



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

**INVALIDA RESOLUCION EXENTA N° 38,
DE 2021, DE LA SUBSECRETARIA DE
TRANSPORTES, AUTORIZA LLAMADO A
LICITACIÓN PÚBLICA, APRUEBA BASES
TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS Y SUS
ANEXOS, PARA LA PARA LA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
ASEO INTEGRAL PARA LAS
DEPENDENCIAS DEL PROGRAMA
NACIONAL DE FISCALIZACIÓN Y DEL
CENTRO DE CONTROL Y
CERTIFICACIÓN VEHICULAR (3CV)
DEPENDIENTES DE LA SUBSECRETARIA
DE TRANSPORTES Y DESIGNA
COMISIÓN EVALUADORA.**

VISTO: Lo dispuesto en el DFL 1/19.653 de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley N° 19.880 que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; en los 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° 36, de 15 de marzo de 2022, que nombró a don Cristóbal Felipe Pineda Andradez como Subsecretario de Transportes, ambos del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones; en la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda; en la Ley N° 21.395, de Presupuestos del Sector Público para el año 2022; en la Resolución Exenta N° 38, de 05 de marzo de 2021, que autoriza llamado a Licitación Pública, aprueba Bases Técnicas, Administrativas y sus Anexos, para la contratación del servicio de aseo integral para las dependencias del Programa Nacional de Fiscalización y del Centro de Control y Certificación Vehicular (3CV) dependientes de la Subsecretaría de Transportes y designa integrantes de comisión evaluadora, en la Resolución Exenta N° 382, de 28 de octubre de 2021, que inicia procedimiento para invalidar Resolución Exenta N° 38, de 2021, de la Subsecretaría de Transportes y actuaciones administrativas que indica, relativas a la licitación pública para la contratación del servicio de aseo integral para las dependencias del Programa Nacional de Fiscalización y del Centro de Control y Certificación Vehicular (3CV), ambas de la Subsecretaría de Transportes; en las Resoluciones N° 7, de 2019 y N° 16, de 2020, ambas de la Contraloría General de la República, que fijan normas sobre exención del trámite de toma de razón y determinan los montos en unidades tributarias mensuales, a partir de los cuales los actos que se individualizan quedarán sujetos a toma de razón y a controles de reemplazo cuando corresponda; y la demás normativa aplicable.



CONSIDERANDO:

1. Que, a través de la Resolución Exenta N° 38, de 2021, citada en el Visto, se autorizó el llamado a Licitación Pública y se aprobaron las Bases Técnicas, Administrativas y sus Anexos, para la contratación del servicio de aseo integral para las dependencias del Programa Nacional de Fiscalización y del Centro de Control y Certificación Vehicular (3CV) dependientes de la Subsecretaría de Transportes, publicándose en el portal web www.mercadopublico.cl, bajo el ID 3755-2-LP21, el 15 de marzo de 2021.

2. Que, conforme se registra en el Acta de Evaluación de Ofertas, de 12 de octubre de 2021, elaborada por la Comisión Evaluadora designada en Resolución Exenta N° 38, de 2021, ya citada, y que forma parte integrante del presente acto administrativo, el 17 y 18 de marzo de la presente anualidad, de conformidad a lo dispuesto en los puntos 5 literal e) y 5.1 de las bases administrativas, se efectuaron las visitas a terreno no obligatorias a las dependencias del Centro de Control y Certificación Vehicular (3CV) y del Programa Nacional de Fiscalización, a las que asistió sólo un interesado, según consta en las actas de registro de visitas respectivas.

3. Que, según se indica en el numeral 2 del punto III del Acta de Evaluación, y en virtud de lo dispuesto en el punto 5 literal b), en relación con lo establecido en el punto 8 de las bases administrativas, los interesados en participar en el proceso concursal referido, formularon 1 consulta a través del foro habilitado en el portal www.mercadopublico.cl, la que fue respondida por la misma vía.

Al respecto, la Comisión Evaluadora señala en el numeral 5 del Acta referida que, de conformidad con lo dispuesto en los literales b) y e) del punto 5 del pliego de condiciones, los oferentes tenían plazo para formular consultas hasta las 23:59 horas del día sábado 20 de marzo de 2021; plazo que correspondía ser prorrogado para el día hábil siguiente conforme se dispone en el punto 4 de las Bases Administrativas.

4. Que, revisados los antecedentes del proceso de licitación identificado en el considerando primero anterior, se constató que el cómputo del plazo para realizar consultas se realizó contraviniendo lo señalado expresamente en el pliego de condiciones.

En efecto, el punto 4 de las bases administrativas señala en lo pertinente, que "(...) se considerarán días inhábiles los sábados, domingos y festivos; en cualquier caso, si el último día de un plazo recayere en un día inhábil, se entenderá prorrogado automáticamente al día hábil siguiente." Por su parte, los literales b) y e) del punto 5 de las referidas bases, establecen que las etapas del proceso de licitación serán las siguientes y se ajustarán a los plazos que se indican para cada una de ellas: "b) **Preguntas o consultas sobre las Bases:** Hasta las 23:59 horas, del segundo día corrido siguiente de la fecha fijada para las segunda visita a Terreno que refiere el punto 5.1, letra b) siguiente, de las presentes bases" y "e) **Visita a Terreno no obligatoria:** se realizarán a las 10:00 horas del segundo y tercer día hábil siguiente de la fecha de publicación de las bases, de acuerdo a lo señalado en el punto 5.1 siguiente".

A su vez, el punto 5.1.1 de las Bases Administrativas, en su literal b), párrafo primero establece: "b. **Segunda Visita.** Se realizará el tercer día hábil siguiente de la publicación de las bases de licitación en el portal web www.mercadopublico.cl (...)".

Finalmente, el párrafo primero del punto 8 de las referidas bases indica que "Los oferentes podrán formular consultas a las Bases a través del foro que estará habilitado en el portal www.mercadopublico.cl, dentro del plazo señalado en punto 5 precedente.(...)".



5. Que, en consideración a lo anterior, el no haber prorrogado el plazo al día hábil siguiente para que los interesados pudieran realizar las consultas, vulnera lo dispuesto en el pliego de condiciones y los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, poniendo a quienes efectuaron las preguntas de manera anticipada, en una situación más ventajosa respecto de aquellos que no lo hicieron, contraviniendo lo preceptuado en la normativa vigente.

6. Que, el artículo 53 de la Ley N°19.880, que establece las Bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado, citada en el Visto, dispone que *“La autoridad administrativa podrá, de oficio o a petición de parte, invalidar los actos contrarios a derecho, previa audiencia del interesado, siempre que lo haga dentro de los dos años contados desde la notificación o publicación del acto”*.

7. Que, considerando los hechos anteriormente expuestos y la preceptiva transcrita en el considerando precedente, mediante Resolución Exenta N° 382, de 2021, citada en el Visto, la Subsecretaría de Transportes dio inicio a un procedimiento para invalidar la Resolución Exenta N° 38, de 2021, y todas las actuaciones administrativas que hubieren tenido lugar luego de la publicación de las referidas bases de licitación y se dispuso notificar dicho acto administrativo, mediante su publicación en el portal web www.mercadopublico.cl, conforme lo establecido en el artículo 6 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, a los siguientes interesados: a) Logística Empresarial SpA, RUT 76.140.696-5; b) Máximo Servicios de Aseo Integral y Mantenición de Jardines Ltda., RUT 76.490.378-1; c) Unión Temporal de Proveedores conformada por PromarcoSpA, RUT 76.562.293-K y Promarco Cía Limitada, RUT 77.616.650-2 y d) Opportunity Class Ltda., RUT 76.891.489-3, hecho que ocurrió el 28 de octubre de 2021.

Asimismo, la citada Resolución Exenta N° 382, de 2021, y a fin de conceder la previa audiencia a que hace referencia el artículo 53 de la Ley N° 19.880, antes citado, les otorgó a los interesados el plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación del acto administrativo en comento, para presentar las alegaciones que estimaran convenientes; por lo que, por aplicación del citado artículo 6 del D.S. N° 250, el plazo venció el 08 de noviembre de 2021.

8. Que, dentro del plazo señalado en el considerando anterior, ninguno de los interesados efectuó presentación alguna con alegaciones relativas al proceso de invalidación iniciado por medio de la anotada Resolución Exenta N° 382, de 2021, según se indica en correos electrónicos de 9 y 10 de noviembre de 2021, enviados por la Encargada de la Unidad de Compras y Contrataciones de la DAF y la Jefa de Oficina de Partes de la Subsecretaría de Transportes, respectivamente.

9. Que, atendido lo expuesto precedentemente debe procederse a la invalidación de la Resolución Exenta N° 38, de 2021, en vista que al no prorrogar el plazo de consultas de los oferentes al día siguiente hábil, se apartó de lo dispuesto en el pliego de condiciones, vulnerando los principios de igualdad de los oferentes y de estricta sujeción a las bases, contraviniendo en consecuencia lo preceptuado en la normativa vigente.

10. Que, no obstante lo señalado en el considerando anterior, el Programa Nacional de Fiscalización y el Centro de Control y Certificación Vehicular (3CV) dependientes Subsecretaría de Transportes, mantienen vigente la necesidad de contratar el servicio de aseo integral para sus dependencias ubicadas en la región Metropolitana, que permita mantener dichas dependencias en óptimas condiciones de limpieza, higiene y presentación, para el debido cuidado, tanto del personal y del público que concurre a ellas, como de los equipos que ahí se resguardan.

11. Que, revisado el catálogo de Productos y Servicios del portal web www.mercadopublico.cl, se concluyó que el servicio requerido



no se encuentra disponible a través del sistema de Convenio Marco de la Dirección de Compras y Contratación Pública, en conformidad con lo indicado en el formulario "Antecedentes proceso de adquisición o contratación de bien o servicio" de la presente contratación, por lo que, acorde con lo preceptuado en el artículo 9 del D.S. N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprobó el Reglamento de la Ley N° 19.886 de Compras y Contratación Pública, corresponde realizar una Licitación Pública, para la contratación del servicio que refiere el considerando anterior.

12. Que, mediante el presente acto administrativo, se aprobarán las bases de licitación y los correspondientes anexos para la contratación del servicio de aseo interal para las dependencias del Programa Nacional de Fiscalización y del Centro de Control y Certificación Vehicular (3CV) y se convocará al proceso concursal correspondiente.

13. 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, las bases de licitación que se aprueban por el presente acto administrativo, 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, debiendo publicarse en la página www.mercadopublico.cl.

14. 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.

15. Que, existe disponibilidad presupuestaria para la contratación de la referencia, conforme lo establecido en la Ley N° 21.395, de Presupuestos del Sector Público, correspondiente al año 2022.

RESUELVO:

1. INVALIDÁSE la Resolución Exenta N° 38, de 05 de marzo de 2021, de esta Subsecretaría, que autorizó el llamado a Licitación Pública, aprobó las Bases Técnicas, Administrativas y sus Anexos, para la contratación del servicio de aseo integral para las dependencias del Programa Nacional de Fiscalización y del Centro de Control y Certificación Vehicular (3CV) dependientes de la Subsecretaría de Transportes y designó a los integrantes de la comisión evaluadora, publicada en el portal web www.mercadopublico.cl, bajo el ID 3755-2-LP21, así como todas las actuaciones administrativas que hubieren tenido lugar luego de la publicación de las referidas bases de licitación.

