en forma conjunta, conforme lo dispuesto en el artículo 67 bis del D.S. N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, y lo



señalado en estas Bases, todos ellos deberán presentar los documentos indicados en este numeral, según correspondan sus integrantes a personas naturales o jurídicas. Además, deberá adjuntar el instrumento público, o privado 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 la vigencia de esta Unión, la que no podrá ser inferior a la vigencia del contrato.

En todo caso, una vez adjudicada la licitación y como requisito para contratar, será obligatorio que este acuerdo se formalice mediante la suscripción de una escritura pública.

Los participantes, sean éstos personas naturales o jurídicas, que al momento de la apertura de ofertas se encuentren inscritos en el Registro de Proveedores del Estado www.chileproveedores.cl, y cuenten con los documentos señalados en este artículo acreditados en el portal, no requerirán acompañarlos a la propuesta, salvo las declaraciones juradas.

Sin perjuicio de lo señalado, la Subsecretaría podrá, antes de la celebración del contrato, requerir toda la información adicional a que haya lugar en protección de sus intereses. En caso que el adjudicatario sea una persona jurídica, la Subsecretaría podrá solicitar especialmente los siguientes antecedentes:

- Fotocopia de la inscripción de la sociedad en el Registro de Comercio, con certificación de su vigencia, de fecha no anterior a 3 (tres) meses contados desde la fecha de su presentación (sólo se exigirá este documento en caso que al presentar la oferta se hubiera acompañado fotocopia del Certificado de Vigencia, en lugar de copia de la inscripción con anotaciones marginales y certificación de su vigencia).
- Fotocopia de la escritura en la que consta su constitución legal, y sus modificaciones posteriores si las hubiere.
- Fotocopia de las publicaciones en extracto en el Diario Oficial y de las inscripciones en los Registros correspondientes, de las escrituras señaladas en la letra b) precedente.
- Certificado de vigencia de la personería del representante legal.
- Tratándose de personas jurídicas acogidas a la Ley N° 20.659, Certificado Digital de Migración al Régimen General, y Certificado de Estatuto Actualizado y Certificado de Anotaciones.

II.- Oferta Técnica

La Oferta Técnica, deberá ajustarse al contenido de lo solicitado en las bases técnicas y en el Artículo 22° "Evaluación de las Ofertas" de las presentes Bases, y presentarse electrónicamente a través del portal www.mercadopublico.cl, de acuerdo a lo siguiente:

a) Plan de Trabajo (Anexo N° 7) que se utilizará para la ejecución del servicio.

El Plan de Trabajo debe identificar las actividades y tareas principales a ejecutar, considerando como mínimo lo establecido en el artículo 4° de las Bases Técnicas, enviando los siguientes documentos:

- Anexo N° 7 Plan de Trabajo del Oferente debidamente completado, indicando el conjunto de actividades adicionales a desarrollar, su interrelación y secuencia, acorde con lo establecido las Bases Técnicas.
- Anexo N° 7.1 Listado de Maquinarias (Equipos) a utilizar en la ejecución del servicio.
- Anexo N° 7.2 Requisitos Generales del Personal.

b) Experiencia del Oferente en contrataciones de servicio de Aseo (Anexo N° 8).

Se deberá adjuntar la siguiente información:

- Anexo N° 8 Formulario Experiencia del Oferente debidamente completado. Las contrataciones de servicios de aseo que se señalen en el listado contenido en dicho anexo, deberán acreditarse mediante copias de órdenes de compra, facturas que registren descripción del servicio, copias de los contratos pertinentes debidamente firmados, o resolución



que aprobó la contratación. En consecuencia, la información que no pueda ser acreditada de esta forma, no será considerada en la evaluación.

Para efectos de acreditar la experiencia, la Comisión Evaluadora revisará un máximo de 15 contrataciones de servicios de aseo por oferente (según orden correlativo presentado en Anexo N° 8). La experiencia que se indique en exceso a dicha cantidad, no será evaluada.

c) Años de Experiencia del Oferente.

Se evaluarán los años de experiencia del oferente, de acuerdo a la iniciación de actividades del Rut del proponente en el Servicio de Impuestos Internos (S.I.I.).

d) Condiciones de Empleo y Remuneración (Anexo N° 9).

Se deberá adjuntar la siguiente información:

- Anexo N° 9 Formulario de Condiciones de Empleo y Remuneración debidamente completado.
- Documentos de Acreditación de las Condiciones de Empleo y Remuneración establecidos en la pauta de evaluación.

e) Presentación de antecedentes formales por los oferentes.

Conforme al cumplimiento de los plazos para presentar la documentación formal requerida en las Bases de Licitación.

III.- Oferta Económica

En el formulario electrónico del portal www.mercadopublico.cl, se deberá informar el valor mensual neto del servicio señalado en el Anexo N° 3, expresado en pesos chilenos y sin impuestos.

Adicionalmente, deberá presentarse a través del portal, el Detalle de la Oferta Económica que se acompaña como Anexo N° 3 de estas Bases, en que se indique claramente la naturaleza y cuantía de los impuestos que afectan el servicio ofrecido, y que en consecuencia, deberán ser aplicados sobre el monto neto señalado en el formulario electrónico del portal.

Se deja constancia que el **presupuesto máximo disponible para la contratación objeto de esta licitación es de \$120.000.000.- (ciento veinte millones de pesos chilenos), incluido el valor del servicio, los impuestos que lo afectan, y cualquier otro costo que, de acuerdo a lo dispuesto en las Bases de Licitación, sea de cargo del oferente.** En consecuencia, las ofertas que excedan dicha cifra se considerarán fuera de Bases y no serán evaluadas por resultar inadmisibles.

ARTÍCULO 18º: DE LA VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas mantendrán su vigencia por un plazo de **120 (ciento veinte) días corridos**, contados desde la fecha de apertura de las ofertas.

ARTÍCULO 19º: APERTURA DE LAS OFERTAS

La apertura electrónica de las propuestas técnicas y económicas se efectuará a las 16:00 horas del día hábil siguiente al cierre del proceso y plazo de presentación de las ofertas, en un solo acto.

Sólo se procederá a revisar las Ofertas enviadas electrónicamente a través del portal www.mercadopublico.cl, y respecto de los participantes que hayan presentado la Garantía de Seriedad de la Oferta exigida.

Las ofertas que no sean remitidas electrónicamente a través del portal www.mercadopublico.cl, o aquellas en que la Garantía de Seriedad sea emitida por un monto inferior al requerido en estas Bases, serán declaradas inadmisibles, devolviéndose a los respectivos participantes, los antecedentes que hayan presentado en la medida que así lo soliciten, sin perjuicio de lo establecido respecto de la devolución de la garantía, en el artículo sobre Garantía de Seriedad de la Oferta.

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.



