



**AUTORIZA LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA, APRUEBA BASES TÉCNICAS, BASES ADMINISTRATIVAS Y ANEXOS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO INTEGRAL PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE TRANSPORTES Y TELECOMUNICACIONES DE LA REGIÓN DE COQUIMBO Y LAS DEPENDENCIAS DEL PROGRAMA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL Y DESIGNA INTEGRANTES DE COMISIÓN EVALUADORA.**

**VISTO:** Lo dispuesto en el DFL N° 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 2018, que nombró a don José Luis Domínguez Covarrubias, en el cargo de 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; la Resolución Exenta N° 7, de 19 de enero de 2021, de la Subsecretaría de Transportes, que aprueba el Plan de Compras 2021 de la Subsecretaría de Transportes, Secretaría General de Transportes y Programas dependientes; 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 en la demás normativa aplicable.

**CONSIDERANDO:**

**1°** Que, la Subsecretaría de Transportes requiere contratar el servicio de aseo integral para las dependencias en que se ubica la Secretaría Regional Ministerial de Transportes y Telecomunicaciones de la Región de Coquimbo y las dependencias del Programa de Fiscalización y Control, dependientes de la Subsecretaría de Transportes, con el objeto de asegurar condiciones adecuadas de trabajo al personal que en ellas se desempeña, manteniendo estándares óptimos de limpieza e higiene en sus dependencias e instalaciones lo que se hace extensivo al público que concurre habitualmente a éstas.

Para tales efectos, a través de Memorándum N° 9074, de 13 de octubre de 2021, el Secretario Regional Ministerial de Transportes y Telecomunicaciones de la Región de Coquimbo, remitió al Jefe del Departamento Administrativo de esta Subsecretaría, propuesta de bases de licitación con las especificaciones del servicio de aseo integral requerido.

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 servicios", 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 indicado en el considerando anterior.

3° Que, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley N° 19.886 y su Reglamento, aprobado por el D.S. 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 con los requerimientos técnicos y jurídicos, las que deben publicarse en la página [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

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

5° Que, existe disponibilidad presupuestaria para la contratación de los servicios en referencia, conforme lo establecido en la Ley N° 21.289, que aprobó el Presupuesto para el Sector Público para el año 2021.

#### **RESUELVO:**

1°. **AUTORIZÁSE** el llamado a licitación pública para la contratación del "**SERVICIO DE ASEO INTEGRAL PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE TRANSPORTES Y TELECOMUNICACIONES DE LA REGIÓN DE COQUIMBO Y LAS DEPENDENCIAS DEL PROGRAMA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL**", a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública de la Administración, [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

2°. **APRUÉBANSE** las Bases Técnicas, Bases Administrativas y Anexos de licitación para la contratación del servicio singularizado en el considerando primero del presente acto administrativo, cuyo tenor literal se transcribe a continuación:

#### **BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO DE ASEO INTEGRAL PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE TRANSPORTES Y TELECOMUNICACIONES DE LA REGIÓN DE COQUIMBO Y LAS DEPENDENCIAS DEL PROGRAMA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL"**

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 e indistintamente "la Subsecretaría", y quienes proporcionen el servicio a que se refiere el presente llamado, en adelante "proveedores", "oferentes" o "proponentes", "adjudicatario" y "contratista", 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 las labores de supervisión y coordinación del contrato que llevará a cabo la Secretaría Regional Ministerial de Transportes y Telecomunicaciones de la Región de Coquimbo y/o sus Programas dependientes.

## **1.0 BASES TÉCNICAS**

### **1.1. ANTECEDENTES**

La Subsecretaría de Transportes llama a participar en esta licitación a personas naturales y jurídicas, chilenas y extranjeras, con el objeto de contratar el servicio de aseo integral para las dependencias de la Secretaría Regional Ministerial de Transportes y Telecomunicaciones de la Región de Coquimbo, en adelante e indistintamente "la SEREMITT de la Región de Coquimbo", y del Programa de Fiscalización y Control, las que se encuentran ubicadas en calle Arturo Prat N° 255, Oficina 312, 311-A y 311-B, respectivamente, comuna de la Serena, Región de Coquimbo.

### **1.2. NECESIDAD Y PERTINENCIA**

Las dependencias e instalaciones en que funciona la SEREMITT de la Región de Coquimbo y el Programa de Fiscalización y Control, deben mantenerse de manera permanente en óptimas condiciones de limpieza, higiene y presentación, siendo para ello necesario contratar un servicio de aseo integral, que permita dar cumplimiento a lo anterior con el máximo cuidado para el debido resguardo tanto del personal y del público que concurre a éstas, como de los equipos e instalaciones de la SEREMITT de la Región de Coquimbo y del Programa de Fiscalización y Control.

De acuerdo con lo anterior, y en concordancia con la Ley N° 19.886, resulta pertinente licitar un servicio de aseo integral para las dependencias en que se emplaza actualmente la SEREMITT de la Región de Coquimbo y el Programa de Fiscalización y Control para el lugar al que, eventualmente, pudiera trasladarse.

### **1.3. JUSTIFICACIÓN**

Los servicios requeridos permitirán asegurar condiciones adecuadas de trabajo de las personas que laboran tanto en la Secretaría Regional Ministerial de Transportes y Telecomunicaciones de la Región de Coquimbo, como en el Programa de Fiscalización y Control, en tanto se mantengan de manera permanente estándares óptimos de limpieza e higiene en sus dependencias e instalaciones, lo que se hace extensivo al público que concurre habitualmente a éstas.

### **1.4. OBJETIVOS**

Contar con la prestación del servicio de aseo integral, con el fin de mantener óptimos estándares de higiene, presentación y preservación en las dependencias de la SEREMITT de la Región de Coquimbo y del Programa de Fiscalización y Control, ubicadas en calle Arturo Prat N° 255, Oficina 312, 311-A y 311-B, respectivamente, comuna de la Serena, Región de Coquimbo, por un periodo de 24 meses; y proveer así al personal que en dicho recinto se desempeña, de un espacio de trabajo en óptimas condiciones de limpieza e higiene.

La ejecución del servicio que se contrate deberá cumplir con los máximos estándares de seguridad para el personal que labora en las dependencias de la SEREMITT de la Región de Coquimbo y del Programa de Fiscalización y Control y para el público que concurre a ella, así como para los equipos e instalaciones que en ella se ubican.

## 1.5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El servicio de aseo integral, materia de esta licitación, deberá ejecutarse dando cumplimiento a las siguientes especificaciones técnicas.

Para evaluar el cumplimiento de las especificaciones técnicas descritas en los siguientes apartados de las bases, los proponentes deberán adjuntar a su oferta, a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), el **Anexo N° 5**, en donde se deberá indicar la cantidad de personas que destinará para la ejecución del servicio de aseo para ambas dependencias, debiendo, asimismo, constar que el oferente cumple con todos los requerimientos señalados en los siguientes apartados.

Las ofertas que no indiquen la cantidad de personas que se destinarán a la ejecución del servicio, que no indiquen cumplir con la totalidad de las especificaciones señaladas en los siguientes apartados, que no presenten el Anexo N° 5 o lo presenten incompleto, serán declaradas inadmisibles, mediante el correspondiente acto administrativo.

### 1.5.1. Lugares de ejecución del servicio y superficies de las dependencias.

Los servicios de aseo requeridos deberán ejecutarse en las dependencias de la SEREMITT de la Región de Coquimbo y en las dependencias del Programa de Fiscalización y Control, ubicadas respectivamente en calle Arturo Prat N° 255, Oficina 312, 311-A y 311-B, comuna de la Serena, Región de Coquimbo.

Sin perjuicio de lo anterior, durante la vigencia del contrato, las dependencias singularizadas en el párrafo precedente podrán ser modificadas, en el sentido de ser reemplazada por otras, o bien, de agregarse nuevos inmuebles. De producirse alguna de las situaciones señaladas, el contratista será informado mediante comunicación escrita dirigida al correo electrónico que éste haya informado a la Contraparte Técnica del contrato. En el caso de que haya acuerdo entre el contratista y la Subsecretaría, se celebrará la correspondiente modificación de contrato, la que deberá ser aprobada a través del respectivo acto administrativo.

Las características y superficies de las dependencias tanto de la SEREMITT de la Región de Coquimbo, como del Programa de Fiscalización y Control son las que se especifican a continuación:

- a) Dependencias correspondientes a la SEREMITT de la Región de Coquimbo, ubicada en calle Arturo Prat N°255, **oficina 312**, de la comuna de la Serena, Región de Coquimbo.

Distribución de las dependencias:

- Nueve Oficinas
- Una Cocina
- Tres Baños
- Un Vestidor
- Un Comedor
- Un Hall Central

<b>Características</b>	<b>Superficie aproximada</b>
Cerámica	40.30 m <sup>2</sup>
Piso flotante	288.7 m <sup>2</sup>

- b) Dependencias correspondientes al Programa Fiscalización y Control, ubicada en calle Arturo Prat N° 255, **oficina 311-A**, de la comuna de la Serena, Región de Coquimbo.

Distribución de las dependencias:

- Cinco Oficinas
- Espacio Común

Características	Superficie aproximada
Piso Flotante	60 m2

- c) Dependencias correspondientes al Programa Fiscalización y Control, ubicada en calle Arturo Prat N° 255, **oficina 311-B**, de la comuna de la Serena, Región de Coquimbo.

Distribución de las dependencias:

- Una Oficina
- Espacio Común

Características	Superficie aproximada
Piso Flotante	46 m2

### 1.5.2. Equipo de trabajo

Para el desarrollo de las tareas especificadas en las presentes bases de licitación, el oferente deberá indicar en el **Anexo N° 5** la cantidad de personas que destinará para la ejecución del servicio de aseo para ambas dependencias.

Para el cumplimiento de las labores de aseo, el contratista deberá comunicar, de forma previa al inicio de la ejecución del servicio, el nombre y número de contacto de la persona que estará disponible para recibir las consultas e instrucciones de la Contraparte Técnica del contrato, debiendo para estos efectos ser fácilmente ubicable a través del número de celular que el contratista informe. Esta función podrá ser ejercida por un trabajador dependiente del prestador del servicio, o directamente por el o los representantes(s) legal(es) de la persona jurídica o por la persona natural respectiva, según sea la naturaleza del contratista.

La o las persona(s) que realice(n) las actividades del servicio de aseo en las dependencias ya especificadas, deberá(n) hacerlo de manera cabal y oportuna y ser proactivos(as) en la ejecución de cada una de las labores descritas en el punto 1.5.3 siguiente, de acuerdo a la frecuencia y horarios en él señalados, ejecutar los servicios adicionales que el adjudicatario hubiere ofertado a través del Anexo N° 5, regulados en el punto 1.6 de estas bases, con la frecuencia que en él se especifique y cumplir con las instrucciones impartidas por la Contraparte Técnica del contrato.

Para el cumplimiento del servicio materia de esta licitación, la(s) persona(s) que realice(n) las labores de aseo deberá(n):

- a) Usar uniforme,
- b) Se recomienda el uso de Protector Facial,
- c) Uso obligatorio de mascarillas mientras la autoridad sanitaria lo exija,
- d) Usar credencial en lugar visible que lo(s) identifique como trabajador(es) del prestador del servicio, y
- e) Utilizar los implementos de seguridad y protección personal que le(s) proporcione el contratista, de conformidad con lo dispuesto en el punto 1.5.4 de las presentes bases.

Deberá(n), asimismo, informar al término de cada jornada en el libro de novedades cualquier irregularidad producida o detectada y el procedimiento adoptado, identificándose con su nombre, lo que será verificado por la Contraparte técnica del contrato. En cada una de las dependencias deberá haber un libro de novedades.

