



SS 28634



Providencia	73
Area Destino	
Para conocimiento y fines corresp	
Preparar respuesta	
Diffundir	AM
Tomar las medidas del caso	
Otros	
<input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Urgente <input type="checkbox"/> Reservado	

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

SANTIAGO, 09 SEP 2019

RESOLUCIÓN EXENTA N° 577

VISTOS: Lo dispuesto en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1-19.653 del año 2000, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en los Decretos con Fuerza de Ley N° 343, de 1953 y N° 279, de 1960, ambos del Ministerio de Hacienda, relativos a la organización, obligaciones y atribuciones de la Subsecretaría de Transportes; en el Decreto Ley N° 557, de 1974, que crea el Ministerio de Transportes; en el Decreto Supremo N° 32, de 2008, que delega facultades en el Subsecretario de Transportes, y en el Decreto Supremo N° 34, de 2018, que nombra a don José Luis Domínguez Covarrubias Subsecretario de Transportes, ambos del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones; en la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda; en la Ley N° 21.125, de Presupuestos del Sector Público para el año 2019; en el Instructivo Presidencial N° 1, de 2003, que crea el Comité de Ministros para el Transporte Urbano de la ciudad de Santiago y sus modificaciones posteriores; y lo establecido en las Resoluciones N°7 y N°8, ambas de 2019 de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón; y en la demás normativa aplicable.

CONSIDERANDO:

1° Que la Subsecretaría de Transportes, a mediante Memo N° 2.426, de fecha 3 de junio de 2019, de la Gerencia de Administración y Personas, requiere contratar el "**Servicio de Aseo para las Oficinas del Directorio de Transporte Público Metropolitano**".

2° 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.

3° 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.

4° Que en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley N° 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



concursoales y cumplen con los requerimientos técnicos y jurídicos para verificar la realización de la presente licitación pública.

RESUELVO:

1° LLÁMASE a Licitación Pública y APRUÉBANSE las Bases Técnicas, Bases Administrativas y Anexos de licitación para la contratación del servicio de "**ASEO PARA LAS OFICINAS DEL DIRECTORIO DE TRANSPORTE PÚBLICO METROPOLITANO**", cuyo tenor literal se transcribe a continuación:

BASES TÉCNICAS

ARTÍCULO 1°: ANTECEDENTES GENERALES

La Secretaría Ejecutiva y la Secretaría Técnica del Directorio de Transporte Público Metropolitano, en adelante "DTPM", requiere la contratación del Servicio de "**Aseo para las Oficinas del Directorio de Transporte Público Metropolitano**"; 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 para las personas que laboran en las dependencias de la Secretaría Ejecutiva y la 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 la 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

El objetivo general de la presente contratación consiste en la prestación del "*Servicio de Aseo para las Oficinas del Directorio de Transporte Público Metropolitano*", con un proveedor que permita mantener en óptimo estado de higiene, presentación y preservación, las dependencias de la Secretaría Ejecutiva y de la Secretaría Técnica del DTPM.

ARTÍCULO 3°: OBJETIVOS ESPECÍFICOS

La presente contratación tiene como objetivos específicos los siguientes:

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 la 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 la Secretaría Técnica del DTPM.

ARTÍCULO 4°: TAREAS O ACTIVIDADES A EJECUTAR

Las tareas a desarrollar por el oferente adjudicado 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 (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 la 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



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, para mantener la continuidad de los servicios en las nuevas dependencias, sin perjuicio de lo establecido en el artículo referido a la Modificación de las Prestaciones.

ARTÍCULO 6º: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El correspondiente contrato para la prestación del servicio de aseo, 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 4º "Tareas o actividades a ejecutar", en los pisos individualizados en la Tabla N° 1 del artículo 5º "<i>Individualización de las dependencias objeto del servicio</i>" 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 cinco (5) personas quienes deberán realizar permanentemente las tareas señaladas en el artículo 4º "Tareas o actividades a ejecutar", en los pisos individualizados en la Tabla N° 1 del artículo 5º "<i>Individualización de las dependencias objeto del servicio</i>" 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 dos (2) persona quienes deberán realizar permanentemente las tareas señaladas en el artículo 4º "Tareas o actividades a ejecutar" en los pisos individualizados en la Tabla N° 1 del artículo 5º "<i>Individualización de las dependencias objeto del servicio</i>" 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</p>	<p>Sábados de 10:00 a 14:00 hrs.</p>



<p>Contraparte Técnica del contrato, cualquier cambio que requiera realizar en el personal, individualizando debidamente a los reemplazantes.</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. 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 16:00 a 20:00 hrs.</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 la 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>



<p>Un(a) (1) Encargada (o) que ejerza las labores de supervisión diaria en terreno de las tareas señaladas en el artículo 4°. Que sea parte del turno de día del personal que a diario realiza labores en las dependencias, que coordine los horarios y cumplimientos del contrato del personal de la empresa. 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</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 contenidos en el Anexo N°7.1.
- 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) Al momento de suscribir el contrato el adjudicatario deberá acompañar una nómina del personal que destinará a las dependencias, dicho listado deberá contener a lo menos nombre completo, dirección particular y número de cédula de identidad del trabajador, información que deberá actualizarse cada vez que existan modificaciones.
- 4) El DTPM se reservará el derecho de objetar el ingreso a sus dependencias del personal distinto al propuesto por el adjudicatario al momento de suscribir el contrato o en el caso que no se informe oportunamente. De ocurrir lo anterior, dicho personal deberá ser reemplazo. El no reemplazo del personal que corresponda será objeto de la multa señalada en el artículo 29.1 N°1 de las presentes Bases de Licitación.
- 5) Para la ejecución del servicio licitado, El DTPM permitirá la entrada a las oficinas de las dependencias del personal contratado, debidamente identificado, para lo cual deberá portar en todo momento, su credencial con fotografía. En tal caso, el personal del adjudicatario deberá acatar las medidas de resguardo y control del recinto institucional, por consiguiente, serán responsables, y quedarán obligados a la reparación o reposición de cualquier desperfecto, daño o pérdida que puedan sufrir los bienes del DTPM, como producto de la acción de su personal.
- 6) En cada uno de los pisos de las oficinas de la Secretaría Ejecutiva y de la Secretaría Ejecutiva del DTPM, existirá un registro de asistencia diaria, en el cual los trabajadores del oferente adjudicado deberán registrar su huella, con el fin de consignar la hora exacta en que ingresaron a las dependencias y la hora de salida, registro que permanecerá en poder del Directorio de Transporte Público Metropolitano, y constituirá un respaldo para el pago mensual del servicio. En caso de realizarse una supervisión durante la realización de las labores contratadas, este registro deberá contener el nombre, fecha, hora de entrada y salida, situación cuyo incumplimiento dará lugar a las sanciones o multas establecidas en la presente licitación.
- 7) 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.



