



**AUTORIZA LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA, APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TÉCNICAS Y ANEXOS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO INTEGRAL DE LAS DEPENDENCIAS DE LA SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTES, DE SUS PROGRAMAS DEPENDIENTES Y DE LA SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE TRANSPORTES Y TELECOMUNICACIONES DE LA REGIÓN METROPOLITANA Y DESIGNA COMISIÓN EVALUADORA.**

**SANTIAGO,**

**RESOLUCIÓN EXENTA N° \_\_\_\_\_/**

**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; en el Decreto Supremo N° 24, de 2023, que nombró a don Jorge Daza Lobos como Subsecretario de Transportes, ambas del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones; en la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos y Prestación de Servicios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda; en la Ley N° 21.516, de Presupuestos de ingresos y gastos del Sector Público para el año 2023; en la Resolución Exenta N° 7, de 19 de enero de 2023, de la Subsecretaría de Transportes, que aprobó el Plan de Compras 2023 de la Subsecretaría de Transportes, Secretaría General de Transportes y Programas dependientes; en las Resoluciones N° 7, de 2019 y N° 14, de 2022, ambas de la Contraloría General de la República, que fijan normas sobre exención del trámite de toma de razón y determinan los montos en unidades tributarias mensuales, a partir de los cuales los actos que se individualizan quedarán sujetos a toma de razón y a controles de reemplazo cuando corresponda y la demás normativa aplicable.

**CONSIDERANDO:**

**1°** Que, la Subsecretaría de Transportes requiere contratar el servicio de aseo integral para las dependencias en las que se emplazan la Subsecretaría de Transportes, la Secretaría Regional Ministerial de Transportes y Telecomunicaciones de la Región Metropolitana, el Programa Red Movilidad, el Programa Nacional de Fiscalización, el Programa de Desarrollo Logístico, el Programa de Vialidad y Transporte Urbano y la Comisión Nacional de Seguridad de Tránsito, en adelante e indistintamente, SUBTRANS, SEREMITT RM, RED, FISCALIZACIÓN, PDL, SECTRA Y CONASET, que se ubican en los edificios de calle Amunátegui N°139 y de calle Agustinas N° 1.382, de la ciudad de Santiago, ello con el objeto de asegurar condiciones adecuadas de trabajo al personal que en ellas se desempeña, manteniendo estándares óptimos de limpieza e higiene en sus dependencias e instalaciones.



Para tales efectos, a través de Memorándum USG N° 090, de 25 de octubre de 2023, el Encargado de la Unidad de Servicios Generales, remitió al Jefe del Departamento Administrativo de esta Subsecretaría, las bases de licitación con las especificaciones del servicio de aseo requerido.

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

**3°** Que, en el marco del Plan de Compras 2023, aprobado por la Resolución Exenta N° 7, de 2023 citada en el Visto y atendidas las circunstancias expuestas, mediante el presente acto administrativo se aprobarán las bases de licitación y los correspondientes anexos para la contratación del "Servicio de Aseo Integral de las dependencias de la Subsecretaría de Transportes, sus Programas dependientes y Secretaría Regional Ministerial de Transportes y Telecomunicaciones de la Región Metropolitana" y se convocará al proceso concursal correspondiente.

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

**5°** Que, existe disponibilidad presupuestaria para la contratación de los servicios en referencia, conforme lo establecido en la Ley N° 21.516, que aprobó el Presupuesto para el Sector Público para el año 2023.

**6°** Que, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley N° 19.886 y su Reglamento, aprobado por el D.S. N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, se redactaron las bases de licitación que se aprueban por el presente acto administrativo, las que observan los principios de igualdad y libre concurrencia de los oferentes al llamado, que rigen los procedimientos concursales y cumplen con los requerimientos técnicos y jurídicos, las que deben publicarse en la página [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

#### **RESUELVO:**

**1° AUTORIZÁSE** el llamado a licitación pública para la contratación del "Servicio de Aseo Integral de las dependencias de la Subsecretaría de Transportes, sus Programas Dependientes y Secretaría Regional Ministerial de Transportes y Telecomunicaciones de la Región Metropolitana", a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

**2° APRUÉBANSE** las Bases Técnicas, Administrativas y Anexos para la contratación del "Servicio de Aseo Integral de las dependencias de la Subsecretaría de Transportes, sus Programas Dependientes y Secretaría Regional Ministerial de Transportes y Telecomunicaciones de la Región Metropolitana de Santiago", cuyo tenor literal se transcribe a continuación:



**BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA  
CONTRATACIÓN  
"SERVICIO DE ASEO INTEGRAL DE LAS DEPENDENCIAS DE LA  
SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTES, DE SUS PROGRAMAS DEPENDIENTES Y  
DE LA SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE TRANSPORTES Y  
TELECOMUNICACIONES DE LA REGIÓN METROPOLITANA"**

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

La entidad contratante será para todos los efectos la Subsecretaría de Transportes, sin perjuicio de las labores de supervisión y coordinación del contrato que llevará a cabo la Subsecretaría de Transportes y sus Programas dependientes.

## **1. BASES TÉCNICAS**

### **1.1. ANTECEDENTES**

La Subsecretaría llama a participar en esta licitación a personas naturales y jurídicas, chilenas y extranjeras, con el objeto de contratar el servicio de aseo integral para las dependencias de la Subsecretaría de Transportes, de la Secretaría Regional Ministerial de Transportes y Telecomunicaciones de la Región Metropolitana, el Programa Red Movilidad, del Programa Nacional de Fiscalización, del Programa de Desarrollo Logístico, del Programa de Vialidad y Transporte Urbano y de la Comisión Nacional de Seguridad de Tránsito, en adelante e indistintamente, SUBTRANS, SEREMITT RM, RED, PNF, PDL, SECTRA Y CONASET, respectivamente.

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

### **1.2 OBJETIVO**

Contar con servicios de aseo integral, con el fin de mantener de manera permanente, en óptimos estándares de higiene, presentación y preservación las instalaciones de la SUBTRANS, SEREMITT RM, RED, PNF, PDL, SECTRA Y CONASET y proveer así al personal y usuarios de dichos recintos, de un espacio en óptimas condiciones de limpieza e higiene.

El servicio deberá prestarse con el máximo cuidado de los equipos en las instalaciones de los edificios singularizados en estas bases técnicas, que se encuentran ubicados en la comuna y ciudad de Santiago.

### **1.3 LUGAR DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS**

Los servicios requeridos por la SUBTRANS, SEREMITT RM, DTPM, PNF, PDL, SECTRA Y CONASET, se ejecutarán en los inmuebles que a continuación se singularizan:

<b>DIRECCIÓN</b>	<b>ÁREAS OBJETO DE LA CONTRATACIÓN</b>	<b>Nº DE FUNCIONARIOS</b>
Amunátegui Nº 139, Santiago Centro.	a) Cajas escala pisos -3 al 10º y escaleras de pisos -3 al 1º. b) Primer piso completo, incluyendo fachada y escaleras de acceso.	<b>450</b>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>c) Segundo piso: completo, incluido, la sala de equipos técnicos .</li> <li>d) Tercer piso: dependencias de la Coordinación de Usuarios, sala de reuniones y terraza, se excluyen dependencias de SUBTEL.</li> <li>e) Séptimo piso: completo, incluyendo balcón norte.</li> <li>f) Octavo piso: completo, incluyendo sala de lactancia y espacios comunes.</li> <li>g) Noveno piso: completo, incluyendo balcón norte.</li> <li>h) Décimo piso completo.</li> <li>i) Subterráneo -1 - piso completo.</li> <li>j) Subterráneo -2 - piso completo.</li> <li>k) Subterráneo -3 - piso completo.</li> </ul>	
<p>Agustinas N° 1382, Santiago Centro</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Piso -1: completo.</li> <li>b) Piso 1: completo.</li> <li>c) Piso 2: completo.</li> <li>d) Piso 3: completo.</li> <li>e) Piso 4: completo.</li> <li>f) Piso 5: exceptuando dependencias de Subtel.</li> <li>g) Piso 6: completo.</li> <li>l) Piso 7: Completo, considerando sector casino y de oficinas</li> <li>m) Piso 8: completo.</li> </ul>	<b>600</b>

Cabe señalar que el edificio institucional de calle Amunátegui N° 139, comuna y ciudad de Santiago, alberga las dependencias de la Subsecretaría de Transportes, la Seremitt RM, PDL, SECTRA, PNF, RED y de la Subsecretaría de Telecomunicaciones; no obstante, se hace presente que estas bases sólo requieren los servicios para las áreas ocupadas por la Subsecretaría de Transportes, la Seremitt RM y los programas dependientes ya singularizados.

Sin perjuicio de lo anterior, durante la vigencia del contrato los inmuebles singularizados en la tabla anterior podrán ser modificados, en el sentido de ser reemplazados por otros, o bien, agregarse nuevos inmuebles. De producirse situaciones como la señalada, el contratista será informado mediante comunicación escrita dirigida al correo electrónico que éste haya informado a la Contraparte Técnica del contrato. En el caso de que haya acuerdo entre el proveedor y la Subsecretaría, se aprobará el respectivo acto administrativo que modifique el contrato.

#### **1.4. PRESTACIONES MÍNIMAS REQUERIDAS**

Las características y superficies de los recintos, el número de trabajadores requeridos para la realización del servicio de aseo, horarios y descripción y frecuencia de las tareas mínimas a desarrollar en cada uno de los inmuebles singularizados en el punto 1.3 precedente, son los que se especifican a continuación:



### 1.4.1 Subsecretaría de Transportes, Sectra y Seremitt RM, Amunátegui N° 139, Santiago:

#### a. Superficies y características de los recintos:

Piso	Superficie aprox M2.	Cantidad de Cocinas/Duchas/WC	Tipo de piso (general)
-3	400	0	Baldosa
-2	850	0	Baldosa
-1	100	4 duchas, 3 WC.	Cerámica
	50		Goma
Piso	Superficie aprox.	Cantidad de Cocinas/Duchas/WC	Tipo de piso (general)
1	300	5 WC sin ducha	Cerámica
	600		Piso Flotante
2	650	6 WC sin ducha + 2 kitchenette	Piso Flotante
3	175	8 WC sin ducha + 2 kitchenette	Cerámica
	587		Piso Flotante
	38		Vitrificado
7	180	2 WC sin ducha + 1 kitchenette	Piso Flotante
8	200	5 lavaplatos 2 lavamanos, 6 WC, 4 duchas.	Cerámica
	450		Piso Flotante
9	30	10 WC, 2 kitchenettes + 1 lavaplatos.	Cerámica
	620		Piso Flotante
10	200	0	Cerámica
	380		Piso Flotante

#### b. Número mínimo de trabajadoras/es:

- Servicio diurno de aseo: 6 personas y 1 supervisor(a) en terreno.
- Servicio de aseo tarde-noche: 10 personas y 1 supervisor(a) en terreno.
- Servicio de aseo profundo bimensual: 10 personas y 1 supervisor(a) en terreno.

#### Horario de labores:

- Servicio diurno de aseo: lunes a viernes, de 7:00 horas a 17:00 horas, excluyendo festivos.
- Servicio de aseo tarde-noche: lunes a viernes, de 16:00 horas a 20:30 horas, excluyendo festivos.
- Servicio semanal de aseo: todos los viernes de 18:00 horas a 20:30 horas, excluyendo festivos.
- Servicio de aseo profundo bimensual: dos sábados al mes, de 08:30 horas a 14:00 horas.

Por motivos fundados, la contraparte técnica podrá modificar los horarios de los turnos o reprogramar la periodicidad de los servicios contratados. Para ello, enviará una comunicación escrita dirigida al correo electrónico del coordinador del contrato para informar dicha situación, el cual deberá ser respondido según la posibilidad de la empresa de aceptar o no está modificación.



### c. Descripción y frecuencia de las labores

#### Servicios Diarios:

- i. Barrido, limpieza, trapeado y desmanchado de pisos (según corresponda).
- ii. Retiro de basura de papeleros de puestos de trabajo 2 veces al día. Una vez en la mañana y otra en la tarde.
- iii. Limpieza, desinfección y retiro de basura de papeleros de baños y reposición de bolsas de basura de los papeleros. Este servicio deberá realizarse como mínimo 4 veces durante el turno de aseo diurno, sin perjuicio de requerimientos adicionales ante eventualidades, por parte de la contraparte técnica. Además, se deberá realizar al menos 1 vez durante el turno tarde-noche.
- iv. Revisión y reposición de insumos en los baños en forma diaria (toalla papel, pastillas para WC, papel higiénico y jabón líquido, productos que serán entregados por la Subsecretaría de Transportes), al inicio de cada turno diurno y deberá seguirse realizando durante toda la duración de éste.
- v. Revisión y reposición de alcohol gel (entregado por la Subsecretaría de Transportes) en forma diaria de los dispensadores ubicados en los pasillos y hall de todos los pisos del edificio.
- vi. Limpieza, desempolvado y desinfección de mobiliario (escritorios, computadores, impresoras, teléfonos, cuadros, adornos, útiles de escritorio, equipos periféricos, de apoyo y muebles en general), con productos adecuados (no tóxicos, ni corrosivos y/o abrasivos), lo que será verificado por la contraparte técnica. El mobiliario no deberá tener documentos encima, exceptuando cajoneras.
- vii. Limpieza y desinfección de equipos computacionales y de telefonía con productos adecuados (no tóxicos, ni corrosivos y/o abrasivos), lo que será verificado por la contraparte técnica y con el cuidado que éstos requieren, de acuerdo con su naturaleza y características.
- viii. Limpieza, desinfección y desodorización de pisos y muros (azulejos/cerámicos), y artefactos de los baños, cocinas y kitchenette, con productos químicos adecuados (no tóxicos, ni corrosivos y/o abrasivos), lo que será verificado por la Contraparte técnica.
- ix. Lavado de vajilla y cubiertos de cada oficina o kitchenette de todos los funcionarios y los utilizados en reuniones.
- x. Limpieza de cajas de escala, hall central ubicado por el sector de calle Amunátegui y hall secundario ubicado por el sector de calle Bombero Salas.
- xi. Limpieza y desinfección de pasamanos de las escaleras que deberá realizarse, como mínimo, 3 (tres) veces al día.
- xii. Limpieza de manillas de puertas y superficies de apoyo lo que deberá realizarse, como mínimo, 3 veces al día.
- xiii. Limpieza y desinfección de los ascensores 1, 2, 3 y 4 ubicados en el hall central y de los ubicados en el sector de calle Bombero Salas, pisos 1° al 4°, 8° al 9°, incluyendo botoneras interiores y exteriores de todos los pisos lo que deberá realizarse, como mínimo, 3 veces al día.
- xiv. Barrido y limpieza de las veredas y muros exteriores del primer piso, tanto del lado norte como poniente del edificio.
- xv. Limpieza de ventanas interiores y exteriores y protecciones del primer piso.
- xvi. Aspirado de pisos.
- xvii. Regado de plantas interiores y exteriores dentro de las dependencias.

Una vez efectuado el proceso de limpieza, se debe realizar la desinfección de superficies ya limpias con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.

