

Resolución Exenta N° 230/2024 UOCT

Santiago, 27/06/2024



AUTORIZA LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA, APRUEBA BASES TÉCNICAS, BASES ADMINISTRATIVAS Y ANEXOS PARA LA CONTRATACIÓN "SERVICIO DE ASEO INTEGRAL PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA UNIDAD OPERATIVA DE CONTROL DE TRÁNSITO DE LA REGIÓN DE COQUIMBO, PROGRAMA DEPENDIENTE DE LA SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTES"; DESIGNA COMISIÓN EVALUADORA, Y CONTRAPARTE TÉCNICA.

VISTO: Lo dispuesto en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653, de 2000, 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° 279 y N° 343, de 1960 y 1953, respectivamente, ambos del Ministerio de Hacienda, relativos a la organización y atribuciones de la Subsecretaría de Transportes; en el Decreto Ley N° 557, de 1974, del Ministerio del Interior, que creó el Ministerio de Transportes; en el Decreto Supremo N° 32, de 2008, que delegó facultades en el Subsecretario de Transportes y en el Decreto Supremo N° 24, de 2023, que nombró a don Jorge Daza Lobos como Subsecretario de Transportes, ambos del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones; en la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y su Reglamento, aprobado por el D.S. N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda; en la Ley N° 21.640, de Presupuesto del sector público correspondiente al año 2024; en las Resoluciones N° 7, de 2019 y N° 14, de 2022, ambas de la Contraloría General de la República, que fijaron normas sobre exención del trámite de toma de razón y determinaron los montos en unidades tributarias mensuales, a partir de los cuales los actos que se individualizan quedaron sujetos a toma de razón y a control de reemplazo cuando corresponda y en la demás normativa aplicable.

CONSIDERANDO:

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

2. Que, revisado el catálogo de Productos y Servicios del portal web www.mercadopublico.cl, se concluyó que el servicio requerido no se encuentra disponible a través del sistema de Convenio Marco de la Dirección de Compras y Contratación Pública, en conformidad con lo indicado en el formulario "Antecedentes proceso de adquisición o contratación de bienes 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, mediante el presente acto administrativo, se aprobarán las bases de licitación y los correspondientes anexos para la contratación del servicio de aseo integral para las dependencias de la Unidad Operativa de Control de Tránsito de la Región de Coquimbo, y se convocará al proceso concursal correspondiente.

4. Que, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley N° 19.886 y su Reglamento, aprobado por el D.S. N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, las Bases de Licitación que se aprueban por el presente acto administrativo, observan los principios de igualdad y libre concurrencia de los oferentes al llamado, que rigen los procedimientos concursales, y cumplen con los requerimientos técnicos y jurídicos, debiendo publicarse en la página www.mercadopublico.cl.

5. Que, conforme se establece en las Bases de Licitación que por este acto se aprueban, corresponde además designar en este acto a los integrantes de la Comisión Evaluadora, y la contraparte técnica.

6. Que, existe disponibilidad presupuestaria para la contratación de la referencia.

RESUELVO:

1. **AUTORÍZASE** el llamado a licitación pública para la contratación del "Servicio de aseo integral para las dependencias de la Unidad Operativa de Control de Tránsito de la Región de Coquimbo, programa dependiente de la Subsecretaría de Transportes", a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública de la Administración, www.mercadopublico.cl.

2. **APRUÉBANSE** las Bases Técnicas, Bases Administrativas y Anexos de Licitación Pública para la contratación del servicio antes referido, cuyo tenor literal se transcribe a continuación:

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN

"SERVICIO DE ASEO INTEGRAL PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA UNIDAD OPERATIVA DE CONTROL DE TRÁNSITO DE LA REGIÓN DE COQUIMBO"

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

La entidad contratante del servicio objeto de estas Bases será para todos los efectos la Subsecretaría de Transportes, sin perjuicio de las labores de supervisión y coordinación del contrato que llevará a cabo la Unidad Operativa de Control de Tránsito de la Región de Coquimbo.

1 BASES TÉCNICAS

La Subsecretaría de Transportes requiere contratar el servicio de aseo integral para las dependencias de la Unidad Operativa de Control de Tránsito la Región de Coquimbo (en adelante e indistintamente "la UOCT"), las que se encuentran ubicadas en Villa Santa Mónica Sitio 33-A, Coquimbo. Lo anterior, según los requerimientos que en este pliego de condiciones se indican.

1.1. NECESIDAD Y PERTINENCIA

Las dependencias e instalaciones en que funciona la UOCT de la Región de Coquimbo deben mantenerse, de manera permanente, en óptimas condiciones de limpieza, higiene y presentación, siendo necesario un servicio de apoyo para dar cumplimiento a lo anterior, con el debido resguardo tanto del personal y del público que concurre a ellas, como de los equipos e instalaciones.

1.2. OBJETIVOS

Contar con un servicio de aseo integral con el fin de mantener óptimos estándares de higiene, presentación y preservación en las dependencias de la UOCT de la Región de Coquimbo, y proveer así al personal, que en dicho recinto se desempeña, de un espacio de trabajo en óptimas condiciones de limpieza e higiene.

La prestación del servicio que se contrate deberá cumplir con los máximos estándares de seguridad, tanto respecto del personal que labora en las dependencias de la UOCT de la Región de Coquimbo, como también del público que concurre a ella así como para los equipos e instalaciones que se emplazan en este inmueble.

1.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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

1.3.1. Lugares de ejecución del servicio, características y superficies de las dependencias.

El servicio de aseo requerido se ejecutará en las dependencias de la UOCT de la Región de Coquimbo, ubicadas en Villa Santa Mónica, Sitio 33 – A, Coquimbo.

No obstante lo expresado en el párrafo anterior, durante la vigencia del contrato algún inmueble podrá ser reemplazado por otro, eliminado o, bien, incorporarse uno nuevo. De producirse alguna de las situaciones señaladas se procederá según lo dispuesto en el punto 2.29 de las bases administrativas.

Las características de las dependencias de la UOCT de la Región de Coquimbo, son las que se especifican a continuación.

El inmueble cuenta con un edificio de 2 niveles, compuesto de: 1 piso, 1 Subterráneo y 1 garita.

- Dependencias del en el primer piso: 5 oficinas, 1 bodega, 4 baños, 1 hall de acceso, 1 recepción, 1 sala de reuniones, 1 comedor con cocina, 1 biblioteca y 1 sala de control.
- Dependencias en el subterráneo: 1 baño, 1 bodega y 1 Data Center (sala de equipos).
- En la garita existe: 1 baño, 1 recepción y 1 sala.

El inmueble cuenta con 2 patios (patio frontal y patio trasero), pasillos en el primer piso y en el subterráneo, además de estacionamientos.

Dependencias	Superficie aprox. (m²)	Tipo de piso (General)
Oficinas (5)	125,88	Porcelanato
Sala de reuniones	39,49	Porcelanato
Baño subterráneo	3,06	Porcelanato
Baños 1° Piso (4)	19,12	Porcelanato
Biblioteca	16,5	Porcelanato
Hall de acceso	15,17	Porcelanato
Recepción	17,57	Porcelanato
Baño garita	2,56	Porcelanato
Garita (recepción y sala)	19,14	Porcelanato
Sala de control	69,08	Piso laminado
Data Center (sala de equipos)	14,36	Piso laminado

Bodegas (2)	7,26	Porcelanato
Pasillos 1° Piso	54,39	Porcelanato
Pasillo subterráneo	14,7	Porcelanato
Comedor con cocina	10,61	Porcelanato
Otros (patio frontal o frontis de acceso, estacionamiento para discapacitados y patio trasero.)	69,52	Porcelanato en acceso y pavimento de concreto
SUPERFICIE APROXIMADA	498,41	

1.3.2. Equipo de trabajo

Para el desarrollo de las tareas especificadas en las presentes bases de licitación el oferente deberá indicar, en el **Anexo N° 5**, la cantidad de personas que serán destinadas a la ejecución de éstas; de no especificar la cantidad o si la que indica es inferior a 2 trabajadores, **la oferta será declarada inadmisibles.**

El personal que conforme el equipo de trabajo deberá ejecutar el servicio de aseo integral en forma presencial, a través del sistema de turnos, en los horarios establecidos en las presentes bases, realizar las labores especificadas en el punto 1.3.3 y cumpliendo con las especificaciones del punto 1.3.4 siguientes, de manera cabal, oportuna, proactiva y, además, cumplir con las instrucciones impartidas por la contraparte técnica de la contratación.