- 8) 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.
- 9) El prestador deberá informar vía correo electrónico al administrador del contrato del DTPM, en forma previa a la ejecución de los servicios, respecto a cualquier movimiento o reemplazo de personal. Además, deberá adjuntar el contrato vigente del trabajador que ingrese.
- 10) El prestador del servicio, deberá proporcionar vestuario, calzado de seguridad y elementos de protección personal, según los riesgos asociados a las labores a realizar, teniendo siempre en consideración la buena presentación, por lo que se requiere la entrega de uniformes nuevos los cuales serán entregados para la temporada de verano e invierno. El Administrador del Contrato controlará la entrega, el buen estado de los uniformes conforme a lo ofertado y la correcta presentación personal. Conforme a lo dispuesto en el Anexo 7.2 denominado "Requisitos Generales del Personal"
- 11) El prestador del servicio entregará mensualmente un informe con el detalle del personal requerido, indicando el detalle de los servicios realizados durante el mes. Dicho informe deberá remitirse dentro de los cinco primeros días hábiles del mes al Administrador del Contrato en su calidad de contraparte técnica.
- 12) Queda prohibido al personal del adjudicado, 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 garantía establecida en el artículo 26º, denominado "*Garantía de fiel y oportuno cumplimiento*" de las Bases Administrativas, sin perjuicio de medidas que, en derecho corresponda, pudiere adoptar.
- 13) El DTPM podrá requerir la visita de un prevencionista de riesgos de la empresa, acreditando la entrega del reglamento interno, obligación de informar (ODI), y charla de seguridad. Asimismo, deberá acreditar la entrega y correcto uso de los elementos de protección personal en la manipulación de líquidos corrosivos e irritantes, si existiesen.

ARTÍCULO 7º: DEL PERSONAL REQUERIDO, EQUIPAMIENTO E INSUMOS

El proveedor que resulte contratado propondrá, al momento de iniciarse los servicios, el un listado que detalle el personal requerido, el equipamiento y la maquinaria que serán utilizados por éste 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. (Anexo 7.1 y 7.2)

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, PLAZOS Y NOTIFICACIONES

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, o bien las **Uniones Temporales de Proveedores (UTP)**, en adelante "proponente" u "oferente", 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.

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 15º "Garantía de seriedad de la oferta" de estas Bases y presentar una única oferta que comprenda todos los antecedentes requeridos en el artículo 17º "Contenido de las ofertas" de estas Bases.

ARTÍCULO 11º: INHABILIDADES

Los participantes no podrán incurrir en las inhabilidades o prohibiciones señaladas en

el artículo 4° de la Ley N° 19.886, y en los artículos 8° y 10° de la Ley N° 20.393, para cuyo efecto el Oferente deberá suscribir la Declaración Jurada Simple que se acompaña como Anexo N° 1 o Anexo N° 2 de estas Bases, según corresponda.

Para el caso de la unión temporal de proveedores, cada uno de sus integrantes, sean estas personas naturales o jurídicas, deberá suscribir las declaraciones juradas señaladas en el párrafo precedente, según corresponda.

Asimismo, deberán señalar que no han sido condenados por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia en conformidad con lo dispuesto en el artículo 26, letra d), del DFL N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado del DL N° 211, de 1973, que fijó normas para la defensa de la libre competencia.

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 **5 (cinco) días hábiles** 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, 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, pudiendo otorgar 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 13°: 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 la Secretaría Técnica del DTPM, ubicada en Moneda 975, piso 4, Santiago. Dicha visita tendrá lugar, **a las 11:00 horas, del quinto (5°) día corrido**, 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 para las Oficinas 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 16º, denominado "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 para las Oficinas del Directorio de Transporte Público Metropolitano.”.

En caso que la garantía de seriedad de la oferta 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 Comisión para el Mercado Financiero de Chile, por igual monto y vigencia a la señalada, y que deberá cubrir, ya sea a través de endoso o cláusula, el importe para los casos de incumplimiento individualizados en estas bases, o en su defecto, no deberá considerar en sus cláusulas la exclusión de dichos importes. En este caso, previo a su entrega, el proponente deberá acreditar haber pagado la totalidad de la prima.

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 de 10 (diez) días hábiles señalado en el artículo 25° “Del Contrato de Prestación de Servicios” contemplado en estas Bases, o
 - No entregar la garantía de fiel cumplimiento de contrato de conformidad con lo estipulado en el artículo 26° “Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento” contemplado en estas Bases, o
 - No proporciona los antecedentes necesarios para elaborar el contrato señalado en el artículo 25° “Del Contrato de Prestación de Servicios” contemplado en estas Bases, o
 - No suscribe el contrato dentro del plazo de 30 (treinta) días hábiles señalado en el artículo 25° “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 respectivo 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.