2. AUTORIZÁSE el llamado a licitación pública para la contratación del servicio de aseo integral para las dependencias del Programa Nacional de Fiscalización y del Centro de Control y Certificación Vehicular (3CV) dependientes de la Subsecretaría de Transportes, a través del portal www.mercadopublico.cl.

3. APRUÉBANSE las bases técnicas, administrativas y los anexos de licitación pública para la contratación del servicio antes referido, cuyo tenor literal se transcribe a continuación:

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



Las presentes bases establecen los requerimientos administrativos, técnicos y económicos que regirán el proceso de licitación pública y contienen las disposiciones generales que regularán las relaciones entre la Subsecretaría de Transportes, en adelante e indistintamente la "Subsecretaría" o "entidad licitante", 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 será para todos los efectos la Subsecretaría de Transportes, sin perjuicio de las labores de supervisión y coordinación de la contratación que llevará a cabo la Subsecretaría y sus programas dependientes.

1. BASES TÉCNICAS

1.1. ANTECEDENTES GENERALES

1.1.1. OBJETIVO

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

1.2. LUGAR DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS

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

N°	Nombre de la dependencia	Dirección	Áreas objeto de la contratación
1	Programa Nacional de Fiscalización - Sede Centro	Cienfuegos N° 11, Santiago.	Inmueble Completo
2	Programa Nacional de Fiscalización - Sede Sur	Rupanco N° 125, La Florida.	Inmueble Completo
3	Programa Nacional de Fiscalización - Sede Norte	José Perez Cotapos N°1753, Conchalí.	Inmueble Completo
4	Centro de Control y Certificación Vehicular (3CV)	Vicente Reyes N°198, Maipú.	Inmueble Completo

Sin perjuicio de lo anterior, durante la vigencia de la contratación los inmuebles singularizados en la tabla anterior podrán cambiar de dirección, o bien, eliminarse o incorporarse nuevos inmuebles. De producirse situaciones como las señaladas, el contratista será notificado por la contraparte técnica mediante comunicación escrita enviada al correo electrónico que haya informado. En el caso de que exista acuerdo entre el contratista y la Subsecretaría, se celebrará la correspondiente modificación de contrato, la que deberá ser aprobada a través del acto administrativo correspondiente.

De producirse las situaciones señaladas precedentemente, se procederá en los términos señalados en el punto 2.28 de las bases administrativas.



1.3. PRESTACIONES MÍNIMAS REQUERIDAS

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

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

En la ejecución del servicio de aseo para las dependencias singularizados en el punto 1.2 anterior, el contratista deberá realizar labores de limpieza y desinfección, dando estricto cumplimiento a las orientaciones contenidas en 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.

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

a) Características del inmueble y superficies.

Dependencias	Superficie aprox.	Unidad de medida	Cantidad	Tipo de piso (General)
Oficinas	500	mt ²	10	Cerámico/piso flotante
Salas de reuniones	100	mt ²	2	Alfombra
Baños	20	mt ²	6	Cerámico
Hall de acceso	30	mt ²	2	Cerámico
Sala de espera	50	mt ²	1	Cerámico
Zonas de trabajo abiertas, incluye escaleras (dos interiores y una exterior)	150	mt ²	2	Cerámico
Bodegas	25	mt ²	4	Cerámico
Cocina	9	mt ²	1	Cerámico
Comedor diario	16	mt ²	1	Piso flotante
N° de plantas del inmueble	2			
TOTAL APROX.SUPERFICIE INMUEBLE	900 mt²			

Superficie aproximada de techumbre:550mt².

Metros lineales aproximados de canaletas: 40 mts.

b) Número de trabajadores requeridos para las laborespor cada turno.

- Para el servicio de aseo dos días a la semana: 5 personas.



- Para el servicio adicional de aseo trimestral: 5 personas (2 para limpieza de canaletas y techumbre y 3 para limpieza profunda de alfombras).

c) Tareas a desarrollar y frecuencia.

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

- Desempolvar, limpiar y desinfectar escritorios, computadores, teléfonos, mesas, sillas y sillones, equipos, muebles, cuadros y todo mobiliario que se encuentre en las áreas a limpiar.
- Barrer, limpiar, trapear, desinfectar, desmanchar y abrillantar pisos cerámicos y flotantes de oficinas, baños, hall de acceso, pasillos, sala de espera, zonas de trabajo abiertas, bodegas, comedor diario y cocina.
- Desempolvar y limpiar estanterías, repisas, libreros, cielos, zócalos, molduras, guardapolvos, manillas y adornos.
- Aspirar pisos alfombrados.
- Barrido de escaleras interiores y exteriores y desinfección de pasamanos.
- En baños, limpieza y desinfección de W.C., lavamanos, azulejos o cerámicos y muros.
- Limpieza y desinfección de la cocina y comedor diario.
- Vaciado, limpieza y cambio de bolsas de papeleros de oficinas, baños, cocina, salas de reuniones, entre otras.
- Desempolvar y limpiar artefactos eléctricos, tales como refrigeradores, microondas, calentadores, hornos, dispensadores.
- Limpieza de muros y paredes sucias producto del polvo, manchas ocasionadas por impresoras, entre otros.
- Dentro de la limpieza de cualquier dependencia, se debe tener la precaución de no manchar, ensuciar, botar o romper papeles o cualquier tipo de documentación que se encuentre en éstas.
- Revisar los insumos que serán proporcionados por el Programa y en caso de corresponder, gestionar la reposición de los mismos con la contraparte técnica.
- **Limpieza interior y exterior de vidrios.** Estas labores se deberán realizar 1 vez al mes, previa coordinación con la contraparte técnica del servicio y se deberá considerar las recomendaciones emitidas por la Asociación Chilena de Seguridad para trabajos en altura, contenidos en su página web <https://www.achs.cl/portal/Empresas/fichas/Paginas/Trabajos-en-altura.aspx>, lo que será verificado por la contraparte técnica.

****Servicio adicional de aseo trimestral (el último sábado del mes respectivo).**

En caso que recaiga en un día feriado, las labores deberán realizarse el sábado anterior al feriado o al inmediatamente siguiente del mismo, o bien, otro día, previa coordinación con la contraparte técnica. De coincidir con los servicios de dos días a la semana, el personal que realizará las labores trimestrales deberá ser distinto.

- Limpieza profunda de alfombras con maquinaria que contemple desmanchado y aromatizado, la que debe quedar seca y lista para transitar a dos horas del lavado (máximo). Los productos utilizados no deben dejar residuos.
- Limpieza de canaletas y techumbres. Previo a la realización de esta tarea, el contratista deberá cumplir las condiciones de seguridad necesarias para sus trabajadores, señalizando la labor, evaluando la existencia de factores de peligro como líneas eléctricas, movimiento de vehículos, humedad, condiciones climáticas u otros y revisando los procedimientos e implementos de seguridad necesarios para evitar posibles caídas. La contraparte técnica deberá supervigilar estas labores y no permitirá su realización si observa que pudiese existir algún riesgo para los

trabajadores. **Este trabajo debe ser realizado, al menos, por un equipo de dos personas, nunca de forma individual.** Para estas labores se deberán considerar las recomendaciones emitidas por la Asociación Chilena de Seguridad para trabajos en altura, contenidos en el su página web <https://www.achs.cl/portal/Empresas/fichas/Paginas/Trabajos-en-altura.aspx>

d) Horarios.

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

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

a) Características del inmueble y superficies.

Dependencias	Superficie aprox.	Unidad de medida	Cantidad	Tipo de piso (General)
Oficinas	100	mt ²	5	Cerámico
Salas de reuniones	20	mt ²	2	Cerámico
Baños	20	mt ²	6	Cerámico
Hall de acceso	30	mt ²	1	Cerámico
Sala de espera	50	mt ²	1	Cerámico
Zonas de trabajo abiertas	150	mt ²	4	Cerámico
Bodegas	25	mt ²	2	Cerámico
Cocina	25	mt ²	1	Cerámico
N° de plantas del inmueble	1			
TOTAL APROX. SUPERFICIE INMUEBLE	420 mt²			

Superficie aproximada de techumbre: 193.2 mt².

Metros lineales aproximados de canaletas: 21 mts.

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

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

c) Tareas a desarrollar y frecuencia.

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

- Desempolvar, limpiar y desinfectar escritorios, computadores, teléfonos, mesas, sillas y sillones, equipos, muebles, cuadros y todo mobiliario que se encuentre en las áreas a limpiar.
- Barrer, limpiar, trapear, desinfectar, desmanchar y abrillantar pisos de oficinas, hall de acceso, zonas de trabajo abiertas, baños, pasillos, salas de espera y de reuniones, bodegas y cocina.
- Desempolvar y limpiar estanterías, repisas, libreros, cielos, zócalos, molduras, guardapolvos, manillas y adornos.



- En baños, limpieza y desinfección de W.C., lavamanos, azulejos o cerámicos y limpieza de muros.
- Limpieza y desinfección del mobiliario de la cocina, incluyendo el comedor diario, ubicado en ésta.
- Vaciado, limpieza y cambio de bolsas de papeleros de oficinas, baño, cocina, salas de reuniones, zonas abiertas de trabajo, entre otras.
- Desempolvar y limpiar artefactos eléctricos tales como refrigeradores, microondas, calentadores, hornos, dispensadores.
- Limpieza de muros o paredes sucias producto del polvo, manchas ocasionadas por impresoras, entre otros.
- Dentro de la limpieza de cualquier dependencia, tener la precaución de no manchar, ensuciar, botar o romper papeles o cualquier tipo de documentación que se encuentre en éstas.
- Revisar los insumos proporcionados por el Programa y en caso de corresponder, gestionar la reposición de los mismos con la contraparte técnica.
- ***Limpieza interior y exterior de vidrios.** Estas labores se deberán realizar 1 vez al mes, previa coordinación con la contraparte técnica del servicio y se deberá considerar las recomendaciones emitidas por la Asociación Chilena de Seguridad para trabajos en altura, contenidos en su página web <https://www.achs.cl/portal/Empresas/fichas/Paginas/Trabajos-en-altura.aspx>, lo que será verificado por la contraparte técnica.

****Servicio Adicional de aseo trimestral (el último sábado del mes respectivo).**

En caso que recaiga en un día feriado, las labores deberán realizarse el sábado anterior al feriado o al inmediatamente siguiente del mismo, o bien, otro día, previa coordinación con la contraparte técnica. De coincidir con los servicios de dos días a la semana, el personal que realizará las labores trimestrales deberá ser distinto.

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

d) Horarios.

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

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

a) Características del inmueble y superficies.

Dependencias	Superficie aprox.	Unidad de medida	Cantidad	Tipo de piso (General)
--------------	-------------------	------------------	----------	------------------------



Oficinas	60	mt ²	12	Cerámico
Salas de reuniones	12	mt ²	2	Cerámico
Baños	20	mt ²	6	Cerámico
Hall de acceso	5	mt ²	1	Cerámico
Sala de espera	25	mt ²	1	Cerámico
Zonas de trabajo abiertas	15	mt ²	4	Cerámico
Bodegas	10	mt ²	2	Cerámico
Cocina	20	mt ²	1	Cerámico
Nº de plantas del inmueble	1			
TOTAL APROX. SUPERFICIE INMUEBLE	167 mt²			

Superficie aproximada de techumbre: 460 mt².

Metros lineales aproximados de canaletas: 48 mts.

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

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

c) Tareas a desarrollar y frecuencia.