Para el cumplimiento de las labores de aseo el contratista deberá comunicar a la contraparte técnica, el nombre y número de contacto del trabajador que estará disponible para recibir las consultas o instrucciones que ésta deba impartirle en el marco de la prestación de los servicios conforme lo señalado en el penúltimo párrafo del punto 2.22 de las presentes bases, debiendo, para estos efectos, ser fácilmente ubicable a través del número de celular que el contratista informe para efectos de la coordinación y operación de la ejecución del servicio. Se excluyen de lo anterior las consultas o instrucciones relacionadas con la planificación del servicio, pues éstas serán determinadas directamente con el contratista.

Sin perjuicio de lo anterior, la supervisión operativa de la ejecución de los servicios podrá ser ejercida por un trabajador dependiente del contratista o directamente por éste, quien deberá visitar las dependencias, al menos, dos veces al mes o, excepcionalmente, cuando lo requiera la contraparte técnica, a efecto de supervisar las labores realizadas por el personal de aseo. Así, el contratista deberá velar por la asistencia del personal, mientras que la contraparte técnica confirmará las asistencias de acuerdo al punto 2.26 de las bases, y para los efectos a que se refiere el punto 2.27 de las bases durante el proceso de recepción conforme de los servicios.

Será responsabilidad del contratista el traslado de su equipo de trabajo.

1.3.3. De las labores de aseo y su frecuencia.

El oferente deberá contemplar, **a lo menos**, los siguientes servicios a realizarse en las dependencias de la UOCT de la Región de Coquimbo, ubicadas en Villa Santa Mónica, Sitio 33-A, Coquimbo. En caso que el oferente en su propuesta no oferte las tareas mínimas indicadas y/o la frecuencia de las mismas sea menor o distinta a lo indicado en este punto, **su oferta será desestimada.**

La descripción y frecuencia de las **tareas mínimas** a desarrollar en cada una de las dependencias singularizadas en el punto 1.3.1 precedente, es las siguientes:

1. Servicios diarios: Deberán realizarse de lunes a viernes, en días hábiles y en el horario de 08:30 a 13:00 horas.

- i. Limpieza y aspirado de pisos.
- ii. Limpieza y clorado de baños.
- iii. Recambio de papel higiénico, toallas de papel, desodorantes ambientales,

- desinfectantes en aerosol y jabón líquido en los baños, cuando sea necesario. Dichos insumos serán provistos por la UOCT RC, conforme se requiera.
- iv. Limpieza de estaciones de trabajo (sillas, sillones, escritorios, estantes y muebles en general).
 - v. Recolección y retiro de basura de todos los papeleros de las dependencias descritas en el punto 1.3.1 anterior, además de recambio de bolsas de basura, las que deberán ser provistas por el contratado.
 - vi. Retiro de polvo de puertas, chapas, ventanas y muros.
 - vii. Aplicación de aromatizadores (desodorantes ambientales y/o desinfectantes en aerosol) en baños cada vez que se limpien, los que deberán ser provistos por la UOCT.
 - viii. Desmanchado de las caras interiores de los vidrios.
 - ix. Limpieza de repisas, guardapolvos, canaletas eléctricas, bases de muebles, cubiertas y todo lugar donde se acumule polvo, con paños que no dejen residuos.
 - x. Abrillantado de pisos porcelanatos.
 - xi. Limpieza de comedor, cocina y sus artefactos.
 - xii. Retiro de bolsas de basuras de las dependencias indicadas en la el punto 1.3.1 de estas bases, dejándolas en el exterior del edificio para el posterior retiro de las mismas por parte del camión recolector.
 - xiii. Limpieza de persianas y cortinas, incluyendo el sacudido de cada una con un paño y/o plumero.
 - xiv. Revisión de pastillas cloradas en baños, provistas por el contratado, cambiándolas cuando sea necesario.
 - xv. Limpieza de fotocopiadoras, teléfonos y equipos computacionales, con productos especiales en base a alcohol y libre de residuos.
 - xvi. Limpieza de frontis y estacionamiento.

2. Servicios quincenales: Deberán realizarse una vez cada 15 días y ejecutarse en media jornada cualquier día hábil de la quincena, conforme sea definido por la contraparte técnica.

- i. Lavado y desinfectado profundo de baños y cocina/comedor.
- ii. Lavado y desinfectado de papeleros.
- iii. Limpieza y desinfectado de teléfonos, refrigerador, Electrodomésticos en general.
- iv. Limpieza y desmanchado de murallas, puertas, manillas y pasamanos.
- v. Limpieza de patio frontal o frontis y patio trasero.
- vi. Aspirado de polvo en todos los lugares donde se deposita (por ejemplo: esquinas, junquillos, rincones, etc.).
- vii. Abrillantado de muebles en general.

3. Servicios mensuales: Deberán realizarse en medias jornadas, una vez al mes por cada mes de vigencia del contrato, entre lunes y viernes; el día será definido por la contraparte técnica.

- i. Limpieza de caras interiores y exteriores de los vidrios.

Incumplimiento en la frecuencia de las prestaciones

En el evento que el contratista no preste el servicio de aseo de conformidad a las frecuencias descritas anteriormente, esto es, diaria, semanal y mensualmente, la contraparte técnica descontará del pago mensual correspondiente los porcentajes que se indican a continuación, dependiendo de la frecuencia incumplida:

- Servicios diarios: 5% del pago mensual.
- Servicio Semanales: 10 % del pago mensual.
- Servicios Mensuales: 12% del pago mensual.

Sin embargo, en el caso de los servicios semanales y mensuales se podrá subsanar el incumplimiento en que se haya incurrido realizando los servicios en el día hábil inmediatamente siguiente al del día del incumplimiento, previa coordinación con la contraparte técnica. Tratándose de los servicios diarios, se podrá subsanar el incumplimiento realizando los servicios incumplidos el viernes hábil inmediatamente siguiente, realizando los servicios correspondientes a ese día más el turno por los

servicios pendientes, ello previa coordinación con la contraparte técnica. Se aplicarán los mismos porcentajes de descuento en caso de inasistencia de los trabajadores que realicen las labores de aseo y no sean reemplazados dentro del plazo previsto en el punto 1.3.4 siguiente, dependiendo de la frecuencia con que se haya verificado la inasistencia.

Durante la vigencia de la contratación el monto máximo a descontar por los referidos no podrá superar el 15% del precio total de la misma, de superarlo, la Subsecretaría podrá poner término anticipado a la contratación, en conformidad con lo dispuesto en el punto 2.30 de las presentes bases.

1.3.4. Condiciones para la ejecución del servicio en las dependencias

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

Se exceptúa de esta obligación la provisión del jabón líquido, alcohol gel, papel higiénico, papel toalla, desodorante aromático para WC y dispensadores para todos los productos indicados, los que serán de cargo de la Subsecretaría de Transportes.

Los útiles y materiales de aseo que sean de cargo del contratista deberán ser productos de limpieza certificados, registrados y autorizados por el Instituto de Salud Pública, no deben ser tóxicos, abrasivos y/o corrosivos, con el objeto de evitar daños a la salud del personal que labora en las dependencias en que serán ejecutados los servicios, al público que concurre a ellas o al mobiliario y equipos que permanecen en la oficina. Se evaluará positivamente conforme a lo dispuesto en el punto 2.17, letra c), CRITERIOS DE EVALUACIÓN, a aquellos proveedores que en su oferta técnica propongan utilizar productos biodegradables o ecológicos, tales como bolsas de basura biodegradables, entre otros. Para ello, deberán completar debidamente el literal A.1 del Anexo 5, marcando la opción "Sí" y señalando cuáles productos utilizará, los que serán verificados por la contraparte técnica durante la ejecución del contrato.