Finalmente, en caso que un oferente presente Garantía de Seriedad de la Oferta que no cumplan con los elementos esenciales, esto es, que no sea entregada en la oportunidad indicada en el este artículo; que ésta sea emitida por un monto no inferior al requerido en las presentes Bases; o ésta contenga información que impida su cobro de manera rápida y efectiva, su oferta será declarada inadmisibile, 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 presente artículo. Sin perjuicio de lo anterior, en caso que existan Garantías de Seriedad de la Oferta que contengan errores u omisiones de formales, entendiéndose por tales, todas aquellas que no se encuadren en las situaciones denominadas



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, 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, y que no ha sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia en conformidad con lo dispuesto en el artículo 26, letra d), del DFL N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado del DL N° 211, de 1973, que fijó normas para la defensa de la libre competencia (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, vigente.

3. 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, ni ha sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia en conformidad con lo dispuesto en el artículo 26, letra d), del DFL N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado del DL N° 211, de 1973, que fijó normas para la defensa de la libre competencia (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 vencimiento del plazo de presentación de las ofertas, señalado en el artículo 16º de estas Bases.

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 UTP, 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. Dichos documentos deberán tener una antigüedad no superior a 3 (tres) meses contados desde fecha de vencimiento del plazo de presentación de las ofertas señalado en el artículo 16º de las presentes Bases.



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 información del "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. Para estos efectos sólo se considerarán Contratos con vigencia de a lo menos un año. En consecuencia, la información que no pueda ser acreditada en conformidad a las reglas anteriores, no será considerada en la evaluación, otorgándole para estos efectos, cero puntos, según lo dispuesto en el artículo 22° de estas Bases.

Para efectos de acreditar los años de experiencia de cada oferente, la Comisión Evaluadora revisará un máximo de ocho (8) 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) Remuneración del Personal para Prestación de Servicios (Anexo N° 9)

Se deberá adjuntar Anexo N° 9, de "Remuneración del personal Para Prestación de Servicios", en dónde se detallará la remuneración mensual mínima propuesta por el oferente a los integrantes del personal requerido en el artículo 6° de las Bases Técnicas, de conformidad con los conceptos establecidos en la letra a) del artículo 42° del Código del Trabajo.

Sin perjuicio de lo anterior, **sólo se evaluará la remuneración mensual mínima ofrecida por el oferente al Personal parte del equipo permanente que desempeña las labores de aseo, en virtud de lo indicado en el literal a) de la tabla inserta en el antedicho Anexo N° 9**, de conformidad con los conceptos establecidos en el artículo 42 letra a), del Código del Trabajo

c) Presentación de antecedentes formales por los oferentes.

Atendido lo señalado en el presente punto, no serán evaluados documentos adicionales o que no estén claramente identificados con el nombre asociado a los factores de evaluación de la oferta técnica.

En el caso que el oferente deba subdividir los archivos electrónicos o digitales, éstos deberán estar identificados con el mismo nombre y número del archivo principal, agregando al final un número correlativo que permita un orden lógico en su lectura.

III.- Oferta Económica

En el formulario electrónico del portal www.mercadopublico.cl, se deberá informar el valor mensual neto del servicio el cual asciende a **\$100.000.000.- (cien 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, de conformidad con lo señalado en el **Anexo N° 3, Tabla N°1**.



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 la 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 \$100.000.000.- (cien 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 18°: 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, no pudiendo el oferente, por sí, alterar cualquiera de sus términos.

ARTÍCULO 19°: 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 vencimiento del plazo para presentar las ofertas regulado en el artículo 16° de las presentes Bases, 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 que no cumplan con los elementos esenciales descritos en el artículo 15° de 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. Asimismo, para aquellas Garantías que contengan errores u omisiones formales, se pedirá al oferente subsanarlos por foro inverso, en conformidad a lo dispuesto en el antedicho artículo 15°.

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 20°: 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.

Cabe señalar que, para efectos de la evaluación, la presentación de los Anexos N°s 3, 7, 7.1 7.2 y 9 de las presentes bases de licitación, por parte del oferente, tiene el **carácter de esencial**, de modo que, en caso de verificarse la omisión de la entrega de dichos Anexos, no podrá ser subsanada, por tanto, la oferta será considerada inadmisibile.

Finalmente, si el oferente no subsana la omisión de las formalidades requeridas, su oferta será evaluada en conformidad a lo señalado en la tabla N°1 inserta en el artículo 22° de las presentes Bases.

ARTÍCULO 21°: 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 22°: 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 (%)
<p>T1. Plan de Trabajo</p>	<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 adjuntando los siguientes documentos, todos ellos con carácter de esencial:</p> <ul style="list-style-type: none"> Anexo N° 7: Plan de Trabajo del Oferente debidamente completado. Asimismo, en dicho Anexo N°7 se podrán ofertar "Servicios 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. 	<p>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. Acepta tres o dos servicios adicionales establecidos en el punto 2 del Anexo N° 7 de las presentes Bases de Licitación: 100 puntos</p>	<p>30%</p>
		<p>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. Acepta un servicio adicional de aquellos establecidos en el punto 2 del Anexo N° 7 de las presentes Bases de Licitación: 70 puntos</p>	
		<p>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, pero no acepta alguno de los servicios adicionales establecidos en el punto 2 del Anexo N° 7 de las presentes Bases de Licitación: 30 puntos</p>	
		<p>Oferta cumple con lo solicitado en las Bases de Licitación, acompañando los Anexos N°s. 7, 7.1 y 7.2, pero falta alguno de los antecedentes exigidos en los referidos s Anexos 7.1 y/o 7.2: 0 puntos.</p>	
		<p>Oferta no cumple con lo solicitado en las Bases de Licitación faltando el(los) Anexo(s) N°7, 7.1 y/o 7.2: Inadmisibile.</p>	
<p>T2. Experiencia del Oferente</p>	<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. Para estos efectos sólo se considerarán Contratos con vigencia de a lo menos un año.</p>	<p>El oferente cuenta con experiencia entre 7 y 8 contratos de servicios de aseo: 100 puntos</p>	<p>40%</p>
<p>El oferente cuenta con experiencia entre 4 a 6 contratos de servicios de aseo: 70 puntos</p>			
<p>El oferente cuenta con experiencia en 1 a 3 contratos de servicios de aseo: 30 puntos</p>			



