



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

**AUTORIZA LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA, APRUEBA BASES TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS Y SUS ANEXOS, PARA LA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO INTEGRAL PARA LAS DEPENDENCIAS DEL PROGRAMA NACIONAL DE FISCALIZACIÓN Y DEL CENTRO DE CONTROL Y CERTIFICACIÓN VEHÍCULAR (3CV) DEPENDIENTES DE LA SUBSECRETARIA DE TRANSPORTES Y DESIGNA INTEGRANTES DE COMISIÓN EVALUADORA.**

**VISTO:** Lo dispuesto en el DFL 1/19.653 de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, 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, del Ministerio del Interior, que creó el Ministerio de Transportes; en el Decreto Supremo N° 32, de 2008, que delegó facultades en el Subsecretario de Transportes y en el Decreto Supremo N° 34, de 12 de marzo de 2018, que nombró a don José Luis Domínguez Covarrubias como 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° 21.289 de Presupuestos del Sector Público para el año 2021; en las Resoluciones N° 7, de 2019 y N° 16, de 2020, ambas de la Contraloría General de la República, que fijan normas sobre exención del trámite de toma de razón y determinan los montos en unidades tributarias mensuales, a partir de los cuales los actos que se individualizan quedarán sujetos a toma de razón y a controles de reemplazo cuando corresponda; y la demás normativa aplicable.

**CONSIDERANDO:**

**1.** Que, la Subsecretaría de Transportes requiere contratar para las sedes apostadas en la región Metropolitana del Programa Nacional de Fiscalización y Centro de Control y Certificación Vehicular (3CV), un servicio de aseo integral que permita mantener dichas dependencias en óptimas condiciones de limpieza, higiene y presentación, para el debido cuidado, tanto del personal y del público que concurre a ellas, como de los equipos que ahí se resguardan.



2. Que, revisado el catálogo de Productos y Servicios del portal web [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), se concluyó que el servicio requerido no se encuentra disponible a través del sistema de Convenio Marco de la Dirección de Compras y Contratación Pública, en conformidad con lo indicado en el formulario "Antecedentes proceso de adquisición o contratación de bien o servicio" de la presente contratación, por lo que, acorde con lo preceptuado en el artículo 9 del D.S. N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprobó el Reglamento de la Ley N° 19.886 de Compras y Contratación Pública, corresponde realizar una Licitación Pública, para la contratación del servicio que refiere el considerando anterior.

3. Que, en cumplimiento de lo dispuesto en la ley N° 19.886 y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, se redactaron las Bases de Licitación que se aprueban por el presente acto administrativo, las que observan los principios de igualdad y libre concurrencia de los oferentes al llamado que rigen los procedimientos concursales y cumplen los requerimientos técnicos y jurídicos.

4. Que, de acuerdo a la normativa vigente, las Bases Técnicas, Bases Administrativas y sus Anexos, que se aprobarán a través del presente acto administrativo, deben publicarse en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, sitio web [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

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

6. Que, existen fondos presupuestarios suficientes para proceder a la referida contratación.

#### **RESUELVO:**

1. **AUTORÍZASE** el llamado a licitación pública para la contratación del "**SERVICIO DE ASEO INTEGRAL PARA LAS DEPENDENCIAS DEL PROGRAMA NACIONAL DE FISCALIZACIÓN Y DEL CENTRO DE CONTROL Y CERTIFICACIÓN VEHICULAR (3CV) DEPENDIENTES DE LA SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTES**", a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

2. **APRUÉBANSE** las Bases Técnicas, Bases Administrativas y sus Anexos, para la contratación del servicio singularizado precedentemente, cuyo tenor literal se transcribe a continuación:

#### **MINISTERIO DE TRANSPORTES Y TELECOMUNICACIONES SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTES**

#### **BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO DE ASEO INTEGRAL PARA LAS DEPENDENCIAS DEL PROGRAMA NACIONAL DE FISCALIZACIÓN Y DEL CENTRO DE CONTROL Y CERTIFICACIÓN VEHICULAR (3CV), DEPENDIENTES DE LA SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTES"**



Las presentes Bases establecen los requerimientos administrativos, técnicos y económicos que regirán el proceso de licitación pública y contienen las disposiciones generales que regirán las relaciones entre la Subsecretaría de Transportes, en adelante "la Subsecretaría" o la "Entidad Licitante", y quienes proporcionen el servicio a que se refiere el presente llamado, en adelante "proveedores", "oferentes" o "proponentes", "adjudicatario" y "contratado", según corresponda, de acuerdo a cada una de las etapas del proceso de licitación, y en todas las materias relacionadas con la contratación del servicio que se licita.

La entidad contratante del servicio objeto de estas Bases será para todos los efectos la Subsecretaría de Transportes, sin perjuicio de que las labores de supervisión y coordinación del contrato podrán ser llevadas a cabo tanto por la Subsecretaría y/o sus Programas dependientes para los cuales se requiere el servicio.

El presente documento se compone de tres partes:

1. Bases Técnicas
2. Bases Administrativas
3. Anexos

## I. BASES TÉCNICAS

### 1.1. ANTECEDENTES GENERALES

#### 1.1.1. OBJETIVO

Contar para las dependencias apostadas en la región Metropolitana del Programa Nacional de Fiscalización y del Centro de Control y Certificación Vehicular (3CV), dependientes de la Subsecretaría de Transportes, con un servicio de aseo integral que permita mantener en óptimas condiciones de limpieza, higiene y presentación, para el debido cuidado, tanto del personal y del público que concurre a ellos, como de los equipos que ahí se resguardan.

#### 1.2. LUGAR DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS

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

Nº	Nombre de la dependencia y RUT	Dirección	Áreas objeto de la contratación
1	Programa Nacional de Fiscalización - Sede Centro RUT 61.975.600-2	Cienfuegos N° 11, Santiago	Inmueble Completo
2	Programa Nacional de Fiscalización - Sede Sur RUT 61.975.600-2	Rupanco N° 125, La Florida	Inmueble Completo
3	Programa Nacional de Fiscalización - Sede Norte RUT 61.975.600-2	José Pérez Cotapos N°1753, Conchalí	Inmueble Completo
4	Centro de Control y Certificación Vehicular (3CV) RUT 61.975.600-2	Vicente Reyes N°198, Maipú	Inmueble Completo



Sin perjuicio de lo anterior, durante la vigencia del contrato los inmuebles singularizados en la tabla anterior podrían cambiar de dirección, o bien, eliminarse o incorporarse nuevos inmuebles. De producirse situaciones como la señalada, el proveedor contratado será notificado al correo electrónico que haya informado en el Anexo N° 1 de estas bases de licitación. En el caso de que exista acuerdo entre el proveedor y la Subsecretaría, se celebrará la correspondiente modificación de contrato, la que deberá ser aprobada a través del acto administrativo correspondiente.

En atención a lo señalado en el párrafo anterior, durante su vigencia el valor de la contratación podrá variar, aumentando o disminuyendo su monto hasta en un 30% (treinta por ciento) del valor total contratado, lo que dependerá de las necesidades operacionales de los respectivos Programas de la Subsecretaría y deberá ser formalizado mediante el respectivo acto administrativo.

De producirse las situaciones señaladas precedentemente, se procederá en los términos señalados en el punto 23 de las bases administrativas.

En caso de aumento de las prestaciones, deberá complementarse o presentarse una nueva garantía de fiel cumplimiento del contrato, en los términos dispuestos en el punto 18 de las bases administrativas.

### **1.3. PRESTACIONES MÍNIMAS REQUERIDAS**

A continuación, se describen las características de los inmuebles, superficies, número de trabajadores requeridos para la prestación del servicio, horarios para ejecutarlos y tareas a desarrollar en cada uno de las dependencias singularizadas en el punto anterior.

#### **1.3.1. Consideraciones generales para las labores de limpieza y desinfección.**

En la ejecución de las labores de limpieza y desinfección para las dependencias singularizadas en el punto 1.2 anterior, el contratado deberá dar estricto cumplimiento a las orientaciones contenidas en el "PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES - COVID-19", del Ministerio de Salud, disponible en el siguiente link: <https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2020/03/PROTOCOLO-DE-LIMPIEZA-Y-DESINFECCI%C3%93N-DE-AMBIENTES-COVID-19.pdf>.

Asimismo, la Contraparte técnica le hará entrega al contratado, para su cumplimiento, del Instructivo de Limpieza y Desinfección de las Dependencias y Otros, de la Subsecretaría de Transportes y sus modificaciones, si las hubiere.

Para dar cumplimiento a lo anterior se deberán considerar, a modo de ejemplo, las siguientes acciones para las labores de limpieza y desinfección:

- i. Previo a efectuar la desinfección se debe ejecutar un proceso de limpieza de superficies, mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre (en aquellas superficies que no sean de tela o que no se trate de superficies que contengan indicaciones especiales).
- ii. Una vez efectuado el proceso de limpieza, se debe realizar la desinfección de superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.



- iii. Los desinfectantes de uso ambiental más usados son las soluciones de hipoclorito de sodio, amonios cuaternarios, peróxido de hidrógeno, concentración de etanol del 70% y los fenoles. Si se utiliza hipoclorito de sodio, debe ser al 0.1% (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que por cada litro de agua se debe agregar 20cc de Cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5%).
- iv. Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener la instalación ventilada (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal de limpieza.
- v. Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos ya señalados.
- vi. Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo es: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.

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

a) Características del inmueble y superficies.

Dependencias	Superficie aprox.	Unidad de medida	Cantidad	Tipo de piso (General)
Oficinas	500	mt <sup>2</sup>	10	Cerámico/piso flotante
Salas de reuniones	100	mt <sup>2</sup>	2	Alfombra
Baños	20	mt <sup>2</sup>	6	Cerámico
Hall de acceso	30	mt <sup>2</sup>	2	Cerámico
Sala de espera	50	mt <sup>2</sup>	1	Cerámico
Zonas de trabajo abiertas, incluye escaleras (dos interiores y una exterior)	150	mt <sup>2</sup>	2	Cerámico
Bodegas	25	mt <sup>2</sup>	4	Cerámico
Cocina	9	mt <sup>2</sup>	1	Cerámico
Comedor diario	16	mt <sup>2</sup>	1	Piso flotante
N° de plantas del inmueble	2			
<b>TOTAL APROX. SUPERFICIE INMUEBLE</b>	<b>900 mt<sup>2</sup></b>			

Superficie aproximada de techumbre: 550 mt<sup>2</sup>.

Metros lineales aproximados de canaletas: 40 mts.

b) Número de trabajadores requeridos para las labores por cada turno.

- Para el servicio de aseo dos días a la semana: 5 personas.
- Para el servicio de aseo mensual: 2 personas.
- Para el servicio de aseo trimestral: 5 personas (2 para limpieza de canaletas y techumbre y 3 para limpieza profunda de alfombras).



c) Tareas a desarrollar y frecuencia.

**Servicio de aseo dos días a la semana (miércoles y sábado).** En aquella semana que corresponda realizar el servicio trimestral, el servicio semanal se efectuará los días **miércoles y viernes**. En caso que alguno de los días indicados recayera en un día feriado, las labores deberán realizarse el día anterior al feriado o el hábil siguiente al mismo, previa coordinación con la Contraparte técnica del contrato.

- Desempolvar, limpiar y desinfectar escritorios, computadores, teléfonos, mesas, sillas y sillones, equipos, muebles, cuadros y todo mobiliario que se encuentre en las áreas a limpiar.
- Barrer, limpiar, trapear, desinfectar, desmanchar y abrillantar pisos cerámicos y flotantes de oficinas, baños, hall de acceso, pasillos, sala de espera, zonas de trabajo abiertas, bodegas, comedor diario y cocina.
- Desempolvar y limpiar estanterías, repisas, libreros, cielos, zócalos, molduras, guardapolvos, manillas y adornos.
- Aspirar pisos alfombrados.
- Barrido de escaleras interiores y exteriores y desinfección de pasamanos.
- En baños, limpieza y desinfección de W.C., lavamanos, azulejos o cerámicos y muros.
- Limpieza y desinfección de la cocina y comedor diario.
- Vaciado, limpieza y cambio de bolsas de papeleros de oficinas, baños, cocina, salas de reuniones, entre otras.
- Desempolvar y limpiar artefactos eléctricos, tales como refrigeradores, microondas, calentadores, hornos, dispensadores, etc.
- Limpieza de muros y paredes sucias producto de polvo, manchas ocasionadas por impresoras, entre otros.
- Dentro de la limpieza de cualquier dependencia, se debe tener la precaución de no manchar, ensuciar, botar o romper papeles o cualquier tipo de documentación que se encuentre en éstas.
- Revisar los insumos que serán proporcionados por el Programa y en caso de corresponder, gestionar la reposición de los mismos con la Contraparte técnica.

**Servicio de aseo mensual (sábado).** En caso de recaer en un día feriado, las labores deberán realizarse el sábado anterior al feriado o al inmediatamente siguiente del mismo, o bien, otro día, previa coordinación con la Contraparte técnica del contrato. De coincidir con los servicios trimestrales, el personal que realizará las labores mensuales deberá ser distinto.

- Limpieza interior y exterior de vidrios. Para estas labores se deberán considerar las recomendaciones emitidas por la Asociación Chilena de Seguridad para trabajos en altura, contenidos en el su página web <https://www.achs.cl/portal/Empresas/fichas/Paginas/Trabajos-en-altura.aspx>.

**Servicio de aseo trimestral (el último sábado del mes respectivo).** En caso que recaiga en un día feriado, las labores deberán realizarse el sábado anterior al feriado o al inmediatamente siguiente del mismo, o bien, otro día, previa coordinación con la Contraparte técnica del contrato. De coincidir con los servicios mensuales, el personal que realizará las labores trimestrales deberá ser distinto.

- Limpieza profunda de alfombras con maquinaria que contemple desmanchado y aromatizado. El piso debe quedar seco y listo para transitar a dos horas del lavado (máximo). Los productos utilizados no deben dejar residuos.
- Limpieza de canaletas y techumbres. Previo a la realización de esta tarea, el proveedor contratado deberá cumplir las condiciones de seguridad



necesarias para sus trabajadores, señalizando la labor, evaluando la existencia de factores de peligro como líneas eléctricas, movimiento de vehículos, humedad, condiciones climáticas u otros y revisando los procedimientos e implementos de seguridad necesarios para evitar posibles caídas. La Contraparte técnica del contrato deberá supervigilar estas labores y no permitirá su realización si observa que pudiese existir algún riesgo para los trabajadores. **Este trabajo debe ser realizado, al menos, por un equipo de dos personas, nunca de forma individual.** Para estas labores se deberán considerar las recomendaciones emitidas por la Asociación Chilena de Seguridad para trabajos en altura, contenidos en el su página web <https://www.achs.cl/portal/Empresas/fichas/Paginas/Trabajos-en-altura.aspx>

d) Horarios.