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

- Desempolvar, limpiar y desinfectar escritorios, computadores, teléfonos, mesas, sillas y sillones, equipos, muebles, cuadros y otros que se encuentren en las áreas a limpiar.
- Barrer, limpiar, trapear, desinfectar, desmanchar y abrillantar pisos de oficinas, baños, pasillos, salas de espera y reuniones, hall de acceso, zonas de trabajo abiertas, bodegas y cocina.
- Desempolvar y limpiar estanterías, repisas, libreros, cielos, zócalos, molduras, guardapolvos, manillas y adornos.
- En baños, limpieza y desinfección de W.C., lavamanos, azulejos o cerámicos y limpieza de muros.
- Limpieza y desinfección del mobiliario de la cocina, incluyendo el comedor de diario, ubicado en ésta.
- Vaciado, limpieza y cambio de bolsas de papeleros de oficinas, baño, cocina, salas de reuniones, zonas abiertas de trabajo, entre otras.
- Desempolvar y limpiar artefactos eléctricos tales como refrigeradores, microondas, calentadores, hornos, dispensadores.
- Limpieza de muros o paredes sucias producto del polvo, manchas ocasionadas por impresoras, entre otros.
- Dentro de la limpieza de cualquier dependencia tener la precaución de no manchar, ensuciar, botar o romper papeles o cualquier otro tipo de documentación que se encuentren en éstas.
- Revisar los insumos proporcionados por el Programa y en caso de corresponder, gestionar la reposición de los mismos con la contraparte técnica.
- *Limpieza interior y exterior de vidrios. Estas labores se deberán realizar 1 vez al mes, previa coordinación con la contraparte técnica del servicio y se deberá considerar las recomendaciones emitidas por la Asociación Chilena de Seguridad para trabajos en altura, contenidos en su página web

<https://www.achs.cl/portal/Empresas/fichas/Paginas/Trabajos-en-altura.aspx>, lo que será verificado por la contraparte técnica.

****Servicio Adicional de aseo trimestral (el último sábado del mes respectivo).**

En caso que recaiga en un día feriado, las labores deberán realizarse el sábado anterior al feriado o al inmediatamente siguiente del mismo, o bien, otro día, previa coordinación con la contraparte técnica. De coincidir con los servicios de dos días a la semana, el personal que realizará las labores trimestrales deberá ser distinto.

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

d) Horarios.

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

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

a) Características del inmueble y superficies.

Dependencias	Superficie aprox.	Unidad de medida	Cantidad	Tipo de piso (General)	Detalle
Garita de guardia acceso	12	mt ²	1	Flexit	Caseta
Edificio Administrativo	270	mt ²	13	Flexit	7 oficinas, 2 baños, 2 baños con ducha, 1 sala de reuniones y 1 cocina comedor.
Laboratorio de Emisiones Vehículos Livianos	432	mt ²	4	Flexit	1 sala de laboratorio, 1 sala de preparación, 1 sala de control y 1 sala de gases.



Laboratorio de Emisiones Vehículos Pesados	168	mt ²	2	Cemento y Flexit	1 sala de laboratorio y 1 sala de control.
Laboratorio Alcotest	72	mt ²	5	Cerámico	1 sala da laboratorio, 1 recepción, 2 bodegas y 1 baño.
Área de Revisión de vehículos	528	mt ²	3	Cemento	1 área de revisión, 1 oficina y 1 baño.
Romana	9	mt ²	1	Flexit	Caseta
Caseta de Control	12	mt ²	1	Madera	-
Bodega Combustibles	108	mt ²	1	Cemento	-
Frente de inmueble de 3CV	200	mt ²	1	Concreto	Vereda colindante a cierre perimetral del inmueble.
Nº de plantas del inmueble	1				
TOTAL APROX. SUPERFICIE INMUEBLE	1.811 mt²				

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

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

c) Tareas a desarrollar y frecuencia.

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

Labores de aseo semanal tradicional (viernes):

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

- Desmanchado de muros, puertas, mesones y superficies y demás mobiliario que se encuentren en las áreas a limpiar.
- Limpiar, desinfectar, mopeado, secado y abrillantamiento de los pisos.
- Limpieza interior y exterior de vidrios.
- Limpieza interior de papeleros y basureros, vaciado y cambio de bolsas.
- Desempolvar muros, zócalos y molduras.
- Limpieza (barrido y recolección de basura) acera (200 mts) de frente de inmueble 3CV (calle Vicente Reyes).

- Limpieza y despolvo de caseta de guardias ubicada en el acceso a las dependencias.
- En baños, limpieza y desinfección de W.C., lavamanos, azulejos o cerámicos y limpieza de muros.
- Lavado de piso y de placas metálicas de dinamómetros con máquina (Laboratorio de Emisiones de Vehículos Livianos y Pesados).
- Limpieza piso y paredes cámara SHED (Laboratorio de Emisiones de Vehículos Livianos).
- Revisar los insumos proporcionados por el Programa y en caso de corresponder, gestionar la reposición de los mismos con la contraparte técnica.

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

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

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

d) Horario.

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

e) Condiciones especiales.

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

1.4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La contratación para el servicio de aseo integral materia de esta licitación deberá ejecutarse dando cumplimiento a las siguientes especificaciones técnicas:

1.4.1. Tareas requeridas para el desarrollo del servicio

Las tareas mínimas a desarrollar en cada uno de los inmuebles se encuentran descritas en el punto 1.3 de estas bases.

1.4.2. De los materiales y equipos requeridos

Se deja expresamente establecido que el contratista deberá proporcionar todos los materiales necesarios para el desarrollo de las labores contratadas, en los tiempos oportunos, como asimismo los equipos necesarios para brindar el servicio en los términos establecidos en las presentes bases, tales como los que se indican en los siguientes puntos, enumeración que en ningún caso es taxativa, en el sentido de que pueden ser



reemplazadas por otro equipo o maquinaria que cumpla la misma función. Esto será verificado por la contraparte técnica durante la vigencia de la contratación.

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

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

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

El contratista será responsable del traslado de sus equipos y maquinarias para el desarrollo de las labores descritas en el punto 1.3 de estas bases. Excepcionalmente, se podrá solicitar a la contraparte técnica la posibilidad de guardar algunos de los equipos, materiales o insumos en alguna dependencia de los inmuebles indicados en el punto 1.2 precedente. Sin embargo la Subsecretaría de Transportes no se hará cargo de los daños y/o pérdidas que éstos puedan sufrir.

1.4.2.2. Materiales*:

A continuación se enumeran los materiales mínimos que el contratista deberá utilizar para la prestación del servicio, objeto de la presente contratación. Esto será verificado por la contraparte técnica durante la vigencia de la contratación:

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

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

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



Subsecretaría de Transportes, y sus modificaciones, si las hubiere, que la contraparte técnica entregará al contratista.

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

Los implementos o equipamientos menores a proporcionar por el contratista serán al menos los siguientes:

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

1.4.3. Del personal o recursos humanos

1.4.3.1. Personal de aseo

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

Una vez adjudicado, el contratista deberá enviar por escrito, mediante correo electrónico a la contraparte técnica, la nómina definitiva del equipo de trabajo que le parezca más conveniente para alcanzar los objetivos de la prestación del servicio y desarrollar exitosamente sus tareas, teniendo en consideración lo indicado en el literal e) del punto 1.3.5 de estas bases técnicas. Esta nómina deberá incluir nombre completo y cédula de identidad.

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

Todo reemplazo (temporal o permanente) de personal deberá informarse previo a que el nuevo trabajador inicie sus labores, de lo contrario se considerará como inasistencia, procediéndose a la aplicación de la multa respectiva según lo indicado en el punto 2.27 de las bases administrativas.

1.4.3.2. Supervisor del Personal

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



en la supervisión del trabajo en terreno de todo el personal y tener la capacidad de tomar decisiones y actuar frente a emergencias.

La persona asignada para supervisar al personal de aseo del contratista, será, asimismo, la encargada de tratar todos los temas operativos de la contratación con la contraparte técnica designada por esta Subsecretaría, a efectos de resolver cualquier duda, inquietud o discrepancia que surja durante la ejecución periódica de las tareas que comprende el punto 1.3 de las bases técnicas.

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

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

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

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

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

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

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

1.4.4. Desarrollo del Servicio

- a) El contratista deberá disponer tanto de los elementos y materiales adecuados, como de los recursos humanos suficientes en los términos previstos en las presentes bases de licitación, para el cumplimiento de los trabajos contratados. La no entrega de dichos materiales o elementos al personal designado para la prestación del servicio de aseo, importará la aplicación de multas en los términos y en aplicación del procedimiento que establece el punto 2.27 de las bases administrativas.
- b) El contratista tendrá la obligación de suministrar durante la vigencia de la contratación, personal idóneo y calificado para ejecutar el trabajo solicitado en esta licitación, de conformidad a lo señalado en el punto 1.3 de las bases técnicas.



- c) Todos los productos utilizados por el contratista para la prestación de servicios de aseo durante la vigencia de la contratación, deberán estar envasados y rotulados. El personal deberá usar guantes para la manipulación de los químicos. Estos productos deberán estar certificados por las Instituciones de Salud correspondientes. La contraparte técnica verificará durante la vigencia de la contratación el cumplimiento de esta exigencia.
- d) Por disposiciones de seguridad internas, será necesario que el contratista envíe los datos personales (nombre y cédula de identidad) de todo el personal que ingresará a causa de la ejecución de los servicios contratados, a cualquier instalación de los Programas dependientes de la Subsecretaría, antes del inicio del mismo. Para el ingreso del personal a las dependencias de la institución, es necesario que éste siempre porte su cédula y credencial de identidad que acredite ser trabajador del contratista.
- e) Será obligación del contratista cumplir y hacer cumplir a su personal estrictamente todas las disposiciones de orden disciplinario y control, así como protocolo e instructivo aplicados por la institución, singularizados en el punto 1.3.1 de las bases técnicas.
- f) En el evento en que producido un extravío de especies, deterioro parcial o total de materiales de oficina, equipos, documentos u otro tipo de valores de uso de los programas dependientes de la Subsecretaría, y existan antecedentes que permitan presumir fundadamente la responsabilidad del contratista o de sus dependientes en los hechos, se procederá a la instrucción de un procedimiento para la aplicación de multas, de acuerdo a lo establecido en el punto 2.27 de las presentes bases de licitación.
- g) Ante la ausencia prevista o imprevista de alguna de las personas destinadas para la ejecución de las tareas, el contratista deberá dar cumplimiento a lo señalado en el párrafo tercero del punto 1.4.3.1 de las presentes bases técnicas.
- h) Ninguna de las personas destinadas para la ejecución de las tareas podrá hacer doble turno o superar el máximo de horas que comprenda la jornada de trabajo legalmente establecida.
- i) Es responsabilidad absoluta del contratista generar los pagos de remuneraciones y cotizaciones de seguridad social del personal a su cargo en tiempo y oportunidad, entregando a la contraparte técnica un informe mensual con la documentación pertinente que acredite dicha condición. El no cumplimiento de este punto, dará derecho a la Subsecretaría a dar por terminada anticipadamente la contratación.
- j) Queda prohibido al personal dependiente 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 del contratista o de sus dependientes en los hechos, dará origen a la aplicación de multa de acuerdo a lo dispuesto en el punto 2.27 de las presentes bases de licitación.
- k) El personal dependiente del contratista, durante el desarrollo de las labores del contrato deberá hacer uso de su uniforme con el logo o nombre del contratista impreso en ellos, el no uso de dicho vestuario dará origen a la aplicación de multa, de acuerdo a lo dispuesto en el punto 2.27 de las presentes bases de licitación.
- l) La Subsecretaría facilitará la utilización de servicios sanitarios para el personal dependiente del contratista.
- m) Durante toda la vigencia de la contratación el contratista deberá mantener el porcentaje de trabajadores contratados de forma indefinida, de acuerdo a lo ofertado en el Anexo N° 6-A u 6-B, según corresponda. En el evento de no mantener dicho porcentaje, la contraparte técnica le solicitará que subsane esta situación en un plazo de 5 días hábiles, contados desde que se efectúe la solicitud al correo electrónico que el contratista haya informado a la contrataparte técnica. En caso de no subsanar dicha observación dentro del plazo indicado, se aplicará la multa establecida en el punto 2.27 de las presentes bases de licitación. Adicionalmente, y con el objeto de corroborar que los trabajadores del contratista estén contratados indefinidamente durante toda la vigencia de la contratación, la contraparte técnica podrá solicitar que se le exhiba copia digitalizada de los contratos del personal dependiente del contratista, a lo que este último deberá dar



cumplimiento en el plazo de 1 día hábil contado desde que se haya efectuado el requerimiento por la contraparte técnica.