#### Servicios Semanales:

Los servicios que se especifican a continuación, se prestarán semanalmente en el horario señalado en el literal b precedente y en los días que acordarán la Contraparte Técnica del contrato y el coordinador del contrato, de acuerdo a lo dispuesto en el punto 1.5.3 de estas bases.

- i. Desmanchado profundo, limpieza y desinfección de muros, puertas, mesones, etc.



- ii. Desmanchado, limpieza y desinfección de vidrios de puertas, mamparas y divisiones interiores.
- iii. Desmanchado, limpieza y desinfección de enchufes e interruptores de luz.
- iv. Limpieza, desinfección, encerado y abrillantamiento de pisos, con productos adecuados para cada tipo de piso.
- v. Limpieza y desinfección profunda de los baños.
- vi. Limpieza, desinfección y lubricación con lustra muebles de revestimientos de madera y muebles en general (mover muebles que no se encuentren adheridos y que atendido su tamaño y peso sea posible su desplazamiento).
- vii. Pulido de superficies y estructuras metálicas (Bronce).
- viii. Limpieza y desinfección de persianas y cortinas rollers con máquina de vapor o tecnología similar.
- ix. Desempolvado de libros y archivadores de bibliotecas y estantes.
- x. Lavado y desinfección interior de papeleros y basureros con productos desinfectantes.
- xi. Desempolvado de muros, cielos, zócalos y molduras.
- xii. Limpieza de archivos en bodegas de subterráneos.
- xiii. Lavado con hidrolavadora de veredas y muros exteriores del primer piso, tanto del lado norte como poniente del edificio.
- xiv. Limpieza profunda de balcones y terrazas con hidrolavadora.

Una vez efectuado el proceso de limpieza, se debe realizar la desinfección de superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.

#### **Servicios Bimensuales:**

La fecha en que se ejecutarán estos servicios se determinará de común acuerdo entre la contraparte técnica del contrato y el contratista, dentro del mes calendario respectivo, de acuerdo a lo señalado en el punto 1.5.3 de estas bases. Este servicio debe contemplar una limpieza profunda de todas las áreas descritas en los puntos anteriores y, además, los siguientes servicios:

- Limpieza y desinfección de sillas y sillones tapizados, en especial los de ecocuero o cuero, con productos adecuados (no tóxicos, ni corrosivos y/o abrasivos), lo que será verificado por la contraparte técnica.
- Aspirado de mobiliario tapizado con género.
- Aspirado de paneles divisorios.
- Lavado, desinfección y secado de placas plásticas protectoras de piso en estaciones de trabajo.
- Limpieza y desinfección de vidrios interiores, desde el 1° al 10° piso, exceptuando pisos 5 y 6.
- Limpieza, desinfección y borrado de grafitis de muros exteriores del primer piso, cuando corresponda.
- Lavado y desinfección de pisos cerámicos del octavo piso.

Una vez efectuado el proceso de limpieza, se debe realizar la desinfección de superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.

#### **1.4.2 Programa de Desarrollo Logístico, PDL, Amunátegui N° 139, piso 7, Santiago:**

##### **a. Superficies y características de los recintos:**

<b>Piso</b>	<b>Superfície e aprox.</b>	<b>Cantidad de Cocinas/Duchas/WC</b>	<b>Tipo de piso (general)</b>
7	260	5 WC sin ducha+1 Kitchenette	Piso Flotante
	60		Cerámica
	40		Alfombra

## **b. Número Mínimo de trabajadoras/es:**

- Servicio diurno de aseo: 1 persona.
- Servicio de aseo tarde-noche: 1 persona.
- Servicio de aseo profundo bimensual: 1 persona.

### **Horario de Labores:**

- Servicio diurno de aseo: lunes a viernes, de 07:00 horas a 17:00 horas, excluyendo festivos.
- Servicio de aseo tarde-noche: lunes a viernes, de 16:00 horas a 20:30 horas, excluyendo festivos.
- Servicio semanal de aseo: todos los viernes de 18:00 horas a 20:30 horas, excluyendo festivos.
- Servicio de aseo profundo bimensual: Dos sábados al mes, de 08:30 horas a 14:00 horas.

En casos específicos la contraparte técnica podrá modificar los horarios de trabajo o reprogramar algunas de los servicios definidos, para ello la contraparte técnica enviará un email al coordinador del contrato para informar dicha modificación, el que deberá ser respondido informando si la empresa puede aceptar o no está modificación.

## **c. Descripción y frecuencia de las labores**

### **Servicios diarios:**

- i. Barrido, limpieza, trapeado y desmanchado de pisos, según corresponda.
- ii. Retiro de basura de papeleros de puestos de trabajo 2 veces al día. Una vez en la mañana y otra en la tarde
- iii. Limpieza, desinfección y retiro de basura de papeleros de baños, oficinas y kitchenette y reposición de bolsas de basura.
- iv. Desempolvado, limpieza y desinfección con productos adecuados (no tóxicos, ni corrosivos y/o abrasivos) de muebles, sillas, sillones, escritorios, mesones, mesas de computadores, cuadros, adornos, útiles de escritorio y otros.
- v. Limpieza y desinfección de equipos computacionales y de telefonía con productos adecuados (no tóxicos, ni corrosivos y/o abrasivos) y con el cuidado que éstos requieren de acuerdo con su naturaleza y características.
- vi. Limpieza, desinfección y desodorización de pisos y muros (azulejos) y artefactos de los baños, cocinas y kitchenette, con productos químicos adecuados (no tóxicos, ni corrosivos y/o abrasivos), lo que será verificado por la contraparte técnica.
- vii. Revisión y reposición de alcohol gel (entregado por la Subsecretaría de Transportes) en forma diaria de los dispensadores ubicados en los pasillos y hall del piso 7.
- viii. Lavado de vajilla y cubiertos de cada oficina o kitchenette de todos los funcionarios y los utilizados en reuniones.
- ix. Limpieza y desinfección de cajas escala y hall central.
- x. Limpieza y desinfección de los ascensores 1, 2, 3 y 4.
- xi. Revisión y reposición de insumos en los baños en forma diaria, (toalla papel, pastillas para WC, papel higiénico y jabón líquido, productos que serán entregados por la Subsecretaría de Transportes). Esta revisión debe ser al inicio de cada turno diurno.

Una vez efectuado el proceso de limpieza, se debe realizar la desinfección de superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos

**Servicios Semanales:** los servicios que se especifican a continuación, se prestarán semanalmente en horario señalado en el literal b. precedente y en los días que acordarán la contraparte técnica del contrato y el coordinador del contrato, de acuerdo a lo dispuesto en el punto 1.5.3 de estas bases.

- i. Aspirado de pisos.
- ii. Limpieza de cortinas roller con máquinas de vapor o tecnología similar.

- iii. Desmanchado, limpieza y desinfección de muros, puertas, mesones, etc., independiente de su altura.
- iv. Desmanchado, limpieza y desinfección de vidrios de puertas, mamparas y divisiones interiores.
- v. Desmanchado, limpieza y desinfección de enchufes e interruptores de luz.
- vi. Aspirado de suelos alfombrados.
- vii. Mantenimiento de alfombras.
- viii. Limpieza, encerado y abrillantamiento de los suelos no alfombrados.
- ix. Limpieza y desinfección profunda de los baños.
- x. Lubricación con lustra muebles de revestimientos de madera y muebles en general.
- xi. Pulido de superficies y estructuras metálicas.
- xii. Aspirado de persianas.
- xiii. Desempolvado de libros y archivadores de bibliotecas y estantes.
- xiv. Limpieza y desinfección interior de papeleros y basureros.
- xv. Desempolvado de muros, cielos, zócalos y molduras.
- xvi. Limpieza de archivos en bodegas.

Una vez efectuado el proceso de limpieza, se debe realizar la desinfección de superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos

**Servicios Bimensuales:** La fecha en que se ejecutarán estos servicios se determinará de común acuerdo entre la contraparte técnica del contrato y el contratista, dentro del mes calendario respectivo de acuerdo a lo señalado en el punto 1.5.3 de estas bases. Este servicio contará con una limpieza profunda de todas las áreas descritas en los puntos anteriores, más los siguientes servicios:

- i. Limpieza y desinfección de sillas y sillones tapizados con ecocuero o cuero, con productos adecuados (no tóxicos, ni corrosivos y/o abrasivos).
- ii. Aspirado de mobiliario tapizado con género.
- iii. Aspirado de paneles divisorios.
- iv. Aspirado profundo de suelos alfombrados
- v. Limpieza y desinfección de vidrios interiores.
- vi. Lavado de alfombras y cubrepisos.

Una vez efectuado el proceso de limpieza, se debe realizar la desinfección de superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos

#### 1.4.3 DTPM y PNF, Amunátegui N° 139, piso 8, Santiago:

##### b. Superficies y características de los recintos:

Piso	Superficie aprox.	Cantidad de Cocinas/Duchas/WC	Tipo de piso (general)
7	260	5 WC sin ducha+1 Kitchenette	Piso Flotante
	60		Cerámica
	40		Alfombra

**b. Número Mínimo de trabajadoras/es:** Servicio diurno de aseo: 1 persona.

- Servicio de aseo tarde-noche: 1 persona.
- Servicio de aseo profundo bimensual: 1 persona.
- Servicio permanente aseo piso 8 Amunátegui (CMB): 1 persona.

##### Horario de Labores

- Servicio diurno de aseo: lunes a viernes, de 07:00 horas a 17:00 horas, excluyendo festivos.



- Servicio de aseo tarde-noche: lunes a viernes, de 16:00 horas a 20:30 horas, excluyendo festivos.
- Servicio semanal de aseo: todos los viernes de 18:00 horas a 20:30 horas, excluyendo festivos.
- Servicio de aseo profundo bimensual: Dos sábados al mes, de 08:30 horas a 14:00 horas.
- Servicio permanente aseo piso 8 Amunátegui (CMB): sábado, domingo y festivos de 14:00 a 18:00 hrs.

En casos específicos, la contraparte técnica podrá modificar los horarios de trabajo o reprogramar algunas de los servicios definidos, para ello la contraparte técnica enviará un email al coordinador del contrato para informar dicha modificación, el cual deberá ser respondido según la posibilidad de la empresa de aceptar o no está modificación.

### **c. Descripción y frecuencia de las labores**

#### **Servicios diarios:**

- Barrido, limpieza, trapeado y desmanchado de pisos (según corresponda).
- Retiro de basura de papeleros de puestos de trabajo 2 veces al día. Una vez en la mañana y otra en la tarde
- Limpieza, desinfección y retiro de basura de papeleros de baños, oficinas y kitchenette y reposición de bolsas de basura.
- Desempolvado, limpieza y desinfección con productos adecuados (no tóxicos, ni corrosivos y/o abrasivos) de muebles, sillas, sillones, escritorios, mesones, mesas de computadores, cuadros, adornos, útiles de escritorio y otros.
- Limpieza y desinfección de equipos computacionales y de telefonía con productos adecuados (no tóxicos, ni corrosivos y/o abrasivos) y con el cuidado que éstos requieren de acuerdo con su naturaleza y características.
- Limpieza, desinfección y desodorización de pisos y muros (azulejos), y artefactos de los baños, cocinas y kitchenette, con productos químicos adecuados (no tóxicos, ni corrosivos y/o abrasivos), lo que será verificado por la Contraparte técnica.
- Revisión y reposición de alcohol gel (entregado por la Subsecretaría de Transportes) en forma diaria de los dispensadores ubicados en los pasillos y hall del piso 7.
- Lavado de vajilla y cubiertos de cada oficina o kitchenette de todos los funcionarios y los utilizados en reuniones.
- Limpieza y desinfección de cajas escala y hall central.
- Limpieza y desinfección de los ascensores 1, 2, 3 y 4.
- Revisión y reposición de insumos en los baños en forma diaria, (toalla papel, pastillas para WC, papel higiénico y jabón líquido, productos que serán entregados por la Subsecretaría de Transportes). Esta revisión debe ser al inicio de cada turno diurno.

Una vez efectuado el proceso de limpieza, se debe realizar la desinfección de superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos

**Servicios Semanales:** los servicios que se especifican a continuación, se prestarán semanalmente en horario señalado en el literal b precedente precedente y en los días que acordarán la Contraparte técnica del contrato y el coordinador del contrato, de acuerdo a lo dispuesto en el punto 1.5.3 de estas bases.

- Aspirado de pisos.
- Limpieza de cortinas roller con máquinas de vapor o tecnología similar.
- Desmanchado, limpieza y desinfección de muros, puertas, mesones, etc., independiente de su altura.
- Desmanchado, limpieza y desinfección de vidrios de puertas, mamparas y divisiones interiores.
- Desmanchado, limpieza y desinfección de enchufes e interruptores de luz.
- Aspirado de suelos alfombrados.
- Mantenimiento de alfombras.

- viii. Limpieza, encerado y abrillantamiento de los suelos no alfombrados.
- ix. Limpieza y desinfección profunda de los baños.
- x. Lubricación con lustra muebles de revestimientos de madera y muebles en general.
- xi. Pulido de superficies y estructuras metálicas.
- xii. Aspirado de persianas.
- xiii. Desempolvado de libros y archivadores de bibliotecas y estantes.
- xiv. Limpieza y desinfección interior de papeleros y basureros.
- xv. Desempolvado de muros, cielos, zócalos y molduras.
- xvi. Limpieza de archivos en bodegas.

Una vez efectuado el proceso de limpieza, se debe realizar la desinfección de superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos

**Servicios Bimensuales:** La fecha en que se ejecutarán estos servicios se determinará de común acuerdo entre la contraparte técnica del contrato y el contratista, dentro del mes calendario respectivo de acuerdo a lo señalado en el punto 1.5.3 de estas bases. Este servicio contará con una limpieza profunda de todas las áreas descritas en los puntos anteriores, más los siguientes servicios:

- i. Limpieza y desinfección de sillas y sillones tapizados con ecocuero o cuero, con productos adecuados (no tóxicos, ni corrosivos y/o abrasivos).
- ii. Aspirado de mobiliario tapizado con género.
- iii. Aspirado de paneles divisorios.
- iv. Aspirado profundo de suelos alfombrados
- v. Limpieza y desinfección de vidrios interiores.
- vi. Lavado de alfombras y cubrepisos.