	<p>Para efectos de acreditar los años de experiencia del oferente, la Comisión Evaluadora revisará un máximo de ocho (8) 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>	<p>El oferente no cuenta con experiencia, o no acredita experiencia en los términos descritos en el literal b) del punto II del artículo 17° de las presentes Bases.: 0 punto</p>	
<p>T3. Remuneración del Personal para Prestación de Servicios (RPPS)(Anexo N° 9).</p>	<p>Se evaluará la remuneración mensual mínima ofrecida por el oferente a cada uno de los integrantes de los miembros del personal parte del equipo permanente que desempeña las labores de aseo indicados en el literal a) del Anexo N° 9 de las presentes Bases, de conformidad con los conceptos establecidos en el artículo 42 letra a), del Código del Trabajo-</p> <p>Oferente debe adjuntar Anexo N° 9. En caso que no se acompañe el citado Anexo, la Comisión Evaluadora declarará inadmisibles la oferta correspondiente</p>	<p>La evaluación se obtendrá de la aplicación de la siguiente fórmula:</p> <p>RPPS³= (Remuneración mensual indicada en Anexo N° 9 * 100) / Mayor Remuneración mensual Ofertada por alguno de los participantes, en Anexo N° 9,.</p>	<p>25%</p>
<p>T4. Presentación de antecedentes formales por los oferentes</p>	<p>Conforme al cumplimiento de los plazos para presentar la documentación y/o la entrega, total y sin errores, de toda la documentación formal requerida en las Bases de Licitación.</p>	<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</p> <p>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</p> <p>El oferente no presenta todos los antecedentes formales requeridos en las Bases de Licitación, y tampoco lo subsana dentro del período establecido, una vez requerido a través del foro inverso por la entidad licitante: 0 puntos</p>	<p>10%</p>

³ Para estos efectos se considerará para la evaluación la Remuneración Mensual del Personal Diurno.



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, por tanto, la Comisión de Evaluación de las Ofertas no continuará con su evaluación en atención a los criterios establecidos en los literales que, a continuación, se detallan.

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 Tabla N°1.

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, se deja constancia que el presupuesto máximo disponible para la contratación objeto de esta licitación es de **\$100.000.000.- (cien 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 dicho monto se considerarán fuera de Bases y no serán evaluadas por resultar inadmisibles.

La evaluación económica tendrá una **ponderación del 40% del puntaje total**.

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 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 caso de persistir el empate, se escogerá aquella propuesta que haya obtenido un mayor puntaje, de acuerdo al criterio T.1 "Plan de Trabajo". Si el empate aún persistiera, se decidirá de acuerdo al criterio T.2 "Experiencia del Oferente". Si el empate aún persistiera, se decidirá de acuerdo al criterio T.3 "Remuneración del Personal para Prestación de Servicios (RPPS)". Si el empate aún persistiera, se decidirá de acuerdo al criterio T.4 "Presentación de antecedentes formales por los oferentes". 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: ACTA DE EVALUACIÓN Y LISTA PRIORIZADA DE OFERTAS

La Comisión Evaluadora levantará un "Acta de Evaluación" en la que deberá dejar constancia de las diligencias efectuadas en el desempeño de sus funciones.

Como mínimo, esta acta deberá contener la siguiente información:

- a) La circunstancia de haberse recibido o no, respecto de cada uno de los oferentes todos los antecedentes requeridos en las bases de licitación;
- b) La circunstancia de haberse recibido o no la garantía de seriedad de la oferta en tiempo y forma por los oferentes. Asimismo, deberá dejarse registro, de eventuales garantías de seriedad de la oferta, ingresadas para esta licitación, respecto de las cuales no se registró oferta alguna en el portal;
- c) El listado de todas las ofertas que fueron objeto de análisis por parte de la Comisión, con el correspondiente detalle referente a las materias reguladas en los números 1) y 2) del artículo 40 bis, del DS N°250, que Aprueba Reglamento de la Ley N°19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- d) Los puntajes asignados a cada oferta según los criterios establecidos en estas bases, informando las razones o fundamentos de los integrantes de la Comisión Evaluadora en su conjunto, para cada criterio de evaluación considerados para el otorgamiento del puntaje asignado. Deberá dejarse constancia tanto de la evaluación de las ofertas técnicas como de las ofertas económicas, y los



puntajes finales correspondientes, según lo señalado en la última parte del artículo anterior;

- e) Las solicitudes de aclaraciones con respecto a las ofertas o rectificaciones de errores u omisiones formales comunicados a través del foro inverso del portal www.mercadopublico.cl y la individualización de los oferentes a quienes se les hubiere cursado;
- f) La circunstancia de haberse recibido o no las respuestas a las mencionadas solicitudes de aclaración de ofertas o de rectificación de errores u omisiones o entrega de antecedentes omitidos; como a su vez, los descuentos de puntaje respectivos, si los hubiere;
- g) Individualización de cada uno de los integrantes de la Comisión Evaluadora;
- h) La identificación del oferente que se recomienda adjudicar, o en su caso, la propuesta de declarar desierta la licitación.

Como resultado del proceso de evaluación, la Comisión Evaluadora elaborará una **lista priorizada de las ofertas** atendiendo al puntaje final obtenido por cada una de ellas, el que deberá expresarse numéricamente con 2 (dos) decimales.

