

**BASES TÉCNICAS PROPUESTA PÚBLICA
POR LOS SERVICIOS DE TRASLADO PARA FUNCIONARIOS DEL AD. BALMACEDA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MOVILIZACIÓN PARA FUNCIONARIOS DEL
AERÓDROMO BALMACEDA**

I.- OBJETIVO:

Proporcionar servicio de movilización/acercamiento al personal operativo y administrativo de la Dirección General de Aeronáutica Civil, que prestan servicios en el Aeródromo Balmaceda, desde el radio urbano de la ciudad de Coyhaique, hasta el citado Aeródromo y viceversa, en los horarios que se establezcan y dentro del horario de funcionamiento de la unidad como así mismo en la medida de que estos servicios sean requeridos, desde mayo a diciembre 2026.

II.- CANTIDAD, REQUISITOS Y CONDICIONES DE ENTREGA:

El oferente deberá proporcionar el servicio requerido, considerando la prestación en los medios o clase de vehículo que a continuación se detallan:

1.- Horario y Frecuencia

Se requieren 01 viaje diario para trasladar al personal administrativo de la Unidad **(de lunes a viernes) Tramo: Coyhaique - Ad. Balmaceda- Coyhaique abarcando una cantidad diaria de 130 kilómetros abarcando una cantidad total de 21.710 kilómetros**

En casos excepcionales debido a cortes de camino, movilizaciones sociales, casos fortuitos, etc., el recorrido deberá realizarse por camino alternativo al Aeródromo Balmaceda y viceversa.

Se exige un (01) bus con capacidad mínima de 40 pasajeros, año de fabricación 2019, en adelante, asientos tipo butaca reclinable (en buen estado de funcionamiento), con cinturón de seguridad (en buen estado de funcionamiento), sistema de calefacción y aire acondicionado operativos, según Ley 18.290, última modificación Ley 20.388 (07-11-2009) y su Reglamento DFL N° 1 (11-09-2023), Ley 21.377, además de todo el Marco Normativo vigente y atingente sobre la materia.

Se requieren 01 viaje para trasladar al personal operativo de la Unidad **(de lunes a domingo) Tramo: Coyhaique-Ad. Balmaceda- Coyhaique. abarcando una cantidad diaria de 130 kilómetros.**

Abarcando una cantidad total de 31.850 kilómetros

En casos excepcionales debido a cortes de camino, movilizaciones sociales, casos fortuitos, etc.,

el recorrido deberá realizarse por camino alternativo al Aeródromo Balmaceda y viceversa.

Se exige un (01) bus con capacidad mínima de 40 pasajeros, año de fabricación 2019, en adelante, asientos tipo butaca reclinable (en buen estado de funcionamiento), con cinturón de seguridad (en buen estado de funcionamiento), sistema de calefacción y aire acondicionado operativos, según Ley 18.290, última modificación Ley 20.388 (07-11-2009) y su Reglamento DFL N° 1 (11-09-2023), Ley 21.377, además de todo el Marco Normativo vigente y atingente sobre la materia.

• Tipo de vehículo:

- a. Bus Pullman, con capacidad para 40 pasajeros sentados
- b. Bus Pullman, con capacidad para 40 pasajeros sentados

2.- Condiciones Generales del vehículo:

- a. Mientras se estén prestando los servicios el vehículo deberá portar un letrero identificatorio, visible en el parabrisas con la leyenda "DGAC" o "AERONÁUTICA".
- b. Su año de fabricación debe ser igual o posterior al 2019 (especificar).
- c. Deberán contar con algún sistema de comunicación entre móviles y/o con la central de la empresa,

que permita coordinar cualquier inconveniente que exista durante el trayecto.

d. Siempre se deberá contar con el medio de alternativa, de las mismas características, para el reemplazo en caso de fallas imprevistas del vehículo en servicio, como también cuando se encuentre afecto a restricción para circular, reparación y/o mantención programada.

e. El vehículo deberá contar con todos los elementos de seguridad apropiados y en conformidad a las normas que establece la Ley de tránsito y transporte de pasajeros.

f. Debe contar con los seguros exigidos para el traslado de pasajeros.

g. Cada vehículo deberá contar con una bitácora o cartilla de mantenimiento al día, junto con la respectiva revisión técnica, dispuesta para ser presentada al fiscalizador de la DGAC cuando así se requiera.