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

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

c) Los materiales, útiles e insumos mínimos que el contratista deberá proveer a su equipo de trabajo son los que, a continuación, se especifican:

- Uniforme que comprende pantalón y polera.
- Pechera, delantal y overol. En el caso del overol puede ser desechable o reutilizable.
- Guantes, sean estos desechable o reutilizables (látex o nitrilo), los que deben ser resistentes a los químicos utilizados, impermeables y de manga corta, no quirúrgicos.
- Se recomienda el uso de mascarillas desechables certificadas por la autoridad sanitaria. En el caso que éstas sean reutilizables deben ser de estándares indicados por la Organización Mundial de la Salud (OMS).
- Se recomienda el uso de protector facial.
- Credencial que identifique al equipo de trabajo como trabajador del contratista, la que deberá ser usada en un lugar visible del uniforme.

El contratista deberá proporcionar a sus trabajadores el vestuario adecuado en relación con las labores que les asignará, teniendo siempre en consideración la buena presentación del (los) trabajador(es), las condiciones climáticas, el resguardo de la salud y seguridad del (los) trabajador(es) y que sea suficiente para permitir su recambio en forma regular. El no uso diario del vestuario que corresponda, dará lugar a la aplicación de una multa por evento, conforme se dispone en el punto 2.28 de las bases administrativas.

d) La UOCT de la Región de Coquimbo pondrá a disposición del contratista un espacio apto para el almacenamiento de los útiles y materiales e insumos necesarios para la prestación del servicio, además de un área para la alimentación del equipo de trabajo, en conformidad con los periodos establecidos en la legislación laboral para tales efectos.

e) El contratista deberá entregar un libro de novedades, el que estará disponible en las dependencias de la UOCT. En éste, el personal que preste el servicio de aseo deberá registrar al término de cada turno cualquier irregularidad, alteración y/o desperfecto producido o detectado en la jornada, por ejemplo, rotura que se produzca en el mobiliario, en los equipos electrónicos y/o electrodomésticos, indicando también el procedimiento adoptado, dejando constancia de su nombre, lo que será verificado por la contraparte técnica de la contratación.

Se considerará como irregularidad, alteración y/o desperfecto, la rotura que se produzca en el mobiliario, en los equipos electrónicos y/o electrodomésticos de las dependencias de la UOCT de la Región de Coquimbo, efectuados por el personal del contratista que este prestando el servicio.

f) El contratista será responsable del traslado de sus maquinarias.

g) El contratista deberá contar con recursos humanos suficientes para reemplazar al personal que no acuda a cumplir los servicios de aseo integral, reemplazo que deberá efectuarse en un plazo no superior a dos horas contadas desde los treinta minutos posteriores al inicio de los servicios, informando a la contraparte técnica por medio de correo electrónico. Transcurrido ese lapso sin que se realice el reemplazo indicado, se considerará la inasistencia de (del) trabajador(es) al servicio y se aplicará el descuento establecido en el punto 1.3.3 de las presentes bases.

h) El contratista deberá enviar la nómina del personal asignado al servicio de aseo, incluyendo los números de sus cédulas de identidad, de conformidad a lo previsto en el penúltimo párrafo del punto 2.22 de las bases. En el evento que exista algún cambio o remplazo del personal asignado, ello deberá ser informado a la contraparte técnica mediante correo electrónico con 2 días hábiles de antelación a la fecha en que deba hacerse efectivo el reemplazo, incluyendo en el correo en que se informe el reemplazo los mismos antecedentes antes señalados.

i) El personal del contratista tendrá prohibido revisar, extraer o manipular cualquier tipo de documentos o información de la UOCT de la Región de Coquimbo. De advertirse la situación antes descrita y existiendo antecedentes que permitan presumir fundadamente la responsabilidad del contratista o de sus dependientes en los hechos, se procederá a la aplicación de la multa respectiva establecida en el punto 2.28 de las bases administrativas.

j) Deberá haber un libro de control de asistencia proporcionado por el contratista, el que permanecerá en las dependencias de la UOCT para los efectos del control de asistencia y horario de su personal en el que deberá registrarse diariamente el ingreso y salida de los trabajadores, además de los datos personales de éstos.

k) El contratista será responsable de cualquier daño que se produzca en los bienes y/o dependencias de la UOCT de la Región de Coquimbo por hecho de sus dependientes con ocasión del servicio. En caso de deterioro o extravío de los bienes y/o dependencias de la UOCT Región de Coquimbo que sean imputables al contratista o sus dependientes, se procederá a la aplicación de la multa respectiva establecida en el punto 2.28 de las

bases administrativas.

1.4. PRESUPUESTO MÁXIMO DISPONIBLE

Para la contratación del servicio se dispone de un presupuesto máximo de **\$15.000.000-, impuestos incluidos**, que comprende todos los costos asociados a la contratación por el periodo de **24 meses**. Con todo, sólo se pagarán aquellos trabajos solicitados y efectivamente ejecutados.

En caso que el precio ofertado superare el monto indicado en este punto, la oferta será rechazada al momento y declarada inadmisibles por 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 presente licitación pública corresponde a una LE (entre 100 y 1000 UTM).

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 los artículos 4° y 35° quáter 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, 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.
- d) No podrán contratar con la Administración quienes hayan sido condenados 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.

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

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 documento público o privado, el que deberá acompañarse como antecedente para ofertar.

Las participaciones que se realicen de manera conjunta por varias personas naturales y/o jurídicas deberán individualizar a cada una de ellas, indicando expresamente que actúan de la forma señalada e indicar el nombre de su representante o apoderado común con poderes suficientes, de acuerdo al formulario adjunto en el **Anexo N° 1** de estas bases. Con todo, para la presentación de la oferta deberán ajustarse a lo señalado en literal d), del punto 2.10 "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 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.

2.4 PUBLICACIÓN DE BASES Y LLAMADO A PRESENTAR PROPUESTAS

Una vez totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe las bases de licitación, este y el llamado a presentar propuestas serán publicados en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, portal web www.mercadopublico.cl. En suma,

conforme a lo dispuesto por la normativa de compras públicas, todo el proceso se efectuará a través del Sistema de Información.

2.5 COMUNICACIONES Y PLAZOS

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

Los plazos de días establecidos en estas bases corresponden a **días corridos**, salvo que en estas se exprese que se trata de días hábiles. Se entenderá por días inhábiles los días 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. 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 tercer día hábil siguiente a la fecha de publicación de las presentes bases en el portal www.mercadopublico.cl.
- b) **Publicación de las respuestas a las consultas sobre las bases y aclaraciones:** hasta las 18:00 horas del octavo día hábil siguiente al vencimiento del plazo establecido para formular consultas.
- c) **Cierre de recepción de ofertas:** hasta las 16:00 horas del décimo quinto día hábil, siguiente a la fecha de publicación de estas bases en el portal www.mercadopublico.cl; en caso de recaer en un día inhábil, se prorrogará al día hábil siguiente.
- d) **Acto de apertura electrónica:** a partir de las 16:05 horas del décimo quinto día hábil, siguiente a la fecha de publicación de estas bases en el portal www.mercadopublico.cl; en caso de recaer en un día inhábil, se prorrogará al día hábil siguiente.
- e) **Evaluación técnica y económica, y adjudicación:** ambos procesos serán realizados dentro del plazo de 60 días corridos, contados desde la fecha de cierre de recepción de ofertas.

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

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

2.6.1 VISITA A TERRENO

Para facilitar la preparación de las ofertas, se realizará una visita a terreno dentro del plazo señalado en el literal f) del punto 2.6 anterior, que tendrá el carácter de inspectiva

y voluntaria, por lo que los proveedores que no asistan igualmente podrán participar de esta licitación.

La visita será guiada por un servidor público de la UOCT de la Región de Coquimbo, y comenzará en las dependencias de la UOCT de la Región de Coquimbo, ubicada en Villa Santa Mónica Sitio 33-A, ciudad de Coquimbo.

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 y firma de la persona que asista en su representación, además del nombre y firma del servidor público de la UOCT de la Región de Coquimbo que guio la visita.

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 única y exclusivamente por medio del ID del llamado del proceso en el portal www.mercadopublico.cl, y serán respondidas bajo la misma modalidad, en conformidad con lo señalado en los puntos 2.6 y 2.7.