El Acta de Evaluación deberá ser suscrita por todos los integrantes de la Comisión Evaluadora y será publicada en el portal www.mercadopublico.cl, conjuntamente con la resolución que adjudique la licitación, o que declare desierto el proceso, según corresponda

ARTÍCULO 24º: DE LA ADJUDICACIÓN

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

La adjudicación se efectuará mediante el correspondiente acto administrativo, dentro de los **60 (sesenta) días hábiles** contados desde el cierre de la etapa 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 25º: 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, y al momento que la Subsecretaría lo solicite, 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.
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, 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, y que no ha sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia en conformidad con lo dispuesto en el artículo 26, letra d), del DFL N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado del DL N° 211, de 1973, que fijó normas para la defensa de la libre competencia (según formulario contenido en Anexo N° 1 de las Bases).
6. Nómina del personal que se destinará a las dependencias, en conformidad a lo señalado en el número 3 del literal b) del artículo 6º de las presentes Bases.

Persona Natural:

1. 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).
2. Carpeta tributaria electrónica, emitida por el Servicio de Impuestos Internos, donde conste la iniciación de actividades, con una fecha de emisión no superior a 10 (diez) días corridos, contados desde el vencimiento del plazo para presentar las ofertas.
3. 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, ni ha sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia en conformidad con lo dispuesto en el artículo 26, letra d), del DFL N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado del DL N° 211, de 1973, que fijó normas para la defensa de la libre competencia (según formulario contenido en Anexo N° 2 de las Bases).
4. Nómina del personal que se destinará a las dependencias, en conformidad a lo señalado en el número 3 del literal b) del artículo 6º de las presentes Bases



Unión Temporal de Proveedores:

Fotocopia de la escritura pública en que conste la formalización de la Unión Temporal de Proveedores y se establezca, a lo menos, la solidaridad entre las partes, el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes y que la vigencia de esta Unión no sea inferior a la vigencia del contrato que suscriba.

Además, los antecedentes requeridos en los numerales 1 y 2 del literal A, y en el numeral 1 del literal B, de este artículo, deberán ser presentados por cada uno de sus integrantes.

Igualmente, se deberá acompañar, la nómina del personal que se destinará a las dependencias, en conformidad a lo señalado en el número 3 del literal b) del artículo 6° de las presentes Bases.

Todos los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores adjudicada deberán encontrarse inscritos y hábil en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública, www.chileproveedores.cl. Si alguno de los integrantes no se encuentra inscrito o hábil, deberá inscribirse en el plazo de 10 (diez) días hábiles, contados desde la publicación de la resolución de adjudicación de su oferta; de no cumplir con dicho requisito, la unión temporal de proveedores adjudicada se encontrará inhabilitada para suscribir el respectivo contrato, a menos que el integrante inhabilitado se retirase dentro del plazo de los 15 (quince) días hábiles siguientes a la publicación de la resolución de adjudicación; pudiendo celebrarse el contrato con la Unión conformada por el resto de los integrantes, la que en todo caso debe quedar conformada por, a lo menos, 2 integrantes. Cabe agregar que el integrante que se haya retirado, no debe ser de aquellos que hubiesen reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.

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.

INFORMACIÓN Y/O ANTECEDENTES ADICIONALES

Sin perjuicio de lo señalado precedentemente, la Subsecretaría podrá, antes de la celebración del contrato, 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.

ARTÍCULO 26°: 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, al momento de la suscripción del contrato, 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 de las Oficinas del DTPM y las obligaciones que ordena el Artículo 11° de la Ley 19.886"**.

La vigencia de dicha garantía deberá comprender el plazo total del contrato más 60 (sesenta) 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 Comisión para el Mercado Financiero, 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.

Al momento que la Subsecretaría lo solicite, el oferente deberá entregar la garantía la cual 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 3° 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 de las Oficinas del DTPM y las obligaciones que ordena el Artículo 11° 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. En este caso, el oferente deberá reponer dicha Garantía, en las mismas condiciones que la original y por un monto del 5% (cinco por ciento) del saldo efectivo del contrato respectivo.

ARTÍCULO 27°: VIGENCIA DEL CONTRATO Y MODIFICACIÓN DE LAS PRESTACIONES

1) Vigencia del contrato:

El plazo del contrato comenzará a regir a contar de la fecha de Notificación de Inicio de Contrato, posterior a la total tramitación de la Resolución que lo apruebe y su vigencia será de 24 (veinticuatro) meses, o bien hasta agotar el monto del contrato, correspondiente a \$100.000.000 (cien millones de pesos, todos los impuestos incluidos), cualquiera de estas circunstancias ocurra primero.

Sin perjuicio de lo señalado en el párrafo precedente, los servicios podrán comenzar a ejecutarse a contar de la fecha de suscripción del contrato, no obstante que su pago sólo podrá efectuarse una vez concluida la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe.

Por razones fundadas, el contrato podrá prorrogarse por acuerdo de las partes, por un período no superior a 6 (seis) meses desde su término, debiendo la empresa ejecutar



actividades de la misma naturaleza a las contratadas, lo cual deberá ser autorizado mediante el respectivo acto administrativo totalmente tramitado, y en ningún caso podrán exceder la suma de \$100.000.000 (cien millones de pesos, todos los impuestos incluidos), correspondiente al presupuesto máximo disponible para la contratación objeto de la presente licitación. En este caso, deberá también prorrogarse o renovarse la garantía de fiel cumplimiento del contrato en los mismos términos señalados en el artículo anterior.

El servicio se dará por concluido una vez que los trabajos encomendados en virtud de la última Orden de Trabajo y/o del último informe sea aprobado a entera satisfacción por parte de la Contraparte Técnica del Contrato.

2) 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, y en ningún caso podrán exceder la suma de \$100.000.000 (cien millones de pesos, todos los impuestos incluidos), correspondiente al presupuesto máximo disponible para la contratación objeto de la presente licitación.

