

**AUTORIZA LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA,
APRUEBA BASES TÉCNICAS,
ADMINISTRATIVAS Y ANEXOS PARA LA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO
INTEGRAL PARA LAS DEPENDENCIAS DEL
PROGRAMA UNIDAD OPERATIVA DE CONTROL
DE TRÁNSITO, REGIÓN DEL MAULE,
DEPENDIENTE DE LA SUBSECRETARÍA 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 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 2022, que nombra Subsecretario de Transportes a don Cristóbal Pineda Andradez, 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; la Resolución Exenta N° 7, de 2022, que aprueba el Plan de Compras 2022 de la Subsecretaría de Transportes y Programas dependientes; en la Ley N° 21.395, de Presupuestos del Sector Público para el año 2022; en las Resoluciones N° 7, de 2019 y N° 16, de 2020, ambas de la Contraloría General de la República, que fijan normas sobre exención del trámite de toma de razón y determinan los montos en unidades tributarias mensuales, a partir de los cuales los actos que se individualizan quedarán sujetos a toma de razón y a controles de reemplazo cuando corresponda; y en la demás normativa aplicable.

CONSIDERANDO:

1. Que, la Subsecretaría de Transportes requiere contratar un servicio de aseo integral para las dependencias del Programa Unidad Operativa de Control de Tránsito de la Región del Maule, que permita mantenerlas en óptimas condiciones de limpieza, higiene y presentación, para el debido cuidado, tanto del personal y del público que concurre a ellas, como de los equipos que ahí se resguardan.

2. Que, revisado el catálogo de productos y servicios del portal web www.mercadopublico.cl, 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 indicado en el considerando anterior.

3. Que, mediante el presente acto administrativo, se aprobarán las bases de licitación y los correspondientes anexos para la contratación del servicio de aseo integral para las dependencias del Programa Unidad Operativa de Control de Tránsito, región del Maule, y se convocará al proceso concursal correspondiente.

4. 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 los requerimientos técnicos y jurídicos, debiendo publicarse la página www.mercadopublico.cl.

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

6. Que, existe disponibilidad presupuestaria para la contratación de los servicios en referencia, conforme lo establecido en la Ley N° 21.395, que aprobó el Presupuesto para el Sector Público para el año 2022.

RESUELVO:

1. **AUTORÍZASE** el llamado a licitación pública para la contratación del **"SERVICIO DE ASEO INTEGRAL PARA LAS DEPENDENCIAS DEL PROGRAMA UNIDAD OPERATIVA DE CONTROL DE TRÁNSITO, REGIÓN DEL MAULE, DEPENDIENTE DE LA SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTES"**, a través del portal www.mercadopublico.cl.

2. **APRUÉBANSE** las bases técnicas, administrativas y los anexos de licitación pública para la contratación del servicio singularizado precedentemente, cuyo tenor literal se transcribe a continuación:

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO DE ASEO INTEGRAL PARA LAS DEPENDENCIAS DEL PROGRAMA UNIDAD OPERATIVA DE CONTROL DE TRÁNSITO, REGIÓN DEL MAULE, DEPENDIENTE DE LA SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTES"

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

La entidad contratante del servicio objeto de estas bases será para todos los efectos la Subsecretaría de Transportes, sin perjuicio de que las labores de supervisión y coordinación del contrato podrán ser llevadas a cabo tanto por la Subsecretaría como por su Programa dependiente Unidad Operativa de Control de Tránsito (UOCT), para el cual se requiere el servicio.

El presente documento se compone de tres partes:

- I. Bases técnicas
- II. Bases administrativas
- III. Anexos

I. BASES TÉCNICAS

1.1. OBJETIVO

La Subsecretaría, a través de la UOCT, en apoyo a la ejecución de sus funciones propias, llama a participar en esta licitación a personas naturales y jurídicas, chilenas o extranjeras, con el objeto de contratar el servicio de aseo para las diferentes dependencias de la Unidad Operativa de Control de Tránsito de la Región del Región del Maule (UOCT Maule), según los requerimientos que en este pliego de condiciones se indican.

El servicio deberá asegurar un constante, adecuado y eficiente nivel de aseo dentro de los lugares de ejecución que se indica en el punto siguiente, permitiendo mantener las dependencias de la UOCT Maule 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.

1.2. LUGARES DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO REQUERIDO

El servicio de aseo se ejecutará en los inmuebles ubicados en Trece Oriente N°1355, ciudad de Talca, y en Estado N°275, ciudad de Curicó, ambas de la Región del Maule.

Sin perjuicio de lo anterior, durante la vigencia del contrato, los inmuebles antes señalados podrán ser reemplazados por otro(s) o ser eliminados, pudiendo incorporarse nuevos inmuebles durante dicho lapso. De producirse situaciones como la descrita, se procederá según los términos regulados en el punto 22 de las bases administrativas.

1.3. INFORMACIÓN GENERAL

A continuación, se describen aspectos relevantes para la prestación del servicio licitado:

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

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

- i. El "Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes - COVID-19", del Ministerio de Salud (MINSAL), disponible en el siguiente link: https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2021/08/PROTOCOLO_LIMPIEZA-Y-DESINFECCION.pdf, y sus modificaciones, si las hubiere.
- ii. El "Protocolo de Limpieza y Desinfección de las Dependencias y Otros de la Subsecretaría de Transportes" y sus modificaciones, si las hubiere. Dicho instructivo le será entregado al contratista por la Contraparte Técnica, al inicio de la prestación del servicio.

De tal manera, y solo a modo ejemplar, se indican algunas acciones a seguir para las labores de limpieza y desinfección, contenidas en los protocolos antes referidos:

- i. Previo a efectuar la desinfección se debe ejecutar un proceso de limpieza de superficies, mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente por fricción, con la ayuda de detergentes, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre (en aquellas superficies que no sean de tela o que no tengan indicaciones especiales asociadas).
- ii. Una vez efectuado el proceso de limpieza, se debe realizar la desinfección de las superficies con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.
- iii. Los desinfectantes de uso ambiental más usados son las soluciones de hipoclorito de sodio, amonios cuaternarios, peróxido de hidrógeno, concentración de etanol del 70% y los fenoles. Si se utiliza hipoclorito de sodio, debe ser al 0,1% (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que, por cada litro de agua, se debe agregar 20cc de cloro -4 cucharaditas- a una concentración de 5%).
- iv. Cuando se utilicen productos químicos para la limpieza y desinfección, se deberá mantener las dependencias ventiladas (por ejemplo, abriendo las ventanas, si ello es factible), para proteger la salud del personal del servicio de aseo, de quienes

se desempeñan en las dependencias de la UOCT Maule y del público que concurre a ellas.

- v. Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el empleo de utensilios desechables. En caso de utilizar utensilios reutilizables, estos deben desinfectarse después de cada uso con los productos antes señalados.
- vi. Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies manipuladas con alta frecuencia, como lo son: manillas, pasamanos, tazas de inodoros, llaves de agua, mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.

1.3.2. Programa Unidad Operativa de Control de Tránsito, Región del Maule, Trece Oriente N°1355, ciudad de Talca, y Estado N°275, ciudad de Curicó.

a) Características de las dependencias y superficies.

- El inmueble de la ciudad de Talca cuenta con un edificio construido de 3 niveles, compuesto por 2 pisos y 1 subterráneo. En el primer piso existen: 2 baños, 1 hall de acceso, 1 bodega, 1 sala de guardias y 1 cocina. En el segundo piso hay 2 oficinas y 1 baño. En el subterráneo existen: 1 sala de control, 1 data center, 1 bodega, y 1 sala de reuniones. Asimismo, el inmueble cuenta con 2 patios (patio frontal o frontis y un patio lateral).
- El inmueble de la ciudad de Curicó es una dependencia que se encuentra dentro de un edificio municipal, y cuenta con 1 Oficina y 1 baño.

Respecto al servicio de aseo en el inmueble ubicado en la ciudad de Curicó, éste deberá realizarse una vez a la semana, durante media jornada dicho día, conforme lo indicado en el literal d) de este punto.

Las características de las dependencias son las siguientes:

| Dependencias | Superficie total aprox. | Unidad de medida | Tipo de piso (General) |
|---|-------------------------|------------------|------------------------|
| Oficina: Talca | | | |
| Oficinas | 60,82 | mt2 | Baldosas |
| Salas de reuniones | 12,3 | mt2 | Baldosas |
| Baños 1° Piso | 12,3 | mt2 | Baldosas |
| Baño 2° Piso | 5 | mt2 | Baldosas |
| Hall o acceso | 29,78 | mt2 | Baldosas |
| Recepción | 11 | mt2 | Baldosas |
| Sala de guardias | 4 | mt2 | Baldosas |
| Sala de control | 60,32 | mt2 | Piso elevado HDK 800 |
| Data Center | 15 | mt2 | Piso elevado HDK 800 |
| Bodegas | 57 | mt2 | Baldosas |
| Pasillo subterráneo | 38 | mt2 | Baldosas |
| Cocina | 14 | mt2 | Baldosas |
| Otros (Patio frontal y patio lateral) | 24 | mt2 | Baldosas |
| Superficie Total Aproximada Talca: 416 mt2 | | | |
| Oficina: Curicó | | | |
| Oficina | 30 | mt2 | Piso flotante |
| Baño | 4 | mt2 | Piso flotante |
| Superficie Total Aproximada Curicó: 34 mt2 | | | |
| SUPERFICIE TOTAL APROXIMADA 450 mt² | | | |

b) Número de trabajadores(as) para la prestación del servicio.

A través del Anexo N° 3 de las bases, el oferente deberá proponer el equipo de trabajo de que dispondrá para la prestación del servicio en el evento de adjudicarse la presente licitación. Dicho equipo deberá integrarse por personal de aseo y por un supervisor, y

deberá sujetarse a lo dispuesto en los puntos 1.4.3.1 y 1.4.3.2, respectivamente.

Para la definición del equipo de trabajo, el oferente deberá considerar que el personal de aseo regulado en el punto 1.4.3.1 de estas bases debe cumplir turnos de manera presencial en los horarios establecidos en el literal d) de este punto.

c) Tareas a desarrollar

c.1 Las tareas que se indican a continuación aplican para el inmueble ubicado en la ciudad de **TALCA**:

➤ **Tareas Diarias:**

- i. Limpieza y aspirado de pisos (barrer, aspirar, abrillantar).
- ii. Limpieza y clorado de baños.
- iii. Recambio de papel higiénico, jabón, toallas de papel, desodorantes ambientales, desinfectantes en aerosol y jabón líquido en los baños, cuando sea necesario. Dichos insumos serán provistos por la UOCT Maule, conforme se requiera.
- iv. Limpieza de estaciones de trabajo (sillas, sillones, escritorios, teléfonos, mobiliario, estantes, muebles en general).
- v. Recolección y retiro de basuras de todos los papeleros de las oficinas, baños y dependencias descritas en la letra a) anterior, además de recambio de bolsas de basura, las que deberán ser provistas por el contratista.
- vi. Retiro de polvo de puertas, chapas, ventanas y muros.
- vii. Aplicación de aromatizadores en baños (desodorantes ambientales y/o desinfectantes en aerosol) en baños cada vez que se limpien, los que deberán ser provistos por la UOCT Maule.
- viii. Limpieza y desmanche de las caras interiores de los vidrios.
- ix. Limpieza de repisas, guardapolvos, canaletas eléctricas, base de muebles, cubiertas y todo lugar donde se acumule diariamente el polvo, con paños que no dejen residuos.
- x. Limpieza de comedor, cocinas y sus artefactos.
- xi. Retiro de bolsas de basuras, de las dependencias indicadas en la letra a) de este punto, dejándolas en el exterior del edificio para el posterior retiro de las mismas por parte del camión recolector.
- xii. Limpieza de persianas y cortinas, incluyendo el sacudido de cada una con un paño y/o plumero.
- xiii. Revisión de pastillas cloradas en baños, provistas por el contratista, recambiándolas cuando ello sea necesario
- xiv. Limpieza de fotocopiadoras, teléfonos y equipos computacionales, con productos especiales en base a alcohol y libre de residuos.
- xv. Limpieza de frontis y patio lateral.