h. El vehículo deberá contar con escotillas y/o ventanillas de ventilación, además de vías de escapes. Deberá estar equipado con sistema de calefacción y/o aire acondicionado, según ley 18.290, última modificación Ley 20.388 y su reglamento DFL N°1 (11-09-2023), Ley 21.377, además de todo el Marco Normativo vigente y atingente sobre la materia

3.- Descripción de los servicios de acercamiento:

Se debe considerar el actual horario de funcionamiento del Aeródromo Balmaceda, por lo tanto, sus horarios y frecuencias, es de acuerdo al siguiente detalle:

Servicio de ida:

Lunes a domingo: 06:30 Hrs (Inicio del servicio diurno), Considerando arribo previo a las 08:00 Hrs. Dicho servicio consistirá en trasladar a los funcionarios, desde la Ciudad de Coyhaique, en los paraderos establecidos; iniciando desde Av. Ogana con los Coigües, en el horario señalado, donde la hora u otro horario que por razones del servicio podrán ser modificadas (adelantar o atrasar, etc.), previa coordinación.

Servicio de regreso:

Lunes a domingo 18:30 Hrs. (personal en horario operativo)

lunes a jueves 17:00 Hrs. (personal en horario administrativo)

viernes 16:00 Hrs. (personal en horario administrativo)

Dicho viaje consistirá en trasladar a los funcionarios, desde el Aeródromo Balmaceda, hacia la Ciudad de Coyhaique, en los horarios **16:00; 17:00; 18:30 P.M.**, horas u otro horario, que por razones del servicio (modificaciones: adelantar o atrasar), las cuales serán comunicadas por la DGAC.

A considerar que los días de **festivos especiales tales como 17 de septiembre, 24 y 31 de diciembre el horario de salida** del personal administrativo será a las 12:00 hrs.,

Si por razones operativas o reglamentarias, se hace necesario introducir alguna modificación, aumento o disminución en los servicios, esto será oportunamente notificado.

Los horarios y frecuencia de los servicios estarán dados estrictamente en función a las necesidades operativas de la DGAC. En este sentido, esta institución no estará obligada a comprometer un número mínimo de servicios al mes.

4.-Características del servicio:

Para establecer el alcance del servicio, este debe considerar 412 viajes, contemplando en total 53.560 kilómetros por un periodo de mayo a diciembre, de los cuales, se fijarán paraderos establecidos dentro del radio urbano de la ciudad de Coyhaique, hasta el Aeródromo Balmaceda y viceversa.

Los traslados contratados, bajo ninguna circunstancia consideran servicios puerta a puerta.

Se considera sólo la posibilidad de mantener un medio de acercamiento de los funcionarios de la DGAC hasta el recinto donde desempeñan sus funciones, y al terminar su jornada, la posibilidad de acercamiento a algún punto de transición dentro de la ciudad para el posterior desplazamiento por parte de cada funcionario a sus destinos finales.

No se contempla atender excepciones o solicitudes especiales de ningún funcionario

en particular. Toda solicitud en este sentido deberá elevarse formalmente a la jefatura del Aeródromo.

Del mismo modo, los horarios establecidos, como el trazado definido e informado, no podrá ser modificado unilateralmente por el contratista. Cualquier solicitud en este sentido deberá elevarse por escrito a la jefatura del Aeródromo Balmaceda, quien informará también por escrito lo que se resuelva sobre el particular.

5.- De los conductores:

Será de responsabilidad de la empresa contratada mantener una fiscalización y control permanente sobre los choferes con los que presten el servicio, en el sentido de que estos mantengan su documentación y capacidades vigentes, observen una adecuada presentación personal, diferente trato hacia el personal que trasladan y, por sobre todo, observen condiciones seguras y con apego a la reglamentación vigente al conducir.

Cualquier trasgresión en este aspecto, podrá significar la obligatoriedad por parte de la empresa, de reemplazar al chofer involucrado.

Por su parte, cualquier comentario, sugerencia o reclamo de los conductores respecto al comportamiento del personal trasladado o a condiciones del recorrido, podrán ser presentados por escrito, a través del representante legal de la empresa, al Inspector Fiscal nominado para el efecto.