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, 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 la misma vía y aprobadas por acto administrativo totalmente tramitado y publicado en el citado portal, durante el período comprendido entre el vencimiento del plazo para formular consultas a las bases y el día y hora señalados en el punto 2.6 precedente. Las respuestas que se entreguen serán consideradas como parte integrante de las presentes bases de licitación. De existir discrepancias entre las respuestas contenidas en el acto administrativo que las aprueba y aquellas informadas en la sección "Preguntas licitación" del portal www.mercadopublico.cl, prevalecerán las primeras.

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

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

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

Con todo, la Subsecretaría podrá modificar de oficio las presentes bases antes del plazo establecido para el cierre de recepción de ofertas, mediante acto administrativo totalmente tramitado y publicado en el portal www.mercadopublico.cl, otorgando un plazo prudencial para que 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, 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 efectuarse 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 llenados 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 de cierre de recepción de ofertas señalado en el punto 2.6 de estas bases, por lo que, una vez expirado dicho plazo, no se admitirá propuesta alguna. Una vez presentadas las ofertas, aquellas no podrán ser modificadas, sin perjuicio de efectuar las aclaraciones que les solicite la comisión evaluadora. Tampoco podrán retirar las ofertas mientras estas se encuentren vigentes.

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

En caso de no proporcionar toda la información que se requiere en los Anexos N° 4 "Oferta Económica" y N° 6-A o 6-B "Declaración Jurada de Condiciones de Empleo y Remuneración", según se trate de persona jurídica o natural, dentro del plazo de cierre de recepción de ofertas dispuesto en el punto 2.6 de estas bases, **la oferta será desestimada y declarada inadmisibles.**

La oferta también **será desestimada y declarada inadmisibles** si el oferente no proporciona toda la información que se requiere en la(s) sección(es) "Equipo de Trabajo" o la cantidad ofertada es inferior a 2, y/o "Detalle de propuesta técnica" del Anexo N° 5 o en el evento que en el detalle de la propuesta técnica el oferente no oferte las tareas mínimas indicadas punto 1.3.3 de las bases técnicas y/o la frecuencia de las mismas sea menor o distinta a lo indicado en dicho punto.

2.9.1 CONTENIDO DE LA OFERTA TÉCNICA

a) Anexo N° 5:

-En el **literal A**, los oferentes deberán detallar su propuesta técnica considerando cada uno de los requerimientos contenidos en los puntos 1.3, 1.3.1, 1.3.2, 1.3.3 y 1.3.4 de las bases técnicas.

Además, en su **literal a.1**, y en relación con el punto 1.3.4 literal a) de las bases técnicas, los oferentes deberán indicar si utilizará productos biodegradables o ecológicos marcando la opción correspondiente. En caso de marcar la opción "Sí" deberá indicarse cuáles para efectos de ser considerado en el criterio de evaluación del literal c) del punto 2.17, en su defecto se entenderá como no marcada la opción, no otorgando puntaje en dicho criterio.

-En su **literal B**, el oferente deberá especificar la cantidad de personas que destinarán para la ejecución del servicio de aseo requerido en estas bases; si el oferente no la consigna o ésta es inferior a 2 trabajadores, **la oferta será declarada inadmisibles** conforme el punto 1.3.2 de 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 el monto en pesos chilenos que destinará para pagar la remuneración bruta mensual (total de haberes imponibles) que le correspondería a cada trabajador por prestar el servicio de aseo en las dependencias, en caso de adjudicarse la presente licitación. Atendido a que deberán ofertarse, a lo menos, dos trabajadores

para la realización del servicio, deberá especificarse en dicho anexo el **promedio de sus respectivas remuneraciones brutas mensuales**.

La información declarada a través del referido anexo, se calificará de conformidad a lo establecido en el punto 2.17 "Criterios de Evaluación", letra b) de estas bases administrativas.

Para el oferente que resulte adjudicado, el monto que indique como remuneración bruta de su personal lo obliga a cumplir, al menos, con ese monto, lo que se verificará mensualmente durante la ejecución de la contratación, junto con los respectivos pagos previsionales. En caso que el contratista no cumpla con el monto declarado en el referido Anexo, se aplicará una multa de conformidad a lo establecido en el punto 2.28 de las presentes bases.

c) A través del **Anexo N° 7-A o 7-B** "Declaración de Implementación de Programas de Integridad o Compliance", según se trate de persona jurídica o persona natural respectivamente, el proponente deberá declarar si cuenta con un programa de integridad o compliance que sea conocido por sus trabajadores y, en tal caso, describir cuál es el programa de integridad o compliance implementado e indicar los medios de verificación respectivos. Asimismo, deberá adjuntar los medios de verificación correspondientes consistentes en antecedentes escritos que den cuenta del programa de integridad o compliance implementado por el oferente y que es conocido por sus trabajadores. Tratándose de una Unión Temporal de Proveedores, cada integrante de la UTP deberá presentar el Anexo N° 7-A o 7-B y los correspondientes medios de verificación.

En caso de omitir la información requerida a través del Anexo N° 7-A o 7-B, se asignará el puntaje de "0" en el criterio de evaluación "Programa de integridad". Tendrá la misma consecuencia si se omiten los medios de verificación a que hace referencia el párrafo primero del presente literal.

2.9.2 OFERTA ECONÓMICA

En el formulario electrónico del portal www.mercadopublico.cl se deberá ingresar el **precio total de los servicios para un período de 24 meses, con impuestos incluidos, si correspondiere**, el que deberá ser coincidente con el costo total informado en el Anexo N° 4.

Adicionalmente, deberá presentarse el detalle de la oferta económica a través del Anexo N° 4 de las presentes bases, el que deberá comprender todos los costos asociados a la contratación. En dicho Anexo deberá indicarse el costo del contrato mensual y, también, por el período de 24 meses, ambas sumas con impuestos incluidos.

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

2.10 ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS PARA OFERTAR

Los siguientes documentos, de no encontrarse publicados electrónicamente en el portal www.mercadopublico.cl y disponibles para su revisión por la comisión evaluadora al momento de la evaluación de las ofertas, deberán adjuntarse en formato electrónico o digital a la propuesta, a través de dicho portal:

A. Persona Jurídica:

1. **Anexo N° 1**, "Formulario de Presentación de Ofertas".
2. Copia simple del de **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:
 - i. Tratándose de sociedades o empresas individuales de responsabilidad limitada: documento que dé cuenta de su vigencia y documento en que conste el poder de quien(es) presenta(n) la propuesta en su representación de acuerdo a la naturaleza de la persona jurídica.
 - ii. Tratándose de personas jurídicas que no tengan el carácter de sociedad o empresa individual de responsabilidad limitada: documento que dé cuenta de su vigencia 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 ausencia de inhabilidades e incompatibilidades", disponible en el portal www.mercadopublico.cl, o según **Anexo N° 2-A** de estas bases.

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

B. Persona Natural:

1. **Anexo N° 1** "Formulario de Presentación de Ofertas".
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, o según **Anexo N° 2-B** de estas bases.

C. Persona Extranjera:

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

D. Unión Temporal de Proveedores:

1. Información de los integrantes de la unión, de acuerdo al formato del Anexo N° 1, el que debe ser presentado de manera conjunta debidamente firmado.
2. Conforme lo dispuesto en el artículo 67 bis del Reglamento, 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, se deberá suscribir la "Declaración Jurada de Requisitos para Ofertar", disponible en el portal www.mercadopublico.cl, o bien, la declaración jurada simple que se acompaña como Anexo N° 2-A o 2-B de estas bases.
3. Documento público o privado en que conste la formalización de la unión temporal de proveedores, con una vigencia no inferior a la vigencia de la contratación y en que se establezca, a lo menos, la solidaridad entre las partes y el nombramiento de una persona como representante o apoderado común con poderes suficientes.

Quienes se encuentren inscritos en el Registro de Proveedores de Mercado Público, portal

www.mercadopublico.cl y mantengan acreditados y disponibles en dicho portal los documentos señalados precedentemente, podrán exceptuarse de adjuntarlos a la propuesta, a excepción de las declaraciones juradas, que siempre deben ser presentadas.

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, dentro del plazo 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 éste.

2.11 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

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

2.12 VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas mantendrán su vigencia por **un plazo de 120 días corridos**, 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 120 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.

2.13 APERTURA DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

2.14 PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES OMITIDOS

De conformidad con lo establecido en el artículo 40 del Reglamento, una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, la comisión evaluadora regulada en el punto 2.16 de estas bases, podrá solicitar, a través de la funcionalidad disponible en el portal 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, 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 a través del Sistema de Información.