### 1.5.3. De las labores de aseo y su frecuencia.

La descripción y frecuencia de las tareas mínimas a desarrollar en cada uno de los inmuebles singularizados en el punto 1.5.1 precedente, son las siguientes:

**1. Servicios Diarios:** Deberán realizarse de lunes a viernes, excepto festivos, en horario de 14:00 a 18:00 horas. \*

Se considerarán como tales los siguientes, sin que su enumeración sea taxativa.

- a) Barrido, limpieza, desinfección, trapeado y/o desmanchado y abrillantamiento de pisos con productos químicos adecuados (no tóxicos, ni corrosivos y/o abrasivos), lo que será verificado por la Contraparte Técnica.\*\*
- b) Desempolvado y limpieza de muebles adosados a muros.
- c) Limpieza y desinfección de equipos computacionales y de telefonía con productos adecuados (no tóxicos, ni corrosivos y/o abrasivos), lo que será verificado por la Contraparte Técnica.\*\*
- d) Limpieza, desinfección, desodorización de muros (azulejos/cerámicos) y grifería, tanto de baños y cocinas, con productos químicos adecuados (no tóxicos, ni corrosivos y/o abrasivos), lo que será verificado por la Contraparte Técnica.\*\*
- e) Limpieza y desinfección de manillas, pasamanos, puertas, enchufes e interruptores de luz y superficies de apoyo con productos desinfectantes, lo que deberá realizarse como mínimo 1 (una) vez al día.\*\*
- f) Limpieza, desinfección y retiro de basura de papeleros en general, y reposición de bolsas en papeleros, con productos desinfectantes adecuados (no tóxicos, ni corrosivos y/o abrasivos), lo que será verificado por la Contraparte técnica.\*\*
- g) Desempolvado y limpieza de mobiliario.
- h) Limpieza de espejos.
- i) Reposición de papel higiénico, papel toalla, jabón líquido de los tocadores y de alcohol gel (según necesidades). Los costos de los referidos productos serán de cargo de la Subsecretaría de Transportes y del Programa de Fiscalización y Control.
- j) Lavado de vajilla (incluye tasas, platillos, servicios, vasos y jarros utilizados en actividades que se realicen en cada una de las dependencias, vinculadas a la agenda del Secretario Regional Ministerial y al Encargado Regional del Programa de Fiscalización y Control, según corresponda).

**Notas:**

\* Los horarios podrán sufrir modificaciones dependiendo de las restricciones horarias que imponga la autoridad sanitaria, por lo que, deberán ser siempre concordados con la contraparte técnica del contrato.

\*\* Como indica el Instructivo de limpieza y desinfección de la Subsecretaría de Transportes y el Protocolo de Limpieza y Desinfección de ambientes - COVID 19 - del Ministerio de Salud, previo a efectuar la desinfección se debe ejecutar un proceso de limpieza de superficies, mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, con la ayuda de detergentes, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.

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.

**2. Servicios Semanales:** Deberán realizarse al menos una vez a la semana, excepto festivos, en horario de 14:00 a 18:00 horas, según lo acordado entre la Contraparte Técnica del contrato y el contratista, siendo adicional a los servicios diarios\*.

- Limpieza de vidrios (cara interior).
- Limpieza de persianas y cortinas.
- Limpieza de muros interiores, marco de ventanas y puertas.
- Limpieza de monitores de computadores y aparatos telefónicos.
- Desmanchado de muebles, con productos químicos adecuados (no tóxicos, ni corrosivos y/o abrasivos), lo que será verificado por la contraparte técnica\*\*.

**Notas:**

\* Los horarios podrán sufrir modificaciones dependiendo de las restricciones horarias que imponga la autoridad sanitaria, por lo que, deberán ser siempre concordados con la contraparte técnica del contrato.

\*\* Como indica el Instructivo de limpieza y desinfección de la Subsecretaría de Transportes y el Protocolo de Limpieza y Desinfección de ambientes - COVID 19 - del Ministerio de Salud, previo a efectuar la desinfección se debe ejecutar un proceso de limpieza de superficies, mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, con la ayuda de detergentes, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.

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.

**3. Servicios Mensuales:** Deberán realizarse al menos una vez al mes, en horario de 14:00 a 18:00 horas, excepto festivos, según lo convenido entre la contraparte técnica del contrato y el contratista, considerando y respetando las restricciones que imponga la autoridad sanitaria\*.

- Limpieza profunda de muebles y escritorios, con productos químicos adecuados (no tóxicos, ni corrosivos y/o abrasivos), lo que será verificado por la contraparte técnica.\*\*
- Limpieza y desmanchado de paredes, siempre que sean lavables, con productos químicos adecuados (no tóxicos, ni corrosivos y/o abrasivos), lo que será verificado por la contraparte técnica.\*\*
- Desinfección y desodorización de muros (azulejos/cerámicos) y grifería, tanto en baños como cocinas, con productos químicos adecuados (no tóxicos, ni corrosivos y/o abrasivos), lo que será verificado por la Contraparte Técnica.\*\*
- Aseo general.

**Notas:**

\* Los horarios podrán sufrir modificaciones dependiendo de las restricciones horarias que imponga la autoridad sanitaria, por lo que, deberán ser siempre concordados con la contraparte técnica del contrato.

\*\*Como indica el Instructivo de limpieza y desinfección de la Subsecretaría de Transportes y el Protocolo de Limpieza y Desinfección de ambientes - COVID 19 - del Ministerio de Salud, previo a efectuar la desinfección se debe ejecutar un proceso de limpieza de superficies, mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, con la ayuda de detergentes, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.

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.

**1.5.4. Condiciones para la ejecución del servicio en ambas dependencias**

Para la prestación del servicio de aseo, el contratista deberá contar con la maquinaria necesaria que permita la ejecución del mismo; asimismo, deberá suministrar los útiles, materiales e insumos necesarios para dichas labores, en calidad y cantidad óptimas, reponiéndolos con la periodicidad adecuada para su uso permanente y continuo.

Se exceptúa de esta obligación la provisión del jabón líquido, alcohol gel, papel higiénico y papel toalla, los que serán de cargo de la Subsecretaría de Transportes y del Programa de Fiscalización y Control.

Los materiales de aseo que sean de cargo del prestador del servicio, deberán ser productos de limpieza que certifiquen su uso no tóxico, con el objeto de evitar daños a la salud del personal que labora en las dependencias en que serán ejecutados los servicios, al público que concurre a ellas o al mobiliario y equipos que permanecen en la oficina.

En cumplimiento de la normativa vigente en materia de seguridad, para las labores en altura se deberán utilizar los elementos de protección personal que correspondan y considerar las recomendaciones emitidas por la Asociación Chilena de Seguridad sobre la materia, contenidos en su página web <https://www.achs.cl/portal/Empresas/fichas/Paginas/Trabajos-en-altura.aspx>.

El proveedor deberá dotar a su personal de implementos de seguridad y protección personal, conforme a lo señalado en la ley N° 16.744, y vigilar su correcto uso; mantener condiciones de seguridad respecto de las máquinas y equipos que se utilicen para la ejecución de las tareas, de acuerdo al riesgo inherente de éstas.

Los materiales:

- Pechera, delantales y overoles desechables o reutilizables.
- Guantes, desechable o reutilizable (látex o nitrilo), los cuales deben ser resistentes a los químicos utilizados, impermeables y de manga corta no quirúrgicos.
- Mascarillas desechables certificadas por la autoridad sanitaria. En el caso de las mascarillas reutilizables deben estar dentro de estándares indicados por la Organización Mundial de la Salud (OMS).

Además, la(s) persona(s) que realice(n) las labores de aseo, deberá(n) estar capacitado(s) en la forma correcta de colocarse los elementos de protección personal, en particular respecto a la protección respiratoria, instruyendo de cómo hacer el chequeo de ajustes diario.

La SEREMITT de la Región de Coquimbo y el Programa de Fiscalización y Control pondrán a disposición del contratista un espacio apto para el almacenamiento de los útiles, materiales e insumos necesarios para la prestación del servicio, para los servicios sanitarios y también un área para la alimentación de su equipo de trabajo, dentro de los tiempos establecidos por la Ley.

### **El contratista será responsable del traslado de sus equipos.**

El contratista deberá contar con recursos humanos suficientes para reemplazar al personal que no acuda a cumplir sus funciones habituales, reemplazo que deberá efectuarse en un plazo no superior a dos horas. Pasado este lapso se aplicará, a través del procedimiento respectivo, una multa de 0,5 UF diarias por cada trabajador ausente, conforme con lo regulado en el punto 2.26 de las bases administrativas.

El contratista deberá proporcionar a su(s) trabajador(es) el vestuario adecuado en relación con las labores que le(s) corresponda a la función que le(s) asignará, teniendo siempre en consideración la buena presentación del o del trabajador(es), las condiciones climáticas y que sea suficiente para permitir su recambio en forma regular. El no uso diario del vestuario que corresponda, dará lugar a la aplicación de una multa de 0,5 UF por evento, conforme se dispone en el punto 2.26 de las bases administrativas.

El contratista deberá enviar a la contraparte técnica la nómina del personal asignado al servicio de aseo, incluyendo los números de sus cédulas de identidad, previo al inicio de la ejecución del servicio. En el evento que exista algún cambio o remplazo del personal asignado, éste debe ser informado a la Contraparte técnica

Queda prohibido al personal del contratista, 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, la Subsecretaría de Transportes estará facultada para hacer efectivo el proceso de término anticipado descrito en el punto 2.28 de las presentes bases.

Los servicios de aseo diarios, semanales y mensuales que se contraten deberán efectuarse en el siguiente horario:

- i. **Secretaría Regional Ministerial de Transportes y Telecomunicaciones de la Región de Coquimbo:** de lunes a viernes, desde las 14:00 a 18:00 horas (considerando solo días hábiles) en jornadas de 4 horas diarias, ubicada en calle Arturo Prat N° 255, oficina 312, de la comuna de la Serena, Región de Coquimbo.
- ii. **Programa de Fiscalización y Control de la Región de Coquimbo:** de lunes a viernes desde las 14:00 a 18:00 horas, (considerando solo días hábiles) jornadas de 4 horas diarias, ubicado en calle Arturo Prat N° 255, oficinas 311-A y 311-B, ambas de la comuna de La Serena, Región de Coquimbo.

El control de horario del personal del contratista, se realizará a través de un libro de control de asistencia, donde deberán registrar diariamente el ingreso y salida. En cada una de las dependencias deberá haber un libro de control de asistencia.

El contratista debe cumplir íntegramente el Instructivo de limpieza y desinfección de la Subsecretaría de Transportes y el protocolo de limpieza y desinfección de ambientes COVID-19 del Ministerio de Salud, y debe aplicar las actualizaciones al mismo en caso de que ocurran. En el evento de que no cumpla íntegramente con los protocolos antes referidos, la Subsecretaría aplicará la multa respectiva según lo establecido en el punto 2.26 de estas bases de licitación.

El contratista será responsable de cualquier daño que se produzca en los bienes y/o instalaciones de la SEREMITT de la región de Coquimbo y las dependencias del Programa de Fiscalización y Control, por hecho de sus dependientes con ocasión del servicio. En caso de deterioro o extravío de éstos y existiendo antecedentes que permitan fundadamente establecer la responsabilidad del contratista o de sus dependientes en los hechos, se procederá a la aplicación de la multa respectiva establecida en el punto 2.26 de las bases administrativas.

## **1.6. SERVICIOS ADICIONALES**

Cualquier otro servicio de la misma naturaleza de los que se describen en las presentes bases que no se haya especificado y que se estime complementario, deberá indicarse en el **Anexo N° 5** "Especificaciones Técnicas", lo que será evaluado de conformidad a lo dispuesto en el literal b) del punto 2.17 "Criterios de Evaluación", de las bases administrativas.

Cabe tener presente que no se considerará como servicio adicional el aumento en la frecuencia de las labores descritas en el punto 1.5.3 de estas bases.