Una vez efectuado el proceso de limpieza, se debe realizar la desinfección de superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos

#### **1.4.4 Subsecretaría de Transportes, RED, CONASET, PNF, SECTRA, Agustinas N°1382, Santiago.**

##### **a. Superficies y características de los recintos:**

<b>TIPO DE PAVIMENTO SEGÚN ÁREA</b>						
<b>PI SO</b>	<b>Oficinas/E scalera principal</b>	<b>baños</b>	<b>kitchenette/c omedor</b>	<b>Hall</b>	<b>Piso técnico</b>	<b>Pasillos /área técnica</b>
	<b>Alfombras</b>	<b>Cerámico/Por celanato</b>	<b>Vinílico</b>	<b>Granito/M armol</b>	<b>Enlucido cemento</b>	<b>Baldosa</b>
-1	315,24	51,87	N/A	N/A	N/A	357,18
1	572,32	40,42	N/A	65,18	N/A	50,06
2	568,79	88,16	7,52	N/A	N/A	15,2
3	568,79	40,27	55,41	N/A	N/A	15,2
4	568,79	40,27	7,52	N/A	N/A	15,2
5	568,79	40,27	7,52	N/A	N/A	15,2
6	568,79	40,27	7,52	N/A	N/A	15,2

7	277,89	61,34	193,18	N/A	N/A	15,2
8	568,79	35,91	40,27	N/A	N/A	15,2

PISO	BAÑOS				KITCHENETTE
	INODOROS	VANITORIOS/ LAVAMANOS	URINARIOS	DUCHAS	LAVAPLATOS
-1	5	8	3	4	N/A
1	10	11	1	N/A	N/A
2	9	10	5	N/A	1
3	10	12	5	N/A	1
4	10	12	5	N/A	1
5	10	12	5	N/A	1
6	10	12	5	N/A	1
7	7	11	4	2	N/A
8	9	9	N/A	N/A	1

#### **b. Número Mínimo de trabajadoras:**

- Servicio diurno de aseo: 6 personas.
- Servicio de aseo tarde-noche: 10 personas.
- Servicio de aseo profundo bimensual: 10 personas.

#### **Horario de Labores:**

- Servicio diurno de aseo: lunes a viernes, de 7:00 horas a 17:00 horas, excluyendo festivos.
- Servicio de aseo tarde-noche: lunes a viernes, de 16:00 horas a 20:30 horas, excluyendo festivos.
- Servicio semanal de aseo: todos los viernes de 18:00 horas a 20:30 horas, excluyendo festivos.
- Servicio de aseo profundo bimensual: Dos sábados al mes de 08:30 horas a 14:00 horas.

En casos específicos, la contraparte técnica podrá modificar los horarios de trabajo o reprogramar algunas de los servicios definidos, para ello la contraparte técnica enviará un email al coordinador del contrato para informar dicha modificación, el cual deberá ser respondido según la posibilidad de la empresa de aceptar o no está modificación.

#### **c. Descripción y frecuencia de las labores**

##### **Servicios Diarios:**

- Barrido, limpieza, desinfección, trapeado y desmanchado de pisos (según corresponda).
- Retiro de basura de papeleros de puestos de trabajo 2 veces al día; una vez en la mañana y otra en la tarde
- Limpieza, desinfección y retiro de basura de papeleros de baños, oficinas y kitchenette y reposición de bolsas de basura
- Limpieza, desinfección y retiro de basura de papeleros de todas las dependencias donde existan y reposición de bolsas de basura.

- v. Reposición de bolsas en papeleros.
- vi. Aspirado profundo de todas las dependencias, el que debe realizarse después de las 18:00 hrs. de lunes a jueves y viernes después de las 17:00 hrs.
- vii. Desempolvado, limpieza y desinfección con productos adecuados (no tóxicos, corrosivos y/o abrasivos), de muebles, sillas, sillones, escritorios, mesones, mesas de computadores, cuadros, adornos, útiles de escritorio y otros.
- viii. Limpieza y desinfección de equipos computacionales y de telefonía con productos adecuados (no tóxicos, ni corrosivos y/o abrasivos), lo que será verificado por la Contraparte técnica y con el cuidado que éstos requieren de acuerdo con su naturaleza y características.
- ix. Limpieza, desinfección y desodorización de pisos y muros (azulejos/cerámicos) y artefactos de los baños, kitchenette y lavaplatos, con productos químicos adecuados (no tóxicos, ni corrosivos y/o abrasivos), lo que será verificado por la Contraparte técnica.
- x. Limpieza y desinfección de espacios de comedor, cocina y abrillantamiento de pisos.
- xi. Lavado de vajilla y cubiertos en las dependencias institucionales de todos los funcionarios y los utilizados en reuniones.
- xii. Limpieza y desinfección de cajas escala, hall central y secundario, de las dependencias institucionales.
- xviii. Limpieza y desinfección del ascensor, pisos 1 al 8, incluyendo botoneras interiores y exteriores de todos los pisos, lo que deberá realizarse como mínimo 3 (tres) veces al día.
- xix. Limpieza y desinfección de pasamanos de las escaleras, lo que deberá realizarse como mínimo 3 (tres) veces al día.
- xx. Limpieza de manillas de puertas y superficies de apoyo 3 veces al día.
- xiii. Barrido y limpieza de las veredas y ventanas interiores y exteriores del primer piso del edificio.
- xiv. Revisión y reposición de alcohol gel (entregado por la Subsecretaría de Transportes) en forma diaria de los dispensadores ubicados en los pasillos y hall de todos los pisos del edificio.
- xv. Limpieza y desinfección de casino, comedor, cocina, abrillantamiento de pisos y limpieza de ventanas interiores, y filtros de ventanas, sacando los filtros para limpiarlos y luego colocarlos nuevamente (los filtros son desmontables fácilmente).
- xvi. Limpieza de piso de la cocina del casino con antigrasa
- xvii. Limpieza de ventanas interiores y exteriores y protecciones del primer piso.
- xviii. Aspirado de pisos.
- xix. Regado de plantas interiores y exteriores dentro de las dependencias

Una vez efectuado el proceso de limpieza, se debe realizar la desinfección de superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos

**Servicios Semanales:** los servicios que se especifican a continuación se prestarán semanalmente en horario señalado en el literal b precedente y en los días que acordarán con la contraparte técnica del contrato y el coordinador del contrato, de acuerdo a lo dispuesto en el punto 1.5.3 de estas bases.

- i. Desmanchado, limpieza y desinfección profundo de muros, puertas, mesones, etc.
- ii. Desmanchado, limpieza y desinfección de vidrios de puertas, mamparas y divisiones interiores.
- iii. Desmanchado, limpieza y desinfección de enchufes e interruptores de luz.
- iv. Limpieza, encerado y abrillantamiento de pisos.
- v. Lubricación con lustra muebles de revestimientos de madera y muebles en general.
- vi. Pulido de superficies y estructuras metálicas.
- vii. Aspirado de persianas y cortinas rollers.
- viii. Desempolvado de libros y archivadores de bibliotecas y estantes.
- ix. Limpieza y desinfección interior de papeleros y basureros.
- x. Desempolvado de muros, cielos, zócalos y molduras.
- xi. Lavado con hidrolavadora de veredas, ventanas y muros exteriores del primer piso.

xii. Limpieza profunda de balcones y terrazas con hidrolavadora.

Una vez efectuado el proceso de limpieza, se debe realizar la desinfección de superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos

**Servicios Bimensuales:** La fecha en que se ejecutarán estos servicios se determinará de común acuerdo entre la Contraparte Técnica del contrato y el contratista, dentro del mes calendario respectivo de acuerdo a lo señalado en el punto 1.5.3 de estas bases. Este servicio contará con una limpieza profunda de todas las áreas descritas en los puntos anteriores, más los siguientes servicios:

- i. Limpieza y desinfección de sillas y sillones tapizados, en especial los con ecocuero o cuero, con productos adecuados (no tóxicos, ni corrosivos y/o abrasivos), lo que será verificado por la Contraparte técnica.
- ii. Aspirado de mobiliario tapizado con género.
- iii. Aspirado de paneles divisorios.
- iv. Lavado, desinfección y secado de placas plásticas protectoras de piso en estaciones de trabajo.
- v. Limpieza y desinfección de vidrios interiores.
- vi. Limpieza, desinfección y borrado de grafitis de muros exteriores del primer piso cuando corresponda.
- vii. Lavado y desinfección de pisos cerámicos.

Una vez efectuado el proceso de limpieza, se debe realizar la desinfección de superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos

--

## 1.5 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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

### 1.5.1 Actividades a desarrollar

Para evaluar el cumplimiento de las tareas mínimas a desarrollar descritas en el numeral 1.4 para cada inmueble, los proponentes deberán adjuntar a su oferta, a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), el **Anexo N° 5**, en el que deberá constar que el oferente cumple con todos los requerimientos señalados en el citado punto 1.4.

La información consignada en dicho anexo será evaluada técnicamente por la Comisión Evaluadora a que refiere el punto 2.15 de las bases administrativas, de conformidad a los Criterios de Evaluación establecidos en el punto 2.16 de las referidas bases. Las ofertas que no contemplen las especificaciones previamente señaladas o que no presenten el Anexo N° 5, serán declaradas inadmisibles, mediante el correspondiente acto administrativo.

A través del citado Anexo N° 5 el oferente podrá proponer la prestación de **servicios adicionales, sin costo adicional**, que sean de la misma naturaleza que los que se describen en las presentes bases, que no se hayan contemplado en éstas y que se estimen complementarios. La incorporación de servicios adicionales será evaluada de conformidad a lo establecido en el punto 2.16 de las bases administrativas.

Cabe tener presente que no se considerará como servicio adicional el aumento en la frecuencia de las labores descritas en el punto 1.4 de estas bases.

En todo caso, los servicios adicionales que se oferten deberán sujetarse a las frecuencias establecidas en el punto 1.4 precedente, es decir, sólo podrán ser diarios, semanales y bimensuales.

De no prestar el contratista los servicios adicionales que hubiere propuesto de conformidad al presente punto, se aplicará la multa establecida en el numeral 6 del



punto 2.26 de las bases administrativas, de acuerdo a la periodicidad ofertada en el Anexo N° 5.

### **1.5.2 De los materiales y equipos requeridos**

La persona natural o jurídica contratada deberá proporcionar todos los materiales necesarios para el desarrollo de las labores contratadas y en los tiempos oportunos, como asimismo los equipos necesarios para brindar el servicio en los términos establecidos en las presentes bases, como los que se indican en los siguientes puntos, enumeración que en ningún caso es taxativa:

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

- i. Pulidoras o Abrillantadoras.
- ii. Enceradora.
- iii. Aspiradoras de polvo industriales.
- iv. Aspiradoras de polvo/agua industriales.
- v. Hidrolavadora
- vi. Escaleras de aluminio tipo tijera
- vii. Baldes estrujadores de PVC.
- viii. Mopas
- ix. Señalética corta paso de PVC.
- x. Equipos limpieza para vidrios (mangos telescópicos, chiporro, porta squegge, squegge, plumillas, etc.).
- xi. Pasilleros.
- xii. Máquinas de vapor para limpieza de cortinas.
- xiii. Cualquier otra máquina o equipo requerido para cada tarea, o con causa de los trabajos que deban ejecutarse.

#### **1.5.2.2. Materiales mínimos que deben ser considerados para la prestación del servicio:**

A continuación, se enumeran, a modo ilustrativo, los materiales mínimos que la persona natural o jurídica contratada deberá utilizar para la prestación del servicio objeto de la contratación:

- i. Detergentes desengrasantes biodegradables.
- ii. Detergentes desinfectantes, tales como alcohol, productos clorado, peróxido de hidrogeno, yodóforos, fenoles y amonios cuaternarios.
- iii. Detergentes antisarro.
- iv. Desincrustante.
- v. Detergente PH neutro.
- vi. Desinfectantes de uso ambiental, según lo dispuesto en Anexo N°1 de la Circular C37 N°10, del 05 de diciembre de 2018, del Ministerio de Salud.
- vii. Escobas y/o escobillones.
- viii. Palas.
- ix. Bolsas de basura para basureros de oficinas, baños y cocinas, y para el retiro de basura de los inmuebles referidos en el punto 1.3 de estas bases.
- x. Ceras antideslizantes.
- xi. Pulidores de metales.
- xii. Lustramuebles.
- xiii. Limpiadores para piso flotante.
- xiv. Lavalozas.
- xv. Esponjas de limpieza.
- xvi. Cera antiestática.
- xvii. Desengrasante para pisos.

Los implementos o equipamientos menores a proporcionar por la persona natural o jurídica contratada, deberán ser, a lo menos:



- i. Carro balde con estrujador de mopa.
- ii. Barredores de flecos.
- iii. Paños de aseo para sacudir y trapear, diferenciados por tipo de superficie a limpiar.
- iv. Esponjas de limpieza.
- v. Pistolas sprayers.
- vi. Guantes para labores de aseo desechables o reutilizables, los cuales deben ser resistentes, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos).
- vii. Escalas de tijeras.
- viii. Elementos menores de aseo industrial.
- ix. Pecheras desechables o reutilizables.
- x. Mascarillas desechables o reutilizables.

De utilizar implementos reutilizables en estas tareas, éstos deben desinfectarse utilizando los productos de desinfección solicitados en esta licitación.

Sin perjuicio de lo expuesto anteriormente, la persona natural o jurídica contratada podrá incluir, además, al momento de prestar el servicio, otros materiales y/o maquinarias, siempre y cuando dichos elementos sean mejores que los mínimos indicados en los listados precedentes, lo que deberá ser corroborado por la Contraparte Técnica durante la vigencia del contrato.

La persona natural o jurídica contratada será responsable del traslado de sus equipos, maquinaria y materiales para el desarrollo de las labores descritas en el punto 1.4 de estas Bases.

La Subsecretaría dejará a disposición del contratista un espacio en las dependencias indicadas en el punto 1.3, apto para el almacenamiento de los equipos y materiales requeridos para la prestación del servicio.

### **1.5.2.3. Protocolo de limpieza de pisos**

#### **1.5.2.3.1 Pisos Vinílicos**

Tratándose de pisos vinílicos, la limpieza se debe realizar de la siguiente manera:

##### Limpieza y conservación diaria

En general se debe limpiar el piso en seco, empleando para esto un escobillón suave o paño limpio y seco. La limpieza en húmedo puede ser realizada según sea necesario

##### Limpieza en húmedo

Se deben usar limpiadores para pisos VINÍLICOS. Limpian la superficie sin dañarla. Eliminan el polvo normal depositado durante el uso y también elimina manchas habituales caseras como por ejemplo barro, manchas de alimentos o bebidas.

Modo de uso

- Aspirar, barrer o pasar mopa seca primero en la superficie.
- Rociar limpiador directamente el producto al piso.
- Pasar una mopa limpia húmeda sobre la superficie rociada. Limpiar haciendo movimientos en el sentido de las tablas. Ir repitiendo el proceso enjuagando la mopa. No dejar acumulaciones de agua. Este paño debe ser exclusivamente para limpieza del piso y no utilizarlo para otros productos de limpieza.

#### **1.5.2.3.2 Alfombras**

tratándose de las alfombras, la limpieza se debe realizar de la siguiente manera:



Se debe realizar el aspirado diario con un artefacto de 1000w, recogiendo además pelos y pelusas.

En caso de manchas, se debe limpiar desde afuera hacia adentro.

Ante un derrame de líquido, se debe limpiar y secar inmediatamente la alfombra, utilizando paños absorbentes, sin frotar.

TABLA DE LIMPIEZA SEGÚN TIPO DE MANCHA	
Cerveza, bebidas, licor, vómitos, sangre, café, Té, Jugos, miel.	Disolver en agua (30 a 35°C) 5 grs/lt de un detergente doméstico. Con un paño humedecido en esta solución realizar toques sobre la mancha o bien frotar ligeramente.
Aceite, goma de mascar, cera, mantequilla.	Con paño humedecido en bencina blanca, realizar toques sobre la mancha o bien frotar ligeramente.
Lápiz de tinta, césped, cremas cosméticas, mayonesa, mostaza.	Con un paño humedecido en alcohol, realizar toques sobre la mancha o bien frotar ligeramente, luego disolver en agua (30 o 35°C) 5 grs/lt de un detergente doméstico y frotar ligeramente hasta que desaparezca la mancha.
Betún	Realizar toques o frotar ligeramente con un paño humedecido en aguarrás, el resto se eliminará con un paño humedecido en alcohol.