Se permitirá la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes 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 Reglamento para responder a lo solicitado a través del Sistema de Información www.mercadopublico.cl.

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

Sin perjuicio de lo anterior, la presentación 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 2.17 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 por el oferente, aquel será evaluado con 0 puntos en el ítem respectivo, según se establece en el punto 2.17 de las presentes bases.

2.15 SOLICITUD DE ACLARACIONES A LOS PROPONENTES

Durante el período de evaluación, la Subsecretaría podrá solicitar, a través del foro inverso disponible en el portal 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 2.14 precedente, a través del Sistema de Información.

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

2.16 COMISIÓN EVALUADORA

Las propuestas presentadas en el proceso de licitación regulado en estas bases serán evaluadas por una comisión evaluadora. Sus integrantes se designarán, tanto en 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 de las ofertas, de acuerdo al puntaje obtenido en la evaluación técnica y económica de las ofertas, proponiendo al Subsecretario de Transportes la adjudicación de la oferta que estime más conveniente a los intereses de la Subsecretaría o, en su caso, proponer declarar la inadmisibilidad de las ofertas, o la deserción de la licitación.

La Subsecretaría informará a través del portal 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 estas 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.

2.17 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

Criterios de Evaluación	Ponderación
a) Precio	40%
b) Condiciones de empleo y remuneración	45%
c) Productos Biodegradables	5%
d) Cumplimiento de requisitos formales de presentación de la oferta	3%
e) Calificación de Comportamiento base en mercado público	5%
f) Programas de integridad	2%
TOTAL	100%

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

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

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

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

Xi = Precio de la oferta i

X min = Precio de la oferta de menor monto

% = porcentaje asignado al criterio específico, ingresado como número entero (Ej. 40% se ingresa como 40)

b) Criterio de evaluación "Condiciones de empleo y remuneración": (Anexo N° 6-A o 6-B)

La evaluación de este criterio se efectuará a partir de la remuneración bruta mensual (total de haberes imponibles) que le correspondería a las personas que prestarán el servicio de aseo en las dependencias de la UOCT de la región de Coquimbo, de acuerdo a la información contenida en el Anexo N° 6-A o 6-B "Declaración Jurada Condiciones de Empleo y Remuneración", de las presentes bases y según la siguiente fórmula:

Puntaje ponderado =
promedio mensual oferta en evaluación * %
 promedio mensual mejor oferta evaluada

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

El pago efectivo de la remuneración bruta indicada se verificará mensualmente junto con los respectivos pagos previsionales. En caso que el contratista no cumpla con el monto declarado en el Anexo N° 6-A o 6-B, se aplicará la multa establecida en el punto 2.28 de las presentes bases.

c) Criterio de evaluación "Productos Biodegradables" (Anexo N° 5):

El proveedor indica en su oferta técnica que utilizará productos biodegradables o ecológicos en el servicio de aseo ofertado, conforme lo indicado en el punto 1.3.4 literal a) de las bases técnicas.	5%
El proveedor indica en su oferta técnica que no utilizará productos de aseo biodegradables o no indica qué tipo de productos utilizará en el servicio, conforme el punto 1.3.4 literal a) de las bases técnicas.	0%

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

Presenta en tiempo y forma los antecedentes solicitados en el punto 2.10 de las Bases Administrativas, en el plazo de presentación de ofertas dispuesto en el punto 2.6 de estas Bases.	3%
No presenta la totalidad de los antecedentes solicitados en el punto 2.10 de la Bases Administrativas, dentro del plazo de presentación	1%

de ofertas dispuesto en el punto 2.6 de éstas, pero subsana la omisión en virtud de lo dispuesto en el punto 2.14 de las bases.	
El oferente no presenta la totalidad de los antecedentes solicitados en el punto 2.10 de las Bases Administrativas, dentro del plazo para recibir ofertas, dispuesto en el punto 2.6 de éstas, ni tampoco subsana la omisión en el plazo dispuesto en el punto 2.14 de las bases.	0%

- e) **Criterio de evaluación "Calificación de Comportamiento base en mercado público":** Este criterio de calificación permite medir por igual a las empresas que contraten con alguna entidad del Estado, reconociendo a los proveedores que logren un buen desempeño en relación con los servicios que haya prestado.

Este criterio se evaluará de acuerdo con el siguiente recuadro de asignación de puntaje:

El oferente presenta una nota de comportamiento base 5, de acuerdo con lo indicado en el portal Mercado Público	5%
El oferente presenta una nota de comportamiento base 4 de acuerdo con lo indicado en el portal Mercado Público	4%
El oferente presenta una nota de comportamiento base 3 de acuerdo con lo indicado en el portal Mercado Público	3%
El oferente presenta una nota de comportamiento base 2 de acuerdo con lo indicado en el portal Mercado Público	2%
El oferente presenta una nota de comportamiento base 1 de acuerdo con lo indicado en el portal Mercado Público	1%
El oferente presenta una nota de comportamiento base igual a 0.	0%

Sin perjuicio de lo expresado, se hace presente que los oferentes que no tengan contratos iniciados y ejecutados anteriormente, ya sea en forma individual o conjunta y, en consecuencia, no sea posible aplicarles este criterio, se les asignará el puntaje máximo contemplado para este Ítem.

- f) **Criterio de evaluación "Programa de integridad o compliance":**

El oferente cuenta con programa de integridad implementado, que es conocido por sus trabajadores y acompaña medios de verificación	2%
El oferente no cuenta con programa de integridad implementado o este programa no es conocido por sus trabajadores o, el oferente declara contar con un programa de integridad, pero no acompaña medios de verificación.	0%

2.18 MECANISMO DE RESOLUCIÓN DE EMPATES

Si en la evaluación final se produjera un empate entre 2 o más ofertas, éste se resolverá aplicando los criterios de evaluación en el siguiente orden de prelación:

- Precio.
- Condiciones de empleo y remuneración.
- Calificación de comportamiento base en mercado público.
- Cumplimiento de requisitos formales de presentación de la oferta.
- Programa de integridad o compliance

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

2.19 ADJUDICACIÓN

La Subsecretaría adjudicará la licitación 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 Reglamento, se le solicitará a cada oferente 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 Reglamento, ya citado, en la oportunidad correspondiente. Si requeridos los antecedentes para la adjudicación estos no se entregaren, se declarará inadmisibles las ofertas y se adjudicará 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 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 desistiera de su oferta, la Subsecretaría podrá readjudicar la licitación al proponente cuya oferta le suceda en la calificación y así sucesivamente con todas las ofertas que fueron consideradas admisibles.

Se entenderá que el adjudicatario 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 2.21, de estas bases.
- c) Si no entrega dentro del plazo, los documentos requeridos en el punto 2.22 de estas bases.
- d) Si no entrega dentro de plazo la garantía de fiel cumplimiento de la contratación requerida en el punto 2.23 de estas bases.
- e) Si concurre cualquier otra causal de desistimiento, contemplada en estas bases, en la Ley N° 19.886 o en el Reglamento.

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.

2.20 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 del correo electrónico administracion.uoct@mtt.gob.cl, 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.

2.21 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Adjudicada la presente licitación, la Subsecretaría redactará el respectivo contrato que se suscribirá dentro de los 30 días hábiles siguientes contados desde la notificación de la adjudicación en el Sistema de Información; esto es, una vez transcurridas 24 horas desde la publicación del acto de adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl, a menos que la Subsecretaría requiera de un mayor plazo para un mejor estudio de los antecedentes del caso.

El contrato se suscribirá por el precio total en que fue adjudicado, incluidos los impuestos que correspondieren.

Previo a la suscripción del contrato, el adjudicatario deberá encontrarse inscrito y figurar en estado "hábil" en el Registro de Proveedores de Mercado Público, sitio web www.mercadopublico.cl.

En caso de que el adjudicatario no se encuentre inscrito o en estado "hábil" en el Registro de Proveedores de Mercado Público, deberá inscribirse o adquirir la calidad referida, en el plazo máximo de 15 días hábiles contados desde la publicación del acto administrativo que adjudique la licitación. Si transcurrido ese plazo, 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 UTP, la inscripción y habilidad exigida precedentemente aplicará para cada uno de los integrantes de dicha unión.