- El servicio de aseo dos días a la semana, se requiere de 18:00 horas a 21:00 horas.
- El servicio de aseo mensual y trimestral, se requiere de las 09:00 horas a las 13:00 horas.

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

a) Características del inmueble y superficies.

Dependencias	Superficie aprox.	Unidad de medida	Cantidad de espacios	Tipo de piso (General)
Oficinas	100	mt <sup>2</sup>	5	Cerámico
Salas de reuniones	20	mt <sup>2</sup>	2	Cerámico
Baños	20	mt <sup>2</sup>	6	Cerámico
Hall de acceso	30	mt <sup>2</sup>	1	Cerámico
Sala de espera	50	mt <sup>2</sup>	1	Cerámico
Zonas de trabajo abiertas	150	mt <sup>2</sup>	4	Cerámico
Bodegas	25	mt <sup>2</sup>	2	Cerámico
Cocina	25	mt <sup>2</sup>	1	Cerámico
N° de plantas del inmueble	1			
<b>TOTAL APROX. SUPERFICIE INMUEBLE</b>	<b>420 mt<sup>2</sup></b>			

Superficie aproximada de techumbre: 193.2 mt<sup>2</sup>.

Metros lineales aproximados de canaletas: 21 mts.

b) Número de trabajadores requeridos para las labores, por cada turno.

- Para el servicio de aseo dos días a la semana: 2 personas.
- Para el servicio de aseo mensual: 2 personas.
- Para el servicio de aseo trimestral: 2 personas.

c) Tareas a desarrollar y frecuencia.

**Servicio de aseo dos días a la semana (martes y viernes).** En caso de que alguno de los días indicados recayera en un día feriado, las labores





deberán realizarse el día anterior al feriado o el hábil siguiente al mismo, previa coordinación con la Contraparte técnica del contrato.

- Desempolvar, limpiar y desinfectar escritorios, computadores, teléfonos, mesas, sillas y sillones, equipos, muebles, cuadros y todo mobiliario que se encuentre en las áreas a limpiar.
- Barrer, limpiar, trapear, desinfectar, desmanchar y abrillantar pisos de oficinas, hall de acceso, zonas de trabajo abiertas, baños, pasillos, salas de espera y de reuniones, bodegas y cocina.
- Desempolvar y limpiar estanterías, repisas, libreros, cielos, zócalos, molduras, guardapolvos, manillas y adornos.
- En baños, limpieza y desinfección de W.C., lavamanos, azulejos o cerámicos y limpieza de muros.
- Limpieza y desinfección del mobiliario de la cocina, incluyendo el comedor diario, ubicado en ésta.
- Vaciado, limpieza y cambio de bolsas de papeleros de oficinas, baño, cocina, salas de reuniones, zonas abiertas de trabajo, entre otras.
- Desempolvar y limpiar artefactos eléctricos como refrigeradores, microondas, calentadores, hornos, dispensadores, etc.
- Limpieza de muros o paredes sucias producto de polvo, manchas ocasionadas por impresoras, entre otros.
- Dentro de la limpieza de cualquier dependencia, tener la precaución de no manchar, ensuciar, botar o romper papeles o cualquier tipo de documentación que se encuentre en éstas.
- Revisar los insumos proporcionados por el Programa y en caso de corresponder, gestionar la reposición de los mismos con la Contraparte técnica.

**Servicio de aseo mensual (sábado).** En caso de recaer en un día feriado, las labores deberán realizarse el sábado anterior al feriado o al inmediatamente siguiente del mismo, o bien, otro día, previa coordinación con la Contraparte técnica del contrato. De coincidir con los servicios trimestrales, el personal que realizará las labores mensuales deberá ser distinto.

- Limpieza interior y exterior de vidrios.

**Servicio de aseo trimestral (el último sábado del mes respectivo).** En caso que recaiga en un día feriado, las labores deberán realizarse el sábado anterior al feriado o al inmediatamente siguiente del mismo, o bien, otro día, previa coordinación con la Contraparte técnica del contrato. De coincidir con los servicios mensuales, el personal que realizará las labores trimestrales deberá ser distinto.

- Limpieza de canaletas y techumbre. Previo a la realización de esta tarea, el proveedor contratado deberá procurar que se cumplan las condiciones de seguridad necesarias para sus trabajadores, señalizando la labor, evaluando la existencia de factores de peligro como líneas eléctricas, movimiento de vehículos, humedad, condiciones climáticas u otros y revisando los procedimientos e implementos de seguridad necesarios para evitar posibles caídas. La contraparte técnica del contrato deberá supervigilar estas labores y no permitirá su realización si observa que pudiese existir algún riesgo para los trabajadores. **Este trabajo debe ser realizado, al menos, por un equipo de dos personas, nunca de forma individual.** Para estas labores se deberán considerar las recomendaciones emitidas por la Asociación Chilena de Seguridad para trabajos en altura, contenidos en el su página web <https://www.achs.cl/portal/Empresas/fichas/Paginas/Trabajos-en-altura.aspx>.

d) Horarios.





- El servicio de aseo de dos días a la semana, se requiere de 18:00 horas a 21:00 horas.
- El servicio de aseo mensual y trimestral, se requiere de las 09:00 horas a las 13:00 horas.

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

a) Características del inmueble y superficies.

<b>Dependencias</b>	<b>Superficie aprox.</b>	<b>Unidad de medida</b>	<b>Cantidad de espacios</b>	<b>Tipo de piso (General)</b>
Oficinas	60	mt <sup>2</sup>	12	Cerámico
Salas de reuniones	12	mt <sup>2</sup>	2	Cerámico
Baños	20	mt <sup>2</sup>	6	Cerámico
Hall de acceso	5	mt <sup>2</sup>	1	Cerámico
Sala de espera	25	mt <sup>2</sup>	1	Cerámico
Zonas de trabajo abiertas	15	mt <sup>2</sup>	4	Cerámico
Bodegas	10	mt <sup>2</sup>	2	Cerámico
Cocina	20	mt <sup>2</sup>	1	Cerámico
Nº de plantas del inmueble	1			
<b>TOTAL APROX. SUPERFICIE INMUEBLE</b>	<b>167 mt<sup>2</sup></b>			

Superficie aproximada de techumbre: 460 mt<sup>2</sup>.

Metros lineales aproximados de canaletas: 48 mts.

b) Número de trabajadores requeridos para las labores por cada turno.

- Para el servicio de aseo dos días a la semana: 2 personas.
- Para el servicio de aseo mensual: 2 personas.
- Para el servicio de aseo trimestral: 2 personas.

c) Tareas a desarrollar y frecuencia.

**Servicio de aseo dos días a la semana (miércoles y viernes).** En caso que alguno de los días indicados recayera en un día feriado, las labores deberán realizarse el día anterior al feriado o el hábil siguiente al mismo, previa coordinación con la Contraparte técnica del contrato.

- Desempolvar, limpiar y desinfectar escritorios, computadores, teléfonos, mesas, sillas y sillones, equipos, muebles, cuadros y otros que se encuentren en las áreas a limpiar.
- Barrer, limpiar, trapear, desinfectar, desmanchar y abrillantar pisos de oficinas, baños, pasillos, salas de espera y reuniones, hall de acceso, zonas de trabajo abiertas, bodegas y cocina.
- Desempolvar y limpiar estanterías, repisas, libreros, cielos, zócalos, molduras, guardapolvos, manillas y adornos.
- En baños, limpieza y desinfección de W.C., lavamanos, azulejos o cerámicos y limpieza de muros.
- Limpieza y desinfección del mobiliario de la cocina, incluyendo el comedor de diario, ubicado en ésta.



- Vaciado, limpieza y cambio de bolsas de papeleros de oficinas, baño, cocina, salas de reuniones, zonas abiertas de trabajo, entre otras.
- Desempolvar y limpiar artefactos eléctricos como refrigeradores, microondas, calentadores, hornos, dispensadores, etc.
- Limpieza de muros o paredes sucias producto de polvo, manchas ocasionadas por impresoras, entre otros.
- Dentro de la limpieza de cualquier dependencia tener la precaución de no manchar, ensuciar, botar o romper papeles o cualquier otro tipo de documentación que se encuentren en éstas.
- Revisar los insumos proporcionados por el Programa y en caso de corresponder, gestionar la reposición de los mismos con la Contraparte técnica.

**Servicio de aseo mensual (sábado).** En caso de recaer en un día feriado, las labores deberán realizarse el sábado anterior al feriado o al inmediatamente siguiente del mismo, o bien, otro día, previa coordinación con la Contraparte técnica del contrato. De coincidir con los servicios trimestrales, el personal que realizará las labores mensuales deberá ser distinto.

- Limpieza interior y exterior de vidrios.

**Servicio de aseo trimestral (el último sábado del mes respectivo).** En caso que recaiga en un día feriado, las labores deberán realizarse el sábado anterior al feriado o al inmediatamente siguiente del mismo, o bien, otro día, previa coordinación con la Contraparte técnica del contrato. De coincidir con los servicios mensuales, el personal que realizará las labores trimestrales deberá ser distinto.

- Limpieza de canaletas y techumbres. Previo a la realización de esta tarea el proveedor contratado deberá procurar que se cumplan las condiciones de seguridad necesarias para sus trabajadores, señalizando la labor, evaluando la existencia de factores de peligro como líneas eléctricas, movimiento de vehículos, humedad, condiciones climáticas u otros y revisando los procedimientos e implementos de seguridad necesarios para evitar posibles caídas. La contraparte técnica del contrato deberá supervigilar estas labores y no permitirá su realización si observa que pudiese existir algún riesgo para los trabajadores. **Este trabajo debe ser realizado, al menos, por un equipo de dos personas, nunca de forma individual.** Para estas labores se deberán considerar las recomendaciones emitidas por la Asociación Chilena de Seguridad para trabajos en altura, contenidos en el su página web <https://www.achs.cl/portal/Empresas/fichas/Paginas/Trabajos-en-altura.aspx>.

d) Horarios.

- El servicio de aseo de dos días a la semana, se requiere de 18:00 horas a 21:00 horas.
- El servicio de aseo mensual y trimestral, se requiere de las 09:00 horas a las 13:00 horas.

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

- a) Características del inmueble y superficies.



<b>Dependencias</b>	<b>Superficie aprox.</b>	<b>Unidad de medida</b>	<b>Cantidad de espacios</b>	<b>Tipo de piso (General)</b>	<b>Detalle</b>
Garita de guardia acceso	12	mt <sup>2</sup>	1	Flexit	Caseta
Edificio Administrativo	270	mt <sup>2</sup>	13	Flexit	7 oficinas, 2 baños, 2 baños con ducha, 1 sala de reuniones y 1 cocina comedor.
Laboratorio de Emisiones Vehículos Livianos	432	mt <sup>2</sup>	4	Flexit	1 sala de laboratorio, 1 sala de preparación, 1 sala de control y 1 sala de gases.
Laboratorio de Emisiones Vehículos Pesados	168	mt <sup>2</sup>	2	Cemento y Flexit	1 sala de laboratorio y 1 sala de control.
Laboratorio Alcotest	72	mt <sup>2</sup>	5	Cerámico	1 sala da laboratorio, 1 recepción, 2 bodegas y 1 baño.
Área de Revisión de vehículos	528	mt <sup>2</sup>	3	Cemento	1 área de revisión, 1 oficina y 1 baño.
Romana	9	mt <sup>2</sup>	1	Flexit	Caseta
Caseta de Control	12	mt <sup>2</sup>	1	Madera	-
Bodega Combustibles	108	mt2	1	Cemento	-
Frente de inmueble de 3CV	200	mt2	1	Concreto	Vereda colindante a cierre perimetral del inmueble.
N° de plantas del inmueble	1				
<b>TOTAL APROX. SUPERFICIE INMUEBLE</b>	<b>1.811 mt<sup>2</sup></b>				

b) Número de trabajadores requeridos para las labores por cada turno.

- Para el servicio de aseo semanal tradicional (viernes): 5 personas.
- Para el servicio de aseo semanal extendido (último viernes del mes respectivo): 7 personas.



c) Tareas a desarrollar y frecuencia.

Las labores se distribuirán de la siguiente manera: todos los días viernes el personal desarrollará las labores de **aseo semanal tradicional** y el último viernes del mes realizarán las labores de **aseo semanal extendido**. En caso que alguno de los días indicados recayera en un día feriado, las labores deberán realizarse el último día hábil de la semana, o bien, otro día, previa coordinación con la Contraparte técnica del contrato.

**Labores de aseo semanal tradicional (viernes):**

Se requieren para el Laboratorio de Emisiones de Vehículos Livianos y Pesados, Romana, Caseta de Control, Laboratorio Alcotest, Área Revisión de vehículos, Garita de Guardia Acceso y para el Frente del inmueble de 3CV:

- Desmanchado de muros, puertas, mesones y superficies y demás mobiliario que se encuentren en las áreas a limpiar.
- Limpiar, desinfectar, mopeado, secado y abrillantamiento de los pisos.
- Limpieza interior y exterior de vidrios.
- Limpieza interior de papeleros y basureros, vaciado y cambio de bolsas.
- Desempolvar muros, zócalos y molduras.
- Limpieza (barrido y recolección de basura) acera (200 mts) de frente de inmueble 3CV (calle Vicente Reyes).
- Limpieza y desempolvado de caseta de guardias ubicada en el acceso a las dependencias.
- En baños, limpieza y desinfección de W.C., lavamanos, azulejos o cerámicos y limpieza de muros.
- Lavado de piso y de placas metálicas de dinamómetros con máquina (Laboratorio de Emisiones de Vehículos Livianos y Pesados).
- Limpieza piso y paredes cámara SHED (Laboratorio de Emisiones de Vehículos Livianos).
- Revisar los insumos proporcionados por el Programa y en caso de corresponder, gestionar la reposición de los mismos con la Contraparte técnica.

**Labores de aseo semanal extendido (último viernes del mes respectivo):**

Se requieren para el Edificio Administrativo y Bodega de Combustibles. Además de las tareas señaladas para el aseo semanal tradicional, se deberán efectuar las siguientes labores:

- Limpieza de sillas y sillones.
- Limpieza de vidrios tanto interior como exterior.
- Aplicación de lustra muebles en revestimientos de madera y muebles en general.
- En baños, limpieza y desinfección de W.C., lavamanos, azulejos y cerámicos y limpieza de muros.
- Limpieza, encerado y abrillantamiento de los pisos.
- Pulido de superficies y estructuras metálicas.
- Limpieza y barrido de piso (sólo en Bodega de Combustibles).
- Limpieza de superficie de tambores (sólo en Bodega de Combustibles).

d) Horario.