1.5. PRESUPUESTO REFERENCIAL PARA LA CONTRATACIÓN

Para la presente licitación se dispone de un presupuesto referencial de **\$75.000.000** con impuestos incluidos, por el plazo de 24 meses.

Con todo, aquellas ofertas que superen en un 30% el presupuesto referencial disponible, serán declaradas inadmisibles, mediante el correspondiente acto administrativo.

2. BASES ADMINISTRATIVAS

2.1. BASES DE LICITACIÓN Y 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 D.S. N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, y estas bases, que se encuentran conformadas por bases técnicas, bases administrativas, y sus respectivos anexos.

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

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

- Las correspondientes ofertas técnicas y ofertas económicas presentadas por los proponentes.
- Los antecedentes solicitados a cada proponente.
- Las eventuales consultas a las bases formuladas por los interesados y las respectivas respuestas evacuadas por la Subsecretaría.
- Las eventuales modificaciones que se efectúen a las bases de iniciativa de la Subsecretaría.
- Las eventuales aclaraciones a las ofertas que solicite la Subsecretaría.

2.2. TIPO DE LICITACIÓN, OFERENTES E INHABILIDADES

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

Para que una oferta se considere válida, deberá cumplir con las disposiciones establecidas en estas bases.

La presentación de una oferta implica para quien la formule, el reconocimiento de las presentes bases y su aceptación para todos los efectos legales. Cualquier condición, prohibición, plazo o limitación que contengan las ofertas, los anexos a las bases u otro documento adicional que se acompañe a ellos, 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, 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 estas.

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 N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- b) Las dispuesta en la Ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica, respecto de las personas jurídicas que, al momento de la presentación de la oferta, se encuentren inhabilitadas para celebrar actos y contratos con organismos del Estado.
- c) Del mismo modo, tampoco podrán contratar con la Administración, quienes hayan sido condenados por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia en conformidad con lo dispuesto en el 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.

Para estos efectos, los proponentes deberán suscribir la declaración de ausencia de inhabilidades e incompatibilidades, conforme con lo establecido en el punto 2.10 de estas bases.

Por otro lado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6º, inciso final de la Ley N° 21.395, de Presupuestos para el Sector Público correspondiente al año 2022, no podrán contratar con el Estado aquellos proveedores que, con posterioridad a la dictación de dicha ley y mientras dure su vigencia, incumplan un contrato con uno o más órganos de la Administración del Estado. Se hará extensiva dicha exclusión al representante legal, ejecutivos principales, dueños y controladores siempre que la conducta sancionada fuere consecuencia directa de un incumplimiento de sus deberes de dirección y supervisión.

Para estos efectos, el adjudicatario deberá suscribir la declaración contenida en el Anexo N° 3-A o 3-B, según lo establecido en el punto 2.22 de estas bases.

No obstante lo anterior, la Subsecretaría se reserva la facultad de confirmar la información declarada en el registro de las sentencias condenatorias por prácticas antisindicales o desleales, de la Dirección del Trabajo, 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, y en el registro de sanciones aplicadas al proveedor, llevado por la citada Dirección, así como en otros registros públicos análogos.

2.3. UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

Los proveedores 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 de la contratación, mediante escritura pública, la que deberá acompañarse como antecedente para contratar.

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, de acuerdo al formulario adjunto en el Anexo N° 1 de estas bases. Con todo, para la presentación de la oferta deberán ajustarse a lo señalado en el literal d), del punto 2.10 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 ha de realizarse, será válido y extinguirá la deuda con respecto a los otros en la parte en que hubiere sido satisfecha.

Quienes participen de manera conjunta deberán presentar una única oferta que comprenda todos los antecedentes requeridos en estas bases para las ofertas técnica y económica.

2.4. PUBLICACIÓN DE BASES Y LLAMADO A PRESENTAR PROPUESTAS

Una vez totalmente tramitado el acto administrativo respectivo que aprueba las bases de licitación y el llamado a presentar propuestas, aquel será publicado en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, portal web www.mercadopublico.cl. En suma, conforme a lo dispuesto por la normativa de compras públicas, todo el proceso se efectuará a través del Sistema de Información.

2.5. COMUNICACIONES Y PLAZOS

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

Los plazos de días establecidos en estas bases corresponden a días corridos, salvo que en estas se exprese que se trata de días hábiles. Se entenderá por días inhábiles los días sábados, domingos y festivos.

En cualquier caso, si el último día de un plazo recayere en un día inhábil, se entenderá prorrogado automáticamente al día hábil siguiente.

Asimismo, conforme a lo dispuesto en el artículo 6 del D.S. N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, los plazos establecidos en estas bases comenzarán a correr una vez notificado el documento, acto o resolución de que se trate, esto es, 24 horas después de su publicación en el portal www.mercadopublico.cl, con excepción del plazo para presentar ofertas señalado en el punto 2.6 de las presentes bases, el que comenzará a correr desde la publicación del llamado en dicho portal, dado sus efectos generales.

2.6. ETAPAS Y PLAZOS DE LA LICITACIÓN

Las etapas y plazos de la licitación son los siguientes:

- a) **Consultas sobre las bases:** hasta las 23:59 horas del quinto día corrido siguiente a la fecha de publicación de las presentes bases en el portal www.mercadopublico.cl.
- b) **Publicación de las respuestas a las consultas sobre las bases y aclaraciones:** hasta las 21:00 horas del décimo día corrido siguiente al vencimiento del plazo establecido para formular consultas.
- c) **Cierre de recepción de ofertas:** hasta las 16:00 horas del vigésimo tercer día corrido siguiente a la fecha de publicación de estas bases en el portal www.mercadopublico.cl; en caso de recaer en un día inhábil, se prorrogará al día hábil siguiente.
- d) **Acto de apertura electrónica:** a partir de las 16:30 horas del día de cierre de la recepción de ofertas; en caso de recaer en un día inhábil, se prorrogará al día hábil siguiente.



- e) **Evaluación técnica y económica, y adjudicación:** ambos procesos serán realizados dentro del plazo de 60 días corridos, contados desde la fecha de cierre de recepción de ofertas.

En el evento de que la adjudicación no se realice en el plazo previsto precedentemente, se informará de ello en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, hasta antes del vencimiento de la fecha originalmente establecida, junto con las razones de esta situación, indicándose, además, un nuevo plazo para la adjudicación.

- f) **Visita a terreno:** a las 10:00 horas del segundo y tercer día corrido siguiente a la fecha de publicación de estas bases en el portal www.mercadopublico.cl, de acuerdo a lo señalado en el punto 2.6.1.

2.6.1. VISITA A TERRENO

Para facilitar la preparación de las ofertas, se realizarán dos visitas a terreno dentro del plazo señalado en el literal f) del punto 2.6 anterior, que tendrá el carácter de inspectiva y voluntaria, por lo que los proveedores que no asistan igualmente podrán participar de esta licitación.

Las visitas se llevarán a cabo en las direcciones que se indican a continuación, y será guiada por el servidor estatal que determine el Encargado Operacional de cada sede, o a quién designe en su reemplazo, para tales efectos.

- a. **Primera visita:** se realizará en las dependencias del Centro de Control y Certificación Vehicular (3CV), ubicadas en Vicente Reyes N° 198, comuna de Maipú, a las 10:00 horas del segundo día corrido siguiente a la fecha de publicación de estas bases en el portal www.mercadopublico.cl.
- b. **Segunda visita:** se realizará en las dependencias del Programa Nacional de Fiscalización, ubicadas en Cienfuegos N° 11, comuna de Santiago, José Perez Cotapos N° 1753, comuna de Conchalí y Rupanco N° 125, comuna de La Florida, **de manera paralela en cada una de las direcciones señaladas**, a las 10:00 horas del tercer día corrido siguiente a la fecha de publicación de estas bases en el portal www.mercadopublico.cl.

De esta visita se levantará un acta, que consigne, a lo menos, el nombre completo y número de cédula de identidad o rol único tributario del proveedor, y el nombre y número de cédula de identidad de la persona que asista en su representación, debiendo ser firmada por los asistentes.

No se aceptarán visitas fuera del plazo señalado en las presentes bases.

La asistencia o inasistencia a la visita no eximirá a ningún proponente de cumplir con los requisitos establecidos en estas bases de licitación para 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, y serán respondidas por la misma vía, en conformidad con lo señalado en el punto 2.6.

Considerando las medidas sanitarias decretadas por la autoridad, producto de la pandemia del COVID-19, la Subsecretaría podrá dejar sin efecto la visita a terreno, sin necesidad de acto administrativo previo, en cuyo caso se informará a los proveedores, a más tardar al momento de la publicación de las presentes bases en el portal www.mercadopublico.cl, a través del ID del llamado correspondiente.

La persona que concurra a la visita en representación del proveedor deberá usar mascarilla, permitir que se le tome la temperatura antes de entrar al inmueble, limpiar



su calzado en pediluvio dispuesto para ello y limpiarse las manos con alcohol gel, el que será proporcionado por personal de la Subsecretaría. No podrán participar en la visita quienes presenten temperatura superior a 37,5 °C y/o no sigan las indicaciones de este punto.

Para la realización de la visita, se adoptarán todas las medidas de protección para resguardar la salud de los asistentes, dando estricto cumplimiento a los aforos máximos establecidos para cada una de las dependencias. En este sentido y, en la medida que el aforo lo permita, solo se permitirá el ingreso de 3 asistentes, quienes en todo momento deberán mantener una distancia mínima de 1 metro lineal entre sí. En caso de presentarse más interesados a la visita, se organizarán grupos de no más de 3 personas, según orden de llegada, las que irán ingresando sucesivamente, a medida que el grupo anterior culmine la visita.

2.7. CONSULTAS, ACLARACIONES Y MODIFICACIONES A LAS BASES

Los proveedores podrán formular consultas a las bases sólo a través del foro que estará habilitado en el portal www.mercadopublico.cl, desde la fecha de publicación del llamado en dicho portal y hasta el día y hora señalados para tales efectos en el punto 2.6 precedente. Dichas consultas serán respondidas por la misma vía y aprobadas por acto administrativo totalmente tramitado y publicado en el citado portal, durante el período comprendido entre el vencimiento del plazo para formular consultas a las bases y el día y hora señalados en el punto 2.6 precedente. Las respuestas que se entreguen serán consideradas como parte integrante de las presentes bases de licitación. De existir discrepancias entre las respuestas contenidas en el acto administrativo que las aprueba y aquellas informadas en la sección "Preguntas licitación" del portal www.mercadopublico.cl, prevalecerán las primeras.