➤ **Tareas del primer día hábil de cada semana:**

- i. Lavado y desinfectado de baños.
- ii. Lavado y desinfectado de papeleros.
- iii. Limpieza y desmanche murallas interiores y puertas de baños.
- iv. Encerado y abrillantado de pisos duros en oficinas con cera acrílica.
- v. Aspirado de polvo en todos los lugares donde se deposita (por ejemplo: esquinas, junquillos, rincones, etc.).
- vi. Abrillantado de muebles en general.
- vii. Limpieza de vidrios interiores
- viii. Aspirado de rincones.

➤ **Tareas Mensuales:**

- i. Limpieza profunda y desinfección de baños.
- ii. Limpieza profunda y desinfección de cocina.
- iii. Limpieza profunda y desinfección de refrigeradores.
- iv. Limpieza profunda y desinfección de puertas y manillas.
- v. Limpieza profunda, desinfección y encerado de pisos.
- vi. Limpieza de caras exteriores de los vidrios.

c.2 Las tareas que se indican a continuación aplican para el inmueble ubicado en la ciudad de **CURICÓ**:

Tareas una vez a la semana:

- i. Limpieza y aspirado de pisos (barrer, aspirar, abrillantar).
- ii. Limpieza y clorado de baños.
- iii. Recambio de papel higiénico, jabón, toallas de papel, desodorantes ambientales, desinfectantes en aerosol y jabón líquido en los baños, cuando sea necesario. Dichos insumos serán provistos por la UOCT Maule, conforme se requiera.
- iv. Limpieza de estaciones de trabajo (sillas, sillones, escritorios, teléfonos, mobiliario, estantes, muebles en general).
- v. Recolección y retiro de basuras de todos los papeleros de las oficinas, baños y dependencias descritas en la letra a) anterior, además de recambio de bolsas de basura, las que deberán ser provistas por el contratista.
- vi. Retiro de polvo de puertas, chapas, ventanas y muros.
- vii. Aplicación de aromatizadores en baños (desodorantes ambientales y/o desinfectantes en aerosol) en baños cada vez que se limpien, los que deberán ser provistos por la UOCT Maule.
- viii. Limpieza y desmanche de las caras interiores de los vidrios.
- ix. Limpieza de repisas, guardapolvos, canaletas eléctricas, base de muebles, cubiertas y todo lugar donde se acumule diariamente el polvo, con paños que no dejen residuos.
- x. Limpieza de comedor, cocinas y sus artefactos.
- xi. Retiro de bolsas de basuras, dejándolas en el exterior del edificio para el posterior retiro de las mismas por parte del camión recolector.
- xii. Limpieza de persianas y cortinas, incluyendo el sacudido de cada una con un paño y/o plumero.
- xiii. Revisión de pastillas cloradas en baños, provistas por el contratista, recambiándolas cuando ello sea necesario
- xiv. Limpieza de fotocopiadoras, teléfonos y equipos computacionales, con productos especiales en base a alcohol y libre de residuos.

Los insumos para los baños en ambos inmuebles, Talca y Curicó, que serán proporcionados por la UOCT Maule son: jabón líquido, desinfectantes en aerosol, desodorantes ambientales, papel higiénico y toallas de papel. El contratista deberá revisar estos insumos y, en caso de corresponder, gestionar la reposición de estos con la Contraparte Técnica.

d) Horario de prestación del servicio.

- El servicio de aseo en el inmueble ubicado en la ciudad de **TALCA** se desarrollará de **lunes a viernes entre 8:30 y 13:30 horas**, a excepción de:
 - El primer día hábil de cada de semana. En este caso, se **trabajará adicionalmente al horario de 8:30 y 13:30 horas, en horario de 14:30 a 18:30 horas**; y,
 - El día que se realice el servicio de aseo en la ciudad de Curicó. En este caso, para la ciudad de Talca se **trabajará en horario de 14:30 a 18:30 horas**.
- El servicio de aseo en el inmueble ubicado en la ciudad de **CURICÓ** se desarrollará **una vez en la semana, entre las 8:30 y 13:30 horas**. El día en que se ejecutará el servicio deberá ser propuesto por el oferente, pudiendo recaer en cualquier día hábil de lunes a viernes y teniendo en consideración lo siguiente:
 - Si el servicio propuesto recayere el primer día hábil de la semana ese día también deberá prestarse el servicio en la comuna de Talca en jornada completa, como se indica al comienzo de este literal, en dicho caso no podrá considerarse a un solo trabajador para la prestación del servicio por incompatibilidad de jornada.
 - El día propuesto para la realización del servicio de aseo en la ciudad de Curicó, también deberá prestarse el servicio de aseo en la ciudad de Talca en el horario indicado en el párrafo anterior de este literal. En caso de que el proponente

considere a un solo trabajador para la prestación del servicio de aseo, deberá considerar a su cargo el traslado de éste entre ambas comunas para dar cumplimiento al horario de la prestación del servicio indicado en este literal.

- Debido a que el horario de prestación de los servicios coincide con el horario de funcionamiento de ambas dependencias de la UOCT Maule, el personal de aseo deberá ejecutar las labores sin interferir con las actividades normales de dichas dependencias y del personal que trabaja en estas.

El contratista deberá disponer de **personal de aseo suficiente para cubrir los requerimientos de esta Subsecretaría, dando cumplimiento en todo momento a la normativa laboral vigente.**

1.4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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

1.4.1. Requerimientos para el desarrollo del servicio

Las ofertas que no se ajusten a los requerimientos técnicos definidos en estas bases y/o que no presenten el Anexo N° 3 y/o la propuesta en formato libre que contenga las especificaciones técnicas del servicio, conforme con lo dispuesto en el punto 6.1 literal a), de las bases administrativas, serán declaradas inadmisibles, mediante el correspondiente acto administrativo.

1.4.2. De los materiales y equipos requeridos

El contratista deberá proporcionar todos los materiales y equipos necesarios para el desarrollo del servicio licitado, materia que se regula en los siguientes apartados. Sin perjuicio de ello, los listados que a continuación se efectúan en ningún caso son taxativos, pudiendo agregarse otros equipos y materiales y/o reemplazarse por otros que cumplan la misma función.

El cumplimiento de la provisión de los equipos y materiales será verificado por la Contraparte Técnica durante la vigencia del contrato mediante inspección ocular en el lugar de ejecución de los servicios. En caso de que la Contraparte Técnica, durante la ejecución contractual, constate que los materiales y equipos utilizados no se ajustan a estas bases, a lo ofertado o no cumplen la misma función que los materiales y equipos reemplazados, informará al contratista dicha situación a través de correo electrónico, para que la subsane en el plazo de 2 días hábiles contados desde el envío de dicho correo. En el evento de incumplirse lo establecido en el presente párrafo, se aplicará lo dispuesto en el punto 21, letra b) de las presentes bases.

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

- Pulidoras o abrillantadoras industriales.
- Enceradoras.
- Lavadoras industriales.
- Aspiradoras de polvo industriales.
- Aspiradoras de polvo/agua industriales.
- Escaleras de aluminio tipo tijera de no más de tres peldaños (aprox. 60 cm de altura).
- Baldes estrujadores de PVC.
- Señaléticas corta paso de PVC.
- Equipos para limpieza de vidrios (mangos telescópicos, chiporro, porta *squeegee*, *squeege*/plumillas, etc.)
- Pasilleros.

Cada proponente deberá indicar en su propuesta la cantidad de equipos que considere necesaria para la correcta prestación del servicio, considerando el metraje y tipo de piso descrito en el punto 1.3.2, letra a) de estas bases de licitación, así como la frecuencia de las labores requeridas. Cualquier otra máquina o equipo adicional a los indicados previamente y que considere necesario el oferente, aquel deberá indicarlo en su propuesta.

El contratista será responsable del resguardo y traslado de sus equipos y maquinarias para el desarrollo de las labores descritas en el punto 1.3.2, literal c) de estas bases. Excepcionalmente, podrá solicitar a la Contraparte Técnica del contrato el almacenamiento de algunos de los equipos, materiales o insumos en el inmueble indicado en el punto 1.2 precedente. Sin embargo, la Subsecretaría de Transportes no se hará cargo de los daños y/o pérdidas que éstos pudieran sufrir.

1.4.2.2 Materiales que deben ser considerados para la prestación del servicio:

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

- i. Detergentes desengrasantes biodegradables.
- ii. Detergentes desinfectantes.
- iii. Detergentes antisarro.
- iv. Detergentes PH neutro.
- v. Ceras antideslizantes.
- vi. Pulidores de metales.
- vii. Lustramuebles.
- viii. Limpiadores para piso flotante.
- ix. Limpiador antigrasa.
- x. Desinfectantes.
- xi. Bolsas de basura para papeleros y basureros.
- xii. Esponjas.
- xiii. Mopa para trapear pisos.
- xiv. Barredores de flecos.
- xv. Paños de aseo.
- xvi. Pistolas *sprayers*.
- xvii. Guantes de goma.
- xviii. Mascarillas desechables.

Los productos químicos de limpieza y/o desinfección utilizados durante la vigencia del contrato deben contemplar en su etiquetado el número de registro del Instituto de Salud Pública de Chile. Este registro identifica 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 "Protocolo de Limpieza y Desinfección de las Dependencias y Otros de la Subsecretaría de Transportes", según lo indicado en el punto 1.3.1 párrafo primero de las presentes bases.

La Contraparte Técnica verificará que durante la vigencia del contrato se utilicen los productos de limpieza y/o desinfección de manera correcta. En caso de incumplimiento, se aplicará la multa indicada en el punto 21, letra f) de las presentes bases de licitación.

Para los efectos de la prestación de este servicio, se entenderá que los productos de limpieza y/o desinfección se utilizan correctamente, según el uso corriente que se deba darles, de acuerdo con las instrucciones en su etiquetado y recomendaciones de las autoridades.

1.4.3. Recursos humanos

1.4.3.1 Personal de aseo

La propuesta deberá cumplir con los requerimientos mínimos establecidos en estas bases en cuanto al número de trabajadores que se deberá asegurar para ejecutar los servicios de aseo, en virtud de lo dispuesto en el punto 1.3.2, literales b) y c).

El contratista deberá contar con recursos humanos suficientes para cumplir puntualmente las labores, los que deben ser parte de un equipo permanente.

Por normas de seguridad interna, es necesario que, para el ingreso del personal a las dependencias de la UOCT MAULE, se porte cédula de identidad y credencial que acredite ser trabajador del contratista.

