

Santiago, 27/09/2024



**AUTORIZA LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA, APRUEBA BASES TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS Y ANEXOS DE LICITACIÓN, PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "ASEO PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA DIVISIÓN DE TRANSPORTE PÚBLICO REGIONAL DE LA REGIÓN METROPOLITANA", Y DESIGNA COMISIÓN EVALUADORA.**

---

**VISTOS:** Lo dispuesto en el DFL 1/19.653 de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; los Decretos con Fuerza de Ley N° 343, de 1953 y N° 279, de 1960, ambos del Ministerio de Hacienda, relativos a la organización, obligaciones y atribuciones de la Subsecretaría de Transportes; el Decreto Ley N° 557, de 1974, del Ministerio del Interior, que creó el Ministerio de Transportes; el Decreto Supremo N° 32, de 2008, que delegó facultades en el Subsecretario de Transportes, y el Decreto Supremo N° 24, de 2023, que nombró a don Jorge Antonio Daza Lobos como Subsecretario de Transportes, ambos del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones; en la Ley N° 19.886, de 2003, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda; la Ley N° 21.640, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2024; en la Resolución N° 7, de 2019, y N° 14, de 2022, ambas de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón y determinan los montos en unidades tributarias mensuales, a partir de los cuales los actos que se individualizan quedarán sujetos a toma de razón y a controles de reemplazo cuando corresponda; y demás normativa aplicable.

**CONSIDERANDO:**

**1.** Que, la Subsecretaría de Transportes requiere contratar los servicios de aseo integral para las dependencias de la División de Transporte Público Regional, ubicadas en la calle Amunátegui N° 232, oficinas N° 1101, N° 1102 y N° 1103, del Edificio Hermanos Amunátegui, comuna y ciudad de Santiago, con el fin de mantener de manera permanente, en óptimos estándares de higiene, presentación y preservación las referidas dependencias, por un periodo de 36 meses.

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

**3.** Que, mediante el presente acto administrativo, se aprobarán las bases de licitación y los correspondientes anexos para el servicio de aseo para las dependencias de la División de Transporte Público Regional de la Región Metropolitana, y se convocará al proceso concursal correspondiente.

4. Que, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley N° 19.886 y su Reglamento, 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 el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

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

6. Que, existe disponibilidad presupuestaria para la contratación de referencia, conforme lo establecido en la Ley N°21.640.

#### **RESUELVO:**

1. **AUTORIZÁSE** el llamado a licitación pública para la contratación del "Servicio de aseo para las dependencias de la División de Transporte Público Regional de la Región Metropolitana", a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://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 íntegramente a continuación:

#### **BASES DELICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO DE ASEO PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA DIVISIÓN DE TRANSPORTE PÚBLICO REGIONAL DE LA REGIÓN METROPOLITANA"**

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 será para todos los efectos la Subsecretaría de Transportes, sin perjuicio de las labores de supervisión y coordinación de la contratación que llevará a cabo la Subsecretaría y sus programas dependientes.

#### **1. BASES TÉCNICAS**

##### **1.1 ANTECEDENTES Y OBJETIVOS**

La Subsecretaría de Transportes requiere contratar el servicio de aseo para las dependencias de la División de Transporte Público Regional de la Región Metropolitana (en adelante e indistintamente, "DTPR"), las que se encuentran ubicadas en calle Amunátegui N°232, oficinas N° 1101, N° 1102 y N° 1103, del Edificio Hermanos Amunátegui, comuna y ciudad de Santiago. Lo anterior, según los requerimientos que en este pliego de condiciones se indican.

Las dependencias e instalaciones en que funciona DTPR de la Región Metropolitana 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 que ahí se resguardan.

##### **1.2. REQUERIMIENTOS**

###### **1.2.1 Dependencias en que debe ejecutarse el servicio**

El oferente debe contemplar en su propuesta la prestación del servicio de aseo, en las dependencias de la División de Transporte Público Regional de la Región Metropolitana, ubicadas en la calle Amunátegui N° 232, oficinas N° 1101, N° 1102 y N° 1103, del Edificio Hermanos Amunátegui, comuna y ciudad de Santiago.

Sin perjuicio de lo anterior, durante la vigencia del contrato, los inmuebles singularizados podrán ser modificados, en el sentido de ser reemplazados por otros, o bien, agregarse nuevos inmuebles. De producirse situaciones como la señalada, se procederá según lo dispuesto en el punto 2.28 de las bases administrativas.

Las características de las dependencias de DTPR Región Metropolitana, son las que se especifican a continuación:

Oficina	Superficie aprox.	Cantidad de Cocinas/Duchas/WC	Tipo de piso (general)
1101	325,44	2 cocinas, 1 ducha 8 baños <sup>1</sup>	Cerámica y Piso Flotante <sup>2</sup>
1102	219,56		
1103	315,96		
<b>Superficie total aproximada 861m2</b>			

### 1.2.2 Equipo de Trabajo

Para el desarrollo de las tareas especificadas en las presentes bases de licitación, el oferente deberá indicar en el **Anexo N° 6** la cantidad de personas que serán destinadas a la ejecución de éstas, las cuales deberán ser mínimo 2 personas. En el evento que el oferente no consigne la cantidad de personas que destinará para la ejecución del servicio o esta sea inferior a 2, la oferta será declarada inadmisibles.

El personal de aseo que conforme el equipo de trabajo deberá ejecutar el servicio de aseo de forma presencial en los horarios establecidos en las presentes bases, realizar las labores especificadas en los puntos 1.2.3 y 1.2.4 siguientes, de manera cabal, oportuna y proactiva y 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, de conformidad a lo establecido en el punto 2.22 de las bases, el nombre y número de contacto del trabajador que estará disponible para recibir las consultas o instrucciones realizadas por esta (la contraparte técnica) que se den en el marco de la prestación de los servicios, 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 estas 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 este, quien deberá visitar las dependencias, a lo 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 2.25 de las bases durante el proceso de recepción conforme de los servicios.

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

### 1.2.3 Descripción y frecuencia de las labores

El oferente deberá contemplar, a lo menos, los siguientes servicios a realizarse en las dependencias de DTPR de la Región Metropolitana, ubicadas en Calle Amunátegui N° 232, Of. 1101, 1102, 1103, Edificio Hermanos Amunátegui, Santiago.

La descripción y frecuencia de las tareas mínimas a desarrollar en cada una de las dependencias singularizadas en el punto 1.2.1 precedente, son las siguientes:

<sup>1</sup> Las tres oficinas están unidas, por lo que conforman una sola planta.

<sup>2</sup> Las tres oficinas están unidas, por lo que conforman una sola planta.

**1. Servicios Diarios:** deberán realizarse de lunes a viernes, en días hábiles y en horario de 17:00 a 22:00 horas.

- i. Barrido, limpieza, trapeado y desmanchado de pisos (según corresponda).
- ii. Limpieza, desinfección y retiro de basura de papeleros de baños y reposición de bolsas de basura de los papeleros. Este servicio deberá realizarse como mínimo una vez durante el turno de aseo, sin perjuicio de requerimientos adicionales ante eventualidades, por parte de la contraparte técnica.
- iii. Revisión y reposición de insumos en los baños en forma diaria (toalla de papel, pastillas para WC, papel higiénico y jabón líquido, productos que serán entregados por la División de Transporte Público Regional, al inicio de cada turno y deberá seguirse realizando durante toda la duración de éste).
- iv. Revisión y reposición de alcohol gel (entregado por la Subsecretaría de Transportes) en forma diaria de los dispensadores ubicados en la entrada de las oficinas y en las cocinas.
- v. Limpieza, desempolvado y desinfección de mobiliario (escritorios, computadores, impresoras, teléfonos, cuadros, adornos, útiles de escritorio, equipos periféricos, de apoyo y muebles en general), con productos adecuados (no tóxicos, ni corrosivos y/o abrasivos), lo que será verificado por la Contraparte Técnica y con el cuidado que éstos requieren, de acuerdo con su naturaleza y características.
- vi. Limpieza, desinfección y desodorización de pisos y muros (azulejos/cerámicos), y artefactos de los baños, cocinas y kitchenette, con productos químicos adecuados (no tóxicos, ni corrosivos y/o abrasivos), lo que será verificado por la Contraparte técnica.
- vii. Lavado de vajilla y cubiertos de cada oficina o kitchenette de todos los funcionarios y los utilizados en reuniones.
- viii. Limpieza de manillas de puertas y superficies de apoyo, la que deberá realizarse como mínimo 2 (dos) veces al día, esto es, al comienzo de la jornada laboral y al final de ésta.