- Tanto para las labores de **aseo semanal tradicional** como para las labores de **aseo semanal extendido**, se requiere de 16:30 horas hasta las 18:30 horas.

e) Condiciones especiales.



- Para la limpieza piso y paredes cámara SHED en el Laboratorio de Emisiones de Vehículos Livianos, se requiere el uso de agentes de limpieza neutros, que no contengan hidrocarburos.
- Para el lavado de piso y de placas metálicas de dinamómetros, se deberá considerar que se trata de dos placas de 45 kilogramos cada una, las que tienen que ser removidas para su limpieza, por lo que se requiere de personal que pueda realizar este esfuerzo, sin riesgo para su salud.

#### **1.4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

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

##### **1.4.1. Tareas requeridas para el desarrollo del servicio**

Las tareas mínimas a desarrollar en cada inmueble se encuentran descritas en el punto 1.3 de estas bases, las que deberán ser ofertadas a través del Anexo N° 3.

Las ofertas que no contemplen la totalidad de las tareas mínimas requeridas en el punto 1.3 y/o no presenten el Anexo N° 3, serán declaradas inadmisibles, mediante el correspondiente acto administrativo.

##### **1.4.2. De los materiales y equipos requeridos**

Se deja expresamente establecido que el adjudicatario deberá proporcionar todos los materiales necesarios para el desarrollo de las labores contratadas, en los tiempos oportunos, como asimismo los equipos necesarios para brindar el servicio en los términos establecidos en las presentes bases, tales como los que se indican en los siguientes puntos, enumeración que en ningún caso es taxativa, en el sentido de que pueden ser reemplazadas por otro equipo o maquinaria que cumpla la misma función. Esto será verificado por la contraparte técnica durante la vigencia del contrato.

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

- Pulidoras o Abrillantadoras
- Enceradora
- Lavadora industrial
- Aspiradoras polvo industriales
- Aspiradoras polvo/agua industriales
- Escaleras de aluminio tipo tijera
- Baldes estrujadores de PVC
- Señalética corta paso de PVC
- Equipos limpieza vidrio (mangos telescópicos, chiporro, porta squeege, squeege/plumillas, etc.)
- Pasilleros
- Cualquier otra máquina o equipo requerido para cada tarea, o con causa de las tareas que deban ejecutarse.

Cada proponente deberá considerar la cantidad de equipos que se requieran para la prestación del servicio, esto en función de lo dispuesto en el punto 1.3 de las presentes bases técnicas, tomando en cuenta el metraje, tipo de piso indicado y demás características descritas.

El adjudicatario será responsable del traslado de sus equipos y maquinarias para el desarrollo de las labores descritas en el punto 1.3 de estas Bases. Excepcionalmente, se podrá solicitar a la Contraparte técnica del contrato la



posibilidad de guardar algunos de los equipos, materiales o insumos en alguna dependencia de los inmuebles indicados en el punto 1.2 precedente. Sin embargo la Subsecretaría de Transportes no se hará cargo de los daños y/o pérdidas que éstos puedan sufrir.

#### **1.4.2.2. Materiales\*:**

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

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

\* Los insumos para el baño, tales como jabón líquido, alcohol gel, papel higiénico y toallas de papel, así como el lavalozas, esponja y toalla de papel para la cocina y bolsas para los papeleros y basureros, serán proporcionados por los respectivos Programas. El contratado deberá revisar estos insumos y en caso de corresponder, gestionar la reposición de los mismos con la Contraparte técnica.

Los productos químicos de limpieza y/o desinfección utilizados durante la vigencia del servicio deben contemplar en su etiquetado el número de registro del Instituto de Salud Pública de Chile. Este registro señala los productos autorizados, indicando sus principales características de uso, almacenamiento, riesgos para la salud y medidas de prevención. En el uso de los productos químicos se deben considerar las recomendaciones del Minsal y el Instructivo de Limpieza y Desinfección de las Dependencias y Otros, de la Subsecretaría de Transportes, y sus modificaciones, si las hubiere, que la Contraparte técnica entregará al contratado.

La contraparte técnica del contrato verificará que durante la vigencia del contrato se cumpla con la exigencia del su correcto etiquetado de los productos de limpieza y desinfección y que éstos sean utilizados en los términos señalados en el párrafo anterior.

Los implementos o equipamientos menores a proporcionar por la persona natural o jurídica adjudicada serán al menos los siguientes:

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

#### **1.4.3. Del personal o recursos humanos**

##### **1.4.3.1. Personal de aseo**



Las personas designadas por el proveedor contratado para la ejecución de las tareas señaladas en el punto 1.3 de las presentes bases deberán ejecutar los servicios de aseo en los horarios señalados en el referido punto 1.3 para cada dependencia.

El proveedor contratado deberá enviar por escrito, mediante correo electrónico a la contraparte técnica, la nómina del equipo de trabajo que le parezca más conveniente para alcanzar los objetivos de la prestación del servicio y desarrollar exitosamente sus tareas, teniendo en consideración lo indicado en el literal e) del punto 1.3.5 de estas bases.

La propuesta deberá cumplir con los **requerimientos mínimos establecidos en estas bases en cuanto a las labores descritas y a la cantidad de personal necesario para realizar la ejecución de los servicios de aseo objeto de esta licitación.**

El proveedor contratado deberá contar con recursos humanos suficientes para cumplir puntualmente las labores, los que deben ser parte de un equipo permanente. En caso de ocurrir un cambio en el equipo permanente, el proveedor contratado deberá informar, previo a que el nuevo trabajador inicie sus labores, mediante correo electrónico dirigido a la contraparte técnica, el nombre y RUT del reemplazante, debiendo señalarse además, la circunstancia de si dicho reemplazo es permanente o temporal, con indicación en este último caso, de la duración del mismo.

Todo reemplazo de personal deberá informarse previo a que el nuevo trabajador inicie sus labores, de lo contrario se considerará como inasistencia, procediéndose a la aplicación de la multa respectiva según lo indicado en el punto 22 de las bases administrativas.

#### **1.4.3.2. Supervisor de Personal**

La persona natural o jurídica contratada, deberá asignar en forma permanente una persona para la supervisión de las actividades del servicio en los inmuebles objeto de la contratación para cada sede. Este supervisor podrá ser parte del equipo de trabajo que desarrollará las labores de aseo, o bien, una persona adicional a éstas. Es de vital importancia que la persona designada para cumplir con esta función, cuente con un número de teléfono celular al cual pueda ser contactada de manera permanente, de tal forma que se pueda coordinar en forma conjunta y eficiente el trabajo diario, emergencias o reclamos que puedan surgir durante la ejecución del servicio. Esta persona debe caracterizarse por ser proactivo(a) en la supervisión del trabajo en terreno de todo el personal y tener la capacidad de tomar decisiones y actuar frente a emergencias.

La persona asignada para supervisar al personal de aseo por parte del proveedor, será la encargada de tratar todos los temas operativos del contrato con la Contraparte Técnica designada por esta Subsecretaría, a efectos de resolver cualquier duda, inquietud o discrepancia que surja durante la ejecución periódica de las tareas que comprende el punto 1.3 de las presentes bases.

El supervisor designado por el proveedor contratado, deberá constatar la asistencia del personal asignado para las labores de aseo, y supervigilar su permanencia en las dependencias durante el horario del turno que corresponda.





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

El personal asignado para la prestación de servicios de aseo deberá registrar su asistencia, según el turno que deba cumplir, en el **Libro de Asistencia** que será revisado por la Contraparte Técnica, durante la vigencia del contrato.

#### **1.4.3.3. De los Elementos de Protección Personal (EPP) Mínimos y Vestimenta Diaria**

La persona natural o jurídica contratada deberá proveer al personal, a su costo, los elementos de protección personal y vestimenta diaria, con el fin de evitar y/o minimizar los riesgos inherentes a la actividad, pudiendo ser como mínimo, los siguientes:

- 1 Set de chaqueta y pantalón. El uniforme debe señalar el logo o nombre del proveedor contratado impreso en ellos, o identificación afín.
- Pechera desechable o reutilizable.
- Guantes desechables o reutilizables para labores de aseo: resistentes, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos). En el caso de utilizar EPP reutilizables, estos deben desinfectarse utilizando los productos señalados en el punto 1.3.1 anterior.
- Calzado de seguridad.
- Para personal de limpieza de vidrios: guantes, gafas, bloqueador solar y línea de vida, en caso de necesitarse.
- Para personal de limpieza de canaletas y techumbres: Se debe proporcionar una escalera en buen estado, además de casco con barbiquejo, guantes, antiparras, calzado de seguridad antideslizante, arnés de seguridad y bloqueador solar.
- 2 camisetas manga larga para invierno y 2 manga corta para verano.

**Asimismo, se debe proveer de mascarillas para todo el personal de aseo, mientras exista su obligación de uso, dispuesta por la autoridad sanitaria.**

#### **1.4.4. Desarrollo del Servicio**

- a) El proveedor contratado deberá disponer tanto de los elementos y materiales adecuados, como de los recursos humanos suficientes en los términos previstos en las presentes bases de licitación, para el cumplimiento de los trabajos contratados. La no entrega de dichos materiales o elementos al personal designado para la prestación del servicio de aseo, importará la aplicación de multas en los términos y en aplicación del procedimiento que establece el punto 22 de las bases administrativas.
- b) El proveedor contratado tendrá la obligación de suministrar durante la vigencia del contrato, personal idóneo y calificado para ejecutar el trabajo solicitado en esta licitación, de conformidad a lo señalado en el punto 1.3 de las bases técnicas.
- c) Todos los productos utilizados por el proveedor contratado para la prestación de servicios de aseo durante la vigencia del contrato, deberán estar envasados y rotulados. El personal deberá usar guantes para la manipulación de los químicos. Estos productos deberán estar certificados por las Instituciones de Salud correspondientes. La Contraparte Técnica



verificará durante la vigencia del contrato, el cumplimiento de esta exigencia.

- d) Por normas de seguridad interna, será necesario que el proveedor envíe los datos personales (nombre y cédula de identidad), de todo el personal que ingresará a causa del contrato, a cualquier instalación de los Programas dependientes de la Subsecretaría, antes del inicio del servicio. Para el ingreso del personal a las dependencias de la institución, es necesario que éste siempre porte su cédula y credencial de identidad que acredite ser trabajador del proveedor contratado.
- e) Será obligación del proveedor contratado cumplir y hacer cumplir a su personal estrictamente todas las disposiciones de orden disciplinario y control, así como protocolo e instructivo aplicados por la institución, singularizados en el punto 1.3.1 de las Bases Técnicas.
- f) En el evento en que producido un extravío de especies, deterioro parcial o total de materiales de oficina, equipos, documentos u otro tipo de valores de uso de los programas dependientes de la Subsecretaría, y existan antecedentes que permitan presumir fundadamente la responsabilidad de la persona natural o jurídica contratada o de sus dependientes en los hechos, se procederá a la instrucción de un procedimiento para la aplicación de multas, de acuerdo a lo establecido en el punto 22 de las presentes bases de licitación.
- g) Ante la ausencia prevista o imprevista de algún Auxiliar de Aseo, el proveedor contratado deberá dar cumplimiento a lo señalado en el punto 1.4.3.1 de las presentes bases.
- h) Ningún Auxiliar de Aseo podrá hacer doble turno o superar el máximo de horas que comprende la jornada de trabajo legalmente establecida.
- i) Es responsabilidad absoluta del proveedor contratado generar los pagos de remuneraciones y cotizaciones de seguridad social del personal a su cargo en tiempo y oportunidad, entregando al mandante un informe mensual con la documentación pertinente que acredite dicha condición. El no cumplimiento de este punto, dará derecho a la Subsecretaría a dar por terminado anticipadamente el contrato.
- j) Queda prohibido al personal dependiente del proveedor contratado, revisar, sacar o manipular cualquier tipo de documentos o información que éstos contengan. En el evento que se evidencie la situación antes descrita, y que existan antecedentes que permitan presumir fundadamente la responsabilidad de la persona natural o jurídica contratada o de sus dependientes en los hechos, dará origen a la aplicación de multa de acuerdo a lo dispuesto en el punto 22 de las presentes bases de licitación.
- k) El personal dependiente del proveedor contratado, durante el desarrollo de las labores del contrato deberá hacer uso de su uniforme con el logo o nombre del proveedor contratado impreso en ellos, el no uso de dicho vestuario dará origen a la aplicación de multa, de acuerdo a lo dispuesto en el punto 22 de las presentes bases de licitación.
- l) La Institución facilitará la utilización de servicios sanitarios para el personal dependiente del proveedor contratado.
- m) Durante toda la vigencia del contrato, el proveedor deberá mantener el porcentaje de trabajadores contratados de forma indefinida, de acuerdo a lo ofertado en su Anexo N° 8-A o 8-B, según corresponda, en caso de ser advertido lo contrario, la contraparte técnica le solicitará que subsane esta situación en un plazo de 5 días hábiles, contados desde que se efectúe la solicitud al correo electrónico indicado por el proveedor adjudicado en el Anexo N° 1 de las presentes bases. Para lo anterior, la contraparte técnica del contrato podrá solicitar que se le exhiba copia digitalizada de los contratos del personal dependiente del proveedor contratado, a lo que este último deberá dar cumplimiento en un plazo de 1 día hábil de efectuado el requerimiento por la contraparte técnica.



En el evento de no subsanar dicha situación dentro del plazo indicado, se aplicará la multa establecida en el punto 22 de las presentes bases de licitación, por cada día hábil adicional a los 5 días ya señalados.

### **1.5. PRESUPUESTO REFERENCIAL PARA LA CONTRATACIÓN**

Para la presente licitación, el servicio dispone de un presupuesto referencial de **\$75.000.000** (setenta y cinco millones de pesos), con impuestos incluidos, por el plazo de 36 meses.

## **II. BASES ADMINISTRATIVAS**

### **1. NORMATIVA APLICABLE**

La presente licitación pública se rige por la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, su Reglamento y estas Bases, que se encuentran conformadas por Bases Técnicas, Bases Administrativas, y sus respectivos anexos.

Las presentes Bases son obligatorias para todos 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 administrativos solicitados a cada postulante.
- Las eventuales consultas a las Bases formuladas por los participantes y las respectivas respuestas evacuadas por la Subsecretaría de Transportes.
- Las eventuales aclaraciones y modificaciones que se efectúen a las Bases de iniciativa de la Subsecretaría de Transportes.
- Las eventuales aclaraciones a las ofertas que solicite la Subsecretaría de Transportes.

