

AUTORIZA LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA ID: 632-1-LE23, DESTINADA A CONTRATAR EL "SERVICIO DE TRANSPORTE PRIVADO PARA FUNCIONARIOS DE LA SEREMI MINVU REGIÓN DE VALPARAÍSO", APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TÉCNICAS Y SUS ANEXOS Y DESIGNA FUNCIONARIO ENCARGADO DE LA CUSTODIA DE LAS OFERTAS E INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE APERTURA Y EVALUADORA.

EXENTA Nº 571

VALPARAISO, 11 de Abril de 2023

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley Nº 16.391 que crea el Ministerio de Vivienda y Urbanismo, el Decreto Ley Nº 1.305 que reestructura y regionaliza el Ministerio de Vivienda y Urbanismo y el D.S. Nº 397 (V. y U.) Reglamento Orgánico de las Secretarías Regionales Ministeriales; En el D.F.L. Nº 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; En la Ley Nº 19.653 sobre Probidad Administrativa; En el Decreto Ley Nº 1263, Orgánico de Administración Financiera del Estado de 1975 del Ministerio de Hacienda; En la Ley Nº 19.799, sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y servicios de certificación de dicha firma; En la Ley Nº 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; En el Decreto Supremo Nº 250, de 2004 y sus modificaciones, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley Nº 19.886; En la Ley Nº 20.285, de Transparencia de la Función Pública y de Acceso a la Información de la Administración del Estado; Las Resoluciones Nº 7 de 2019 y Nº 14 de 2023, de la Contraloría General de la República, de 2019, que fija normas sobre exención del trámite de Toma de Razón; En la Ley Nº 21.516 de Presupuestos del Sector Público para el año 2023; El Decreto Nº 22 de fecha 06 de mayo de 2022, que me designa en el cargo de Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo en la Región de Valparaíso; y,

CONSIDERANDO

- a) Que, la Seremi de Vivienda y Urbanismo requiere contratar el "Servicio de Transporte Privado para Funcionarios de la Seremi MINVU Región de Valparaíso".
- b) La solicitud electrónica para compras o contrataciones autorizada por David Riquelme Barrera, Encargado Sección de Administración y Finanzas, con fecha 11 de abril de 2023, a través de la cual solicita la contratación del servicio indicado en el

considerando letra a) de la presente Resolución, según detalle contenido en la solicitud SELICO N° 20/2023.

- c) Que, revisado el Catálogo Electrónico de Convenios Marco, dispuesto por la Dirección de Compras y Contratación Pública en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración, se verificó que el servicio requerido no se encuentra contenido en éste.
- d) Que, en razón de lo anterior, para tales efectos, se procederá a licitar públicamente la contratación del servicio de la especie a través del Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración.
- e) Que, la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de Valparaíso no cuenta con personal, en cantidad suficiente, para lograr el resultado esperado a partir de la prestación del servicio a contratar en virtud del presente proceso licitatorio.
- f) Que, la contratación de la especie no requiere toma de razón por parte de la Contraloría General de la República.
- g) Que existen fondos presupuestarios disponibles del presupuesto, para efectuar la contratación del servicio indicado en el considerando letra a) de la presente Resolución, por lo que dicto la siguiente:

RESOLUCIÓN

1) Autorízase el llamado a Licitación Pública ID: 632-1-LE23, destinada a contratar el "Servicio de Transporte Privado para Funcionarios de la Seremi MINVU Región de Valparaíso".

2) Apruébese el siguiente Cronograma de Licitación:

<u>Etapa</u>	<u>Plazo</u>
Fecha de publicación	Día cero (0)
Fecha inicio de preguntas	Una hora después de la publicación en el portal
Fecha final de preguntas	Hasta el sexto (6) día corrido desde la publicación en el portal*
Fecha de publicación de respuestas	Hasta el décimo (10) día corrido desde la publicación en el portal*
Fecha de cierre de recepción de oferta	El décimo cuarto (14) día corrido desde la publicación en el portal*
Fecha de acto de apertura técnica y económica	El décimo cuarto (14) día corrido desde la publicación en el portal*
Plazo de respuesta de los oferentes para observaciones realizadas por la SEREMI durante la apertura y la evaluación de ofertas	48 horas corridas desde que se realiza la observación a través del portal. En caso que dicho plazo venza en un día inhábil, el plazo se prorrogará al día hábil siguiente.

Tiempo estimado de evaluación de ofertas	Siete (7) días hábiles desde la apertura de ofertas
Fecha de adjudicación	Hasta el sexagésimo (60) día corrido desde la publicación en el portal
Fecha estimada de firma de contrato	Hasta el décimo (10) día corrido desde la adjudicación en el portal
Inicio estimado del contrato	Al día siguiente de la aprobación del acto administrativo que aprueba el contrato
* Ver punto 1.3 de las Bases de Licitación mencionadas en el resuelvo N° 3 de la presente Resolución	

3) Apruébense las Bases Administrativas, las Bases Técnicas y sus Anexos, para efectuar el llamado a Licitación Pública ID: 632-1-LE23, cuyo texto es el siguiente:

LICITACIÓN PÚBLICA ID: 632-1-LE23

"SERVICIO DE TRANSPORTE PRIVADO PARA FUNCIONARIOS DE LA SEREMI MINVU REGIÓN DE VALPARAÍSO"

I. BASES ADMINISTRATIVAS

1.1.- DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

La Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de Valparaíso, en adelante la "SEREMI", convoca a Licitación Pública para contratar el "Servicio de Transporte Privado para Funcionarios de la Seremi MINVU Región de Valparaíso" bajo la modalidad de convenio de suministro, cuyos objetivos y alcances se detallan en el presente documento.

La participación de los proponentes y la presentación de las propuestas se efectuarán de conformidad a los requisitos dispuestos, en las presentes Bases Administrativas y Técnicas, en lo sucesivo las "Bases".

El plazo de ejecución de los servicios contratados será de **24 (veinticuatro) meses corridos** o hasta que la totalidad del presupuesto referencial destinado para la presente Licitación sea ejecutado. Dicho plazo será contado desde la puesta en marcha del servicio, en cual deberán prestarse todos los servicios requeridos al oferente que resulte adjudicado, los cuales se detallan en las presentes Bases.