**2. Servicios Semanales:** los servicios que se especifican a continuación, se prestarán semanalmente en el horario señalado en el numeral precedente y en los días que acordarán la Contraparte Técnica del contrato y el coordinador del contrato, de acuerdo a lo dispuesto en el punto 1.2.5 de las bases.

- i. Desmanchado profundo, limpieza y desinfección de muros, puertas, mesones, etc.
- ii. Desmanchado, limpieza y desinfección de vidrios de puertas, mamparas y divisiones interiores.
- iii. Desmanchado, limpieza y desinfección de enchufes e interruptores de luz.
- iv. Limpieza, desinfección, encerado y abrillantamiento de pisos, con productos adecuados para cada tipo de piso.
- v. Limpieza y desinfección profunda de los baños.
- vi. Limpieza y desinfección de cortinas rollers con máquina de vapor o tecnología similar.
- vii. Lavado y desinfección interior de papeleros y basureros con productos desinfectantes.
- viii. Desempolvado de muros, cielos, zócalos y molduras.
- ix. Limpieza de paneles divisorios.

**3. Servicio Bimensual:** Corresponde al servicio de limpieza de ventanas interiores, los días en que se ejecute este servicio se determinará de común acuerdo entre la Contraparte Técnica del contrato y el contratista, dentro del mes calendario respectivo, de acuerdo a lo dispuesto en el punto 1.2.5 de las bases.

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

En el evento que el contratista no preste el servicio de aseo de conformidad a las frecuencias descritas anteriormente, esto es, diarias, semanales y bimensuales, incluyendo los servicios adicionales que haya ofertado, la contraparte técnica aplicará la multa establecida en el punto 2.27 de las presentes bases.

Se aplicarán multas en caso de inasistencia del(los) trabajador(es) que realicen las labores de aseo y no sean reemplazados dentro del plazo previsto en el punto 1.2.4 siguiente, dependiendo de la frecuencia con que se haya verificado la inasistencia.

Los oferentes podrán incorporar en su oferta servicios adicionales, a su costo, los que serán evaluados según lo establecido en la letra d) del punto 2.17 de las bases administrativas.

Excepcionalmente, por motivos fundados, la contraparte técnica podrá modificar los horarios de los turnos o reprogramar la periodicidad de los servicios contratados. Para ello, se enviará una comunicación escrita dirigida al correo electrónico del coordinador del contrato para informar dicha situación, con 24 horas de anticipación.

#### **1.2.4 Condiciones para la ejecución del servicio en las dependencias**

Para la realización del servicio de aseo, el contratista deberá contar con la maquinaria necesaria que permita su ejecución; asimismo, deberá suministrar, a su costo, los útiles y materiales e insumos necesarios para dichas labores, en cantidad y calidad óptimas, reponiéndolos con la periodicidad adecuada para su uso permanente y continuo. Su omisión será sancionada con la aplicación de la multa indicada en el punto 2.27 de las bases administrativas.

Se exceptúa de esta obligación la provisión del jabón líquido, el papel higiénico, pastillas para el WC, alcohol gel y las toallas, los que serán de cargo de la División de Transporte Público Regional.

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.

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.

A continuación, se enumeran los útiles, materiales e insumos mínimos que el contratista deberá proveer a su equipo de trabajo:

- a) Uniforme que comprende pantalón y polera. Sin perjuicio de ello, el contratista deberá proporcionar a sus trabajadores el vestuario adecuado en relación con las labores que la función 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 2.27 de las bases administrativas.
- b) Pechera, delantal y overol. En el caso del overol puede ser desechables o reutilizables.
- c) Guantes, sean estos desechable o reutilizable (látex o nitrilo), los cuales deben ser resistentes a los químicos utilizados, impermeables y de manga corta no quirúrgicos.
- d) Mascarillas desechables certificadas por la autoridad sanitaria. En el caso de las mascarillas reutilizables deben estar dentro de estándares indicados por la Organización Mundial de la Salud (OMS).
- e) Se recomienda el uso de Protector Facial.
- f) Credencial que identifique al equipo de trabajo como trabajador del contratista, la que deberá ser usada en un lugar visible del uniforme.

DTPR de la Región Metropolitana 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.

El personal de aseo deberá registrar en el libro de novedades, el que deberá ser entregado por el contratista y encontrarse disponible en la DTPR de la Región Metropolitana, al término de cada turno, cualquier irregularidad, alteración y/o desperfecto producido o detectado en la jornada, como por ejemplo rotura que se produzca en el mobiliario, en los equipos electrónicos o electrodomésticos, etcétera, y el procedimiento adoptado, identificándose con 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 produzcan en el mobiliario, en los equipos electrónicos o electrodomésticos de las dependencias de las DTPR de la Región Metropolitana.

El contratista será responsable del traslado de sus maquinarias.

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, aplicándose la multa establecida en el punto 2.27.

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 punto 2.22 de las bases. En el evento que exista algún cambio o remplazo del personal asignado, éste debe ser informado con 2 días hábiles a la fecha en que se haga efectivo dicho reemplazo a la contraparte técnica y deberá enviar los mismos antecedentes antes señalados mediante correo electrónico.

Queda prohibido al personal del contratista revisar, extraer o manipular cualquier tipo de documentos o información de DTPR de la Región Metropolitana; 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 2.27 de las bases administrativas.

El control de asistencia y horario del personal del contratista se realizará a través de un libro de control de asistencia en que se deberá registrar diariamente el ingreso y salida junto a todos datos personales. En cada una de las dependencias deberá haber un libro de control de asistencia, el cual permanecerá en las dependencias y será proporcionado por el contratista.

El contratista será responsable de cualquier daño que se produzca en los bienes y/o dependencias de DTPR de la Región Metropolitana, por hecho de sus dependientes con ocasión del servicio. En caso de deterioro o extravío de los bienes y/o dependencias de DTPR que sean imputables al contratista o sus dependientes, se procederá a la aplicación de la multa respectiva establecida en el punto 2.27 de las bases administrativas.

Durante la ejecución del servicio, el oferente deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- a) Para el cumplimiento de las labores de aseo, el contratista deberá comunicar, con al menos 24 horas de antelación respecto del inicio de la ejecución del servicio, el nombre y número de contacto de quien estará disponible para recibir las consultas o instrucciones de la contraparte técnica, debiendo para estos efectos, ser fácilmente ubicable a través del número de celular que el prestador informe. Esta función podrá ser ejercida por un trabajador dependiente del prestador del servicio, directamente por el/los representante/s legal/es o por la persona natural, según sea la naturaleza jurídica del contratista.
- b) El prestador deberá enviar la nómina del personal asignado al servicio de aseo, si correspondiere, incluyendo los números de sus cédulas de identidad, previo al inicio de la ejecución del servicio. En el evento que exista algún cambio o reemplazo del

personal asignado, éste debe ser informado a la contraparte técnica, vía correo electrónico, con a lo menos 10 horas de anticipación.