III.- CONDICIONES A CONSIDERAR EN LA OFERTA:

De tipo económica:

El Bienestar Social IX región, se reservará el derecho a adjudicar la propuesta a un proveedor u oferente, como asimismo de aumentar o disminuir las cantidades adjudicadas de acuerdo a las necesidades del servicio y presupuesto disponible, todo cuando el aumento no supere el 30% del presupuesto original informado. Se deberá explicar en el informe técnico de sugerencia de adjudicación las razones técnicas y económicas que justifiquen dicha diferencia.

PARÁMETROS EXCLUYENTES

Una vez que las ofertas cumplan con el proceso administrativo, se debe verificar para proseguir su evaluación a etapas posteriores, si el oferente cumple o no, con requisitos que según las bases técnicas.

Aquellas ofertas que no cumplan o no informen expresamente (en cuyo caso se considerará que no cumplen), uno o más de los parámetros excluyentes, no serán evaluadas, siendo declaradas inadmisibles, por la autoridad competente.

PARÁMETROS EXCLUYENTES	CUMPLIMIENTO	
	SI	NO
1.- Certificado de Inscripción de los Buses vigentes		
2.- Permiso de circulación de los Buses vigentes.		
3.- Documentos Revisión Técnica de los Buses vigentes		
4.- Documentos Seguro obligatorio para		

accidentes personales Ley N°18.490, de los Buses vigentes		
5.- Ficha técnica y fotografías de los buses, incluido el bus de reemplazo.		

Nota: Los requisitos o condiciones excluyentes son aquellos cuyo cumplimiento es obligatorio, de manera que, si una oferta o un oferente no los cumple a cabalidad, no debe proseguir su evaluación a las etapas posteriores; en tal caso, la comisión evaluadora, en el informe de evaluación respectivo, deberá sugerir a la autoridad que sea declarada inadmisibles en la resolución que resuelve la propuesta.

PAUTA DE EVALUACIÓN SERVICIO DE TRASLADO DE FUNCIONARIOS DESDE LA CIUDAD DE COYHAIQUE HACIA EL AERODROMO BALMACEDA Y VICEVERSA.

PAUTA DE EVALUACIÓN

Servicio de acercamiento de funcionarios desde la ciudad de Coyhaique al Aeródromo Balmaceda y viceversa.

Nr o	Criterios de evaluación	Ponderación
1	Criterios técnicos	45%
2	Criterio económico	49%
3	Criterio programa de integridad	1%
4	Criterio cumplimiento de requisitos formales	2%
5	Criterio de sustentabilidad	3%
	TOTAL	100%

- **PARÁMETROS EVALUABLES:**

1.- Criterios técnicos (45 %)

Se realizará sobre la base a los puntos, la que contempla los subcriterios que se detallan a continuación: Experiencia Demostrada en el Rubro – Comportamiento Contractual Anterior – proveedor regional – características de la flota.

EXPERIENCIA DEMOSTRADA EN EL RUBRO		PUNTAJE MAXIMO
Para este criterio se considerará la experiencia declarada en el formato definido por la entidad compradora Anexo 1 . La empresa que presente mayor cantidad de contratos u órdenes de compra en estado aceptada o recepción conforme entre los años 2019 y 2025 obtendrá el mayor puntaje.		100
Mayor número de contratos	100 puntos	
Segundo en número de contratos	75 puntos	
Tercero en número de contratos	50 puntos	
Cuarto en número de contratos	25 puntos	

PROVEEDOR REGIONAL		PUNTAJE MÁXIMO
<p>Se considerará como proveedor regional aquel cuya región de origen declara su sección de garantías Generales corresponda a la misma región geográfica señalada como lugar de entrega en la solicitud de cotización.</p> <p>La asignación de puntaje será la siguiente:</p> <p>Se deberá acreditar el domicilio social mediante la escritura de constitución de la sociedad del oferente, certificado. Estatuto actualizado máximo treinta días de antigüedad desde el cierre de la licitación, o bien algún documento tributario autorizado previamente por el servicio de impuestos internos que tenga la aptitud para formar el convencimiento acerca de la efectividad de que el oferente tiene efectivamente su domicilio social en la región de Aysén.</p>		100
El proveedor tiene domicilio en la Región	100 puntos	
El proveedor no tiene domicilio en la región.	0 puntos	