1.2.- CONDICIONES GENERALES

1.2.1.- NORMATIVA APLICABLE

El servicio se deberá ejecutar cumpliendo la normativa legal y reglamentaria vigente sobre la materia, entre otras:

- a. Ley N° 18.575, orgánica constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado y sus modificaciones.

- b. Ley N° 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado y sus modificaciones
- c. Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y sus modificaciones.
- d. Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y sus modificaciones.
- e. Resolución Exenta N° 2156, de 2015, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que aprueba el reglamento especial de seguridad y salud en el trabajo para empresas contratistas y subcontratistas y/o empresas de servicios transitorios, que prestan servicios bajo el régimen de subcontratación en los organismos del sector vivienda: MINVU central, SEREMI y SERVIU, a nivel nacional.
- f. Ley N° 20.123, que regula trabajo en régimen de subcontratación, el funcionamiento de las empresas de servicios transitorios y el contrato de trabajo de servicios transitorios.

1.2.2.- DOCUMENTACIÓN QUE RIGE LAS BASES

Asimismo, esta licitación se rige por los documentos que a continuación se indican, los que en caso de discrepancias se interpretarán de acuerdo al siguiente orden de prelación:

- a. Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos. Las primeras prevalecerán sobre las segundas en caso de disconformidad.
- b. Modificaciones a las Bases de Licitación, debidamente aprobadas por acto administrativo.
- c. Aclaraciones a las Bases entregadas por el MINVU, de oficio o con motivo de alguna consulta de los proponentes.
- d. Las respuestas a las preguntas de los proveedores publicadas en el portal www.mercadopublico.cl.

1.2.3.- MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y REVOCACIÓN DEL PROCESO LICITATORIO

- a. La SEREMI MINVU podrá modificar las Bases Administrativas, Bases Técnicas y sus Anexos hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. Estas modificaciones deberán ser aprobadas mediante acto administrativo de la autoridad competente, el que debe ser publicado en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado y, en caso de ser necesario, deberán fijar prudencialmente un nuevo plazo para la presentación de ofertas, de manera de permitir que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones.
- b. Asimismo, en caso que el Tribunal de Contratación Pública u otra instancia jurisdiccional ordenasen la detención del proceso licitatorio, previo a la adjudicación, la SEREMI podrá suspenderlo por una cantidad determinada de días y, posteriormente, seguir con el curso normal de la Licitación.

- c. Por otra parte, conforme a lo establecido en el artículo sesenta y uno de la Ley N° 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado, el SEREMI MINVU podrá revocar el llamado a Licitación Pública. Lo anterior, debe ser aprobado mediante acto administrativo de la autoridad competente.

1.2.4.- DEFINICIONES

Para la correcta interpretación de los documentos de la propuesta y del contrato, además de las definiciones establecidas en el artículo segundo del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, para los efectos de las presentes bases de licitación, se entenderá por:

- a. **SEREMI:** Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de Valparaíso.
- b. **Sistema de Información:** Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración o página web www.mercadopublico.cl.
- c. **Bases:** Bases administrativas, bases técnicas y documentos anexos que se acompañan.
- d. **Bases administrativas:** El pliego de características administrativas particulares que deberá cumplir el contrato de la especie.
- e. **Bases Técnicas:** El pliego de características técnicas particulares que deberá cumplir el contrato de la especie.
- f. **Presupuesto Referencial:** El costo preliminar aproximado previsto por La SEREMI MINVU Región de Valparaíso para el contrato de la especie.
- g. **Proveedor:** Toda persona natural o jurídica, chilena o extranjera, o agrupación de las mismas, que pueda proporcionar bienes y/o servicios.
- h. **Oferente o proponente:** Proveedor que participa en el presente proceso licitatorio, presentando una o más ofertas.
- i. **Adjudicatario:** Oferente al cual le ha sido aceptada su oferta y adjudicada la presente licitación, para la suscripción del contrato definitivo.
- j. **Empresa o Contratista:** Adjudicatario con quien se celebra el contrato.
- k. **Fuerza mayor o caso fortuito:** "Se llama fuerza mayor o caso fortuito el imprevisto a que no es posible resistir, como un naufragio, un terremoto, el apresamiento de enemigos, los actos de autoridad ejercidos por un funcionario público, etc.", de acuerdo a lo establecido en el artículo cuarenta y cinco del Código Civil.
- l. **Días corridos:** Todos los días de la semana, que se computan uno a uno en forma correlativa.
- m. **Días hábiles:** Todos los días de la semana, excepto los días sábados, domingos y festivos.
- n. **Oferta o propuesta:** Cotización ofrecida por el proponente en una licitación, la que deberá ajustarse a los requisitos establecidos en los documentos de licitación.
- o. **Vigencia del contrato:** Plazo durante el cual el contrato está en vigor y las partes contratantes vinculadas cada una y obligadas a cumplir sus obligaciones contractuales.
- p. **Antecedentes esenciales de la oferta:** Se consideran como antecedentes esenciales de las ofertas los Anexos Técnicos, Económicos y las Garantía de Seriedad de la Oferta en los casos que corresponda.

1.2.5.- PACTO DE INTEGRIDAD

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

- a. El oferente se obliga a 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 él 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.
- b. El oferente se obliga a 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 cualquier de sus tipos o formas.
- c. El oferente se obliga a 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.
- d. El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las presentes bases de licitación, sus documentos integrantes y el o los contratos que de ellos se derivase.
- e. El oferente se obliga y acepta asumir las consecuencias y sanciones previstas en las presentes bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
- f. El oferente 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.

El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados, dependientes, asesores, agentes y, en general, todas las personas con que éste o éstos 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.