ARTÍCULO 20º: ERRORES U OMISIONES FORMALES DE LAS OFERTAS

La Subsecretaría podrá solicitar a los oferentes, que salven los errores u omisiones formales detectados en el acto de apertura o en el posterior proceso de revisión de las ofertas y de los demás documentos solicitados, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a estos 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, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información o foro inverso disponible en el Portal.

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

Para estos efectos, se otorgará un plazo de cuarenta y ocho (48) horas, contadas desde su notificación, esto es, una vez transcurridas veinticuatro (24) horas desde la publicación del requerimiento en el portal, para que el oferente subsane la omisión de las formalidades requeridas, de acuerdo a la funcionalidad disponible en el portal www.mercadopublico.cl.

La presentación de los antecedentes solicitados, en la forma y dentro del término requerido en este artículo, será considerada por la Comisión Evaluadora al momento de la evaluación técnica de la respectiva oferta, específicamente en el factor "Presentación de antecedentes formales", según lo estipulado en el Artículo sobre "Evaluación de las Ofertas" contenido en estas Bases.

Transcurrido el plazo otorgado por la Subsecretaría sin que el participante subsane las omisiones señaladas, se rechazará sin más trámite su oferta, y será declarada inadmisibles en la oportunidad pertinente, a través del acto administrativo respectivo.

ARTÍCULO 21º: SOLICITUD DE ACLARACIONES

La Subsecretaría podrá solicitar a los oferentes, a través del denominado foro inverso disponible en el portal www.mercadopublico.cl, aclaraciones con respecto a sus ofertas. Las aclaraciones que se pidan o que se den, no podrán alterar la oferta o el precio de la misma, ni violar el principio de igualdad entre los oferentes y el de estricta sujeción a las Bases.

Dichas aclaraciones no estarán afectas al procedimiento de descuento de puntaje por presentación de antecedentes formales por el oferente a que se refiere el artículo anterior.

ARTÍCULO 22º: EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realizará dentro del plazo de quince (15) días hábiles, contados desde la apertura de las ofertas y estará a cargo de una Comisión Evaluadora compuesta por tres (3) funcionarios públicos, ya sea de planta o a contrata, que presten actualmente servicios en la Subsecretaría de Transportes, o en sus programas dependientes.

La designación de los integrantes se hará por la Subsecretaría de Transportes, a través del acto administrativo que apruebe las presentes bases de licitación, y será publicado en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, www.mercadopublico.cl, previo a la apertura de las ofertas.

Los criterios objetivos de evaluación y sus ponderaciones se indican en el apartado siguiente:

a) Evaluación de ofertas técnicas:

La evaluación de las ofertas técnicas se hará sobre la base de una escala de notas de 0 a 100 y considerará los criterios y puntajes descritos en la Tabla N°1 siguiente. El Puntaje Técnico de cada oferta (PTEC (i)), corresponderá a la suma de los puntos obtenidos en cada ítem evaluado.

La evaluación técnica tendrá una ponderación del 60% del puntaje total.

Para la evaluación y calificación de las Propuestas Técnicas se considerarán los siguientes criterios generales y subcriterios, con los puntajes que se indican:

TABLA N° 1: EVALUACIÓN OFERTAS TÉCNICAS

CRITERIOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	DESCRIPCIÓN DE LA FORMULA DE CÁLCULO	PONDERACIÓN (%)
T1. Plan de Trabajo	<p>Se evaluará el Plan de Trabajo presentado por el oferente, en el que se deberán identificar las actividades y tareas principales, considerando como mínimo lo establecido en el artículo 4° "Tareas o Actividades a Ejecutar" de las Bases Técnicas, enviando los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Anexo N° 7 Plan de Trabajo del Oferente debidamente completado, en el que se podrá establecer el conjunto de actividades adicionales a desarrollar, su interrelación y secuencia, conforme con lo establecido en las Bases Técnicas. Anexo N° 7.1 Listado de Maquinarias (Equipos) a utilizar en la ejecución del servicio. Anexo N° 7.2 Requisitos Generales del Personal. 	Oferta cumple con lo solicitado en las Bases de Licitación, acompañando todo lo solicitado en los Anexo N°s. 7, 7.1 y 7.2 e incorpora dos o más servicios adicionales a los establecidos en las condiciones mínimas de las Bases Técnicas: 100 puntos	30%
		Oferta cumple con lo solicitado en las Bases de Licitación, acompañando todo lo solicitado en los Anexos N°s. 7, 7.1 y 7.2 e incorpora un servicio adicional a lo establecido en las condiciones mínimas de las Bases Técnicas: 70 puntos	
		Oferta cumple con lo solicitado en las Bases de Licitación, acompañando todo lo solicitado en los Anexos N°s. 7, 7.1 y 7.2, sin incorporar servicios adicionales a las condiciones mínimas establecidas en las Bases Técnicas: 30 puntos	
		Oferta no cumple con lo solicitado en las Bases de Licitación faltando antecedentes correspondientes a los Anexos N°7, 7.1 y/o 7.2: 0 punto	
T2. Experiencia del Oferente	<p>Se evaluará la experiencia del oferente en contrataciones de servicios de aseo, de acuerdo a la información proporcionada y debidamente acreditada conforme al Anexo N° 8.</p> <p>Para la acreditación de la experiencia, se deberá adjuntar copias de órdenes de compra, facturas que registren descripción del servicio, copias de los contratos pertinentes debidamente firmados, o resolución que aprobó la contratación.</p> <p>Para efectos de acreditar la experiencia, la Comisión Evaluadora revisará un máximo de 15 contrataciones de servicios de aseo por oferente (según orden correlativo presentado en Anexo N° 8). La experiencia que se indique en exceso a dicha cantidad, no será evaluada.</p>	El oferente cuenta con experiencia en 10 o más contratos de servicios de aseo: 100 puntos	30%
		El oferente cuenta con experiencia en 5 a 9 contratos de servicios de aseo: 70 puntos	
		El oferente cuenta con experiencia en 1 a 4 contratos de servicios de aseo: 30 puntos	
		El oferente no cuenta con experiencia, o no acredita experiencia: 0 punto	
T3. Años de Experiencia del Oferente	Se evaluarán los años de experiencia del oferente, de acuerdo a la iniciación de actividades del Rut del proponente en el Servicio de Impuestos Internos (S.I.I.).	El oferente cuenta con más de 10 años de experiencia desde la iniciación de actividades en el S.I.I.: 100 puntos	5%