En todo caso, los servicios adicionales que se oferten deberán sujetarse a las frecuencias establecidas en el punto 1.5.3 de las presentes bases, es decir, sólo podrán realizarse en forma diaria, semanal y mensual.

En caso que el contratista no preste los servicios adicionales que hubiere propuesto de conformidad al presente punto, de acuerdo a la periodicidad ofertada en el Anexo N° 5, se le aplicará la multa establecida en el número 6 del punto 2.26 de las bases administrativas.

## **1.7. MODIFICACIÓN DE LAS PRESTACIONES**

La Subsecretaría podrá requerir prestaciones adicionales a las originalmente contratadas o disminuirlas siempre que estén debidamente justificadas y sean de la misma naturaleza que las contratadas inicialmente. Las modificaciones acordadas podrán ser

por los ítems definidos en estas bases y no podrán alterar, en su conjunto, el precio total del contrato en más de un **10%** (diez por ciento). Dichas modificaciones deberán ser acordadas con el contratista y aprobadas previamente por acto administrativo, debiendo ajustarse a lo regulado en el punto 2.27 de las bases administrativas.

## **1.8. PRESUPUESTO MÁXIMO DISPONIBLE**

Para la contratación del servicio se dispone de un presupuesto máximo de **\$11.121.192.- (once millones ciento veintiún mil ciento noventa y dos pesos) impuestos incluidos** y deberá contemplar todos los costos asociados a la contratación, por el plazo de 24 (veinticuatro) meses.

Las ofertas que excedan de dicho presupuesto serán declaradas inadmisibles a través del correspondiente acto administrativo.

## **2.0 BASES ADMINISTRATIVAS**

### **2.1 DE LAS BASES DE LICITACIÓN Y DE LA 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, aprobado por Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, por estas Bases, conformadas por Bases Técnicas, Bases Administrativas y sus respectivos anexos.

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

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

- a) Las correspondientes propuestas técnicas y ofertas económicas presentadas por los proponentes.
- b) Los antecedentes solicitados a cada postulante, sea persona natural o jurídica.
- c) Las eventuales consultas a las Bases formuladas por los participantes y las respectivas respuestas evacuadas por la Subsecretaría.
- d) Las eventuales modificaciones que se efectúen a las Bases de iniciativa de la Subsecretaría.
- e) Las eventuales aclaraciones a las ofertas que solicite la Subsecretaría.

### **2.2 TIPO DE CONCURSO Y PARTICIPANTES**

#### **2.2.1 TIPO DE LICITACIÓN, OFERENTES E INHABILIDADES**

La contratación en referencia se realizará a través de una licitación pública regulada por las presentes Bases, la que se desarrollará en una sola etapa, mediante adjudicación simple.

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

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

En la licitación pública que por este acto se convoca podrán participar, en calidad de oferentes o proponentes, personas naturales y jurídicas, chilenas o extranjeras, quienes, cumpliendo los requisitos especificados en estas 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 4º, incisos 1º y 6º de la Ley Nº 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- b) La dispuesta en la Ley Nº 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica, 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 artículo 26, inciso segundo, letra d), del DFL Nº 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado del DL Nº 211, de 1973, que fijó normas para la defensa de la libre competencia.

Para estos efectos, el proponente deberá suscribir la "de Ausencia de Inhabilidades e Incompatibilidades, conforme con lo establecido en el punto 2.10 de estas bases.

No obstante, lo anterior, la Subsecretaría se reserva la facultad de confirmar la información declarada en el registro de 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 registros públicos análogos.

### **2.2.2 UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES**

Los oferentes podrán asociarse entre sí, como personas naturales y/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 con una vigencia no inferior a la vigencia del contrato, **mediante documento público o privado, el que deberá acompañarse como antecedente para ofertar.**

Las participaciones que se realicen de manera conjunta por varias personas naturales y/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 Nº 1** de estas Bases Administrativas. Con todo, para la presentación de la oferta deberán ajustarse a lo señalado en el punto 2.10 "Antecedentes Administrativos", letra D., de estas Bases de Licitación.

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

De igual forma, el pago efectuado por la Subsecretaría a cualquiera de sus integrantes, salvo que los miembros de la Unión establezcan a cuál de ellos han de realizarse, 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 administrativas para las ofertas técnica y económica.

### **2.3 PUBLICACIÓN DE BASES Y LLAMADO A PRESENTAR PROPUESTAS**

Las Bases de Licitación y el llamado a presentar propuestas serán publicados en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, portal web

www.mercadopublico.cl, una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que las apruebe; en suma, todo el proceso se efectuará a través del Sistema de Información.

## 2.4 COMUNICACIONES Y PLAZOS

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

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

Asimismo, conforme a lo dispuesto en el artículo 6° del D.S. N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, los plazos establecidos en estas Bases comenzarán a correr una vez notificado el documento, acto o resolución de que se trate, esto es, 24 horas después de su publicación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), lo anterior, **con excepción del plazo para presentar ofertas señalado en el punto 2.5 de las presentes Bases, el que comenzará a correr desde la publicación del llamado a licitación en dicho portal**, dado sus efectos generales.

## 2.5 ETAPAS Y PLAZOS DE LA LICITACIÓN

Las etapas y plazos de la licitación son los siguientes:

- a) **Fecha de cierre de recepción de ofertas:** hasta las 15:00 horas del décimo quinto día corrido, siguiente a la fecha de publicación de estas Bases en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl); en caso de recaer en un día inhábil, se prorrogará al día hábil siguiente.
- b) **Acto de apertura electrónica:** a las 15:10 horas del décimo quinto día corrido, siguiente a la fecha de publicación de estas Bases en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl); en caso de recaer en un día inhábil, se prorrogará al día hábil siguiente.
- c) **Preguntas o consultas sobre las Bases:** hasta las 23:59 horas del cuarto día corrido, siguiente a la fecha de publicación de las presentes Bases, en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
- d) **Publicación de las respuestas a las preguntas y consultas sobre las Bases y aclaraciones:** hasta las 19:00 horas del tercer día hábil siguiente al vencimiento del plazo establecido para formular preguntas o consultas.
- e) **Visita a terreno no obligatoria:** a las 10:00 horas del tercer día corrido, siguiente a la fecha de publicación de las Bases en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), de conformidad a lo señalado en el punto 2.6 siguiente.
- f) **Evaluación técnica y económica y adjudicación:** ambos procesos se realizarán dentro del plazo de sesenta días corridos, siguientes a la apertura de las ofertas.

En el 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.

## 2.6 VISITA A TERRENO

Se realizará una visita a terreno **de carácter opcional y no obligatorio** a las dependencias en que se prestará el servicio de aseo.

La visita se iniciará a las 10:00 horas del **tercer día corrido** siguiente a la publicación de las bases de licitación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), comenzando la visita en las dependencias de la SEREMITT de la Región de Coquimbo, ubicada en calle Arturo Prat N° 255, oficina 312, para continuar en las del Programa de Fiscalización y Control,

ubicadas en calle Arturo Prat N° 255, oficina 311-A y 311-B, todas de la comuna de La Serena, Región de Coquimbo.

Para la realización de esta visita, se adoptarán todas las medidas de protección para resguardar la salud de los asistentes, conforme las disposiciones vigentes de la autoridad sanitaria, dando estricto cumplimiento a los aforos máximos establecidos en cada una de las dependencias individualizadas en el párrafo precedente. Antes de ingresar al recinto, se controlará la temperatura de todos los asistentes y se verificará que cuenten con mascarilla y guantes; en caso de que aquélla sea superior a 37,5°C o de constatarse que los asistentes no disponen de los implementos antes indicados, no se permitirá su ingreso a las dependencias referidas precedentemente.

**Considerando las medidas sanitarias decretadas por la autoridad, la Subsecretaría de Transportes podrá dejar sin efecto la visita a terreno**, sin necesidad de acto administrativo, en cuyo caso se informará a los proveedores, a más tardar al día hábil siguiente a la publicación de las bases de licitación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), a través del ID del llamado correspondiente.

De la visita a terreno se levantará un acta, que deberá ser firmada por todos los asistentes, que consigne, a lo menos, el nombre completo y número de Cédula Nacional de Identidad o Rol Único Tributario del proveedor y el nombre y Rol Único Nacional de la persona que asista en su representación.

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 literal c) del punto 2.5 precedente.

## **2.7 CONSULTAS, ACLARACIONES Y MODIFICACIONES A LAS BASES**

Los oferentes podrán formular consultas a las Bases sólo a través del foro que estará habilitado en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), desde la publicación del llamado en dicho portal y hasta el día y hora señalados en el literal c) del punto 2.5 precedente. Dichas consultas serán respondidas por esa misma vía, durante el período comprendido entre el vencimiento del plazo para formular consultas a las Bases y el día y hora señalados en el literal d) del punto 2.5 precedente. Las respuestas que se entreguen serán consideradas como parte integrante de las presentes Bases de Licitación.

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

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

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

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

## **2.8 PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS**

Los proveedores que participen en la presente licitación, deberán suscribir e ingresar su oferta en formato electrónico, a través del Sistema de Información, en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en el plazo señalado en el punto 2.5 precedente, mediante archivo adjunto. Lo anterior, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 62 del D.S. N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

Las ofertas deberán efectuarse a través de los formularios respectivos, contenidos en los Anexos de las presente Bases, cumpliendo con todos los requerimientos exigidos en las Bases Técnicas y deberán adjuntarse todos los documentos solicitados en soporte electrónico (formato PDF o digitalizado), debidamente firmados por el oferente o por el(los) respectivos(s) representante(s), cuando corresponda.

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

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

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

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

## **2.9 CONTENIDO DE LAS OFERTAS**

La oferta técnica y económica deberá ajustarse a lo previsto en las bases técnicas y en los puntos 2.9.1 y 2.9.2 de estas bases y deberá ser presentada a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en formato electrónico, en los formularios contenidos en los anexos y documentos que se indican en los siguientes apartados.

**En caso de no presentar dentro del plazo dispuesto en la letra a) del punto 2.5 de estas Bases los Anexos N° 4 "Oferta Económica" o N° 7-A o 7-B "Declaración Jurada de Condiciones de Empleo y Remuneración", según se trate de persona jurídica o natural, o de acompañarlos incompletos, la oferta será desestimada y será declarada inadmisibles.**

**Tendrá lugar la misma consecuencia si dentro de dicho plazo el oferente no acompaña el Anexo N° 5 "Especificaciones Técnicas", no indica la cantidad de personas que destinará para la ejecución del servicio o no indica cumplir con alguno de los contenidos mínimos exigidos.**

### **2.9.1 CONTENIDO DE LA OFERTA TÉCNICA**

a) **Anexo N° 5 "Especificaciones Técnicas".**

En el Anexo N° 5, el oferente deberá indicar la cantidad de personas que destinará para la ejecución del servicio de aseo para ambas dependencias, conforme con lo señalado en el punto 1.5. de las bases técnicas.

Asimismo, en éste deberá constar que el oferente cumple con todos los requerimientos mínimos que se señalan en los puntos 1.5.2, 1.5.3 y 1.5.4 de las bases técnicas.

Además, a través del Anexo N° 5 se podrá ofertar servicios adicionales complementarios a los indicados en el punto 1.5.3 de las bases técnicas, lo que será evaluado de conformidad a lo establecido en el punto 2.17 "Criterios de Evaluación", letra b) de las bases administrativas.

b) **“Experiencia del Oferente”.**

Para acreditar la 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 similares características, a contar del 1° de enero de 2017. Para que los certificados y/o cartas sean evaluados deberán estar debidamente firmados por la Contraparte Técnica o por el representante de la entidad que lo emite.