1.2.6.- DATOS DE LA LICITACIÓN

ID Licitación	632-1-LE23
Tipo Licitación	Licitación Pública, superior a 100 UTM e inferior a 1000 UTM
Etapas	Una: (Apertura de Oferta Técnica y Oferta Económica en un solo acto), que se efectuará a través del Sistema de Información Mercado Público.
Participantes	Personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que no registren alguna de las inhabilidades establecidas en los incisos 1° y 6° del artículo 4° de la Ley de Compras.
Cómputo de plazos	Los señalados en el Cronograma que se encuentra en la presente Resolución.
Idioma	Español
Comunicación con la SEREMI	Exclusivamente a través del portal www.mercadopublico.cl
Soporte documentos	Soporte digital. Se podrá utilizar el soporte papel, excepcionalmente, en los casos expresamente permitidos por estas Bases o por la Ley de Compras y su Reglamento.

1.3.- PUBLICACIÓN DE LAS BASES DE LICITACIÓN

- a. Las presentes Bases de Licitación serán publicadas en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración, dentro de los primeros siete días corridos a contar de la total tramitación del acto administrativo que apruebe el llamado a la presente Licitación Pública.
- b. En caso que existan diferencias entre la ficha de la licitación publicada en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado y las presentes Bases de Licitación, aprobadas por acto administrativo y adjuntas a la mencionada ficha, siempre primará lo indicado en las presentes Bases de Licitación.
- c. Los plazos señalados en las presentes bases de licitación serán ingresados como fechas concretas al momento de la publicación de la presente licitación en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado, por lo que serán estas últimas las que rigen el presente proceso licitatorio.
- d. En el evento que alguno de los plazos indicados en las presentes bases de licitación expire en días sábado, domingo o festivos, se entenderá prorrogado automáticamente al día hábil siguiente.
- e. Todas las notificaciones que hayan de efectuarse en el transcurso de la presente licitación se entenderán realizadas luego de transcurridas veinticuatro horas, desde que la SEREMI publique, en el portal www.mercadopublico.cl, el respectivo documento o acto administrativo objeto de la notificación.

1.4.- CONSULTAS Y ACLARACIONES A LAS BASES

- a. Los proveedores podrán formular consultas o solicitar aclaraciones respecto de las disposiciones contenidas en las presentes Bases de Licitación o en relación al proceso licitatorio en general.
- b. Como mecanismo de preguntas y respuestas, se hará uso del foro que para estos efectos se dispone en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración. No se admitirán preguntas ni solicitudes de aclaración por otro medio.
- c. Las **preguntas** serán recibidas después de una hora de publicado el llamado a la presente Licitación Pública en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración hasta el **sexto día corrido** a contar de dicha fecha, según se detalla en el cronograma de la presente Licitación. No se admitirán preguntas ni solicitudes de aclaración posteriores a dicho plazo.
- d. Las consultas se responderán, siempre que se formulen en forma concreta, precisa, y haciendo mención expresa al punto pertinente de las presentes Bases de Licitación a que se hace referencia, y siempre que resulten pertinentes al desarrollo de la presente licitación.
- e. La SEREMI podrá ingresar las **respuestas** a las consultas hasta el **décimo día corrido** a contar de la fecha de publicación del llamado a la presente Licitación Pública en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado, según se detalla en el cronograma de la presente Licitación.
- f. Asimismo, la SEREMI, de manera unilateral y por iniciativa propia, podrá realizar las aclaraciones que estime necesarias o que hubieren surgido con motivo de consultas efectuadas por los proveedores durante el proceso de licitación.
- g. Las respuestas que se entreguen y las aclaraciones que se hagan, que importen una modificación a las presentes Bases de Licitación serán aprobadas mediante Resolución Exenta y serán publicadas en el portal www.mercadopublico.cl, hasta antes del cierre de recepción de las ofertas. En el respectivo acto administrativo modificatorio se considerará, si corresponde, un plazo prudencial para que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones.
- h. En ningún caso los oferentes podrán alegar desconocimiento de las respuestas a las consultas, aclaraciones y modificaciones mencionadas.
- i. A su vez, los proveedores tienen derecho a efectuar reclamos relacionados con el presente proceso licitatorio, a través del Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado, conforme se establece en la Resolución Exenta N° 484B, de 2007, de la Dirección de Compras y Contratación Pública.

1.5.- PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

- a. Antes de la fecha y hora dispuesta para el cierre de la recepción de ofertas, los proveedores deberán ingresar sus propuestas en el Sistema de Información de

Compras y Contratación de la Administración, adjuntando formularios, declaraciones, documentos, anexos y cualquier documento que sea requerido en las presentes bases de licitación, en formato digital.

- b. Las propuestas deberán presentarse en idioma español y en moneda nacional.
- c. Se entenderá que todos aquellos interesados que presenten ofertas, conocen y aceptan íntegramente las presentes Bases de Licitación.

1.5.1.- ANTECEDENTES OBLIGATORIOS A INCLUIR EN LA OFERTA

OFERTA ADMINISTRATIVA	ANEXO 1A/B/C	Carta de Compromiso e Identificación del Proponente, según corresponda
OFERTA TÉCNICA	ANEXO 2	Experiencia de la Empresa en trabajos similares.
	ANEXO 3	Ficha Técnica de los Vehículos ofertados.
	ANEXO 4	Listado y Antecedentes de los conductores Ofertados.
OFERTA ECONOMICA	ANEXO 5	Oferta Económica
UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES		Documento público o privado de Constitución

1.5.1.1.- ANEXO ADMINISTRATIVO:

a. Anexo 1 – Carta de Compromiso e Identificación del Proponente, según corresponda:

- Persona natural (1A): Antecedentes del proponente (nombre, número de cédula de identidad, dirección, comuna, ciudad, teléfono fijo, teléfono celular, correo electrónico y dirección web) y antecedentes del ejecutivo de la empresa contratista (nombre, cargo, dirección, comuna, ciudad, teléfono fijo, teléfono celular y correo electrónico).
- Persona Jurídica (1B): Antecedentes del proponente (razón social, rol único tributario, dirección, comuna, ciudad, teléfono fijo, teléfono celular, correo electrónico y dirección web), antecedentes del representante legal (nombre, número de cédula de identidad, cargo, dirección, ciudad, teléfono fijo, teléfono celular y correo electrónico) y antecedentes del ejecutivo del contratista (nombre, cargo, dirección, comuna, ciudad, teléfono fijo, teléfono celular y correo electrónico).
- Unión Temporal de Proveedores (1C): Antecedentes de los proponentes participantes de la unión temporal de proveedores (razón social o nombre y rol único tributario o número de cédula de identidad), antecedentes del representante de la unión temporal (nombre, número de cédula de identidad, cargo, dirección, comuna, ciudad, teléfono fijo, teléfono celular y correo electrónico) y antecedentes del ejecutivo del contratista (nombre, cargo, dirección, comuna, ciudad, teléfono fijo, teléfono celular y correo electrónico).