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 propuestas.

Las respuestas y aclaraciones que se formulen no podrán modificar lo dispuesto en estas bases.

Con todo, la Subsecretaría podrá modificar de oficio las presentes bases antes del plazo establecido para el cierre de recepción de ofertas, mediante acto administrativo totalmente tramitado y publicado en el portal www.mercadopublico.cl, otorgando un plazo prudencial para que los proveedores interesados en participar, puedan conocer y adecuar sus ofertas a tales modificaciones.

2.8. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Los proveedores que participen en la presente licitación, deberán suscribir e ingresar sus ofertas en formato electrónico, a través del Sistema de Información, portal www.mercadopublico.cl, dentro del plazo señalado al efecto en el punto 2.6 de estas bases, 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 presentes bases, cumpliendo con todos los requerimientos exigidos en las bases técnicas y adjuntando todos los documentos solicitados en soporte electrónico



(formato PDF o digitalizado) debidamente llenados y firmados por el oferente o por quien(es) presente(n) la propuesta en su representación, cuando corresponda.

No se evaluarán ofertas que no hayan sido recibidas a través del Sistema de Información, www.mercadopublico.cl.

Solo se considerarán las ofertas presentadas dentro del plazo de cierre de recepción de ofertas señalado en el punto 2.6 de estas bases, por lo que, una vez expirado dicho plazo, no se admitirá propuesta alguna. Asimismo, los proponentes no podrán retirar las ofertas ni modificarlas una vez presentadas, sin perjuicio de efectuar las aclaraciones que les solicite la comisión evaluadora.

Cada proponente deberá presentar una sola oferta en el proceso licitatorio regido por estas bases; en el caso de presentar más de una oferta, se considerará aquella que haya sido ingresada primero al portal www.mercadopublico.cl, rechazándose las restantes ofertas 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 deberá ser presentada a través del portal www.mercadopublico.cl, en formato electrónico, de conformidad a lo indicado en los siguientes apartados.

En caso de no proporcionar toda la información que se requiere en los Anexos N° 5 y N° 6-A o 6-B, según se trate de persona jurídica o natural, dentro del plazo para presentar ofertas dispuesto en el punto 2.6 de estas bases, la oferta será desestimada y será declarada inadmisibile.

2.9.1. OFERTA TÉCNICA

a) Condiciones de empleo y remuneraciones

Dentro del plazo establecido en la letra c) del punto 2.6 de las presentes bases, el oferente deberá presentar a través del portal web www.mercadopublico.cl, el Anexo N° 6-A o 6-B según corresponda, en el que deberá indicar el número total de trabajadores contratados para la ejecución de las labores de aseo objeto de la presente licitación y el número de aquellos que contarán con contrato de trabajo indefinido.

Adicionalmente, y para verificar la información declarada en los Anexo N° 6-A o 6-B, se deberá adjuntar copia de los contratos de trabajo indefinido del personal que presta las labores de aseo respectivo.

La información declarada a través del referido anexo, se calificará de conformidad a lo establecido en el punto 2.17 "Criterios de Evaluación", letra c) de las bases administrativas. Para el oferente que resulte adjudicado, lo que indique como número de trabajadores contratados para las labores de la presente licitación y la información que indique para los que contarán con contrato de trabajo indefinido, se verificará, durante la ejecución del contrato, mensualmente junto con los respectivos pagos previsionales.

En caso que el contratista no cumpla con la información declarada en el referido Anexo, se aplicará una multa de conformidad a lo establecido en el punto 2.27 de las presentes bases.

2.9.2. OFERTA ECONÓMICA

En el formulario electrónico del portal www.mercadopublico.cl se deberá informar el valor total mensual neto (sin impuestos).



Adicionalmente, deberá presentarse el Anexo N°5 con el detalle de la oferta económica, en el que deberá indicarse:

- a. Ítem A del Anexo N° 5: El valor total mensual neto (sin impuestos) del servicio de aseo integral requerido para los inmuebles singularizados en el punto 1.2 de las bases técnicas, el que deberá corresponder a la suma de los valores que se señalan en la letra b. siguiente.
- b. Ítem B del Anexo N° 5: El valor mensual neto (sin impuestos) del servicio de aseo integral para cada uno de los inmuebles singularizados en el punto 1.2 de las bases técnicas.

En caso que existiera discrepancia entre la información ingresada al portal y lo indicado en el Anexo N° 5, prevalecerá este último, sin perjuicio de que se pueda solicitar aclaración en virtud del punto 2.15 de las presentes bases.

2.10. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS PARA OFERTAR

Los siguientes documentos, de no encontrarse publicados electrónicamente en el portal www.mercadopublico.cl, 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) Persona Jurídica:

1. Información del oferente de acuerdo al formato del Anexo N° 1.
2. Copia simple del e-RUT de la persona jurídica.
3. Fotocopia simple de la Cédula Nacional de Identidad de quien(es) presenta(n) la propuesta en su representación.
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 documento en que conste el poder de quien(es) presenta(n) la propuesta en su representación, de acuerdo a la naturaleza de la persona jurídica.
 - ii. Tratándose de personas jurídicas que no tengan el carácter de sociedad o empresa individual de responsabilidad limitada: documento que dé cuenta de la vigencia de la persona jurídica y documento en que conste el poder de quien(es) presenta(n) la propuesta en su representación, emitidos por las autoridades que correspondan.
5. Declaración jurada simple de ausencia de inhabilidades e incompatibilidades, según formato de "Declaración Jurada de Requisitos para Ofertar", disponible en el portal www.mercadopublico.cl, o según Anexo N° 2-A de estas bases.

Los anexos precedentemente señalados deberán ser firmados por quien(es) tiene(n) poder para presentar la propuesta en representación de la persona jurídica, información que deberá ser consistente con los antecedentes presentados de conformidad con este punto.

b) Persona Natural:

1. Información del oferente de acuerdo al formato del Anexo N° 1.



2. Fotocopia simple de la Cédula Nacional de Identidad vigentey del 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 simple de ausencia de inhabilidades e incompatibilidades, según formato de "Declaración Jurada de Requisitos para Ofertar", disponible en el portal www.mercadopublico.cl, o según Anexo N° 2-B de estas bases.

c) Persona Extranjera:

1. 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 deberá entregarse traducida al español.

d) Unión Temporal de Proveedores

1. Información de los integrantes de la unión, de acuerdo al formato del Anexo N° 1 el que debe ser presentado de manera conjunta y debidamente firmado por el representante o apoderado común de la Unión Temporal de Proveedores.
2. Conforme lo dispuesto en el artículo 67 bis del citado D.S. N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, cada uno de sus miembros deberá presentar los antecedentes indicados en las letras precedentes, según corresponda, con excepción del Anexo N° 1. Para acreditar la ausencia de inhabilidades e incompatibilidades, los integrantes deberán 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.

Los proveedores que se encuentren inscritos en el Registro de Proveedores de Mercado Público, portal www.mercadopublico.cl, y que mantengan acreditados y disponibles en dicho portal los respectivos antecedentes, podrán exceptuarse de adjuntar a la propuesta los documentos señalados precedentemente, a excepción de las declaraciones juradas.

Los proveedores que no se encuentren inscritos en el Registro de Proveedores deberán presentar los antecedentes legales mencionados en este punto, por vía electrónica, a través del portal www.mercadopublico.cl, dentro del plazo de cierre de recepción de ofertas señalado en el punto 2.6 de las presentes bases. La misma regla se aplicará en el caso de los oferentes inscritos en el Registro de Proveedores, respecto de aquellos antecedentes que no se encuentren acreditados y disponibles en este.

2.11. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Las presentes bases no requieren garantizar la seriedad de la oferta.

2.12. VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas tendrán su vigencia por un plazo de 90 días corridos, contados desde el vencimiento del plazo para su presentación, no pudiendo el proponente, por sí, alterar cualquiera de sus términos.

En caso que la adjudicación no haya sido totalmente tramitada durante el plazo señalado precedentemente, los proponentes deberán manifestar, antes de que se produzca la



caducidad de la oferta, su intención de mantenerla vigente por un nuevo período de 60 días hábiles, pudiendo hacerlo a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, previo requerimiento de la Subsecretaría efectuado a través de igual medio, o bien, dirigiéndola al correo electrónico ediaze@mtt.gob.cl Si algún oferente no realizare tal manifestación durante el período de vigencia de la oferta, se entenderá que se desiste de la misma.

2.13. 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 2.6 de las presentes bases, en un solo acto. Esto quiere decir que tanto las propuestas técnicas como económicas serán abiertas en una misma y única oportunidad a través del Sistema de Información.

Solo se procederá a revisar las ofertas enviadas electrónicamente a través del portal www.mercadopublico.cl.

En la etapa de apertura electrónica de las ofertas se verificará que la presentación de estas 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 siguiente.

De conformidad a lo establecido en el artículo 9º de la Ley N° 19.886, la Subsecretaría podrá declarar inadmisibles las ofertas presentadas cuando estas no cumplan con los requisitos establecidos en las presentes bases, sin perjuicio de lo indicado en el punto 2.14 de las presentes bases. Asimismo, se podrá declarar desierta la licitación cuando no se presenten ofertas o, si habiéndose presentado, estas no resultaren convenientes a los intereses de la Subsecretaría. En ambos casos, la declaración deberá ser 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.

2.14. PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES OMITIDOS POR LOS OFERENTES

De conformidad a lo establecido en el artículo 40 del D.S. 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 de estas bases, podrá solicitar a los oferentes, a través de la funcionalidad disponible en el portal web www.mercadopublico.cl, que salven errores u omisiones formales, siempre 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 dedicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información.

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. Nº 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, para responder a lo solicitado a través del Sistema de Información.

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 de los antecedentes solicitados en virtud de este punto, será considerada al momento de la evaluación de la respectiva oferta, conforme al criterio "Cumplimiento de requisitos formales de presentación de la oferta", indicado en el punto 2.17 de estas bases.

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 establece en el punto 2.17 de las presentes 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, 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 precedente, a través del Sistema de Información.

De dicha solicitud se deberá dejar constancia en el acta que, al efecto, elabore la comisión evaluadora.

2.16. COMISIÓN EVALUADORA

Las propuestas presentadas en el presente proceso de licitación 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 personal de planta o a contrata, de la Subsecretaría, de sus programas dependientes, o de otros servicios públicos y por 2 personas ajenas a la Administración, con calidad de agentes públicos y cuyos convenios contemplen la tarea de integrar comisiones evaluadoras.

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

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



La comisión evaluadora deberá emitir un informe (acta de evaluación), fundado en los criterios de evaluación y ponderación señalados en el siguiente punto de estas bases.

Este informe deberá establecer el orden de prelación entre los proponentes, 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, la inadmisibilidad de las ofertas o la deserción de la licitación.

La Subsecretaría informará a través del portal www.mercadopublico.cl, el resultado del llamado a licitación.

El acta de evaluación, deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

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

2.17. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las propuestas se evaluarán de acuerdo a los siguientes criterios:

Criterios de evaluación	Ponderación
Precio	70%
Condiciones de empleo y remuneraciones	25%
Cumplimiento de requisitos formales de presentación de la oferta	5%
TOTAL	100%

Todos los cálculos de puntajes de evaluación se truncarán al primer decimal sin aproximar.