- c) Tanto los trabajadores del personal de aseo como el supervisor deberán registrarse en portería, y para ser autorizados a entrar y retirarse de las dependencias de la División de Transporte Público Regional deberá informarlo a la Contraparte técnica.
- d) Los operarios deberán usar el uniforme de la Empresa que los identifique, junto con una credencial en lugar visible que los identifique como trabajadores del contratista.
- e) El contratista deberá contar con recursos humanos suficientes para cumplir puntualmente las labores descritas anteriormente, debiendo contar con opciones de reemplazo para su personal. En caso de inasistencia injustificada, se descontará la jornada no trabajada, además de la aplicación de la multa contenida en estas bases.
- f) El/Los trabajadores que preste/n los servicios que se contraten con ocasión del presente requerimiento, debe/n informar al término de cada jornada, telefónicamente y/o por correo electrónico dirigido a la contraparte técnica, cualquier irregularidad producida o detectada y el procedimiento adoptado, identificándose con su nombre.
- g) Queda prohibido al prestador del servicio y/o su personal, revisar, sacar o manipular cualquier tipo de documento, especies o efectos personales que se encuentren en las dependencias del inmueble o información que éstos contengan. Asimismo, queda prohibido el uso de los teléfonos y aparatos electrónicos existentes en oficinas y escritorios.
- h) Respecto al control de horario del contratista y de su personal, éste se realizará a través de un libro de control de asistencia foliado, aportado por el contratista, en el que se firmará al ingreso y a la salida de las dependencias. Asimismo, la contraparte técnica del contrato deberá recibir las llamadas telefónicas y/o correos electrónicos de los funcionarios y servidores de DTPR, sobre eventuales incumplimientos que sean detectados, lo cual deberá ser puesto en conocimiento de la empresa mediante un correo electrónico de la contraparte técnica.
- i) El contratista será responsable de cualquier daño que se produzca en los bienes y/o instalaciones de las dependencias de DTPR, por sí o por hecho de sus dependientes, con ocasión del servicio. En caso de deterioro total o parcial de especies o documentación, o extravío de éstos y existiendo antecedentes que permitan fundadamente establecer la responsabilidad del contratista o de sus dependientes en los hechos, se procederá a la aplicación de multa respectiva.
- j) En caso de utilizar utensilios reutilizables las tareas de aseo, éstos deben desinfectarse utilizando los productos destinados para ello, que se encuentren dentro de la selección de productos químicos de limpieza y/o desinfección con la dosificación y certificación requerida (información disponible en <http://registrosanitario.ispch.gob.cl>) y que debe entregar el Contratista.
- k) El contratista, asimismo, deberá proveer a su personal los productos de limpieza y desinfección para cada una de las labores establecidas en las presentes bases y su oferta.
- l) Queda prohibido al personal del contratista, revisar, sacar o manipular cualquier tipo de documentos o información que éstos contengan. En el evento que se evidencie la situación antes descrita y que existan antecedentes que permitan presumir fundadamente la responsabilidad de la persona natural o jurídica contratada o de sus dependientes en los hechos, la Subsecretaría de Transportes estará facultada para hacer efectivo el proceso de término anticipado descrito en el punto 2.29 de las presentes bases.

### **1.2.5 Coordinador del Contrato**

El contratista designará a un coordinador de contrato para efectos de llevar a cabo, en conjunto con la contraparte técnica, la planificación de las tareas semanales y bimensuales indicadas en el punto 1.2.3 de las presentes bases, a desarrollarse en todas las dependencias referidas en el punto 1.2.1.

La persona designada por el Contratista para ejecutar esta función deberá ser ubicable fácilmente (número de celular y correo electrónico), de tal forma que pueda coordinar con la contraparte técnica, en forma conjunta y eficiente, el trabajo diario, emergencias o reclamos que puedan surgir durante la ejecución del servicio.

La persona asignada para coordinar el contrato tendrá a su cargo el personal de aseo, y será la encargada de tratar todos los temas operativos del contrato con la Contraparte Técnica designada, a efectos de resolver cualquier duda, inquietud o discrepancia que surja durante la ejecución periódica de las tareas que comprende el punto 1.2.3 de las presentes bases. El coordinador designado por el Contratista deberá periódicamente constatar la asistencia del personal de aseo y del supervisor, a través del libro dispuesto al efecto y supervigilar su permanencia en las dependencias durante el horario de trabajo que corresponda.

Para mantener una adecuada comunicación se define como norma interna el uso obligatorio de correo electrónico, que servirá como canal oficial de comunicación entre la contraparte técnica y el coordinador del contrato, sin perjuicio de lo cual podrá recurrirse a la comunicación por telefonía móvil cuando sea indispensable para una gestión rápida y oportuna del servicio de aseo.

Se deja constancia que las funciones del coordinador del contrato y del supervisor en terreno podrán ser asumidas por una misma persona.

### **1.3 PRESUPUESTO MÁXIMO DISPONIBLE**

Para la contratación del presente servicio se dispone de un presupuesto de \$64.800.000, impuestos incluidos, que deberá contemplar todos los costos asociados a la contratación por el plazo de 36 meses. Con todo, sólo se pagarán aquellos trabajos solicitados y efectivamente ejecutados.

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

## **2. BASES ADMINISTRATIVAS**

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

La presente licitación pública se rige por la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, su Reglamento, aprobado por D.S. N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, y estas bases, que se encuentran conformadas por bases técnicas, bases administrativas y sus respectivos anexos.

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

- a) Las establecidas en 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, y
- d) Asimismo, no podrán contratar con la Administración aquellos que hayan sido condenados en virtud de la ley N°21.595 de delitos económicos, conforme a la inhabilitación regulada en su artículo 33.

Para estos efectos, los proponentes deberán suscribir la declaración de ausencia de inhabilidades e incompatibilidades, conforme con lo establecido en el 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**

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, 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 de estas bases de licitación.

Como consecuencia de la unión, 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 unión 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 respectivo que apruebe las bases de licitación, estas y el llamado a presentar propuestas, aquel será publicado en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). En suma, conforme a lo dispuesto por la normativa de compras públicas, todo el proceso se efectuará a través del Sistema de Información.

## **2.5 COMUNICACIONES Y PLAZOS**

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

Los plazos de días establecidos en estas Bases corresponden a **días corridos**, salvo que en éstas se exprese que se trata de días hábiles. Se entenderá por días inhábiles los días sábado, domingo y festivos.

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

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

## **2.6 ETAPAS Y PLAZOS DE LA LICITACIÓN**

Las etapas y plazos del proceso de licitación son los siguientes:

- a) **Consultas sobre las bases:** hasta las 23:59 horas del quinto día hábil siguiente a la fecha de publicación de las presentes bases en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
- b) **Publicación de las respuestas a las consultas sobre las bases y aclaraciones:** hasta las 19:00 horas, del quinto día hábil, siguiente al vencimiento del plazo establecido para formular consultas.
- c) **Cierre de recepción de ofertas:** hasta las 15:00 horas del vigésimo primer día corrido, siguiente a la fecha de publicación de estas bases en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl); en caso de recaer en un día inhábil, se prorrogará al día hábil siguiente.
- d) **Acto de apertura electrónica:** a partir de las 15:10 horas del vigésimo primer día corrido, siguiente a la fecha de publicación de estas bases en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl); en caso de recaer en un día inhábil, se prorrogará al día hábil siguiente.
- e) **Evaluación técnica y económica, y adjudicación:** ambos procesos serán realizados dentro del plazo de 45 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 9:00 horas del segundo día hábil, siguiente a la fecha de publicación de estas bases en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), de acuerdo a lo señalado en el punto 2.6.1.

### **2.6.1 Visita a Terreno**

Para facilitar la preparación de las ofertas, se realizará una visita a terreno dentro del plazo señalado en el literal 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 se llevará a cabo en calle Amunátegui N° 232, piso 11, comuna y ciudad de Santiago, dirección que corresponde a las dependencias de la División de Transporte Público Regional, y será guiada por quien determine el Encargado de la División de Transporte Público de la Región Metropolitana que guiará la visita para tales efectos.

De esta visita se levantará un acta, que consigne, a lo menos, el nombre completo y número de cédula de identidad o rol único tributario de la proveedora, y el nombre y número de cédula de identidad y firma de la persona que asista en su representación.

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

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

Se podrán formular consultas a las bases solo a través del foro que estará habilitado en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), desde la fecha de publicación del llamado en dicho portal y hasta el día y hora señalados para tales efectos en el punto 2.6. Dichas consultas serán respondidas por 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](http://www.mercadopublico.cl), prevalecerán las primeras.

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

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

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

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

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

Las ofertas deberán suscribirse e ingresarse en formato electrónico, a través del Sistema de Información, portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), dentro del plazo señalado al efecto 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 D.S. N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

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

Sólo se considerarán las ofertas presentadas dentro del plazo señalado en el punto 2.6 literal c) 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 solicite la comisión evaluadora. Tampoco podrán retirarse las ofertas mientras 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 aquélla que haya sido ingresada primero al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), rechazándose sus restantes propuestas al momento del acto de apertura.