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

ARTÍCULO 28º: PAGOS

1. Pago:

La Subsecretaría pagará al contratado mensualmente la suma acordada de conformidad con la oferta económica presentada, 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.

Si existe algún evento en que la Secretaría Ejecutiva y Secretaría Técnica del DTPM aumente o disminuya sus pisos en arriendos, se recalculará el pago en base a la cantidad de metros cuadrados en que se esté prestando los servicios.

2. Facturación:

Las facturas deberán enviarse por correo electrónico a la casilla 61959700-1@febos.cl. En el evento que el sistema receptor presente fallas técnicas, las facturas deberán ingresarse a través de Oficina de Partes de la Secretaría Ejecutiva del DTPM, ubicadas en calle Moneda N° 975, piso 4°, comuna y ciudad de Santiago en horario de 9:00 a 14:00 horas.

Las facturas, deberán ser extendidas a:

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

En atención a la modalidad de pago, para los efectos del artículo 3º 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.

Para proceder a dichos pagos, la Subsecretaría exigirá que presente junto con la factura respectiva, Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales: F 30-1, documento emitido por la Dirección del Trabajo, que acredita el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales del contratista y/o subcontratista respecto de sus trabajadores, incluidas las eventuales indemnizaciones legales que correspondan por término del contrato de trabajo. Y el Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales: F 30, documento emitido por la Dirección del Trabajo, que da cuenta de la información relativa a multas ejecutoriadas y deuda previsional histórica del solicitante, obtenida desde el Boletín de Infractores a la Legislación Laboral y Previsional.

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 8 (ocho) días corridos, contados desde la recepción de las respectivas facturas, para reclamar en contra de su contenido.

El pago de los gastos que se devenguen para años posteriores quedará sujeto a la disponibilidad presupuestaria de los respectivos años, sin necesidad de proceder a la dictación de un nuevo acto administrativo.

La Subsecretaría procederá a efectuar él o los pagos que corresponda/n dentro del plazo de treinta (30) días corridos, contados desde la presentación de la correspondiente factura.

ARTÍCULO 29°: 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.

1.- Multas

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

N°	Incumplimiento	Multa
1	Inasistencia de la totalidad o parte del personal sin ser reemplazado, conforme a lo señalado en artículo N°6, letra b) numeral 4) de las presentes bases de licitación.	2,5 UF diaria
2	No proporcionar al personal materiales o equipos de aseo	2,5 UF por evento
3	No proporcionar al personal uniformes, calzado de seguridad y elementos de protección personal.	2,5 UF por evento
4	El o la supervisora no cumple con las inspecciones aleatorias de las tareas diarias, semanales, quincenales, mensuales o trimestrales	2,5 UF por evento
5	Tres o más reclamos formales (memo o correo electrónico) de clientes internos por servicio deficiente del período mensual, previamente validados por la contraparte técnica.	2,5 UF por cada evento.
6	Incumplimiento del pago de la Remuneración del Personal para Prestación de Servicios., conforme a lo declarado por la contratada en el Anexo N°9.	2,5 UF por cada evento.

La aplicación de multas no podrá superar el monto correspondiente al 30% (treinta por ciento) 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.

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 13° de la Ley N° 19.886, en el artículo 77° de su Reglamento, contenido en el D.S. N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda y, en las presentes Bases de Licitación, 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. Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley N° 20.720, concretamente en el numeral 1° de su artículo 57°, y en el numeral 4° de su artículo 264°.
- c) Si se disolviere la entidad contratada.
- d) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- e) Si después de transcurridos 6 (seis) 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 numeral "Multas" de estas bases.
 - b. Si durante el desarrollo del contrato se comprobare que el prestador ha efectuado la cesión del contrato o ha transgredido la prohibición de subcontratación, señaladas en la cláusula 32° de las presentes Bases.
 - 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 infracción del deber de confidencialidad durante la vigencia del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 37° denominado "Confidencialidad" de las presentes bases.
 - g. En caso que se abandone la ejecución de los servicios convenidos. Se estimará como **abandono** el retardo en la prestación de un servicio por un plazo mayor de **diez (10) días corridos**, contados desde el vencimiento del plazo estipulado para su prestación en conformidad a lo indicado en los artículos 4°, 5° y 6° de estas Bases.
 - h. El cambio del supervisor y/o encargado para la comunicación y ejecución del contrato, según lo dispuesto en el artículo 6° de las presentes Bases, excepto que dicho cambio se deba a causas de fuerza mayor, debidamente informadas, justificadas y autorizadas por escrito por la Contraparte Técnica a que se refiere el artículo 33° del presente instrumento.
 - i. Por incumplimiento de las Condiciones de Remuneración declaradas en el Anexo N° 9, con el personal que presta los servicios objeto de la presente Licitación Pública.



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 respectivo contrato, el proveedor adjudicado deberá entregar los informes que hasta la fecha correspondan de acuerdo al avance de las actividades y rendir cuenta detallada de las mismas.

ARTÍCULO 30°: 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, procederá 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 31°: MODIFICACIÓN DE LAS PRESTACIONES

La Subsecretaría podrá requerir prestaciones adicionales a las originalmente contratadas, o disminuirlas, siempre que estén debidamente justificadas y sean de similar o idéntica naturaleza que las contratadas inicialmente, debiendo complementarse o entregarse una nueva garantía de fiel cumplimiento del contrato, según corresponda, dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes a la total tramitación del acto administrativo que aprobó la modificación del contrato.

Las modificaciones acordadas no podrán alterar, **en su conjunto**, el precio total del contrato en más de un 30% (treinta por ciento).



Dichas modificaciones deberán ser aprobadas, previamente, por el acto administrativo pertinente y procederán siempre que exista disponibilidad en el presupuesto vigente del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones a la época de su aprobación.