El o los certificado(s) simple(s) o carta(s) de recomendación deberá(n) 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 de similares características.
- El tipo de servicio realizado,
- El mes y el año de inicio, el que no podrá ser anterior al 1° de enero de 2017 y término del contrato.
- Un medio de contacto (correo electrónico y/o teléfono)
- Nombre de quien suscribe el certificado o carta y,
- Fecha de emisión de la carta o certificado, la que no podrá ser anterior al 1° de enero de 2017.

En el caso de **aquellos contratos que se encuentren actualmente en ejecución**, deberá indicarse el mes y año de su inicio, el que no podrá ser anterior al 1° de enero de 2017, así como el mes y año previsto para su término.

Sin perjuicio de lo señalado en los párrafos precedentes, respecto de **aquellos contratos que tengan duración indefinida**, deberá indicarse, al menos, el mes y año de su inicio del mismo, **pudiendo ser este anterior al 1° de enero de 2017**, junto a la circunstancia de ser de duración indefinida.

En caso que la información consignada en el certificado y/o carta de recomendación no cumpla con las indicaciones mínimas señaladas en los párrafos anteriores, al momento de la evaluación se aplicará lo dispuesto en el punto 2.17, letra c), de las presentes bases.

A través del Anexo N° 6, se adjunta un modelo de certificado que podrá ser utilizado por los oferentes. Sin perjuicio de lo anterior, se aceptarán otros certificados y/o cartas de recomendación en la medida que contengan la información mínima solicitada en el presente literal.

c) **Anexo N° 7-A o 7-B “Declaración Jurada de Condiciones de Empleo y Remuneración”, según se trate de persona jurídica o persona natural respectivamente.**

El proponente deberá indicar en el Anexo N° 7-A o 7-B el monto en pesos que destinará para pagar la **remuneración bruta mensual (total de haberes imponibles) que le(s) correspondería a la(s) persona(s) por prestar el servicio de aseo en las dependencias de la SEREMITT de la Región de Coquimbo y en las dependencias del Programa de Fiscalización y Control** en caso de adjudicarse la presente licitación.

En el evento de que el oferente presente en su propuesta dos o más trabajadores para la realización de las labores de aseo, deberá especificar en dicho anexo el **promedio de sus remuneraciones brutas mensuales**.

La información declarada a través del referido anexo, se calificará de conformidad a lo establecido en el punto 2.17 “Criterios de Evaluación”, letra d) de las bases administrativas.

Para el oferente que resulte adjudicado, el monto que indique como remuneración bruta de su personal lo obliga a cumplir, al menos, con ese monto, lo que se verificará, durante la ejecución del contrato, mensualmente junto con los respectivos pagos previsionales. En caso que el contratista no cumpla con el monto declarado en el referido Anexo, se

aplicará una multa de conformidad a lo establecido en el numeral 5 del punto 2.26 de las presentes bases.

### **2.9.2 CONTENIDO DE LA OFERTA ECONÓMICA**

Los oferentes deberán acompañar a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) el **Anexo N° 4** "Oferta Económica" de estas Bases, debidamente llenado, de lo contrario la oferta será declarada inadmisibile. En él, deberán ingresar el **costo total del contrato por 24 meses, con impuestos incluidos, si correspondiere**.

Los valores ofertados a través del Anexo N° 4 deberán comprender todos los costos asociados a la contratación, de conformidad con lo dispuesto en el punto 1.8 de las bases técnicas.

En el formulario electrónico del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) se **deberá ingresar el costo total del contrato por 24 meses, con impuestos incluidos, si correspondiere**, el que deberá ser coincidente con el costo total informado en el Anexo N° 4.

En caso que existiera discrepancia entre la información ingresada al portal y lo indicado en el Anexo N° 4, prevalecerá este último, sin perjuicio de que se puedan solicitar aclaraciones en virtud del punto 2.15 de las presentes bases.

### **2.10 ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS**

Los siguientes documentos, de no encontrarse publicados electrónicamente en el Registro de Proveedores de Mercado Público, y disponibles para su revisión por la Comisión Evaluadora al momento de la evaluación de las ofertas, deberán adjuntarse en formato electrónico o digital a la propuesta, a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl):

#### **A. Persona Jurídica:**

1. Información del oferente de acuerdo al formato del **Anexo N° 1**, "Formulario de Presentación de Ofertas".
2. Copia de **e-RUT** de la persona jurídica.
3. Fotocopia simple de la Cédula Nacional de Identidad del o de los representante(s) legal(es).
4. Antecedentes legales:
  - i. Tratándose de sociedades o empresas individuales de responsabilidad limitada: 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.
  - ii. Tratándose de personas jurídicas acogidas a la Ley N° 20.659, que simplifica el Régimen de Constitución, Modificación y Disolución de las Sociedades Comerciales, se deberá acompañar el certificado de vigencia y de estatuto actualizado emitido por el Registro de Empresas y Sociedades.
  - iii. Tratándose de personas jurídicas que no tengan el carácter de sociedad o empresa individual de responsabilidad limitada, se deberán adjuntar los antecedentes que acrediten su vigencia y la personería del o los representante(s) legal(es), emitidos por las autoridades competentes que correspondan.
5. Declaración jurada de Ausencia de Inhabilidades e Incompatibilidades, según formato de "Declaración Jurada de Requisitos para Ofertar", disponible en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), o según **Anexo N° 2-A** de estas bases.

Los anexos y declaraciones precedentemente señalados deberán ser firmados por el o

los representante(s) legal(es) de la persona jurídica, información que deberá ser consistente con los antecedentes exigidos en este punto.

#### **B. Persona Natural:**

1. Información del oferente de acuerdo al formato del **Anexo N° 1** "Formulario de Presentación de Ofertas".
2. Fotocopia simple de la Cédula Nacional de Identidad y/o copia de **e-RUT**, según corresponda, en un giro en virtud del cual el oferente tribute en primera categoría de la Ley de Impuesto a la Renta.
3. Documentación donde conste la iniciación de actividades ante el Servicio de Impuestos Internos.
4. Declaración jurada de Ausencia de Inhabilidades e Incompatibilidades, según formato de "Declaración Jurada de Requisitos para Ofertar", disponible en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), o según **Anexo N° 2-B** de estas bases.

#### **C. Persona Natural o Jurídica Extranjera:**

1. Éstas deberán acompañar copia simple de la documentación necesaria para acreditar su existencia legal y la personería de quien(es) presenta(n) la propuesta en su representación.
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. 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. Documento público o privado en que conste la formalización de la Unión Temporal de Proveedores y se establezca, a lo menos, la solidaridad entre las partes, el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes y que la vigencia de esta Unión no sea inferior a la vigencia del contrato que se suscriba.
3. 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 los números 2 y siguientes de las letras A., y B., precedentes, o los indicados en la letra C., según corresponda.** Para acreditar la ausencia de inhabilidades e incompatibilidades, aquel integrante que ingrese la oferta en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), deberá suscribir la "Declaración Jurada de Requisitos para Ofertar", disponible en dicho portal, o bien, la declaración jurada simple que se acompaña como Anexo N° 2-A o 2-B de estas Bases, **mientras que** los demás miembros deberán suscribir la declaración jurada simple de acuerdo al formato del **Anexo N° 2-A o 2-B.**

Los proponentes, sean éstos personas naturales o jurídicas, que se encuentren inscritos en el Registro de Proveedores de Mercado Público, y que mantengan acreditados y disponibles 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 de Mercado Público deberán presentar los antecedentes legales mencionados en este punto, por vía electrónica, a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), los que se recibirán en el plazo de recepción de ofertas señalado en el punto 2.5 de las presentes Bases de Licitación. La misma regla se aplicará en el caso de los oferentes inscritos en el Registro de Proveedores de Mercado Público, respecto de aquellos antecedentes que no se encuentren acreditados

y disponibles en éste.

### **2.11 VIGENCIA DE LAS OFERTAS**

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

Si dentro de ese plazo no se efectúa la adjudicación, la Subsecretaría solicitará, antes de que se produzca la caducidad de la oferta, un documento a través del cual cada oferente manifieste su intención de mantener vigente su oferta por un nuevo lapso de 90 días hábiles, el que deberá ser enviado al correo electrónico [licitaciones01@mtt.gob.cl](mailto:licitaciones01@mtt.gob.cl). Si algún oferente no presentare dicho documento, antes del término de la vigencia del párrafo precedente, se entenderá que se desiste de su oferta.

### **2.12 APERTURA DE LAS OFERTAS**

La apertura electrónica de las propuestas técnicas y económicas se efectuará en el día y hora fijados para tales efectos en el punto 2.5 de las presentes Bases, en un solo acto, esto quiere decir que tanto las propuestas técnicas como económicas serán abiertas en una misma y única oportunidad a través del Sistema de Información.

Sólo se procederá a revisar las ofertas enviadas electrónicamente, a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

De conformidad a lo establecido en el artículo 9º de la Ley N° 19.886, la Subsecretaría podrá declarar inadmisibles las ofertas presentadas cuando éstas no cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Bases, sin perjuicio de lo indicado en el punto 2.14 siguiente. Asimismo, podrá declarar desierta la licitación cuando no se presenten ofertas o, si habiéndose presentado, éstas no resulten convenientes a los intereses del Servicio. En ambos casos, la declaración deberá hacerse por acto administrativo fundado.

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

### **2.13 REVISIÓN DE ANTECEDENTES**

En la etapa de "Acto de Apertura Electrónica", se verificará que la presentación de las ofertas cumpla con los requisitos establecidos en los puntos 2.9 y 2.10 de las presentes bases y, de verificarse que ello no ocurre, serán desestimadas y no serán evaluadas. Lo anterior es sin perjuicio de lo regulado en el punto 2.14 siguiente.

### **2.14 PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES OMITIDOS POR LOS OFERENTES**

De conformidad a lo establecido en el artículo 40 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, la Comisión Evaluadora señalada en el punto 2.16 siguiente, 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 que 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 y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información, 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.

A través de estos documentos no podrá presentarse una oferta técnica o económica distinta a la presentada dentro del período establecido en estas Bases para recibir ofertas.

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, la presentación en la forma y dentro del plazo requerido de los antecedentes solicitados en virtud de este punto, será considerada por la Comisión Evaluadora al momento de evaluación de la respectiva oferta, conforme al criterio "**Cumplimiento de requisitos formales de presentación de la oferta**", indicado en el literal e) del punto 2.17 siguiente.

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, aquel será evaluado con 0 puntos en el ítem respectivo, según se regula en el punto 2.17 de estas bases.

## **2.15 SOLICITUD DE ACLARACIONES A LOS PROPONENTES**

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

Las aclaraciones que realicen los oferentes en razón de este punto, deberán efectuarse dentro del plazo establecido en el punto 2.14 precedente, a través del Sistema de Información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

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

## **2.16 COMISIÓN EVALUADORA**

Las propuestas serán evaluadas por una Comisión Evaluadora cuyos integrantes serán designados, tanto en su calidad de titulares, como de reemplazantes, en la parte resolutive del acto administrativo que apruebe las presentes bases.

La Comisión Evaluadora estará integrada por 3 funcionarios públicos, ya sean de planta o a contrata, de la Subsecretaría, de sus Programas dependientes, o de otros servicios públicos. Excepcionalmente, y de manera fundada, podrá integrarse por personas ajenas a la Administración, con calidad de agente público y cuyos convenios contemplen 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 manifestando el impedimento. En consecuencia, los integrantes de la Comisión Evaluadora designados deberán emitir, previo a la apertura de las 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.

Este informe deberá establecer el orden de prelación entre los seleccionados, de acuerdo al puntaje obtenido en la evaluación técnica y económica de las ofertas, proponiendo al Subsecretario de Transportes la adjudicación de la oferta que estime más conveniente a los intereses del Servicio o, en su caso, proponer declarar la inadmisibilidad de las ofertas, o declarar desierta la licitación.