Al inicio del servicio, el contratista deberá enviar, mediante correo electrónico dirigido a la Contraparte Técnica, la nómina del personal de aseo. En caso de cambios relativos a la nómina del personal designado para la prestación del servicio, el contratista deberá informarlo mediante correo electrónico dirigido a la Contraparte Técnica, a lo menos 24 horas antes de que el(los) nuevo(s) trabajador(es) inicie(n) sus labores, de lo contrario, se considerará como inasistencia, procediéndose a la aplicación de la multa respectiva según lo indicado en el punto 21 de las bases. Para proceder con el cambio, se deberá indicar el nombre y RUN del reemplazante, y si aquel es permanente o temporal, señalando en este último caso, la duración del mismo.

El personal de aseo designado por el contratista para la ejecución de las tareas señaladas en el punto 1.3.2, literal c) de las presentes bases deberá ejecutar el servicio de aseo dentro del horario señalado en el punto 1.3.2, letra d) de las presentes bases de licitación, debiendo mantener un trato deferente y respetuoso con el personal y público que concurre a la UOCT Maule, y guardar el debido cuidado respecto de los bienes muebles, documentos, equipamiento e instalaciones que se encuentren en las dependencias indicadas en este pliego de condiciones.

El personal deberá hacer uso del uniforme del contratista, de acuerdo a lo indicado en el punto 1.4.3 de estas bases. El no uso de dicho vestuario dará origen a la aplicación de la multa respectiva, de acuerdo a lo dispuesto en el punto 21 de las presentes bases de licitación.

El personal asignado para la prestación de los servicios de aseo deberá registrar su asistencia, según el turno que deba cumplir, en el Libro de Asistencia, el cual deberá ser entregado por el proveedor y permanecer en la recepción de cada una de las dependencias señaladas en el punto 1.2 anterior, siendo custodiado y revisado periódicamente por la Contraparte Técnica, durante toda la prestación del servicio.

1.4.3.2 Supervisor(a) del personal

El contratista deberá asignar en forma permanente un(a) supervisor(a) del servicio, pudiendo aquel(la) ser parte del personal que desarrollará las labores de aseo, o bien, alguien adicional a dicho personal. La persona a cargo de esta función debe caracterizarse por ser proactiva en la supervisión del trabajo en terreno de todo el personal, tener la capacidad de tomar decisiones y actuar frente a emergencias.

La persona asignada para supervisar al personal de aseo, será la encargada de tratar todos los temas operativos del contrato con la Contraparte Técnica. Por lo anterior, es de vital importancia que cuente con un número de teléfono celular al cual pueda ser contactada de manera permanente, de tal forma que la Contraparte Técnica pueda coordinar con dicha persona, en forma conjunta y eficiente, la ejecución de las labores, así como las emergencias o reclamos que puedan surgir durante la ejecución del servicio.

El(La) supervisor(a) designado(a) por el contratista, deberá constatar la asistencia del personal a cargo de las labores de aseo y velar por su permanencia en las dependencias durante el turno correspondiente. Se hace presente que para lo anterior no se requiere la presencia permanente del (de la) supervisor(a) en el lugar de prestación de servicios.

Se define como norma interna el uso obligatorio de un **Libro de Novedades** que servirá como canal oficial de comunicación entre la Contraparte Técnica del contrato y el(la) supervisor(a), sin perjuicio de las comunicaciones que, conforme con estas bases, se practiquen por un medio diverso. Este Libro de Novedades deberá ser entregado por el proveedor y permanecer en el recinto de la UOCT Maule ubicado en la ciudad de Talca, para ser custodiado y revisado periódicamente por la Contraparte Técnica, durante toda la prestación del servicio. El no mantener al día el Libro de Novedades, dará lugar a la multa señalada en el literal h), del punto 21 de las bases administrativas.

1.4.3.3 De los Elementos de Protección Personal (EPP) mínimos y vestimenta diaria

El contratista deberá proveer al personal destinado a la prestación del servicio objeto de la presente licitación, a su costo, los EPP y la vestimenta diaria necesaria, con el fin de evitar y/o minimizar los riesgos inherentes a la actividad, debiendo considerar, como mínimo, lo siguiente:

- i. Uniforme con logo y/o nombre del contratista impreso en ellos, o identificación afín y que incluya, al menos, 1 set de chaqueta y pantalón y 1 set de recambio de éstos; 2 camisetas manga larga para invierno y 2 manga corta para verano.
- ii. Pechera desechable o reutilizable.
- iii. Calzado de seguridad.
- iv. Gafas, protector solar y línea de vida, para limpieza de vidrios en altura.
- v. Mascarilla desechable o protector facial.

En el caso de EPP reutilizables, aquellos deben desinfectarse empleando los productos señalados en el punto 1.3.1 anterior.

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

1.4.4. Desarrollo del Servicio

- i. La prestación del servicio de aseo integral deberá tener los más altos niveles de calidad y deberá dar cumplimiento a la reglamentación vigente del Ministerio de Salud (MINSAL) relativa al Covid-19 y respetar el protocolo de la Subsecretaría del Transportes, referido en el punto 1.3.1, numeral ii. Para dicho efecto, el personal de aseo y/o el(la) supervisor(a) deberán tener las competencias y cuidados sanitarios necesarios para desarrollar la actividad que se licita, así como también, adoptar las recomendaciones generales de autocuidado, conforme a la normativa dispuesta por la autoridad sanitaria, incluyendo el uso de mascarilla.
- ii. El contratista tendrá la obligación de contar, durante la vigencia del contrato, con personal idóneo y calificado para ejecutar el servicio, de conformidad a lo señalado en los puntos 1.4.3.1 y 1.4.3.2 de estas bases.
- iii. Todos los productos utilizados por el contratista para la prestación del servicio de aseo, durante la vigencia del contrato, deberán estar envasados y rotulados. El personal deberá usar guantes para la manipulación de los químicos.
- iv. Será obligación del contratista cumplir y hacer cumplir a su personal las disposiciones de orden disciplinario y de control horario, así como los protocolos singularizados en el punto 1.3.1 y los requerimientos dispuestos en estas bases.
- v. Queda prohibido al personal dependiente del contratista, sustraer cualquier tipo de documentación, información y/o bienes de la UOCT Maule, de sus funcionarios o servidores públicos, o del público que asista a la UOCT Maule, sin estar autorizado y sin mediar causa justificada. En caso de contravenir lo regulado en el presente numeral, se estará a lo dispuesto en el punto 23 de las bases.
- vi. El personal dependiente del contratista deberá evitar el extravío y/o deterioro, parcial o total, de materiales de oficina, equipos y/o documentos de la UOCT Maule. Producido un extravío o deterioro, y existiendo antecedentes que permitan presumir fundadamente la responsabilidad del contratista o de sus dependientes en los hechos, se aplicará la multa respectiva según lo establecido en el punto 21 de las presentes bases de licitación.
- vii. Ante la ausencia, prevista o imprevista, del personal de aseo, el contratista deberá reemplazarlo según lo señalado en el punto 1.4.3.1 de las presentes bases.

- viii. El personal de aseo no podrá hacer doble turno o superar el máximo de horas que comprende la jornada de trabajo legalmente establecida.
- ix. Es responsabilidad absoluta del contratista generar los pagos de remuneraciones y cotizaciones de seguridad social del personal a su cargo en tiempo y forma, entregando a la Subsecretaría, mediante correo electrónico, la documentación pertinente que lo acredite. El no cumplimiento del pago de remuneraciones y cotizaciones mencionado en este numeral, dará derecho a la Subsecretaría a dar por terminado anticipadamente el contrato, de conformidad con lo indicado en el punto 23 de estas bases.
- x. La Subsecretaría facilitará la utilización de servicios sanitarios, comedor y camarín con ducha para el personal dependiente del contratista. Para el uso de dichas instalaciones el personal del contratista deberá cumplir con las medidas sanitarias dispuestas por la autoridad sanitaria.
- xi. El contratista deberá mantener a su personal, al menos, en las condiciones contractuales que hubiere informado a través del Anexo N° 8-A o 8-B, según corresponda. Para verificar lo anterior, la Contraparte Técnica podrá solicitar al contratista que le exhiba copia digitalizada de los contratos de su personal dependiente. En tal caso, efectuará el requerimiento mediante correo electrónico dirigido a la casilla indicada por el contratista a través del Anexo N° 1 de las presentes bases o a aquella que hubiere señalado con posterioridad, otorgándole un plazo de 5 días hábiles para cumplir con lo requerido. En caso de que el contratista no acredite, mediante correo electrónico y en el plazo señalado precedentemente, mantener a su personal, al menos, en las condiciones informadas en el Anexo N° 8-A o 8-B, según corresponda, se aplicará la multa establecida en el punto 21 de las presentes bases, por cada día hábil de retraso.

1.5. PRESUPUESTO MÁXIMO PARA LA CONTRATACIÓN

Para la presente licitación, el servicio dispone de un presupuesto máximo de **\$24.000.000, con impuestos incluidos**, por el plazo de 24 meses.

En caso de superar el monto indicado en este punto la oferta será rechazada, declarándose inadmisibles a través del correspondiente acto administrativo.

II. BASES ADMINISTRATIVAS

1. NORMATIVA APLICABLE

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

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

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

- a) Las correspondientes ofertas técnicas y ofertas económicas de los oferentes.
- b) Los antecedentes solicitados a cada oferente.
- c) Las eventuales consultas a las Bases formuladas por los participantes y las respectivas respuestas evacuadas por la Subsecretaría de Transportes.
- d) Las eventuales aclaraciones y modificaciones que se efectúen a las Bases de iniciativa de la Subsecretaría de Transportes.
- e) Las eventuales aclaraciones a las ofertas que solicite la Subsecretaría de Transportes.

2. TIPO DE CONCURSO Y PARTICIPANTES

2.1. Tipo de Licitación y Oferentes

Para la contratación en referencia se realizará una licitación pública correspondiente al tipo LE (entre 100 y 1.000 UTM), regulada por las presentes bases, en la cual podrán participar en calidad de oferentes o proponentes, personas naturales y/o jurídicas, chilenas o extranjeras que, cumpliendo con los requisitos señalados en las presentes bases de licitación, presenten una propuesta en la forma y plazo establecidos en éstas.

No podrán participar los proponentes que se encuentren afectos a algunas de las siguientes inhabilidades:

- a) Las establecidas en el artículo 4°, incisos 1° y 6° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- b) Las personas jurídicas que, al momento de la presentación de la oferta, se encuentren inhabilitadas para celebrar actos y contratos con organismos del Estado, de acuerdo a lo dispuesto 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, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los anteriores dos años.
- c) Del mismo modo, tampoco podrán contratar con la Administración, quienes hayan sido condenados por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia en conformidad con lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 26, letra d), del DFL N°1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado del DL N° 211, de 1973, que fijó normas para la defensa de la libre competencia.

Para estos efectos, el proponente deberá suscribir la declaración de ausencia de inhabilidades e incompatibilidades, conforme con lo establecido en el punto 6.3 de estas bases.

Por otro lado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6°, 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° 4-A o 4-B, según lo establecido en el punto 16.2 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, y en el registro de personas jurídicas condenadas a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, de la Dirección de Compras y Contratación Pública y, en el registro de sanciones aplicadas al proveedor, llevado por la citada Dirección, así como en registros públicos análogos.

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

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 contrato con el adjudicatario.