		El oferente cuenta con 5 a 10 años de experiencia desde la iniciación de actividades en el S.I.I.: 70 puntos	
		El oferente cuenta con menos de 5 años de experiencia desde la iniciación de actividades en el S.I.I.: 30 puntos	
		El oferente no registra iniciación de actividades en el S.I.I.: 0 punto	
T4. Condiciones de Empleo y Remuneración	<p>Se evaluará el cumplimiento de los siguientes elementos de las Condiciones de Empleo y Remuneración, conforme a la información acreditada en el Anexo N° 9:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pago de las remuneraciones y cotizaciones de sus trabajadores se encuentra al día, acreditado mediante certificado de previred (o institución equivalente) y certificado de antecedentes laborales y previsionales, con fecha no anterior a 30 días desde la fecha de cierre de la presente licitación. • Más del 50% de los trabajadores cuenta contrato indefinido, acreditado mediante copia de planilla consolidada de contratos, con fecha no anterior a 30 días desde la fecha de cierre de la presente licitación. • Paga a todos sus trabajadores una remuneración superior al 25% del sueldo mínimo, acreditado mediante copia de planilla consolidada de pagos del último mes anterior a la fecha de presentación de oferta. 	Oferente acredita cumplir con los 3 elementos de las Condiciones de Empleo y Remuneración: 100 puntos	30%
		Oferente acredita cumplir con 2 elementos de las Condiciones de Empleo y Remuneración: 70 puntos	
		Oferente acredita cumplir con 1 elementos de las Condiciones de Empleo y Remuneración: 30 puntos	
		Oferente no acredita los elementos solicitados de las Condiciones de Empleo y Remuneración: 0 puntos	
T5. Presentación de antecedentes formales por los oferentes	<p>Conforme al cumplimiento de los plazos para presentar la documentación formal requerida en las Bases de Licitación.</p>	El oferente presenta todos los antecedentes formales, conforme a lo establecido en las Bases de licitación, dentro del plazo para presentar ofertas: 100 puntos	5%
		El oferente no presenta todos los antecedentes formales requeridos en las Bases de Licitación, pero lo subsana dentro del período establecido, una vez requerido a través del foro inverso por la entidad licitante: 30 puntos	

Se entenderá que las ofertas cumplen con los requisitos técnicos y en consecuencia, califican técnicamente, al obtener un **Puntaje Técnico igual o superior a 60 puntos**. Las ofertas que obtengan puntuaciones inferiores a las señaladas, serán descalificadas.

b) Evaluación de ofertas económicas.

La evaluación económica se hará sobre la base de una escala de notas de 0 a 100, de acuerdo con el monto mensual de la oferta con impuestos incluidos, señalado en el Anexo N° 3.

Obtendrá el máximo Puntaje Económico la oferta de menor monto. El resto de las ofertas económicas obtendrá un Puntaje que se le asignará a cada una en función de aquella de menor monto, aplicando la fórmula contenida en la Tabla N° 2 siguiente:



TABLA N° 2: EVALUACIÓN OFERTAS ECONÓMICAS

$PEC(i) = \frac{P(\min) \times 100}{P(i)}$
donde: PEC(i): Puntaje económico de la oferta i P(i): Monto mensual con impuestos de la oferta a evaluar i P(min): Oferta mensual con impuestos de menor monto

c) Evaluación y puntaje final de las ofertas

El Puntaje Final de cada oferta (PF(i)) se determinará sobre la base de su evaluación técnica y evaluación económica. Se obtendrá aplicando a los puntajes respectivos, los ponderadores que se indican en la Tabla N° 3:

TABLA N° 3: PONDERADORES DE LA EVALUACIÓN FINAL

PONDERADORES	
PONDERADOR TÉCNICO	60%
PONDERADOR ECONÓMICO	40%

El puntaje final del proceso de evaluación de cada oferta, se obtendrá sumando los productos que se obtienen de multiplicar el ponderador técnico aplicable al caso por el puntaje técnico, y el ponderador económico aplicable al caso por el puntaje económico obtenido, de acuerdo con lo indicado en la Tabla N° 4:

TABLA N° 4: CÁLCULO DEL PUNTAJE FINAL DE LAS OFERTAS

$PF(i) = PTEC(i) \cdot \text{Ponderador Técnico} + PEC(i) \cdot \text{Ponderador Económico}$
donde: PF(i): Puntaje Final de la oferta i PTEC(i): Puntaje técnico de la oferta i PEC(i): Puntaje económico de la oferta i

En los casos en que en el primer lugar de la evaluación haya dos o más ofertas, se preferirá aquella de menor valor mensual, considerando los impuestos respectivos. En caso de persistir el empate, se escogerá aquella propuesta que haya obtenido un mayor puntaje, de acuerdo al criterio "*Plan de Trabajo*". Si el empate aún persistiera, se decidirá de acuerdo al criterio "*Experiencia del Oferente*". Si el empate aún persistiera, se decidirá de acuerdo al criterio "*Condiciones de Empleo y Remuneración*". De persistir el empate, se dirimirá por sorteo.

De la evaluación resultante, se elaborará un Acta que será suscrita por todos los integrantes de la Comisión Evaluadora. Dicha Acta, dará cuenta de la evaluación de las ofertas, informando las razones o fundamentos tenidos en consideración para el otorgamiento del puntaje asignado, e indicará a qué propuesta se sugiere adjudicar la licitación, o en su caso, se propondrá declarar desierto el proceso. En caso que corresponda, también se deberá dejar constancia en el Acta de las ofertas que no fueron evaluadas por encontrarse fuera de Bases, especificando los artículos que habrían sido vulnerados.

La Subsecretaría adjudicará la licitación a la oferta que obtenga el más alto puntaje por aplicación de los criterios de evaluación establecidos en estas Bases, aún cuando no sea la de más bajo precio, o rechazará fundadamente todas las ofertas por inconvenientes, declarando en este caso desierto la licitación.



ARTÍCULO 23º: DE LA ADJUDICACIÓN

La adjudicación se efectuará mediante el correspondiente acto administrativo, dentro de treinta (30) días hábiles, contados desde el cierre de recepción de ofertas, notificándose dicho acto administrativo mediante su publicación en el Sistema de Información.

Cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo señalado en las bases de licitación, la Subsecretaría, dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la expiración del referido plazo, informará en el Sistema de Información, las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar, indicando el nuevo plazo para la adjudicación.

El acto administrativo de adjudicación 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.

ARTÍCULO 24º: DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Adjudicada la licitación, la Subsecretaría redactará el respectivo contrato, que deberá ser suscrito dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes, contados desde la publicación del acto de adjudicación señalado en el artículo precedente, a menos que la Subsecretaría requiera de un mayor lapso para un mejor estudio de los antecedentes del caso.

En caso que el oferente adjudicado no se encuentre inscrito en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública, www.chileproveedores.cl, deberá inscribirse en el plazo de **diez (10) días hábiles**, contados desde la publicación de la resolución de adjudicación de su oferta. De este modo, para proceder a la firma del contrato, el adjudicatario deberá encontrarse inscrito en el referido Registro de Proveedores en estado "Hábil".

Previo a la firma del contrato, el oferente adjudicado deberá hacer entrega de los siguientes documentos a la Subsecretaría:

Persona Jurídica:

1. Declaración Jurada simple que contenga la identificación de sus socios y accionistas principales (Anexo N° 4 de las presentes Bases).
2. Declaración Jurada simple que dé cuenta que no registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años (Anexo N° 5 de las presentes Bases).
3. Fotocopia simple de escritura de constitución de la persona jurídica y sus modificaciones.
4. Fotocopia simple de instrumento público en el que conste el poder del representante legal, o bien, certificado de vigencia del poder del representante legal, extendido por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces respectivo, con una antigüedad no superior a los sesenta días corridos contados desde su emisión.