### **2. TIPO DE CONCURSO Y PARTICIPANTES**

#### **2.1. Tipo de Licitación y Oferentes**

La presente Licitación Pública corresponde al tipo LP (entre 1.000 y 2.000 UTM).

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

Los oferentes no podrán incurrir en las siguientes inhabilidades o prohibiciones:

- a) Las establecidas en el artículo 4°, incisos 1° y 6° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- b) Las dispuesta en la Ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos,



financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica, respecto de las personas jurídicas que, al momento de la presentación de la oferta, se encuentren inhabilitadas para celebrar actos y contratos con organismos del Estado.

- c) Del mismo modo, tampoco podrán contratar con la Administración, quienes hayan sido condenados por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia en conformidad con lo dispuesto en el inciso segundo del 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.

Para estos efectos, el proponente deberá suscribir la declaración jurada simple que se acompaña como anexo N° 5 (A o B) de estas Bases, según corresponda.

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

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

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

La presente licitación pública se formalizará mediante la suscripción de contrato con el adjudicatario.

## **2.2 Unión Temporal de Proveedores**

Los Oferentes podrán asociarse entre sí, como personas naturales o jurídicas para la presentación de una oferta, con el fin de complementar y fortalecer en términos técnicos sus respectivas ofertas y, en dicho caso deberán formalizar la unión estableciendo la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Subsecretaría y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes, con una vigencia no inferior a la del contrato, **mediante escritura pública, la que deberá acompañarse como antecedente para contratar.**

Las participaciones que se realicen de manera conjunta por varias personas naturales o jurídicas deberán individualizar a cada una de ellas, indicando expresamente que actúan de la forma señalada e indicar el nombre del representante o apoderado común con poderes suficientes, de acuerdo al formulario adjunto en el Anexo N° 1 de estas Bases Administrativas. Con todo para la presentación de la oferta deberán ajustarse a lo señalado en el punto 6.4 literal d) siguiente.

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

De igual forma, el pago efectuado por la Subsecretaría a cualquiera de sus integrantes será válido y extinguirá la deuda con respecto a los otros en la parte en que hubiere sido satisfecha, sin perjuicio de la representación que los



miembros de la Unión establezcan para los efectos del proceso de licitación.

Los oferentes que participen de manera conjunta deberán presentar una única oferta que comprenda todos los antecedentes requeridos en estas Bases para las ofertas tanto técnica como económica y presentar una única garantía de seriedad de la oferta, requerida de conformidad a lo dispuesto en el punto 10 de estas bases.

### **3. PUBLICACIÓN DE BASES Y LLAMADO A PRESENTAR OFERTAS**

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

### **4. COMUNICACIONES Y PLAZOS**

Todas las comunicaciones que deban efectuarse con motivo de esta licitación pública, se harán por medio del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

A menos que se indique expresamente lo contrario, los plazos de días establecidos en estas bases corresponden a días corridos.

Para el efecto de las presentes Bases, se considerarán días inhábiles los sábados, domingos y festivos; en cualquier caso, si el último día de un plazo recayere en un día inhábil, se entenderá prorrogado automáticamente al día hábil siguiente.

Asimismo, conforme a lo dispuesto en el artículo 6 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, los plazos establecidos en estas Bases comenzarán a correr una vez notificado el documento, acto o resolución de que se trate, esto es, 24 horas después de su publicación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), con excepción del plazo para presentar ofertas, el que comenzará a correr desde la publicación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) del llamado a licitación, dado sus efectos generales.

### **5. ETAPAS Y PLAZOS DE LA LICITACIÓN**

Las etapas del proceso de licitación serán las siguientes y se ajustarán a los plazos que se indican para cada una de ellas:

- a) **Fecha de cierre de recepción de ofertas:** Hasta las 16:00 horas, del vigésimo día corrido, siguiente de la fecha de publicación de las Bases en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl); Si este recayere en día inhábil, se prorrogará al día hábil siguiente.
- b) **Preguntas o consultas sobre las Bases:** Hasta las 23:59 horas, del segundo día corrido siguiente de la fecha fijada para la segunda visita a Terreno que refiere el punto 5.1, letra b) siguiente, de las presentes bases.
- c) **Publicación de las respuestas a las preguntas y consultas realizadas sobre las Bases y aclaraciones:** Hasta las 21:00 horas, del quinto día hábil siguiente del cierre del plazo para formular preguntas.
- d) **Acto de Apertura Electrónica:** A partir de las 16:30 horas, del día de cierre de la recepción de ofertas. Si este recayere en día inhábil, se prorrogará al día hábil siguiente.



- e) **Visita a Terreno no obligatoria:** se realizarán a las 10:00 horas del segundo y tercer día hábil siguiente de la fecha de publicación de las bases, de acuerdo a lo señalado en el punto 5.1 siguiente.
- f) **Evaluación técnica, económica y adjudicación:** ambos procesos serán realizados dentro del plazo de 30 días corridos, como máximo, contados desde el día siguiente de la fecha de cierre de recepción de ofertas.

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

### 5.1 Visitas a Terreno

Se realizará visita a terreno de carácter no obligatorio a las dependencias en que serán prestados los servicios de aseo, de acuerdo al plazo señalado en la letra e) del punto 5 anterior. Considerando las medidas sanitarias decretadas por la autoridad, producto de la pandemia del COVID-19, la Subsecretaría de Transportes podrá dejar sin efecto las visitas a terreno, sin necesidad de acto administrativo previo, en cuyo caso se informará a los proveedores, a más tardar al momento de publicación de las presentes bases en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), a través del ID del llamado correspondiente.

#### 5.1.1 Medidas de seguridad a adoptar en las visitas a terreno:

- i. Sólo debe concurrir una persona por proveedor, por cada inmueble a visitar.
- ii. Todos los asistentes deben usar mascarilla, permitir que se les tome la temperatura antes de entrar a los inmuebles, limpiar su calzado en pediluvio dispuesto para ello y limpiarse la manos con alcohol gel, el que será proporcionado por personal dependiente de la Subsecretaría. Quienes presentes temperatura superior a 37,8 ° no podrán participar en la visita.
- iii. Las visitas se organizarán por grupos de no más de 3 proveedores, organizados por orden de llegada, quienes en todo momento deberán mantener una distancia mínima de 1 metro entre sí. En caso de presentarse más de 3 proveedores, se efectuará una segunda visita inmediatamente terminada la anterior.

#### a. Primera Visita

Se realizará el segundo día hábil siguiente de la publicación de las bases de licitación en el portal web [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), y se iniciará a las 10:00 horas en la dependencia que se indica en el siguiente cuadro.

Nombre de Inmueble	Dirección	Comuna
Centro de Control y Certificación Vehicular (3CV)	Vicente Reyes N° 198	Maipú

#### b. Segunda Visita

Se realizará el tercer día hábil siguiente de la publicación de las bases de licitación en el portal web [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), y se iniciará a las 10:00 horas, en las dependencias que se indican en el siguiente cuadro. Esta visita se realizará de forma paralela en cada una de las sedes señaladas. Para lo anterior, los proveedores deberán tomar las precauciones de llegar antes del



horario de inicio ya señalado, pues de lo contrario no podrán participar en las visitas.

<b>Nombre de Inmueble</b>	<b>Dirección</b>	<b>Comuna</b>
Programa de Fiscalización - Sede Centro	Cienfuegos N° 11	Santiago
Programa de Fiscalización - Sede Norte	José Perez Cotapos N°1753	Conchalí
Programa de Fiscalización - Sede Sur	Rupanco N° 125	La Florida

De cada una de las visitas se levantará un acta, que deberá ser firmada por los asistentes.

No se aceptarán visitas fuera del horario señalado en las presentes Bases.

La asistencia o inasistencia a la visita no eximirá a ningún postulante de cumplir con los requisitos establecidos en estas Bases de licitación en la presentación de su oferta.

En esta visita no se responderán consultas de ningún tipo, las que deberán ser realizadas única y exclusivamente por medio del ID del llamado del proceso en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en conformidad con lo señalado en el punto 5 precedente.

## **6. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS**

Los oferentes que participen en la presente licitación, deberán ingresar su oferta en formato electrónico, a través del Sistema de Información, en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en los plazos señalados en el punto 5 precedente, mediante archivo adjunto. Lo anterior, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 62 del Reglamento de Compras.

Las ofertas deberán efectuarse, a través de los formularios respectivos, conforme a los anexos de las presentes Bases, cumpliendo todos los requerimientos exigidos en las Bases Técnicas y adjuntarse todos y cada uno de los documentos solicitados en soporte electrónico (formato PDF o digitalizado), debidamente firmados por el/los respectivo/s representante/s, cuando corresponda.

No se evaluarán ofertas que no hayan sido recibidas a través del Sistema de Información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

Sólo se considerarán las ofertas presentadas dentro del plazo señalado en el punto 5 de estas Bases, por lo que una vez expirado dicho plazo no se admitirá propuesta alguna. Asimismo, los proponentes no podrán retirar las propuestas ni modificarlas una vez presentadas, sin perjuicio de efectuar las aclaraciones que le solicite la comisión evaluadora, en virtud de lo señalado en el punto 11 de las presentes bases.

Cada proveedor deberá presentar una sola oferta en este proceso licitatorio, en caso de presentar más ofertas, se considerará la primera que haya sido ingresada en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), rechazándose las demás ofertas al momento del acto de apertura.

Se entiende que, por el solo hecho de presentar una propuesta, el oferente constituye domicilio en la comuna de Santiago, región Metropolitana, para todos los efectos legales derivados de la licitación y del contrato y acepta expresamente la competencia de sus Tribunales de Justicia.





## 6.1. PROPUESTA TÉCNICA

a) La oferta técnica deberá ajustarse a las especificaciones y requerimientos establecidos en las Bases Técnicas y en el presente punto y deberá ser presentada a través del portal web [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en formato electrónico o digital, acompañando para tal efecto el Anexo N° 3 de estas Bases, debidamente completado.

En dicho Anexo, el oferente deberá señalar el cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes bases. En caso de no cumplir alguna de las exigencias, la oferta será desestimada y será declarada inadmisibles, por tratarse de requisitos esenciales.

De igual manera, la no presentación del Anexo N° 3, dentro del plazo para presentar ofertas dispuesto en el punto 5 de las presentes bases, importará que la oferta sea declarada inadmisibles a través del correspondiente acto administrativo.

b) Asimismo, a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), se deberán ingresar digitalizados los certificados simples y/o cartas de recomendación que acrediten la **Experiencia** del proveedor, de acuerdo a las siguientes condiciones:

Para efectos de la evaluación del criterio "Experiencia", sólo se aceptarán certificados simples o cartas de recomendación, emitidos por la institución, empresa o persona natural respecto de la cual el oferente prestó o actualmente presta servicios de aseo, que tengan o hayan tenido una duración de más de 6 meses. Para que los certificados y/o cartas sean evaluados deberán estar debidamente firmados por la Contraparte Técnica, por el representante de la entidad que lo emite o por quien se encuentre facultado para tal efecto. Sólo será considerada aquella experiencia declarada que sea posible de verificar por medio del certificado o carta de recomendación correspondiente.

Los certificado(s) simple(s) o carta(s) de recomendación deberán señalar como información mínima: el nombre o razón social del oferente, el nombre de la institución, empresa o persona natural donde prestó o actualmente presta servicios, el mes y año de inicio y término del contrato, un medio de contacto, quien suscribe el certificado o carta y su fecha de emisión, la que no podrá ser anterior a 24 meses contados desde la publicación de estas bases. Respecto, de aquellos contratos que tengan duración indefinida o que se encuentren actualmente en ejecución, deberá indicarse, al menos, el inicio del mismo, la circunstancia de ser de duración indefinida o el plazo de su duración, respectivamente.

En caso que la información consignada en el certificado simple o carta de recomendación, no cumpla con las indicaciones mínimas señaladas en el párrafo anterior, al momento de evaluar será aplicable lo dispuesto en el criterio "Experiencia del proponente en servicios similares", establecido en el punto 12.2 letra b de las presentes bases.

A través del Anexo N° 7 se adjunta un modelo de certificado simple y/o carta de recomendación que podrá ser utilizado por los oferentes. Sin perjuicio de lo anterior, se aceptarán otros certificados simples o cartas de recomendación en la medida que contengan la información mínima solicitada en este literal.

## 6.2. PROPUESTA ECONÓMICA



El oferente deberá presentar, a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), el Anexo N° 2 de estas Bases, debidamente completado indicando el valor neto mensual ofertado (sin I.V.A.) en pesos chilenos del servicio de aseo integral requerido, por el periodo de 36 meses.

El valor a publicar en el formulario electrónico del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) como oferta económica, será el mencionado en "**Costo Total Mensual Neto (sin impuestos)** de la suma de los servicios ofertados", indicado en la **letra A** del Anexo N° 2.

Sin perjuicio de lo anterior, en Anexo N° 2 letra B, deberá indicarse claramente el valor mensual neto ofertado para la prestación del servicio de aseo, para cada una de las dependencias singularizadas en el punto 1.3 de las Bases Técnicas.

En caso de que existiera discrepancia entre la información ingresada al portal y lo indicado en el Anexo N° 2, prevalecerá este último, sin perjuicio de que se pueda solicitar aclaración en virtud del punto 11 de las presentes bases.

El no presentar el Anexo N° 2 dentro del plazo para presentar ofertas dispuesto en el punto 5 de las presentes bases, o en caso de acompañarlo incompleto, será causal de declaración de inadmisibilidad de la propuesta, a través del correspondiente acto administrativo.

### **6.3 CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIONES**

Dentro del plazo establecido en el punto 5 de las presentes bases, el oferente deberá presentar a través del portal web [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), el Anexo 8-A o 8-B según corresponda, debidamente llenado y firmado.

En caso de no presentar los anexos N° 8-A o 8-B o presentarlos incompletos, según corresponda, dentro de plazo para presentar ofertas dispuesto en el punto 5 de las Bases, la oferta será desestimada y declarada inadmisibles.

### **6.4. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS**

Los siguientes documentos, de no encontrarse publicados electrónicamente en el portal web [www.chileproveedores.cl](http://www.chileproveedores.cl), deberán adjuntarse en formato electrónico o digital a la propuesta como documento adjunto, a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

#### **a) Persona Jurídica:**

1. Anexo N° 1 "Formulario de Presentación de Ofertas", debidamente firmado por el o los representantes legales.
2. Tratándose de sociedades o empresas individuales de responsabilidad limitada, deberán presentar documento que dé cuenta de la vigencia de la persona jurídica y el documento en que conste la personería de su(s) representante(s) legal(es), de acuerdo a la naturaleza de la sociedad.
3. Tratándose de personas jurídicas que no tengan el carácter de sociedad o empresa individual de responsabilidad limitada, se deberán adjuntar los antecedentes que acrediten su vigencia y la personería del o los representante(s) legal(es), emitidos por las autoridades que correspondan.