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

a. Criterio de evaluación "Precio"

Para la evaluación de este Criterio, se considerará el valor indicado en el Anexo N° 5, ítem A como oferta económica.

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



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

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

X_i = Valor de la oferta i

X min = Valor de la oferta de menor monto

% = porcentaje asignado al criterio específico, ingresado como número entero (Ej. 70% se ingresa como 70).

b. Criterio de evaluación "Condiciones de empleo y remuneraciones"

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

Todos los trabajadores que serán destinados a la ejecución de las actividades tendrán contrato indefinido.	25%
50% o más de los trabajadores que serán destinados a la ejecución de las actividades tendrán contrato indefinido.	15%
Menos del 50% de los trabajadores que serán destinados a la ejecución de las actividades tendrán contrato indefinido.	5%
Ninguno de los trabajadores que serán destinados a la ejecución de las actividades tendrán contrato indefinido, o no informa, por lo que la oferta será declarada inadmisibles, de acuerdo al punto 2.9 de estas Bases	inadmisibles

c. Criterio de evaluación "Cumplimiento de requisitos formales de presentación de la oferta"

Presenta en forma todos los antecedentes solicitados en el punto 2.10 de las bases, dentro del plazo de cierre de recepción de ofertas dispuesto en el punto 2.6 de las bases.	5%
No presenta en forma todos los antecedentes solicitados en el punto 2.10 de las bases, dentro del plazo de cierre de recepción de ofertas dispuesto en el punto 2.6 de las bases, pero subsana la omisión de conformidad a lo establecido en el punto 2.14 de las bases.	3%
No presenta en forma todos los antecedentes solicitados en el punto 2.10 de las bases, dentro del plazo de cierre de recepción de ofertas dispuesto en el punto 2.6 de las bases, ni tampoco subsana la omisión de conformidad a lo establecido en el punto 2.14 de las bases.	0%

2.18. MECANISMO DE RESOLUCIÓN DE EMPATES

Si se produjera un empate entre 2 o más oferentes respecto de su evaluación final, aquel se resolverá de acuerdo al siguiente orden de prelación entre los criterios de evaluación:



- a) Precio.
- b) Condiciones de empleo y remuneraciones.
- c) Cumplimiento de requisitos formales de presentación de la oferta.

Si el empate persiste, será resuelto mediante el orden de ingreso de las ofertas en el portal www.mercadopublico.cl. En última instancia, el empate será resuelto mediante sorteo.

2.19. ADJUDICACIÓN

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

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

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

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.

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 el adjudicatario se desistiera 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 MercadoPúblico, según lo establecido en el punto 2.21 de estas bases.
- b) Si no suscribe el contrato dentro del plazo señalado en el punto 2.21 de estas bases.
- c) Si no entrega dentro de plazo los documentos requeridos en el punto 2.22 de estas bases.
- d) Si no entregadentro de plazo la garantía de fiel cumplimiento de la contratación requerida en el punto 2.23 de estas 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.

2.20. 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 del Sistema de Información www.mercadopublico.cl, y serán respondidas por la misma vía a través de la cual hubieren sido ingresadas.

2.21. FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adjudicada la presente licitación, la Subsecretaría redactará el respectivo contrato, que se suscribirá dentro de los 30 días corridos, siguientes, contados desde la notificación de la adjudicación en el Sistema de Información; esto es, una vez transcurridas 24 horas desde la publicación del acto de adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl, a menos que la Subsecretaría requiera de un mayor plazo 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 de que el adjudicatario no se encuentre inscrito o en estado "hábil" en el Registro de Proveedores de Mercado Público, deberá inscribirse o adquirir la calidad referida, en el plazo máximo de 10 días hábiles contados desde la publicación del acto administrativo que adjudique la licitación. Si transcurrido ese plazo, el adjudicatario no se hubiere inscrito o no hubiere adquirido el estado "hábil" referido, se enterará que se desiste de su oferta y la Subsecretaría dejará sin efecto la adjudicación, pudiendo readjudicar la licitación a quien haya obtenido el siguiente mejor puntaje en el proceso de evaluación o desestimar 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 en este punto, por causa imputable a él, no acompaña los documentos requeridos para formalizar la contratación o la garantía de fiel cumplimiento, la oferta adjudicada podrá desestimarse, pudiendo en este caso, dejarse sin efecto la adjudicación y readjudicarse la licitación a quien haya obtenido el siguiente mejor puntaje en el proceso de evaluación o, en su defecto, declararse desierta la licitación. El procedimiento anterior podrá repetirse las veces que resulte necesario.

2.22. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS PARA CONTRATAR

Para proceder a la contratación del adjudicatario, la Subsecretaría verificará que aquel 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.



En caso que la documentación que se indica a continuación no se encuentre acreditada y disponible en el portal www.mercadopublico.cl (con la vigencia indicada, en los casos que corresponda), el adjudicatario deberá, en forma previa a la formalización de la contratación, presentarla en la Oficina de Partes de la Subsecretaría de Transportes, ubicada en calle Amunátegui N° 139, piso 1, comuna de Santiago, de lunes a viernes, entre las 09:00 horas y las 14:00 horas o enviarla a los correos electrónicos ctoroa@mtt.gob.cl y ediaz@mtt.gob.cl.

A. Persona Jurídica:

1. Antecedentes legales:
 - i. Tratándose de sociedad o empresas individual de responsabilidad limitada:
 - Fotocopia simple de instrumento público en el que conste el poder de su(s) representante(s).
 - Documento que acredite la vigencia de la persona jurídica y documento que acredite la vigencia del poder de su(s) representante(s), de acuerdo a la naturaleza de la persona jurídica, ambos con una antigüedad no superior a 60 días corridos contados desde su emisión.
 - ii. Tratándose de persona jurídica que no tenga el carácter de sociedad o empresa individual de responsabilidad limitada: antecedentes que acrediten su vigencia y la de la personería de su(s) representante(s), emitidos por las autoridades que correspondan, con una antigüedad no superior a 60 días corridos a su fecha de emisión.
2. Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y de remuneración, si correspondiere.
3. Declaración jurada simple de cumplimiento contractual con órganos de la Administración del Estado (Anexo N° 3-A).
4. Declaración jurada simple de persona jurídica en cumplimiento a la letra e) del artículo 7° de la Ley N° 20.285 (Anexo N° 4).

B. Persona Natural:

1. Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y de remuneración, si correspondiere.
2. Declaración jurada simple de cumplimiento contractual con órganos de la Administración del Estado (Anexo N° 3-B).

C. Persona Extranjera:

1. Documentación necesaria para acreditar su existencia legal y la personería de su(s) representante(s) legal.
2. Para el caso de personas extranjeras con idioma distinto al español, la documentación deberá entregarse traducida al español.

D. Unión Temporal de Proveedores:

1. Cada uno de sus miembros deberá presentar los antecedentes indicados en las letras precedentes, según corresponda.
2. Fotocopia de la escritura pública en que conste la formalización de la unión temporal de proveedores y se establezca, a lo menos, la solidaridad entre las partes, el



nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes y que la vigencia de esta unión no sea inferior a la vigencia de la contratación.

Lo anterior, sin perjuicio de que la Subsecretaría requiriera documentación complementaria producto de la revisión de los antecedentes precedentemente indicados. 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 correo electrónico, un plazo adicional de hasta 15 días corridos para completar la documentación y/o subsanar las observaciones. Si transcurrido este plazo el adjudicatario no hiciere entrega de los documentos faltantes o no subsanare 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 aquella fuere 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.

2.23. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE LA CONTRATACIÓN

Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones emanadas de la contratación 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 más tardar a la fecha de firma del contrato una garantía de fiel y oportuno cumplimiento, que podrá otorgarse mediante uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto representen el monto a caucionar. La garantía podrá constituirse por boleta bancaria, póliza de seguro, vale vista, certificado de fianza a la vista u otros instrumentos financieros que aseguren su cobro, por la Subsecretaría de Transportes, de manera rápida y efectiva, pudiendo ser ejecutada unilateralmente, por la vía administrativa.

Con todo, la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de la contratación, 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, irrevocable, cuyo monto será equivalente al 5% del precio total de la contratación, a la orden de la Subsecretaría de Transportes, RUT N° 61.212.000-5, con un plazo de vigencia no inferior a 60 días hábiles posteriores al término de la vigencia de la misma. 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 días hábiles posteriores al término de su vigencia.

En el evento que la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de la contratación esté constituida por un certificado de fianza, este deberá reunir la característica de ser pagadero a primer requerimiento, a fin de asegurar el pago de manera rápida y efectiva.

En caso que la garantía esté constituida por una póliza de seguro, además, deberá ser a favor de organismos públicos, de ejecución inmediata, sin liquidador ni cláusula arbitral, emitida por una compañía aseguradora inscrita en la Comisión para el Mercado Financiero, pudiendo extenderse en Unidades de Fomento, y 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, previo a su entrega, el adjudicatario deberá acreditar haber pagado la totalidad de la prima correspondiente al período de vigencia de la póliza respectiva.

La garantía podrá ser otorgada física o electrónicamente. En caso de otorgarse físicamente, deberá ser presentada en la Oficina de Partes de la Subsecretaría de Transportes, ubicada en Amunátegui N° 139, comuna de Santiago, en días hábiles, entre



las 09:00 horas y las 13:00 horas. En el evento de otorgarse electrónicamente, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma y deberá ser enviada a los correos electrónicos ctoroa@mtt.gob.cl y ediaz@mtt.gob.cl.

La garantía deberá incluir, en ella o en un documento anexo, la siguiente glosa: "Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato suscrito con la Subsecretaría de Transportes, para la ejecución del Servicio de aseo integral para las dependencias del Programa Nacional de Fiscalización y del Centro de Control y Certificación Vehicular (3CV), dependientes de la Subsecretaría de Transportes, y de las obligaciones que ordena el artículo 11 de la Ley N° 19.886".

En caso de cobro de la garantía por incumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en las bases o en el contrato, el contratista deberá renovar dicha garantía en los mismos términos establecidos en este punto, dentro de los 10 días hábiles siguientes de notificado el acto administrativo que ordena su cobro, bajo sanción de término de la contratación, según lo previsto en el punto 2.29 de las presentes bases.

La garantía solo será devuelta al contratista o a aquella persona a quien este haya mandado 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 de la contratación. La devolución de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de la contratación se efectuará una vez vencido el plazo de su vigencia.

2.24. VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN

La contratación tendrá una vigencia de 24 meses, contados desde que el acto administrativo que la apruebe esté totalmente tramitado y notificado mediante su publicación en el portal 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 de la contratación.

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

Si existen motivos fundados, consistentes en la necesidad de seguir contando con un servicio de aseo integral que permita mantener en forma permanente las condiciones de limpieza, higiene y presentación de las dependencias del Programa Nacional de Fiscalización y del Centro de Control y de Certificación Vehicular, que serán calificados a través de un acto administrativo, se podrá renovar la contratación por una sola vez por un periodo de 24 meses, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 del Reglamento de la Ley N° 19.886. Dicha renovación deberá ser acordada entre las partes, aprobada por acto administrativo y será efectuada en los mismos términos establecidos en las bases de licitación, previo informe favorable emitido por la contraparte técnica, 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.