Persona Natural:

Declaración Jurada Simple que dé cuenta que no registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años (Anexo N° 6 de las bases administrativas).

Unión Temporal de Proveedores:

El instrumento público de constitución de la Unión Temporal de Proveedores, en que conste la identificación de los integrantes, el nombramiento de un apoderado con poder suficiente, declaración de responsabilidad solidaria de todos sus miembros, y determinación de su duración, entre otros aspectos.

El contrato contendrá las cláusulas necesarias para el debido resguardo de los intereses de la Subsecretaría, debiendo contemplar especialmente las relativas al



cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social entre el adjudicatario y sus dependientes.

El contrato respectivo entrará en vigencia a contar de la fecha de total tramitación del acto administrativo que lo apruebe.

La Subsecretaría requerirá al adjudicatario la entrega, dentro del plazo referido en el párrafo primero del presente artículo y en la forma y condiciones establecidas en las presentes Bases, de una garantía para asegurar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas, conforme al Artículo sobre "Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento".

En caso que el adjudicatario no se inscriba en forma oportuna en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado, o no concurra a suscribir el contrato, o no entregue los documentos requeridos en este artículo, o la garantía de fiel cumplimiento regulada en el artículo siguiente, en los plazos que para cada caso se indican en las bases, se entenderá que desiste de la adjudicación, pudiendo la Subsecretaría dejar sin efecto la adjudicación, adjudicar y suscribir el contrato respectivo con el oferente que hubiere ocupado el segundo lugar en la evaluación o, si éste no suscribiere dentro del plazo el correspondiente contrato, con los siguientes oferentes en orden descendente al puntaje obtenido, o bien declarar desierta la licitación.

ARTÍCULO 25º: GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO

Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones que impone el contrato, como asimismo el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del contratante, éste deberá entregar una Garantía, extendida con carácter de irrevocable y pagadera a la vista, tomada por él o un tercero a su nombre, a favor de la Subsecretaría de Transportes, RUT N° 61.212.000-5, por la suma equivalente al 5% (cinco por ciento) del monto total del contrato, impuestos incluidos. Dicha garantía deberá contener la siguiente glosa: **"Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del Contrato de Aseo Integral en las dependencias de la Secretaría Ejecutiva y Secretaría Técnica del DTPM y las obligaciones que ordena el Artículo 11º de la Ley 19.886"**.

La vigencia de dicha garantía deberá comprender el plazo total del contrato más 60 días hábiles como mínimo, contados desde la fecha de término del mismo.

Dicha garantía puede consistir en una Boleta de Garantía Bancaria, Vale Vista, Póliza de Seguro u otro instrumento que asegure su cobro de manera rápida y efectiva.

En caso que la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato consista en una póliza de seguro, ésta deberá ser constituida a favor de organismos públicos, de ejecución inmediata, sin liquidador, ni cláusula de arbitraje, emitida por una compañía aseguradora inscrita en la Superintendencia de Valores y Seguros de Chile, extendida a nombre de la Subsecretaría de Transportes. En este caso, previo a su entrega, el adjudicatario deberá acreditar haber pagado la totalidad de la prima correspondiente al período de vigencia de la Póliza respectiva.

La garantía podrá otorgarse electrónicamente, de conformidad a lo dispuesto en la ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma, y en el artículo 68 inciso 3º del Reglamento de Compras Públicas, o bien físicamente, en cuyo caso deberá entregarse en la Oficina de Partes de la Secretaría Ejecutiva del DTPM, ubicada en calle Moneda N° 975, Piso 4, comuna y ciudad de Santiago, en sobre cerrado dirigido al Jefe de Compras, rotulado **"Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del Contrato de Aseo Integral en las dependencias de la Secretaría Ejecutiva y Secretaría Técnica del DTPM y las obligaciones que ordena el Artículo 11º de la Ley 19.886"**, con indicación del N° de ID de las presentes Bases en el portal www.mercadopublico.cl y el nombre del adjudicatario.

La garantía de fiel cumplimiento del contrato será devuelta después de finalizados los servicios, y sólo una vez vencido el plazo de vigencia de la misma.

Si el contratado no cumple con las obligaciones que establecen las Bases, la oferta correspondiente y/o el contrato, la Subsecretaría queda desde ya autorizada para



hacerla efectiva sin más trámite.

ARTÍCULO 26°: VIGENCIA DEL CONTRATO Y MODIFICACIÓN DE LAS PRESTACIONES

El contrato comenzará a regir a contar de la fecha de total tramitación de la resolución que lo apruebe, y tendrá vigencia por 24 meses, o hasta que se consuma el monto disponible para esta contratación, lo primero que ocurra.

Sin perjuicio de lo anterior, por razones de buen servicio, los servicios comenzarán a prestarse a partir de la fecha de suscripción del contrato, no obstante, lo cual, los pagos correspondientes a esos servicios quedarán suspendidos hasta la total tramitación de la resolución que apruebe el contrato y la recepción conforme de los servicios prestados, por parte de la Contraparte Técnica.

La Subsecretaría podrá requerir prestaciones adicionales a las originalmente contratadas, o disminuirlas, siempre que estén debidamente justificadas y sean de la misma naturaleza que las contratadas inicialmente, debiendo complementarse o entregarse una nueva garantía de fiel cumplimiento del contrato, según corresponda. Las modificaciones acordadas en su conjunto, no podrán alterar el precio total del contrato en más de un treinta por ciento (30%). Dichas modificaciones deberán ser aprobadas previamente por el acto administrativo pertinente.

Con todo, la Subsecretaría podrá solicitar al contratado que en el evento que la Secretaría Ejecutiva del DTPM modifique su domicilio, el contratado continúe prestando sus servicios en las nuevas dependencias de dicha Secretaría Ejecutiva.

ARTÍCULO 27°: PAGOS

La Subsecretaría pagará al contratado mensualmente la suma acordada, y sólo una vez que la factura haya sido entregada y debidamente aceptada por la Subsecretaría, previa recepción y aceptación del Informe Mensual de cumplimiento de las labores e incidencias.

El precio convenido en el contrato no estará afecto a reajustes.

Las facturas deberán ingresarse a través de la Oficina de Partes de la Secretaría Ejecutiva del DTPM, ubicada en calle Moneda 975, piso 4°, comuna y ciudad de Santiago.