La Subsecretaría 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:

- a) El listado de todas las ofertas que fueron objeto de análisis por parte de la Comisión;
- b) 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.
- c) Deberá dejarse constancia tanto de la evaluación de las ofertas técnicas como de la evaluación de las ofertas económicas, y los puntajes asignados;
- d) 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;
- e) La circunstancia de haberse recibido o no las respuestas a las mencionadas solicitudes de aclaración de ofertas, rectificación de errores u omisiones;
- f) 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;
- g) 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;
- h) Los puntajes finales obtenidos por cada oferente y una propuesta de adjudicación a aquel proveedor que haya obtenido el máximo puntaje;
- i) Individualización de cada uno de los integrantes de la Comisión Evaluadora.

## 2.17 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

<b>Criterios de Evaluación</b>	<b>Ponderación</b>
a) Precio	35%
b) Cumplimiento de especificaciones técnicas y servicios adicionales	35%
c) Experiencia del proponente en servicios similares	10%
d) Condiciones de empleo y remuneración	15%
e) Cumplimiento de requisitos formales de presentación de la oferta	5%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

La pauta de evaluación, que utilizará la Comisión Evaluadora, es la siguiente:

- a) **Criterio de evaluación "Precio" (Anexo N° 4):** se realizará dividiendo el valor de la oferta de menor costo total del contrato por 24 meses con impuestos incluidos, si correspondiere, por el valor ofertado i, multiplicando el resultado por el porcentaje asignado al criterio específico, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

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

Xi = Valor de la oferta i

X min = Valor de la oferta de menor monto

% = porcentaje asignado al criterio específico, ingresado como número entero (Ej. 35% se ingresa como 35)

**b) Criterio de evaluación "Cumplimiento de especificaciones técnicas y servicios adicionales" (Anexo N° 5):**

La propuesta cumple con todos los requerimientos técnicos señalados en los puntos 1.5.2, 1.5.3 y 1.5.4 de las Bases Técnicas, indica cantidad de personas que conformarán el equipo de trabajo e incorpora más de 3 servicios adicionales, de acuerdo a lo especificado por el oferente en el formato del Anexo N° 5.	35%
La propuesta cumple con todos los requerimientos técnicos señalados en los puntos 1.5.2, 1.5.3 y 1.5.4 de las Bases Técnicas, indica cantidad de personas que conformarán el equipo de trabajo e incorpora entre 1 y 3 servicios adicionales, de acuerdo a lo especificado por el oferente en el formato del Anexo N° 5.	20%
La propuesta cumple con todos los requerimientos técnicos señalados en los puntos 1.5.2, 1.5.3 y 1.5.4 de las Bases Técnicas, indica cantidad de personas que conformarán el equipo de trabajo, pero no incorpora servicios adicionales de acuerdo a lo especificado por el oferente en el formato del Anexo N° 5.	10%
La propuesta no cumple con todos los requerimientos técnicos señalados en los puntos 1.5.2, 1.5.3 y/o 1.5.4 de las Bases Técnicas, y/o no indica cantidad de personas que conformarán el equipo de trabajo, de acuerdo a lo especificado por el oferente en el formato del Anexo N° 5.	Rechazo de la Oferta

**c) Criterio de evaluación "Experiencia del proponente en servicios similares":**

No se aceptarán órdenes de compra ni contratos.

El oferente deberá acreditar su experiencia adjuntando el **certificado simple y/o la carta de recomendación emitido(a) por la institución, empresa o persona natural respecto de la cual prestó o actualmente presta servicios de similares características al requerido en las bases técnicas**, debiendo contener la información mínima requerida en el punto 2.9.1, letra b) de estas bases.

El oferente presenta 10 o más cartas de recomendación y/o certificados simples de experiencia en servicios de similares características al requerido en las bases técnicas.	10%
El oferente presenta entre 9 y 7 cartas de recomendación y/o certificados simples de experiencia en servicios de similares características al requerido en las bases técnicas.	7%
El oferente presenta entre 6 y 5 cartas de recomendación y/o certificados simples de experiencia en servicios de similares características al requerido en las bases técnicas.	5%
El oferente presenta entre 2 y 4 cartas de recomendación y/o certificados simples de experiencia en servicios de similares características al requerido en las bases técnicas.	4%

El oferente presenta 1 carta de recomendación o certificado simple de experiencia en servicios de similares características al requerido en las bases técnicas.	2%
El oferente no presenta cartas de recomendación y/o certificados simples de experiencia en servicios de similares características al requerido en las bases técnicas o la información consignada en el o los certificado(s) y/o carta(s) de recomendación no cumplen con las indicaciones mínimas señaladas en el literal b) del punto 2.9.1 de las presentes bases.	0%

Nota: La información que se declare para acreditar experiencia podrá ser verificada por la Comisión Evaluadora, lo que de ocurrir se registrará en el Acta de Evaluación.

**d) Criterio de evaluación "Condiciones de empleo y remuneración": (Anexo N° 7-A o 7-B)**

La evaluación de este criterio se efectuará a partir de la remuneración bruta mensual (total de haberes imponibles) que le correspondería a la(s) persona(s) por prestar el servicio de aseo en las dependencias de la SEREMITT de la Región de Coquimbo y las dependencias del Programa de Fiscalización y Control, de acuerdo a la información contenida en el Anexo N° 7-A o 7-B "Declaración Jurada Condiciones de Empleo y Remuneración", de las presentes Bases y según la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje ponderado} = \frac{\text{Remuneración bruta o el promedio mensual oferta en evaluación}}{\text{Remuneración bruta o el promedio mensual mejor oferta evaluada}} * \%$$

% = porcentaje asignado al criterio específico, ingresado como número entero (Ej. 15% se ingresa como 15).

El pago efectivo de la remuneración bruta indicada se verificará mensualmente junto con los respectivos pagos previsionales. En caso que el contratista no cumpla con el monto declarado en el Anexo N° 7-A o 7-B, se aplicará la multa establecida en el punto 2.26 de las presentes bases.

**e) Criterio de evaluación "Cumplimiento de requisitos formales de presentación de la oferta":**

Presenta en tiempo y forma los antecedentes solicitados en el punto 2.10 de las Bases Administrativas, en el plazo de presentación de ofertas dispuesto en el punto 2.5 de las referidas Bases.	5%
No presenta la totalidad de los antecedentes solicitados en el punto 2.10 de la Bases Administrativas, dentro del plazo de presentación de ofertas dispuesto en el punto 2.5 de las Bases Administrativas, pero subsana la omisión en virtud de lo dispuesto en el punto 2.14 de las referidas Bases.	3%
El oferente no presenta la totalidad de los antecedentes solicitados en el punto 2.10 de las Bases Administrativas, dentro del plazo para recibir ofertas, dispuesto en el punto 2.5 de las Bases Administrativas, ni tampoco subsana la omisión en el plazo dispuesto en el punto 2.14 de las referidas bases.	0%

**MECANISMO DE RESOLUCIÓN DE EMPATES**

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

En caso que se mantenga la situación de empate, se establece como segundo mecanismo de desempate la oferta que haya obtenido mejor puntaje en el criterio **"Cumplimiento de especificaciones técnicas y servicios adicionales"**. De mantenerse el empate, la oferta se adjudicará al oferente con mejor puntaje en el criterio **"Condiciones de empleo y remuneración"**.

No obstante, si luego de aplicar el sistema de desempate precedentemente indicado, éste no se produce, se resolverá de acuerdo al oferente que haya ingresado primero la oferta en el portal de Mercado Público.

## **2.18 ADJUDICACIÓN**

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

En conformidad con el artículo 41 del DS 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 quien(es) lo(s) represente(n) y que fueren requeridos en virtud del artículo 40 del DS N° 250, ya citado, en la oportunidad correspondiente. Si requeridos los antecedentes para la adjudicación estos no se entregaren, se declarará inadmisibles la oferta y se adjudicará a 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 estas Bases, hayan permitido al adjudicatario obtener la calificación de oferta más conveniente, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 41 del Reglamento de la Ley N° 19.886, aprobado por Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que regula la adjudicación de la oferta y su notificación.

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

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

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

En caso que el adjudicatario se desistiese de su oferta, la Subsecretaría podrá readjudicar la licitación al proponente cuya oferta le suceda en la calificación y así sucesivamente con todas las ofertas que fueron consideradas admisibles.

El adjudicatario se entenderá desistido de su oferta en los siguientes casos:

- a) Cuando no se inscriba, en forma oportuna o no se encuentre hábil en el Registro de Proveedores de Mercado Público, de acuerdo al plazo establecido en el punto 2.20.1 de estas bases.
- b) Si no concurre a suscribir el contrato dentro del plazo señalado en el punto 2.20.1, de estas bases.
- c) Si no entrega, dentro del plazo, los documentos requeridos en el punto 2.20.2, de estas bases.

- d) Si no acompaña la garantía de fiel cumplimiento del contrato prevista en el punto 2.21 de las presentes bases.
- e) Si concurre cualquier otra causal de desistimiento, contemplada en estas bases, en la Ley N° 19.886 de Compras Públicas o en el D.S. N° 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.

## **2.19 ACLARACIONES Y/O CONSULTAS DE LA ADJUDICACIÓN**

Los oferentes podrán enviar sus consultas referentes a la adjudicación, hasta dentro del tercer día hábil de notificada. Las consultas se efectuarán a través de los correos electrónicos [licitaciones01@mtt.gob.cl](mailto:licitaciones01@mtt.gob.cl) y/o [mmorales@mtt.gob.cl](mailto:mmorales@mtt.gob.cl), ambas casillas de la Subsecretaría de Transportes, o bien, mediante el Sistema de Información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), y serán respondidas por la misma vía a través de la cual hubieren sido ingresadas.

## **2.20 CONTRATACIÓN**

### **2.20.1 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

Adjudicada la presente licitación, la Subsecretaría redactará el respectivo contrato, que deberá ser suscrito dentro de los **30 días corridos** contados desde la notificación de adjudicación en el Sistema de Información de Mercado Público; esto es, una vez transcurridas 24 horas desde la publicación de la adjudicación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), a menos que la Subsecretaría requiera un plazo mayor para un mejor estudio de los antecedentes del caso. El contrato se suscribirá por el precio total adjudicado, incluidos los impuestos que correspondieren.

Previo a la suscripción del contrato, el adjudicatario deberá acreditar su habilidad para ser proveedor del Estado, encontrándose inscrito y figurando en estado "hábil" en el Registro de Proveedores de Mercado Público.

En caso que el adjudicatario no se encuentre inscrito o en estado "hábil" en el Registro de Proveedores de Mercado Público a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública, deberá inscribirse o adquirir la calidad referida, en el plazo máximo de 15 (quince) días hábiles 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 precedentemente, aplicará para cada uno de los integrantes de dicha Unión.

Finalmente, si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del plazo señalado, o no acompaña los documentos requeridos para la suscripción del contrato, entre ellos los mencionados en el numeral siguiente o no acompaña la garantía de fiel y oportuno cumplimiento solicitada en las presentes bases, la oferta adjudicada podrá desestimarse, pudiendo en este caso dejarse sin efecto la adjudicación y readjudicar 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, declarándola desierta. El procedimiento de readjudicación recién señalado, podrá repetirse las veces que sea necesario.

## 2.20.2 ANTECEDENTES LEGALES Y ADMINISTRATIVOS PARA SER CONTRATADO

Para proceder a la contratación del adjudicatario, la Subsecretaría verificará que éste o las personas naturales y/o jurídicas que lo integran sea(n) hábil(es) para contratar con el Estado, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley N° 19.886 y en el artículo 92 del D.S. N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda y que no concurra la inhabilidad de haber sido condenado por prácticas antisindicales, dentro de los dos años anteriores, revisando para ello el registro de "Empresas Condenadas por Prácticas Antisindicales" que lleva la Dirección del Trabajo y que está disponible en su página web [www.dt.gob.cl](http://www.dt.gob.cl).