CARÁCTERÍSTICAS DE LA FLOTA		PUNTAJE MÁXIMO
<p>El proveedor deberá ingresar en el Anexo N°2 “Características de la Flota Ofertada” toda la información detallada para cada vehículo considerado en su oferta.</p> <p>El puntaje se otorgará de acuerdo al siguiente detalle:</p>		100
Entre los años (2025-2024-2023)	100 puntos	
Entre los años (2022-2021-2020)	80 puntos	
5 años (2019)	40 puntos	

COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL ANTERIOR		PUNTAJE MÁXIMO
<p>Se evaluará el comportamiento contractual del proveedor tales como aplicación de multas por incumplimiento, terminaciones anticipadas por causas imputables al proveedor, otros hechos calificados como incumplimiento conforme a lo dispuesto en estas bases.</p> <p>El puntaje será asignado de acuerdo con la siguiente escala: Comportamiento contractual en el marco del Convenio Marco</p>		100
Sin antecedentes negativos	100 puntos	
Con 1 antecedente de incumplimiento	50 puntos	
Con 2 o más antecedentes de incumplimiento	0 puntos	

Puntaje Técnico Ponderado (PTP)
$PTP = (\text{Sumatoria del puntaje de los subcriterios de evaluación técnica}) * 45/100$

A. Criterio económico (49%)

PRECIO	PUNTAJE MÁXIMO
<p>El puntaje de evaluación económica (PEE) será asignado proporcionalmente, mediante una regla de tres simple, y se obtiene al dividir la oferta presentada de menor valor, por el valor de la oferta en evaluación, el resultado obtenido se multiplica por cien (100) y finalmente ese resultado obtenido es ponderado por un cuarenta y nueve por ciento (49%). De acuerdo con la siguiente fórmula:</p>	100

Puntaje Económico Ponderado (PEP)
$PEP = \text{puntaje evaluación económica} * 49/100$

B. Criterio programa de integridad (1%)

PARÁMETRO DE ANÁLISIS	PUNTAJE MAXIMO
<p data-bbox="215 279 1154 653">Se evaluará que los oferentes cuenten con programas de integridad que sean conocidos por su personal, de acuerdo con lo declarado por los proponentes conforme al formato adjunto denominado “formato declaración de programa de integridad”, de las bases de licitación. El programa de integridad de una empresa u organización se entiende como un conjunto de instrumentos de gestión interna que fomentan, entre sus integrantes, un comportamiento apegado a determinados estándares éticos que contribuyen a las buenas prácticas, al respeto de la normativa vigente y a la creación de una cultura de probidad que permita prevenir, identificar y sancionar prácticas corruptas o delictivas, promoviendo una cultura de cumplimiento.</p> <p data-bbox="215 695 1154 800">Para acreditar que cuentan con programas de integridad, los proponentes deberán presentar protocolos, instructivos, certificaciones o cualquier documento alusivo a programas de integridad.</p> <p data-bbox="215 842 1154 970">El cumplimiento de este criterio, tanto para persona jurídica como natural, significará el otorgamiento de cien (100) puntos. En caso negativo, no se le asignará puntaje, quedando en cero (0) puntos.</p>	<p data-bbox="1279 579 1333 611" style="text-align: center;">100</p>

Puntaje programa de integridad ponderado (PIIP)
PIIP = puntaje obtenido * 1/100

C. Criterio cumplimiento de requisitos formales (2%)

CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES		PUNTAJE MÁXIMO
El oferente presenta todos los antecedentes requeridos, sin errores formales, dentro del plazo de presentación de ofertas estipulado en las bases	100 puntos	100
El oferente NO presenta todos los antecedentes y/o existen errores formales en su oferta. La comisión evaluadora solicita su presentación y/o corrección y estos son presentados y/o subsanados dentro del plazo de 48 horas	50 puntos	
El oferente NO presenta todos los antecedentes y/o existen errores formales en su oferta. La comisión evaluadora solicita su presentación y/o corrección y estos NO son presentados y/o subsanados dentro del plazo, o bien, son presentados fuera del plazo de 48 horas	0 puntos	
Documentos a revisar: formato de declaraciones, formato de identificación del proponente.		