2.2 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 y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes, con una vigencia no inferior a la del contrato, **mediante documento público o privado, el que deberá acompañarse como antecedente para ofertar.**

Las participaciones que se realicen de manera conjunta por varias personas naturales y/o jurídicas deberán individualizar a cada una de ellas, indicando expresamente que actúan de la forma señalada e indicar el nombre del representante o apoderado común con poderes suficientes, de acuerdo al formulario adjunto en el Anexo N° 1 de estas bases. Con todo para la presentación de la oferta deberán ajustarse a lo señalado en el punto 6.3, literal d).

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, los pagos efectuados por la Subsecretaría a cualquiera de sus integrantes, salvo que los miembros de la Unión establezcan a cuál de ellos han de realizarse, serán válidos y extinguirán la deuda con respecto a los otros en la parte en que hubiere sido satisfecha.

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

3. PUBLICACIÓN DE BASES Y LLAMADO A PRESENTAR OFERTAS

Las bases de licitación y el llamado a presentar propuestas serán publicados en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, portal web www.mercadopublico.cl, una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que las apruebe; en suma, todo el proceso se efectuará a través del Sistema de Información.

4. COMUNICACIONES Y PLAZOS

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

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



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

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

5. ETAPAS Y PLAZOS DE LA LICITACIÓN

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

- a) **Cierre de recepción de ofertas:** Hasta las 16:00 horas, del vigésimo día hábil siguiente a la fecha de publicación de las bases en www.mercadopublico.cl.
- b) **Preguntas o consultas sobre las bases:** Hasta las 23:59 horas, del segundo día hábil siguiente a la fecha fijada para la visita a terreno a que refiere el punto 5.1 de las presentes bases.
- c) **Publicación de las respuestas a las preguntas o consultas sobre las bases y aclaraciones:** Hasta las 21:00 horas, del décimo día hábil siguiente al cierre del plazo para formular preguntas o consultas.
- d) **Acto de apertura electrónica:** A partir de las 16:30 horas, del día de cierre de recepción de ofertas definido en la letra a) precedente.
- e) **Visita a terreno:** se realizará a las 10:00 horas del tercer día hábil siguiente a la fecha de publicación de las bases, de acuerdo a lo señalado en el punto 5.1 siguiente.
- f) **Evaluación técnica y económica, y adjudicación:** ambos procesos serán realizados dentro del plazo de 30 días corridos, contados desde el día siguiente a la fecha de cierre de recepción de ofertas.

En el caso que la adjudicación no se realice dentro del 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 adjudicar.

5.1 Visita a Terreno

Para facilitar la preparación de las ofertas, la Subsecretaría de Transportes, a través de la Unidad Operativa de Control de Tránsito, organizará una visita a terreno a las dependencias en que serán prestados los servicios de aseo, dentro del plazo señalado en la letra e) del punto 5 anterior, que tendrá el carácter de **inspectiva y voluntaria**, por lo que los proveedores que no asistan igualmente podrán presentar sus ofertas a esta licitación.

La visita se realizará el **tercer día hábil** siguiente a la publicación de las bases de licitación en el portal web www.mercadopublico.cl, iniciará a las 10:00 horas en las dependencias ubicadas en Trece Oriente N°1355, ciudad de Talca, y será guiada por la persona que determine el Secretario Ejecutivo de la UOCT para tales efectos.

De esta visita se levantará un acta, que consigne, a lo menos:

- Nombre completo, y número de cédula de identidad o rol único tributario del proveedor;
- Nombre y número de cédula de identidad de la persona que asista en su representación; y,
- Firma de los asistentes.

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



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

En esta visita no se responderán consultas de ningún tipo, las que deberán ser realizadas única y exclusivamente por medio del ID del llamado del proceso en el portal www.mercadopublico.cl, y serán respondidas por la misma vía, en conformidad con lo señalado en el punto 5 precedente.

Considerando las medidas sanitarias decretadas por la autoridad, producto de la pandemia del COVID-19, la Subsecretaría de Transportes 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.

5.1.1 Medidas de seguridad a adoptar en la visita a terreno:

- i. Sólo debe concurrir una persona por proveedor.
- ii. Todos los asistentes deben usar mascarilla durante toda la visita, permitir que se les 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 dependiente de la Subsecretaría. No podrán participar en la visita quienes presenten temperatura superior a 37,5 °C, y/o no dispongan de mascarillas, y/o no sigan las indicaciones de este punto.
- iii. Solo se permitirá el ingreso de 3 los asistentes a la vez a las dependencias de la UOCT Maule. Los asistentes deberán mantener una distancia mínima de 1 metro entre sí y solo podrá ingresar en la forma que se les indique, según los aforos establecidos para las dependencias. En caso de presentarse más interesados a la visita, se organizarán grupos de no más de 3 asistentes, según orden de llegada, los que irán ingresando sucesivamente, a medida que el grupo anterior culmine la visita.

6. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Los oferentes que participen en la presente licitación, deberán ingresar su oferta en formato electrónico, a través del Sistema de Información, portal www.mercadopublico.cl, hasta antes del día y hora fijados para el cierre de presentación de ofertas, dispuesto en el punto 5, letra a), mediante archivo adjunto. Lo anterior, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 62 del Reglamento de Compras.

Las ofertas deberán efectuarse, a través de documento (s) que contenga la información requerida en los formularios respectivos de los anexos de las presentes bases, cumpliendo los requerimientos exigidos en las bases técnicas y adjuntarse todos y cada uno de los documentos solicitados en soporte electrónico (formato PDF o digitalizado), debidamente firmados por el oferente o por quien(es) presente(n) la oferta en su representación, cuando corresponda.

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

Sólo se considerarán las ofertas presentadas dentro del plazo señalado en el punto 5, letra a) de estas bases, por lo que una vez expirado dicho plazo no se admitirá propuesta alguna. Asimismo, los proponentes no podrán modificar sus ofertas una vez presentadas, sin perjuicio de efectuar las aclaraciones que les solicite la comisión evaluadora. Tampoco podrán retirar las propuestas mientras estas se encuentren vigentes.

Cada proponente deberá presentar **una sola oferta** en este proceso licitatorio. En caso de presentar más ofertas, se considerará la primera que haya sido ingresada en el portal www.mercadopublico.cl, rechazándose las demás ofertas al momento del acto de apertura.

En caso de no proporcionar toda la información que se requiere en los Anexos N° 2, 3 y 8-A u 8-B, dentro del plazo para presentar ofertas dispuesto en el punto 5, letra a) de estas bases, la oferta será desestimada y declarada inadmisibles. Igual consecuencia tendrá la no presentación de la oferta en formato libre dentro del citado plazo.



6.1. PROPUESTA TÉCNICA

- a) La oferta técnica deberá ajustarse a las especificaciones y requerimientos establecidos en las bases técnicas y en el presente punto, y deberá ser presentada a través del portal web www.mercadopublico.cl, en **formato libre** electrónico o digital, acompañando además el **Anexo N° 3** de estas Bases, debidamente completado, o documento que contenga los antecedentes en éste requeridos.
- b) En el Anexo N° 3, literal A, el oferente deberá señalar si cumple o no con los requisitos exigidos en las bases técnicas y que en él se singularizan. En el literal B de dicho anexo el proponente deberá informar el número de trabajadores para la prestación del servicio, de conformidad con lo dispuesto en estas bases.

En caso de no cumplir todas las exigencias especificadas en dicho anexo, o en el evento de no presentar el Anexo N° 3 completo, dentro del plazo para presentar ofertas dispuesto en el punto 5 de las presentes bases, **la oferta será declarada inadmisibles a través del correspondiente acto administrativo.** Igual consecuencia tendrá la no presentación de la oferta en formato libre dentro del plazo dispuesto en el punto 5, letra a) de estas bases.

- c) **Certificados simples y/o cartas de recomendación que acrediten la Experiencia del proponente:**

Para efectos de la evaluación del criterio "Experiencia del proponente en servicios similares", sólo se aceptarán certificados simples o cartas de recomendación que den cuenta de que el oferente prestó o actualmente presta servicios de aseo.

Sólo será considerada aquella experiencia declarada que sea posible de verificar por medio del certificado o carta de recomendación correspondiente respecto de servicios iniciados en los últimos dos años contados desde la fecha de cierre de recepción de ofertas.

El(Los) certificado(s) simple(s) o la(s) carta(s) de recomendación deberán señalar como información mínima: el nombre o razón social del oferente, el nombre de la institución, empresa o persona natural donde prestó o actualmente presta servicios de similares características al licitado, tipo de servicio y breve descripción del servicio prestado, el mes y año de inicio y término del contrato, un medio de contacto, quien suscribe el certificado o carta y su fecha de emisión, la que no podrá ser anterior a 2 años contados desde la fecha de cierre de recepción de ofertas. Respecto de aquellos contratos que tengan duración indefinida o que se encuentren actualmente en ejecución, deberá indicarse, al menos, el inicio del mismo, la circunstancia de ser de duración indefinida o el mes y año previsto para su término, respectivamente.

En caso de que la información consignada en el certificado simple o carta de recomendación, no cumpla con las indicaciones mínimas señaladas en el párrafo anterior, al momento de evaluar será aplicable lo dispuesto en el criterio "Experiencia del proponente en servicios similares", establecido en el punto 11.1, letra b., de las presentes bases.

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

- d) **Condiciones de empleo y remuneración:**

Dentro del plazo establecido en el literal a) del punto 5 de las presentes bases, el oferente deberá presentar, a través del portal web www.mercadopublico.cl, el Anexo N° 8-A o 8-B, según corresponda, debidamente completado y firmado.

En dicho anexo, el oferente o quien actúe en su representación, deberá informar el tipo de contrato que tienen los trabajadores (personal de aseo y supervisor) destinados a la ejecución de los servicios que regula el presente pliego de condiciones.



En caso de no presentar el Anexo N° 8-A u 8-B dentro del señalado plazo, o en el evento de presentarlo incompleto, la oferta será desestimada y declarada inadmisibles a través del correspondiente acto administrativo.

El oferente que resulte adjudicado, deberá cumplir, al menos, con lo declarado en dicho Anexo, lo que se verificará por la Contraparte Técnica, durante la ejecución del contrato, en la forma dispuesta en el punto 1.4.4, numeral xi., de estas bases.

En caso que el contratista no demuestre cumplir con ello, se aplicará una multa de conformidad a lo establecido en el punto 21 de las presentes bases.

6.2. PROPUESTA ECONÓMICA

El oferente deberá presentar, a través del portal www.mercadopublico.cl, el Anexo N° 2 de estas bases, debidamente completado, indicando el precio mensual ofertado, sin impuestos, en pesos chilenos, del servicio de aseo requerido para la UOCT Maule.

El precio a publicar en el formulario electrónico del portal www.mercadopublico.cl como oferta económica, será el "Precio mensual ofertado, sin impuestos, para el servicio de aseo para la UOCT MAULE", que el proponente indique a través del Anexo N° 2.

En caso de que existiera discrepancia entre la información ingresada al portal y lo indicado en el Anexo N° 2, prevalecerá este último, sin perjuicio de que se pueda solicitar aclaración en virtud de lo señalado en el punto 12 de las presentes bases.