## **2.9 CONTENIDO DE LAS OFERTAS**

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

En caso de no proporcionar toda la información que se requiere en los Anexos N° 1 "Formulario de Presentación de Ofertas" y N° 5 "Declaración Jurada Simple 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. Tendrá lugar la misma consecuencia, si el oferente no proporciona toda la información que se requiere en la(s) sección(es) "Equipo de Trabajo" y/o "Detalle de propuesta técnica" del Anexo N° 6.

En el evento que el oferente no consigne la cantidad de personas que destinará para la ejecución del servicio o esta sea inferior a 2, la oferta será declarada inadmisibles.

### **2.9.1 Oferta Técnica**

**A.** A través del **Anexo N° 5**, los oferentes deberán indicar:

En su **literal A**, los oferentes deberán detallar su propuesta técnica considerando cada una de las exigencias contenidas en el punto 1.2, 1.2.1, 1.2.2, 1.2.3 y 1.2.4 de las bases técnicas.

En su **literal B**, los oferentes deberán señalar la cantidad de personas que destinarán para la ejecución del servicio de aseo para las dependencias.

En su **literal C**, los oferentes podrán ofertar servicios adicionales, conforme a lo indicado en el punto 1.2.3 de estas bases. Dicha información será evaluada de conformidad a lo establecido en el punto 2.17 de las bases. En caso de no ajustarse los servicios adicionales ofertados al punto 1.2.3, no serán considerados como servicios adicionales para efectos de evaluación.

**B. Anexo N° 7** "Experiencia del oferente".

El oferente deberá señalar su experiencia en la prestación de servicios de aseo similares a los requeridos en las bases técnicas, con instituciones públicas o privadas, ejecutados desde enero de 2019 hasta el mes de la fecha de cierre de recepción de las ofertas. En dicho Anexo N° 7, respecto de cada experiencia que se informe, deberá proporcionar la siguiente información:

- a)** Lugar o institución en que fuera desempeñado el servicio;
- b)** Tipo de servicio realizado;
- c)** Mes y año de inicio del contrato;
- d)** Mes y año de término del contrato, si correspondiere;

- e)** Nombre de la persona de contacto;
- f)** Teléfono de contacto;
- g)** Correo electrónico de contacto; y,
- h)** Breve reseña de los servicios ejecutados.

Asimismo, para acreditar cada experiencia informada, el oferente deberá acompañar alguno de los siguientes medios de verificación:

- a) Copia del contrato firmado;
- b) Copia de orden de compra en estado de recepción conforme (Tratándose de instituciones públicas); y,
- c) Certificados o cartas de recomendación debidamente suscritos por la contraparte técnica o representante de la entidad que la emite.

Los certificados o cartas de recomendación señalados en la letra c) precedente, deberán indicar como mínimo:

- a)** Identificación del oferente;
- b)** Nombre de la institución, empresa o persona natural en que prestó o presta actualmente servicios similares;
- c)** Tipo de servicio;
- d)** Mes y año de inicio y término del contrato (si corresponde);
- e)** Medio de contacto (número telefónico, correo electrónico u otros); y,
- f)** Nombre de la contraparte técnica o representante de la entidad que la emite.
- g)** Firma de la contraparte técnica o representante de la entidad que la emite.

A través del Anexo N° 8, se adjunta un modelo de certificado que podrá ser utilizado por los oferentes. Sin perjuicio de lo anterior, se aceptarán otros certificados y/o cartas de recomendación en la medida que contengan la información mínima solicitada en el presente numeral.

Las experiencias que no sean acreditadas de acuerdo a lo previsto en los párrafos precedentes no serán consideradas para efectos de la evaluación del criterio de experiencia del punto 2.17 de las bases.

**C. Anexo N° 6** sobre mejores condiciones de empleo y remuneración: A través del Anexo N° 6, los oferentes deberán informar:

- a) La cantidad de personas en situación de discapacidad contratadas por el oferente y que forman parte de su personal; y,
- b) El nivel de remuneración para los integrantes de su equipo de trabajo: 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 integrante del equipo de trabajo por prestar el servicio de aseo en las dependencias, en caso de adjudicarse la licitación. Atendido a la cantidad de integrantes del equipo de trabajo, a través de dicho anexo deberá especificarse el promedio de sus remuneraciones brutas mensuales.

Para acreditar lo señalado en el literal a), los oferentes deberán acompañar alguno de los siguientes medios de verificación:

- a) Fotocopia simple de la credencial en la que conste su inscripción en el Registro Nacional de Discapacidad de cada trabajador;
- b) Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales o certificado de antigüedad laboral de los trabajadores en situación de discapacidad actualmente contratados por el oferente.

Por otra parte, las mejores condiciones de empleo y remuneración ofertadas se verificarán mensualmente por la contraparte técnica durante toda la vigencia del contrato, junto con los respectivos pagos previsionales.

**D.** A través del **Anexo N° 9-A o 9-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 un programa de integridad o compliance que sea conocido por sus trabajadores, como asimismo describir cuál es el programa de integridad o compliance implementado e indicar los medios de verificación respectivos. Asimismo, deberá adjuntar los medios de verificación correspondiente,

consistente en antecedentes escritos que den cuenta del programa de integridad o compliance implementado por el oferente y de que sea conocido por sus trabajadores.

Tratándose de una Unión Temporal de Proveedores, cada integrante de la UTP deberá presentar el Anexo N° 9-A o 9-B y los correspondientes medios de verificación.

En caso de omitir la información requerida a través del Anexo N° 9-A o 9-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](http://www.mercadopublico.cl) se deberá informar el precio total de los servicios por un periodo de 36 meses, con impuestos incluidos, si correspondiere, el que deberá ser coincidente con el costo total informado en el Anexo N°1.

Adicionalmente, deberá presentarse el **Anexo N°4** de las presentes bases con el detalle de la oferta económica, el que deberán comprender todos los costos asociados a la contratación. En dicho anexo deberá indicarse el costo total del contrato por 36 meses, con impuestos incluidos.

En caso que existiera discrepancia entre la información ingresada al portal y lo indicado en el Anexo N° 4, prevalecerá este último, sin perjuicio de que se pueda solicitar aclaración en virtud de lo dispuesto en el 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](http://www.mercadopublico.cl) y disponibles para su revisión por la comisión evaluadora al momento de la evaluación de las ofertas, deberán adjuntarse en formato electrónico o digital a la propuesta, a través de dicho portal:

### **A. Persona Jurídica:**

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

Los anexos y declaraciones precedentemente señalados deberán ser firmados por el o los representantes legales de la persona jurídica, información que deberá ser consistente con los antecedentes exigidos en este punto.

## **B. Persona Natural:**

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

## **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 (UTP)**

1. Información de los integrantes de la unión, de acuerdo al formato del Anexo N° 1, el que debe ser presentado de manera conjunta y debidamente firmado.
2. Conforme lo dispuesto en el artículo 67 bis del Reglamento, cada uno de sus miembros deberá presentar los antecedentes indicados en las letras precedentes, según corresponda, con excepción del Anexo N° 1, letra B). Para acreditar la ausencia de inhabilidades e incompatibilidades, los integrantes deberán suscribir la "Declaración Jurada de Requisitos para Ofertar", disponible en dicho portal, o bien, la declaración jurada simple que se acompaña como Anexo N° 2-A o 2-B de estas bases.
3. Documento público en que conste la formalización de la unión temporal de proveedores, con una vigencia no inferior a la vigencia de la contratación y en que se establezca, a lo menos, la solidaridad entre las partes y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes.

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

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

### **2.11 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**

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

### **2.12 VIGENCIA DE LAS OFERTAS**

Las ofertas tendrán una vigencia de 120 días hábiles a contar de la fecha de cierre de recepción de ofertas, no pudiendo el oferente, por sí, alterar cualquiera de sus términos.

En caso que la adjudicación no haya sido totalmente tramitada dentro del plazo señalado precedentemente, cada proponente deberá manifestar, antes de que se produzca la caducidad de la oferta, su intención de mantenerla vigente por un nuevo período de 120

días hábiles, pudiendo hacerlo a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, previo requerimiento de la Subsecretaría efectuado a través de igual medio, o bien, dirigiéndola al correo electrónico [unidaddecompras06@mtt.gob.cl](mailto:unidaddecompras06@mtt.gob.cl). Si algún oferente no realizare tal manifestación durante el período de vigencia de la oferta, se entenderá que se desiste de la misma.