4. Tratándose de personas jurídicas acogidas a las disposiciones de la ley N° 20.659, que Simplifica el Régimen de Constitución, Modificación y Disolución de las Sociedades Comerciales, se debe acompañar copia del Certificado de Vigencia y de Estatuto Actualizado, emitido por el Registro de Empresas y Sociedades.
5. Copia del **e-Rut** de la persona jurídica y fotocopia simple de la Cédula Nacional de Identidad del representante legal vigente.
6. Declaración jurada simple acreditando que no afectan al oferente las inhabilidades e incompatibilidades del artículo 4°, incisos 1° y 6° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y de no encontrarse condenado a alguna de las penas establecidas en el artículo 8° N° 2 y 10° de la Ley N° 20.393, que establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho o, por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los dos años anteriores, y de no haber sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia en conformidad con lo dispuesto en el inciso segundo del 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 (Ver formato en Anexo 5-A de las bases administrativas).
7. Comprobante de pago de la prima de la Póliza de Seguro, para la garantía de seriedad de la oferta, si corresponde, según el punto 10 de estas bases.

**b) Persona Natural:**

1. Anexo N° 1 "Formulario de Presentación de Ofertas", debidamente firmado.
2. Fotocopia simple de la Cédula Nacional de Identidad vigente.
3. Documento en que conste la iniciación de actividades del SII.
4. Declaración jurada simple acreditando que no afectan al oferente las inhabilidades e incompatibilidades del artículo 4°, incisos 1° y 6° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, de no encontrarse condenado por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los dos años anteriores; y de no haber sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia en conformidad con lo dispuesto en el inciso segundo del 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 (ver formato en Anexo 5-B bases administrativas).
5. Comprobante de pago de la prima de la Póliza de Seguro, para la garantía de seriedad de la oferta, si corresponde, según el punto 10 de estas bases.

**c) Persona Natural o Jurídica Extranjera**



Tratándose de 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.

Para el caso de personas extranjeras con idioma distinto al español, la documentación debe entregarse traducida al español.

#### **d) Unión Temporal de Proveedores**

1. Información de los oferentes, de acuerdo al formato del Anexo N° 1 "Formulario de Presentación de Ofertas", el que debe ser presentado de manera conjunta y firmado por el representante o apoderado común de la Unión Temporal de Proveedores.
2. Conforme lo dispuesto en el artículo 67 bis del citado D.S. N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, **cada uno de sus miembros deberá presentar los antecedentes indicados en las letras precedentes, según corresponda, con excepción del Anexo N°1**, el que debe ser presentado de manera conjunta y firmado por el representante o apoderado común de la Unión Temporal de Proveedores.

Los proponentes, sean éstos personas naturales o jurídicas, que se encuentren inscritos en el Registro de Proveedores del Estado, portal [www.chileproveedores.cl](http://www.chileproveedores.cl), y que mantengan digitalizados en dicho portal los respectivos antecedentes, podrán exceptuarse de adjuntar en la propuesta los documentos señalados, a excepción de las declaraciones juradas.

Los oferentes que no se encuentren inscritos en el Registro de Proveedores deberán presentar los antecedentes legales mencionados en este numeral, por vía electrónica, a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), los que se recibirán dentro del plazo de recepción de ofertas señalado en el punto 5 de las presentes Bases de Licitación. La misma regla se aplicará en el caso de los oferentes inscritos en el Registro de Proveedores, respecto de aquellos antecedentes que no se encuentren acreditados en ese Registro.

#### **7. VIGENCIA DE LAS OFERTAS**

Las ofertas tendrán una validez mínima de 90 días corridos, contados desde la fecha indicada para la presentación y recepción de ofertas.

En caso que la adjudicación del proceso de licitación no haya sido totalmente tramitada durante el plazo establecido precedentemente, la Subsecretaría solicitará a través del Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración a los proponentes, antes de que se produzca la caducidad de la oferta, un documento en que consta la prórroga de su vigencia por un lapso adicional de 60 días corridos. Si algún oferente no presentare dicho documento, antes del término de la vigencia del párrafo precedente, se entenderá que se desiste de su oferta.

#### **8. CONSULTAS, RESPUESTAS, ACLARACIONES Y MODIFICACIONES A LAS BASES**

Los oferentes podrán formular consultas a las Bases a través del foro que estará habilitado en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), dentro del plazo señalado en punto 5 precedente. Dichas consultas serán respondidas por esa misma vía dentro del plazo señalado en el citado punto 5 de las bases administrativas.



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

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

En ningún caso se podrán formular aclaraciones con posterioridad al plazo establecido para responder a las consultas formuladas.

Mediante el procedimiento de Respuestas y Aclaraciones no se podrán modificar las Bases que rigen la presente Licitación Pública.

Con todo, la Subsecretaría podrá efectuar modificaciones a las presentes Bases, introduciendo variaciones o alteraciones que no afecten los aspectos esenciales de la convocatoria ni vulneren los principios señalados en el párrafo tercero de este punto. Dichas modificaciones podrán efectuarse hasta antes del cierre de recepción de ofertas, sin embargo, deberá considerarse un plazo prudencial para que los oferentes interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones, debiendo en todo caso ser aprobadas previamente mediante acto administrativo totalmente tramitado.

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

## **9. PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES OMITIDOS POR LOS OFERENTES**

De conformidad a lo establecido en el artículo 40 del Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, y que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, la comisión evaluadora señalada en el punto 11 de las Bases Administrativas, podrá solicitar a los oferentes, a través de la funcionalidad disponible en el portal web [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes. Dicha información será de acceso público y estará disponible en el portal web [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

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

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

De dicha solicitud se dejará constancia en el Acta de Evaluación que, al efecto, elabore la Comisión Evaluadora.



Sin perjuicio de lo anterior, la presentación en la forma y dentro del plazo señalado de los antecedentes solicitados en virtud de este punto, será considerada por la Comisión Evaluadora al momento de evaluación de la respectiva oferta, conforme al criterio "Cumplimiento de requisitos formales de presentación de la oferta". En el evento que los antecedentes requeridos por la Entidad Licitante conforme a este punto, no fuesen presentados en tiempo y forma por el oferente, los oferentes serán evaluados con 0 puntos en el ítem respectivo, según se regula en el punto 12 de estas bases.

## **10. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**

Para garantizar la seriedad de las obligaciones emanadas de la oferta cada proponente debe presentar hasta antes de la fecha y hora establecida para el cierre de recepción de ofertas, una (1) una garantía de seriedad de oferta, que podrá estar constituida por una boleta bancaria, póliza de seguro, vale vista, certificado de fianza pagadero "a la vista" o "a primer requerimiento", o cualquier otro instrumento financiero que asegure su cobro por la Subsecretaría de Transportes, de manera rápida y efectiva.

Con todo, la garantía de seriedad de la oferta deberá ser tomada por el oferente o por un tercero a su nombre, emitida por una entidad con sucursal en Chile, pagadera a la vista, irrevocable, cuyo monto será de \$500.000 (quinientos mil pesos chilenos), a la orden de la Subsecretaría de Transportes, Rol Único Tributario N° 61.212.000-5, con un plazo de vencimiento no inferior a 90 días corridos, contados de la fecha de cierre de recepción de ofertas.

En el evento de que la Garantía de Seriedad de la Oferta esté constituida por un Certificado de Fianza, éste deberá ser pagadera a primer requerimiento, a fin de asegurar el pago de manera rápida y efectiva.

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

En caso de oferentes que se presenten en forma conjunta, conforme lo dispuesto en el punto 2.2 de estas bases administrativas, la garantía de seriedad deberá estar constituida por un instrumento único.

La garantía podrá ser otorgada físicamente, caso en el cual deberá ser presentada en la Oficina de Partes de la Subsecretaría de Transportes, ubicada en calle Amunátegui N° 139, piso 1, comuna y ciudad de Santiago, entre 09:00 y 14:00 horas, en un sobre cerrado señalando el nombre de la licitación, el ID correspondiente y en su anverso el nombre del oferente, o bien, 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 y deberá ingresarse conjuntamente con los antecedentes requeridos en las bases para ofertar, a través del portal web [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

El instrumento que garantice la seriedad de la oferta debe llevar en caso que su naturaleza lo permita, la siguiente glosa: **"Garantía Seriedad Oferta Licitación Contratación del Servicio de Aseo Integral para las dependencias del Programa Nacional de Fiscalización y del Centro de**



***Control y Certificación Vehicular (3CV), dependientes de la Subsecretaría de Transportes***” o una redacción similar.

En el evento que la garantía no se presente dentro del plazo establecido para la recepción de ofertas en el punto 5 o no cumpla con lo dispuesto en el presente punto, la oferta será declarada inadmisibles.

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

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

- 1.** Si el proponente retira su oferta o se desiste de ella en el periodo de validez de la misma.
- 2.** Si siéndole adjudicada la licitación:
  - No proporciona los antecedentes necesarios para elaborar el contrato respectivo dentro del plazo previsto en el punto 17.2 de las presentes Bases, o
  - No suscribe el contrato dentro de plazo previsto en el punto 17.1 de las presentes Bases, o
  - No se encuentre inscrito y hábil en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado, a la época de suscripción del contrato, señalada en el segundo párrafo del punto 17.1 de estas Bases, o
  - No entregase la garantía de fiel cumplimiento del contrato en la oportunidad indicada en el punto 18 de estas Bases.
  - Si concurre cualquier otra causal de desistimiento, contemplada en estas Bases, en la ley 19.886 de Compras Públicas, o en el D.S. 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, Reglamento de Compras Públicas.

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

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

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

## **11. COMISIÓN EVALUADORA**

Las propuestas serán evaluadas por una Comisión Evaluadora integrada por tres (3) funcionarios públicos, ya sea personal de planta o a contrata de la Subsecretaría de Transportes o sus programas dependientes, designados en el acto administrativo que apruebe las presentes bases.

Excepcionalmente y de manera fundada, podrá integrarse la Comisión por hasta dos (2) personas ajenas a la Administración, con calidad de agente público y cuyo convenio contemple la tarea de integrar comisiones evaluadoras.





Los integrantes de la Comisión Evaluadora designados no podrán tener conflictos de interés con los oferentes al momento de la evaluación, debiendo abstenerse de integrarla cuando se hubiere manifestado el impedimento. En consecuencia, los integrantes de la Comisión Evaluadora deberán emitir, previo a la apertura de ofertas, una declaración jurada de:

- a) No tener conflicto de interés con los oferentes del presente proceso licitatorio;
- b) Comprometerse a mantener una confidencialidad en cuanto al contenido de las bases y a las deliberaciones durante el proceso de evaluación; y
- c) Comprometerse a no aceptar donativos de terceros durante el proceso de evaluación.

La Comisión Evaluadora deberá emitir un informe (Acta de Evaluación) fundado en los criterios de evaluación y ponderación señalados en el siguiente punto de estas bases.

La Subsecretaría de Transportes, informará a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) el resultado del llamado a licitación.

El Acta de Evaluación, deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

- El listado de todas las ofertas que fueron objeto de análisis por parte de la Comisión.
- Los criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación -establecidos en estas bases-, así como los puntajes asignados a cada oferta de acuerdo con tales criterios;
- Deberá dejarse constancia tanto de la evaluación de las ofertas técnicas como de la evaluación de las ofertas económicas;
- Las solicitudes de aclaración de ofertas, rectificación de errores u omisiones formales comunicadas a través del Sistema de Información de Compras y la individualización de los oferentes a quienes se les hubieren cursado;
- La circunstancia de haberse recibido o no las respuestas a las mencionadas solicitudes de aclaración de ofertas, rectificación de errores u omisiones;
- Las ofertas que deben declararse inadmisibles por no cumplir los requisitos establecidos en las bases, debiendo especificarse los requisitos incumplidos y otras consideraciones que la Comisión estime conveniente consignar;
- La proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando la comisión juzgare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a la Subsecretaría de Transportes;
- Los puntajes finales obtenidos por cada oferente y una propuesta de adjudicación a aquel proveedor que haya obtenido el máximo puntaje; e
- Individualización de cada uno de los integrantes de la Comisión Evaluadora.

## **12. EVALUACION DE LAS OFERTAS**

**12.1.** La Comisión Evaluadora procederá a evaluar formal, técnica y económicamente las ofertas de conformidad a los siguientes criterios de evaluación:

<b>Criterios de evaluación</b>	<b>Ponderación</b>
Precio	60%
Experiencia del proponente en servicios similares	20%
Condiciones de empleo y remuneraciones	15%
Cumplimiento de requisitos formales de presentación de la	5%



oferta	
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

**a. Precio**

Para la evaluación de este Criterio, se considerará el valor indicado en el Anexo N° 2, literal A como oferta económica.

**b. Experiencia del proponente en servicios similares**

Se valorará la experiencia del proponente de acuerdo a lo declarado en los certificados simples y/o cartas de recomendación que lo respalden, los que podrán ser emitidos de acuerdo al formato contenido en Anexo N° 7, u otros certificados simples y/o cartas de recomendación en la medida que contengan la información mínima solicitada en el punto 6.1 letra b) de estas Bases.

**c. Condiciones de empleo y remuneración**

Se evaluará tipo de contrato (indefinido o a plazo fijo), con que cuentan los trabajadores dependientes del oferente que serán destinados al desarrollo de las actividades objeto de la presente licitación.

**d. Cumplimiento de requisitos formales de presentación de la oferta:**

Se valorará el cumplimiento de la entrega de formalidades y documentación exigida y en los plazos requeridos.

**12.2. Metodología de Cálculo**

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

**a. Criterio de evaluación "Precio" (Anexo N° 2):**

Se realizará dividiendo el valor de la oferta indicada en el literal A del citado anexo, de menor monto por el valor ofertado i, multiplicando el resultado por el % asignado al criterio específico, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

P<sub>i</sub> = Puntaje ponderado del criterio en evaluación de la oferta i

X<sub>i</sub> = Valor de la oferta i

X min = Valor de la oferta de menor monto

% = porcentaje asignado al criterio específico, ingresado como número entero (Ej. 60% se ingresa como 60)

**b. Experiencia del proponente en servicios similares :**

Para los efectos de la evaluación de este criterio, el oferente deberá acreditar los contratos de servicios de aseo, que tengan o hayan tenido una duración de más de 6 meses y cuyos certificados simples y/o cartas de recomendación, no tengan una fecha de emisión anterior a 24 meses contados desde la publicación de las presentes bases en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), con instituciones públicas y/o privadas de acuerdo a las características del servicio de aseo descritas en el numeral 1.3 de las Bases Técnicas..