Si previo a la suscripción del contrato, la documentación que se indica a continuación no se encuentre acreditada y disponible en el Registro de Proveedores de Mercado Público (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 las oficinas de la SEREMITT de la Región de Coquimbo, ubicadas en calle Arturo Prat N° 255, oficina 312, 311-A y 311-B, comuna de la Serena y Región de Coquimbo, entre las 09:00 y las 10:30 horas o al correo electrónico [mmorales@mtt.gob.cl](mailto:mmorales@mtt.gob.cl) los siguientes antecedentes:

### A. 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).
  - Certificado de vigencia de la sociedad, extendido por el Conservador de Bienes Raíces que se encuentre a cargo del Registro de Comercio respectivo, con una antigüedad no superior a 60 (sesenta) días desde su emisión
  - Documento que acredite la vigencia 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, que simplifica el Régimen de Constitución, Modificación y Disolución de las Sociedades Comerciales:
  - 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 personería del o de los representante(s) legal(es), emitidos por las autoridades que correspondan, con una antigüedad no superior a 60 (sesenta) días corridos contados desde su 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. (**Anexo N° 3-A**). Para acreditar este hecho, el adjudicatario deberá presentar el Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales F 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. Se exceptúan sin embargo de esta obligación, el adjudicatario cuya información relativa a saldos insolutos de remuneraciones o

cotizaciones se encuentre disponible en el Registro de Proveedores de Mercado Público.

3. Declaración jurada simple de persona jurídica en cumplimiento de la letra e) del artículo 7º de la Ley N° 20.285. (**Anexo N° 8**).
4. Currículo vitae del o de los trabajador(es) de la persona jurídica adjudicada, que prestará(n) el servicio de aseo.

#### **B. Persona Natural:**

1. Currículo vitae del o de los trabajador(es) de la persona natural adjudicada, que prestará(n) el servicio de aseo.
2. Declaración jurada simple de saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años (**Anexo N° 3-B**), si cuenta con trabajadores bajo su dependencia. Para acreditar este hecho, el adjudicatario deberá presentar el Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales F 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. Se exceptúan sin embargo de esta obligación, el adjudicatario cuya información relativa a saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones se encuentre disponible en el Registro de Proveedores de Mercado Público.

#### **C. Persona Extranjera:**

1. Éstas deberán acompañar la documentación necesaria para acreditar su existencia legal y la personería del o de los representante(s) legal(es), otorgados o acreditados por las instituciones o funcionarios que, según las leyes o prácticas del país de origen, estén autorizadas para su emisión. Adicionalmente, los documentos deben ser certificados por el Agente Consular Chileno en el país de origen y finalmente, deben ser legalizados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores en Chile.
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.

Sin perjuicio de lo indicado en los literales que anteceden, con ocasión de la revisión de los antecedentes precedentemente indicados, la Subsecretaría podrá requerir documentación complementaria en el evento de estimarlo necesario.

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

## 2.21 GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones emanadas del contrato y el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del contratante, según lo ordena la Ley N° 20.238, el adjudicatario deberá presentar a la Subsecretaría, a más tardar a la fecha de firma del contrato, una garantía de fiel y oportuno cumplimiento, que podrá estar constituida por una boleta bancaria, póliza de seguro, certificado de fianza, vale vista u otros instrumentos financieros que aseguren su cobro, por la Subsecretaría, de manera rápida y efectiva, pudiendo ser ejecutada unilateralmente, por la vía administrativa.

Con todo, la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato tomada por el adjudicatario, por un tercero a su nombre o por uno o varios integrantes de la unión temporal de proveedores, deberá ser emitida en pesos chilenos, por una entidad con sucursal en Chile, pagadera a la vista e irrevocable, cuyo monto será equivalente al **5% (cinco por ciento) del precio total del contrato**, a la orden de la Subsecretaría de Transportes, Rol Único Tributario N° 61.212.000-5.

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 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.

En caso que el instrumento esté constituido por una Póliza de Seguro, ésta, además de los requisitos indicados en los párrafos anteriores, deberá ser a favor de organismos públicos, de ejecución inmediata, sin liquidador ni cláusula arbitral, que podrá extenderse en Unidades de Fomento, emitida por una compañía aseguradora inscrita en la Comisión para el Mercado Financiero, extendida a nombre de la Subsecretaría de Transportes. Deberá cubrir, ya sea a través de endoso o cláusula, el importe por las multas derivadas del incumplimiento de las presentes Bases y del contrato respectivo o, en su defecto, no deberá considerar en sus cláusulas la exclusión de dichos importes. En este caso, a 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 2.2.2 de estas Bases, 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 la SEREMITT de la Región de Coquimbo, ubicada en calle Arturo Prat N° 255, oficina 312, 311-A y 311-B, comuna de la Serena, Región de Coquimbo, entre 09:00 y 10:30 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 las disposiciones de la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma y deberá ser enviada al correo electrónico [garantiaelectronica@mtt.gob.cl](mailto:garantiaelectronica@mtt.gob.cl).

El instrumento que garantice el fiel y oportuno cumplimiento del contrato debe llevar, en caso que corresponda, la siguiente glosa: "**Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato "Servicio de aseo integral para las dependencias de la Secretaría Regional Ministerial de Transportes y Telecomunicaciones de la Región de Coquimbo y las dependencias del Programa de Fiscalización y Control, y de las obligaciones que ordena el artículo 11 de la Ley N° 19.886"** o una redacción similar.

En caso de cobro del instrumento de garantía por incumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en las bases y en el contrato, el contratista deberá renovar dicha garantía en los mismos términos establecidos en este punto, dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes de notificado el acto administrativo que ordena su cobro,

bajo sanción de término del contrato, en los términos previstos en el punto 2.28 de las presentes bases.

La garantía sólo 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 contratista haya mandatado para hacer recepción conforme de dichos documentos; 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.

## **2.22 VIGENCIA Y RENOVACIÓN**

El contrato de prestación de servicios tendrá una vigencia de **24 (veinticuatro) meses**, contados desde que el acto administrativo que lo aprueba esté totalmente tramitado y notificado al proveedor mediante su publicación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en conformidad con el artículo 6° del Reglamento de la ley N° 19.886, esto es, luego de transcurridas 24 horas 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, consistentes en la necesidad de mantener óptimos estándares de higiene, presentación y preservación las dependencias de la SEREMITT de la Región de Coquimbo y las del Programa de Fiscalización y Control, y asegurar condiciones adecuadas de trabajo para las personas que laboran en dichas reparticiones públicas, las partes podrán acordar iniciar anticipadamente la ejecución del servicio. Con todo, los pagos sólo se harán efectivos una vez que el acto que apruebe el contrato respectivo, se encuentre totalmente tramitado.

Si existen motivos fundados, que serán calificados a través de un acto administrativo, se podrá renovar el contrato por una sola vez, por un nuevo periodo de 24 (veinticuatro) meses, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 del Reglamento de la Ley N° 19.886. Dicha renovación deberá ser acordada contractualmente y será efectuada en los mismos términos establecidos en las bases de licitación y en el contrato que se apruebe, previo informe favorable emitido por la Contraparte Técnica del contrato, con el objeto de dar continuidad al servicio y procurar velar por la eficiencia en los recursos públicos que se asocian a los costos en los procesos licitatorios y su evaluación debiendo, luego, ser aprobada a través del correspondiente acto administrativo.

## **2.23 REAJUSTABILIDAD**

El precio mensual del servicio se reajustará una vez completados 12 (doce) meses de la vigencia del contrato, de acuerdo a la variación que haya experimentado el Índice de Precios al Consumidor (IPC) en los 12 meses anteriores a la fecha en que debe producirse el reajuste.

## **2.24 CONTRAPARTE TÉCNICA**

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

En el ejercicio de dicha labor, la Contraparte Técnica ejercerá las siguientes funciones:

- a) Supervisar y coordinar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en estas bases para el oportuno cumplimiento del contrato.

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

## 2.25 FORMA DE PAGO DEL SERVICIO

La Subsecretaría de Transportes emitirá, por cada uno de sus programas presupuestarios, órdenes de compras anuales. en razón del período de vigencia de la contratación definido en el punto 2.22 de las presentes bases de licitación y pagará al contratista la prestación del servicio en cuotas mensuales y sucesivas, dentro de los 30 (treinta) días corridos siguientes a la recepción de las facturas, previa conformidad con el servicio que deberá otorgar la Contraparte Técnica. En el evento en que el inicio del servicio no coincida con el inicio del respectivo mes, la primera y última cuota se pagará de forma proporcional.

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

Una vez que se hayan recibido conforme los servicios, el contratista podrá emitir las facturas respectivas para cada programa presupuestario, las que se deberán presentar dentro los 5 días hábiles siguientes a la recepción conforme de los servicios.

Las facturas deberán ser enviadas vía archivo XML a las casillas electrónicas extendidas según el detalle que se indica en el siguiente cuadro, para lo cual el contratista deberá verificar dicha información con la Contraparte Técnica antes de proceder su emisión:

DEPENDENCIAS	PROGRAMA	RUT	DIRECCIÓN DE FACTURACIÓN	% FACTURACIÓN	CORREO ELECTRÓNICO
Seremitt de la Región de Coquimbo	01	61.212.000-5	Amunátegui N° 139, comuna y ciudad de Santiago	72	sectransrepcion@custodium.com
Fiscalización y Control	05	61.975.600-2	Amunátegui N° 139, comuna y ciudad de Santiago	28	<a href="mailto:fcrepcion@custodium.com">fcrepcion@custodium.com</a>

Para ambos casos, el contratista deberá verificar dicha información con la Contraparte Técnica antes de proceder a la emisión de las mismas.

En el evento que el contratista no se encuentre obligado a la emisión electrónica de facturas, de acuerdo a la normativa vigente, las facturas deberán ser entregadas de lunes a viernes, de 09:00 a 10:30 horas, en la SEREMITT de la Región de Coquimbo, cuya dependencia se encuentran en ubicadas calle Arturo Prat N° 255, oficina 312, 311-A y 311-B, comuna de la Serena, Región de Coquimbo.

Los pagos se efectuarán mediante transferencia electrónica de fondos, para lo cual se requerirá la información necesaria al prestador del servicio, una vez recibida conforme la respectiva factura.

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

- a) Que el acto administrativo que apruebe el contrato respectivo, se encuentre totalmente tramitado.
- b) Que el contratista haya aceptado las órdenes de compras respectivas, emitidas a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)
- c) Que el contratista haya cumplido cabalmente con el servicio contratado y con las bases de licitación. La Contraparte Técnica de la Subsecretaría deberá informar mensualmente en forma favorable respecto a la recepción conforme del servicio prestado por el contratista, dejando constancia de lo exigido en este punto.
- d) Que, junto con las facturas, el contratista haya entregado el Certificado de remuneraciones del o de los trabajador(es) que realizará(n) las labores de aseo o comprobante de pago de las remuneraciones.
- e) Que, junto con las facturas, el contratista haya entregado el Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (F N° 30-1), según ordena el artículo 11 de la Ley N° 19.886.

En el evento que existieran saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores del contratista 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 contratista 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 contratista, 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 mérito ejecutivo a copia de la factura, la Subsecretaría tendrá un plazo de 8 (ocho) días corridos, contados desde la recepción de las respectivas facturas, para reclamar en contra de su contenido.