### **2.13 APERTURA DE LAS OFERTAS**

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

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

En la etapa de apertura electrónica de las ofertas se verificará que la presentación de estas cumpla con los requisitos establecidos en los puntos 2.9 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 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 POR LOS OFERENTES**

De conformidad a lo establecido en el artículo 40 del Reglamento, una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, la Comisión Evaluadora, a que hace referencia el punto 2.16 de estas bases, podrá solicitar, a través de la funcionalidad disponible en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las especificaciones 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 al resto de los oferentes a través del Sistema de Información.

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

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, la presentación de los antecedentes que puedan ser solicitados del modo y dentro del plazo expresado 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](http://www.mercadopublico.cl), aclaraciones con respecto a las ofertas.

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

Las aclaraciones que se realicen en razón de este punto deberán efectuarse dentro del plazo establecido en el punto 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 presente proceso de licitación 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 titulares y 1 reemplazante, ya sean personal de planta o 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, los integrantes de la Comisión Evaluadora designados deberán emitir, previo a la apertura, una declaración jurada de:

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

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

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

La Subsecretaría informará a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) el resultado de la licitación.

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

- a) El listado de todas las ofertas que fueron objeto de análisis por parte de la comisión;
- b) Los criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación -establecidos en estas bases-, así como los puntajes asignados a cada oferta de acuerdo con tales criterios;
- c) La constancia de la evaluación de las ofertas técnicas y de la evaluación de las ofertas económicas;
- d) Las solicitudes de aclaración de ofertas, rectificación de errores u omisiones formales comunicadas a través del Sistema de Información y la individualización de los oferentes a quienes se les hubieren cursado;

- e) La circunstancia de haberse recibido o no las respuestas a las mencionadas solicitudes de aclaración de ofertas, rectificación de errores u omisiones;
  - f) Las ofertas que deben declararse inadmisibles por no cumplir los requisitos establecidos en 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; e
  - i) 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**

Las propuestas se evaluarán de acuerdo a los siguientes criterios:

<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>	<b>PUNTAJE MÁXIMO</b>
Precio	40
Experiencia	10
Mejores condiciones de empleo y remuneración	20
Propuesta Técnica	20
Cumplimiento de requisitos formales de presentación de la oferta	5
Programa de Integridad o Compliance	5
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

Todos los cálculos de puntajes de evaluación se truncarán al segundo decimal en su valor aproximado.

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

- a. Criterio de evaluación "Precio" (40 puntos): se realizará dividiendo el valor de la oferta de menor monto por el valor ofertado i, multiplicando el resultado por 40, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{X_{\min}}{X_i} * 40$$

P<sub>i</sub> = Puntaje ponderado del criterio en evaluación de la oferta i

X<sub>i</sub> = Valor de la oferta i

X min = Valor de la oferta de menor monto

- b. Criterio de evaluación "Experiencia" (10 puntos): La determinación del puntaje de cada oferente se realizará de acuerdo a lo siguiente:

Especificación	Puntaje
El oferente acredita 16 o más experiencias conforme a lo previsto en el punto 2.9.1 letra B) de las bases.	10 puntos

El oferente acredita entre 11 y 15 experiencias, ambos inclusive, conforme a lo previsto en el punto 2.9.1 numeral B) de las bases.	8 puntos
El oferente acredita entre 1 y 10 experiencias, ambos inclusive, conforme a lo previsto en el punto 2.9.1 letra B) de las bases.	4 puntos
El oferente no acredita experiencias conforme a lo previsto en el punto 2.9.1 letra B) de las bases.	0 punto

- c. Ítem Mejores Condiciones de empleo y remuneración, se asignará el puntaje en caso que el oferente demuestre mejores condiciones de empleo y remuneración respecto de sus trabajadores (según **Anexo N°6**).

<b>Contratación de personal en situación de discapacidad</b>	Puntaje	Puntaje máximo
<p>a) Se asignará 3 puntos en caso que el oferente cuente con personal discapacitado entre su personal, acreditada por fotocopia del Carnet de Registro de Discapacidad y Certificado de Antigüedad Laboral del trabajador con discapacidad.</p> <p>b) Se asignará <b>0 punto</b> en el caso que el oferente no cuente con personal discapacitado entre su personal, o no sea acreditado mediante fotocopia del Carnet de Registro de Discapacidad y Certificado de Antigüedad Laboral del trabajador con discapacidad.</p>	3 puntos	
<p><b>Nivel de remuneraciones</b></p> <p>Para calcular este criterio, la remuneración bruta mensual promedio del perfil de auxiliar de aseo tendrá una ponderación de 70%, mientras que la remuneración bruta mensual promedio correspondiente al perfil de supervisor tendrá una ponderación del 30%.</p> <p>Según lo expresado anteriormente, la remuneración bruta mensual promedio del perfil de auxiliar de aseo se multiplicará por 0,7 y la remuneración bruta mensual promedio del perfil de supervisor se multiplicará por 0,3. Luego, los productos de cada operación se sumarán y se aplicará la siguiente tabla de asignación de puntajes:</p> <p>a) Se otorgará 17 puntos si el oferente paga a los trabajadores destinados a la prestación del servicio (auxiliar de aseo y supervisor), una remuneración bruta mensual (total haberes imponibles) igual o superior a un 80% al sueldo mínimo vigente a la fecha de cierre de recepción de ofertas, de acuerdo a lo señalado en el Anexo N° 6.</p> <p>b) Se otorgará 12 puntos si el oferente paga a los trabajadores destinados a la prestación del servicio (auxiliar de aseo y supervisor), una remuneración bruta mensual (total haberes imponibles) menor a un 80% e igual o superior a un 60% respecto al sueldo mínimo vigente a la fecha de cierre de</p>	17 puntos	20

recepción de ofertas, de acuerdo a lo señalado en el Anexo N° 6. c) Se otorgará 7 puntos si el oferente paga a los trabajadores destinados a la prestación del servicio (auxiliar de aseo y supervisor), una remuneración bruta mensual (total haberes imponibles) menor a un 60% e igual o superior a un 40% respecto al sueldo mínimo vigente a la fecha de cierre de recepción de ofertas, de acuerdo a lo señalado en el Anexo N° 6. d) Se otorgará 1 punto si el oferente paga a los trabajadores destinados a la prestación del servicio (auxiliar de aseo y supervisor), una remuneración bruta mensual (total haberes imponibles) menor a un 40% sobre el sueldo mínimo vigente a la fecha de cierre de recepción de ofertas, de acuerdo a lo señalado en el Anexo N° 6. e) Se otorgará 0 punto si el oferente paga a los trabajadores destinados a la prestación del servicio (auxiliar de aseo y supervisor), una remuneración bruta mensual (total haberes imponibles) igual al sueldo mínimo vigente a la fecha de cierre de recepción de ofertas, de acuerdo a lo señalado en el Anexo N° 6.		
--	--	--

La evaluación del subcriterio "Contratación de discapacitados", del **ítem "Mejores Condiciones de empleo y remuneración"**, se realizará de acuerdo a la información declarada por el oferente en el Anexo N° 6 de las presentes bases. El oferente que declara que Sí cumple y no acompaña los antecedentes requeridos conforme al punto 2.9.1, se le asignará 0 punto.

La evaluación del subcriterio "Nivel de remuneraciones", del **ítem "Mejores Condiciones de empleo y remuneración"**, se realizará de acuerdo a la información declarada por el oferente en el Anexo N° 6 de las presentes bases. El oferente que declara que Sí cumple y el monto de las remuneraciones, de acuerdo al punto 2.9.1, y no acompaña los antecedentes requeridos, se le asignará 0 punto.