1.5.1.2.- ANEXO TÉCNICO:

a. Anexo Nº 2 - Experiencia de la Empresa en trabajos similares.

- Respecto a la experiencia del oferente, en caso de acreditarla, deberá indicar los contratos en ejecución o que hayan finalizado **desde el año 2016 a la fecha**, por la prestación de servicios similares a los requeridos en las presentes Bases de Licitación. Se entenderán como servicios similares, aquellos contratos correspondientes a la prestación del servicio de transporte privado de pasajeros a entidades públicas o privadas con una duración mínima de tres meses.

- Los contratos se deberán acreditar mediante certificados entregados por las instituciones, públicas o privadas a las que prestó el servicio, certificando la suscripción y correcta ejecución del servicio. El certificado deberá contener al menos, el nombre de la institución donde prestó el servicio, descripción del servicio prestado, el período de prestación (inicio y término) y los datos de quien firme el certificado en representación del mandante para solicitar referencias (nombre y teléfono fijo, celular y/o correo electrónico).

a.1. Consideraciones:

- El oferente deberá informar su experiencia resguardando la utilización de los formatos establecidos en los anexos adjuntos, para así facilitar su evaluación.
- Para **acreditar la experiencia de la empresa** se requiere que el oferente **adjunte en su propuesta** cualquiera de los siguientes documentos:
 - Copia de **contratos, convenios o las Resoluciones** que los apruebe, entre la empresa y las entidades en donde hayan prestado servicios. Solo serán considerados para la evaluación los contratos, convenios o resoluciones que se presenten en su totalidad.
 - **Certificados de experiencia** emitidos por las entidades donde hayan prestado servicio. Los certificados deberán contener al menos el nombre de la institución donde prestó los servicios, descripción del servicio prestado, **el período de prestación (inicio y término)** y los datos de quien firme el certificado en representación del mandante (nombre y teléfono fijo, celular y/o correo electrónico).
 - Copia de Facturas, Órdenes de Compra y/o Boletas de Honorarios que acrediten los trabajos realizados. **Solo serán considerados en la evaluación los documentos que especifiquen claramente el ID de la Licitación en caso que corresponda, o el nombre del servicio realizado.**
- La SEREMI se reserva la facultad de corroborar con las entidades correspondientes la veracidad y/o autenticidad de cualquiera de los documentos antes mencionados.
- En caso que se ingrese uno o más certificados con información incompleta, se solicitará una aclaración a través del portal www.mercadopublico.cl. De no obtener respuesta a través de este medio dentro del plazo establecido en las presentes Bases, dichos certificados incompletos no serán considerados para la evaluación del factor "Experiencia de los Oferentes", establecido en el literal b. del punto 1.8.3.2 "Propuesta técnica" de las presentes Bases de Licitación.
- Dada la actual contingencia del país debido a la Alerta Sanitaria por la pandemia COVID-19, y considerando que algunas empresas y/o servicios públicos no están atendiendo en forma presencial, es posible que la certificación de experiencia que se presente a través del **"Formato de Certificado de Experiencia"**, pueda ser suscrito mediante firma electrónica simple, o ser reemplazada por un correo (mail), en el cual la persona que emite el certificado deberá copiar el anexo y llenarlo con los datos solicitados. El oferente deberá subir los correos escaneados donde se vea el pie de firma y datos de contacto de la persona que emite el certificado.

b. Anexo N° 3 – Ficha Técnica de los Vehículos ofertados

- Junto a la Ficha Técnica de cada uno de los vehículos ofertados, los oferentes deberán adjuntar registro fotográfico de cada vehículo tanto de interior como del exterior.

- Además, deberán declarar los elementos de seguridad con que cuenten los vehículos ofertados.
- Se debe adjuntar al presente Anexo copia de los siguientes antecedentes:
 - Permiso de circulación al día.
 - Certificado de Inscripción del vehículo vigente con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
 - Certificado de Revisión Técnica aprobada y vigente.
 - Certificado Anotaciones Vigentes de Vehículos Motorizados con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
 - Seguro automotriz obligatorio (SOAP).
 - Seguro automotriz adicional por daños contra terceros.
 - Comprobante de la última mantención realizada a los vehículos.
- El oferente adjudicado será responsable de mantener vigente la documentación detallada anteriormente durante toda la ejecución del contrato.

c. Anexo N° 4 – Listado y Antecedentes de los conductores Ofertados.

- El oferente deberá detallar a los conductores que estarán a cargo de prestar el Servicio requerido en las presentes Bases de Licitación, y deberá acompañar al presente anexo copia simple de los siguientes antecedentes:
 - Fotocopia simple de Cédula de Identidad de los Conductor de los vehículos ofertados (ambos lados).
 - Fotocopia simple de Licencia de Conducir al día de los conductores de los vehículos ofertados (ambos lados).
 - Hoja de vida de los conductores, emitidos por el Registro Civil e Identificación, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- El oferente adjudicado será responsable de mantener vigente la documentación detallada anteriormente durante toda la ejecución del contrato.

1.5.1.3.- ANEXO ECONÓMICA:

b. Anexo N° 5 - Oferta Económica

- En la propuesta económica el oferente deberá indicar los siguientes costos:
 - Costo de la totalidad de los tramos de recorridos requeridos, incluyendo todos los servicios asociados.
 - Costo de la hora adicional asociada a cada Servicio que se requiera ya sea en media jornada o jornada completa.
- Se considerarán incluidos en el precio ofertado todos los costos y gastos que demanden su ejecución y, en general, todo lo necesario para la prestación en forma completa y correcta, de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas en las presentes Bases de Licitación.
- Los oferentes deberán considerar en su oferta económica todos los gastos, incluidos los de personal, materiales, servicios, equipos, permisos (municipales y otros), derechos, peajes, multas, otros impuestos y, en general, todo cuanto implique un gasto para el cumplimiento de la contratación.
- En caso que se no se indique si el valor se encuentra expresado en valor neto o con Impuesto al Valor Agregado incluido, se entenderá que corresponde al valor neto.
- Asimismo, en caso que se indique en la oferta un precio expresado en una moneda extranjera o un indicador económico nacional, la conversión se realizará al valor observado por el Banco Central a la fecha de cierre de la recepción de ofertas.