Para acreditar esta experiencia deberá adjuntar el certificado simple y/o carta de recomendación emitido y firmado por la institución o empresa, en la cual prestó o actualmente presta el servicio de aseo, de acuerdo a



formato contenido en Anexo N° 7 u otros certificados o cartas de recomendación en la medida que contengan la información mínima solicitada en el punto 6.1 letra b) de estas Bases.

<b>CRITERIOS</b>	<b>PUNTAJE</b>
El oferente presenta 5 o más certificados simples y/o cartas de recomendación de experiencia en servicios similares al requerido en las bases técnicas, que contengan la información mínima solicitada en el punto 6.1 letra b) de estas Bases.	20%
El oferente presenta entre 2 y 4 certificados simples y/o cartas de recomendación de experiencia en servicios similares al requerido en las bases técnicas, que contengan la información mínima solicitada en el punto 6.1 letra b) de estas Bases.	15%
El oferente presenta 1 certificado simple y/o carta de recomendación de experiencia en servicios similares al requerido en las bases técnicas, que contengan la información mínima solicitada en el punto 6.1 letra b) de estas Bases.	10%
El oferente no presenta certificados simples y/o cartas de recomendación de experiencia en servicios similares al requerido en las bases técnicas que contengan la información mínima solicitada en el punto 6.1 letra b) de estas Bases.	0

**c. Condiciones de empleo y remuneración:**

Todos los trabajadores que serán destinados a la ejecución de las actividades tendrán contrato indefinido.	15%	Puntaje máximo 15%
50% o más de los trabajadores que serán destinados a la ejecución de las actividades tendrán contrato indefinido.	10%	
Menos del 50% de los trabajadores que serán destinados a la ejecución de las actividades tendrán contrato indefinido.	5%	
Ninguno de los trabajadores que serán destinados a la ejecución de las actividades tendrán contrato indefinido, o no informa.	0%	

Para la aplicación del presente criterio, el oferente debe presentar declaración jurada simple, según formato del Anexo N° 8-A o 8-B, según corresponda, el que se deberá ingresar al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), al momento de ofertar.

**d. Cumplimiento de requisitos formales de presentación de la oferta:**

Presentación de los antecedentes formales que integran la oferta del proponente.

Fórmula de cálculo:

Presentación	Ponderación Obtenida
--------------	----------------------



El oferente acompaña en la forma y dentro del plazo para la presentación de ofertas, la totalidad de los antecedentes formales requeridos en el punto 6.4 de las Bases Administrativas.	5%
El oferente no acompaña en la forma y dentro del plazo para la presentación de ofertas, la totalidad de los antecedentes formales requeridos en el punto 6.4 de las bases administrativas, pero subsana la omisión en virtud de lo dispuesto en el punto 9 de las referidas Bases.	3%
El oferente no acompaña en la forma y dentro del plazo de presentación de las ofertas la totalidad de los antecedentes formales requeridos en el punto 6.4 de las bases administrativas ni tampoco subsana la omisión en el plazo dispuesto para ello, de acuerdo al punto 9 de las referidas bases.	0%

Aquella oferta que obtenga el mayor puntaje en la evaluación de los criterios estipulados, se adjudicará la presente licitación. Todos los cálculos de puntajes de evaluación se truncarán al primer decimal sin aproximar.

### **12.3. Mecanismo de desempate**

En caso de producirse un empate, se escogerá la propuesta que haya obtenido el mayor puntaje en el ítem de evaluación "Precio". En caso de persistir el empate, se escogerá aquella propuesta que haya obtenido el mayor puntaje en el ítem "Experiencia del proponente en servicios similares". Si persiste el empate se escogerá la propuesta que haya obtenido el mayor puntaje en el ítem "Condiciones de empleo y remuneraciones". Si persiste el empate se escogerá la propuesta que haya obtenido el mayor puntaje en el ítem "Cumplimiento de requisitos formales de presentación de la oferta". Si el empate aún persistiera, se escogerá la propuesta que hubiera ingresado primero su oferta, de acuerdo al "Comprobante de Ingreso de Oferta" emitido por el portal web [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Finalmente, de mantenerse el empate, se dirimirá mediante sorteo.

### **13. SOLICITUD DE ACLARACIONES**

La Subsecretaría podrá solicitar a los oferentes, a través del denominado foro inverso disponible en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), aclaraciones con respecto a sus ofertas. Las aclaraciones que se pidan o que se den, en ningún caso podrán complementar o alterar la oferta o el precio de la misma o, en virtud de ellas, incorporarse documentos adicionales a las ofertas ya presentadas, ni violar el principio de igualdad entre los oferentes y el de estricta sujeción a las Bases.

Las aclaraciones que realicen los oferentes en razón de este punto, deberán efectuarse dentro del plazo establecido en el punto 9 precedente, a través del Sistema de Información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

De dicha solicitud se deberá informar a los demás oferentes a través del Sistema de Información y dejar constancia en el Acta de Evaluación que, al efecto, elabora la Comisión Evaluadora.

### **14. INADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS**



De conformidad a lo establecido en el artículo 9 de la Ley N° 19.886, la Subsecretaría declarará inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplieren los requisitos establecidos en las presentes bases. Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en el punto 9 precedente.

Asimismo, podrá declarar desierta la licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando éstas no resulten convenientes a los intereses del Servicio. En ambos casos la declaración deberá ser por resolución fundada.

El acto administrativo que declare desierta la licitación o inadmisibles las propuestas se publicará en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, produciéndose con ello su notificación de acuerdo a lo indicado en estas bases y al artículo 6° del DS N° 250, ya citado.

## **15. ADJUDICACIÓN**

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

En conformidad con el artículo 41 del D.S. N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprobó el Reglamento de la ley N°19.886, previo a la adjudicación, se les solicitará a aquellos oferentes que hayan omitido presentar los antecedentes relativos a los poderes de quie(es) lo(s) representante(n) y que fueren requeridos en virtud del artículo 40 del D.S. N°250, ya citado, en la oportunidad correspondiente. Si requeridos los antecedentes para la adjudicación estos no se entregaren, se declarará inadmisibles las ofertas y se adjudicará la propuesta que le siga en puntaje, pues en conformidad con el artículo 41 citado, no podrán adjudicarse ofertas que no emanen de quien tiene poder suficiente para efectuarlas representando al respectivo oferente.

La adjudicación se formalizará, a través del correspondiente acto administrativo dictado por la Subsecretaría, el que deberá especificar los criterios de evaluación que, previamente establecidos en las Bases, hayan permitido al adjudicatario obtener la calificación de oferta más conveniente, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 41 del Reglamento de la Ley N° 19.886, aprobado por Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que regula la adjudicación de la oferta y su notificación.

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

El acto administrativo que declare desierta la licitación, inadmisibles las propuestas o que la adjudique será publicado en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, produciéndose con ello su notificación de acuerdo a lo indicado en estas bases y al artículo 6° del D.S. N° 250, de 2004, ya citado.

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

En caso que la adjudicataria se desistiese de su oferta, la Subsecretaría podrá readjudicar la licitación al proponente cuya oferta le suceda en la calificación o podrá declararla desierta. El procedimiento anterior, se podrá repetir cuantas



veces resulte necesario.

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

- a) No proporciona los antecedentes necesarios para elaborar el contrato respectivo dentro del plazo previsto en el punto 17.2 de las presentes Bases, o
- b) No suscribe el contrato dentro de plazo previsto en el punto 17.1 de las presentes Bases, o
- c) No se encuentre inscrito y hábil en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado, a la época de suscripción del contrato, señalada en el segundo párrafo del punto 17.1 de estas Bases, o
- d) No entregase la garantía de fiel cumplimiento del contrato en la oportunidad indicada en el punto 18 de estas Bases.
- e) Si concurre cualquier otra causal de desistimiento, contemplada en estas Bases, en la ley 19.886 de Compras Públicas, o en el D.S. 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, Reglamento de Compras Públicas.

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

## **16. ACLARACIONES Y/O CONSULTAS DE LA ADJUDICACIÓN**

Los oferentes podrán enviar sus solicitudes de aclaración y/o consultas referentes a la adjudicación por medio de los mecanismos existentes en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), hasta el tercer día hábil de notificada la adjudicación.

## **17. CONTRATACIÓN**

### **17.1 Formalización de la contratación**

Adjudicada la presente licitación, la Subsecretaría redactará el respectivo contrato, que deberá ser suscrito dentro de los 30 (treinta) días corridos siguientes, contados desde la notificación de la adjudicación en el Sistema de Información y Contratación Pública, esto es, una vez transcurridas 24 horas desde la publicación del acto de adjudicación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), a menos que la Subsecretaría requiera de un mayor plazo para un mejor estudio de los antecedentes del caso.

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

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



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

Finalmente, si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del plazo señalado, no acompaña los documentos requeridos para su suscripción, entre ellos los mencionados en el numeral siguiente y/o no acompaña la garantía de fiel cumplimiento solicitada, la oferta adjudicada podrá desestimarse, pudiendo en este caso, dejarse sin efecto la adjudicación, y hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta. En dicho caso, la Subsecretaría podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, adjudicar la licitación al proponente que cuente con el siguiente mejor puntaje, dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original, siguiendo el procedimiento fijado en las presentes bases, o bien desestimar la licitación. El procedimiento de readjudicación recién señalado, podrá repetirse las veces que sea necesario.

## **17.2 Antecedentes legales para formalizar la contratación**

Previo a la suscripción del contrato, en caso que la documentación que se indica a continuación no se encuentre acreditada en ChileProveedores (con la vigencia indicada en los casos que corresponda), el adjudicatario deberá presentar dentro del plazo de 10 (diez) días corridos contados desde la notificación de la adjudicación, en Oficina de Partes de la Subsecretaría de Transportes, ubicada en calle Amunátegui N° 139, Santiago Centro, entre las 09:00 y las 13:00 horas, los siguientes antecedentes. Si por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, estas dependencias no estuvieren atendiendo público, se deberá enviar copia digitizada de éstos a los correos electrónicos [ctoroa@mtt.gob.cl](mailto:ctoroa@mtt.gob.cl) y [ediaz@mtt.gob.cl](mailto:ediaz@mtt.gob.cl). El asunto del correo electrónico deberá indicar el nombre de la licitación y el ID correspondiente. Una vez superada la situación de fuerza mayor o caso fortuito, las copias de estos documentos que no hayan sido otorgadas con firma electrónica deberán ser entregadas materialmente en las dependencias ya indicadas.

### **A. Documentos para Persona Jurídica:**

#### **1. Antecedentes legales:**

##### **i. Tratándose de sociedades o empresas individuales de responsabilidad limitada:**

- Fotocopia simple de instrumento público en el que conste el poder del o de los representante(s) legal(es).
- Documento que acredite la vigencia de la sociedad y del poder del o de los representante(s) legal(es), de acuerdo a la naturaleza de la sociedad, con una antigüedad no superior a 60 (sesenta) días corridos contados desde su emisión.

##### **ii. Tratándose de personas jurídicas acogidas a la Ley N° 20.659:**

- Certificado de Estatuto Actualizado emitido por el Registro de Empresas y Sociedades, con una antigüedad no superior a 60 (sesenta) días corridos contados desde su emisión.
- Certificado de vigencia emitido por el Registro de Empresas y Sociedades, con una antigüedad no superior a 60 (sesenta) días corridos contados desde su emisión.

##### **iii. Tratándose de personas jurídicas que no tengan el carácter de sociedad o empresa individual de responsabilidad limitada, se deberán adjuntar los antecedentes que acrediten su vigencia y la de la personería del o los representante(s) legal(es), emitidos por las autoridades competentes que correspondan, con una antigüedad no superior a 60 (sesenta) días corridos a su fecha de emisión.**





2. Declaración jurada de saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años. (Ver formato Anexo N° 4-A).

3. Declaración Jurada Simple Persona Jurídica en cumplimiento a la letra e) del Art. 7 de la Ley N° 20.285. (Ver formato Anexo N° 6).

**B. Documentos para Persona Natural:**

Declaración jurada simple, en la que indique si registra o no saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años. (Ver formato Anexo N° 4-B).

**C. Persona Extranjera:**

1. Estas deberán presentar la documentación necesaria para acreditar su existencia legal y la personería del representante legal, otorgados o acreditados por las instituciones o funcionarios que, según las leyes o prácticas del país de origen, estén autorizadas para su emisión.

2. Para el caso de personas extranjeras con idioma distinto al español, la documentación debe entregarse traducida al español.

**D. Unión Temporal de Proveedores:**

1. Cada uno de sus miembros deberá presentar los antecedentes indicados en las letras precedentes, según corresponda.

2. 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 se suscriba.

Sin perjuicio de lo anterior, la Subsecretaría estará facultada para solicitar antecedentes adicionales a los previamente singularizados, si así lo estimaré pertinente.

Finalmente, en caso que el adjudicatario no entregue la documentación señalada en este punto o requerida en la forma dispuesta en el párrafo anterior y/o se formularen reparos a algún documento entregado, la Subsecretaría podrá requerir a éste último mediante correo electrónico, completar la documentación y/o subsanar las observaciones realizadas, en el plazo que en dicho correo electrónico se señale. En el evento que el proveedor no subsane las observaciones o no entregue la documentación omitida, la Subsecretaría estará facultada para evaluar la conveniencia de requerir nuevamente al adjudicado los antecedentes faltantes o la subsanación de las observaciones o dejar sin efecto la adjudicación, y seleccionar la segunda oferta mejor evaluada sin que ello otorgue derecho a reclamación o indemnización alguna. El procedimiento anterior, se podrá realizar tantas veces como sea necesario.

**18. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

A la fecha de la firma del contrato, el adjudicatario entregará a la Subsecretaría de Transportes una Garantía que podrá estar constituida por una boleta bancaria, póliza de seguro, vale vista, certificado de fianza pagadero "a la vista" o "a primer requerimiento" u otros instrumento financiero que asegure su cobro, por la Subsecretaría de Transportes, de manera rápida y efectiva, por un monto total equivalente al **5% del monto total del Contrato**, IVA incluido, emitida en pesos chilenos, por una entidad



con sucursal en Chile, que garantice el fiel cumplimiento del servicio contratado y el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del contratante, según lo ordena el artículo 11 de la Ley N° 19.886.

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

En el evento de que la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato esté constituida por un Certificado de Fianza, éste deberá reunir la característica de ser pagadero a primer requerimiento, a fin de asegurar el pago de manera rápida y efectiva.

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

En caso de oferentes que se presenten en forma conjunta, conforme lo dispuesto en el punto 2.2 precedente, la garantía de fiel y oportuno cumplimiento deberá estar constituida por un instrumento único.