### 1.5.3. Planificación de Actividades

La persona natural o jurídica contratada designará a un coordinador de contrato para efectos de llevar a cabo, en conjunto con la contraparte técnica, la planificación de las tareas semanales y bimensuales indicadas en el punto 1.4 de las presentes bases, a desarrollarse en todas las dependencias referidas en el punto 1.3.

La coordinación general de la planificación de actividades deberá realizarse como mínimo una semana al mes con la contraparte técnica. En caso de no realizarse la reunión por causas imputables al proveedor, se aplicará una multa de acuerdo con lo indicado en el numeral 5 del punto 2.26 de las bases administrativas.

### 1.5.4. Del personal o recurso humano

#### 1.5.4.1 Personal de aseo

Las personas designadas por el proveedor contratado para la ejecución de las tareas señaladas en el punto 1.4 de las presentes bases y de los servicios adicionales que pudieran ofertarse, deberán realizarlos en las instalaciones de cada uno de los inmuebles singularizados en el punto 1.3 de estas Bases, dentro de los horarios señalados en el referido punto 1.4.

El proveedor contratado deberá proponer el equipo de trabajo que le parezca más conveniente para alcanzar los objetivos de la prestación del servicio y desarrollar exitosamente sus tareas.

La propuesta deberá cumplir con los **requerimientos mínimos establecidos en estas bases en cuanto a la cantidad de personal para cubrir las necesidades del servicio objeto de esta licitación.**

Los auxiliares de aseo deben ser parte de un equipo permanente que desempeñe las labores de aseo debiendo el contratista informar a la contraparte técnica, mediante correo electrónico con, a lo menos, 10 horas de anticipación, cualquier cambio del personal que se designe para cada uno de los inmuebles singularizados en el punto 1.3 de estas Bases, indicando nombre y cédula nacional de identidad.



La persona natural o jurídica contratada debe contar con recursos humanos suficientes para reemplazar al personal que no acuda a cumplir sus funciones habituales, debiendo efectuarse dicho reemplazo en un plazo no superior a 3 (tres) horas; transcurrido este plazo, se aplicará a través del procedimiento respectivo, la multa establecida en el numeral 1 del punto 2.26 que regula la aplicación de multas por incumplimientos.

Durante la vigencia del contrato los auxiliares de aseo deberán registrar su asistencia cada día que concurran a prestar sus labores, en el libro dispuesto para ello, en el que deberán especificar el turno que deban cumplir, la hora en que se integraron a sus labores y la hora en que se retiraron. Este libro será revisado permanentemente por la Contraparte Técnica.

#### **1.5.4.2. Supervisor en Terreno**

El contratista deberá asignar un supervisor que coordine los turnos realizados en los inmuebles de la SUBTRANS, SEREMITT RM, FISCALIZACIÓN, PDL, RED, SECTRA Y CONASET y que controle en terreno las actividades comprendidas en el servicio objeto de la contratación.

El supervisor en terreno también realizará labores de aseo, de tal forma que pueda liderar el trabajo que realicen los equipos, debiendo registrar su asistencia en el libro de asistencia que será revisado por la Contraparte Técnica, siendo su característica principal ser proactivo(a) en la supervisión del trabajo en terreno de todo el personal y tener la capacidad de tomar decisiones y actuar frente a emergencias.

#### **1.5.4.3 Coordinador de contrato**

Es relevante que quien sea designado para cumplir con esta función, sea ubicado fácilmente a través de celular y correo electrónico, de tal forma que pueda coordinar con la contraparte técnica, en forma conjunta y eficientemente, el trabajo diario, las emergencias y/o la solución a los reclamos que puedan surgir durante la ejecución del servicio.

La persona asignada para coordinar el contrato tendrá a su cargo a los supervisores en terreno de la Subsecretaría de Transportes y al resto del personal de aseo, y será la encargada de tratar todos los temas operativos del contrato con la Contraparte Técnica designada, a efectos de resolver cualquier duda, inquietud o discrepancia que surja durante la ejecución periódica de las tareas que comprende el punto 1.4 de las presentes bases. El coordinador designado por el proveedor contratado, deberá periódicamente constatar la asistencia del personal de aseo y del supervisor, a través del libro dispuesto al efecto y supervigilar su permanencia en las dependencias durante el horario de trabajo que corresponda.

Las comunicaciones deberán realizarse usando de forma obligatoria el correo electrónico, que servirá como canal oficial de comunicación entre la contraparte técnica y el coordinador del contrato, sin perjuicio de ello podrá recurrirse a la comunicación por telefonía móvil cuando sea indispensable para una gestión rápida y oportuna del servicio de aseo.

#### **1.5.4.4 De los Elementos de Protección Personal (EPP) mínimos y vestimenta diaria**

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



Función	Uniforme Mínimo propuesto
Personal de aseo/supervisor en terreno (mujeres)	1 Set de chaqueta y pantalón o delantal.
	Calzado de seguridad y guantes de seguridad. Para personal de limpieza de vidrios: guantes, gafas y línea de vida.
	2 Camisetas manga larga para invierno y 2 camisetas manga corta para verano.
	Una credencial en lugar visible que la identifique como trabajadora del prestador del servicio
	Pechera(opcional) y mascarilla de uso diario.
Personal de aseo/Supervisor en terreno (hombres)	1 Set de chaqueta y pantalón o cotona.
	Calzado de seguridad y guantes de seguridad. Para personal de limpieza de vidrios: guantes, gafas y línea de vida.
	2 Camisetas manga larga para invierno y 2 camisetas manga corta para verano.
	Una credencial en lugar visible que lo identifique como trabajador del prestador del servicio
	Pechera(opcional) y mascarilla de uso diario.

El uniforme que utilicen los trabajadores deberá tener el respectivo logo o nombre del proveedor contratado impreso o adherido a ellos.

#### 1.5.5. Desarrollo del Servicio

- a) El proveedor contratado deberá disponer tanto de los elementos y materiales adecuados, como de los recursos humanos suficientes, tanto en cantidad como en calidad, para el buen cumplimiento de los servicios contratados. La no entrega de dichos materiales o equipos de aseo al personal designado para la prestación del servicio de aseo, importará la aplicación de multas en los términos que establece el punto 2.26 de las bases administrativas.
- b) El proveedor contratado tendrá la obligación de suministrar, durante la vigencia del contrato, personal idóneo y calificado para ejecutar el trabajo solicitado en esta licitación, de conformidad a lo señalado en el punto 1.4 de las bases técnicas.
- c) Todos los productos utilizados por el proveedor contratado para la prestación de servicios de aseo durante la vigencia del contrato, deberán estar envasados y rotulados. El personal deberá usar guantes para la manipulación de los químicos. Todos los productos deberán estar certificados por el Instituto de Salud Pública, en conformidad con los requisitos contenidos en el documento web: [https://www.ispch.cl/wp-content/uploads/2021/03/Bolet%C3%ADnDesinfectantes-Final\\_3marzo2021.pdf](https://www.ispch.cl/wp-content/uploads/2021/03/Bolet%C3%ADnDesinfectantes-Final_3marzo2021.pdf)
- d) Por normas de seguridad interna será necesario que el proveedor, antes del inicio del servicio, envíe los datos personales (nombre y cédula nacional de identidad) de todo el personal que con ocasión del contrato, ingresará a cualquiera de las instalaciones señaladas en el punto 1.3 de las presentes bases. Para el ingreso del personal a cualquiera de las dependencias de la institución es necesario que siempre porte su cédula y credencial de identidad que acredite ser trabajador del proveedor contratado.
- e) Será obligación del proveedor contratado cumplir y hacer cumplir a su personal estrictamente todas las disposiciones de orden disciplinario y control, así como los Reglamentos de Seguridad Interno aplicados por la Institución.
- f) En el evento de producirse el extravío de especies, el deterioro parcial o total de materiales de oficina, equipos, documentos u otro tipo de valores de uso de la Subsecretaría, , y existan antecedentes que permitan presumir fundadamente la

responsabilidad de la persona natural o jurídica contratada o de sus dependientes en los hechos, se procederá a la aplicación de multas, de acuerdo a lo establecido en el punto 2.26 de las presentes bases de licitación.

- g) Ante la ausencia, prevista o imprevista, de algún personal de aseo o supervisor, el proveedor contratado deberá dar cumplimiento a lo señalado en el punto 1.5.4.1 de las presentes bases.
- h) Ni el personal de aseo o ni el supervisor podrán superar el máximo de horas que comprende la jornada de trabajo, de acuerdo a la normativa vigente.
- i) Es responsabilidad absoluta del proveedor contratado generar los pagos de remuneraciones y cotizaciones de seguridad social del personal a su cargo en tiempo y oportunidad, entregando a la contraparte técnica un informe mensual con la documentación pertinente que acredite dicha condición. El incumplimiento de lo especificado en este punto impedirá a la contraparte técnica recibir conforme los servicios y no dará curso al respectivo pago, de acuerdo a lo señalado en la letra f) del punto 2.24 de las bases administrativas.
- j) Queda prohibido al personal dependiente del proveedor contratado, revisar, sacar o manipular cualquier tipo de documentos o información que éstos contengan. En el evento que se evidencie la situación antes descrita y que existan antecedentes que permitan presumir fundadamente la responsabilidad de la persona natural o jurídica contratada o de sus dependientes en los hechos, la Subsecretaría de Transportes estará facultada para hacer efectivo el proceso de término anticipado descrito en el punto 2.29 de las presentes bases.
- k) El personal dependiente del proveedor contratado, durante la vigencia del contrato, deberá mantener una apariencia limpia y correcta en todo momento. Para dar cumplimiento a lo anterior, es exigible el uso de uniformes, con su respectivo logo o nombre del proveedor contratado impreso o adherido a ellos. El no uso de dicho vestuario dará origen a la aplicación de multa, de acuerdo al procedimiento dispuesto en el numeral 2.26 de las presentes bases de licitación.
- l) La Institución pondrá a disposición los servicios sanitarios necesarios, así como los espacios para alimentación del personal dentro de los períodos establecidos por la Ley.
- m) Los trabajadores del contratado deberán acatar los instructivos de control de acceso que establezca la Subsecretaría de Transportes.

## **1.6 MODIFICACIÓN DE LAS PRESTACIONES**

La Subsecretaría podrá requerir prestaciones adicionales a las originalmente contratadas, o disminuirlas, siempre que estén debidamente justificadas y sean de la misma naturaleza que las contratadas inicialmente, las que no podrán alterar, en su conjunto, el precio total del contrato en más de un 30%.

Las modificaciones deberán ser aprobadas previamente por el correspondiente acto administrativo, en conformidad con lo regulado en el punto 2.28 "Modificaciones del contrato" de las bases administrativas.

## **1.7 PRESUPUESTO MÁXIMO PARA LA CONTRATACIÓN**

Para la contratación del servicio se dispone de un presupuesto máximo de \$900.000.000- (novecientos millones de pesos chilenos), impuestos incluidos y cualquier otro costo que, de acuerdo a lo dispuesto en las Bases de Licitación, sea de cargo del oferente, por el plazo de 30 (treinta) meses, distribuido de la siguiente manera:



Programa 01- Subsecretaría de Transportes
Programa 03 - Red Movilidad
Programa 05 Fiscalización y Control
Programa 05 - CONASET
Programa 07 - Desarrollo Logística
Sectra
<b>Monto total \$900.000.000</b>

Las propuestas que superen el presupuesto máximo anteriormente indicado, serán desestimadas y declaradas inadmisibles, a través del correspondiente acto administrativo.

## **2. BASES ADMINISTRATIVAS**

### **2.1 BASES DE LICITACIÓN Y NORMATIVA APLICABLE**

La presente licitación pública se rige por la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios – en adelante e indistintamente la “Ley N° 19.886” o “Ley de Compras”- su Reglamento, aprobado por D.S. N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda – en adelante e indistintamente “el Reglamento” y estas bases, que se encuentran conformadas por bases técnicas, bases administrativas, y sus respectivos anexos.

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

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

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

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

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

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

La presentación de una oferta implica para quien la formule el reconocimiento de las presentes bases y su aceptación para todos los efectos legales. Cualquier condición, prohibición, plazo o limitación que contengan las ofertas, los anexos a las bases u otro documento adicional que se acompañe a ellos, se entenderá como no escrita.

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

En la licitación pública que por este acto se convoca podrán participar, en calidad de oferentes, personas naturales y jurídicas, chilenas o extranjeras quienes, cumpliendo los requisitos especificados en estas bases de licitación, presenten una propuesta en la forma y plazo establecidos en estas.

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



- a) Las establecidas en el artículo 4°, incisos 1° y 6° de la Ley N° 19.886.
- b) La dispuesta en la Ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica, respecto de las personas jurídicas que, al momento de la presentación de la oferta, se encuentren inhabilitadas para celebrar actos y contratos con organismos del Estado.
- c) No podrán contratar con la Administración:
  - i. Quienes hayan sido condenados por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia en conformidad con lo dispuesto en el artículo 26, inciso segundo, letra d), del DFL N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado del DL N° 211, de 1973, que fijó normas para la defensa de la libre competencia, y
  - ii. Quienes hayan sido condenados en virtud de la ley N°21.595 de delitos económicos, conforme a la inhabilitación regulada en su artículo 33.

Para estos efectos, los proponentes deberán suscribir la declaración de ausencia de inhabilidades e incompatibilidades, conforme con lo establecido en el anexo N°2-A / 2-b. de estas bases.

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

### **2.3 UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES O UTP**

Las personas naturales y/o jurídicas podrán asociarse, para la presentación de una oferta con el fin de complementar y fortalecer en términos técnicos sus respectivas propuestas y, en dicho caso, deberán formalizar la unión estableciendo la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Subsecretaría con una vigencia no inferior a la vigencia de la contratación, mediante escritura pública, la que deberá acompañarse como antecedente para contratar.

Las participaciones que se realicen de manera conjunta por varias personas naturales y/o jurídicas deberán individualizar a cada una de ellas, indicando expresamente que actúan de la forma señalada de acuerdo al formulario adjunto en el **Anexo N° 1** de estas bases. Con todo, para la presentación de la oferta deberán ajustarse a lo señalado en el punto 2.9.3 "Antecedentes Administrativos", de estas bases.

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

De igual forma, el pago efectuado por la Subsecretaría a cualquiera de sus integrantes, salvo que hubieren establecido a quien de ellos ha de realizarse, será válido y extinguirá la deuda con respecto de las otras personas que conforman la UTP, en la parte en que hubiere sido satisfecha.

Quienes participen de manera conjunta deberán presentar una única propuesta que comprenda todos los antecedentes requeridos en estas bases para las ofertas técnica y económica y acompañar una garantía de seriedad de la oferta, de conformidad con lo establecido en el punto 2.10.