Esta SEREMI podrá solicitar a través del Portal, de conformidad a lo establecido en el inciso primero del artículo 40º del D.S. Nº 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que los oferentes salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a estos una situación de privilegio respecto de los demás proponentes, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las Bases y de igualdad de los oferentes, lo que se informará al resto de los proponentes a través del portal.

La SEREMI podrá también permitir, de conformidad a lo establecido en el inciso segundo del artículo 40º del D.S. Nº 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido al momento de presentar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar las ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo y el periodo de evaluación.

Si el documento faltante fuese el de constitución de la Unión Temporal de Proveedores que oferta, se podrá solicitar a través del Portal su presentación, sin embargo se tendrá por aceptada únicamente si ésta consta por escritura pública, de manera tal de evidenciar que la conformación de la Unión Temporal de Proveedores se verificó con fecha previa al vencimiento del plazo para presentar la oferta; o bien, si consta por documento privado pero solo en el caso si éste se encuentra autorizado ante notario con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar la oferta, dando certeza, al igual que el supuesto anterior, sobre la fecha de celebración. De no cumplir con cualquiera de estas dos exigencias, la oferta será declarada inadmisibles.

En caso que alguno de los oferentes ingrese uno o más certificados con información incompleta, se solicitará una aclaración a través del portal www.mercadopublico.cl. De no obtener respuesta a través de este medio, dichos certificados incompletos no serán considerados para la evaluación respectiva.

Por otra parte, en caso que el oferente no responda dentro del plazo en que sea solicitada la información o antecedentes que complementen su oferta por parte de la Comisión Evaluadora, se le otorgará el puntaje establecido en el ítem "Formalidad de la Oferta", de acuerdo a lo detallado en el punto 1.8.3.1, letra g) de las presentes Bases.

1.5.2.- ADMISIBILIDAD DE OFERTAS

Sólo serán declaradas admisibles para ser evaluadas, las ofertas que sean realizadas a través del sitio www.mercadopublico.cl, que éstas **presenten todos los Anexos adjuntos en las presentes Bases de Licitación**, y que cumplan con los "Requisitos de Preselección de Ofertas" detallados en los puntos 1.5.3 y 1.5.4 de las presentes Bases de Licitación.

1.5.3.- REQUISITOS PARA LOS OFERENTES

- a) Los proponentes no podrán haber sido condenados por prácticas antisindicales, por infracción a los derechos fundamentales de los trabajadores o por los delitos concursales establecidos en los artículos 463º y siguientes del Código Penal, dentro de los anteriores dos años contados hacia atrás desde la presentación de la propuesta; y no podrán tener la calidad de funcionario directivo del mismo órgano o empresa que los contrata, ni estar unidos a ellos por los vínculos de cónyuge o parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 del D.F.L. Nº 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases

Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades en comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas; ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.

- b) Los proponentes que sean personas jurídicas, además, no podrán haber declarado la disolución o cancelación de su personalidad jurídica y no se les podrá haber decretado la prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y/o contratos con organismos del Estado, por tribunal competente, conforme a lo señalado en los artículos 8° 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 que Indica.
- c) No podrán participar las personas que hubieren sido condenadas con la medida establecida en el artículo 26, letra d), del D.L. N° 211, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado mediante el D.F.L. N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción.
- d) En el caso que dos o más oferentes deseen participar del presente proceso licitatorio como una Unión Temporal de Proveedores, conforme se establece en el artículo 67 bis del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios:
 - d.1. Deberán establecer, en el documento que formaliza la unión, a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la entidad y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes.
 - d.2. La vigencia de esta unión temporal de proveedores no podrá ser inferior a la del servicio a adjudicar, incluyendo el plazo de ampliación del contrato establecido en las presentes Bases Administrativas.
 - d.3. El representante de la Unión Temporal de Proveedores deberá adjuntar, al momento de ofertar, el documento público o privado que dé cuenta del acuerdo de participar de esta forma con una vigencia igual o superior a la del servicio a adjudicar.
 - d.4. Los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de la misma

1.5.4.- REQUISITOS DE PRESELECCIÓN DE LAS OFERTAS

1.5.4.1.- PRESENTAR GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

No aplica.

1.5.4.2.- ASISTIR A REUNIONES Y/O VISITAS A TERRENO

No aplica.

1.5.4.3.- CUMPLIR LA TOTALIDAD DE LAS CONDICIONES MÍNIMAS DEL SERVICIO

La oferta debe dar cumplimiento de cada una de las condiciones del Servicio de Mantenimiento y Remodelación en las dependencias de esta Secretaría Regional Ministerial, establecidas en las Bases Técnicas de la presente Licitación.

1.5.4.4.- IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de implementación del servicio será a contar del día hábil siguiente a la fecha de notificación del acto administrativo que apruebe el contrato a través del portal de Mercado Público, de acuerdo a las condiciones establecidas en las Bases Técnicas de presente licitación y a lo indicado por el adjudicatario en su oferta. El Servicio tendrá una duración total de 24 (veinticuatro) meses corridos o hasta que la totalidad del presupuesto referencial destinado para la presente Licitación sea ejecutado, a contar de la fecha en que sea totalmente implementado.

1.5.4.5.- TIEMPO DE RESPUESTA

La solicitud del servicio la realizará alguno de los integrantes de la Contraparte Técnica del Contrato, con una anticipación de al menos 8 (ocho) horas al horario en que se requiera, para lo cual el oferente deberá indicar un número telefónico móvil y correo electrónico para hacer la solicitud del servicio por parte de los miembros de la Contraparte Técnica.