ARTÍCULO 32°: PROHIBICIÓN DE CESIÓN DEL CONTRATO Y DE SUBCONTRATACIÓN

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.

Además, el adjudicatario deberá prestar sus servicios con personal propio. De esta manera, se prohíbe al oferente subcontratar los servicios objeto de la presente licitación; lo anterior teniendo en consideración a la cantidad de personas requeridas como parte del personal permanente requerido en el artículo 6° de las Bases, y con la finalidad de evitar una excesiva rotación de personal que pueda afectar la calidad, continuidad y habitualidad del servicio que por este acto se licita, lo que podría generar perjuicio al DTPM, en relación a la higiene y limpieza de sus dependencias..

La infracción a estas obligaciones 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 33°: 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 proveedor 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.
- l) Supervisar la prestación del servicio de aseo, sin perjuicio que cualquier funcionario podrá informar, por escrito o vía correo electrónico, a algún miembro de ésta respecto a la detección de algún incumplimiento por parte del oferente contratado.
- m) La Contraparte Técnica podrá realizar reuniones que estime necesario sostener con el prestador o con los integrantes de su Equipo de Trabajo. El oferente adjudicado deberá facilitar la oportuna asistencia y realización de dichas reuniones. Sin perjuicio de lo anterior, las reuniones mencionadas podrán realizarse también a requerimiento del prestador.

ARTÍCULO 34°: MODIFICACIÓN DE PLAZOS

La Subsecretaría podrá requerir prestaciones adicionales a las originalmente contratadas, o disminuirlas, siempre que estén debidamente justificadas y sean de similar o idéntica naturaleza que las contratadas inicialmente, debiendo complementarse o entregarse una nueva garantía de fiel cumplimiento del contrato, según corresponda, dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes a la total tramitación del acto administrativo que aprobó la modificación del contrato.

Las modificaciones acordadas no podrán alterar, **en su conjunto**, el precio total del contrato en más de un 30% (treinta por ciento).

Dichas modificaciones deberán ser aprobadas, previamente, por el acto administrativo pertinente y procederán siempre que exista disponibilidad en el presupuesto vigente del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones a la época de su aprobación.

ARTÍCULO 35°: 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 de lo señalado, 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 36°: CONFIDENCIALIDAD

Toda información relativa a la Subsecretaría de Transportes o a terceros a la que la empresa tenga acceso con motivo del contrato a que dé lugar la presente licitación, tendrá el carácter de confidencial. En consecuencia, dicha información deberá mantenerse en carácter de reservada, respondiendo la empresa de todos los perjuicios que se deriven de la infracción de esta obligación.

ARTÍCULO 37°: 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, 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 JURÍDICA³**

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 sólo 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 ⁴ .	
Nombre del representante o apoderado común	
Domicilio Comercial	
Número de Teléfono, fax o Correo electrónico de contacto	

³ 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.

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.



Santiago,

Señor
Subsecretario de Transportes
Presente

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL ⁵

En representación de:

RAZÓN SOCIAL ⁶	RUT ⁷
---------------------------	------------------

Declaro bajo juramento, que la persona jurídica que represento no incurre en ninguna de las prohibiciones previstas en el artículo 4º, incisos 1º y 6º 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 Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones y/o de sus órganos dependientes o relacionados.
- c) Tratarse 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, conviviente civil, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive, respecto de uno de dichos directivos.
- d) Tratarse 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, conviviente civil, 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 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.

Finalmente, declaro que mi representada no ha sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia en conformidad con lo dispuesto en el artículo 26, letra d), del DFL N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado del DL N° 211, de 1973, que fijó normas para la defensa de la libre competencia.

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.

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.

⁷ 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° 2
DATOS DE INDIVIDUALIZACIÓN DEL PROVEEDOR Y DECLARACIÓN JURADA
SIMPLE
PERSONA NATURAL⁸**

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 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 de la unión temporal de proveedores⁹.	
Nombre del representante o apoderado común	
Domicilio Comercial	
Número de Teléfono, fax o Correo electrónico de contacto	

⁸ 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.

⁹ 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.



Santiago,

Señor
Subsecretario de Transportes
Presente

NOMBRES	APELLIDOS

Para los efectos de lo dispuesto en el artículo 4º, incisos 1º y 6º de la Ley N° 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, conviviente civil, 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.

Asimismo, 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.

Finalmente, declaro que no he sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia en conformidad con lo dispuesto en el artículo 26, letra d), del DFL N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado del DL N° 211, de 1973, que fijó normas para la defensa de la libre competencia.

FIRMA OFERENTE



**ANEXO N° 3
OFERTA ECONÓMICA**

TABLA N°1

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. Incluido¹⁰	\$

**TABLA N°2
VALOR MÍNIMO DIARIO DE REMUNERACIONES PARA CADA UNO DE LOS
TURNOS REQUERIDOS¹¹**

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

¹⁰ El presupuesto máximo disponible para la contratación objeto de esta licitación es de \$100.000.000.- (cien 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.

¹¹ Los valores señalados en la TABLA N°2 no serán considerados para efectos de la evaluación establecida en el artículo 22°, letra b) "Evaluación de Ofertas Económicas". Asimismo, es importante indicar que los valores detallados en dicha Tabla tienen carácter meramente referencial; sin perjuicio de lo que en ella se declare corresponderán a la remuneración diaria por turno de conformidad con lo establecido en el literal a) del artículo 42 del Código del Trabajo.



**ANEXO N° 4
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PERSONA JURÍDICA
SOCIOS Y ACCIONISTAS PRINCIPALES¹²**

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.

¹² 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 5
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
PERSONA JURÍDICA
CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES¹³**

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 Nº 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

¹³ 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 PREVISIONALES¹⁴**

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

¹⁴ 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° 7¹⁵
FORMATO PROPUESTA TÉCNICA

1. PLAN DE TRABAJO¹⁶

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.		