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

6.3. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

Los siguientes documentos, de no encontrarse publicados electrónicamente en el portal web 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 través de dicho portal.

a) Persona Jurídica:

1. Información del oferente de acuerdo al formato del Anexo N° 1 "Formulario de Presentación de Ofertas", debidamente firmado.
2. 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: antecedentes que acrediten su vigencia y la personería de quien(es) presenta(n) la oferta en su representación, emitidos por las autoridades que correspondan.
3. Copia de e-RUT de la persona jurídica.
4. Fotocopia simple de la Cédula de Identidad de su(s) representante(s) legal(es).
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° 5-A de estas bases.



Los anexos y declaraciones 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 exigidos en este punto.

b) Persona Natural:

1. Información del oferente de acuerdo al formato del Anexo N° 1 "Formulario de Presentación de Ofertas", debidamente firmado.
2. Fotocopia simple de la Cédula de Identidad y/o copia de e- RUT, según corresponda, en un giro en virtud del cual el oferente tribute en primera categoría de la Ley de Impuesto a la Renta.
3. Documento en que 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° 5-B de estas bases.

c) Persona Natural o Jurídica Extranjera

1. Tratándose de persona natural o jurídica extranjera, éstas deberán acompañar la documentación necesaria para acreditar su existencia legal y la personería de quien(es) presenta(n) la propuesta en su representación.
2. Para el caso de personas extranjeras con idioma distinto al español, la documentación debe entregarse traducida al español.

d) Unión Temporal de Proveedores

1. Información de los oferentes, de acuerdo al formato del Anexo N° 1 "Formulario de Presentación de Ofertas", el que debe ser presentado de manera conjunta y debidamente firmado.
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, se deberá suscribir la "Declaración Jurada de Requisitos para Ofertar", disponible en el portal www.mercadopublico.cl, o bien, la **declaración jurada simple** que se acompaña como Anexo N° 5-A o 5-B de estas bases.
3. Documento público o privado en que conste la formalización de la unión temporal de proveedores, con una vigencia no inferior a la vigencia de la contratación y en que se establezca, a lo menos, la solidaridad entre las partes y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes.

Los proveedores que se encuentren inscritos en el Registro de Proveedores de Mercado Público, portal www.mercadopublico.cl, y que mantengan digitalizados en dicho portal los respectivos antecedentes, podrán exceptuarse de adjuntar a la propuesta los documentos señalados, 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 numeral, por vía electrónica, a través del portal www.mercadopublico.cl, los que se recibirán dentro del plazo de recepción de ofertas señalado en el punto 5 de las presentes bases de licitación. La misma regla se aplicará en el caso de los oferentes inscritos en el Registro de Proveedores de Mercado Público, respecto de aquellos antecedentes que no se encuentren acreditados en aquel.



7. VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas tendrán una validez mínima de 120 días corridos, contados desde el cierre de recepción de ofertas.

En caso de que la adjudicación no haya sido totalmente tramitada durante el plazo señalado precedentemente, la Subsecretaría solicitará a los proponentes, a través del Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración, **antes de que se produzca la caducidad de sus ofertas**, un documento en que conste la prórroga de su vigencia por un lapso adicional de 60 días corridos, a través de la funcionalidad dispuesta en dicho Sistema. Los oferentes tendrán el plazo señalado en el punto 9 de estas bases para adjuntar el documento con la intención de mantener vigente su oferta. De no presentarse aquel documento, antes del término indicado en este párrafo, se entenderá que los proponentes se desisten de sus ofertas.

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

Los oferentes podrán formular consultas a las bases a través del foro que estará habilitado en el portal www.mercadopublico.cl, dentro del plazo señalado en el punto 5 precedente. Dichas consultas serán respondidas por esa 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 5. Las respuestas que se aprueben 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. La Subsecretaría de Transportes no responderá consultas que sean planteadas por un conducto diferente al señalado o vencido el plazo dispuesto al efecto.

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

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


Mediante el procedimiento de respuestas y aclaraciones no se podrán modificar las bases que rigen la presente licitación pública.

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

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

9. PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES OMITIDOS POR LOS OFERENTES

De conformidad a lo establecido en el artículo 40 del Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, 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 10 de las bases administrativas, 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 y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes. Dicha



información será de acceso público y estará disponible en el portal web www.mercadopublico.cl.

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

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

De dicha solicitud se dejará constancia en el acta de evaluación que, al efecto, elabore la comisión evaluadora.

Sin perjuicio de lo anterior, la presentación en la forma y dentro del plazo señalado de los antecedentes solicitados en virtud de este punto, será considerada por la comisión evaluadora al momento de evaluación de la respectiva oferta, conforme al criterio "Cumplimiento de requisitos formales de presentación de la oferta", indicado en el punto 11.2, literal d).

En el evento que los antecedentes requeridos por la Entidad Licitante conforme a este punto, no fuesen presentados en tiempo y forma por el oferente, aquel será evaluado con 0 puntos en el ítem respectivo, según se regula en el punto 11.2 de estas bases, literal d) de estas bases.

10. 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 sea personal de planta o a contrata, de la Subsecretaría, de sus programas dependientes, o de otros servicios públicos.


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

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

La comisión evaluadora deberá emitir un informe (acta de evaluación) fundado en los criterios de evaluación y ponderación señalados en el siguiente punto de estas bases. La Comisión Evaluadora podrá requerir asesoría jurídica, financiera y/o administrativa para la revisión de los antecedentes administrativos y/o legales, sin embargo, las sugerencias u opiniones recibidas no resultarán obligatorias para la Comisión.

La Subsecretaría de Transportes 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:

- a) El listado de todas las ofertas que fueron objeto de análisis por parte de la comisión.
 - b) Los criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación -establecidos en estas
- 

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

11. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

- 11.1. La comisión evaluadora procederá a evaluar formal, técnica y económicamente las ofertas de conformidad a los siguientes criterios de evaluación:

| Criterios de evaluación | Ponderación |
|--|--------------------|
| Precio | 70% |
| Experiencia del proponente en servicios similares | 10% |
| Condiciones de empleo y remuneración | 15% |
| Cumplimiento de requisitos formales de presentación de la oferta | 5% |
| TOTAL | 100% |

Todos los cálculos de puntajes de evaluación se expresarán con dos decimales redondeados a la segunda cifra decimal. Aquella oferta que obtenga el mayor puntaje en la evaluación de los criterios estipulados, se adjudicará la presente licitación.

La pauta de evaluación que utilizará la comisión evaluadora es la siguiente:

- a. **Precio**
Para la evaluación de este criterio, se considerará el valor indicado en el Anexo N° 2 como oferta económica.
- b. **Experiencia del proponente en servicios similares**
Se valorará la experiencia del proponente de acuerdo a los certificados simples y/o cartas de recomendación que se acompañen y que den cumplimiento a la información mínima solicitada en el punto 6.1, letra b) de estas bases.
- c. **Condiciones de empleo y remuneración**
Se evaluará el tipo de contrato con que cuentan los trabajadores del oferente que serán destinados al desarrollo de las actividades objeto de la presente licitación.

Dentro del concepto "trabajadores" se incluye al personal de aseo y al (a la) supervisor(a).
- d. **Cumplimiento de requisitos formales de presentación de la oferta**
Se valorará el cumplimiento de formalidades dentro de los plazos requeridos en estas bases.

11.2. Metodología de Cálculo

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



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

Se realizará dividiendo el valor de la oferta de menor monto por el valor ofertado i , multiplicando el resultado por el porcentaje asignado al criterio específico, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

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 "Experiencia del proponente en servicios similares":

| | |
|---|-----|
| El oferente presenta 5 o más certificados simples y/o cartas de recomendación en servicios similares al requerido en las bases técnicas, que contienen la información mínima solicitada en el punto 6.1, letra c) de estas bases. | 10% |
| El oferente presenta entre 2 y 4 certificados simples y/o cartas de recomendación en servicios similares al requerido en las bases técnicas, que contienen la información mínima solicitada en el punto 6.1, letra c) de estas bases. | 8% |
| El oferente presenta 1 certificado simple o carta de recomendación en servicios similares al requerido en las bases técnicas, que contiene la información mínima solicitada en el punto 6.1, letra c) de estas bases. | 5% |
| El oferente no presenta certificados simples y/o cartas de recomendación en servicios similares al requerido en las bases técnicas que contienen la información mínima solicitada en el punto 6.1, letra c) de estas bases. | 0% |

c. Criterio de evaluación "Condiciones de empleo y remuneración" (Anexo N° 8-A o 8-B):

| | |
|---|-----|
| Todos los trabajadores que serán destinados a la ejecución de las actividades tendrán contrato indefinido. | 15% |
| 50% o más de los trabajadores que serán destinados a la ejecución de las actividades tendrán contrato indefinido. | 10% |
| Menos del 50% de los trabajadores que serán destinados a la ejecución de las actividades tendrán contrato indefinido. | 5% |
| Ninguno de los trabajadores que serán destinados a la ejecución de las actividades tendrán contrato indefinido. | 0% |

d. Criterio de evaluación "Cumplimiento de requisitos formales de presentación de la oferta":

| | |
|--|----|
| El oferente acompaña en la forma y dentro del plazo para la presentación de ofertas, la totalidad de los antecedentes formales requeridos en el punto 6.3 de las bases administrativas. | 5% |
| El oferente no acompaña en la forma y dentro del plazo para la presentación de ofertas, la totalidad de los antecedentes formales requeridos en el punto 6.3 de las bases administrativas, pero subsana la omisión en virtud de lo dispuesto en el punto 9 de las bases. | 3% |
| El oferente no acompaña en la forma y dentro del plazo de presentación de ofertas la totalidad de los antecedentes formales requeridos en el punto 6.3 de las bases administrativas ni tampoco subsana la omisión en el plazo dispuesto para ello, de acuerdo al punto 9 de las bases. | 0% |



11.3. Mecanismo de desempate

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

12. SOLICITUD DE ACLARACIONES A LOS PROPONENTES

La Subsecretaría podrá solicitar a los oferentes, a través del denominado foro inverso disponible en el portal www.mercadopublico.cl, aclaraciones con respecto a sus ofertas.

Las aclaraciones que se pidan o que se den, en ningún caso podrán complementar o alterar la oferta o el precio de la misma o, en virtud de ellas, incorporarse documentos adicionales a las ofertas ya presentadas, ni violar el principio de igualdad entre los oferentes y el de estricta sujeción a las bases.

Las aclaraciones que realicen los oferentes en razón de este punto, deberán efectuarse dentro del plazo establecido en el punto 9, a través del Sistema de Información, www.mercadopublico.cl.

De dicha solicitud se deberá informar a los demás oferentes a través del Sistema de Información y dejar constancia en el acta de evaluación que, al efecto, elabore la comisión evaluadora.

13. INADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS

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

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

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

14. ADJUDICACIÓN

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

Previo a la adjudicación y 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, se les solicitará a aquellos oferentes que hayan omitido presentar los antecedentes relativos a los poderes de quien(es) presenta(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 entregaren, se declarará inadmisibles las ofertas y se adjudicará la propuesta que le siga en puntaje, pues en conformidad con el artículo 41 citado, no podrán adjudicarse ofertas que no emanen de quien tiene poder suficiente para efectuarlas representando al respectivo oferente.

La adjudicación se formalizará a través del correspondiente acto administrativo dictado por la Subsecretaría, el que deberá especificar los criterios de evaluación que, previamente establecidos en las bases, hayan permitido al adjudicatario obtener la calificación de oferta



más conveniente, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 41 del Reglamento de la Ley N° 19.886, aprobado por el D.S. N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que regula la adjudicación de la oferta y su notificación.