Las facturas se deberán extender a:

Nombre : Directorio de Transporte de Santiago
RUT : 61.959.700-1
Giro : Administración Pública
Dirección : Moneda N° 975, Piso 4°, Santiago

En atención a la modalidad de pago, para los efectos del artículo 3° de la Ley N° 19.983 que Regula la Transferencia y Otorga Mérito Ejecutivo a Copia de la Factura, la Subsecretaría tendrá un plazo de treinta (30) días corridos, contados desde la recepción de las respectivas facturas, para reclamar en contra de su contenido. Previo a cada pago, la contratada deberá entregar a la Subsecretaría de Transportes, el cuadruplicado cobro ejecutivo cedible de la factura para inutilizarlo.

En caso que el contratado registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto del contrato deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el contratado acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentren liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis (6) meses.

Para proceder a dichos pagos, la Subsecretaría exigirá cada tres (3) meses que presente junto con la factura respectiva, el certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales otorgado por la Dirección del Trabajo.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratado, dará derecho a la Subsecretaría a dar por terminado el contrato, de forma anticipada, pudiendo llamarse a una nueva licitación, en la cual el contratista no podrá participar.



ARTÍCULO 28º: EFECTOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO

En caso de incumplimiento por parte del proveedor adjudicado de una o más obligaciones establecidas en las presentes bases o en el respectivo contrato, la Subsecretaría podrá aplicar multas, cobrar la garantía de fiel cumplimiento o terminar anticipadamente el contrato.

28.1.- Multas

En los casos que a continuación se indican, la Subsecretaría de Transportes, mediante el acto administrativo respectivo, aplicará las siguientes multas:

Nº	Incumplimiento	Multa
1	Inasistencia del personal sin ser reemplazado	0,5 UF diaria
2	No proporcionar al personal materiales o equipos de aseo	0,5 UF por evento
3	No proporcionar al personal uniformes y zapatos cerrado tipo zapatilla	0,5 UF por evento
4	El o la supervisora no cumple con las inspecciones aleatorias de las tareas diarias, semanales, quincenales, mensuales o trimestrales	2 UF por evento
5	Tres o más reclamos formales (memo o correo electrónico) de clientes internos por servicio deficiente del período mensual	0,2 UF por cada reclamo formal

La aplicación de multas no podrá superar el monto correspondiente al 30% del valor total del contrato, señalado en el artículo 17 ítem III de las presentes bases. En este caso, tendrá lugar la terminación anticipada del mismo, según se indica en el numeral siguiente.

28.2.- Terminación Anticipada

La Subsecretaría declarará administrativamente el término anticipado del Contrato, sin derecho a indemnización alguna para el prestador del servicio contratado, si concurre alguna de las causales previstas en el artículo 13º de la Ley Nº 19.886, en el artículo 77º de su Reglamento, contenido en el D.S. Nº 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda y, en las presentes Bases de Licitación, esto es:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- c) Si se disolviera la entidad contratada.
- d) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- e) Si después de transcurridos 6 meses de ejecución del contrato, el contratado registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 (dos) años. Es responsabilidad absoluta de la contratada generar los pagos de sueldos e imposiciones del personal a su cargo, entregando al mandante un informe mensual con la documentación pertinente que acredite dicha condición.
- f) Por incumplimiento **grave o reiterado**, debidamente calificado, de las obligaciones contraídas por el contratado. Se entenderá por incumplimiento grave, entre otras, las siguientes situaciones:
 - a. Si el monto de las multas aplicadas sobrepasa el 30% del monto total del contrato, señalado en el artículo 17 ítem III de las presentes bases, conforme al Artículo "Multas" de estas bases.
 - b. Si durante el desarrollo del contrato se comprobare que el prestador ha efectuado la cesión del mismo.
 - c. Si se ausentare un 20% o más del personal señalado en la oferta, por más de tres (3) días consecutivos o acumulados en un mes.
 - d. Si el proveedor se negase injustificadamente a realizar cualquiera de los servicios exigidos en las presentes Bases y/o en su oferta, por más de tres (3) días consecutivos.
 - e. Si el o la supervisora designada para el contrato, no concurre en tres (3) oportunidades consecutivas, habiendo sido requerida por la Contraparte Técnica.



- f. Por incumplimiento de las Condiciones de Empleo y Remuneración declaradas en el Anexo N° 9.

Habiéndose puesto término anticipado al presente contrato por cualquiera de las causales señaladas, a excepción del literal a) resciliación o mutuo acuerdo, la Subsecretaría podrá cobrar y hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial alguna y de acuerdo al procedimiento que corresponda según su naturaleza. Todo lo anterior se entenderá sin perjuicio de las demás acciones legales que le pudieren corresponder a la Subsecretaría en contra del proveedor.

En caso de término anticipado del contrato, el proveedor deberá entregar los informes que hasta la fecha correspondan de acuerdo al avance de las actividades y rendir cuenta detallada de las mismas.

ARTÍCULO 29°: PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE MEDIDAS POR INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento que pueda dar origen a la aplicación de la(s) medida(s) indicada(s) en el artículo precedente, será notificado al proveedor del servicio, quien podrá efectuar sus descargos dentro del plazo de 5 (cinco) días hábiles, contados desde su notificación.

La Contraparte Técnica revisará los descargos, y en caso que estime que éstos justifican el incumplimiento, archivará los antecedentes y notificará de ello a la empresa; en caso contrario, la Contraparte Técnica generará un informe que dé cuenta de los fundamentos de la aplicación de multas o de la procedencia del término anticipado del contrato, y remitirá los antecedentes para la elaboración del acto administrativo pertinente. La resolución que se dicte deberá ser fundada y pronunciarse respecto de las alegaciones y defensas del contratista.

Una vez notificada al proveedor la resolución que señala el párrafo anterior, procederán a favor de éste, los recursos contemplados en la Ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado, en los términos por ella previstos.

En el caso de las multas, éstas podrán descontarse del pago pendiente, o en su defecto, en el evento en que no existieren pagos pendientes, podrán ser pagadas mediante depósito en la cuenta corriente que establezca el acto administrativo pertinente, o bien, las multas se descontarán de las garantías constituidas por la empresa, según lo determine la correspondiente resolución que aplique dicha multa. Dicho descuento no afectará el impuesto que corresponda pagar o retener en su caso.

La resolución ejecutoriada, que aplique multas o ponga término anticipado al contrato, se notificará al proveedor por carta certificada dirigida al domicilio que el proveedor hubiere designado en su primera presentación o con posterioridad; fijándose un plazo de 15 (quince) días hábiles, contados una vez transcurridos 3 (tres) días desde la recepción de la referida carta en la oficina de correos, para que la Subsecretaría proceda a liquidar los saldos que se devenguen en favor del Fisco o abonar los saldos eventuales, siempre que éstos tengan directa relación con la ejecución del contrato, lo que se acreditará mediante la presentación de las correspondientes facturas y demás antecedentes si procediere.