## 2.26 MULTAS

La Subsecretaría estará facultada para aplicar al contratista una multa en los casos, formas y plazos que se indican:

N°	Incumplimiento	Multa
1	Inasistencia del o de los trabajador(es) que realizará(n) las labores de aseo, sin ser reemplazado(s) dentro del plazo previsto en el punto 1.5.4 de las bases técnicas.	0,5 UF diarias por cada trabajador ausente
2	Contratista no proporciona al o a los trabajador(es) que realizará(n) las labores de aseo, materiales, equipos o elementos de protección personal para la prestación de los servicios contratados, de acuerdo a lo previsto en el punto 1.5.4 de las bases técnicas.	0,5 UF por evento
3	No uso diario del vestuario que le corresponda al personal del servicio de aseo, de acuerdo a lo previsto en el punto 1.5.4 de las bases técnicas.	0,5 UF por evento
4	Extravío o deterioro, parcial o total, de especies, en relación con lo señalado en el punto 1.5.4 de las bases técnicas.	0,5 UF por evento
5	No cumplimiento de la remuneración bruta mensual del o de los trabajador(es) que realizará(n) labores de aseo, de acuerdo a lo informado en el Anexo N° 7-A o 7-B.	5,0 UF mensuales por cada trabajador

<b>6</b>	La no prestación de los servicios diarios, semanales y mensuales, detallados en el punto 1.5.3 de las bases técnicas, y/o de los servicios adicionales ofertados, de conformidad con lo regulado en el punto 1.6 de las citadas bases y lo informado en el Anexo N° 5.	3 UF por cada servicio diario no realizado. 5 UF por cada servicio semanal no realizado. 7 UF por cada servicio mensual no realizado.
<b>7</b>	El contratista no cumple el Instructivo de limpieza y desinfección de la Subsecretaría de Transportes y el Protocolo de Limpieza y Desinfección de ambientes COVID 19 del Ministerio de Salud.	2,0 UF por evento
<b>8</b>	El contratista no utiliza productos no tóxicos y certificados por la autoridad competente.	2,0 UF por evento

### **Procedimiento para hacer efectivas las multas:**

En el evento de que el contratista incurra en los incumplimientos contractuales señalados precedentemente, la Subsecretaría, a través de la Contraparte Técnica, comunicará al contratista la aplicación de la multa y el descuento respectivo, otorgando un plazo de 5 (cinco) días hábiles para que aquél efectúe sus descargos. Presentados los descargos por el contratista o transcurrido el plazo de 5 (cinco) 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 contratista 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 contratista.

Estas multas se harán efectivas descontándose del pago pendiente más próximo al de su aplicación; sin embargo, previo al descuento, la Subsecretaría comunicará al contratista, la aplicación de la multa, sus fundamentos y el descuento respectivo. En el evento en que no existiere Estado de Pago pendiente, el pago de las multas deberá efectuarse a través del depósito del monto correspondiente en la cuenta corriente bancaria de la Subsecretaría de Transportes, conforme al detalle que se informará en el acto administrativo respectivo. De no efectuarse el depósito dentro del plazo señalado, las multas se descontarán de las garantías constituidas por el contratista.

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

Aplicada una multa, procederán en favor del contratista, 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 5% del precio total del contrato, en tal caso, la Subsecretaría podrá poner término anticipado al mismo, en conformidad con lo dispuesto en el punto 2.28 de las presentes bases.

La UF a considerar será la del día en que la Contraparte Técnica comunique la multa respectiva al contratista.

### **2.27 MODIFICACIONES DEL CONTRATO**

Solo se efectuarán modificaciones al contrato cuando exista mutuo acuerdo entre las partes contratantes, en tanto éstas no signifiquen una alteración de fondo en lo convenido, afectación al principio de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes y siempre que dichas modificaciones cedan en ventaja de la Administración. Las modificaciones que signifiquen un aumento de las prestaciones, no podrán aumentar el precio total del contrato en más de un **10% (diez por ciento)**. Dichas modificaciones deberán ser aprobadas previamente por el acto administrativo pertinente.

En este mismo sentido, en el evento que la SEREMITT de la Región de Coquimbo y las dependencias del Programa de Fiscalización y Control modifiquen su domicilio durante la vigencia del contrato a que dé lugar la presente licitación, el contratista podrá continuar prestando el servicio en las nuevas dependencias, debiendo procederse a las modificaciones que correspondan, teniendo presente lo indicado en el párrafo anterior y en el punto 1.5.1 de las bases técnicas.

## **2.28 TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO**

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

Se entenderán como incumplimiento grave del contrato las siguientes conductas:

- a) Si el monto de las multas aplicadas supera el 5% del precio total del contrato.
- b) Si durante el desarrollo del contrato se comprobare que el contratista ha efectuado la cesión del mismo.
- c) Si habiéndose cobrado la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, el contratista no la reemplaza dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes de notificado el acto administrativo que ordena su cobro.
- d) Si concurre cualquier otra causal contemplada expresamente en estas 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 del contratista, si se hubieran presentado en conformidad con lo regulado en el presente punto. Dicha decisión se efectuará a través de un acto administrativo fundado en el que constará la calificación de los hechos que constituyen el incumplimiento.

En el evento de que el contratista incurra en los incumplimientos contractuales señalados en los párrafos precedentes, la Subsecretaría, a través de la Contraparte Técnica del contrato, comunicará al contratista la aplicación de la medida por incumplimiento dispuesta en el presente punto de las bases, otorgándole un plazo de 5 (cinco) días hábiles para que aquél efectúe sus descargos. Presentados los descargos por el contratista o transcurrido el plazo de 5 (cinco) días hábiles sin que ello se realice, la Contraparte Técnica realizará un estudio de los antecedentes presentados. Si del 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 contratista 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 contratista por carta certificada, fijándose un plazo de 15 (quince) días hábiles, contados desde la fecha de recepción de la comunicación por parte de éste para que la Subsecretaría proceda a liquidar los saldos que se devenguen en favor del Fisco o a abonar los gastos eventuales, siempre que éstos tengan directa relación con el contrato, lo cual se acreditará mediante la presentación de la(s) factura(s) correspondiente(s).

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

## **2.29 SUBCONTRATACIÓN**

El contratista podrá subcontratar con terceros la ejecución parcial del servicio contratado, 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 para lo que corresponda.

En todo caso, será el contratista o su continuadora legal, el único responsable ante la Subsecretaría del cabal y oportuno cumplimiento del servicio contratado.

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

### **2.30 CESIÓN DEL CONTRATO**

El contratista 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, de acuerdo a lo indicado en el punto 2.28 precedente.

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

En el evento de que el contratista ceda el crédito contenido en una factura, deberá notificar este hecho a la Subsecretaría de Transportes por un Notario Público, sea personalmente, con exhibición de copia del respectivo título, o mediante el envío de carta certificada, por cuenta del cesionario de la factura, adjuntando copias del mismo certificadas por el ministro de fe. En este último caso, la cesión producirá efectos respecto del deudor, a contar del sexto día siguiente a la fecha del envío de la carta certificada dirigida al domicilio del deudor registrado en la factura.

Tratándose de facturas electrónicas, la cesión del crédito expresado en ellas 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 contratista, siempre que se le notifique oportunamente dicho contrato y no existan obligaciones o multas pendientes.

### **2.31 CONFIDENCIALIDAD**

El contratista deberá guardar absoluta confidencialidad sobre la información, reservada o no, que ponga a su disposición la Subsecretaría de Transportes, la SEREMITT de la Región de Coquimbo y las dependencias del Programa de Fiscalización y Control, y sus programas dependientes y, en general, de toda aquélla que conozca con ocasión de la ejecución de los servicios.

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

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

De contravenirse la obligación señalada en este punto, se considerará éste un incumplimiento grave de la contratación y se pondrá término anticipado al contrato, conforme a lo dispuesto en el punto 2.28 anterior.

### **2.32 PROCEDIMIENTOS PARA RESOLVER DISCREPANCIAS**

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

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

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

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

### **2.33 JURISDICCIÓN**

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

## **3.0 ANEXOS**

**ANEXO N° 1  
FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS  
SERVICIO DE ASEO INTEGRAL PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA SECRETARÍA  
REGIONAL MINISTERIAL DE TRANSPORTES Y TELECOMUNICACIONES DE LA  
REGIÓN DE COQUIMBO Y LAS DEPENDENCIAS DEL PROGRAMA DE  
FISCALIZACIÓN Y CONTROL**

**Fecha:** \_\_\_\_\_

#### **A) OFERENTE(S) PERSONA(S) JURÍDICA(S)**

<b>Razón Social o nombre del oferente</b>	
<b>Nombre de Fantasía si lo tiene</b>	

<b>Domicilio Comercial</b>	
<b>Número de Teléfono, fax y/o Correo electrónico</b>	
<b>Nombre y N° RUN representante legal</b>	
<b>Proveedor actúa de manera individual o conjunta, de conformidad a lo señalado en el punto 2.2.2 de las bases (marcar con X)</b>	<input type="checkbox"/> <b>individual</b> <input type="checkbox"/> <b>conjunta</b>

\_\_\_\_\_  
Firma de representante(s) legal(es) de la persona jurídica

<b>Completar los siguientes antecedentes en caso de haber marcado la opción de proveedor que actúa de manera conjunta:</b>	
<b>Razón Social o nombre del oferente</b>	
<b>Nombre de Fantasía si lo tiene</b>	
<b>Domicilio Comercial</b>	
<b>Número de Teléfono, fax y/o Correo electrónico</b>	
<b>Nombre y N° RUN representante legal</b>	
<b>Razón Social o nombre del oferente</b>	
<b>Nombre de Fantasía si lo tiene</b>	
<b>Domicilio Comercial</b>	
<b>Número de Teléfono, fax y/o Correo electrónico</b>	
<b>Nombre y N° RUN representante legal</b>	
<b>Representante de los proveedores que actúan conjuntamente para efectos de la licitación</b>	

\_\_\_\_\_  
Firma de representante(s)  
de la Unión Temporal de Proveedores

### **B) OFERENTE PERSONA NATURAL**

<b>Nombre</b>	
<b>Giro</b>	
<b>Rut</b>	
<b>Domicilio</b>	
<b>Número de Teléfono, fax y/o Correo electrónico</b>	

\_\_\_\_\_  
Firma de la persona natural

**ANEXO N° 2-A**  
**DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE INHABILIDADES E**  
**INCOMPATIBILIDADES**  
**SERVICIO DE ASEO INTEGRAL PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA SECRETARÍA**  
**REGIONAL MINISTERIAL DE TRANSPORTES Y TELECOMUNICACIONES DE LA**  
**REGIÓN DE COQUIMBO Y LAS DEPENDENCIAS DEL PROGRAMA DE**  
**FISCALIZACIÓN Y CONTROL**  
**(Persona Jurídica)**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

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

acuerdo a la orientación y normas indicadas en las Bases de licitación para la prestación del **"Servicio de aseo integral para las dependencias de la Secretaría Regional Ministerial de Transportes y Telecomunicaciones de la Región de Coquimbo y las dependencias del Programa de Fiscalización y Control"** y a las disposiciones legales vigentes, declaro, bajo juramento:

- 1) Que no afecta a este oferente la inhabilidad del Artículo 4º, inciso 1º de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, 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 4º, inciso sexto 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 8º N° 2 y 10º de la Ley N° 20.393, que establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho.
- 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(s) Legal(es)  
de la persona jurídica

**ANEXO N° 2-B**  
**DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE INHABILIDADES E**  
**INCOMPATIBILIDADES**  
**SERVICIO DE ASEO INTEGRAL PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA SECRETARÍA**  
**REGIONAL MINISTERIAL DE TRANSPORTES Y TELECOMUNICACIONES DE LA**  
**REGIÓN DE COQUIMBO Y LAS DEPENDENCIAS DEL PROGRAMA DE**  
**FISCALIZACIÓN Y CONTROL**  
**(Persona Natural)**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

\_\_\_\_\_, de acuerdo a las orientaciones y normas indicadas en las Bases para la contratación del **"Servicio de aseo integral para las dependencias de la Secretaría Regional Ministerial de Transportes y Telecomunicaciones de la Región de Coquimbo y las**

**dependencias del Programa de Fiscalización y Control",** y a las disposiciones legales vigentes declaro bajo juramento:

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

2) Que no afecta a este oferente la inhabilidad del Artículo 4º, inciso primero de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, por no haber sido condenado 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.