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

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

En caso que el adjudicatario se desistiese de su oferta, la Subsecretaría podrá readjudicar la licitación al proponente cuya oferta le suceda en la calificación o podrá declararla desierta. El procedimiento de readjudicación, se podrá repetir cuantas veces resulte necesario.

El adjudicatario se entenderá desistido de su oferta si:

- a) No proporciona los antecedentes necesarios para elaborar el contrato respectivo dentro del plazo previsto en el punto 16.2 de las presentes bases, o
- b) No suscribe el contrato dentro de plazo previsto en el punto 16.1 de las presentes bases, o
- c) No se encuentra inscrito y hábil en el Registro de Proveedores de Mercado Público, a la época de suscripción del contrato, según lo señalado en el punto 16.1 de estas bases, o
- d) No entregase la garantía de fiel cumplimiento del contrato en la oportunidad indicada en el punto 17 de estas bases, o
- e) Concurriere cualquier otra causal de desistimiento, contemplada en estas bases, en la Ley 19.886 de Compras Públicas, o en el D.S. 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, Reglamento de Compras Públicas.

Tratándose de un adjudicatario extranjero la Subsecretaría, luego de encontrarse totalmente tramitado el acto administrativo de adjudicación, efectuará los requerimientos necesarios para la acreditación del cumplimiento de las exigencias establecidas en el inciso 4°, del artículo 4° de la Ley N° 19.886 y del D.S. N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

15. ACLARACIONES Y/O CONSULTAS DE LA ADJUDICACIÓN

Los oferentes podrán enviar sus solicitudes de aclaración y/o consultas referentes a la adjudicación al correo electrónico administración.uoct@mtt.gob.cl o podrán realizarlas por medio de los mecanismos existentes en el portal www.mercadopublico.cl, hasta el tercer día hábil de notificada la adjudicación, siendo respondidas por la misma vía a través de la cual hubieren sido ingresadas.

16. CONTRATACIÓN

16.1 Formalización de la contratación

Adjudicada la presente licitación, la Subsecretaría redactará el respectivo contrato, que deberá ser suscrito dentro de los **30 días corridos** siguientes, contados desde la notificación de la adjudicación en el Sistema de Información de Mercado Público; 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, sitio web www.mercadopublico.cl.



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

En el evento que el adjudicatario sea una Unión Temporal de Proveedores, la inscripción y habilidad exigida precedentemente, aplica 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 la suscripción del contrato, entre ellos los mencionados en el numeral siguiente y/o no acompaña la garantía de fiel cumplimiento solicitada, la oferta adjudicada podrá desestimarse, pudiendo en este caso, dejarse sin efecto la adjudicación y 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 de readjudicación señalado, podrá repetirse las veces que sea necesario.

16.2 Antecedentes legales para formalizar la contratación

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

En caso que la documentación que se indica a continuación no se encuentre acreditada en el Registro de Proveedores de Mercado Público (con la vigencia indicada, en los casos que corresponda), el adjudicatario deberá presentarla previo a la suscripción del contrato, ya sea enviándola al correo electrónico administracion.uoct@mtt.gob.cl, indicando en el asunto el nombre de la licitación y el ID correspondiente, o a Trece Oriente N° 1355, ciudad de Talca, a nombre del Área Administrativa de la Unidad Operativa de Control de Tránsito, con indicación del nombre de la licitación y el ID correspondiente.

A. Documentos para Persona Jurídica:

1. Antecedentes legales:
 - i. Tratándose de sociedades o empresas individuales de responsabilidad limitada:
 - Fotocopia simple de instrumento público en el que conste el poder de su(s) representante(s).
 - Documento que acredite la vigencia de la sociedad y del poder de su(s) representante(s), de acuerdo a la naturaleza de la persona jurídica, con una antigüedad no superior a 60 días corridos contados desde su emisión.
 - ii. Tratándose de personas jurídicas que no tengan el carácter de sociedad o empresa individual de responsabilidad limitada, se deberán adjuntar los antecedentes que acrediten su vigencia y la de la personería de su(s) representante(s), emitidos por las autoridades que correspondan, con una antigüedad no superior a 60 días corridos desde su emisión.
2. Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y de remuneración, en los términos que establece la ley de presupuestos de sector público del presente año, si correspondiere. En el evento de que el adjudicatario se encuentre incorporado en algún registro por incumplimientos laborales o de remuneraciones, o no acompañe los referidos certificados, no podrá contratar con el Estado mientras no subsane el incumplimiento que lo afecte.



3. Declaración jurada simple persona jurídica en cumplimiento de la letra e) del art. 7 de la Ley N° 20.285 (Anexo N° 6).
4. Declaración jurada simple de cumplimiento contractual con órganos de la Administración del Estado (Anexo N° 4-A).

B. Documentos para Persona Natural:

1. Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y de remuneración, en los términos que establece la ley de presupuestos de sector público del presente año, si correspondiere. En el evento de que el adjudicatario se encuentre incorporado en algún registro por incumplimientos laborales o de remuneraciones, o no acompañe los referidos certificados, no podrá contratar con el Estado mientras no subsane el incumplimiento que lo afecte.
2. Declaración jurada simple de cumplimiento contractual con órganos de la Administración del Estado (Anexo N° 4-B).

C. Persona Extranjera:

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

D. Unión Temporal de Proveedores:

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

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

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

17. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones emanadas del contrato y el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del contratante, según lo ordena la Ley N° 20.238, el adjudicatario debe 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, pudiendo 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 del contrato tomada por el adjudicatario, por uno de sus integrantes o por un tercero a su nombre, deberá ser emitida en pesos chilenos, por una entidad chilena o con sucursal en Santiago de Chile, pagadera a la vista, irrevocable, por un monto equivalente al **5% del precio total del contrato**, a la orden de la Subsecretaría de Transportes, Rol Único Tributario N° 61.212.000-5, con un plazo de vigencia no inferior a 60 días hábiles posteriores al término de la vigencia del contrato. Si al momento de la suscripción del contrato, se estipulare el inicio anticipado de la ejecución de los servicios, la garantía deberá tener una vigencia que comprenda, a lo menos,

desde la fecha de inicio anticipado contemplado en el contrato hasta 60 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, 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 Unidad Operativa de Control de Tránsito, ubicada en calle Trece Oriente N°1355, ciudad de Talca, en horario de 09:00 horas a 17:00 horas, señalando el nombre de la licitación, el ID correspondiente y el nombre del adjudicatario.** En caso de otorgarse de manera electrónica, deberá ajustarse a la ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma y deberá ser enviada al correo electrónico administracion.uoct@mtt.gob.cl.

El instrumento que garantice el fiel y oportuno cumplimiento del contrato 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 Unidad Operativa de Control de Tránsito, Región del Maule, dependiente de la Subsecretaría de Transportes, y de las obligaciones que ordena el artículo 11 de la Ley N° 19.886"**, o redacción similar.

En caso de cobro del instrumento de garantía por incumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en las presentes bases y 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, pudiendo terminarse el contrato, según lo previsto en el punto 23 de las presentes bases de licitación.

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.

18. VIGENCIA DEL CONTRATO Y RENOVACIÓN

El contrato tendrá una duración de 24 meses, contados desde que el acto administrativo que lo 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 del contrato.

Sin embargo, por razones de buen servicio, consistentes en la necesidad de mantener óptimos estándares de limpieza, higiene y aseo, y garantizar la salud tanto de los servidores estatales como de quienes concurren a la Unidad Operativa de Control de Tránsito de la Región del Maule, las partes podrán acordar iniciar anticipadamente la ejecución de los servicios; con todo, los pagos solo se harán efectivos una vez que el acto que apruebe el contrato respectivo se encuentre totalmente tramitado.

Si existen motivos fundados, que serán calificados a través de un acto administrativo, se podrá renovar la contratación por una sola vez por un periodo de 12 meses, siempre y cuando al momento de suscribir el respectivo acuerdo de voluntades existan motivos fundados, tales como la necesidad de mantener el aseo y sanitización de las dependencias de



la UOCT Maule para asegurar un adecuado, constante, y eficiente nivel de aseo, y mantener en óptimas condiciones de limpieza, higiene y presentación las dependencias de la UOCT Maule, para el cuidado tanto del personal como del público que concurre a ellas, como de los equipos y bienes que allí se resguardan; todo ello 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 y aprobada por un acto administrativo fundado, 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 17 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.

19. CONTRAPARTE TÉCNICA

La Subsecretaría de Transportes ejercerá la supervisión integral del desarrollo del contrato, en sus aspectos técnicos y administrativos, a través de una Contraparte Técnica, la que estará conformada por personal de planta o a contrata, que preste actualmente servicios en la Subsecretaría de Transportes, o en sus Programas dependientes y/o por servidores a honorarios con calidad de 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 deberá cumplir las siguientes funciones:

- a. Supervisar, coordinar y fiscalizar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en estas bases para el oportuno cumplimiento del contrato.
- b. Informar al 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 del contrato.
- d. Visar la documentación que servirá de antecedente para el posterior pago.
- e. Dar recepción conforme de los servicios.
- f. Las demás que sean necesarias para la correcta ejecución del servicio.

20. FORMA DE PAGO DE LOS SERVICIOS

La Subsecretaría emitirá una orden de compra anual en razón del período de vigencia de contratación definido en el punto 18 de las presentes bases de licitación 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 las facturas y de los documentos que se mencionan en este punto, previa conformidad con el servicio 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 hayan recibido conforme los servicios, el contratista podrá emitir las facturas respectivas, las que deberán ser enviadas junto con su archivo XML, señalando forma de Pago "CRÉDITO", al correo electrónico uocrecepcion@custodium.com, dentro de los primeros 5 días hábiles siguientes a la recepción conforme de los servicios. Previo a la emisión de las facturas el contratista deberá verificar la casilla electrónica señalada y la información de facturación que a continuación se indica, con la Contraparte Técnica.

Las facturas electrónicas deberán ser extendidas a:

Nombre : Unidad Operativa de Control de Tránsito
Rut : 61.972.100-4
Giro : Administración Pública
Dirección : Calle Santa Beatriz N° 319, Providencia, Santiago, Región Metropolitana.



Los pagos se efectuarán 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 deben ser entregadas en las oficinas de la Unidad Operativa de Control de Tránsito ubicadas en Calle Santa Beatriz N° 319, Providencia, Santiago, Región Metropolitana, entre las 09:00 y las 17:00 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 el contratista cumpla mensualmente en forma cabal con el servicio encomendado y con las bases de licitación.
- c) Que la Contraparte Técnica de la Subsecretaría de Transportes informe mensualmente en forma favorable respecto a la recepción conforme del servicio prestado por el contratista.
- d) Que, junto a la emisión de la factura, el contratista haya remitido un certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y de remuneración, en los términos que establece la ley de presupuestos de sector público del presente año, si correspondiere.
- e) 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.