- d. Criterio de evaluación "Oferta Técnica" (20 puntos): Para evaluar los servicios adicionales, se aplicará la siguiente tabla, según la propuesta técnica presentada por el oferente en el **Anexo N° 5:**

La propuesta cumple con todos los requerimientos técnicos señalados en el numeral 1.2 de las Bases Técnicas e incorpora tres o más servicios adicionales, de acuerdo a lo señalado por el oferente en el Anexo N° 5.	20 puntos	Puntaje máximo 20 puntos
La propuesta cumple con todos los requerimientos técnicos señalados en el numeral 1.2 de las Bases Técnicas e incorpora entre uno y dos servicios adicionales, de acuerdo a lo señalado por el oferente en el Anexo N° 5.	10 puntos	
La propuesta cumple con todos los requerimientos descritos en el numeral 1.2 de las Bases Técnicas, pero no presenta servicios adicionales.	5 puntos	

- e. Criterio de evaluación "Cumplimiento de Requisitos Formales" (5 puntos): dicho criterio se aplicará de la siguiente manera:

El oferente presenta en tiempo y forma los antecedentes administrativos indicados en el punto 2.9.1 de las bases de licitación, en el plazo de presentación de ofertas indicado en el punto 2.6 de estas Bases.	5 puntos	Puntaje máximo 5
No presenta la totalidad de los antecedentes solicitados en punto 2.9.1 la Bases Administrativas, dentro del plazo de presentación de ofertas dispuesto en el punto 2.6 de las Bases Administrativas, pero subsana la omisión en virtud de lo dispuesto en el punto 2.14 de las referidas Bases.	1 punto	
El oferente no presenta la totalidad de los antecedentes solicitados en el punto 2.9.1 de las Bases Administrativas, dentro del plazo para recibir ofertas, dispuesto en el punto 2.6 de las Bases Administrativas, ni tampoco subsana la omisión en el plazo dispuesto en el punto 2.14 de las referidas bases.	0 puntos	

f. **Criterio de evaluación "Programa de integridad o compliance":**

El oferente cuenta con programa de integridad implementado y que es conocido por sus trabajadores, de conformidad a lo previsto en el punto 2.9.1 de las bases	5 puntos
El oferente no cuenta con programa de integridad implementado, que sea conocido por sus trabajadores o, el oferente declara implementar programa de integridad, pero no acompaña medios de verificación conforme a lo previsto en el punto 2.9.1 de las bases.	0 puntos

## 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:

- a) Precio.
- b) Cumplimiento de especificaciones técnicas y servicios adicionales
- c) Condiciones de empleo y remuneración.
- d) Cumplimiento de requisitos formales de presentación de la oferta.
- e) Comportamiento contractual
- f) 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](http://www.mercadopublico.cl). En última instancia, el empate será resuelto mediante sorteo.

## 2.19 ADJUDICACIÓN

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

Previo a la adjudicación y en conformidad con el artículo 41 del D.S. N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprobó el Reglamento de la Ley N° 19.886, se le solicitará a cada oferente que haya omitido presentar los antecedentes relativos a los poderes de quien(es) presente(n) la propuesta en su representación y que fueren requeridos en la oportunidad correspondiente, en virtud del artículo 40 del D.S. N° 250, ya citado. Si requeridos los antecedentes para la adjudicación estos no se entregaren, se declarará inadmisibles 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 deberá especificar los criterios de evaluación que, previamente establecidos en las Bases, hayan permitido al adjudicatario obtener la calificación de oferta

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

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

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

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

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 entregan, dentro del plazo, los documentos requeridos en el punto 2.22, de estas bases.
- d) 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**

Los oferentes podrán enviar sus consultas referentes a la adjudicación hasta dentro del tercer día hábil de notificada. Las consultas se efectuarán a través del correo electrónico [unidaddecompras06@mtt.gob.cl](mailto:unidaddecompras06@mtt.gob.cl) o bien, mediante el Sistema de Información y serán respondidas por el mismo medio a través del cual hubieren sido ingresadas.

## **2.21 FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Adjudicada la presente licitación, la Subsecretaría redactará el respectivo contrato, que se suscribirá dentro de los **20 días hábiles** 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](http://www.mercadopublico.cl), a menos que la Subsecretaría requiera un plazo mayor para un mejor estudio de los antecedentes del caso. El Contrato se suscribirá por el precio total adjudicado, incluidos los impuestos que correspondieren.

Previo a la suscripción del contrato, la adjudicataria deberá encontrarse inscrita y figurar en estado "hábil" en el Registro de Proveedores de Mercado Público, sitio web [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

En caso de que la adjudicataria no se encuentre inscrita 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, el adjudicatario no se hubiere inscrito o no hubiere adquirido el estado "hábil" referido, se entenderá que se desiste de su oferta y la Subsecretaría dejará sin efecto la adjudicación, pudiendo readjudicar la licitación a quien

haya obtenido el siguiente mejor puntaje en el proceso de evaluación o desestimar la licitación. El procedimiento anterior podrá repetirse las veces que resulte necesario.

En el evento que el adjudicatario sea una UTP, la inscripción y habilidad exigida precedentemente, aplicará para cada uno de los integrantes de dicha unión.

Finalmente, si la adjudicataria no suscribe el contrato dentro del plazo señalado en este punto, por causa imputable a ella, no acompaña los documentos requeridos para formalizar la contratación, 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 éste o las personas naturales o jurídicas que lo integran sea(n) hábil(es) para contratar con el Estado, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley N° 19.886 y en el artículo 92 del D.S. N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda y que no se encuentre(n) inhábil(es) por haber sido condenada(s) por prácticas antisindicales, dentro de los dos años anteriores, revisando para ello el registro de "Empresas Condenadas por Prácticas Antisindicales" que lleva la Dirección del Trabajo y que está disponible en su página web, [www.dt.gob.cl](http://www.dt.gob.cl).

En caso que la documentación que se indica a continuación no se encuentre registrada y disponible en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) (con la vigencia indicada, en los casos que corresponda), deberá presentarse en un plazo no superior a 10 días hábiles contados a partir de la notificación del acto administrativo de adjudicación efectuada a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en Oficina de Partes, ubicada en Amunátegui N° 139, Comuna y Ciudad de Santiago, en días hábiles, entre las 09:00 y las 16:00 horas o enviarla al correo electrónico [unidaddecompras06@mtt.gob.cl](mailto:unidaddecompras06@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 e) 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 producto de la revisión de los antecedentes precedentemente indicados.

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

## **2.23 GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE LA CONTRATACIÓN**

Las presentes bases no requieren garantizar el fiel cumplimiento de la contratación.

## **2.24 VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN**

La contratación tendrá una vigencia de 36 meses, contados desde que el acto administrativo que la apruebe esté totalmente tramitado y notificado al Contratista mediante su publicación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en conformidad con el artículo 6° del Reglamento de la ley N° 19.886, esto es, luego de transcurridas 24 horas desde la publicación en el portal del acto administrativo aprobatorio de la contratación.

Sin embargo, por razones de buen servicio consistentes en la imperiosa necesidad de procurar condiciones adecuadas de trabajo para las personas que laboran en las dependencias y mantener estándares óptimos de limpieza e higiene en dichas dependencias e instalaciones, que puedan verificarse al momento de la suscripción del contrato, las partes podrán acordar iniciar anticipadamente la ejecución de los servicios. En tal caso, el plazo de ejecución se comenzará a contabilizar desde la fecha acordada para el inicio anticipado de las prestaciones. Con todo, la vigencia del contrato se regirá por lo dispuesto en el párrafo primero de este punto, y los pagos 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 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 unión temporal de proveedores deberá realizarse, a más tardar, a la fecha de la firma de la renovación del contrato.

## 2.25 CONTRAPARTE TÉCNICA

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

En 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.

## 2.26 FORMA DE PAGO

La Subsecretaría emitirá una orden de compra anual y pagará al contratista la prestación del servicio de aseo en cuotas iguales, mensuales y sucesivas, dentro de los 30 días corridos siguientes a la recepción conforme de la factura, previa conformidad con los servicios que deberá acreditar la Contraparte Técnica. En el evento en que el inicio del servicio no coincida con el inicio del respectivo mes, la primera y la última cuota se pagarán de forma proporcional.

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

Programa	RUT	Dirección de Facturación	Correo Electrónico
06 - Subsidio Nacional al Transporte Público	<b>61.979.750-7</b>	<b>Amunátegui N° 139. Santiago.</b>	61979750-7@febos.cl y <a href="mailto:61979750-7@prd.inbox.febos.cl">61979750-7@prd.inbox.febos.cl</a>

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

En el evento de que el contratista no se encuentre obligado a la emisión electrónica de facturas, de acuerdo a la normativa vigente, aquellas deberán ser entregadas en la Oficina

de Partes de la Subsecretaría de Transportes ubicada en Amunátegui N°139, Santiago, en días hábiles, entre las 9:00 y las 14:00 horas.