ARTÍCULO 30°: CESIÓN DEL CONTRATO

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 del contrato 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 implicará el término inmediato del contrato, haciéndose efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato. Lo anterior, se entiende sin perjuicio de lo establecido en el artículo N° 75 del Reglamento de la Ley N° 19.886



ARTÍCULO 31º: CONTRAPARTE TÉCNICA

La Subsecretaría de Transportes, a través de la Secretaría Ejecutiva y Secretaría Técnica del DTPM, ejercerá la supervisión integral del desarrollo del servicio en sus aspectos técnicos y administrativos. Para estos efectos, se designará una Contraparte Técnica que la represente, la que estará conformada por un titular y un suplente, que serán funcionarios públicos, de planta o a contrata, que presten actualmente servicios en la Subsecretaría de Transportes o en sus programas dependientes o por profesionales a honorarios, con calidad de agente público, cuyo contrato contemple la tarea de conformar contrapartes técnicas.

La designación de los integrantes, tanto en calidad de titular como de suplente, se realizará por la Subsecretaría de Transportes a través del acto administrativo que apruebe el respectivo contrato que se suscriba entre las partes, para el desarrollo del servicio que se licita.

El contratado permitirá en todo momento el acceso de la Contraparte Técnica a los trabajos en curso.

En ejercicio de dicha labor, la Contraparte Técnica deberá cumplir las siguientes funciones, sin que la presente enumeración sea taxativa:

- a) Supervisar, coordinar y fiscalizar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en estas bases de licitación para el oportuno cumplimiento del contrato.
- b) Impartir instrucciones al contratado, mediante directrices, órdenes y requerimientos destinados a obtener un mejor y estricto cumplimiento de los objetivos del contrato.
- c) Revisar y controlar el avance del contrato a que de origen la presente licitación, en forma periódica, formulando las observaciones que resulten procedentes y, disponer las complementaciones o correcciones que estime necesarias.
- d) Verificar el cumplimiento de los plazos estipulados para la correcta ejecución del servicio contratado.
- e) Certificar la prestación conforme de los servicios cuando corresponda, en cuanto a calidad, cantidad y plazos de ejecución.
- f) Citar al proveedor contratado, o a los integrantes de su equipo de trabajo, a reuniones de coordinación para el control del servicio contratado. La contratada, para estos efectos, deberá facilitar la oportuna asistencia y realización de dichas reuniones. Sin perjuicio de lo anterior, las reuniones mencionadas podrán realizarse también a requerimiento del contratado.
- g) Requerir todo tipo de información que tenga relación con la ejecución de los trabajos a realizar.
- h) Requerir en su caso, la aplicación de sanciones.
- i) Requerir cualquier tipo de información relacionada con la ejecución de los trabajos a realizar y/o con del desarrollo del contrato.
- j) Custodiar y gestionar la documentación que se origine durante el desarrollo del contrato.
- k) Las demás funciones que le encomienden las presentes bases, que sean necesarias para la correcta ejecución del servicio.

ARTÍCULO 32º: MODIFICACIÓN DE LAS PRESTACIONES

La Subsecretaría podrá requerir prestaciones adicionales a las originalmente contratadas, o disminuirlas, siempre que estén debidamente justificadas y sean de la misma naturaleza que las contratadas inicialmente, debiendo complementarse o entregarse una nueva garantía de fiel cumplimiento del contrato, según corresponda. Las modificaciones acordadas, en su conjunto, no podrán alterar el precio total del contrato en más de un treinta por ciento (30%). Dichas modificaciones deberán ser aprobadas previamente por el acto administrativo pertinente.

Con todo, la Subsecretaría podrá solicitar al contratado que en el evento que la Secretaría Ejecutiva y Secretaría Técnica del DTPM modifique su domicilio, el contratado continúe prestando sus servicios en las nuevas dependencias.

ARTÍCULO 33º: SUBCONTRATACIÓN

La adjudicataria deberá prestar sus servicios con personal propio. No obstante, y siempre que los prestadores de dichos servicios se encuentren individualizados en la



Oferta Técnica, se podrá subcontratar parcialmente la prestación del servicio, en los términos previstos en la Oferta, con dichos proveedores. No obstante, cualquier cambio en dichos proveedores, como asimismo las subcontrataciones adicionales, deberán contar en forma previa con autorización expresa y por escrito de la Subsecretaría.

En todo caso, será la empresa adjudicataria 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, debiendo presentar las declaraciones juradas establecidas en los Anexos 1 y 2, según corresponda.

ARTÍCULO 34º: INTERPRETACIÓN E INFORMACIÓN

Las presentes Bases Administrativas, las Bases Técnicas y el contrato respectivo se interpretarán en forma armónica, de manera que exista entre todos ellos la debida correspondencia. Todos los documentos relativos a la licitación, se interpretarán siempre en el sentido de la más perfecta elaboración y ejecución de la propuesta, de acuerdo con las reglas de la ciencia y la técnica aplicables, según sea el caso particular de que se trate. En caso de discrepancia en la interpretación, primará lo dispuesto en las Bases Técnicas o Administrativas por sobre lo establecido en la oferta de la contratada.

Cualquier falta u omisión de los oferentes o adjudicatario en la obtención de información y estudio de los documentos relativos al proceso de licitación, no los exime de la responsabilidad de apreciar adecuadamente los costos necesarios para la elaboración y desarrollo de su propuesta o prestación del servicio. Por lo tanto, serán de su cargo todos los costos en que incurran para corregir faltas, errores, descuidos u omisiones resultantes de su análisis e interpretación de la información disponible o que se obtenga.

ARTÍCULO 35º: 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 vigencia del contrato que se suscribirá, y 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.



ANEXO N° 1
DATOS DE INDIVIDUALIZACIÓN DEL PROVEEDOR Y DECLARACIÓN JURADA
SIMPLE
PERSONA JURÍDICA¹

Razón Social o nombre del proveedor	
Nombre de Fantasía	
Número de RUT de la persona jurídica	
Domicilio Comercial	
Número de Teléfono, fax o Correo electrónico	
Nombre y N° RUN representante legal	
Proveedor actúa de manera individual o conjunta, de conformidad a lo señalado en el artículo 10° 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 oferente que actúa de manera conjunta	
Razón social y/o nombre de la persona natural de cada integrante la unión temporal de proveedores.	
Nombre del representante o apoderado común	
Domicilio Comercial	
Número de Teléfono, fax o Correo electrónico de contacto	

Santiago,

Señor
 Subsecretario de Transportes
 Presente

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

En representación de:

RAZÓN SOCIAL	RUT

Declaro bajo juramento, que la persona jurídica que represento no incurre en ninguna de las prohibiciones previstas en el artículo 4°, incisos 1° y 6° de la Ley N° 19.886, esto es:

- a) Haber sido condenada por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los dos (2) años anteriores.
- b) Tratarse de una sociedad de personas de la que formen parte funcionarios directivos del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones y/o de sus órganos dependientes o relacionados, o personas que tengan la calidad de cónyuge, conviviente civil, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive, respecto de un directivo del

¹ En caso de tratarse de una unión temporal de proveedores, cada uno de sus integrantes deberá llenar el presente anexo, dependiendo de si se trata de persona natural o jurídica en cada caso.



Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones y/o de sus órganos dependientes o relacionados.

- c) Trátase de una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que sean accionistas funcionarios directivos del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones y/o de sus órganos dependientes o relacionados, o personas que tengan la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive, respecto de uno de dichos directivos.
- d) Trátase de una sociedad anónima abierta en que un funcionario directivo del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones y/o de sus órganos dependientes o relacionados, o personas que tengan la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive, respecto de uno de dichos directivos, sea dueño de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.

Asimismo, declaro que la persona jurídica que represento no ha sido condenada por sentencia ejecutoriada, a alguna de las penas establecidas en los artículos 8° y 10° de la Ley N° 20.393, que establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho.

Firma Representante Legal



ANEXO Nº 2
DATOS DE INDIVIDUALIZACIÓN DEL PROVEEDOR Y DECLARACIÓN JURADA
SIMPLE
PERSONA NATURAL²

Nombre del proveedor	
Número de RUT de la persona natural	
Domicilio Comercial	
Número de Teléfono, fax o Correo electrónico	
Proveedor actúa de manera individual o conjunta, de conformidad a lo señalado en el artículo 14° 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 oferente que actúa de manera conjunta	
Razón social y/o nombre de la persona natural de cada integrante de la unión temporal de proveedores.	
Nombre del representante o apoderado común	
Domicilio Comercial	
Número de Teléfono, fax o Correo electrónico de contacto	

Santiago,

Señor
 Subsecretario de Transportes
Presente

NOMBRES	APELLIDOS

Para los efectos de lo dispuesto en el artículo 4°, incisos 1° y 6° de la Ley Nº 19.886, declaro bajo juramento que no soy funcionario directivo del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones y/o de sus órganos dependientes o relacionados, ni tengo respecto de alguno de dichos directivos la calidad de cónyuge, conviviente civil, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive.

Declaro asimismo bajo juramento, que no tengo la calidad de gerente, administrador, representante o director de una sociedad de personas de la que formen parte funcionarios directivos del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones y/o de sus órganos dependientes o relacionados, o personas que tengan la calidad de cónyuge, conviviente civil, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive, respecto de un directivo del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones y/o de sus órganos dependientes o relacionados; ni de una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que sean accionistas funcionarios directivos del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones y/o de sus órganos dependientes o relacionados, o personas que tengan la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive, respecto de uno de dichos directivos; ni de una sociedad anónima abierta en que un funcionario directivo del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones y/o de sus órganos dependientes o relacionados, o personas que tengan la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de

² En caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores, cada uno de sus integrantes deberá llenar el presente anexo, dependiendo de si se trata de persona natural o jurídica en cada caso.



consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive, respecto de uno de dichos directivos, sea dueño de acciones que representen el 10% o más del capital.

Finalmente, declaro también bajo juramento, que no he sido condenado por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los dos (2) años anteriores.

FIRMA OFERENTE



**ANEXO N° 3
OFERTA ECONÓMICA**

Servicio de Aseo Integral en las dependencias de la Secretaría Ejecutiva y Secretaría Técnica del DTPM	Valor en Pesos Chilenos
Valor Mensual sin I.V.A. (Valor a publicar en el Formulario electrónico del Portal www.mercadopublico.cl como Oferta Económica)	\$
I.V.A.	\$
Valor Mensual con I.V.A. Incluido	\$

DETALLE OFERTA ECONÓMICA PARA PRESTACIONES ADICIONALES³

Descripción	Días y Horarios	Valor Mensual en Pesos Chilenos con Impuestos Incluidos
Turno Día: Una (1) persona.	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00 hrs.	\$
Turno Tarde: Una (1) persona.	Lunes a Viernes de 18:30 a 21:30 hrs.	\$
Turno Sábado Día: Una (1) persona.	Sábados de 10:00 a 14:00 hrs.	\$
Turno Sábado Tarde: Una (1) persona.	Sábados de 16:00 a 20:00 hrs.	\$
Turno Domingo y Festivos: Una (1) persona.	Domingo y Festivos de 14:00 a 20:00 hrs.	\$

Firma Oferente / Representante Legal

³ Los valores señalados en esta tabla no serán considerados para efectos del artículo 22°, letra b) "Evaluación de Ofertas Económicas", sin perjuicio de ser considerados como parte del contrato a que pueda dar lugar la presente licitación.



**ANEXO N° 4
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PERSONA JURÍDICA
SOCIOS Y ACCIONISTAS PRINCIPALES⁴**

Santiago,

Señor
Subsecretario de Transportes
Presente

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE

CÉDULA DE IDENTIDAD	PROFESIÓN U OFICIO

DOMICILIO

En representación de:

RAZÓN SOCIAL	RUT

Para los efectos de lo dispuesto en el artículo 7 letra e) de la Ley N° 20.285, sobre Acceso a la Información Pública, declaro bajo juramento que ésta tiene los siguientes socios y accionistas principales:

N°	Nombre completo o razón social	RUT
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

Firma 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.

⁴ En caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores, cada uno de sus integrantes deberá llenar el presente anexo, dependiendo de si se trata de persona natural o jurídica en cada caso.



**ANEXO N° 5
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
PERSONA JURÍDICA
CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES⁵**

Santiago,

Señor
Subsecretario de Transportes
Presente

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

CÉDULA DE IDENTIDAD	PROFESIÓN U OFICIO

DOMICILIO

En representación de:

RAZÓN SOCIAL	RUT

Para los efectos de lo dispuesto en los artículos 4º, inciso 2º y 11, de la Ley N° 19.886, declaro bajo juramento que _____ (**SÍ/NO**) registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos (2) años.

Firma Representante Legal

⁵ En caso de tratarse de una unión temporal de proveedores, cada uno de sus integrantes deberá llenar el presente anexo, dependiendo de si se trata de persona natural o jurídica en cada caso.



ANEXO N° 6
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
PERSONA NATURAL
CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES⁶

Santiago,

Señor
Subsecretario de Transportes
Presente

NOMBRES	APELLIDOS

CÉDULA DE IDENTIDAD	PROFESIÓN U OFICIO

DOMICILIO

Para los efectos de lo dispuesto en los artículos 4º, inciso 2º y 11, de la Ley N° 19.886, declaro bajo juramento que _____ **(SÍ/NO)** registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

Firma Oferente

⁶ En caso de tratarse de una unión temporal de proveedores, cada uno de sus integrantes deberá llenar el presente anexo, dependiendo de si se trata de persona natural o jurídica en cada caso.