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

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

21. MULTAS

La Subsecretaría de Transportes, mediante el acto administrativo respectivo y previo procedimiento descrito en este punto, podrá aplicar las siguientes multas:

| Incumplimiento | Multa |
|---|--|
| a) Inasistencia del personal de aseo, sin que se hubiese realizado e/o informado su reemplazo, de acuerdo a lo previsto en el punto 1.4.3.1 de las bases técnicas. | 2 UF por cada trabajador que incurra en la inasistencia. |
| b) Si durante 5 veces en un mes el contratista no proporciona al personal materiales o equipos requeridos para la prestación de los servicios, según lo dispuesto en el punto 1.4.2 de las bases. La no subsanación de lo anterior en el plazo de 2 días hábiles, de acuerdo a lo establecido en el punto 1.4.2, se contabilizará como otro evento que podría significar la imposición de una multa, de contravenirse por quinta vez en un mes lo descrito en el citado punto. | 1 UF por cada vez que se constate la acumulación señalada. |
| c) 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. |
| d) El extravío y/o deterioro, parcial o total, de materiales de oficina, equipos y/o documentos de la UOCT Maule, de acuerdo a lo señalado en el punto 1.4.4, numeral vi de las bases | 3 UF por evento. |

| | |
|---|---|
| técnicas. | |
| e) El no acreditar mediante correo electrónico en el plazo señalado en el punto 1.4.4, numeral xi de las bases técnicas, la mantención de las condiciones contractuales de sus trabajadores, de acuerdo a lo que hubiere ofertado en el Anexo 8-A u8-B. | 5 UF por cada día hábil de retraso. |
| f) Cuando los productos de limpieza y/o desinfección no sean correctamente utilizados, según los términos consignados en el punto 1.4.1.2. | 1 UF por evento. |
| g) No mantener al día el libro de asistencia en la recepción de cada uno de los inmuebles indicados en el punto 1.2 | 1 UF cada vez que la Contraparte Técnica advierta esta situación. |
| h) No mantener al día el libro de novedades en la recepción de la UOCT Maule (inmueble de la ciudad de Talca) | 1 UF cada vez que la Contraparte Técnica advierta esta situación. |
| i) Si el contratista subcontrata con terceros la ejecución parcial sin informar a la Contraparte Técnica dentro del plazo dispuesto en el punto 26 | 15 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.

La Contraparte Técnica del contrato llevará un registro de todas las multas aplicadas.

Procedimiento de aplicación de multas:

En el evento de que el contratista incurra en los incumplimientos contractuales señalados precedentemente, la Subsecretaría de Transportes, a través de la Contraparte Técnica, le comunicará la aplicación de la multa y el descuento respectivo, otorgándole un plazo de 5 días hábiles para que éste 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 el examen de éstos justifica el incumplimiento, la Contraparte Técnica archivará los descargos, junto con los demás antecedentes del caso. En caso contrario, es decir, si los antecedentes presentados por el contratista no son suficientes para justificar el incumplimiento, la Contraparte Técnica deberá elaborar un informe técnico definitivo, adjuntando todos los antecedentes para la elaboración del acto administrativo de aplicación de multa, el cual deberá ser publicado en el Sistema de Información y notificado al contratista.

El pago de las multas referidas se realizará descontando su monto del pago mensual más próximo a su aplicación. Dicho descuento no afectará el impuesto que corresponda pagar o retener en su caso.

En el evento en que no existiere pago pendiente, el pago de la(s) multa(s) deberá efectuarse a través del depósito del monto correspondiente en la cuenta corriente bancaria de la Unidad Operativa de Control de Tránsito, conforme al detalle que se informará en el acto administrativo respectivo o, en su defecto, serán descontadas de la garantía de fiel cumplimiento constituida por el contratista.

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

Acumulación de multas:

Cabe señalar que el monto máximo a cobrar por concepto de multas no podrá superar el 10% del precio total del contrato, en tal caso, la Subsecretaría podrá poner término anticipado al mismo, en conformidad con lo dispuesto en el punto 23, literal a) de las presentes bases.

22. MODIFICACIONES DE LAS PRESTACIONES

Solo se efectuarán modificaciones al contrato 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 del contrato no podrán ser superiores a un 30% del precio total del contrato, 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 del contrato en los mismos términos dispuestos en el punto 17.

En el evento que, durante la vigencia del contrato, el lugar de ejecución del servicio singularizado en el punto 1.2 de 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 producirse alguna de las situaciones señaladas en este punto, la Contraparte Técnica avisará al contratista mediante comunicación escrita dirigida al correo electrónico que éste haya 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.

23. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

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

Se entenderá por incumplimiento grave del contrato, las siguientes conductas:

- a) En caso que las multas acumuladas durante la ejecución del contrato excedan el 10% del precio total del mismo.
- b) Si durante el desarrollo del contrato se comprobare que el contratista ha efectuado la cesión del mismo.
- c) Si habiéndose cobrado la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, el contratista no la reemplaza dentro del plazo de 10 días hábiles siguientes de notificado el acto administrativo que ordena su cobro, en los términos indicados en el punto 17 de las bases.
- d) La contravención del deber de confidencialidad establecido en el punto 24 de las presentes bases.
- e) Si durante el desarrollo del contrato se comprobare que alguna(s) de las personas destinadas a la prestación de los servicios (personal de aseo o supervisor) sustrajera(n) cualquier tipo de documentación, información y/o bienes de la UOCT Maule, de sus funcionarios o servidores públicos, o del público que asista a la UOCT Maule, sin estar autorizado y sin mediar causa justificada.
- f) Otra causa expresamente dispuesta en las presentes bases.

La decisión de declarar administrativamente el término anticipado del contrato será calificada por la Subsecretaría, previo procedimiento descrito en este punto, y será adoptada en relación con los antecedentes puestos en conocimiento por la Contraparte Técnica y por los descargos del contratista, si se hubieran presentado en conformidad con lo regulado en el presente punto. Dicha decisión se efectuará a través de un acto administrativo fundado en el que constará la calificación de los hechos que constituyen el incumplimiento.

En el evento que el contratista incurra en los incumplimientos contractuales señalados en los párrafos precedentes, la Subsecretaría de Transportes, a través de la Contraparte Técnica del contrato, le comunicará la aplicación de la medida por incumplimiento dispuesta en el presente punto de las bases, 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 la medida, 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 presentado. Si en el examen de éstos resulta justificado el incumplimiento, la Contraparte Técnica archivará los descargos, junto con los demás antecedentes del caso. En caso contrario, es decir, si los antecedentes presentados por el contratista no son suficientes para justificar el incumplimiento, la Contraparte Técnica deberá elaborar un informe técnico definitivo, adjuntando todos los antecedentes para la elaboración del acto administrativo de aplicación de la medida.

El acto administrativo fundado que ponga término anticipado al contrato se publicará en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública y se notificará al contratista, de conformidad al artículo 6° del D.S. N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, 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 éstos tengan directa relación con la ejecución del contrato, lo que se acreditará mediante la presentación de las correspondientes facturas y demás antecedentes si procediere.

Aplicada la medida, procederá a favor 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.

24. 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 aquélla que conozcan con ocasión de la ejecución de los servicios.

El contratista deberá garantizar el resguardo de la confidencialidad de la información señalada precedentemente, también respecto de sus dependientes y del equipo de trabajo destinado a prestar los servicios objeto de la presente licitación, 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 del equipo de trabajo destinado a prestar los servicios objeto de la presente licitación, durante la vigencia del contrato, 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 o dependientes, y quienes resulten responsables.

De contravenirse la obligación señalada en este punto, se considerará éste un incumplimiento grave de la contratación y se pondrá término anticipado al contrato, conforme a lo dispuesto en el punto 23.

25. 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 del contrato que en definitiva se suscriba, salvo que norma legal especial permita las referidas cesiones.

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

La infracción a esta obligación autorizará a esta Subsecretaría a poner término inmediato al contrato, de conformidad a lo establecido en el punto 23 de las presentes 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 aquél en que ella aparezca anotada en el registro señalado, lo que se corroborará con el acuse de recibo electrónico que recibirá el deudor.

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

26. SUBCONTRATACIÓN

El contratista podrá subcontratar con terceros la ejecución parcial del servicio, 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 subcontratista 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 los servicios contratistas.

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

El incumplimiento del plazo indicado en el párrafo primero dará lugar a la aplicación de la multa dispuesta en el punto 21 de estas bases.

27. PROCEDIMIENTOS PARA RESOLVER DISCREPANCIAS

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

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

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

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

28. JURISDICCIÓN

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

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



III. ANEXOS

**ANEXO N° 1
FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

SERVICIO DE ASEO INTEGRAL PARA LAS DEPENDENCIAS DEL PROGRAMA UNIDAD OPERATIVA DE CONTROL DE TRÁNSITO, REGIÓN DEL MAULE, DEPENDIENTE DE LA SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTES

| | |
|--|--|
| Razón Social o nombre del proveedor | |
| 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 UTP) | |

| | | |
|---|------------|-------------------------------|
| Proveedor actúa de manera individual o conforma Unión Temporal de Proveedores, de conformidad a lo señalado en el punto 2.2 de las bases (marcar con X) | Individual | 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 | |
| Domicilio Comercial | |
| Número de Teléfono o Correo electrónico | |

| | |
|--|--|
| Razón Social o nombre del proveedor | |
| Número de RUT de la persona natural o jurídica | |
| 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 OFERTA ECONÓMICA

SERVICIO DE ASEO INTEGRAL PARA LAS DEPENDENCIAS DEL PROGRAMA UNIDAD OPERATIVA DE CONTROL DE TRÁNSITO, REGIÓN DEL MAULE, DEPENDIENTE DE LA SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTES

| | |
|---------------------------------------|--|
| Nombre o razón social del proponente: | |
| RUT: | |

| Precio ofertado en pesos chilenos | |
|---|----|
| Precio mensual ofertado, sin impuestos, para el servicio de aseo para la UOCT Maule (Precio a ingresar como oferta económica en el formulario del portal www.mercadopublico.cl) | \$ |

Notas:

1. Si el oferente no proporciona la información requerida en este Anexo dentro del plazo de cierre de recepción de ofertas, su propuesta será declarada inadmisibles a través del correspondiente acto administrativo.
2. La oferta deberá sujetarse al presupuesto máximo de \$24.000.000 por el plazo de 24 meses dispuesto en el punto 1.5 de las bases.



ANEXO N° 3 OFERTA TÉCNICA

SERVICIO DE ASEO INTEGRAL PARA LAS DEPENDENCIAS DEL PROGRAMA UNIDAD OPERATIVA DE CONTROL DE TRÁNSITO, REGIÓN DEL MAULE, DEPENDIENTE DE LA SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTES

| | |
|---------------------------------------|--|
| Nombre o razón social del proponente: | |
| RUT: | |

A. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

Marcar con una "X" si cumple o no con los requerimientos técnicos dispuestos en las presentes bases de licitación.

| | | |
|--|-----------|-----------|
| Inmueble: Unidad Operativa de Control de Tránsito Direcciones: Trece Oriente #1355, comuna de Talca, y Estado #275, comuna de Curicó. | | |
| Requerimiento Técnico | SÍ | NO |
| 1.3.1. Consideraciones generales para las labores de limpieza y desinfección. | | |
| 1.3.2., letras b), c) y d). | | |
| 1.4.2. De los materiales y equipos requeridos. | | |
| 1.4.2.1. Equipos que deben ser considerados para la prestación del servicio. | | |
| 1.4.2.2. Materiales que deben ser considerados para la prestación del servicio. | | |
| 1.4.3.1. Personal de aseo necesario para cumplir con las tareas descritas en el numeral 1.3.2, letra c), y a lo establecido en el mismo numeral, letras b) y d). | | |
| 1.4.3.2. Supervisor(a) del personal. | | |
| 1.4.3.3. De los elementos de protección personal (EPP) mínimos y vestimenta diaria. | | |

B. NÚMERO DE TRABAJADORES(AS) PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

| | |
|---|--|
| Cantidad de personas que componen el equipo de trabajo para la prestación del servicio, en el evento de adjudicarse la presente licitación. El equipo deberá integrarse por personal de aseo y un(a) supervisor(a), y sujetarse a lo dispuesto en los puntos 1.4.3.1 y 1.4.3.2 de las presentes bases, respectivamente, dando cumplimiento a lo establecido en el punto 1.3.2, literales b) y d) de las bases. | |
|---|--|

Notas:

1. Si el oferente no proporciona la información requerida en este Anexo dentro del plazo de cierre de recepción de ofertas su propuesta será declarada inadmisibles a través del correspondiente acto administrativo.
2. Adicionalmente, el oferente deberá adjuntar, dentro del plazo de cierre de recepción de ofertas, una **propuesta técnica en formato libre**, dando cumplimiento a las especificaciones y requerimientos dispuestos en las bases de licitación.