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



Una vez totalmente tramitado el acto administrativo respectivo que apruebe las bases de licitación, estas y el llamado a presentar propuestas serán publicados en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). En suma, conforme a lo dispuesto por la normativa de compras públicas, todo el proceso se efectuará a través del Sistema de Información.

## 2.5 COMUNICACIONES Y PLAZOS

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

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

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

## 2.6 ETAPAS Y PLAZOS DE LA LICITACIÓN

Las etapas y plazos de la licitación son los siguientes:

- a) **Consultas sobre las bases:** hasta las 23:59 horas del cuarto día hábil siguiente a la fecha de publicación de las presentes bases en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
- b) **Publicación de las respuestas a las consultas sobre las bases y aclaraciones:** hasta las 19:00 horas del noveno día hábil siguiente al vencimiento del plazo establecido para formular consultas.
- c) **Recepción de la garantía de seriedad de la oferta:** dentro del plazo de cierre de recepción de ofertas, de conformidad con lo establecido en el punto 2.10 de las presentes bases.
- d) **Cierre de recepción de ofertas:** hasta las 15:00 horas del trigésimo primer día corrido, siguiente a la fecha de publicación de estas bases en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl); en caso de recaer en un día inhábil, se prorrogará al día hábil siguiente.
- e) **Acto de apertura electrónica:** a partir de las 15:10 horas del trigésimo día corrido, siguiente a la fecha de publicación de estas bases en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl); en caso de recaer en un día inhábil, se prorrogará al día hábil siguiente.
- f) **Evaluación técnica y económica, y adjudicación:** ambos procesos serán realizados dentro del plazo de 90 días corridos, contados desde la fecha de cierre de recepción de ofertas.

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



- g) **Visita a terreno:** a las 10:00 horas del tercer día hábil siguiente a la fecha de publicación de estas bases en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), de acuerdo a lo señalado en el punto 2.6.1.

### **2.6.1 VISITA A TERRENO**

Para facilitar la preparación de las ofertas se realizará una visita a terreno dentro del plazo señalado en el literal g) del punto 2.6, que tendrá el carácter de inspectiva y voluntaria, por lo tanto, los interesados que no asistan igualmente podrán participar de esta licitación.

La visita se realizará desde las dependencias ubicadas en calle Amunátegui N°139, Santiago Centro y será guiada por el servidor estatal que determine la Subsecretaría para tales efectos.

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

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

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

En esta visita no se responderán consultas de ningún tipo, las que deberán ser realizadas exclusivamente por medio del ID del llamado del proceso en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y serán respondidas bajo la misma modalidad, en conformidad con lo señalado en los puntos 2.6 y 2.7 de estas bases.

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

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

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

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

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

Con todo, la Subsecretaría podrá modificar de oficio las presentes bases antes del plazo establecido para el cierre de recepción de ofertas, mediante acto administrativo totalmente tramitado y publicado en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), otorgando un plazo prudencial para que las personas interesadas en participar puedan conocer y adecuar sus ofertas a tales modificaciones.

### **2.8 PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS**



Las ofertas deberán suscribirse e ingresarse en formato electrónico a través del Sistema de Información, portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), dentro del plazo señalado en el punto 2.6 de estas bases, mediante archivo adjunto. No se evaluarán ofertas que no hayan sido recibidas a través del Sistema de Información, lo anterior, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 62 del Reglamento.

Las ofertas deberán presentarse a través de los formularios respectivos contenidos en los anexos de las presente bases, cumpliendo con todos los requerimientos exigidos en este pliego de condiciones, adjuntando todos los documentos solicitados en soporte electrónico (formato PDF o digitalizado), debidamente completos y firmados por el oferente o por quien(es) presente(n) la propuesta en su representación, cuando corresponda.

Solo se considerarán las ofertas presentadas dentro del plazo señalado en el punto 2.6, literal d de estas bases, por lo que una vez expirado dicho plazo no se admitirá propuesta alguna. Una vez presentadas las ofertas aquellas no podrán ser modificadas, sin perjuicio de efectuar las aclaraciones que les solicite la comisión evaluadora. Tampoco podrán retirarse las ofertas mientras, se encuentren vigentes, en tal caso deberán estarse a lo dispuesto en el punto 2.10 de estas bases

Cada proponente deberá presentar una sola oferta en el proceso licitatorio regido por estas bases; en el caso de presentar más de una oferta, se considerará aquella que haya sido ingresada primero al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), rechazándose sus restantes propuestas al momento del acto de apertura.

## **2.9 CONTENIDO DE LAS OFERTAS**

La oferta técnica y económica deberá ajustarse a lo previsto en las bases de licitación y deberá ser presentada a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en formato electrónico, de conformidad a lo indicado en los siguientes apartados.

**En caso de no presentar toda la información requerida en los Anexos N° 4 "Oferta Económica" y/o N° 6-A o 6-B "Declaración Jurada Condiciones de Empleo y Remuneración", según se trate de persona jurídica o natural, o de acompañar éstos incompletos, la oferta será desestimada y será declarada inadmisibile.**

### **2.9.1 OFERTA TÉCNICA**

La oferta técnica deberá presentarse de la forma que, a continuación se indica:

#### **a) Anexo N° 5 "Oferta Técnica"**

En este Anexo, se podrán ofertar servicios adicionales complementarios a los requeridos en el punto 1.4 de las bases técnicas, sin costo adicional, - éstos deberán sujetarse a las mismas frecuencias establecidas en dicho punto, es decir, sólo podrán ser diarios, semanales o bimensuales-, lo que será evaluado de conformidad a lo establecido en el punto 2.16 "Criterios de Evaluación", letra b), de las bases administrativas.

**No se considerarán como servicios adicionales los servicios de sanitización, desinsectación y desratización, dado que la Subsecretaría cuenta con un contrato vigente para la prestación de estos servicios.**

**No se considerará como servicio adicional un aumento en la frecuencia de aquellos servicios indicados en las bases técnicas.**

**b) Anexo N° 6-A o 6-B "Declaración Jurada de Condiciones de Empleo y Remuneración", según se trate de persona jurídica o persona natural, respectivamente.**



El proponente deberá indicar en el Anexo N° 6-A o 6-B, según corresponda, el promedio de las remuneraciones brutas que les correspondería a las personas (auxiliares de aseo y supervisor) por prestar el servicio de aseo en las dependencias de la SUBTRANS, SEREMITT RM, FISCALIZACIÓN, PDL, RED, SECTRA Y CONASET, en caso de adjudicarse la presente licitación.

Para el oferente que resulte adjudicado, el monto que indique como remuneración bruta de su personal lo obliga a cumplir, al menos, con ese monto, lo que se verificará mensualmente junto con los respectivos pagos previsionales. En caso que el contratado no cumpla con el monto declarado en el referido Anexo, se aplicará una multa, de conformidad a lo establecido en el numeral 7 del punto 2.26 de las presentes bases.

### 2.9.2 DE LA OFERTA ECONÓMICA

En el formulario electrónico del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) se deberá informar, en pesos chilenos, el precio mensual total, sin impuestos, por los servicios ofertados para las instalaciones en que se emplazan la SUBTRANS, SEREMITT RM, PNF, RED, PDL, SECTRA Y CONASET.

Adicionalmente, deberá presentarse el detalle de la oferta económica a través del **Anexo N° 4 "Oferta Económica"** de estas Bases, que deberá acompañarse debidamente completo por medio del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). En dicho anexo deberá indicarse claramente el precio mensual total, con impuestos, por las prestaciones comprendidas en el servicio de aseo para las instalaciones de la SUBTRANS, SEREMITT RM, PNF, RED, PDL, SECTRA Y CONASET.

Los valores ofertados a través del Anexo N° 4 y del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) deberán comprender todos los costos asociados a la contratación, de conformidad con lo dispuesto en los puntos 1.4 y 1.5 de las bases técnicas.

En caso que existiera discrepancia entre la información ingresada al portal y lo indicado en el Anexo N° 4, prevalecerá este último, sin perjuicio de que se pueda solicitar aclaración en virtud del punto 2.14 de las presentes bases.

### 2.9.3 ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS PARA OFERTAR

Los siguientes documentos, de no encontrarse publicados electrónicamente en el portal [www.mercadopublico.cl](http://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. Anexo N° 1.
2. Copia del e-RUT de la persona jurídica.
3. Fotocopia simple de la Cédula de Identidad de quien(es) presenta(n) la propuesta en su representación.
4. Antecedentes legales:
  - a) Tratándose de sociedades o empresas individuales de responsabilidad limitada: documento que dé cuenta de su 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.
  - b) Tratándose de personas jurídicas que no tengan el carácter de sociedad o empresa individual de responsabilidad limitada: documento que dé cuenta de la

vigencia de la persona jurídica y documento en que conste el poder de quien(es) presenta(n) la propuesta en su representación, emitidos por las autoridades que correspondan.

5. Declaración jurada simple de ausencia de inhabilidades e incompatibilidades, según formato de "Declaración Jurada de Requisitos para Ofertar", disponible en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), o según Anexo N° 2-A de estas bases.

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

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

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

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

1. Copia simple de la documentación necesaria para acreditar su existencia legal y la personería de quien(es) presenta(n) la propuesta en su representación.
2. Para el caso de personas extranjeras con idioma distinto al español, la documentación deberá entregarse traducida al español.

#### **D. Unión Temporal de Proveedores:**

1. Información de las personas que la integran de acuerdo al formato del Anexo N° 1, 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 integrante 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, quien ingrese la oferta en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), deberá suscribir la "Declaración Jurada de Requisitos para Ofertar", disponible en dicho portal, o bien, la declaración jurada simple que se acompaña como Anexo N° 2-A o 2-B de estas bases y los demás integrantes deberán suscribir la declaración jurada simple de acuerdo al formato del Anexo N° 2-A o 2-B.

Quienes se encuentren inscritos en el Registro de Proveedores de Mercado Público, portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), y que mantengan acreditados y disponibles en dicho portal los documentos señalados precedentemente, podrán exceptuarse de adjuntarlos a la propuesta, a excepción de las declaraciones juradas.

Quienes no se encuentren inscritos en el Registro de Proveedores deberán presentar los antecedentes legales mencionados en este punto, por vía electrónica, a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), dentro del plazo de cierre de recepción de ofertas señalado en el punto 2.6 de las presentes bases. La misma regla se aplicará en el caso de las personas inscritas en el Registro de Proveedores, respecto de aquellos antecedentes que no se encuentren acreditados y disponibles en este.

### **2.10 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**



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

Con todo, la garantía de seriedad de la oferta deberá ser tomada por el oferente, por uno o varios integrantes de la unión temporal de proveedores o por un tercero a su nombre, emitida por una entidad con sucursal en Chile, pagadera a la vista, irrevocable, cuyo monto será de \$200.000.-, a la orden de la Subsecretaría de Transportes, RUT N° 61.212.000-5, con un plazo de vencimiento no inferior a 90 días hábiles, contados desde la fecha de cierre de recepción de ofertas. En caso que la Subsecretaría efectúe modificaciones a las bases, de conformidad con lo dispuesto en el punto 2.7 del presente pliego de condiciones, el plazo de vencimiento antes referido se contará desde la nueva fecha de cierre de recepción de ofertas que se fije con el objeto de que las personas interesadas en participar del proceso de licitación, puedan conocer y adecuar sus ofertas a tales modificaciones.

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

En caso de personas que presenten una oferta en forma conjunta, conforme lo dispuesto en el punto 2.3 de estas bases, la garantía de seriedad de oferta deberá estar constituida por un instrumento único.

La garantía de seriedad de la oferta deberá incluir en ella o en un documento anexo, la siguiente glosa: "Garantía de seriedad de la oferta en la licitación pública para la *CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO INTEGRAL DE LAS DEPENDENCIAS DE LA SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTES, SUS PROGRAMAS DEPENDIENTES Y LA SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE TRANSPORTES Y TELECOMUNICACIONES DE LA REGIÓN METROPOLITANA*", o una redacción similar.

El documento de garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. En caso de otorgarse físicamente, deberá entregarse en la Oficina de Partes de la Subsecretaría de Transportes, ubicada en calle Amunátegui N° 139, piso 1°, comuna y ciudad de Santiago, en días hábiles, entre las 09:00 y las 14:00 horas, en un sobre cerrado, señalando el nombre de la licitación y el ID correspondiente. 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 ingresarse junto con los antecedentes requeridos en las bases para ofertar, a través del portal [www.mercadopublico](http://www.mercadopublico.cl).

En el evento que la garantía no se presente dentro del plazo establecido en el punto 2.6 o no cumpla con lo dispuesto en el presente punto, **la oferta será declarada inadmisibile.**

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

- a) Si el proponente retira su oferta o se desiste de ella dentro del período de validez de la misma.
- b) Si la adjudicataria:
  - i. No proporcionare los antecedentes necesarios para formalizar la contratación, según lo previsto en el punto 2.21 de las presentes bases.



- ii. No suscribiere el contrato dentro del plazo previsto en el punto 2.20.
- iii. No se encontrare inscrito y hábil en el Registro de Proveedores de Mercado Público a la época de la formalización de la contratación, según lo señalado en el punto 2.20 de estas bases.
- iv. No entregare la garantía de fiel cumplimiento de la contratación según lo indicado en el punto 2.22, o
- v. La oferta presenta información no fidedigna.

La devolución de la garantía de seriedad de las ofertas declaradas inadmisibles o desestimadas se efectuará dentro del plazo de 10 días hábiles, contados desde la notificación del acto administrativo que dé cuenta de la inadmisibilidad, de la adjudicación o de la deserción del proceso concursal, según corresponda. La devolución de la garantía de seriedad de las ofertas que hayan obtenido el segundo y tercer mejor puntaje en la evaluación, se efectuará luego de que el acto administrativo que apruebe el contrato se encuentre totalmente tramitado, acontecimiento que se informará vía correo electrónico.

La garantía de seriedad de la oferta adjudicada será devuelta una vez que entregue la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de la contratación.

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

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

Si dentro del plazo de vigencia de la garantía la adjudicación respectiva no estuviera totalmente tramitada o formalizada la contratación, la Subsecretaría solicitará, antes de la fecha de expiración de la garantía, su prórroga por 90 días hábiles, entendiéndose prorrogada la vigencia de las ofertas por igual plazo. En el evento de que no se prorrogue la caución, se tendrá por desistida la oferta respectiva.

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

La apertura electrónica de las propuestas técnicas y económicas se efectuará en el día y hora fijados para tales efectos en el punto 2.6 de las presentes bases, en un solo acto. Esto quiere decir que tanto las propuestas técnicas como económicas serán abiertas en una misma y única oportunidad a través del Sistema de Información.

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

En la etapa de apertura electrónica de las ofertas se verificará que la presentación de estas cumpla con los requisitos establecidos en los puntos 2.9.1, 2.9.2, 2.9.3 y 2.10 de las presentes bases y, de verificarse que ello no ocurre, serán desestimadas y no serán evaluadas. Lo anterior, es sin perjuicio de lo regulado en el punto siguiente.