Con todo, el tiempo de respuesta ante una emergencia o imprevisto por parte del adjudicatario no deberá ser superior a 2 (dos) horas, computado a partir del envío del correo electrónico con la solicitud por parte de la contraparte técnica de la SEREMI MINVU Región de Valparaíso, de acuerdo a las condiciones establecidas en las Bases Técnicas.

1.5.4.6.- PRESUPUESTO REFERENCIAL

El monto referencial para este servicio por el plazo total de ejecución es de \$15.000.000.-, (diez millones de pesos) e incluye impuestos y cualquier otro gasto asociado a la oferta, de acuerdo a las condiciones establecidas en el punto 1.5.1.3 "Propuesta Económica" de las presentes Bases de Licitación.

1.6.- RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS

- a. La SEREMI sólo recibirá ofertas a través del Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración. No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al indicado previamente, sin perjuicio de la posibilidad de recepcionarlas en soporte papel cuando se configure alguna de las circunstancias establecidas en el artículo sesenta y dos del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, lo que será informado a través del portal www.mercadopublico.cl, junto al lugar de presentación de las propuestas.
- b. Las ofertas serán recibidas desde el momento de la publicación del llamado a la presente Licitación Pública en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración, **hasta las quince horas del décimo cuarto día corrido** a contar de dicha fecha. En caso de indisponibilidad técnica del Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado, ratificada por la Dirección de Compras y Contratación Pública, las ofertas en soporte papel serán recibidas hasta con dos días hábiles de posterioridad a la fecha de emisión del respectivo certificado.
- c. Si a la fecha de cierre de recepción de ofertas, se han recibido 2 o menos propuestas, el plazo de cierre se ampliará automáticamente en 2 días hábiles, por una sola vez, bajo las condiciones establecidas por el artículo 25º, inciso final, del reglamento de la ley 19.886.

- d. Asimismo, si a la fecha de cierre de recepción de ofertas, el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado presenta indisponibilidad técnica, la SEREMI podrá ampliar el plazo de cierre hasta por el mismo período en que se hubiese prolongado la indisponibilidad técnica, circunstancia que deberá ser acreditada mediante un certificado emitido por la Dirección de Compras y Contratación Pública, lo que será informado a través del Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado.
- e. Las propuestas tendrán una validez de ciento veinte días corridos a contar de la fecha de apertura de las mismas. Los proponentes no podrán retirar las propuestas ni hacer modificaciones en ellas una vez presentadas.

1.7.- APERTURA DE LAS PROPUESTAS

- a. El acto de la apertura de las ofertas se efectuará en una etapa, es decir, se procederá a abrir tanto la oferta técnica como la oferta económica a la vez.
- b. La apertura se realizará de manera electrónica, a las quince horas y un minuto horas del día de cierre de recepción de ofertas de la presente licitación pública en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración, sin perjuicio que se configure alguna de las circunstancias establecidas en el artículo sesenta y dos del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, para la presentación de propuestas en formato papel. En este último caso, la apertura se realizará en la sala de reuniones de esta SEREMI, ubicada en Calle Prat N° 856, piso 2, comuna de Valparaíso, pudiendo asistir los representantes de los oferentes, sólo si se configura este tipo de apertura excepcional.
- c. Los proponentes podrán efectuar observaciones al acto de apertura, a través del Sistema de Información, dentro de una hora después de la apertura de las ofertas. En el caso que la apertura de las ofertas sea realizada en soporte papel, los proponentes podrán solicitar que se deje constancia de dichas observaciones o quejas en el acta que se levantará especialmente para tal efecto.

1.8.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

1.8.1.- COMISIÓN EVALUADORA

- a. Una Comisión conformada por al menos tres funcionarios públicos, designados mediante el acto administrativo que apruebe las Bases de la presente Licitación, efectuará la evaluación de las ofertas técnicas, económicas y administrativas y de los antecedentes recibidos, de acuerdo a los requisitos para los oferentes, los requisitos de preselección de las ofertas y los criterios de evaluación establecidos en las presentes Bases de Licitación.
- b. La Comisión Evaluadora podrá invitar, como asesores, a otros funcionarios de la SEREMI que puedan efectuar aportes respecto a algún punto particular del proceso licitatorio.

- c. De acuerdo a lo establecido en el artículo treinta y siete del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, los miembros de la comisión evaluadora no podrán tener conflictos de intereses con los oferentes, de conformidad con la normativa vigente al momento de la evaluación.
- d. Los integrantes de la comisión evaluadora, no podrán tener contacto con los oferentes, salvo a través del mecanismo de las aclaraciones, las visitas a terreno establecidas en las presentes Bases de Licitación y cualquier otro contacto especificado en las presentes Bases de Licitación, conforme a lo establecido en el artículo veintisiete del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.
- e. Los integrantes de la comisión evaluadora, deberán mantener confidencialidad de las deliberaciones de la comisión, durante todo el período de evaluación de las ofertas, a fin de asegurar la integridad del proceso licitatorio.
- f. Los integrantes de la comisión evaluadora no podrán estar afectos a las prohibiciones señaladas en el Título III, párrafo cinco, artículo ochenta y cuatro, letra b., del Decreto con Fuerza de Ley N° 29, de 2005, del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre estatuto administrativo, en relación a "Intervenir, en razón de sus funciones, en asuntos en que tengan interés él, su cónyuge, sus parientes consanguíneos hasta el tercer grado inclusive o por afinidad hasta el segundo grado, y las personas ligadas a él por adopción".
- g. Los evaluadores no podrán estar afectos a ninguna de las causales de abstención establecidas en el artículo doce, de la Ley N° 19.880, de Bases de procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado, en relación a "Las autoridades y los funcionarios de la Administración en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas a continuación, se abstendrán de intervenir en el procedimiento y lo comunicarán a su superior inmediato, quien resolverá lo procedente.

Son motivos de abstención los siguientes:

1. Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
2. Tener parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
3. Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas anteriormente.
4. Haber tenido intervención como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
5. Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar."

- h. Los integrantes de la comisión evaluadora no podrán contravenir el principio de probidad administrativa señalado en el numeral seis del artículo sesenta y dos del Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653, de 2001, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, orgánica constitucional de bases generales de la administración del Estado, en relación a “Intervenir, en razón de las funciones, en asuntos en que se tenga interés personal o en que lo tengan el cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.