Puntaje cumplimiento de requisitos formales (PCRP)
PIIP = puntaje obtenido * 2/100

D. Criterio sustentable (3%)

CRITERIOS SUSTENTABLES		PUNTAJE MÁXIMO																					
Obtendrá el puntaje aquel oferente que acompañe los documentos que sustente la declaración denominada "Criterio Sustentable para proveedores, los cuales deberán adjuntarse a lo señalado en las bases administrativas. El total del puntaje obtenido en este ítem equivaldrá al 3% del total de la evaluación.		100																					
<table border="1"><thead><tr><th>CRITERIOS SUSTENTABLES</th><th>PUNTAJE</th></tr></thead><tbody><tr><td>Convenio Reciclaje (papel, latas y vidrios)</td><td>10</td></tr><tr><td>Convenio Reciclaje (tecnológico)</td><td>10</td></tr><tr><td>Convenio Reciclaje desechos usados</td><td>10</td></tr><tr><td>Política o procedimiento para ahorro y/o eficiencia energética.</td><td>10</td></tr><tr><td>Sello de cuantificación</td><td>10</td></tr><tr><td>Sello de reducción</td><td>10</td></tr><tr><td>Sello de neutralización</td><td>10</td></tr><tr><td>Sello de excelencia</td><td>20</td></tr><tr><td>Acuerdo de producción limpia</td><td>10</td></tr><tr><td>TOTAL PUNTAJE</td><td>100</td></tr></tbody></table>	CRITERIOS SUSTENTABLES		PUNTAJE	Convenio Reciclaje (papel, latas y vidrios)	10	Convenio Reciclaje (tecnológico)	10	Convenio Reciclaje desechos usados	10	Política o procedimiento para ahorro y/o eficiencia energética.	10	Sello de cuantificación	10	Sello de reducción	10	Sello de neutralización	10	Sello de excelencia	20	Acuerdo de producción limpia	10	TOTAL PUNTAJE	100
CRITERIOS SUSTENTABLES	PUNTAJE																						
Convenio Reciclaje (papel, latas y vidrios)	10																						
Convenio Reciclaje (tecnológico)	10																						
Convenio Reciclaje desechos usados	10																						
Política o procedimiento para ahorro y/o eficiencia energética.	10																						
Sello de cuantificación	10																						
Sello de reducción	10																						
Sello de neutralización	10																						
Sello de excelencia	20																						
Acuerdo de producción limpia	10																						
TOTAL PUNTAJE	100																						

Puntaje criterios sustentables (PCSP)
PPCSP = Sumatoria de criterios sustentables acreditados * 3/100

E. EVALUACIÓN FINAL:

La evaluación final de cada oferente será la sumatoria de los puntajes ponderados obtenidos de la evaluación de su oferta: puntaje técnico ponderado (PTP), más puntaje económico ponderado (PEP), más puntaje criterio de programa de integridad ponderado (PIIP), más puntaje requisitos formales ponderado (PRFP), más puntaje criterio sustentable (PCSP):

$$\text{Puntaje final} = \text{PTP} + \text{PEP} + \text{PIIP} + \text{PRFP} + \text{PCSP}$$

Finalmente, todos los cálculos aritméticos que se realicen en la presente pauta de evaluación se efectuarán con dos decimales.

F. CRITERIOS DE DESEMPATE:

En caso de producirse un empate en la evaluación final, entre dos o más proponentes, la comisión considerará para dirimir tal situación en forma sucesiva los siguientes parámetros

1. Mayor puntaje de la oferta económica.
2. Mayor puntaje de la oferta técnica.
3. Mayor puntaje Criterio integridad
4. Mayor puntaje Criterio sustentable

Entre aquellos oferentes que continúen empatados luego de aplicar los criterios definidos anteriormente, se privilegiará a aquel que haya ingresado su oferta en el Portal Mercado Público, en primer lugar, de acuerdo a la información que conste en los respectivos comprobantes de ingreso de oferta.

ANEXO N°1

EXPERIENCIA DEMOSTRADA EN EL RUBRO

NOMBRE EMPRESA	AÑO	CONTRATOS/ORDENES DE COMPRA	CANTIDAD TOTAL DOCUMENTOS PRESENTADOS

Nota: los contratos deben contener como información mínima:

- Nombre de la empresa
- Teléfono
- Correo electrónico de contacto

ANEXO N° 2 CARACTERISTICAS DE LA FLOTA

N°	MARCA VEHÍCULO	MODELO VEHÍCULO	PATENTE VEHÍCULO	VEHÍCULO PROPIO O TERCERO MEDIANTE CONTRATO	AÑO DEL VEHÍCULO
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					