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

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

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



De conformidad a lo establecido en el artículo 40 del D.S. N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, la comisión evaluadora regulada en el punto 2.15 de estas bases, podrá solicitar , a través de la funcionalidad disponible en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), que salven errores u omisiones formales, siempre que las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información.

Se permitirá la presentación de certificaciones o antecedentes que se hayan omitido entregar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación. A través de estos documentos no podrá presentarse una oferta técnica o económica distinta a la presentada dentro del período establecido en estas bases para recibir ofertas.

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, la presentación de los antecedentes que puedan ser solicitados del modo y dentro del plazo expresados en este punto será considerada al momento de la evaluación de la respectiva oferta, conforme al criterio "Cumplimiento de requisitos formales de presentación de la oferta", indicado en el punto 2.16 de estas bases.

En el evento que los antecedentes requeridos por la entidad licitante conforme a la modalidad expresada en este punto, no fuesen presentados en tiempo y forma, el oferente será evaluado con 0 puntos en el ítem respectivo, según se establece en el punto 2.16 de las presentes bases.

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

Durante el período de evaluación, la Subsecretaría podrá solicitar, a través del foro inverso disponible en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), aclaraciones con respecto a las ofertas.

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

Las aclaraciones que se realicen en razón de este punto, deberán efectuarse dentro del plazo establecido en el punto precedente, a través del Sistema de Información.

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

#### **2.15 COMISIÓN EVALUADORA**

Las propuestas presentadas en conformidad con las presentes bases de licitación serán evaluadas por una comisión evaluadora cuyos integrantes serán designados, tanto en su calidad de titulares, como de reemplazantes, en la parte resolutive del acto administrativo que apruebe las presentes bases.



La comisión evaluadora estará integrada por 3 funcionarios públicos, ya sean personal de planta o a contrata, de la Subsecretaría, de sus programas dependientes o de otros servicios públicos.

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

- a) No tener conflicto de interés con los oferentes del presente proceso licitatorio;
- b) Comprometerse a mantener la 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 terceras personas durante el proceso de evaluación.

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

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

La Subsecretaría informará a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) el resultado de la 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 de la evaluación de las ofertas técnicas y 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 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; y,
- i) La individualización de cada uno de los integrantes de la comisión evaluadora.

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 le resultarán obligatorias.

## 2.16 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los criterios con los cuales serán evaluadas las propuestas son los siguientes:

<b>Criterios de evaluación</b>	<b>Ponderación</b>
a) Precio	45%
b) Propuesta Técnica (Servicios adicionales)	25%
c) Condiciones de empleo y remuneraciones	25%
d) Cumplimiento de requisitos formales de presentación de la oferta	5%

<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>
--------------	-------------

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

La pauta de evaluación que utilizará la comisión evaluadora, será la siguiente

**a) Criterio de evaluación "Precio" (45%):** se realizará dividiendo el valor de la oferta de menor monto por el valor ofertado  $i$ , multiplicando el resultado por el % asignado al criterio específico, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

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

$X_i$  = Valor de la oferta  $i$

$X_{\min}$  = Valor de la oferta de menor monto

% = porcentaje asignado al criterio específico, ingresado como número entero (Ej. 45% se ingresa como 45)

Para la evaluación de este criterio se considerará el precio ingresado en la letra A del Anexo N° 4.

**b) Criterio de evaluación "Propuesta Técnica (Servicios adicionales)" (25%):**

Para evaluar los servicios adicionales, se aplicará la siguiente tabla, según la propuesta técnica presentada por el oferente en el Anexo N° 5:

La propuesta incorpora más de cinco servicios adicionales, de acuerdo a lo señalado por el oferente en el Anexo N° 5.	25%	Puntaje máximo 25%
La propuesta incorpora entre tres y cinco servicios adicionales, de acuerdo a lo señalado por el oferente en el Anexo N°5.	15%	
La propuesta incorpora entre uno y dos servicios adicionales, de acuerdo a lo señalado por el oferente en el Anexo N°5.	5%	
La propuesta no presenta servicios adicionales.	0%	

**No se considerarán como servicios adicionales los servicios de sanitización, desinsectación y desratización, dado que la Subsecretaría cuenta con un contrato vigente para la prestación de estos servicios.**

**c) Criterio de evaluación "Condiciones de empleo y remuneraciones" (25%):**

Para calcular este criterio, la remuneración bruta mensual promedio del perfil de auxiliar de aseo tendrá una ponderación de 70%, mientras que la remuneración bruta mensual promedio correspondiente al perfil de supervisor tendrá una ponderación del 30%.

Según lo expresado anteriormente, la remuneración bruta mensual promedio del perfil de auxiliar de aseo se multiplicará por 0,7 y la remuneración bruta mensual promedio del perfil de supervisor se multiplicará por 0,3. Luego, los productos de cada operación se sumarán y se aplicará la siguiente tabla de asignación de puntajes:

El oferente se compromete a pagar a los trabajadores destinados a	100 puntos
---	------------

la prestación del servicio (auxiliar de aseo y supervisor), una remuneración bruta mensual (total haberes imponibles) igual o superior al 80% al sueldo mínimo vigente a la fecha de cierre de recepción de ofertas, de acuerdo a lo que señale en el Anexo N° 6-A o 6-B.	
El oferente se compromete a pagar a los trabajadores destinados a la prestación del servicio (auxiliar de aseo y supervisor), una remuneración bruta mensual (total haberes imponibles) menor al 80% e igual o superior al 60% respecto al sueldo mínimo vigente a la fecha de cierre de recepción de ofertas, de acuerdo a lo que señale en el Anexo N° 6-A o 6-B.	70 puntos
El oferente se compromete a pagar a los trabajadores destinados a la prestación del servicio (auxiliar de aseo y supervisor), una remuneración bruta mensual (total haberes imponibles) menor al 60% e igual o superior al 40% respecto al sueldo mínimo vigente a la fecha de cierre de recepción de ofertas, de acuerdo a lo que señale en el Anexo N° 6-A o 6-B.	40 puntos
El oferente se compromete a pagar a los trabajadores destinados a la prestación del servicio (auxiliar de aseo y supervisor), una remuneración bruta mensual (total haberes imponibles) menor al 40% sobre el sueldo mínimo vigente a la fecha de cierre de recepción de ofertas, de acuerdo a lo que señale en el Anexo N° 6-A o 6-B.	10 puntos

**d) Criterio de evaluación "Cumplimiento de requisitos formales de presentación de la oferta" (5%):**

<b>Criterio</b>	<b>Ponderación Obtenida</b>
Presenta en tiempo y forma los antecedentes establecidos en el punto 2.9.3 de las Bases Administrativas, en el plazo de presentación de ofertas, dispuesto en el punto 2.6 de las referidas Bases.	5%
No presenta la totalidad de los antecedentes solicitados en el punto 2.9.3, dentro de plazo de presentación de ofertas dispuesto en el punto 2.6 de las Bases Administrativas, pero subsana la omisión en virtud de lo dispuesto en el punto 2.13 de las referidas Bases.	3%
El oferente no presenta la totalidad de los antecedentes solicitados en el punto 2.9.3 de las Bases Administrativas, dentro del plazo para recibir ofertas, ni tampoco subsana la omisión, en el plazo dispuesto en el punto 2.13 de las referidas bases.	0%

## 2.17 MECANISMO DE RESOLUCIÓN DE EMPATES

Si en la evaluación final de las ofertas se produjera un empate entre 2 o más ofertas éste se resolverá aplicando los criterios se adjudicará al oferente que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio "Precio".

En caso que se mantenga la situación de empate, se establece como segundo mecanismo de desempate la oferta que haya obtenido mejor puntaje en el criterio "Condiciones de empleo y remuneraciones". De mantenerse el empate, la oferta se adjudicará al oferente con mejor puntaje en el criterio "Propuesta Técnica (Servicios adicionales)". Posteriormente, si el empate persiste será resuelto mediante el orden de ingreso de las ofertas, finalmente si el empate sigue persistiendo, sea resuelto mediante sorteo.

## 2.18 ADJUDICACIÓN



La Subsecretaría adjudicará la licitación a quien haya presentado la propuesta más ventajosa de conformidad a los puntajes y ponderaciones obtenidos luego de aplicar los criterios de evaluación 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) presente(n) la propuesta en su representación y que fueren requeridos en la oportunidad correspondiente en virtud del artículo 40 del D.S. N° 250, ya citado. Si requeridos los antecedentes para la adjudicación estos no se entregaren, se declarará inadmisibles la oferta y se adjudicará a la propuesta que le siga en puntaje pues, en conformidad con el artículo 41 citado, no podrán adjudicarse ofertas que no emanen de quien tiene poder suficiente para efectuarlas.

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

El acto administrativo que declare desierta la licitación, inadmisibles las propuestas o que la adjudique la convocatoria, 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 Reglamento.

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 reclamar indemnización alguna por los gastos incurridos en la presentación de la propuesta.

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

Se entenderá que el adjudicatario se ha desistido de su oferta en los siguientes casos:

- a) Cuando no se inscriba en forma oportuna o no se encuentre hábil en el Registro de Proveedores de Mercado Público, según lo establecido en el punto 2.21 de estas bases.
- b) Si no suscribe el contrato dentro del plazo señalado en el punto 2.20 de estas bases.
- c) Si no entrega dentro de plazo los documentos requeridos en el punto 2.21 de estas bases.
- d) Si no acompaña la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de la contratación prevista en el punto 2.22 de las presentes bases.
- e) Si concurre cualquier otra causal de desistimiento, contemplada en estas bases, en la Ley N° 19.886 de Compras Públicas o en el D.S. N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, Reglamento de Compras Públicas.

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.

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

Se podrán enviar consultas referentes a la adjudicación hasta dentro del tercer día hábil de notificada. Las consultas se efectuarán a través de los correos electrónicos [licitaciones01@mtt.gob.cl](mailto:licitaciones01@mtt.gob.cl), [fbarrera1@mtt.gob.cl](mailto:fbarrera1@mtt.gob.cl) y/o [crivas@mtt.gob.cl](mailto:crivas@mtt.gob.cl), ambas casillas



de la Subsecretaría de Transportes, o bien, mediante el Sistema de Información y serán respondidas por el mismo medio a través del cual hubieren sido ingresadas.

## **2.20 FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

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

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](http://www.mercadopublico.cl).

En caso que el adjudicatario no se encuentre inscrito o en estado "hábil" en el Registro de Proveedores de Mercado Público, deberá inscribirse o adquirir la calidad referida, en el plazo máximo de 15 días hábiles contados desde la publicación del acto administrativo que adjudique la licitación. 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, pudiendo readjudicar la licitación a quien haya obtenido el siguiente mejor puntaje en el proceso de evaluación o desestimar la licitación. El procedimiento anterior, podrá repetirse las veces que resulte necesario.

En el evento que el adjudicatario sea una Unión Temporal de Proveedores, la inscripción y habilidad exigidas precedentemente, aplicará para cada uno de los integrantes de dicha unión.

Finalmente, si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del plazo señalado en este punto, por causa imputable a él, no acompaña los documentos requeridos para formalizar la contratación o la garantía de fiel cumplimiento, la oferta adjudicada podrá desestimarse, pudiendo en este caso, dejarse sin efecto la adjudicación y readjudicarse la licitación a quien haya obtenido el siguiente mejor puntaje, en el proceso de evaluación o, en su defecto, declararse desierta la licitación. El procedimiento anterior podrá repetirse las veces que sea necesario.

## **2.21 ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS PARA CONTRATAR**

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

En caso que la documentación que se indica a continuación no se encuentre registrada y disponible en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) (con la vigencia indicada, en los casos que corresponda), el adjudicatario deberá presentarla, en un plazo no superior a 10 días hábiles contados a partir de la notificación del acto administrativo de adjudicación efectuada a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en la Oficina de Partes de la Subsecretaría de Transportes, ubicada en calle Amunátegui N° 139, comuna y ciudad de Santiago, en días hábiles, entre las 09:00 y las 14:00 horas o enviarla a los correos electrónicos [fbarrera@mtt.gob.cl](mailto:fbarrera@mtt.gob.cl) y/o [crivas@mtt.gob.cl](mailto:crivas@mtt.gob.cl), ambas casillas de la Subsecretaría de Transportes.

### **A. Persona Jurídica:**

1. Antecedentes legales:



- i. Tratándose de una persona jurídica que tenga el carácter de sociedad o de empresa individual de responsabilidad limitada:
    - a) Fotocopia simple de instrumento público en el que conste el poder de su(s) representante(s).
    - b) Documento que acredite su vigencia y documento que acredite la vigencia del poder de su(s) representante(s), ambos con una antigüedad no superior a 60 días corridos contados desde su emisión.
  - ii. Tratándose de persona jurídica que no tenga el carácter de sociedad o empresa individual de responsabilidad limitada: antecedentes que acrediten su vigencia y la de la personería de su(s) representante(s), emitidos por las autoridades que correspondan, con una antigüedad no superior a 60 días corridos contados desde su emisión.
2. Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y de remuneración, en los términos que establece la ley de presupuestos del 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 de persona jurídica en cumplimiento de la letra e) del artículo 7º de la Ley N° 20.285 (Anexo N° 3).

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

1. Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y de remuneración, en los términos que establece la ley de presupuestos del 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.

#### **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 integrante deberá presentar los antecedentes indicados en las letras precedentes, según corresponda.
2. Fotocopia de la escritura pública en que conste la formalización de la unión temporal de proveedores y se establezca, a lo menos, la solidaridad entre las partes, el nombramiento de una persona como representante o apoderado común con poderes suficientes y que la vigencia de esta unión no sea inferior a la vigencia de la contratación.

Lo anterior, sin perjuicio de que la Subsecretaría requiriera documentación complementaria producto de la revisión de los antecedentes precedentemente indicados.

En caso que el adjudicatario no entregue la documentación dentro del plazo a que se refiere el párrafo segundo o se formulen reparos a algún documento entregado, la Subsecretaría otorgará por correo electrónico, un plazo adicional de hasta 5 días hábiles para completar la documentación y/o subsanar las observaciones. Si transcurrido este plazo el adjudicatario no hiciere entrega de los documentos faltantes o no subsanare las observaciones que se le hubieren formulado, la Subsecretaría estará facultada para evaluar la conveniencia de conferir un nuevo plazo, o bien, dejar



sin efecto la adjudicación y seleccionar la segunda oferta mejor evaluada si aquella fuere conveniente a sus intereses. Si la segunda oferta tampoco cumple con lo recién señalado, se podrá dejar sin efecto la adjudicación y seleccionar la tercera oferta mejor evaluada, procedimiento que se podrá realizar tantas veces como sea necesario.

## 2.22 GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE LA CONTRATACIÓN

Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones emanadas de la contratación y el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del contratante, según lo ordena la Ley N° 20.238, el adjudicatario deberá presentar, a más tardar a la fecha de firma del contrato, una garantía de fiel y oportuno cumplimiento, que podrá otorgarse mediante uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto representen el monto a caucionar. La garantía podrá constituirse por boleta bancaria, póliza de seguro, vale vista, certificado de fianza a la vista u otros instrumentos financieros que aseguren su cobro, por la Subsecretaría de Transportes, de manera rápida y efectiva, pudiendo ser ejecutada unilateralmente, por la vía administrativa.