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

2.22 ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS PARA CONTRATAR

Para proceder a la contratación del adjudicatario la Subsecretaría verificará que aquel o las personas naturales y/o jurídicas que lo integran sea(n) hábil(es) para contratar con el Estado, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley N° 19.886 y en el artículo 92 del Reglamento y que no se encuentren inhábiles por condenadas por prácticas antisindicales dentro de los dos años anteriores, revisando para ello el Registro de "Empresas Condenadas por Prácticas Antisindicales" que lleva la Dirección del Trabajo y que está disponible en su página web www.dt.gob.cl.

En caso que la documentación que se indica a continuación no se encuentre registrada y disponible en el portal 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 desde la notificación del acto administrativo de adjudicación efectuada a través del portal www.mercadopublico.cl, en las oficinas de la UOCT de la región de Coquimbo, ubicada en Villa Santa Mónica 33-a, Coquimbo, en días hábiles, entre las 09:00 horas y las 13:30 horas o enviarla al correo electrónico administracion.uoct@mtt.gob.cl.

a) Persona Jurídica:

1. Antecedentes legales:
 - i. Tratándose de una persona jurídica que tenga el carácter de sociedad o de empresas individuales de responsabilidad limitada:
 - Fotocopia simple del instrumento público en el que conste el poder

- de su(s) representante(s).
- Documento que acredite la vigencia de la persona jurídica y documento que acredite la vigencia del poder de su(s) representante(s), 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 de sector público del presente año, si correspondiere. En el evento de que el adjudicatario se encuentre incorporado en algún registro por incumplimientos laborales o de remuneraciones, o no acompañe los referidos certificados, no podrá contratar con el Estado mientras no subsane el incumplimiento que lo afecte.
 3. Declaración jurada simple de persona jurídica en cumplimiento de la letra del artículo 7° 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 de sector público del presente año, si correspondiere. En el evento de que el adjudicatario se encuentre incorporado en algún registro por incumplimientos laborales o de remuneraciones, o no acompañe los referidos certificados, no podrá contratar con el Estado mientras no subsane el incumplimiento que lo afecte.

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 deberá entregarse traducida al español.

d) Unión Temporal de Proveedores:

1. Cada integrante deberá presentar los antecedentes indicados en las letras precedentes, según corresponda.

Asimismo, el adjudicatario deberá comunicar el nombre y número de contacto del trabajador que estará disponible para recibir las consultas o instrucciones de la contraparte técnica, y enviar la nómina del personal asignado al servicio de aseo, incluyendo los números de sus cédulas de identidad.

Lo anterior, sin perjuicio de que la Subsecretaría requiriera documentación complementaria una vez concluida 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.

2.23. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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, certificado de fianza, vale 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.

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, deberá ser emitida en pesos chilenos, por una entidad con sucursal en Chile, pagadera a la vista e irrevocable, cuyo monto será equivalente al **5% 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 el evento que la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de la contratación esté constituida por un certificado de fianza, este deberá reunir la característica de ser pagadero a primer requerimiento, a fin de asegurar el pago de manera rápida y efectiva.

En caso que la garantía esté constituida por una póliza de seguro, además, deberá ser a favor de organismos públicos, de ejecución inmediata, sin liquidador ni cláusula arbitral, emitida por una compañía aseguradora inscrita en la Comisión para el Mercado Financiero, pudiendo extenderse en Unidades de Fomento, y deberá cubrir, ya sea a través de endoso o cláusula, el importe por las multas derivadas del incumplimiento de las presentes bases y del contrato respectivo o, en su defecto, no deberá considerar en sus cláusulas la exclusión de dichos importes. En este caso, a su entrega, deberá acreditarse el pago de la totalidad de la prima correspondiente al período de vigencia de la póliza respectiva.

La garantía podrá ser otorgada física o electrónicamente. En caso de otorgarse físicamente deberá ser presentada en la Oficina de la Unidad Operativa de Control de Tránsito de la región de Coquimbo, ubicada en Villa Santa Mónica 33-a, Coquimbo, en días hábiles, entre las 09:00 horas y las 13:30. En el evento de otorgarse electrónicamente, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma y deberá ser enviada al correo electrónico administracion.uoct@mtt.gob.cl.

La garantía deberá incluir, en ella o en un documento anexo, la siguiente glosa: "**Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato "Servicio de aseo integral, para las dependencias de la Unidad Operativa de Control de Tránsito Región de Coquimbo y de las obligaciones que ordena el artículo 11 de la Ley N° 19.886"**, o una redacción similar.

En caso de cobro de la garantía por incumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en las bases o en el contrato, el contratista deberá renovar dicha garantía en los mismos términos establecidos en este punto, dentro de los 10 días hábiles siguientes de notificado el acto administrativo que ordena su cobro, bajo sanción de término de la contratación, según lo previsto en el punto 2.30 de las presentes bases.

La garantía solo será devuelta al contratista o a aquella persona a quien éste 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.

2.24. VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN

La contratación tendrá una vigencia de 24 meses contados desde que el acto administrativo que la apruebe esté totalmente tramitado y notificado mediante su publicación en el portal www.mercadopublico.cl, en conformidad con el artículo 6° del Reglamento, esto es, luego de transcurridas 24 horas desde la publicación en el portal del acto administrativo aprobatorio de la contratación.

Sin embargo, por razones de buen servicio, las partes podrán acordar iniciar anticipadamente la ejecución de los servicios; con todo, los pagos solo se harán efectivos una vez que el acto que apruebe el contrato respectivo se encuentre totalmente tramitado. En tal caso, el plazo de ejecución se comenzará a contar desde la fecha acordada para el inicio anticipado de las prestaciones. Con todo, la vigencia del contratose regirá por lo dispuesto en el párrafo primero de este punto, y los pagos solo se harán efectivos una vez que el acto que apruebe el contrato respectivo se encuentre totalmente tramitado.

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

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

2.25 REAJUSTABILIDAD

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

2.26 CONTRAPARTE TÉCNICA

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

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

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

2.27 FORMA DE PAGO DEL SERVICIO

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

Solo una vez que se hayan recibido conforme los servicios el contratista podrá emitir las facturas respectivas, las que deberán ser enviadas junto con su archivo XML, señalando forma de Pago "CRÉDITO", al correo electrónico uocrecepcion@custodium.com, dentro de los primeros 5 días hábiles siguientes a la recepción conforme de los servicios. Previo a la emisión de las facturas el contratista deberá verificar la casilla electrónica señalada y la información de facturación que a continuación se indica, con la Contraparte Técnica

Las facturas, deberán ser extendidas a:

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

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

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 en la Unidad Operativa de Control de Tránsito de la Región de Coquimbo, ubicada Villa Santa Mónica Sitio 33 - A, Coquimbo, en días hábiles, de lunes a viernes, de 09:00 a 12:30 horas.

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

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

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

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

El pago de los gastos que se devenguen para años posteriores quedará sujeto a la disponibilidad presupuestaria de los respectivos años y a que el contrato se encuentre vigente, sin necesidad de proceder a la dictación de un nuevo acto administrativo.