¹⁵ La presentación de los Anexos 7, 7.1 y 7.2 se considera esencial. En consecuencia, si no se adjuntan la oferta se declarará inadmisibile.

¹⁶ Todas las Especificaciones Técnicas se consideran esenciales. En consecuencia, si no se cumple con una o más de las tareas asociadas a ellas, la oferta se declarará inadmisibile.

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. Mantención 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 TRABAJO¹⁷

Marcar con una "X", si realizará las labores adicionales descritas a continuación:

Especificaciones Técnicas	SI	NO
1. Desinfección de alfombras cada 6 meses.		
2. Limpieza de fraguar mensual, en lugares donde se requiera		
3. Aplicación mensual de pastillas de cloro en estanques		
Observaciones		

Firma Oferente /Representante Legal

¹⁷ Los Servicios Adicionales no se consideran esenciales. En consecuencia, serán evaluados de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 letra a) Tabla N°1 de las presentes Bases de Licitación.



**ANEXO N° 7.1¹⁸
LISTADO DE MAQUINARIAS, EQUIPO, MATERIALES¹⁹**

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

¹⁸ La presentación de los Anexos 7, 7.1 y 7.2 se considera esencial. En consecuencia, si no se adjuntan la oferta se declarará inadmisibile.

¹⁹ La individualización de los Listados de Maquinarias, Equipos y Materiales se consideran esenciales. En consecuencia, si no se cumple con su descripción detallada o no se adjunta ficha de éstos, la oferta se declarará inadmisibile.



ANEXO N° 7.2²⁰
REQUISITOS GENERALES DEL PERSONAL

N°	Requisito del personal ²¹	Cumple (sí/no)	Observaciones
1	Uniforme definido		
2	Zapatos y equipamiento de seguridad adecuado		
3	Formato de 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, ambas a modo referencial. Para el número 2 deberá señalar las características técnicas de los zapatos y del equipamiento de seguridad.

Firma Oferente / Representante Legal

²⁰ La presentación de los Anexos 7, 7.1 y 7.2 se considera esencial. En consecuencia, si no se adjuntan la oferta se declarará inadmisibles.

²¹ Todos los Requisitos del Personal se consideran esenciales. En consecuencia, si no se cumple con una o más de los productos asociados a ellos, la oferta se declarará inadmisibles.



**ANEXO N° 8
EXPERIENCIA DEL OFERENTE**

N°	CLIENTE-EMPRESA MANDANTE	SERVICIO	CONTACTO (Teléfono y Correo Electrónico)	INICIO (MES/AÑO)	TERMINO (MES/AÑO)	AÑOS DE EXPERIENCIA	DETALLE DE DOCUMENTOS QUE ACREDITAN EXPERIENCIA	VALOR TOTAL DEL CONTRATO
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								

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. Para estos efectos sólo se considerarán Contratos con vigencia de a lo menos un año. En consecuencia, la información que no pueda ser acreditada de esta forma, no será considerada en la evaluación. **Para el caso de las UTPs, éstas deben presentar un solo Anexo N° 8, indicando la información de todos sus miembros, o de solo algunos de ellos, según su preferencia.**

Firma Oferente / Representante Legal



ANEXO N° 9
REMUNERACIÓN DEL PERSONAL PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

PERSONAL REQUERIDO.	MONTO TOTAL DE HABERES OFRECIDO
Personal parte del equipo permanente que desempeña las labores de aseo ²²	
Supervisor (a)	
Encargado (a)	

NOTA: se considerará como **MONTO TOTAL HABERES**, el concepto de remuneración establecido en el literal a) del artículo 42 del Código del Trabajo, correspondiente a la remuneración mensual mínima propuesta por el oferente a los miembros del personal requerido, en conformidad a lo señalado en el artículo 6° de las Bases Técnicas y literal c) del punto II del artículo 17° de las Bases Administrativas.

AL MOMENTO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL DTPM PODRÁ VERIFICAR QUE LO INDICADO EN ESTE ANEXO SEA CUMPLIDO, MEDIANTE LA PRESENTACIÓN DEL CONTRATO O LIQUIDACIÓN DE SUELDO DE LAS PERSONAS CONTRATADAS POR EL PRESTADOR DEL SERVICIO, EN CASO NO DE CUMPLIR CON LO OFERTADO SE APLICARÁN LAS SANCIONES CONTEMPLADAS EN LAS BASES PARA ESTOS CASOS.

Firma Oferente / Representante Legal

²² Sólo se evaluará la remuneración mensual mínima propuesta por el oferente a los miembros del equipo permanente requerido para desempeñar las labores de aseo.



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

- 1) **MICHAEL THOMAS STEFANIC URETA**, profesional contrata, grado 6° de la Gerencia de Finanzas Y control de Gestión del Programa Transantiago.
- 2) **PAMELA RITA HORMAZABAL TENDERINI**, Profesional a contrata, grado 10° de la Gerencia de Administración y Personas del Programa Transantiago.
- 3) **ALEXIS ANDRES NILO MORENO**, profesional a contrata, grado 10° de Dirección del Programa Transantiago.

En caso de ausencia o impedimento de cualquiera de los integrantes señalados precedentemente, éste(a) será reemplazado por **XIMENA DEL CARMEN IZQUIERDO LABRIN**, Profesional a contrata, grado 10 de la Gerencia de Administración y Personas del Programa Transantiago.

ANÓTESE Y PUBLÍQUESE EN WWW.MERCADOPUBLICO.CL



JOSE LUIS DOMINGUEZ
SUBSECRETARIO DE TRANSPORTES

MMR/XBM/ABR/MWP/ASC/FAA/FSH/XRL/PDS/AAS/CRT

Distribución:

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