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

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

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

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

### 2.26.1 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.

### 2.27 MULTAS

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

INCUMPLIMIENTO	MULTA
Inasistencia del Personal que realiza las labores de aseo sin reemplazo	0,5 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 2.32	0,5 UF por evento
No uso del uniforme y/o implementos de seguridad y protección personal que le corresponda al personal del servicio, de acuerdo a lo dispuesto en el presente requerimiento.	0,5 UF por evento
Contratista no proporciona los útiles e insumos necesarios para cumplir con las labores, en cantidad y calidad óptima, ni los reponga con la periodicidad adecuada para su uso permanente y continuo.	0,5 UF por evento

Caso de deterioro total o parcial de especies o documentación, o extravío de éstos y existiendo antecedentes que permitan fundadamente establecer la responsabilidad del contratista o de sus dependientes en los hechos	1 UF por evento
La no prestación de los servicios diarios, semanales y/o bimensuales, detallados en el punto 1.2.3 de las bases técnicas y/o de los servicios adicionales que pudieren ofertarse, de conformidad con lo informado en el Anexo N° 6	0,5 UF por cada servicio diario no realizado, 1 UF por cada servicio semanal no realizado 5 UF por cada servicio bimensual no realizado.
Disminuir las remuneraciones de los contratos de trabajo presentados junto con el Anexo N° 5	10 UF por cada trabajador afectado

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

#### **Procedimiento de aplicación de multas:**

En el evento que la 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.

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

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

#### **2.28 MODIFICACIONES DE LAS PRESTACIONES**

Solo podrán efectuarse modificaciones a la contratación cuando exista mutuo acuerdo entre las partes contratantes, en tanto éstas no signifiquen una alteración de fondo en lo convenido, afectación al principio de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y en el precio del contrato, que comprometa la fe pública involucrada en el llamado a propuesta, y siempre y cuando dichas modificaciones cedan en ventaja de la Administración.

Las modificaciones que signifiquen un aumento del monto de la contratación no podrán ser superiores a un 20% del precio total de la misma, ello, sin perjuicio de la disponibilidad presupuestaria de la Subsecretaría de Transportes.

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

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

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

## **2.29 TÉRMINO ANTICIPADO**

La Subsecretaría estará facultada para declarar administrativamente el término anticipado de la contratación, sin derecho a indemnización alguna para el contratista, si concurre alguna de las causales establecidas en el artículo 13 de la ley N° 19.886, el artículo 77 de su Reglamento, en las presentes bases de licitación y en el contrato. Lo anterior, sin perjuicio de hacer efectivas las multas que procedieren.

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

- a) Cuando las multas acumuladas durante la vigencia de la contratación excedan el 10% del precio total de la misma.
- b) Si durante el desarrollo de la contratación se comprobare que el contratista ha efectuado la cesión de la misma.
- c) La contravención del deber de confidencialidad establecido en el punto 2.30 de las bases.
- d) Si el contratista 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.
- e) Si concurriere cualquier otra causa expresamente dispuesta en las bases.

### **Procedimiento de Aplicación de Término Anticipado**

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 constituyen el incumplimiento.

En el evento que el contratista incurriere en alguno de los incumplimientos contractuales señalados precedentemente, la Subsecretaría de Transportes, a través de la contraparte técnica, le comunicará la aplicación de la medida por incumplimiento dispuesta en este punto, otorgándole un plazo de 5 días hábiles para que efectúe sus descargos. Si la 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 la contratista, la contraparte técnica realizará un análisis de los antecedentes presentados. Si del examen de estos resulta justificado el incumplimiento, la contraparte técnica archivará los descargos, junto con los demás antecedentes del caso. En caso contrario, es decir, si los antecedentes presentados por el contratista no son suficientes para justificar el incumplimiento, la contraparte técnica deberá elaborar un informe técnico, adjuntando todos los antecedentes para la elaboración del acto administrativo de aplicación de la medida.

El acto administrativo fundado que ponga término anticipado a la contratación se publicará en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública y se notificará a la contratista, de conformidad al artículo 6° del D.S. N° 250, de 2004, del Ministerio de

Hacienda, fijándose un plazo de 15 días hábiles contados desde la notificación 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 de la persona natural o jurídica contratada los recursos de reposición, jerárquico y extraordinario de revisión, los que deberán interponerse en el plazo y resolverse en la forma y condiciones establecidas en la Ley N° 19.880.

### **2.30 CONFIDENCIALIDAD**

La 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.

La 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 prestador de servicios y/o sus dependientes, durante la vigencia de la contratación o después de su finalización, dará lugar a la Subsecretaría para entablar las acciones judiciales que correspondan, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria que le atañe al contratista por los actos que hayan ejecutado sus empleados o dependientes, y quienes resulten responsables.

La contravención de la obligación señalada en este punto, se considerará éste un incumplimiento grave de la contratación y se pondrá término anticipado a la misma, conforme a lo dispuesto en el punto 2.29 anterior.

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

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

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

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

#### **Cesión de Crédito contenido en una Factura**

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

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

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

### **2.32 SUBCONTRATACIÓN**

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

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

La persona subcontratada 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 2.27 de estas bases.

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

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

En la eventualidad que durante el curso de la vigencia del contrato se produjeran discrepancias en cuanto a lo previsto en los diversos documentos que rigen la realización 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, técnicas y sus modificaciones, incluidas las consultas, respuestas y aclaraciones derivadas del procedimiento estipulado en las bases administrativas;
- b) El contrato respectivo;
- c) La oferta técnica y económica.

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

### **2.34 JURISDICCIÓN**

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

Las eventuales diferencias que existieren durante la vigencia del contrato que se suscribirá, 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 la competencia para ante sus tribunales, sin perjuicio de las facultades de la Contraloría General de la República.

### **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 sus estipulaciones que se indican a continuación:

i. El contratista 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 Contratista no ofrecerá, no concederá, ni intentará ofrecer o conceder sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a funcionario público alguno relacionado con su cotización y 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 contratista 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 Contratista revisará y verificará la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de toda la información y documentación que presente para efectos de la contratación materia del presente requerimiento.

v. El contratista ajustará su actuar y cumplirá con los principios de legalidad, probidad y transparencia en el contrato a que dé lugar el presente requerimiento.

vi. El contratista adoptará las medidas que sean necesarias para que las estipulaciones señaladas sean cumplidas por sus empleados, dependientes, asesores, agentes, subcontratistas y, en general, por cualquier persona con quien se relacione, directa o indirectamente, como efecto del presente requerimiento siendo responsable de las consecuencias de su infracción por parte de éstas. Lo anterior, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

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

### **3.- ANEXOS**

**ANEXO Nº 1**

**FORMULARIO PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

Razón social o nombre de la proveedora	
Nombre de fantasía si lo tiene	
Número de RUT de la persona natural o jurídica	
Domicilio comercial	
Número de teléfono o correo electrónico	
Nombre y Nº RUN de quien(es) presenta(n) la propuesta en representación de la oferente (si se trata de persona jurídica o UTP)	
Proveedora actúa de manera individual o conforma UTP, según lo señalado en el punto 2.3 de las bases (marcar con X)	<input type="checkbox"/> Individual <input type="checkbox"/> UTP

Completar los siguientes antecedentes en caso de haber marcado la opción de proveedora que conforma UTP:

Razón social o nombre de la proveedora	
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 de la proveedora	
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 de la oferente o firma de la persona natural



**ANEXO N° 2-A**  
**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**  
**DE AUSENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**  
**(Persona Jurídica)**

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

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

CÉDULA(S) DE IDENTIDAD

En representación de la persona jurídica

RAZÓN SOCIAL	RUT

Declara(n):

- 1)** Que no afectan a esta 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 condenada por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o no haber sido condenada 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 esta 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 esta oferente condenada 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 esta oferente no ha sido condenada por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia en conformidad con lo dispuesto en el artículo 26, inciso segundo, letra d), del DFL N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado del DL N° 211, de 1973, que fijó normas para la defensa de la libre competencia.
- 5)** Que este oferente no ha sido condenado con la pena de inhabilitación para contratar con el Estado, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley N° 21.595, de 2023, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, sobre delitos económicos.