La garantía podrá ser otorgada físicamente, caso en el cual deberá ser presentada en la Oficina de Partes de la Subsecretaría de Transportes, ubicada en Amunátegui 139, comuna y ciudad de Santiago, entre 09:00 y 13:00 horas, en un sobre cerrado señalando el nombre de la licitación, el ID correspondiente y en su anverso el nombre del adjudicatario, o bien, 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 y deberá ser enviada a los correos electrónicos [ctoroa@mtt.gob.cl](mailto:ctoroa@mtt.gob.cl) y [ediaz@mtt.gob.cl](mailto:ediaz@mtt.gob.cl).

El instrumento que garantice el fiel y oportuno cumplimiento del contrato debe llevar, en caso que la naturaleza del instrumento lo permita, la siguiente glosa: **"Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato suscrito con la Subsecretaría de Transportes, para la ejecución del Servicio de aseo integral para las dependencias del Programa Nacional de Fiscalización y del Centro de Control y Certificación Vehicular (3CV), dependientes de la Subsecretaría de Transportes, y de las obligaciones que ordena el artículo 11° de la Ley N° 19.886"** o redacción similar.

La garantía de fiel y oportuno cumplimiento deberá tener una vigencia que exceda en, a lo menos, 60 (sesenta) días hábiles, al término de la vigencia del contrato. Si al momento de la suscripción del contrato, se estipulare el inicio anticipado de la ejecución de los servicios, la garantía deberá tener una vigencia que comprenda, a lo menos, desde la fecha de inicio anticipado contemplado en el contrato hasta 60 (sesenta) días hábiles posteriores al término de su vigencia.

En caso de cobro del instrumento de garantía por incumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en las bases y en el contrato, el



contratado deberá renovar dicha garantía en los mismos términos establecidos en este punto, dentro de los 10 días hábiles siguientes de notificado el acto administrativo que ordena su cobro. En caso de incumplimiento, la Subsecretaría podrá poner término al contrato, de conformidad con lo establecido en el punto 24 de las presentes Bases de Licitación.

Si durante la ejecución del contrato se requiere el aumento de las prestaciones, de conformidad a lo señalado en el punto 23 de las bases administrativas, se deberá complementar o presentar una nueva garantía que incluya dicho aumento, en los mismos términos establecidos en el presente punto. En caso de incumplimiento, la Subsecretaría pondrá término al contrato, de conformidad con lo establecido en el punto 24 de las presentes Bases de Licitación.

La garantía solo será devuelta a aquella persona con quien se suscribió el contrato de prestación de servicios. También se podrá hacer la devolución de la garantía a aquella persona a quien el contratado haya mandatado para hacer recepción conforme de dicho documento; para esto se levantará, en su oportunidad, un acta de recepción y devolución de garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato. La devolución de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato se efectuará una vez vencido el plazo de 60 días hábiles posteriores al término de vigencia del contrato correspondiente, siempre que los servicios contratados se encuentren recibidos a plena conformidad de la Subsecretaría.

## **19. VIGENCIA**

El contrato tendrá una duración de 36 (treinta y seis) meses, contados desde que el acto administrativo que lo apruebe esté totalmente tramitado y notificado mediante su publicación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en conformidad con el artículo 6° del Reglamento de la ley 19.886, esto es, luego de transcurridas 24 hrs desde la publicación en el portal del acto administrativo aprobatorio del contrato.

Sin embargo, por razones de buen servicio, que puedan verificarse al momento de la suscripción del contrato, las partes podrán acordar iniciar anticipadamente la ejecución de los servicios; con todo, los pagos solo se harán efectivos una vez que el acto que apruebe el contrato respectivo, se encuentre totalmente tramitado.

## **20. CONTRAPARTE TÉCNICA**

La Subsecretaría de Transportes ejercerá la supervisión integral del desarrollo del contrato, en sus aspectos técnicos y administrativos, a través de una Contraparte Técnica, la que estará conformada por personal de planta o a contrata, que preste actualmente servicios en la Subsecretaría de Transportes, o en sus Programas dependientes y/o por servidores a honorarios con calidad de agente público, cuyos convenios contemplen la tarea de conformar contrapartes técnicas, y será designada por acto administrativo.

En ejercicio de dicha labor, la Contraparte Técnica deberá cumplir las siguientes funciones:

- a. Supervisar, coordinar y fiscalizar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en estas bases para el oportuno cumplimiento del contrato.
- b. Informar al contratado de la aplicación de las multas que procedan.
- c. Impartir instrucciones al contratado, mediante directrices, órdenes y/o requerimientos destinados a obtener un mejor y estricto cumplimiento de



- los objetivos del contrato.
- d. Cualquier otra actividad que corresponda a la supervisión integral del desarrollo del servicio en sus aspectos técnicos y administrativos.
  - e. Visar la documentación que servirá de antecedente para el posterior pago.
  - f. Dar recepción conforme de los servicios.
  - g. Las demás que sean necesarias para la correcta ejecución del servicio.

## **21. FORMA DE PAGO DE LOS SERVICIOS**

Una vez que la contraparte técnica certifique conforme la recepción de los servicios requeridos, la persona natural o jurídica adjudicada procederá a emitir la correspondiente factura.

Las facturas se pagarán dentro de los 30 días corridos siguientes a su recepción. Para estos efectos los respectivos Programas emitirán una orden de compra por año que contemple el costo total de los servicios de aseo que corresponda facturar en el año presupuestario correspondiente.

Dichos pagos se efectuarán mediante transferencia electrónica de fondos, para lo cual se le requerirá al contratado la información necesaria una vez recibida conforme la factura.

Las facturas deberán ser extendidas de acuerdo al siguiente detalle:

### **Programa Nacional de Fiscalización y Control**

Nombre	Fiscalización y Control
Rol Único Tributario	61.975.600-2
Giro	Administración Pública
Dirección	Amunátegui N° 139, comuna de Santiago, Región Metropolitana (Programa Nacional de Fiscalización).

### **Centro de Control y Certificación Vehicular – 3CV**

Nombre	Fiscalización y Control
Rol Único Tributario	61.975.600-2
Giro	Administración Pública
Dirección	Amunátegui N° 139, comuna de Santiago, Región Metropolitana (Programa Nacional de Fiscalización).

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

Las facturas electrónicas deberán ser enviadas junto con su archivo XML, señalando forma de Pago "CRÉDITO", al siguiente correo electrónico: [fcrecepcion@custodium.com](mailto:fcrecepcion@custodium.com)

La Subsecretaría pagará al contratado la prestación de los servicios prestados, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- a) Que el acto administrativo que apruebe el contrato, se encuentre totalmente tramitado.



- b) Que el contratado cumpla mensualmente, en forma cabal con el servicio encomendado y con las bases de licitación. La Contraparte Técnica designada por la Subsecretaría de Transportes deberá informar en forma favorable respecto a la recepción conforme de los servicios prestados por el contratado.
- c) Que, previo a la emisión de las facturas, el contratado haya remitido el Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales, F N° 30-1, otorgado por la Dirección del Trabajo, o bien el certificado emitido por una de las entidades o instituciones competentes que figuren en el listado mantenido por la Subsecretaría del Trabajo en conformidad a lo dispuesto en el Decreto N° 319 de 2006, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprobó el Reglamento del Artículo 183-C inciso segundo del Código del Trabajo.
- d) Que la Subsecretaría haya emitido la Orden de Compra respectiva, a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y esta se encuentre aceptada por el proveedor.

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

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 merito 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.

## 22. MULTAS

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

N°	Incumplimiento	Multa
1	Inasistencia del personal de aseo, sin que se hubiese realizado y/o informado su reemplazo, de acuerdo a lo previsto en el punto 1.4.3.1 de las Bases Técnicas.	2 UF por cada trabajador que incurra en la inasistencia.
2	No proporcionar al personal materiales o elementos para la prestación de los servicios contratados, en 5 oportunidades dentro de un mismo mes de trabajo, lo que será certificado por la contraparte técnica.	1 UF por cada vez que se constate la acumulación señalada.
3	El no uso diario del vestuario y/o demás elementos de protección que le corresponda al personal asignado para la prestación del servicio de aseo.	1 UF por evento.
4	El extravío, deterioro parcial o total de materiales de oficina, equipos, documentos u otro tipo de valores de uso, en relación con lo señalado en el punto 1.4.4, letra f) de las bases técnicas	3 UF por evento.



5	El no mantener el porcentaje de trabajadores contratados de forma indefinida, de acuerdo a lo ofertado en su Anexo 8A o 8B, según corresponda, sin subsanar esta situación en el plazo señalado en el punto 1.4.4, letra m) de las bases técnicas.	5 UF por cada día hábil adicional al plazo otorgado para subsanar este incumplimiento.
6	Revisar, sacar o manipular cualquier tipo de documentos o información que éstos contengan, según lo dispuesto en el punto 1.4.4 letra j) de las bases técnicas.	3 UF por evento.
7	La utilización de detergentes o limpiadores que no se encuentren correctamente rotulados.	1 UF por evento.
8	No mantener al día el libro de asistencia o de novedades.	1 UF cada vez que la contraparte técnica advierta esta situación.

Para los efectos de la conversión de la UF, se considerará el valor que fije el Banco Central de Chile, el día en que la Contraparte técnica comunique la multa respectiva al contratado.

La contraparte técnica del contrato, deberá llevar un registro de todas las multas aplicadas y sus correspondientes rebajas, en los estados de pago respectivos, así como del cobro de la garantía de fiel cumplimiento del contrato si procediere.

#### **Procedimiento de aplicación de multas.**

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

Estas multas se harán efectivas descontándose del pago pendiente más próximo al de su aplicación. Dicho descuento no afectará el impuesto que corresponda pagar o retener en su caso.

En el evento en que no existiera pago pendiente, la multa deberá pagarse a través del depósito del monto correspondiente en la cuenta corriente bancaria de la Subsecretaría de Transportes, conforme al detalle y plazo que se especificarán en el acto administrativo respectivo. De no efectuarse el depósito dentro del plazo señalado, las multas se descontarán de la garantía constituida para el contratado.

Aplicada una multa, procederán en favor del contratado, los recursos de reposición, jerárquico y extraordinario de revisión, que deberán interponerse en el plazo y resolverse en la forma y condiciones establecidas en la Ley N°



19.880.

Cabe señalar que el monto máximo a cobrar por concepto de multas no podrá superar el 10% del valor total del contrato, en tal caso, la Subsecretaría podrá poner término anticipado al mismo, en conformidad con lo dispuesto en el punto 24 de las presentes bases.

### **23. MODIFICACIONES DE LAS PRESTACIONES**

Solo se efectuarán modificaciones al contrato cuando exista mutuo acuerdo entre las partes contratantes, en tanto éstas no signifiquen una alteración de fondo en lo convenido, afectación al principio de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes y siempre que dichas modificaciones cedan en ventaja de la Administración.

En este sentido, en el evento que las dependencias singularizadas en el punto 1.2 de las bases técnicas modifiquen su domicilio durante la vigencia del contrato a que dé lugar la presente licitación, o se eliminen o incorporen nuevos inmuebles, el proveedor podrá continuar prestando sus servicios en las nuevas dependencias pudiendo procederse a las modificaciones que correspondan, en virtud de lo indicado en el punto 1.2 ya citado.

Las modificaciones, que signifiquen un aumento o disminución del monto del contrato, no podrán ser superiores a un 30% (treinta por ciento) del valor total del contrato, ello sin perjuicio de la disponibilidad presupuestaria de la Subsecretaría de Transportes. Dichas modificaciones deberán ser aprobadas previamente por el acto administrativo correspondiente.

En caso de aumento de las prestaciones, el proveedor contratado deberá complementar o presentar una nueva garantía de fiel cumplimiento del contrato en los mismos términos dispuestos en el punto 18 precedente.

### **24. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO**

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

Se entenderá por incumplimiento grave si durante la ejecución del contrato, las siguientes conductas:

- i- En caso que las multas acumuladas durante la ejecución del contrato excedan el 10% del precio total del contrato.
- ii- Si durante el desarrollo del contrato se comprobare que el contratista ha efectuado la cesión del mismo.
- iii- Si habiéndose cobrado la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, el contratado no la reemplaza dentro del plazo de 10 días hábiles siguientes de notificado el acto administrativo que ordena su cobro, en los términos indicados en el punto 18 de las bases.
- iv- La contravención del deber de confidencialidad establecido en el punto 25 de las presentes bases.
- v- Otra causa expresamente dispuesta en las presentes bases.

La decisión de declarar administrativamente el término anticipado del contrato será calificada por la Subsecretaría, previo procedimiento descrito en este punto, y será adoptada en relación con los antecedentes puestos en conocimiento por





la Contraparte Técnica y por los descargos de la persona natural o jurídica contratada, si se hubieran presentado en conformidad con lo regulado en el presente punto. Dicha decisión se efectuará a través de un acto administrativo fundado en el que constará la calificación de los hechos que constituyen el incumplimiento.

En el evento que el contratado incurra en los incumplimientos contractuales señalados en los párrafos precedentes, la Subsecretaría de Transportes, a través de la Contraparte Técnica del contrato, comunicará a la persona natural o jurídica, al correo electrónico designado por ésta en su anexo N° 1, de presentación de la oferta, o por carta certificada, la aplicación de la medida por incumplimiento dispuesta en el presente punto de las bases, otorgándole un plazo de 5 días hábiles para que ésta efectúe sus descargos. Presentados los descargos por el contratado o transcurrido el plazo de 5 días hábiles sin que ello se realice, la Contraparte Técnica realizará un estudio de los antecedentes presentados. Si en el examen de éstos resulta justificado el incumplimiento, la Contraparte Técnica archivará los descargos, junto con los demás antecedentes del caso. En caso contrario, es decir, si los antecedentes presentados por el contratado no son suficientes para justificar el incumplimiento, la contraparte técnica deberá elaborar un informe técnico definitivo, adjuntando todos los antecedentes para la elaboración del acto administrativo de aplicación de la medida.

El acto administrativo fundado que ponga término anticipado al contrato se publicará en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública y se notificará al contratado al correo electrónico designado por éste en su anexo N° 1, de presentación de la oferta o por carta certificada, dirigida al domicilio que aquél 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 a 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.

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

## **25. CONFIDENCIALIDAD**

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

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

El contratado deberá garantizar el resguardo de la confidencialidad de la información señalada precedentemente, también respecto de sus dependientes, reservándose la Subsecretaría el derecho de ejercer las acciones legales que correspondan de acuerdo a la normativa vigente, y



especialmente, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 19.628, sobre Protección de la Vida Privada.