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° 3-A**  
**DECLARACIÓN JURADA DE SALDOS INSOLUTOS DE REMUNERACIONES O**  
**COTIZACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL CON SUS ACTUALES TRABAJADORES O**  
**CON TRABAJADORES CONTRATADOS EN LOS ÚLTIMOS DOS AÑOS**  
**(Persona Jurídica)**

\_\_\_\_\_, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

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

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

\_\_\_\_\_  
Firma Representante(s) Legal(es)  
de la persona jurídica

**ANEXO N° 3-B**  
**DECLARACIÓN JURADA DE SALDOS INSOLUTOS DE REMUNERACIONES O**  
**COTIZACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL CON SUS ACTUALES TRABAJADORES O**  
**CON TRABAJADORES CONTRATADOS EN LOS ÚLTIMOS DOS AÑOS**  
**(Persona Natural)**

\_\_\_\_\_, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

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

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

\_\_\_\_\_  
Firma

**ANEXO N° 4  
OFERTA ECONÓMICA  
SERVICIO DE ASEO INTEGRAL PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA SECRETARÍA  
REGIONAL MINISTERIAL DE TRANSPORTES Y TELECOMUNICACIONES DE LA  
REGIÓN DE COQUIMBO Y LAS DEPENDENCIAS DEL PROGRAMA  
FISCALIZACIÓN Y CONTROL**

Nombre del Proponente:

Rol Único Tributario Proponente:

**Precio Total Ofertado (pesos chilenos)**

<b>Servicio de aseo integral para dependencias de la Seremitt de la Región de Coquimbo y las dependencias del Programa de Fiscalización y Control</b>	<b>Valor ofertado (con impuestos incluidos, si correspondiere)</b>
<b>Costo total del contrato por 24 meses, <u>con impuestos incluidos</u>, si correspondiere.</b>  (Precio a ingresar como oferta económica en el formulario del portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> )	\$

<b>Valor ofertado está AFECTO A IMPUESTOS (marcar con X):</b>	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
---	-----------------------------	-----------------------------

**El valor a publicar en el formulario electrónico del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) como oferta económica, será el costo total del contrato por 24 meses con impuestos incluidos, si correspondiere.**

De conformidad con el punto 1.8 de las bases técnicas, se dispone de un **presupuesto máximo de \$11.121.192-** (once millones ciento veintiún mil ciento noventa y dos pesos) **impuestos incluidos, por el plazo de 24 (veinticuatro) meses.**

**ANEXO N° 5**  
**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**  
**SERVICIO DE ASEO INTEGRAL PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA SECRETARÍA**  
**REGIONAL MINISTERIAL DE TRANSPORTES Y TELECOMUNICACIONES DE LA**  
**REGIÓN DE COQUIMBO Y LAS DEPENDENCIAS DEL PROGRAMA DE**  
**FISCALIZACIÓN Y CONTROL**

Nombre del Proponente:

Rol Único Tributario Proponente:

<b>Equipo de trabajo que el oferente destinará para la ejecución del servicio de aseo para ambas dependencias.*</b>	_____ persona(s).
---	-------------------

\* **Nota:** En el evento de que el oferente no indique la cantidad de trabajadores que realizarán el servicio de aseo, la oferta será declarada inadmisibles, de conformidad con lo señalado en el punto 1.5 de las bases de licitación.

<b>Marcar con una X si oferta o no los siguientes requerimientos técnicos:**</b>	<b>Sí</b>	<b>No</b>
Servicios diarios, semanales y mensuales señalados en el punto 1.5.3 de las bases técnicas.		
Condiciones para la ejecución del servicio, de acuerdo a lo establecido en el punto 1.5.4 de las bases técnicas		

\*\* **Nota:** En el evento que el proponente no oferte alguno de los requerimientos técnicos especificados en el cuadro anterior, la oferta será declarada inadmisibles, de conformidad con lo señalado en los puntos 1.5 de las bases de licitación.

	<b>Servicio adicional</b>	<b>Frecuencia***</b> (diaria, semanal y mensual)
Servicios adicionales complementarios a los señalados en el punto 1.5.3 de las bases técnicas.		

\*\*\* **Nota:** No se considerará como servicio adicional un aumento en la frecuencia de aquellos servicios indicados en el punto 1.5.3 de las bases técnicas.

**En todo caso, los servicios adicionales que se oferten deberán sujetarse a las frecuencias establecidas en el punto 1.5.3 de las presentes bases, es decir, sólo podrán ser diarios, semanales, mensuales y semestrales, en caso contrario no se considerarán en la evaluación, de acuerdo a lo indicado en el literal b) del punto 2.17 de las bases administrativas.**

**ANEXO N° 6**  
**MODELO DE CERTIFICADO DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE**  
**SERVICIO DE ASEO INTEGRAL PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA SECRETARÍA**  
**REGIONAL MINISTERIAL DE TRANSPORTES Y TELECOMUNICACIONES DE LA**  
**REGIÓN DE COQUIMBO Y LAS DEPENDENCIAS DEL PROGRAMA DE**  
**FISCALIZACIÓN Y CONTROL**

Fecha: \_\_\_\_\_

<b>Nombre o razón social del oferente en que presta o prestó servicios de aseo</b>	
<b>Nombre de la institución, empresa o persona natural en que prestó o presta actualmente servicios similares</b>	
<b>Tipo de servicio</b>	
<b>Mes y año de inicio y término del contrato</b>	
<b>Medio de contacto (número telefónico, email u otros)</b>	
<b>Nombre de la contraparte técnica o representante del contrato que firma el certificado</b>	

\_\_\_\_\_  
Firma contraparte técnica o representante del contrato

**Notas:**

- (1) Para que los certificados de experiencia o cartas de recomendación **sean evaluados, deben estar debidamente firmados por la Contraparte Técnica o representante de la entidad que lo emite y contener la información mínima dispuesta en el punto 2.9.1, letra b) de las bases administrativas.**
- (2) Respecto de aquellos contratos que se encuentren actualmente en ejecución, deberá indicarse el mes y año de su inicio, así como el mes y año previsto para su término. Respecto, de aquellos contratos que tengan duración indefinida, deberá indicarse, al menos, el mes y año de inicio del mismo junto a la circunstancia de ser de duración indefinida, de acuerdo a lo regulado en el literal b) del punto 2.9.1 de las bases administrativas.
- (3) No se aceptarán órdenes de compra ni contratos para acreditar experiencia.
- (4) La información que se declare para acreditar experiencia podrá ser verificada por la Comisión Evaluadora, lo que de ocurrir se registrará en el Acta de Evaluación.

**ANEXO N° 7-A**  
**DECLARACION JURADA DE CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIÓN**  
**SERVICIO DE ASEO INTEGRAL PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA SECRETARÍA**  
**REGIONAL MINISTERIAL DE TRANSPORTES Y TELECOMUNICACIONES DE LA**  
**REGIÓN DE COQUIMBO Y LAS DEPENDENCIAS DEL PROGRAMA DE**  
**FISCALIZACIÓN Y CONTROL (Persona Jurídica)**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

Yo \_\_\_\_\_, representante legal de la persona jurídica \_\_\_\_\_ declara que la remuneración bruta mensual del trabajador o de los trabajadores que realizarán labores de aseo en las dependencias de la SEREMITT de la Región de Coquimbo y las dependencias del Programa Fiscalización y Control es de \$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ pesos).

\_\_\_\_\_  
Firma Representante(s) Legal(es)  
de persona jurídica

**Notas:**

- (1) La información declarada en este Anexo se verificará mensualmente junto con los respectivos pagos previsionales.
- (2) En el evento de que el oferente presente en su propuesta dos o más trabajadores para la realización de las labores de aseo, deberá especificar el promedio de sus remuneraciones brutas mensuales.
- (3) El oferente deberá indicar el monto en número y letras de la remuneración bruta mensual.

**ANEXO N° 7-B**  
**DECLARACION JURADA DE CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIÓN**  
**SERVICIO DE ASEO INTEGRAL PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA SECRETARÍA**  
**REGIONAL MINISTERIAL DE TRANSPORTES Y TELECOMUNICACIONES DE LA**  
**REGIÓN DE COQUIMBO Y LAS DEPENDENCIAS DEL PROGRAMA DE**  
**FISCALIZACIÓN Y CONTROL**  
**(Persona Natural)**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

\_\_\_\_\_, declara que la remuneración bruta mensual del trabajador o de los trabajadores que realizarán labores de aseo en las dependencias de la SEREMITT de la Región de Coquimbo y las dependencias del Programa de Fiscalización y Control es de \$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ pesos).

\_\_\_\_\_  
Firma

**Notas:**

- (1) La información declarada en este Anexo se verificará mensualmente junto con los respectivos pagos previsionales.
- (2) En el evento de que el oferente presente en su propuesta dos o más trabajadores para la realización de las labores de aseo, deberá especificar el promedio de sus remuneraciones brutas mensuales.
- (3) El oferente deberá indicar el monto en número y letras de la remuneración bruta mensual.

**ANEXO N° 8**  
**DECLARACIÓN JURADA SOCIOS O ACCIONISTAS PRINCIPALES**  
**PERSONA JURÍDICA**  
**SERVICIO DE ASEO INTEGRAL PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA SECRETARÍA**  
**REGIONAL MINISTERIAL DE TRANSPORTES Y TELECOMUNICACIONES DE LA**  
**REGIÓN DE COQUIMBO Y LAS DEPENDENCIAS DEL PROGRAMA DE**  
**FISCALIZACIÓN Y CONTROL**

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		

\_\_\_\_\_  
Firma Representante(s) Legal(es)  
de persona jurídica

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

**3°. DESÍGNANSE** a los siguientes funcionarios públicos para conformar la Comisión Evaluadora de las ofertas técnicas y económicas de la licitación pública que se aprueba por este acto:

- Mario Antonio Muñoz Rivera, RUN N° 9.734.157-5, Profesional a contrata, asimilado a grado 13° de la E.U.S., de la Subsecretaría de Transportes, con desempeño en el Programa de Fiscalización y Control de la Región de Coquimbo.
- Lucia del Rosario Salinas Flores, RUN N° 7.954.322-5, Técnico a contrata, asimilada a grado 10° de la E.U.S., de la Subsecretaría de Transportes, con desempeño en la Secretaría Regional Ministerial de Transportes y Telecomunicaciones de la Región de Coquimbo.
- Alejandro Raúl Zuleta Ramos, RUN N° 13.223.683-6, Profesional a contrata, asimilado a grado 7° de la E.U.S., de la Subsecretaría de Transportes, con desempeño en la Secretaría Regional Ministerial de Transportes y Telecomunicaciones de la Región de Coquimbo.

En caso de ausencia de alguno de los funcionarios precedentemente señalados, designase para su reemplazo a Raquel Margarita Neira Barraza, RUN N° 12.569.286-9, profesional a contrata, asimilado a grado 9° de la E.U.S., con desempeño en la Secretaría Regional Ministerial de Transportes y Telecomunicaciones de la Región de Coquimbo.

**4º. PUBLÍQUESE** en el Sistema de Información de la Dirección de Compras Públicas, a través del sitio web [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

**ANÓTESE Y ARCHÍVESE**

**Distribución:**

MARIBEL ANDREA MORALES - ENCARGADO(A) UNIDAD DE COMPRAS Y CONTRATACIONES - UNIDAD DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

MARÍA EUGENIA ROJAS - ASISTENTE ADMINISTRATIVA - DEPTO. ADMINISTRATIVO

FABIOLA ELIZABETH DÍAZ - SECRETARIA(O) - GABINETE MINISTRO(A)



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

366132

E149594/2021