ANEXO N°3

FORMATO PARA PRESENTACIÓN DE OFERTA ECONÓMICA OFERTA ECONÓMICA

OFERTA ECONÓMICA	
FECHA:	
PROPONENTE:	

Nº	DETALLE	PRECIO NETO POR KILOMETRO	PRECIO TOTAL
1	01 viaje diario para trasladar al personal administrativo de la Unidad (de lunes a viernes) Tramo: Coyhaique - Ad. Balmaceda-Coyhaique abarcando una cantidad total de 21.710 kilómetros		
2	Se requieren 01 viaje para trasladar al personal operativo de la Unidad (de lunes a domingo) Tramo: Coyhaique-Ad. Balmaceda-Coyhaique. Abarcando una cantidad total de 31.850 kilómetros		
PRECIO TOTAL SIN IVA			\$
PRECIO TOTAL CON IVA			\$
PLAZO			DÍAS
Plazo de vigencia de la oferta, (que no podrá ser inferior a sesenta (60) días corridos) contados desde la fecha de cierre del proceso. Aquellas ofertas que no mencionen la vigencia se entenderán que aceptan la señalada administrativas del Convenio Marco			

ANEXO N° 4

A. FORMATO DECLARACIÓN PACTO DE INTEGRIDAD DECLARACIÓN JURADA PACTO DE INTEGRIDAD

“SERVICIO DE TRASLADO DE FUNCIONARIOS DESDE LA CIUDAD DE COYHAIQUE HACIA EL AERODROMO BALMACEDA Y VICE VERSA “

El oferente declara que, por el solo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el siguiente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas en él, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo con las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

1. Respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por estos 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, se compromete a respetar los derechos humanos, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo con los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.
2. No ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de el o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
3. No intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquiera de sus formas.
4. Revisar y verificar toda la información y documentación que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.
5. Ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.
6. Manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y el o los contratos que de ellos se derivase.
7. Se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
 8. Reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.
 9. Se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las

obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que este o estos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

<Ciudad>, <día/mes/año>

<Firma>

<Nombre>

<Representante
Legal>

NOTA: El presente documento debe ser subido a la Plataforma de Licitaciones de la Dirección ChileCompra (www.mercadopublico.cl) debidamente firmado por quien declara. La DGAC acepta que dicho documento sea digitalizado luego de firmado.

B. FORMATO DE DECLARACIÓN DE PROGRAMA DE INTEGRIDAD

DECLARACIÓN JURADA PROGRAMA DE INTEGRIDAD

“SERVICIO DE TRASLADO DE FUNCIONARIOS DESDE LA CIUDAD DE COYHAIQUE HACIA EL AERODROMO BALMACEDA Y VICE VERSA POR OCHO (8) MESES”

Yo, <nombre de representante legal o persona natural>, cédula de identidad N° <RUT representante legal o de persona natural>, con domicilio en <Domicilio, Comuna, Ciudad> en representación de <Razón social empresa o nombre UTP>, RUT: <Rut empresa o de apoderado UTP>, del mismo domicilio, para la licitación pública para la **servicio de traslado de funcionarios desde la ciudad de Coyhaique hacia el aeródromo Balmaceda y vice versa por ocho (8) meses**, declaro bajo juramento que:

Mi representada _(SI/NO) posee un programa de integridad que es conocido por su personal, entendiéndose por programa de integridad de una empresa u organización un conjunto de instrumentos de gestión interna que fomentan, entre sus integrantes, un comportamiento apegado a determinados estándares éticos que contribuyen a las buenas prácticas, al respeto de la normativa vigente y a la creación de una cultura de probidad que permita prevenir, identificar y sancionar prácticas corruptas o delictivas, promoviendo una cultura de cumplimiento.

Firma del Proponente o Representante legal (obligatoria)

NOTAS:

1. En el caso de las personas jurídicas, quien suscribe debe ser el representante legal, y en el caso de las UTP, la declaración deberá ser suscrita por el apoderado de la UTP, ya sea persona natural o persona jurídica; y en este último caso, debe firmar su representante legal.
2. Marcar con SI/NO el párrafo, según corresponda a su situación.
3. **A fin de comprobar que cuentan con programas de integridad y que estos son conocidos por sus trabajadores, los proponentes deberán adjuntar a su oferta los protocolos, instructivos, certificaciones o cualquier documento alusivo a programas de integridad, y aquellos documentos que den cuenta de que tales programas son conocidos por sus empleados.**
4. **De no ser presentada esta declaración jurada o no entregar respaldos de verificación, se entenderá que no cuentan con esos programas, obteniendo cero (0) puntos en este criterio.**