ANEXO N° 4-A
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL CON ÓRGANOS DE LA
ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO
(PERSONA JURÍDICA)

SERVICIO DE ASEO INTEGRAL PARA LAS DEPENDENCIAS DEL PROGRAMA UNIDAD OPERATIVA
DE CONTROL DE TRÁNSITO, REGIÓN DEL MAULE, DEPENDIENTE DE LA SUBSECRETARÍA DE
TRANSPORTES

_____, ____ de _____ de _____

| NOMBRE DE REPRESENTANTE(S) DE LA PERSONA JURÍDICA | |
|--|--|
| | |

| CÉDULA(S) DE IDENTIDAD |
|-------------------------------|
| |

En representación de la persona jurídica

| <u>RAZÓN SOCIAL</u> | <u>RUT</u> |
|----------------------------|-------------------|
| | |

Declara(n), para los efectos de lo dispuesto en el artículo 6º, 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° 4-B
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL CON ÓRGANOS DE LA
ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO
(PERSONA NATURAL)

SERVICIO DE ASEO INTEGRAL PARA LAS DEPENDENCIAS DEL PROGRAMA UNIDAD OPERATIVA
DE CONTROL DE TRÁNSITO, REGIÓN DEL MAULE, DEPENDIENTE DE LA SUBSECRETARÍA DE
TRANSPORTES

_____, ____ de _____ de _____

| |
|---|
| NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL |
|---|

| |
|-------------------------------|
| CÉDULA(S) 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° 5-A
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE – PERSONA JURÍDICA
AUSENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

SERVICIO DE ASEO INTEGRAL PARA LAS DEPENDENCIAS DEL PROGRAMA UNIDAD
OPERATIVA DE CONTROL DE TRÁNSITO, REGIÓN DEL MAULE, DEPENDIENTE DE LA
SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTES

Talca,.....

Señor
Subsecretario de Transportes
Presente

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

| |
|-------------------------------|
| CÉDULA(S) DE IDENTIDAD |
| |

En representación de la persona jurídica

| RAZÓN SOCIAL | RUT |
|--------------|-----|
| | |

Declara(n):

- 1) 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.
- 2) Que no afectan a este oferente las inhabilidades 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.
- 3) Que no se encuentra este oferente condenado a alguna de las penas establecidas en los artículos 8° N° 2 y 10° de la Ley N° 20.393, que establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho.
- 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° 5-B
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE - PERSONA NATURAL
AUSENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

SERVICIO DE ASEO INTEGRAL PARA LAS DEPENDENCIAS DEL PROGRAMA UNIDAD
OPERATIVA DE CONTROL DE TRÁNSITO, REGIÓN DEL MAULE, DEPENDIENTE DE LA
SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTES

Talca,.....

Señor
Subsecretario de Transportes
Presente

| |
|-------------------------------------|
| NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL |
| |

| |
|----------------------------|
| CÉDULA DE IDENTIDAD |
| |

Declara:

- 1) 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.
- 2) 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 por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por no haber sido condenado por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta.
- 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° 6

DECLARACIÓN JURADA SOCIOS O ACCIONISTAS PRINCIPALES PERSONA JURÍDICA

SERVICIO DE ASEO INTEGRAL PARA LAS DEPENDENCIAS DEL PROGRAMA UNIDAD OPERATIVA DE CONTROL DE TRÁNSITO, REGIÓN DEL MAULE, DEPENDIENTE DE LA SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTES

Señor
Subsecretario de Transportes
Presente

| NOMBRE DE REPRESENTANTE(S) DE LA PERSONA JURÍDICA |
|--|
| |

| CÉDULA(S) 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 ésta tiene los siguientes socios y accionistas principales:

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

Firma de representante(s) de la persona jurídica

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



ANEXO Nº 7
**MODELO DE CERTIFICADO SIMPLE Y/O CARTA DE RECOMENDACIÓN PARA
ACREDITAR EXPERIENCIA**

SERVICIO DE ASEO INTEGRAL PARA LAS DEPENDENCIAS DEL PROGRAMA UNIDAD
OPERATIVA DE CONTROL DE TRÁNSITO, REGIÓN DEL MAULE, DEPENDIENTE DE LA
SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTES

Fecha de emisión:

| | |
|---|--|
| Nombre o razón social del oferente. | |
| Nombre de la institución, empresa o persona natural en que prestó o presta actualmente servicios similares a los solicitados en las presentes bases. | |
| Tipo de servicio. | |
| Breve descripción del tipo de servicio efectuado. | |
| Mes y año de inicio del contrato (mm/aaaa). | |
| Mes y año de término del contrato (mm/aaaa). En caso que el contrato se encuentre actualmente en ejecución, indicar mes y año previsto para su término. En caso que el contrato sea de duración indefinida, indicarlo así. | |
| Medio de contacto (número telefónico, correo electrónico u otros) | |

Nombre y firma de quien suscribe el certificado
en representación del cliente del oferente

Notas:

1. Para que los certificados simples y/o cartas de recomendación sean considerados en la evaluación, deben estar debidamente firmados por el cliente del oferente y contener la información mínima referida en el punto 6.1, letra b) de las bases de licitación.
2. Los certificados simples y/o cartas de recomendación, serán evaluados según el criterio "Experiencia del proponente en servicios similares", establecido en el punto 11 de las bases de licitación.
3. No se aceptarán copias de órdenes de compra ni contratos para acreditar experiencia.



ANEXO N° 8-A
DECLARACIÓN JURADA CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIÓN
(Persona Jurídica)

SERVICIO DE ASEO INTEGRAL PARA LAS DEPENDENCIAS DEL PROGRAMA UNIDAD
OPERATIVA DE CONTROL DE TRÁNSITO, REGIÓN DEL MAULE, DEPENDIENTE DE LA
SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTES

Talca, _____ de _____ de _____

El señor/La señora _____, RUT _____,
quien(es) presenta(n) la oferta en representación de la persona jurídica
_____ declara(n) que:

| Marcar con una X la opción que corresponde a la situación que se declara: | |
|--|--|
| a) Todos los trabajadores que serán destinados a la ejecución de las actividades tendrán contrato indefinido. | |
| b) 50% o más de los trabajadores que serán destinados a la ejecución de las actividades tendrán contrato indefinido. | |
| c) Menos del 50% de los trabajadores que serán destinados a la ejecución de las actividades tendrán contrato indefinido. | |
| d) Ninguno de los trabajadores que serán destinados a la ejecución de las actividades tendrán contrato indefinido. | |

Firma de quien(es) presenta(n) la propuesta
en representación de la persona jurídica

Notas

1. Si el oferente no proporciona la información requerida en este Anexo dentro del plazo de cierre de recepción de ofertas, su propuesta será declarada inadmisibles a través del correspondiente acto administrativo.
2. Dentro del concepto "trabajadores" se incluye al personal de aseo y al (a la) supervisor(a).



ANEXO N° 8-B
DECLARACIÓN JURADA CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIÓN
(Persona Natural)

SERVICIO DE ASEO INTEGRAL PARA LAS DEPENDENCIAS DEL PROGRAMA
UNIDAD OPERATIVA DE CONTROL DE TRÁNSITO, REGIÓN DEL MAULE,
DEPENDIENTE DE LA SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTES

Talca, _____ de _____ de _____

El señor/La señora _____ RUT _____, declara que:

| Marcar con una X la opción que corresponde a la situación que se declara: | |
|--|--|
| a) Todos los trabajadores que serán destinados a la ejecución de las actividades tendrán contrato indefinido. | |
| b) 50% o más de los trabajadores que serán destinados a la ejecución de las actividades tendrán contrato indefinido. | |
| c) Menos del 50% de los trabajadores que serán destinados a la ejecución de las actividades tendrán contrato indefinido. | |
| d) Ninguno de los trabajadores que serán destinados a la ejecución de las actividades tendrán contrato indefinido. | |

Firma de la persona natural

Notas

1. Si el oferente no proporciona la información requerida en este Anexo dentro del plazo de cierre de recepción de ofertas, su propuesta será declarada inadmisibles a través del correspondiente acto administrativo.
2. Dentro del concepto "trabajadores" se incluye al personal de aseo y al (a la) supervisor(a).

3° DESÍGNASE a los siguientes funcionarios para conformar la comisión evaluadora de las ofertas que se reciban en el proceso de licitación pública que se convoca a través del presente acto:

- a. **Evelyn Retamal Morales**, RUN N° 12.644.109-6, profesional a contrata, asimilada a grado 12 de la E.U.S., de la Subsecretaría de Transportes, con desempeño en la Unidad Operativa de Control de Tránsito de la Región Metropolitana.
- b. **Genoveva Farfán Contreras**, RUN N° 12.909.281-5, profesional a contrata, asimilada a grado 16 de la E.U.S., de la Subsecretaría de Transportes, con desempeño en la Unidad Operativa de Control de Tránsito de la Región del Libertador General Bernardo O' Higgins.
- c. **Susan Campos Quevedo**, RUN N° 16.575.403-4, profesional a contrata, asimilada a grado 10 de la E.U.S., de la Subsecretaría de Transportes, con desempeño en la Unidad Operativa de Control de Tránsito de la Región de Valparaíso.



En caso de ausencia de alguna de las funcionarias precedentemente señaladas, désignese en su reemplazo a doña Araceli Castillo Vargas, profesional a honorarios con agencia pública, de la Subsecretaría de Transportes, con desempeño en la Unidad Operativa de Control de Tránsito de la Región del Maule, y a doña Rosa Plaza Castro, RUN N° 13.218.792-4, profesional a contrata, asimilada a grado 9 de la E.U.S., de la Subsecretaría de Transportes, con desempeño en la Unidad Operativa de Control de Tránsito de la Región de Coquimbo, en ese mismo orden de procedencia.

4° PUBLÍQUESE el presente acto en el Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública, sitio web www.mercadopublico.cl.

ANÓTESE Y ARCHÍVESE



Distribución:

GABINETE SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTES

DIVISION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

UNIDAD OPERATIVA DE CONTROL DE TRANSITO / COORDINACION DE SISTEMAS INTELIGENTES DE TRANSPORTE

SUBTRANS – OFICINA DE PARTES



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

601793

E141524/2022