Con todo, la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de la contratación, tomada por el adjudicatario, por una tercera persona a su nombre o por uno o varios integrantes de la unión temporal de proveedores o por un tercero a su nombre, deberá ser emitida en pesos chilenos, por una entidad con sucursal en Chile, pagadera a la vista, irrevocable, cuyo monto será equivalente al **5% del precio total de la contratación**, a la orden de la Subsecretaría de Transportes, RUT N° 61.212.000-5, con un plazo de vigencia no inferior a 60 días hábiles posteriores al término de la vigencia de la misma. Si al momento de la suscripción del contrato se estipulare el inicio anticipado de la ejecución de los servicios, la garantía deberá tener una vigencia que comprenda, a lo menos, desde la fecha de inicio anticipado contemplada en el contrato hasta 60 días hábiles posteriores al término de su vigencia.

En caso de oferentes que se presenten en forma conjunta, conforme lo dispuesto en el punto 2.3, la garantía de fiel y oportuno cumplimiento deberá estar constituida por un instrumento único.

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

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

La garantía podrá ser otorgada física o electrónicamente. En caso que se otorgue físicamente, deberá ser presentada en la Oficina de Partes de la Subsecretaría de Transportes, ubicada en calle Amunátegui N° 139, comuna y ciudad de Santiago, en días hábiles, entre las 09:00 y las 14:00 horas. En caso de otorgarse electrónicamente, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma y deberá ser enviada al correo electrónico [garantiaelectronica@mtt.gob.cl](mailto:garantiaelectronica@mtt.gob.cl).

La garantía deberá incluir, en ella o en un documento anexo, la siguiente glosa: "**Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO INTEGRAL DE LAS DEPENDENCIAS DE LA SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTES, SUS PROGRAMAS DEPENDIENTES Y SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE TRANSPORTES Y TELECOMUNICACIONES DE LA REGIÓN METROPOLITANA y de las obligaciones que ordena el artículo 11 de la Ley N° 19.886**", o una redacción similar.

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

La garantía sólo será devuelta al contratista o a quien haya mandatado para hacer recepción conforme de dichos documentos. Para esto se levantará, en su oportunidad, un acta de recepción y devolución de garantía de fiel y oportuno cumplimiento de la contratación. La devolución de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de la contratación se efectuará una vez vencido el plazo de su vigencia.

### **2.23 VIGENCIA**

El contrato de prestación de servicios tendrá una vigencia de 30 (treinta) meses, contados desde que el acto administrativo que aprueba dicho contrato esté totalmente tramitado y notificado al proveedor mediante su publicación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en conformidad con el artículo 6° del Reglamento de la ley N° 19.886, esto es, luego de transcurridas 24 horas desde la publicación en el portal del acto administrativo aprobatorio del contrato.

En caso de que el contrato se suscriba en papel, se indicará en el instrumento la fecha de su celebración. Si, en cambio, el contrato se suscribe mediante firma electrónica avanzada, la fecha de su celebración corresponderá a la de la última firma de los signatarios parte de la relación contractual.

Sin embargo, por razones de buen servicio, consistentes en la necesidad de mantener en óptimos estándares de funcionamiento las instalaciones de la SUBTRANS, SEREMITT RM, DTPM, PNF, RED, PDL, SECTRA Y CONASET y asegurar condiciones adecuadas de trabajo de las personas que laboran en dichas dependencias, las partes podrán acordar iniciar anticipadamente la ejecución del servicio. En tal caso, el plazo de ejecución comenzará a contabilizar desde la fecha acordada para el inicio anticipado de las prestaciones. Con todo, la vigencia del contrato se regirá por lo dispuesto en el párrafo primero de este punto y los pagos sólo se harán efectivos una vez que el acto que apruebe el contrato respectivo se encuentre totalmente tramitado.

### **2.24 CONTRAPARTE TÉCNICA**

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

En el ejercicio de dicha labor ejercerá las siguientes funciones:

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



- g. Controlar que el contratista cumpla con las exigencias establecidas en las bases, además, podrá solicitar el cambio del personal si no cumple con las tareas definidas en las presentes bases.
- h. Las demás que sean necesarias para la correcta ejecución del servicio.

## 2.25 FORMA DE PAGO DE LOS SERVICIOS

Cada uno de los programas presupuestarios beneficiarios del servicio y que concurrirá a su financiamiento, emitirá una orden de compra anual en conformidad con el período de contratación definido en el punto 2.23 de las presentes bases de licitación y pagará al contratista la prestación del servicio respectivo en cuotas mensuales, iguales y sucesivas, dentro de los 30 (treinta) 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 en que el inicio del servicio no coincida con el inicio del respectivo mes, la primera y última cuota se pagarán de forma proporcional.

Solo una vez que se hayan recibido conforme los servicios que correspondan, el contratista podrá emitir las facturas respectivas, las que se deberán ser enviadas junto con su archivo XML dentro los primeros 5 días hábiles siguientes a la recepción conforme de los servicios, indicando forma de pago "Crédito",

Previo a la emisión de la factura, el contratista deberá verificar con la contraparte técnica la información de facturación que a continuación se indica:

PROGRAMA	RUT	DIRECCIÓN DE FACTURACIÓN	CORREO ELECTRÓNICO
01 Secretaría y Administración General de Transportes	61.212.000-5	Amunátegui N° 139, Santiago	61212000-5@FEBOS.cl
03 Programa RED MOVILIDAD	61.959.700-1	Agustinas N°1.382	transantiagorecepcion@custodium.com
07 Programa de Desarrollo Logístico	61.979.740-K	Amunátegui N° 139, Santiago	61979740-K@FEBOS.cl
05 Fiscalización y Control	61.975.600-2	Amunátegui N° 139, comuna y ciudad de Santiago	fcrecepcion@custodium.com
05 CONASET Fiscalización y Control	61.975.600-2	Amunátegui N° 139, comuna y ciudad de Santiago	fcrecepcion@custodium.com
08 Vialidad y Transporte Urbano : SECTRA	61.980.000-1	Amunátegui N° 139, comuna y ciudad de Santiago	pvturecepcion@custodium.com

En el evento que el contratista no se encuentre obligado a la emisión electrónica de facturas, de acuerdo a la normativa vigente, las facturas deberán ser entregadas de lunes a viernes, de 09:00 a 14:00 horas, en la Oficina de Partes de la Subsecretaría de Transportes, ubicada en calle Amunátegui N° 139, comuna y ciudad de Santiago, Región Metropolitana.

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



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

- a) Que el acto administrativo que apruebe el respectivo contrato se encuentre totalmente tramitado y publicado en el portal [www.mercadodopublico.cl](http://www.mercadodopublico.cl).
- b) Que el proveedor haya cumplido cabalmente con el servicio contratado y con las bases de licitación. La Contraparte Técnica de la Subsecretaría deberá informar mensualmente respecto a la recepción conforme del servicio prestado por el proveedor contratado en sus respectivas dependencias, dejando constancia de lo exigido en este punto.
- c) Que la contraparte técnica certifique mensualmente que el proveedor contratado haya entregado el informe mensual sobre las remuneraciones de los trabajadores (auxiliar de aseo y supervisor) o el comprobante de pago de remuneraciones correspondiente al mes anterior.
- d) Que el proveedor contratado presente, junto a las respectivas facturas, el certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales (Formulario N° 30-1), otorgado por la Dirección del Trabajo, según ordena el artículo 11 de la Ley N° 19.886, en estado pagado, o bien, el certificado emitido por una de las entidades o instituciones competentes que figuren en el listado mantenido por la Subsecretaría del Trabajo en conformidad a lo dispuesto en el Decreto N° 319, de 2006, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprobó el Reglamento del artículo 183-C inciso segundo del Código del Trabajo.

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

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

## 2.26 MULTAS

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

N°	Incumplimiento	Multa
1	Inasistencia del personal de aseo o del supervisor sin ser reemplazado dentro del plazo previsto en el punto 1.5.4.1 de las bases técnicas	10 UF diaria por cada trabajador ausente
2	No proporcionar al personal materiales o equipos para la prestación de los servicios contratados en 3 ocasiones dentro de un mismo mes de trabajo, lo que deberá ser certificado por la contraparte técnica	10 UF por evento
3	El no uso diario del vestuario y/o de los elementos de protección personal definidos en el punto 1.5.4.4 de las bases técnicas,	5 UF por evento

	que le corresponda al personal asignado para la prestación del servicio de aseo	
4	El extravío o deterioro parcial o total de especies, en relación con lo señalado en el punto 1.5.5 letra f) de las bases técnicas	30 UF por evento
5	Si la reunión mensual de planificación de actividades, dispuesta en el punto 1.5.3 de las bases técnicas no se desarrolla por causa imputable al proveedor. En caso de que ocurran 3 incumplimientos consecutivos, se dará término anticipado al contrato en aplicación del punto 2.29, de estas bases.	20 UF por evento
6	La no prestación de los servicios diarios, semanales y/o bimensuales, detallados en los puntos 1.4.1, 1.4.2 y 1.4.3 de las bases técnicas y/o de los servicios adicionales ofertados, de conformidad con lo regulado en el punto 1.5.1 de las bases técnicas y lo informado en el Anexo N° 5.	50 UF por cada servicio diario no realizado, 100 UF por cada servicio semanal no realizado y 150 UF por cada servicio bimensual no realizado.
7	No cumplir con la remuneración bruta mensual del personal, de acuerdo a lo informado en el Anexo N° 6-A o 6-B.	10 UF por cada persona contratada a la que no se le cumpla las condiciones declaradas y pactadas.
8	Si el contratista subcontrata con terceros la ejecución parcial del servicio sin informar a la contraparte técnica dentro del plazo dispuesto en el punto 2.32	10 UF por evento

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

En el evento en que el contratista incurra en los incumplimientos de las obligaciones que impone el contrato, la Subsecretaría de Transportes le comunicará atista, mediante correo electrónico a través de la Contraparte Técnica del contrato, la aplicación de la multa y el descuento respectivo, otorgando 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 la contratista, la contraparte técnica realizará un análisis de los antecedentes presentados. Si del examen de estos, resulta justificado el incumplimiento, la contraparte técnica archivará los descargos, junto con los demás antecedentes del caso. En caso contrario, es decir, si los antecedentes presentados por la contratista no son suficientes para justificar el incumplimiento, la contraparte técnica deberá elaborar un informe técnico definitivo, adjuntando todos los antecedentes para la elaboración del acto administrativo de aplicación de multa, el cual deberá ser publicado y notificado a la contratista.

La aplicación de la (s) multa(s) se realizarán descontando el monto de la(s) misma(s) del pago pendiente más próximo al de su aplicación. Dicho descuento no afectará el impuesto que corresponda pagar o retener en su caso.

En el evento que se hubieren verificado todos los pagos previstos en el contrato, el pago de la(s) multa(s) deberá efectuarse a través del depósito del monto correspondiente en la cuenta corriente bancaria de la Subsecretaría, conforme al detalle que se informará en el acto administrativo respectivo. De no efectuarse el depósito dentro del plazo señalado, las multas se descontarán de las garantías constituidas por el prestador.

Aplicada y notificada la medida por incumplimiento respectiva, procederán en favor del prestador del servicio 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.



Sin perjuicio de lo antes expuesto, si durante la vigencia de la contratación entrara en vigor la Ley N° 21.180 de Transformación Digital del Estado, que permite la notificación electrónica de los procedimientos administrativos, las notificaciones que se disponen en este punto podrán realizarse a través del módulo de gestión de contratos del Sistema de Información.

El monto máximo a cobrar por concepto de multas no podrá superar el 35% del precio total del contrato, en tal caso, la Subsecretaría podrá poner término anticipado al mismo, en conformidad con lo dispuesto en el punto 2.29 de las presentes bases.

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

## 2.27 REAJUSTABILIDAD

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

$$P_n = P_{n-1} \times \left[ 1 + \left( \frac{IPC_{n-1} - IPC_{n-2}}{IPC_{n-2}} \right) \right]$$

$P_n$ : corresponde al precio de los servicios mensuales adjudicados en la presente licitación, que se señale sea reajutable según esta fórmula, durante el año n.

$P_{n-1}$ : corresponde al precio de los servicios mensuales adjudicados en la presente licitación, que sean reajustables según esta fórmula, durante el año n-1.

$IPC_{n-1}$ : Es el Índice de Precios al Consumidor del mes anterior al inicio del contrato del año n-1.

$IPC_{n-2}$ : Es el Índice de Precios al Consumidor del mes anterior al inicio del año n-2 (Si el contrato inicia en enero de 2023, el reajuste debería realizarse entre diciembre 2022 y diciembre 2023).

## 2.28 MODIFICACIONES DE LAS PRESTACIONES

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

Las modificaciones que signifiquen un aumento o disminución del precio de la contratación no podrán ser superiores a un 30% del precio total de la misma, ello, sin perjuicio de la disponibilidad presupuestaria de la Subsecretaría de Transportes.

En caso de aumento de las prestaciones, el contratista deberá complementar o presentar una nueva garantía de fiel cumplimiento de la contratación en los mismos términos dispuestos en el punto 2.22 de estas bases.

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

## 2.29 TÉRMINO ANTICIPADO DE LA CONTRATACIÓN

La Subsecretaría estará facultada para declarar administrativamente el término anticipado de la contratación, sin derecho a indemnización alguna para el contratista, si concurriere 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 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 de la contratación, las siguientes conductas:

- a) Cuando las multas acumuladas durante la vigencia de la contratación excedan el 35% del precio total de la misma.
- b) Si durante el desarrollo de la contratación se comprobare que el contratista ha efectuado la cesión de la misma.
- c) La contravención del deber de confidencialidad establecido en el punto 2.30 de las bases.
- d) Si habiéndose cobrado la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de la contratación el contratista no la reemplazare dentro del plazo de 10 días hábiles siguientes de notificado el acto administrativo que ordena su cobro.
- e) Si concurre cualquier otra causal contemplada expresamente en estas bases.

La decisión de declarar administrativamente el término anticipado de la contratación será calificada por la Subsecretaría, previo procedimiento descrito en este punto, y será adoptada en relación con los antecedentes informados por la contraparte técnica y aquellos contenidos en los descargos del contratista, si se hubiere presentado. Dicha decisión se efectuará a través de un acto administrativo fundado en el que constará la calificación de los hechos que constituyen el incumplimiento.

En el evento que se verifique alguna de las circunstancias señalada, la Subsecretaría de Transportes, a través de la contraparte técnica, le comunicará al contratista la aplicación de la medida de término anticipado por incumplimiento dispuesta en este punto, 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 estudio de los antecedentes presentados. Si del examen de estos resulta justificado el incumplimiento o desacreditada la circunstancia que dio lugar al término anticipado, 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, o desacreditar la circunstancia que dio lugar al término anticipado, la contraparte técnica deberá elaborar un informe técnico, adjuntando todos los antecedentes para la elaboración del acto administrativo de aplicación de la medida.

El acto administrativo fundado que ponga término anticipado a la contratación se publicará en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública y se notificará al contratista, 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 estos tengan directa relación con la ejecución de la contratación, lo que se acreditará mediante la presentación de la(s) correspondiente(s) factura(s) y demás antecedentes, si procediere.