Asimismo, participar en decisiones en que exista cualquier circunstancia que le reste imparcialidad.

Las autoridades y funcionarios deberán abstenerse de participar en estos asuntos, debiendo poner en conocimiento de su superior jerárquico la implicancia que les afecta.”

- i. En caso de no estar afecto a ninguna de las inhabilidades establecidas en los literales anteriores, antes del inicio de la evaluación de las ofertas, los integrantes de la comisión evaluadora deberán firmar una declaración simple indicando que no se encuentran afectos a ellas. En caso de encontrarse afecto a cualquiera de estas inhabilidades, el evaluador deberá abstenerse de participar de la comisión. Asimismo, en caso de invitar a funcionarios para asesorar, de acuerdo a lo establecido en el literal b. del presente punto, ellos también deberán firmar dicha declaración.

1.8.2.- PROCESO DE EVALUACIÓN

- a. Una vez finalizada la recepción de las ofertas y firmada la declaración indicada en el punto precedente, los integrantes de la comisión evaluadora deberán realizar la evaluación de las ofertas, analizando el contenido de todos los antecedentes que se presenten, para lo cual tendrán un plazo estimado de siete días hábiles, contados a partir de la fecha de apertura técnica y económica de la presente licitación pública en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración.
- b. Corresponderá, como primera instancia, realizar la revisión de los requisitos para los oferentes, establecidos en los puntos 1.5.1 – 1.5.2 – 1.5.3 – 1.5.4 de las presentes bases de licitación. En caso de cumplir con todos ellos, se continuará con su evaluación y en caso de no cumplir con la totalidad de los requisitos, la oferta de aquellos proponentes será declarada inadmisibile.
- c. El proceso de evaluación contempla la evaluación de las ofertas técnicas, económicas y administrativas, debiendo cada uno de estos componentes ser evaluado en forma independiente, en virtud de lo cual se le asignará el puntaje que corresponda, de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en el punto 1.8.3 “Criterios de evaluación” de las presentes bases de licitación. La suma de los puntajes asignados a los tres componentes corresponderá al puntaje final de la oferta.
- d. Los criterios de evaluación sólo se aplicarán sobre aquellas ofertas que cumplen con los requisitos para los oferentes y con los requisitos de preselección de las ofertas, de acuerdo a lo establecido en el literal b. del presente punto, es decir, sólo se evaluarán las ofertas que cumplan con todos los requisitos establecidos en las presentes Bases de Licitación.

- e. Los puntajes técnicos, económicos, administrativos y finales se expresarán, por cada evaluación, en dos decimales.
- f. Durante el período de evaluación de las ofertas, los oferentes sólo podrán mantener contacto con la entidad licitante para los efectos de la misma, a través de los mecanismos previstos en las presentes Bases de Licitación, tales como solicitud de aclaraciones, entrevistas, visitas a terreno, presentaciones, exposiciones, entrega de muestras o pruebas que ésta pudiese requerir durante la evaluación, quedando absolutamente prohibido cualquier otro tipo de contacto. De incumplir lo señalado, se entenderá que infringe el pacto de integridad indicado en el punto 1.2.5 "Pacto de Integridad" de las presentes Bases de Licitación, siendo declarada inadmisibles su oferta.
- g. Esta SEREMI no podrá adjudicar ninguna oferta que obtenga menos del 50% del puntaje máximo establecido para la presente Licitación, de acuerdo a los Criterios de evaluación detallados en el punto 1.8.3 de las presentes Bases.

1.8.3.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Se dará inicio a la evaluación de las propuestas de cada uno de los proponentes que cumplieron con todos los requisitos de admisibilidad establecidos en las presentes Bases, utilizando los criterios y puntajes señalados a continuación:

Criterio	Puntaje
1.- OFERTA TÉCNICA	60%
a. Año Vehículo Principal	20%
b. Vehículo Adicional	10%
c. Experiencia del Oferente	20%
d. Comportamiento Contractual Anterior	10%
2.- OFERTA ECONÓMICA	35%
a. Costo Promedio de los tramos ofertados	25%
b. Costo Hora Adicional	10%
3.- OFERTA ADMINISTRATIVA	5%
a. Presentación de los Antecedentes	5%
TOTAL	100%

1.8.3.1. OFERTA TÉCNICA (máximo 60% del puntaje total)

La evaluación de las propuestas técnicas se realizará de acuerdo a los siguientes tres sub factores, de acuerdo a la información proporcionada por el oferente según los anexos correspondientes:

a. Año Vehículo Principal (máximo 20% del puntaje total):

Se evaluará el año de fabricación del vehículo principal ofertado, considerando como mínimo el año 2016, lo cual será comprobado con los Certificados de Inscripción de los vehículos en el Registro Civil, los que deben venir adjuntos a la oferta. Los oferentes deberán detallar dicha información en el Anexo 3 de la oferta presentada, de conformidad a lo establecido en el literal b. del punto 1.5.1.2 de las presentes Bases Administrativas.

Año Vehículo Principal Ofertado	PUNTAJE	PONDERACIÓN
2023	100	20%
2022	90	
2021	80	
2020	70	
2019	50	
2018	40	

2017	20	
2016	10	
2015 o anterior	No se adjudicará	

b. Vehículo Adicional (máximo 10% del puntaje total):

Se otorgará puntaje a aquellos proveedores que oferten como opción de vehículo adicional en los casos que sea requerido por esta SEREMI a vehículos tipo van con capacidad para al menos 12 pasajeros, de acuerdo a lo requerido en el punto 2.1.2 de las Bases Técnicas. Los oferentes deberán detallar dicha información en el Anexo 3 de la oferta presentada, de conformidad a lo establecido en el literal b. del punto 1.5.1.2 de las presentes Bases Administrativas.