ANEXO Nº 7
FORMATO PROPUESTA TÉCNICA

1. PLAN DE TRABAJO

Marcar con una "X", si realizará las labores descritas, de acuerdo con las bases técnicas:

Especificaciones Técnicas	Cumple	No cumple
a) Tareas Diarias:		
1. Limpieza, desmanchado y abrillantamiento de suelos no alfombrados		
2. Aspirado de suelos alfombrados, cada piso debe contar con su aspiradora.		
3. Limpieza y retiro de basura de papeleros de baños, oficinas, kitchenette.		
4. 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.		
5. 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.		
6. Limpieza, desinfección y desodorización de pisos y artefactos de los baños, cocinas y kitchenette, con productos químicos adecuados.		
7. Desmanchado y limpieza de vidrios de puertas, mamparas y divisiones interiores.		
8. Desmanchado y limpieza de enchufes e interruptores de luz.		
9. Prestar ayuda en la atención de reuniones, referente al retiro y lavado de vajilla e insumos institucionales.		
10. Limpieza y lavado de vajilla e insumos, además del orden de artefactos de cocinas y kitchenette.		
b) Tareas Semanales:		
1. Desmanchado de muros, puertas, mesones, muebles, tapiz ecocuero, etc.		
2. Limpieza, encerado y abrillantamiento de los suelos no alfombrados.		
3. Limpieza y desinfección profunda de los baños.		
4. 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.		
5. Aspirado de persianas o cortinas, cada piso debe contar con un piso escala y aspiradora para la realización de esta tarea.		
6. Desempolvar libros y archivadores de bibliotecas y estantes, cada piso debe contar con un piso escala para la realización de esta tarea. Pulido de superficies y estructuras metálicas.		
7. Mantenimiento de alfombras.		
8. Limpieza o lavado interior de papeleros y basureros.		
9. Desempolvar muros, cielos, zócalos y molduras, cada piso debe contar con un piso escala para la realización de		



esta tarea.		
c) Tareas Quincenales		
1. Limpieza profunda de vidrios interiores.		
d) Tareas Mensuales		
Sanitización de baños, cocinas y kitchenette, con productos químicos adecuados. La persona natural o jurídica adjudicada deberá presentar un documento que acredite la fecha en que se realizó la sanitización de baños, cocinas y kitchenette, pegando el respectivo certificado con la fecha actualizada de esta labor en los distintos baños, cocinas y kitchenette.		
e) Tareas Trimestrales		
Lavado de alfombras y cubrepisos. La persona natural o jurídica adjudicada deberá presentar un documento que acredite la fecha en que se realizó el lavado de las alfombras.		
Observaciones		

2. SERVICIOS ADICIONALES PLAN DE TRABAJO
INDICAR SERVICIOS ADICIONALES A LAS CONDICIONES MÍNIMAS ESTABLECIDAS EN LAS BASES TÉCNICAS.

- 1.
- 2.

Firma Oferente /Representante Legal



ANEXO N° 7.1
LISTADO DE MAQUINARIAS, EQUIPO, MATERIALES

N°	Modelo de maquinaria, equipo, materiales	Adjunta ficha del equipo (sí/no)	Descripción de la maquinaria, equipo, materiales (sólo en caso de no adjuntar ficha)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Firma Oferente / Representante Legal



ANEXO N° 7.2
REQUISITOS GENERALES DEL PERSONAL

N°	Requisito del personal	Cumple (sí/no)	Observaciones
1	Uniforme definido		
2	Zapatos y equipamiento de seguridad adecuado		
3	Credencial identificatoria		

Nota: La empresa para el numeral 1 y 3 deberá adjuntar una fotografía del uniforme de cuerpo completo y de la credencial identificatoria del personal. Para el número 2 deberá señalar las características técnicas de los zapatos y del equipamiento de seguridad.

Firma Oferente / Representante Legal



**ANEXO N° 8
EXPERIENCIA DEL OFERENTE**

N°	CLIENTE-EMPRESA MANDANTE	SERVICIO	CONTACTO (Teléfono y Correo Electrónico)	INICIO - TERMINO (MES/AÑO)	VALOR TOTAL DEL CONTRATO
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

NOTA: Sólo se evaluarán los servicios de aseo que cuenten con toda la información debidamente completada. Asimismo, para la acreditación de la experiencia, se deberá adjuntar copias de órdenes de compra, facturas que registren descripción del servicio, copias de los contratos pertinentes debidamente firmados, o resolución que aprobó la contratación. En consecuencia, la información que no pueda ser acreditada de esta forma, no será considerada en la evaluación.

Para efectos de acreditar la experiencia, la Comisión Evaluadora revisará un máximo de 15 contrataciones de servicios de aseo por oferente. La experiencia que se indique en exceso a dicha cantidad, no será evaluada.

Firma Oferente / Representante Legal



ANEXO N° 9
CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIÓN

N°	Condiciones de empleo y remuneración	Marque con una "X" frente a la condición que efectivamente se verifica en el oferente
1	Pago de las remuneraciones y cotizaciones de sus trabajadores se encuentra al día	
2	Paga a todos sus trabajadores una remuneración superior al 25% del sueldo mínimo.	
3	Más del 50% de los trabajadores cuenta con contrato indefinido	

Nota: Será de exclusiva responsabilidad del oferente acreditar el cumplimiento de la respectiva condición de empleo y remuneración, adjuntando copia de la documentación requerida. En consecuencia, la información que no pueda ser acreditada de esta forma, no será considerada en la evaluación.

Firma Oferente / Representante Legal





2° **DESÍGNASE** como integrantes de la Comisión Evaluadora del presente proceso licitatorio a las siguientes personas:

- 1) Pamela Rojas Catalán, RUN N° 12.282.623-6, profesional contrata, grado 8° de la Gerencia de Administración y Personas del Programa Transantiago.
- 2) Marco Yurazeck Poblete, RUN N° 15.993.344-K, técnico a contrata, grado 9° de la Gerencia de Tecnología del Programa Transantiago.
- 3) Susy Vidal Rojas, RUN N° 14.051.449-7, profesional a contrata, grado 12° de la Gerencia de Administración y Personas del Programa Transantiago.

En caso de ausencia o impedimento de cualquiera de los integrantes señalados precedentemente, éste(a) será reemplazado por don **Sandro Yañez Ferrada**, RUN N° 11.498.757-3, administrativo a contrata, grado 12 del Programa Transantiago.

ANÓTESE Y PUBLÍQUESE EN WWW.MERCADOPUBLICO.CL



CARLOS MELO RIQUELME
SUBSECRETARIO DE TRANSPORTES

GCM/APR/MSZ/JFF/FAA/GMS/JAV/DRP/ORT

Distribución:

Gabinete Subsecretaría
División de Administración y Finanzas
Departamento Administrativo
Gerencia de Administración y Personas, Secretaría Ejecutiva DTPM
Oficina de Partes



REFRENDACION	
Depto. Contabilidad y Finanzas	
Refrendado por	\$ 10.000.000
ID Sigfe	403
Imputación	19010321019001
Presupuesto	\$ 10.000.000
Acumulado	\$ 6.052.410
Disponibilidad	\$ 3.947.590
Responsable	Jy. V
Fecha	06.07.14