Fecha: En XXXXXXXX a XX días del mes de XXXXXXXX de 2026

ANEXO N° 5

CRITERIO	SUSTENTABLE	PARA	PROVEEDORES
El firmante,	_____	cédula de identidad N°	
_____	con	domicilio	en
_____	,	en	representación de
_____	(persona natural, jurídica o UTP),	del mismo	

domicilio, declara que las actividades que realiza se encuentran bajo el marco de iniciativas públicas del Estado de Chile.

Marque con una X el criterio que acredita:

1. ___ Se cuenta con convenio de reciclaje (papel, latas y/o vidrio) con proveedor, vigente hasta..... (Se debe adjuntar convenio).
2. ___ Se cuenta con convenio de reciclaje de desechos tecnológicos (Computadores, impresoras, baterías, tóner y/o cartuchos de tinta, con, vigente hasta..... (Se debe adjuntar convenio con proveedor de reciclaje en lugares autorizados).
3. ___ En el caso de proveedores de servicios, manufactura o industria se dispone de convenios de disposición y/o reciclaje de desechos usados en sus procesos productivos, con proveedor, vigente hasta..... (se debe adjuntar convenio).
4. ___ Política o procedimiento para el ahorro y/o la eficiencia energética DIFUNDIDA. Se debe adjuntar correo o copia de la difusión de la Política.
5. ___ Sello de cuantificación. (Deberá adjuntar el certificado respectivo emitido por HuellaChile.).
6. ___ Sello de reducción. (Deberá adjuntar el certificado respectivo emitido por HuellaChile.).
7. ___ Sello de neutralidad. (Deberá adjuntar el certificado respectivo emitido por HuellaChile.).
8. ___ Sello de excelencia. (Deberá adjuntar el certificado respectivo emitido por HuellaChile.).
9. ___ Acuerdos de producción limpia (APL). (Deberá adjuntar el certificado de cumplimiento de APL o el sello estrella azul).

(Una vez seleccionada con una X la iniciativa por el oferente, este deberá adjuntar los documentos que le permitan acreditar el cumplimiento del o de los aspectos seleccionados. De **no adjuntarse** el o los documentos solicitados por cada iniciativa seleccionada se tendrá por no acreditado).

Firma del Representante legal
(obligatoria)

PAUTA DE EVALUACIÓN CRITERIO SUSTENTABLE PARA PROVEEDORES
(0 a 100 puntos)

Obtendrá el puntaje aquel oferente que acompañe los documentos que sustente la declaración señalada en el Anexo “Criterio Sustentable para proveedores”, los que deberán adjuntarse en el sobre administrativo según el Capítulo ___ de las bases administrativas.

El total del puntaje obtenido en este ítem equivaldrá al 3% del total de la evaluación.

CRITERIOS SUSTENTABLES	PUNTAJE	PONDERACIÓN
Convenio Reciclaje (papel, latas y vidrios)	10	3%
Convenio Reciclaje (tecnológico)	10	
Convenio Reciclaje desechos usados	10	
Política o procedimiento para el ahorro y/o la eficiencia energética (DIFUNDIDA)	10	
Sello de cuantificación	10	
Sello de reducción	10	
Sello de neutralización	10	
Sello de excelencia	20	
Acuerdo de producción limpia	10	
TOTAL PUNTAJE Y PONDERACIÓN	100	

ANEXO N°6

FORMATO DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

Persona natural

**Persona
jurídica**

**Unión temporal
de proveedores**

Nombre o razón social del proponente / Nombre o razón social de los integrantes de la U.T.P.	
Cédula de identidad del proponente / cédula de identidad de cada uno de los integrantes de la U.T.P.	
Domicilio del proponente.	
Número de teléfono, correo electrónico (e-mail).	
Nombre representante legal o convencional.(si se tratase de persona jurídica o de UTP)	
Cédula de identidad del representante del proponente	
Domicilio del representante del proponente	
Número de teléfono, correo electrónico (e-mail).	
Nombre y cédula de identidad del representante Legal o convencional, en el evento de que el representante sea una persona jurídica	