2.28 MULTAS

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

INCUMPLIMIENTO	MULTA
Contratista no proporciona a los trabajadores que realizarán las labores de aseo, maquinarias, útiles, materiales, equipos e insumos para el cumplimiento del servicio, como tampoco los implementos de seguridad y de protección personal para la prestación de los servicios contratados, de acuerdo a lo previsto en el punto 1.3.4 de las bases técnicas.	5 UF por evento
No uso del vestuario que le corresponda al personal del servicio de aseo, de acuerdo a lo previsto en el punto 1.3.4 de las bases técnicas.	5 UF por evento
Deterioro, parcial o total, de los bienes y/o dependencias de la UOCT de la Región de Coquimbo, en relación con lo señalado en el punto 1.3.4 de las bases técnicas.	15 UF por evento
En caso de extravío de bienes desde cualquier parte del inmueble de la UOCT materia de esta licitación, si existen antecedentes que permitan fundadamente establecer la responsabilidad del contratista o de sus dependientes en los Hechos	10 UF por evento
Si el personal del contratista revisa, extrae o manipula cualquier tipo de documentos o información que éstos contengan, en relación con lo dispuesto en el punto 1.3.4 de las bases técnicas.	5 UF por evento
Incumplimiento de la remuneración bruta mensual del o de los trabajador (es) que realizará(n) labores de aseo, en relación a lo informado en el Anexo N° 6-A o 6-B.	10 UF mensuales por cada trabajador
El contratista utiliza productos tóxicos, corrosivos y/o abrasivos o que no se encuentren certificados por la autoridad competente.	10 UF por evento
Si el contratista subcontrata con terceros la ejecución parcial sin informar a la contraparte técnica dentro del plazo dispuesto en el punto 2.33	0,5 UF por evento

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

Procedimiento para hacer efectivas las multas:

En el evento que el contratista incurra en alguno de los incumplimientos previamente indicados, la Subsecretaría de Transportes le comunicará mediante correo electrónico, a través de la contraparte técnica, la aplicación de la multa y el descuento respectivo, otorgándole un plazo de 5 días hábiles para que efectúe sus descargos. Si el contratista no presentare descargos, se procederá a la elaboración del acto administrativo de aplicación de multa, tras la certificación respectiva efectuada por la contraparte técnica. Si se presentaren descargos por el contratista, la contraparte técnica realizará un análisis de los antecedentes presentados. Si del examen de estos, resulta justificado el incumplimiento, la contraparte técnica archivará los descargos, junto con los demás antecedentes del caso. En caso contrario, es decir, si los antecedentes presentados por el contratista no son suficientes para justificar el incumplimiento, la contraparte técnica deberá elaborar un informe técnico definitivo, adjuntando todos los antecedentes para la elaboración del acto administrativo de aplicación de multa, el cual deberá ser publicado y notificado al contratista.

La aplicación de la(s) multa(s) se realizará descontando el monto de la(s) misma(s) del

pago pendiente más próximo al de su aplicación. Dicho descuento no afectará el impuesto que corresponda pagar o retener en su caso.

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

El mismo procedimiento de pago indicado precedentemente, podrá ser aplicado por la Subsecretaría de Transportes si el próximo pago superare 30 días corridos, contados desde la notificación del acto administrativo que aplique la(s) multa(s).

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

El monto máximo a cobrar por concepto de multas no podrá superar el 15% del precio total de la contratación; de superar tal monto, la Subsecretaría podrá poner término anticipado a la misma, en conformidad con lo dispuesto en el punto 2.30 de las presentes bases.

2.29 MODIFICACIONES DEL CONTRATO

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, o que la normativa legal vigente lo exija.

Las modificaciones que signifiquen un aumento o disminución del precio de la contratación no podrán ser superiores a un 10% del precio total de la misma, ello, sin perjuicio de la disponibilidad presupuestaria de la Subsecretaría de Transportes.

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

En el evento que durante la vigencia de la contratación el inmueble en se ejecuta el servicio singularizado en las bases técnicas se sustituya por otro, como se indica en el punto 1.3.1, el contratista podrá continuar prestando sus servicios en las nuevas dependencias procediéndose en tal caso a las modificaciones contractuales que correspondan, de conformidad con lo establecido en este punto.

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

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

2.30 TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

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, 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 efectivas la garantía de fiel cumplimiento y las multas que procedieren.

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

- a) Cuando el monto de las multas acumuladas durante la vigencia de la contratación exceda el 15% del precio total de la misma.
- b) Cuando los descuentos acumulados durante la vigencia de la contratación excedan el 15% del precio total de la misma, de acuerdo a lo establecido en el punto 1.3.3 de las bases de licitación.
- c) Si durante el desarrollo de la contratación se comprobare que el contratista ha efectuado la cesión de la misma.
- 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, en los términos indicados en el punto 2.23 de las bases.
- e) La contravención del deber de confidencialidad establecido en el punto 2.31 de las bases.
- f) Si se contraviene el pacto de integridad establecido en el punto 2.35 de estas bases de licitación.
- g) Si concurriere cualquier otra causa expresamente dispuesta en las bases.

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

En el evento que se verifique alguna de las circunstancias señaladas, la Subsecretaría de Transportes, a través de la contraparte técnica, le comunicará al contratista la aplicación de la medida 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 análisis de los antecedentes presentado. 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, fijándose un plazo de 15 días hábiles para que la Subsecretaría proceda a liquidar los saldos que se devenguen en favor del Fisco o abonar los saldos eventuales, siempre que estos tengan directa relación con la ejecución de la contratación, lo que se acreditará mediante la presentación de la(s) correspondiente(s) factura(s) y demás antecedentes, si procediere.

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

2.31 CONFIDENCIALIDAD

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

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

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

La contravención de la obligación señalada en este punto se considerará un incumplimiento grave de la contratación que dará lugar al término anticipado de la misma, conforme a lo dispuesto en el punto 2.30 de estas bases.

2.32 CESIÓN DE LA CONTRATACIÓN

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

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

La infracción a esta obligación autorizará a esta Subsecretaría a poner término inmediato a la contratación, de conformidad a lo establecido en el punto 2.30 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 por un Notario Público de este hecho al obligado al pago, 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.

2.33 SUBCONTRATACIÓN

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

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

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

El incumplimiento del plazo indicado en el párrafo primero dará lugar a la aplicación de la multa dispuesta en el punto 2.28 de estas bases.

2.34 PROCEDIMIENTOS PARA RESOLVER DISCREPANCIAS

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

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

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

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

2.35 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.
- ii. 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.
- iii. 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.
- iv. 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.
- v. El oferente ajustará su actuar y cumplirá con los principios de legalidad, probidad y transparencia en el presente proceso licitatorio.
- vi. El oferente adoptará las medidas que sean necesarias para que las estipulaciones

descriptas 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 2.30 de estas bases.

2.36 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

**ANEXO N° 1
FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS
"SERVICIO DE ASEO INTEGRAL, PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA UNIDAD
OPERATIVA DE CONTROL DE TRÁNSITO DE LA REGION DE COQUIMBO"**

_____, ____ de _____ de 2024

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

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

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

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

ANEXO N° 2-A
DECLARACIÓN JURADA
AUSENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES
(PERSONA JURÍDICA)
"SERVICIO DE ASEO INTEGRAL PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA UNIDAD
OPERATIVA DE CONTROL DE TRÁNSITO DE LA REGIÓN DE COQUIMBO"

_____, ____ de _____ de 2024

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

--

CÉDULA DE IDENTIDAD

--

En representación de la persona jurídica

RAZÓN SOCIAL	RUT

Declara(n):

- 1) Que no afectan a este oferente las inhabilidades de los artículos 4° y 35 quáter de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, por no haber sido condenado el oferente por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o no haber sido condenado por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta.
- 2) Que no afectan a este oferente las incompatibilidades previstas en el artículo 4°, inciso 6° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- 3) Que no se encuentra este oferente condenado a alguna de las penas establecidas en los artículos 8° N° 2 y 10° de la Ley N° 20.393, que establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho.
- 4) Que este oferente no ha sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia en conformidad con lo dispuesto en el artículo 26, inciso segundo, letra d), del DFL N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado del DL N° 211, de 1973, que fijó normas para la defensa de la libre competencia.
- 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
AUSENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES
(PERSONA NATURAL)
**"SERVICIO DE ASEO INTEGRAL, PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA UNIDAD
OPERATIVA DE CONTROL DE TRÁNSITO DE LA REGIÓN DE COQUIMBO"**

_____, ____ de _____ de 2024

NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL

CÉDULA DE IDENTIDAD

Declara:

- 1) Que no afecta a este oferente la inhabilidad de los artículos 4° y 35 quáter de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, por no haber sido condenado el oferente por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o no haber sido condenado por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta.
- 2) Que no afectan a este oferente las incompatibilidades previstas en el artículo 4°, inciso 6° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- 3) Que este oferente no ha sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia en conformidad con lo dispuesto en el artículo 26, inciso segundo, letra d), del DFL N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado del DL N° 211, de 1973, que fijó normas para la defensa de la libre competencia.
- 4) 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 la persona natural

**ANEXO N° 3
DECLARACIÓN JURADA
CUMPLIMIENTO DE LA LETRA E) DEL ARTÍCULO 7°
DE LA LEY 20.285
(PERSONA JURÍDICA)
"SERVICIO DE ASEO INTEGRAL, PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA UNIDAD
OPERATIVA DE CONTROL DE TRÁNSITO DE LA REGIÓN DE COQUIMBO"**

_____, ____ de _____ de 2024

NOMBRE DE REPRESENTANTE(S) DE LA PERSONA JURÍDICA

--

CÉDULA DE IDENTIDAD

--

En representación de la persona jurídica

RAZÓN SOCIAL	RUT

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

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

Firma de representante(s) de la persona jurídica

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 aquellas socias o accionistas que, por sí o en acuerdo con otras, tengan el control en su administración, esto es, puedan nombrar a la administradora de la entidad o la mayoría del Directorio, en su caso.