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

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

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

NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL

CÉDULA DE IDENTIDAD

Declara:

- 1)** Que no le afectan 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 condenada por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o no haber sido condenada por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta.
- 2)** Que no le afectan las incompatibilidades previstas en el artículo 4°, inciso 6° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- 3)** Que no ha sido condenada 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 EN CUMPLIMIENTO DE LA LETRA E) DEL ARTÍCULO 7°  
DE LA LEY N° 20.285  
(PERSONA JURÍDICA)**

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

NOMBRE DE REPRESENTANTE(S) DE LA PERSONA JURÍDICA

CÉDULA(S) DE IDENTIDAD

En representación de la persona jurídica

RAZÓN SOCIAL	RUT

Declara(n), para los efectos de lo dispuesto en el artículo 7, letra e), de la Ley N° 20.285, sobre Acceso a la Información Pública, que esta tiene las siguientes socias 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 a la mayoría del Directorio, en su caso.

**ANEXO N° 4  
OFERTA ECONÓMICA  
"SERVICIO DE ASEO INTEGRAL PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA  
DIVISIÓN DE TRANSPORTE PÚBLICO REGIONAL DE LA REGIÓN  
METROPOLITANA"**

Nombre del proponente: \_\_\_\_\_

Rol Único Tributario del proponente: \_\_\_\_\_

Servicio de aseo integral	Precio ofertado, impuestos incluidos.
Servicio de aseo integral en las dependencias de la División de Transporte Público Regional de la ciudad de Santiago, ubicada en calle Amunátegui N°232, oficinas N° 1101, N° 1102 y N° 1103, del Edificio Hermanos Amunátegui, comuna y ciudad de Santiago, por el periodo 36 meses, impuestos incluidos.	\$

El precio a publicar en el formulario electrónico del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) como oferta económica, será el precio total del contrato por 36 meses sin incluir impuestos.

**ANEXO Nº 5**

**OFERTA TÉCNICA**

**TAREAS A DESARROLLAR EN LAS DEPENDENCIAS DE LA DIVISIÓN DE  
TRANSPORTE PÚBLICO REGIONAL**

Nombre del Proponente:	
Rol Único Tributario Proponente:	

**A. DETALLE PROPUESTA TÉCNICA<sup>3</sup>**

--

En el evento de que el oferente no cumpla con alguno de los requerimientos mínimos descritos en este anexo, la oferta será declarada inadmisibles.

**B. EQUIPO DE TRABAJO:**

<b>Cantidad de personas que el oferente destinará para la ejecución del servicio de aseo para las dependencias de la División de Transporte Público Regional.</b>	_____ personas
---	----------------

En el evento que el oferente no informe la cantidad de personas o indique una cantidad inferior a la señalada en las bases técnicas, su oferta será declarada inadmisibles.

**C. SERVICIOS ADICIONALES COMPLEMENTARIOS A LOS SEÑALADOS EN EL  
PUNTO 1.2.3 DE LAS BASES TÉCNICAS**

<b>SERVICIOS ADICIONALES</b>	<b>PERIODICIDAD (diario, semanal o bimensual)</b>

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

..... de ..... del 20\_\_.

\_\_\_\_\_

**ANEXO N° 6  
MEJORES CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIÓN  
"SERVICIO DE ASEO INTEGRAL PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA  
DIVISIÓN DE TRANSPORTE PÚBLICO REGIONAL DE LA REGIÓN  
METROPOLITANA"**

**Nombre del proponente:** \_\_\_\_\_

**Rol Único Tributario del proponente:** \_\_\_\_\_

Cantidad de personas en situación de discapacidad

<b>Cantidad de personas en situación de discapacidad contratadas por el oferente y que forman parte de su personal</b>	_____ personas
--	----------------

Notas:

**(1) Para acreditar esta información el oferente deberá acompañar los medios de verificación señalados en el punto 2.9.1 de estas bases.**

Nivel de remuneración

<b>Remuneración bruta promedio mensual de los integrantes del equipo de trabajo que realizarán las labores de aseo en las dependencias de la División de Transporte Público Regional de la Región Metropolitana.</b>	\$ _____
--	----------

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**

..... de ..... del 20\_\_.

**EXPERIENCIA DEL OFERENTE**

**“SERVICIO DE ASEO INTEGRAL PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA  
DIVISIÓN DE TRANSPORTE PÚBLICO REGIONAL DE LA REGIÓN  
METROPOLITANA”**

Nombre del proponente: \_\_\_\_\_

Rol Único Tributario del proponente: \_\_\_\_\_

N°	Lugar o Institución	Servicio	Año de inicio del contrato*	Año de término del contrato	Persona de contacto	Teléfono de contacto	E-mail de contacto	Breve reseña de los servicios ejecutados**

**\* En caso de estar actualmente en ejecución el contrato, indicar “actualmente en ejecución” o “actualidad”.**

**\*\*En caso de que el Servicio se prestara en una institución pública, indicar el número de orden de compra que se emitió a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)**

**ANEXO N° 8**  
**MODELO DE CERTIFICADO DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE**  
**SERVICIO DE ASEO INTEGRAL PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA DIVISIÓN DE**  
**TRANSPORTE PÚBLICO REGIONAL DE LA REGIÓN METROPOLITANA**

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

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

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

**Notas:**

- (1) Para que los certificados de experiencia o cartas de recomendación sean evaluados, deben estar debidamente firmados por la Contraparte Técnica o representante de la entidad que lo emite y contener la información mínima dispuesta en el punto 2.9.1 de las bases administrativas.
- (2) Respecto de aquellos contratos que se encuentren actualmente en ejecución, deberá indicarse el mes y año de su inicio, así como el mes y año previsto para su término. Respecto, de aquellos contratos que tengan duración indefinida, deberá indicarse, al menos, el mes y año de inicio del mismo junto a la circunstancia de ser de duración indefinida, de acuerdo a lo regulado en el punto 2.9.1 de las bases administrativas.
- (3) La información que se declare para acreditar experiencia podrá ser verificada por la Comisión Evaluadora, lo que de ocurrir se registrará en el Acta de Evaluación.



**ANEXO N° 9-A  
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS DE  
INTEGRIDAD O COMPLIANCE  
(Persona Jurídica)**

\_\_\_\_\_, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

Yo \_\_\_\_\_, representante de la persona jurídica \_\_\_\_\_, declaro que:

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

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

Firma de quien(es) presenta(n) la propuesta en representación del oferente

**Nota:**

(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° 9-B  
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS DE  
INTEGRIDAD O COMPLIANCE**

**(Persona Natural)**

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

Yo \_\_\_\_\_, declaro que:

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

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

\_\_\_\_\_  
Firma persona natural

**Nota:**

(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° DESÍGNASE**, como integrantes de la Comisión Evaluadora de las propuestas presentadas en la licitación pública denominada contratación del servicio de "Aseo para las dependencias de la División de Transporte Público Regional", a las personas que a continuación se individualizan:

- **Macarena Lazo Pesce**, RUN N° [REDACTED], profesional a contrata, de la División de Transporte Público Regional asimilado al grado 4° de la E.U.S, de la Subsecretaría de Transportes.
- **Hugo Santibáñez Osorio**, RUN N° [REDACTED], calidad de Experto a honorarios con agencia pública, de la División de Transporte Público Regional de la Subsecretaría de Transportes.
- **Brany Jorquera Vargas**, RUN N° [REDACTED], calidad de Experto a honorarios con agencia pública, de la División de Transporte Público Regional, de la Subsecretaría de Transportes.

En caso de ausencia o impedimento de alguno de los funcionarios públicos que integran la Comisión que por este acto se designan, éstos serán reemplazados por doña **Patricia Rivera Jerez**, RUN N° [REDACTED], técnico a contrata, de la División de Transporte Público Regional, asimilada al grado 4° de la E.U.S., de la Subsecretaría de Transportes.

**4° PUBLÍQUESE**, la presente resolución exenta, en el Sistema de información de Compras y Contratación Pública, [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

**ANÓTESE Y PUBLÍQUESE  
EN EL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL.**



JORGE ANTONIO DAZA LOBOS  
SUBSECRETARIO DE  
TRANSPORTES

**ZOM / DRP / MSC / EVJ / cfr**

**Resolución Exenta N° 418/2024 DTPR**

Distribución:

DIVISION DE TRANSPORTE PUBLICO REGIONAL – 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.

1122833

E101271/2024