En caso de renovarse la vigencia de la contratación de conformidad a lo señalado en este punto, el contratista deberá renovar la garantía de fiel cumplimiento en los mismos términos referidos en el punto 2.23 de estas bases, y la vigencia de la unión temporal de proveedores si correspondiere, todo lo anterior en concordancia con el nuevo plazo de vigencia de la contratación. La renovación de la garantía de fiel cumplimiento y de la unión temporal de proveedores deberá realizarse a más tardar a la fecha de la firma de la renovación del contrato.

2.25. CONTRAPARTE TÉCNICA



La Subsecretaría ejercerá la supervisión integral del desarrollo de la contratación, 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 ejercicio de dicha labor, la contraparte técnica ejercerá las siguientes funciones:

- a. Supervisar, coordinar y fiscalizar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en estas bases para el oportuno cumplimiento de la contratación.
- b. Gestionar e informar al contratista de la aplicación de las medidas por incumplimiento que procedan.
- c. Impartir instrucciones al contratista, mediante directrices, órdenes y/o requerimientos destinados a obtener un mejor y estricto cumplimiento de los objetivos de la contratación.
- d. Visar la documentación que servirá de antecedente para el posterior pago.
- e. Dar recepción conforme del servicio.
- f. Las demás que sean necesarias para la correcta ejecución del servicio.

2.26. FORMA DE PAGO

La Subsecretaría emitirá una orden de compra por año presupuestario, por cada programa presupuestario dependiente y pagará al contratista la prestación del servicio en cuotas mensuales, iguales y sucesivas, dentro de los 30 días corridos siguientes a la recepción de la factura y de los documentos que se mencionan en este punto, previa conformidad que deberá otorgar la contraparte técnica. En el evento de que el inicio del servicio no coincida con el inicio del respectivo mes, la primera y la última cuota se pagarán de forma proporcional.

Solo una vez que se haya recibido conforme el servicio, el contratista podrá emitir la factura respectiva, la que deberá ser enviada junto con su archivo XML, señalando forma de Pago "CRÉDITO", dentro de los primeros 5 días hábiles siguientes a la recepción conforme. Previo a la emisión de la factura, el contratista deberá verificar la información de facturación que a continuación se indica, con la contraparte técnica:

PROGRAMA	RUT	DIRECCIÓN	CORREO ELECTRÓNICO
Fiscalización y Control	61.975.600-2	Amunátegui N° 139, comuna de Santiago.	fcrecepcion@custodium.com
Centro de Control y Certificación Vehicular 3CV	61.975.600-2	Amunátegui N° 139, comuna de Santiago.	fcrecepcion@custodium.com

El pago se efectuará mediante transferencia electrónica de fondos, para lo cual se le requerirá al contratista la información necesaria una vez recibida conforme la factura.

En el evento de que el contratista no se encuentre obligado a la emisión electrónica de facturas, de acuerdo a la normativa vigente, aquellas deberán ser entregadas en la Oficina de Partes de la Subsecretaría de Transportes, ubicada en Amunátegui N° 139, comuna de Santiago, en días hábiles de lunes a viernes, entre las 09:00 horas y las 13:00 horas.

La Subsecretaría pagará al contratista, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:



- a) Que el acto administrativo que apruebe el contrato se encuentre totalmente tramitado y publicado en el portal www.mercadopublico.cl.
- b) Que la Subsecretaría haya emitido la orden de compra respectiva, a través del portal www.mercadopublico.cl, y esta se encuentre aceptada por el contratista.
- c) Que el contratista cumpla en forma cabal y oportuna con la contratación y con lo establecido en estas bases de licitación.
- d) Que la contraparte técnica de la Subsecretaría informe en forma favorable respecto a la recepción conforme del servicio prestado por el contratista.
- e) Que, previo a la emisión de la factura, el contratista haya remitido un Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y de remuneración.

En el evento que, durante la vigencia de la contratación, 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 estados de pago generados en razón de la contratación deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones; en este caso, el contratista deberá acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas. El incumplimiento de esta obligación por parte del contratista, dará derecho a la Subsecretaría a dar por terminada la contratación, pudiendo llamarse a una nueva licitación en que aquel no podrá participar.

En atención a la modalidad de pago, para los efectos del artículo 3° de la Ley N° 19.983, que regula la transferencia y otorga merito ejecutivo a copia de la factura, la Subsecretaría tendrá un plazo de 8 días corridos, contados desde la recepción de la respectiva factura, para reclamar en contra de su contenido.

2.27. MULTAS

La Subsecretaría, mediante el acto administrativo respectivo, y previo procedimiento descrito en este punto, podrá aplicar las multas que a continuación se indican:

N°	Incumplimiento	Multa
1	Inasistencia del personal de aseo, sin que se hubiese realizado y/o informado su reemplazo, de acuerdo a lo previsto en el punto 1.4.3.1 de las Bases Técnicas.	2UF por cada trabajador que incurra en la inasistencia.
2	No proporcionar al personal materiales o elementos para la prestación de los servicios contratados, en 5 oportunidades dentro de un mismo mes de trabajo, lo que será certificado por la contraparte técnica.	1 UF por cada vez que se constate la acumulación señalada.
3	El no uso diario del vestuario y/o demás elementos de protección que le corresponda al personal asignado para la prestación del servicio de aseo.	1 UF por evento.
4	El extravío, deterioro parcial o total de materiales de oficina, equipos, documentos u otro tipo de valores de uso, en relación con lo señalado en el punto 1.4.4, letra f) de las bases técnicas	3 UF por evento.
5	El no mantener el porcentaje de trabajadores contratados de forma indefinida, de acuerdo a lo ofertado en el Anexo N° 6-A o 6-B, según corresponda, sin subsanar esta situación en el plazo señalado en el punto 1.4.4, letra m) de las bases técnicas.	5 UF por cada día hábil adicional al plazo otorgado para subsanar este incumplimiento.
6	Revisar, sacar o manipular cualquier tipo de documentos o información que éstos contengan, según lo dispuesto en el punto 1.4.4 letra j) de las bases técnicas.	3 UF por evento.



7	La utilización de detergentes o limpiadores que no se encuentren correctamente rotulados.	1 UF por evento.
8	No mantener al día el libro de asistencia o de novedades.	1 UF cada vez que la contraparte técnica advierta esta situación.
9	Si el contratista subcontrata con terceros la ejecución parcial sin informar a la contraparte técnica dentro del plazo dispuesto en el punto 2.32.	1 UF por evento.

Para los efectos de las multas se considerará el valor de la UF fijado por el Banco Central de Chile en la fecha en que se verifique el incumplimiento.

Procedimiento de aplicación de multas.

En el evento que el contratista incurra en alguno de los incumplimientos previamente indicados, la Subsecretaría de Transportes le comunicará mediante correo electrónico, a través de la contraparte técnica, la aplicación de la multa y el descuento respectivo, otorgándole un plazo de 5 días hábiles para que efectúe sus descargos. Si el contratista no presentare descargos, se procederá a la elaboración del acto administrativo de aplicación de multa, tras la certificación respectiva efectuada por la contraparte técnica. Si se presentaren descargos por el contratista, la contraparte técnica realizará un análisis de los antecedentes presentados. Si del examen de estos, 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 multa, el cual deberá ser publicado y notificado al contratista.

La aplicación de la(s) multa(s) se realizará descontando el monto de la(s) misma(s) del pago pendiente más próximo al de su aplicación. En el evento en que se hubieren verificado todos los pagos previstos en la contratación, el pago de la(s) multa(s) deberá efectuarse a través del depósito del monto correspondiente en la cuenta corriente bancaria de la Subsecretaría, conforme al detalle que se informará en el acto administrativo respectivo. De no efectuarse el depósito dentro del plazo señalado, la(s) multa(s) se descontará(n) de la garantía constituida por el contratista.

El mismo procedimiento de pago indicado precedentemente, podrá ser aplicado por la Subsecretaría de Transportes si el próximo pago superare 10 días corridos, contados desde la notificación del acto administrativo que aplique la(s) multa(s).

Aplicada y notificada la medida por incumplimiento respectiva, procederán en 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.

Cabe señalar que el monto máximo a cobrar por concepto de multas no podrá superar el 10% del precio total de la contratación; en tal caso, la Subsecretaría podrá poner término anticipado a la misma, en conformidad con lo dispuesto en el punto 2.29 de las presentes bases.

2.28. MODIFICACIONES DE LAS PRESTACIONES

Solo se efectuarán modificaciones a la contratación cuando exista mutuo acuerdo entre las partes contratantes, en tanto estas 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 o disminución del monto de la contratación no podrán ser superiores a un 30% del precio total de la misma, ello, sin perjuicio de la disponibilidad presupuestaria de la Subsecretaría de Transportes.

En caso de aumento de las prestaciones, el contratista deberá complementar o presentar una nueva garantía de fiel cumplimiento de la contratación en los mismos términos dispuestos en el punto 2.23 precedente.

En el evento que, durante la vigencia de la contratación, el lugar de ejecución del servicio singularizado en las bases técnicas cambie, el contratista podrá continuar prestando sus servicios en las nuevas dependencias, procediéndose en tal caso a las modificaciones contractuales que correspondan, de conformidad con lo establecido en este punto.

De producirse alguna de las situaciones señaladas en este punto, la contraparte técnica avisará al contratista mediante comunicación escrita dirigida al correo electrónico que aquel hubiere informado a través del Anexo N° 1 de estas bases de licitación o al que hubiere comunicado con posterioridad. En caso de que exista acuerdo entre el contratista y la Subsecretaría, se celebrará el correspondiente acuerdo de voluntades.

Las modificaciones deberán ser aprobadas previamente por el acto administrativo correspondiente.

2.29. TÉRMINO ANTICIPADO DE LA CONTRATACIÓN

La Subsecretaría estará facultada para declarar administrativamente el término anticipado de la contratación, 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, en las presentes bases de licitación y en el respectivo contrato. Lo anterior es sin perjuicio de, en caso de término anticipado por causa imputable al contratista, hacer efectivas la garantía de fiel cumplimiento y las multas que procedieren.

Se entenderá por incumplimiento grave de la contratación, las siguientes conductas:

- i- En caso que las multas acumuladas durante la vigencia de la contratación excedan el 10% del precio total de la misma.
- ii- Si durante el desarrollo de la contratación se comprobare que el contratista ha efectuado la cesión de la misma.
- iii- Si habiéndose cobrado la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de la contratación, el contratista no la reemplaza dentro del plazo de 10 días hábiles siguientes de notificado el acto administrativo que ordena su cobro, en los términos indicados en el punto 2.23 de las bases.
- iv- La contravención del deber de confidencialidad establecido en el punto 2.30 de las bases.
- v- Si concurriere cualquier otra causa expresamente dispuesta en las bases.

La decisión de declarar administrativamente el término anticipado de la contratación 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 hubieren presentado. Dicha decisión se efectuará a través de un acto administrativo fundado en el que constará la calificación de los hechos que constituyen el incumplimiento.

En el evento que el contratista incurriere en alguno de los incumplimientos contractuales señalados precedentemente, la Subsecretaría de Transportes, a través de la contraparte técnica, le comunicará la aplicación de la medida por incumplimiento dispuesta en este punto, otorgándole un plazo de 5 días hábiles para que efectúe sus descargos. Presentados



los descargos por el contratista o transcurrido el plazo de 5 días hábiles sin que ello se realice, la contraparte técnica realizará un estudio de los antecedentes presentados. Si del examen de estos 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, adjuntando todos los antecedentes para la elaboración del acto administrativo de aplicación de la medida.