De contravenirse la obligación señalada en este punto, se considerará éste un incumplimiento grave de la contratación y se pondrá término anticipado al contrato, conforme a lo dispuesto en el punto 24 anterior.

## **26. CESIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

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

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

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

### **Cesión de Crédito contenido en una factura**

En el evento de que el contratado ceda el crédito contenido en una factura electrónica, se pondrá en conocimiento del obligado al pago de aquéllas mediante su anotación en el Registro Público Electrónico de Transferencia de Créditos, administrado por el Servicio de Impuestos Internos. Se entenderá que la transferencia ha sido puesta en conocimiento del deudor el día hábil siguiente a aquél en que ella aparezca anotada en el registro señalado, lo que se corroborará con el acuse de recibo electrónico que recibirá el deudor.

Esta Subsecretaría cumplirá con lo establecido en los contratos de factoring suscritos por el contratado, siempre que se le notifique oportunamente dicho contrato y no existan obligaciones o multas pendientes.

## **27. SUBCONTRATACIÓN**

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

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

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

## **28. PROCEDIMIENTOS PARA RESOLVER DISCREPANCIAS**



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

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

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

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

## **29. JURISDICCIÓN**

Toda controversia que se suscite entre la aprobación de las Bases de Licitación y su adjudicación, será sometida a conocimiento del Tribunal de Contratación Pública.

Las eventuales diferencias que existieren durante la ejecución del contrato, que no puedan ser resueltas de común acuerdo por las partes, serán conocidas por los Tribunales Ordinarios de Justicia con sede en la comuna de Santiago, prorrogándose competencia para ante sus tribunales, sin perjuicio de las facultades de la Contraloría General de la República.

## **III. ANEXOS**



**ANEXO N° 1**

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS SERVICIO DE ASEO INTEGRAL PARA LAS DEPENDENCIAS DEL PROGRAMA NACIONAL DE FISCALIZACIÓN Y DEL CENTRO DE CONTROL Y CERTIFICACIÓN VEHICULAR (3CV), DEPENDIENTES DE LA SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTES

**Persona Jurídica**

Razón Social	
Nombre de Fantasía, si lo tiene	
R.U.T.	
Domicilio Comercial	
Número de Teléfono y Correo electrónico	
Nombre y N° de cédula de identidad del representante Legal	

**Persona Natural**

Nombre	
R.U.T.	
Domicilio Comercial	
Número de Teléfono y Correo electrónico	

**Unión Temporal de Proveedores**

**a) Proveedores**

N°	Proveedor	R.U.T.	Domicilio

**b) Representante o Apoderado Común**

Nombre	
R.U.T.	
Domicilio Comercial	
Número de Teléfono y Correo electrónico	

**Firma de representante(s) legal(es) de la persona jurídica, de la Unión Temporal de proveedores o firma de la persona natural**



**ANEXO N°2**  
**OFERTA ECONÓMICA**

SERVICIO DE ASEO INTEGRAL PARA LAS DEPENDENCIAS DEL  
PROGRAMA NACIONAL DE FISCALIZACIÓN Y DEL CENTRO DE CONTROL  
Y CERTIFICACIÓN VEHICULAR (3CV), DEPENDIENTES DE LA  
SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTES

Nombre del Proponente:	
Nombre de Fantasía:	
RUT:	

<b>A. Precios Ofertados (pesos chilenos)</b>	
Servicio	Valor mensual ofertado neto \$
<b>Costo Total Mensual Neto</b> (sin impuestos) de la suma de los servicios ofertados, correspondientes: - Programa Nacional de Fiscalización - Centro de Control y Certificación Vehicular (3CV) <b>(Precio a ingresar como oferta económica en el formulario del portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>)</b>	

<b>B. Detalle de valores por inmueble Servicio de aseo</b>
--

N°	Inmueble	Dirección	Valor ofertado mensual neto
1	Fiscalización - Sede Centro	Cienfuegos N° 11, Santiago	\$
2	Fiscalización - Sede Norte	José Perez Cotapos N°1753, Conchalí	\$
3	Fiscalización - Sede Sur	Rupanco N° 125, La Florida	\$
4	Centro de Control y Certificación Vehicular (3CV)	Vicente Reyes N°198, Maipú	\$

NOTA: Este formulario debidamente llenado debe ser ingresado al portal web [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)



**ANEXO N°3**  
**OFERTA TECNICA**

SERVICIO DE ASEO INTEGRAL PARA LAS DEPENDENCIAS DEL  
PROGRAMA NACIONAL DE FISCALIZACIÓN Y DEL CENTRO DE CONTROL  
Y CERTIFICACIÓN VEHICULAR (3CV), DEPENDIENTES DE LA  
SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTES

Nombre del Proponente:	
Nombre de Fantasía:	
RUT:	

**A. SERVICIOS OFERTADOS**

**Marcar con una "X":**

<b>N°</b>	<b>Inmueble</b>	<b>Dirección</b>	<b>Realiza la totalidad de los servicios requeridos y cuenta con la totalidad de trabajadores solicitados (punto 1.3 de las bases técnicas)</b>	
1	Fiscalización - Sede Centro	Cienfuegos N° 11, Santiago	<b>SI</b> _____	<b>NO</b> _____
2	Fiscalización - Sede Norte	José Pérez Cotapos N°1753, Conchalí	<b>SI</b> _____	<b>NO</b> _____
3	Fiscalización - Sede Sur	Rupanco N° 125, La Florida	<b>SI</b> _____	<b>NO</b> _____
4	Centro de Control y Certificación Vehicular (3CV)	Vicente Reyes N°198, Maipú	<b>SI</b> _____	<b>NO</b> _____



**ANEXO N°4-A**

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE - PERSONA JURÍDICA  
CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES**

SERVICIO DE ASEO INTEGRAL PARA LAS DEPENDENCIAS DEL PROGRAMA NACIONAL DE FISCALIZACIÓN Y DEL CENTRO DE CONTROL Y CERTIFICACIÓN VEHICULAR (3CV), DEPENDIENTES DE LA SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTES

Santiago,.....

Señor  
Subsecretario de Transportes  
Presente

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA

CÉDULA DE IDENTIDAD	PROFESIÓN U OFICIO

DOMICILIO

En representación de la persona jurídica:

RAZÓN SOCIAL	RUT

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

\_\_\_\_\_ -  
Firma representante legal





**ANEXO N°4-B**

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE - PERSONA NATURAL**

SERVICIO DE ASEO INTEGRAL PARA LAS DEPENDENCIAS DEL PROGRAMA NACIONAL DE FISCALIZACIÓN Y DEL CENTRO DE CONTROL Y CERTIFICACIÓN VEHICULAR (3CV), DEPENDIENTES DE LA SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTES

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 11º, de la Ley N°19.886, declaro bajo juramento que \_\_\_\_\_ (SI/NO) registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores en los últimos dos años.

\_\_\_\_\_

FIRMA



**ANEXO N°5-A**

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE – PERSONA JURÍDICA  
AUSENCIA DE INHABILIDADES**

SERVICIO DE ASEO INTEGRAL PARA LAS DEPENDENCIAS DEL PROGRAMA NACIONAL DE FISCALIZACIÓN Y DEL CENTRO DE CONTROL Y CERTIFICACIÓN VEHICULAR (3CV), DEPENDIENTES DE LA SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTES

Santiago,.....

Señor  
Subsecretario de Transportes  
Presente

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA

CÉDULA DE IDENTIDAD	ESTADO CIVIL	PROFESIÓN U OFICIO

DOMICILIO

En representación de la persona  
Jurídica:

RAZÓN SOCIAL	RUT

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

- 1) Que no afecta a este oferente la inhabilidad del Artículo 4°, inciso 1° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, al no haber sido condenado el oferente por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los anteriores dos años.
- 2) Que no afectan a este oferente las incompatibilidades previstas en el artículo 4°, inciso 6° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- 3) Que no se encuentra este oferente condenado a las penas establecidas en el artículo 8° N° 2 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.
- 4) Que este oferente no ha sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia en conformidad con lo dispuesto en el artículo 26, inciso segundo, 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**  
(Nombre de la persona jurídica)



**ANEXO N°5-B**

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE - PERSONA NATURAL  
AUSENCIA DE INHABILIDADES**

SERVICIO DE ASEO INTEGRAL PARA LAS DEPENDENCIAS DEL PROGRAMA NACIONAL DE FISCALIZACIÓN Y DEL CENTRO DE CONTROL Y CERTIFICACIÓN VEHICULAR (3CV), DEPENDIENTES DE LA SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTES

Santiago,.....

Señor  
Subsecretario de Transportes  
Presente

NOMBRES	APELLIDOS

CÉDULA DE IDENTIDAD	PROFESIÓN U OFICIO

DOMICILIO

Para los efectos de los dispuesto en el artículo 4º, incisos 1º y 6º, de la Ley N°19.886, declaro bajo juramento:

1) Que no afectan a este oferente las incompatibilidades previstas en el artículo 4º, inciso 6º de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

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

3) Que este oferente no ha sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia en conformidad con lo dispuesto en el artículo 26, inciso segundo, 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



**ANEXO N°6**  
**DECLARACIÓN JURADA SOCIOS O ACCIONISTAS PRINCIPALES**  
**PERSONA JURÍDICA**

SERVICIO DE ASEO INTEGRAL PARA LAS DEPENDENCIAS DEL PROGRAMA NACIONAL DE FISCALIZACIÓN Y DEL CENTRO DE CONTROL Y CERTIFICACIÓN VEHICULAR (3CV),  
DEPENDIENTES DE LA SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTES

En Santiago de Chile, a ..... de .....de ....., don / doña ....., cédula de identidad N°....., representante legal de ....., RUT: ....., viene en declarar bajo juramento que:  
La entidad que representa tiene los siguientes socios y accionistas principales:

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

.....  
**Firma del Representante legal**

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



### ANEXO N° 7

SERVICIO DE ASEO INTEGRAL PARA LAS DEPENDENCIAS DEL PROGRAMA NACIONAL DE FISCALIZACIÓN Y DEL CENTRO DE CONTROL Y CERTIFICACIÓN VEHICULAR (3CV),  
DEPENDIENTES DE LA SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTES

#### MODELO DE CERTIFICADO SIMPLE Y/O CARTA DE RECOMENDACIÓN PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA

Fecha;

Nombre o razón social del oferente	
Nombre de la institución, empresa o persona natural en que prestó o presta actualmente servicios similares a los solicitados en las presentes bases	
Tipo de servicio	
<b>Duración del contrato</b> Indicar año y mes de inicio mm/aa	
Indicar año y mes de término mm/aa	
Medio de contacto (número telefónico, email u otros)	

Nombre y firma de la contraparte técnica o representante legal del contrato

Notas:

- (1) Para que los certificados simples y/o cartas de recomendación de experiencia sean evaluados, deben estar debidamente firmados por la Contraparte Técnica o representante de la entidad que lo emite (Cliente del oferente)
- (2) No se aceptarán copias de órdenes de compra para acreditar experiencia.
- (3) Los certificados y/o cartas de recomendación, serán evaluados según el criterio establecido en el punto 12 de las bases de licitación.



**ANEXO N° 8-A**

SERVICIO DE ASEO INTEGRAL PARA LAS DEPENDENCIAS DEL PROGRAMA NACIONAL DE FISCALIZACIÓN Y DEL CENTRO DE CONTROL Y CERTIFICACIÓN VEHICULAR (3CV),  
DEPENDIENTES DE LA SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTES

**DECLARACIÓN JURADA CONDICIONES DE EMPLEO Y  
REMUNERACIÓN  
(Persona Jurídica)**

, de de 2021

\_\_\_\_\_, representante legal de  
la \_\_\_\_\_ persona \_\_\_\_\_ jurídica

declara que de un total de \_\_\_\_\_ (indicar N° de trabajadores contratados, para las labores de la presente licitación) \_\_\_\_\_ contarán con contrato de trabajo indefinido.

**Firma de Representante Legal de persona jurídica**



**ANEXO N° 8-B**

SERVICIO DE ASEO INTEGRAL PARA LAS DEPENDENCIAS DEL PROGRAMA NACIONAL DE FISCALIZACIÓN Y DEL CENTRO DE CONTROL Y CERTIFICACIÓN VEHICULAR (3CV),  
DEPENDIENTES DE LA SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTES

**DECLARACIÓN JURADA CONDICIONES DE EMPLEO Y  
REMUNERACIÓN  
(Persona Natural)**

, de de 2021

\_\_\_\_\_, declara que  
de un total de \_\_\_\_\_ ( indicar N° de trabajadores contratados, para las  
labores de la presente licitación), \_\_\_\_\_ contarán con contrato de trabajo  
indefinido.

**Firma de persona natural**





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

- a. **Manuel Macaya Iturra**, Profesional a contrata, asimilado a grado 13 de la E.U.S, Cédula Nacional de Identidad N° 10.750.520-2, de la Unidad de Control de Gestión del Programa Nacional de Fiscalización, dependiente de la Subsecretaría de Transportes.
- b. **Carlos Toro Araya**, Profesional a contrata, asimilado a grado 7 de la E.U.S, Cédula Nacional de Identidad N° 9.151.488-5, Encargado de Unidad de Administración y Abastecimiento del Programa Nacional de Fiscalización, dependiente de la Subsecretaría de Transportes.
- c. **Eduardo Pinto Rojas**, Técnico a contrata, asimilado a grado 14 de la E.U.S, Cédula Nacional de Identidad N° 10.063.263-2, Administrativo de Logística del Programa Nacional de Fiscalización, dependiente de la Subsecretaría de Transportes.

En caso de ausencia de alguno de los funcionarios precedentemente señalados, désignese en su reemplazo a la Sra. **Magaly González González**, Técnico a contrata, asimilado a grado 12 de la E.U.S., Cédula Nacional de Identidad N° 12.512.448-8, Ejecutiva de la Unidad de Administración y Abastecimiento del Programa Nacional de Fiscalización, dependiente de la Subsecretaría de Transportes.

**4. PUBLÍQUESE** en el Sistema de Información, sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) el presente llamado a Licitación Pública, sus correspondientes Bases Administrativas, Técnicas y sus Anexos.

**ANÓTESE Y COMUNÍQUESE**



**Distribución:**

DIVISION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

PROGRAMA NACIONAL DE FISCALIZACION – OFICINA DE PARTES

SUBTRANS – OFICINA DE PARTES

CARLOS NELSON TORO - ENCARGADO(A) UNIDAD ADMINISTRACION Y ABASTECIMIENTO - UNIDAD ADMINISTRACION Y ABASTECIMIENTO



Para verificar la validez de este documento debe escanear el código QR y descargar una copia del documento desde el Sistema de Gestión Documental.

208463

E23435/2021