ANEXO DEL 2% TOTAL FACTURADO

RENTA – ACTUAL LEY SOBRE IMPUESTO A LA – ART. 31 N°2 – LEY N° 16.752, ART. 37°. (ORD. N° 3.860, DE 04.09.2006). TRATAMIENTO TRIBUTARIO DEL 2% SOBRE MONTO DE LAS FACTURAS QUE PAGUE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL QUE ESTABLECE ART. 37 DE LA LEY N° 16.752 – PROCEDENCIA PARA REBAJAR COMO GASTO NECESARIO PARA PRODUCIR LA RENTA EL IMPUESTO DEL 2% – REQUISITOS Y CONDICIONES EXIGIDOS POR LA LEY – SII SÓLO TIENE COMPETENCIA PARA LA APLICACIÓN Y FISCALIZACIÓN DE LAS DISPOSICIONES TRIBUTARIAS QUE SEAN DE BENEFICIO FISCAL.-

1.- Por presentación indicada en el antecedente, consulta respecto del tratamiento financiero y tributario que se le debe otorgar a las operaciones realizadas con la Dirección General de Aeronáutica Civil. Este organismo, señala, que está facultado por la Ley N° 17.931, en su artículo 37, para descontar del pago de las facturas de sus proveedores un porcentaje equivalente a un 2% sobre el valor total de dichas facturas, no entregando a cambio un comprobante por dicha retención que permita respaldar como gasto la parte no recuperada.

Expresa a continuación, que esto ha originado que tanto financiera como tributariamente se produzcan saldos en la cuenta corriente de su cliente, que no serán recuperados, por lo que ante tal situación, tiene la duda sobre si se debe emitir o no notas de crédito por las diferencias no pagadas, o en su defecto, registrar como un gasto necesario para producir la renta estas diferencias.

2. Sobre el particular, cabe expresar que el artículo 37 de la Ley N° 16.752, establece un impuesto de un 2% sobre el monto de las facturas que pague la Dirección General de Aeronáutica Civil. De acuerdo con lo preceptuado por dicha disposición legal, el referido impuesto de 2%, debe ser retenido y percibido por dicha Dirección General, y su producto deberá destinarse a financiar el costo de la atención médica de sus funcionarios. Por otra parte, procede señalar que en conformidad a lo dispuesto en las normas de su Ley Orgánica y Código Tributario, textos legales contenidos respectivamente en el D.F.L. N° 7, de 1980, del Ministerio de Hacienda y D.L. N° 830, de 1974, este Servicio sólo tiene competencia para la aplicación y fiscalización de las disposiciones tributarias que sean de beneficio fiscal. Al tenor de lo dispuesto por el artículo 37 de la Ley N° 16.752, aparece de toda claridad que el impuesto que establece dicha norma legal, es de beneficio exclusivo de la Dirección General de Aeronáutica Civil, entidad que lo percibe directamente, por lo que respecto de su aplicación y alcance, a este Servicio no le corresponde emitir un pronunciamiento, conforme a lo explicitado en el párrafo precedente.

3.- Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, se expresa que el artículo 31 de la Ley de la Renta, contempla, a vía de ejemplo, qué tipos de gastos se pueden deducir de los ingresos, en la medida que cumplan con los requisitos y condiciones que contempla dicha norma legal, preceptuando en su número 2 que se pueden rebajar los impuestos establecidos por leyes chilenas, en cuanto se relacionen con el giro de la empresa y siempre que no sean de los que establece la ley del ramo, con las excepciones que expresamente la citada norma establece. En consecuencia, respecto de la consulta formulada, en cuanto a la procedencia de rebajar como un gasto necesario para producir la renta el impuesto del 2% a que se refiere el artículo 37 de la Ley N° 16.752, se informa que ello sería procedente en conformidad a lo dispuesto en el N° 2 del artículo 31 de la Ley de la Renta, en la medida que se de cumplimiento a los requisitos y condiciones que establece dicho precepto legal.

4.- Finalmente, en relación con la acreditación de dicha rebaja, este Servicio estima que para tales efectos sería suficiente la factura emitida por el proveedor en donde debe estar establecido el descuento del referido tributo o el documento que emita la Dirección General de Aeronáutica Civil en cancelación de la factura respectiva.

RICARDO ESCOBAR CALDERON
DIRECTOR

Oficio N° 3860, de 04.09.2006
Subdirección Normativa
Dpto. de Impuestos Directos