El acto administrativo fundado que ponga término anticipado a la contratación se publicará en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública y se notificará al contratista, fijándose un plazo de 15 días hábiles para que la Subsecretaría proceda a liquidar los saldos que se devenguen en favor del Fisco o abonar los saldos eventuales, siempre que estos tengan directa relación con la ejecución de la contratación, lo que se acreditará mediante la presentación de la(s) correspondiente(s) factura(s) y demás antecedentes, si procediere.

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.

2.30. CONFIDENCIALIDAD

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

El contratista deberá garantizar el resguardo de la confidencialidad de la información señalada precedentemente, también respecto de sus dependientes y de su equipo de trabajo, reservándose la Subsecretaría el derecho de ejercer las acciones legales que correspondan de acuerdo a la normativa vigente, 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, de sus dependientes y/o de su equipo de trabajo, durante la vigencia de la contratación o después de su finalización, dará lugar a la Subsecretaría de Transportes 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, dependientes o su equipo de trabajo y quienes resulten responsables.

La contravención de la obligación señalada en este punto se considerará un incumplimiento grave de la contratación que dará lugar al término anticipado de la misma, conforme a lo dispuesto en el punto 2.29 de estas bases.

2.31. CESIÓN DE LA CONTRATACIÓN

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 de la contratación respectiva, salvo que norma legal especial permita las referidas cesiones.

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

La infracción a esta obligación autorizará a esta Subsecretaría a poner término inmediato a la contratación, de conformidad a lo establecido en el punto 2.29 de las bases.

Cesión de Crédito contenido en una factura



En el evento de que el contratista ceda el crédito contenido en una factura, deberá notificar de este hecho al obligado al pago 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 aquellas 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 aquel 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 dichos contratos y no existan obligaciones o multas pendientes.

2.32. SUBCONTRATACIÓN

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

En todo caso, será el contratista o su continuador legal, el único responsable ante la Subsecretaría del cabal y oportuno cumplimiento de la contratación.

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

El incumplimiento del plazo indicado en el párrafo primero dará lugar a la aplicación de la multa dispuesta en el punto 2.27 de estas bases.

2.33. 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 de la contratación a que aquella dé lugar.

En la eventualidad que durante el curso de la vigencia de la contratación se produjeran discrepancias en cuanto a lo previsto en los diversos documentos que rigen la realización del servicio, 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 y técnicas, así como sus eventuales modificaciones, incluidas las consultas, respuestas y aclaraciones derivadas del procedimiento estipulado en las bases;
- 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 de la contratación cualquiera obligación o servicio, que aparezca en uno u otro de los documentos señalados.



2.34. JURISDICCIÓN

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

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

3. ANEXOS

ANEXO N° 1 FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

_____, ____ de _____ de _____

Razón social o nombre del proveedor	
Nombre de fantasía si lo tiene	
Número de RUT de la persona natural o jurídica	
Domicilio comercial	
Número de teléfono o correo electrónico	
Nombre y N° RUN de quien(es) presenta(n) la propuesta en representación del oferente (si se trata de persona jurídica o unión temporal de proveedores)	
Proveedor actúa de manera individual o conforma unión temporal de proveedores, según lo señalado en el punto 2.3 de las bases (marcar con X)	<input type="checkbox"/> Individual <input type="checkbox"/> Unión Temporal de Proveedores

Completar los siguientes antecedentes en caso de haber marcado la opción de proveedor que conforma unión temporal de proveedores:

Razón social o nombre del proveedor	
Número de RUT de la persona natural o jurídica	
Nombre de fantasía si lo tiene	
Domicilio comercial	
Número de teléfono o correo electrónico	



Razón social o nombre del proveedor	
Número de RUT de la persona natural o jurídica	
Nombre de fantasía si lo tiene	
Domicilio comercial	
Número de teléfono o correo electrónico	

Firma de quien(es) presenta(n) la propuesta
en representación del oferente o firma de la persona natural

**ANEXO N° 2-A
DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE INHABILIDADES E
INCOMPATIBILIDADES
(PERSONA JURÍDICA)**

_____, ____ de _____ de _____

NOMBRE DE QUIEN(ES) PRESENTA(N) LA PROPUESTA EN REPRESENTACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA

CÉDULA DE IDENTIDAD

En representación de la persona jurídica

RAZÓN SOCIAL	RUT

Declara(n):

- 1) Que no afectan a este oferente las inhabilidades del artículo 4º, inciso 1º de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, por no haber sido condenado el oferente por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o no haber sido condenado por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta.
- 2) Que no afectan a este oferente las incompatibilidades previstas en el artículo 4º, inciso 6º de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- 3) Que no se encuentra este oferente condenado a alguna de las penas establecidas en los artículos 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 de quien(es) presenta(n) la propuesta
en representación de la persona jurídica

ANEXO N° 2-B
DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE INHABILIDADES E
INCOMPATIBILIDADES
(PERSONA NATURAL)

_____, ____ de _____ de _____

NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL

CÉDULA DE IDENTIDAD

Declara:

- 1) Que no afecta a este oferente la inhabilidad del artículo 4°, inciso 1° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, por no haber sido condenado el oferente por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o no haber sido condenado por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta.
- 2) Que no afectan a este oferente las incompatibilidades previstas en el artículo 4°, inciso 6° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- 3) Que 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 de la persona natural



ANEXO N° 3-A
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL CON ÓRGANOS DE
LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO
(PERSONA JURÍDICA)

_____, ____ de _____ de _____

NOMBRE DE REPRESENTANTE(S) DE LA PERSONA JURÍDICA

CÉDULA DE IDENTIDAD

En representación de la persona jurídica

RAZÓN SOCIAL	RUT

Declara(n), para los efectos de lo dispuesto en el artículo 6°, inciso final de la Ley N° 21.395, que la persona jurídica, así como su(s) representante(s) legal(es), ejecutivo(s) principal(es), dueño(s) y controlador(es), como consecuencia directa de sus deberes de dirección y supervisión, _____ (SÍ/NO) han incumplido un contrato con uno o más órganos de la Administración del Estado, durante la vigencia de la citada ley.

Firma de representante(s) de la persona jurídica

ANEXO N° 3-B
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL CON ÓRGANOS DE
LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO
(PERSONA NATURAL)

_____, ____ de _____ de _____

NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL

CÉDULA DE IDENTIDAD

Declara, para los efectos de lo dispuesto en el artículo 6°, inciso final de la Ley N° 21.395, que _____ (SÍ/NO) ha incumplido un contrato con uno o más órganos de la Administración del Estado, durante la vigencia de la citada ley.

Firma de la persona natural



ANEXO N° 4
DECLARACIÓN JURADA DE SOCIOS O ACCIONISTAS PRINCIPALES
(PERSONA JURÍDICA)

_____, ____ de _____ de _____

NOMBRE DE REPRESENTANTE(S) DE LA PERSONA JURÍDICA

CÉDULA DE IDENTIDAD

En representación de la persona jurídica

RAZÓN SOCIAL	RUT

Declara(n), para los efectos de lo dispuesto en el artículo 7, letra e), de la Ley N° 20.285, sobre Acceso a la Información Pública, que Esta tiene los siguientes socios y accionistas principales:

N°	Nombre completo o razón social	RUN o RUT
1		
2		
3		
4		

Firma de representante(s) de la persona jurídica



**ANEXO N°5
OFERTA ECONÓMICA**

A. Valor Ofertado (pesos chilenos)	
Servicio	Valor total mensual neto \$
Valor Total Mensual Neto (sin impuestos) de la suma de los 4 inmuebles correspondientes al Programa Nacional de Fiscalización Centro de Control y Certificación Vehicular (3CV) (Valor a ingresar como oferta económica en el formulario del portal www.mercadopublico.cl)	

B. Detalle de valores por inmueble Servicio de aseo
--

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



ANEXO N° 6-A
DECLARACIÓN JURADA CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIÓN
(PERSONA JURÍDICA)

_____, ____ de _____ de _____

NOMBRE DE REPRESENTANTE(S) DE LA PERSONA JURÍDICA

CÉDULA DE IDENTIDAD

En representación de la persona jurídica

RAZÓN SOCIAL	RUT

Declara(n) que de un total de _____ (indicar N° de trabajadores contratados para las labores de la presente licitación) _____ contarán con contrato de trabajo indefinido.

Firma de representante(s) de la persona jurídica

Nota:

- (1) Se deberá adjuntar copia de los contratos indefinidos del personal que presta servicios de las labores de aseo del oferente.
- (2) La información declarada en este Anexo se verificará mensualmente junto con los respectivos pagos previsionales.



ANEXO N° 6-B
DECLARACIÓN JURADA CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIÓN
(PERSONA NATURAL)

_____, ____ de _____ de _____

NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL

CÉDULA DE IDENTIDAD

Declara que de un total de ____ (indicar N° de trabajadores contratados para las labores de la presente licitación), ____ contará(n) con contrato de trabajo indefinido.

Firma de la persona natural

Nota:

- (1) Se deberá adjuntar copia de los contratos indefinidos del personal que presta servicios de las labores de aseo del oferente.
- (2) La información declarada en este Anexo se verificará mensualmente junto con los respectivos pagos previsionales.

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

a. **Manuel Macaya Iturra**, profesional a contrata, RUN N° 10.750.520-2, asimilado a grado 13° de la E.U.S., de la Subsecretaría de Transportes, con desempeño en la Unidad de Control de Gestión del Programa Nacional de Fiscalización.

b. **Carlos Toro Araya**, profesional a contrata, RUN N° 9.151.488-5, asimilado a grado 7° de la E.U.S., de la Subsecretaría de Transportes, con desempeño en la Unidad de Administración y Abastecimiento del Programa Nacional de Fiscalización.

c. **Fernando Astudillo Sánchez**, profesional a contrata, RUN N° 13.550.137-9, asimilado a grado 15° de la E.U.S., de la Subsecretaría de Transportes, con desempeño en el Área de Operaciones RM del Programa Nacional de Fiscalización.

d. **Luis Escanilla Benavides**, profesional a contrata, RUN N° 10.215.047-3, asimilado a grado 10° de la E.U.S., de la Subsecretaría de Transportes, con desempeño en la Unidad de Calidad del Programa Nacional de Fiscalización.



e. **Eduardo Pinto Rojas**, técnico a contrata, RUN N°10.063.263-2, asimilado a grado 14° de la E.U.S., de la Subsecretaría de Transportes, con desempeño en la Unidad Logística del Programa Nacional de Fiscalización.

En caso de ausencia de alguno de los funcionarios precedentemente señalados, désignese en su reemplazo a don **Ricardo Novoa Cifuentes**, profesional a contrata, RUN N° 13.091.837-9, asimilado a grado 7° de la E.U.S., de la Subsecretaría de Transportes, con desempeño en el Área de Operaciones RM del Programa Nacional de Fiscalización.

5. PUBLÍQUESE en el Sistema de Información, sitio www.mercadopublico.cl y en el ID 3755-2-LP21.

ANÓTESE Y ARCHÍVESE



Distribución:

DIVISION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

PROGRAMA NACIONAL DE FISCALIZACION – OFICINA DE PARTES

SUBTRANS – OFICINA DE PARTES

CENTRO DE CONTROL Y CERTIFICACION VEHICULAR - 3CV

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

ERICSON VLADIMIR DÍAZ - ENCARGADO(A) UNIDAD DE COMPRAS - UNIDAD ADMINISTRACION Y ABASTECIMIENTO

JORGE CRISTIAN JIMÉNEZ - ENCARGADO(A) UNIDAD DE ADMINISTRACION - UNIDAD DE ADMINISTRACION



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