**ANEXO N° 4
OFERTA ECONÓMICA**

**“SERVICIO DE ASEO INTEGRAL, PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA
UNIDAD OPERATIVA DE CONTROL DE TRÁNSITO DE LA REGIÓN
DE COQUIMBO”**

Nombre del Proponente:

Rol Único Tributario
Proponente:

Servicio de Aseo Integral	Precio ofertado (con impuestos incluidos)
Costo mensual del servicio de aseo integral para dependencias de la UOCT de la Región de Coquimbo, ubicadas en calle Villa Santa Mónica Sitio 33-A, Coquimbo, <u>con impuestos incluidos.</u>	\$
Costo total del contrato por 24 meses, <u>con impuestos incluidos.</u>	\$

El valor a publicar en el formulario electrónico del portal www.mercadopublico.cl como oferta económica, será el valor total del contrato por 24 meses con impuestos incluidos.

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

ANEXO N° 5
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
“SERVICIO DE ASEO INTEGRAL PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA
UNIDAD OPERATIVA DE CONTROL DE TRÁNSITO DE LA REGIÓN DE
COQUIMBO”

Nombre del Proponente:

Rol Único Tributario
Proponente:

A.- Detalle de propuesta técnica:

A.1 Indicar si utilizará productos biodegradables o ecológicos, en relación con el punto 1.3.4 literal a) de las bases técnicas (marcar la opción y si la opción es sí, indicar cuáles)

Sí **¿Cuáles?**

No

B.- Equipo de trabajo:

Cantidad de personas que el oferente destinará para la ejecución del servicio de aseo para dependencias de la UOCT de la Región de Coquimbo, ubicadas en Villa Santa Mónica sitio 33-A, Coquimbo.	_____persona(s).
---	------------------

* **Nota:** En el evento de que el oferente no indique la cantidad de personas que destinará para la ejecución del servicio de aseo o esta sea inferior a 2, la oferta será declarada inadmisibile, de conformidad con lo señalado en el punto 2.9 de las bases de licitación. Igual sanción tendrá si el oferente no detalla la oferta técnica o en el detalle se contempla menos del mínimo de tareas requeridas en el punto 1.3.3 de las bases técnicas y/o una frecuencia menor a la en dicho punto se contempla.

**ANEXO N° 6-A
DECLARACION JURADA
DE CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIÓN
"SERVICIO DE ASEO INTEGRAL PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA UNIDAD
OPERATIVA DE CONTROL DE TRÁNSITO DE LA REGIÓN DE COQUIMBO"
(Persona Jurídica)**

_____, ____ de _____ de 2024

Yo _____, representante de la persona jurídica _____ declara que la remuneración bruta promedio mensual de los trabajadores que realizarán labores de aseo en las dependencias de la UOCT de la Región de Coquimbo, es de \$ pesos.

Firma representante(s)
de persona jurídica

Notas:

- (1) La información declarada en este Anexo se verificará mensualmente junto con los respectivos pagos previsionales.
- (2) El oferente deberá indicar el monto en número de la remuneración bruta promedio mensual.



**ANEXO N° 6-B
DECLARACION JURADA
CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIÓN
(Persona Natural)
"SERVICIO DE ASEO INTEGRAL, PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA UNIDAD
OPERATIVA DE CONTROL DE TRÁNSITO DE LA REGIÓN DE COQUIMBO"**

_____de_____de 2024

_____, declara que la remuneración bruta promedio mensual de los trabajadores que realizarán labores de aseo en las dependencias de la UOCT de la Región de Coquimbo, es de \$ _____pesos.

Firma

Notas:

- (1) La información declarada en este Anexo se verificará mensualmente junto con los respectivos pagos previsionales.
- (2) El oferente deberá indicar el monto en número de la remuneración bruta promedio mensual.



**ANEXO N° 7-A
DECLARACION JURADA
IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD O
COMPLIANCE
(Persona Jurídica)
"SERVICIO DE ASEO INTEGRAL, PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA
UNIDAD OPERATIVA DE CONTROL DE TRÁNSITO DE LA REGIÓN
DE COQUIMBO"**

_____, ____ de _____ de 2024

Yo _____, representante de la
persona jurídica _____, declaro
que:

Programa de Integridad	SÍ/NO
El oferente cuenta con programa/s de integridad implementado/s en la empresa, que sean conocidos por sus trabajadores	

En caso afirmativo	Descripción
Programa de integridad implementado y conocido por sus trabajadores	
Medios de verificación que lo acreditan	

Firma de quien representa a la persona jurídica

Notas:

- (1) Además de presentarse este Anexo, el oferente deberá adjuntar como medio de verificación, consistentes en antecedentes escritos que den cuenta del programa de integridad o compliance implementado y de que sea conocido por sus trabajadores.



**ANEXO N° 7-B
DECLARACION JURADA
IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD COMPLIANCE
(Persona Natural)
"SERVICIO DE ASEO INTEGRAL, PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA UNIDAD
OPERATIVA DE CONTROL DE TRÁNSITO DE LA REGIÓN DE COQUIMBO"**

_____ de _____ de 2024

Yo _____, declaro que:

Programa de Integridad	SÍ/NO
El oferente cuenta con programa/s de integridad implementado/s, que sean conocidos por sus trabajadores	

En caso afirmativo	Descripción
Programa de integridad implementado y conocido por sus trabajadores	
Medios de verificación que lo acreditan	

Firma persona natural

Notas:

- (1) Además de presentarse este Anexo, el oferente deberá adjuntar como medio de verificación, consistentes en antecedentes escritos que den cuenta del programa de integridad o compliance implementado y de que sea conocido por sus trabajadores.

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

- Julio Caviedes Hernández, RUN N° [REDACTED] profesional a contrata, asimilado a grado 10° de la E.U.S., de la Unidad Operativa de Control de Tránsito, con desempeño en la región de Coquimbo.
- Marcela Hernández Araya, RUN N° [REDACTED] profesional a contrata, asimilada a grado 8° de la E.U.S., de la Unidad Operativa de Control de Tránsito, con desempeño en la región de Coquimbo.
- Christian Sciaraffia Vargas, RUN I [REDACTED] profesional a contrata, asimilada a grado 10° de la E.U.S., de la Unidad Operativa de Control de Tránsito, con desempeño en la región de Antofagasta.

En caso de ausencia de alguno de los funcionarios precedentemente individualizados se designa para su reemplazo a doña Liz Arévalo Castro, RUN N° [REDACTED] administrativa a contrata, asimilada al grado 17° de la E.U.S., de la Unidad Operativa de Control de Tránsito.

4° DESÍGNASE como contraparte técnica del servicio a doña Rosa Plaza Castro, [REDACTED] técnico a contrata, asimilada al grado 9° E.U.S, y en caso de su ausencia o impedimento, se designa en su reemplazo a don Osvaldo Gálvez Salinas, [REDACTED] profesional a contrata, asimilado al grado 6° de la E.U.S., ambos funcionarios con desempeño en la Unidad Operativa de Control de Tránsito de la región de Coquimbo.

5° PUBLÍQUESE la presente Resolución en el Sistema de Información de la Dirección de Compras Públicas, a través del sitio web www.mercadopublico.cl

ANÓTESE Y ARCHÍVESE



JORGE ANTONIO DAZA LOBOS
SUBSECRETARIO DE
TRANSPORTES

OSN / DRP / MSC / PCS / mom

Resolución Exenta N° 230/2024 UOCT

Distribución:

GABINETE SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTES

DIVISION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

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

SUBTRANS – OFICINA DE PARTES



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

1126897

E104207/2024