Aplicada la medida, procederán 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.

Sin perjuicio de lo antes expuesto, si durante la vigencia de la contratación entrara en vigor la Ley N° 21.180 de Transformación Digital del Estado, que permite la notificación electrónica de los procedimientos administrativos, las notificaciones que se



disponen en este punto podrán realizarse a través del módulo de gestión de contratos del Sistema de Información.

### **2.30 CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

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

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

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

El contratista se obliga a observar lo establecido en la Ley N° 19.628 y en la demás normativa aplica respecto de la protección de datos personales.

Durante la vigencia de la contratación, el contratista deberá destruir o eliminar los datos de carácter personal, así como cualquier soporte o documento en que éstos se incorporen cuando la Subsecretaría se lo requiera expresamente y por escrito. Las obligaciones derivadas de la presente estipulación se extinguirán en el momento en que los datos de carácter personal hayan sido completamente eliminados del equipo de almacenamiento de datos, destruyéndolos o asegurando la inaccesibilidad a éstos.

El contratista se obliga a implementar, actualizar y mantener las medidas organizativas y técnicas necesarias para garantizar la seguridad y confidencialidad de los datos de carácter personal que impidan cualquier alteración, pérdida, tratamiento, procesamiento o acceso no autorizado. Esta obligación se cumplirá de conformidad con el estado de la tecnología, la naturaleza de los datos y los riesgos a los que estén expuestos, ya sea que provengan de la acción humana o del medio físico o natural.

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

A la época de la finalización de la contratación, el contratista deberá restituir o eliminar los datos de carácter personal, así como, cualquier otro soporte o documento en que éstos se incorporen.

### **2.31 CESIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

El contratista no podrá ceder ni transferir en forma alguna, sea total o parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen con ocasión de la presente licitación y de la contratación respectiva, salvo que norma legal especial permita las referidas cesiones.

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

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



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

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

Tratándose de facturas electrónicas, la cesión del crédito expresado en ellas se pondrá en conocimiento del obligado al pago de aquellas mediante su anotación en el Registro Público Electrónico de Transferencia de Créditos, administrado por el Servicio de Impuestos Internos. Se entenderá que la transferencia ha sido puesta en conocimiento del deudor el día hábil siguiente a aquel en que ella aparezca anotada en el registro señalado, lo que se corroborará con el acuse de recibo electrónico que recibirá el deudor.

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

### **2.32 SUBCONTRATACIÓN**

El contratista podrá subcontratar con terceras personas la ejecución parcial de la contratación siempre que ello sea informado por escrito a la contraparte técnica, con la debida antelación, esto es, con a lo menos 5 días hábiles anteriores a la fecha de subcontratación, indicando claramente la individualización del personal que será subcontratado y su experiencia en cuanto al servicio que se requiere. La contraparte técnica se pronunciará por escrito, en orden a estimar la procedencia o no de la subcontratación informada, remitiendo los antecedentes a la Subsecretaría de Transportes para lo que corresponda.

En caso que el contratista subcontrate con terceros la ejecución parcial del servicio sin informar de ello a la contraparte técnica dentro del plazo establecido, se aplicará una multa de acuerdo a lo dispuesto en el punto 2.26 de las presentes bases.

En todo caso, será el contratista o su continuadora legal, el único responsable ante la Subsecretaría del cabal y oportuno cumplimiento de las obligaciones emanadas de la presente licitación.

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 N° 19.886.

### **2.33 PROCEDIMIENTOS PARA RESOLVER DISCREPANCIAS**

Se deja constancia que se considerará el principio de preeminencia de las bases como marco básico de la presente licitación y de la contratación a que aquella dé lugar.

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

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



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

### **2.34 PACTO DE INTEGRIDAD**

La presentación de una oferta implica, para quien la formule, la aceptación del presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas las estipulaciones que se especifican a continuación, tanto durante el proceso licitatorio como durante la contratación:

i. El oferente respetará los derechos fundamentales de sus trabajadores entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República, en su artículo 19, números 1º, 4º, 5º, 6º, 12º, y 16º, en conformidad al artículo 485 del Código del Trabajo. Asimismo, respetará los derechos humanos evitando toda acción u omisión que dé lugar o contribuya a generar efectos adversos a ellos y subsanará tales efectos cuando se produzcan, de acuerdo con los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.

- i. El oferente no ofrecerá, no concederá, ni intentará ofrecer o conceder sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a servidor público alguno relacionado con su oferta, con el proceso de licitación pública o con la ejecución del contrato que eventualmente derive de ella, tampoco las ofrecerá o concederá a terceros que pudiesen influir directa o indirectamente en tales procesos.
- ii. El oferente no llegará ni intentará llegar a acuerdos, tampoco realizará negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, especialmente, aquellos de tipo o naturaleza colusiva, en cualquiera de sus tipos o formas.
- iii. El oferente revisará y verificará la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de toda la información y documentación que presente para efectos del presente proceso licitatorio.
- iv. El oferente ajustará su actuar y cumplirá con los principios de legalidad, probidad y transparencia en el presente proceso licitatorio.
- v. El oferente adoptará las medidas que sean necesarias para que las estipulaciones descritas sean cumplidas por sus empleados, dependientes, asesores, agentes, subcontratistas y, en general, por cualquier persona con quien se relacione directa o indirectamente, en virtud o como efecto de la presente licitación, siendo responsable de las consecuencias de la infracción en que éstas incurran. Lo anterior, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

La contravención de alguna de las estipulaciones señaladas en este punto se considerará como un incumplimiento grave de la contratación para efectos de lo dispuesto en el punto 2.29 de estas bases.

### **2.35 JURISDICCIÓN**

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

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



## ANEXOS

<b>ANEXO N° 1</b>
<b>FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS</b>
<b>“SERVICIO DE ASEO INTEGRAL DE LAS DEPENDENCIAS DE LA SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTES, SUS PROGRAMAS DEPENDIENTES Y SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE TRANSPORTES Y TELECOMUNICACIONES DE LA REGIÓN METROPOLITANA”</b>

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

Razón social o nombre del proveedor	
Nombre de fantasía si lo tiene	
Número de RUT de la persona natural o jurídica	
Domicilio comercial	
Número de teléfono o correo electrónico	
Nombre y N° RUN de quien(es) presenta(n) la propuesta en representación del oferente (si se trata de persona jurídica o unión temporal de proveedores)	
Proveedor actúa de manera individual o conforma unión temporal de proveedores, según lo señalado en el punto 2.3 de las bases (marcar con X)	<input type="checkbox"/> Individual <span style="margin-left: 200px;"><input type="checkbox"/> Unión Temporal de Proveedores</span>

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

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

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

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



**ANEXO N° 2-A  
DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE INHABILIDADES E  
INCOMPATIBILIDADES**

**SERVICIO DE ASEO INTEGRAL  
DE LAS DEPENDENCIAS DE LA SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTES, SUS  
PROGRAMAS DEPENDIENTES Y SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE  
TRANSPORTES Y TELECOMUNICACIONES DE LA REGIÓN METROPOLITANA**

**(Persona Jurídica)**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

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

**CÉDULA(S) DE IDENTIDAD**

**En representación de la persona jurídica**

<b>RAZÓN SOCIAL</b>	<b>RUT</b>

**Declara(n):**

- 1) Que no afectan a este oferente las inhabilidades del artículo 4º, inciso 1º de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, por no haber sido condenado el oferente por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o no haber sido condenado por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta.
- 2) Que no afectan a este oferente las incompatibilidades previstas en el artículo 4º, inciso 6º de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- 3) Que no se encuentra este oferente condenado a alguna de las penas establecidas en los artículos 8º N° 2 y 10º de la Ley N° 20.393, que establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho.
- 4) Que este oferente no ha sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia en conformidad con lo dispuesto en el artículo 26, inciso segundo, letra d), del DFL N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado del DL N° 211, de 1973, que fijó normas para la defensa de la libre competencia.
- 5) Que este oferente no ha sido condenado con la pena de inhabilitación para contratar con el Estado, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 33 de la ley N° 21.595, de 2023, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, sobre delitos económicos.

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



**ANEXO N° 2-B  
DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE INHABILIDADES E  
INCOMPATIBILIDADES**

**"SERVICIO DE ASEO INTEGRAL  
DE LAS DEPENDENCIAS DE LA SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTES, SUS  
PROGRAMAS DEPENDIENTES Y SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE  
TRANSPORTES Y TELECOMUNICACIONES DE LA REGIÓN METROPOLITANA"**

**(Persona Natural)**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

**NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL**

**CÉDULA DE IDENTIDAD**

**Declara:**

- 1) Que no le 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(a) por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o no haber sido condenado(a) por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta.
- 2) Que no le afectan las incompatibilidades previstas en el artículo 4°, inciso 6° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- 3) Que no 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.
- 4) Que no ha sido condenado con la pena de inhabilitación para contratar con el Estado, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 33 de la ley N° 21.595, de 2023, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, sobre delitos económicos.

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



<b>ANEXO N° 3</b>
<b>"SERVICIO DE ASEO INTEGRAL DE LAS DEPENDENCIAS DE LA SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTES, SUS PROGRAMAS DEPENDIENTES Y SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE TRANSPORTES Y TELECOMUNICACIONES DE LA REGIÓN METROPOLITANA"</b>
<b>(Persona jurídica)</b>

<b>NOMBRE DE REPRESENTANTE(S) DE LA PERSONA JURÍDICA</b>

<b>CÉDULA(S) DE IDENTIDAD</b>

**En representación de la persona jurídica**

<b>RAZÓN SOCIAL</b>	<b>RUT</b>

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

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

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

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



**ANEXO N° 4  
OFERTA ECONÓMICA**

**“SERVICIO DE ASEO INTEGRAL  
DE LAS DEPENDENCIAS DE LA SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTES, SUS  
PROGRAMAS DEPENDIENTES Y SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE  
TRANSPORTES Y TELECOMUNICACIONES DE LA REGIÓN METROPOLITANA”**

Nombre del Proponente:	
Rol Único Tributario Proponente:	

<b>A. Precios Ofertados (pesos chilenos)</b>	
<b>Servicio</b>	<b>Precio mensual total ofertado con IVA</b>
Precio <b>mensual</b> total, con impuestos, de los servicios ofertados, <b>(Precio a ingresar como oferta económica en el formulario del portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>).</b>	\$



**ANEXO N°5  
OFERTA TÉCNICA**

<b>SERVICIO DE ASEO INTEGRAL DE LAS DEPENDENCIAS DE LA SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTES, SUS PROGRAMAS DEPENDIENTES Y SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE TRANSPORTES Y TELECOMUNICACIONES DE LA REGIÓN METROPOLITANA</b>
--

Nombre del Proponente:	
Rol Único Tributario Proponente:	

**SERVICIOS ADICIONALES COMPLEMENTARIOS A LOS SEÑALADOS EN LOS  
PUNTOS 1.4.1, 1.4.2 Y 1.4.3 DE LAS BASES TÉCNICAS**

-No se considerará como servicio adicional un aumento en la frecuencia de aquellos servicios indicados en las bases técnicas.

-No se considerarán como servicios adicionales los servicios de sanitización, desinsectación y desratización, dado que la Subsecretaría cuenta con un contrato vigente para la prestación de estos servicios.

**Descripción de servicios adicionales por dependencia.**

<b>Servicios adicionales para Amunátegui 139 y Agustinas 1.382:</b>	<b>Periodicidad (Diario, Semanal o Bimensual)</b>




<b>ANEXO N° 6-A</b> <b>DECLARACIÓN JURADA CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIÓN Y</b> <b>CONDICIONES DE EMPLEO INCLUSIVO</b>
<b>"SERVICIO DE ASEO INTEGRAL DE LAS DEPENDENCIAS DE LA</b> <b>SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTES, SUS PROGRAMAS DEPENDIENTES Y</b> <b>SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE TRANSPORTES Y</b> <b>TELECOMUNICACIONES DE LA REGIÓN METROPOLITANA"</b>
<b>(Persona Jurídica)</b>

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

Por la presente, don/doña \_\_\_\_\_, cédula de identidad N° \_\_\_\_\_, en representación del oferente \_\_\_\_\_, R.U.T. N° \_\_\_\_\_, declara bajo juramento:

<b>Descripción</b>	<b>Auxiliar de Aseo</b>	<b>Supervisor</b>
Remuneración bruta mensual (total haberes imponibles) de:	\$	\$

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

Notas:

- (1) La información declarada en este Anexo se verificará mensualmente junto con los respectivos pagos previsionales.
- (2) La información declarada en el presente Anexo, será evaluada según el criterio de evaluación establecido en literal c) del punto 2.16 de las bases de licitación.



<b>ANEXO N° 6-B</b> <b>DECLARACIÓN JURADA CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIÓN Y</b> <b>CONDICIONES DE EMPLEO INCLUSIVO</b>
<b>"SERVICIO DE ASEO INTEGRAL</b> <b>DE LAS DEPENDENCIAS DE LA SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTES, SUS</b> <b>PROGRAMAS DEPENDIENTES Y SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE</b> <b>TRANSPORTES Y TELECOMUNICACIONES DE LA REGIÓN METROPOLITANA"</b>
<b>(Persona Natural)</b>

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

Por la presente, don/doña \_\_\_\_\_, cédula de identidad N° \_\_\_\_\_, declara bajo juramento:

<b>Descripción</b>	<b>Auxiliar de Aseo</b>	<b>Supervisor</b>
Remuneración bruta mensual (total haberes imponibles) de:	\$	\$

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

## Notas:

- (1) La información declarada en este Anexo se verificará mensualmente junto con los respectivos pagos previsionales.
- (2) La información declarada en el presente Anexo, será evaluada según el criterio de evaluación establecido en literal c) del punto 2.16 de las bases de licitación.



**3º. DESÍGNASE** a las siguientes personas para conformar la Comisión Evaluadora de las ofertas técnicas y económicas de la licitación que se llevará a cabo para contratar el servicio señalado en el primer considerando de la presente Resolución Exenta:

- a) Marcelo Gonzalez Ponce, RUN N° 14.141.505-0, administrativo a contrata, asimilado a grado 17° de la E.U.S., de la Subsecretaría de Transportes, con desempeño en la Unidad de Servicios Generales.
- b) Hugo Berríos Muñoz, RUN N° 16.358.488-3, profesional a contrata, asimilado a grado 11° de la E.U.S. de la Subsecretaría de Transportes, con desempeño en la Unidad de Logística.
- c) Patricio Pacheco Tapia, RUN N° 10.848.976-6, técnico a contrata, asimilado a grado 12° de la E.U.S., de la Subsecretaría de Transportes, con desempeño en la Unidad de Logística.

En caso de ausencia de alguno de los funcionarios precedentemente señalados, désígnese en su reemplazo a Carlos Toro Araya, RUN: 9.151.488-5, profesional a contrata, asimilado a grado 7° de la E.U.S., de la Subsecretaría de Transportes, con desempeño en el Programa Nacional de Fiscalización.

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

**ANÓTESE Y ARCHÍVESE**



**Distribución:**

---



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

954857

E176777/2023