Vehículo Adicional	PUNTAJE		PONDERACIÓN
Oferta vehículo tipo van con capacidad para al menos 12 personas como vehículo adicional.	SI	100	10%
	NO	0	

c. Experiencia del Oferente (máximo 20% del puntaje total):

Contratos ejecutados por el oferente o que hayan finalizados desde el año 2017 a la fecha, que sean de similares características al servicio requerido en la presente Licitación que se declaren en el Anexo 2, y que se acrediten mediante el Formato "**Certificado de Experiencia**" adjunto en las presentes Bases, o alguno de los otros verificadores mencionados en la letra a. del punto 1.5.1.2, emitidos por las entidades públicas y/o privadas donde haya prestado servicio, **con detalle del periodo comprendido** y datos de contacto en caso que la SEREMI MINVU requiera corroborar la información.:

NÚMERO DE CONTRATOS	PUNTAJE	PONDERACIÓN
10 o más contratos	100 puntos	20%
9 contratos	90 puntos	
8 contratos	80 puntos	
7 contratos	70 puntos	
6 contratos	60 puntos	
5 contratos	50 puntos	
4 contratos	40 puntos	
3 contratos	30 puntos	
2 contratos	20 puntos	
1 contratos	10 puntos	
No tiene o no acredita contratos	0 puntos	

b.1 Consideraciones:

En virtud del principio de transparencia y publicidad de los procedimientos administrativos y para el cabal conocimiento de todos los proponentes, se señalan las siguientes consideraciones que se utilizarán para evaluar el factor de la experiencia de las ofertas recibidas, a saber:

- La experiencia considerada, será la que se declare en el Anexo 2 y acredite en los términos que las Bases establecen, siendo ambas exigencias copulativas. Lo anterior a su vez implica que solo podrá pedirse por aclaración los verificadores de los trabajos declarados, pero no complementar en dicho Anexo los trabajos mencionados en verificadores que no se identifican con la experiencia declarada.
- La experiencia que se considerará es la que se declaró y esencialmente, la que se acreditó mediante los instrumentos señalados en las presentes Bases, en específico, a través de los "Formatos **Certificado de Experiencia**" adjunto en los Anexos, o alguno de los otros verificadores mencionados en la letra a. del punto 1.5.1.2; todos documentos que **deben hacer referencia en su contenido**,

entre otras menciones, al periodo de duración de los servicios prestados. (según punto 1.5.1.2 de las presentes Bases).

- Dada la actual contingencia del país debido a la Alerta Sanitaria por la pandemia COVID-19, y considerando que algunas empresas y/o servicios públicos no están atendiendo en forma presencial, es posible que la certificación de experiencia que se presente a través del **"Formato de Certificado de Experiencia"**, pueda ser suscrito mediante firma electrónica simple, o ser reemplazada por un correo (mail), en el cual la persona que emite el certificado deberá copiar el anexo y llenarlo con los datos solicitados. El oferente deberá subir los correos escaneados donde se vea el pie de firma y datos de contacto de la persona que emite el certificado.

d. Comportamiento Contractual Anterior (máximo 10% del puntaje total):

Se evaluará el comportamiento contractual anterior de los oferentes, en relación a la información que contenga su ficha de proveedor publicada en el portal de Mercado Público.

Porcentaje de Evaluación Ficha Portal	Puntaje
100%	100 puntos
Entre 90% y 99%	80 puntos
Entre 80% y 89%	60 puntos
Entre 65% y 79%	40 puntos
Entre 50% y 64%	20 puntos
Menos de 50%	0 puntos

Nota: En caso que el oferente aún no se encuentre inscrito en el Registro de Chileproveedores, se le asignará 0 puntos en el ítem.

1.8.3.2. OFERTA ECONÓMICA (máximo 35% del puntaje total):

El criterio Oferta Económica se evaluará considerando los siguientes dos sub factores, de acuerdo a la información proporcionada por el oferente en el Anexo 6 de su oferta:

0

a. Costo Promedio de los tramos ofertados (máximo 25% del puntaje total):

Se promediará el monto ofertado por cada uno tramos solicitados para la prestación del servicio, incluyendo los impuestos legales correspondientes y cualquier otro gasto asociado a la oferta, de conformidad a lo establecido en el literal a. del punto 1.5.1.3 de las presentes Bases de Licitación, y a lo informado por los oferentes en el Anexo 5 de la oferta.

Se calculará el puntaje mediante la siguiente fórmula:

$$\text{Total Oferta} = (\text{Suma Total Valor Jornada} / \text{Cantidad Total Destinos}).$$

El cálculo del puntaje a obtener en este factor se hará mediante la siguiente fórmula:

$\frac{\text{Menor Promedio Ofertado} \times 100}{\text{Promedio Ofertado a evaluar}}$	Información contenida en el Anexo Nº 5
--	---

b. Costo Hora Adicional (máximo 10% del puntaje total):

Se evaluará el costo por hora adicional ofertado para cada uno de los tramos requeridos, incluyendo los impuestos legales correspondientes y cualquier otro gasto asociado a la oferta, de conformidad a lo establecido en el literal a. del punto 1.5.1.3 de las presentes Bases de Licitación, y a lo informado por los oferentes en el Anexo 5 de la oferta.

El cálculo del puntaje a obtener en este factor se hará mediante la siguiente fórmula:

$\frac{\text{Menor Costo Hora Adicional Ofertado} \times 100}{\text{Costo Hora Adicional Ofertado a evaluar}}$	Información contenida en el Anexo N° 5
--	--

1.8.3.3.- OFERTA ADMINISTRATIVA (máximo 5% del puntaje total):

a. Presentación de los Antecedentes (máximo 5% del puntaje total):

Se evaluará la presentación oportuna de todos los antecedentes del oferente requeridos en las Bases:

CONCEPTO	PUNTOS
Si la SEREMI MINVU NO requiere antecedentes o certificaciones adicionales en la oferta y el oferente presenta su oferta de manera clara y ordenada en los formatos solicitados	100 puntos
Si la SEREMI MINVU requiere antecedentes o certificaciones omitidos en la oferta y el oferente los presenta dentro del plazo, o, si presenta la información requerida en un formato distinto al solicitado	50 puntos
Si la SEREMI MINVU requiere antecedentes o certificaciones omitidos en la oferta y el oferente los presenta dentro del plazo, pero no cumple con aclarar lo solicitado, se le asignará:	20 puntos
Si la SEREMI MINVU requiere antecedente o certificaciones omitidos en la oferta y el oferente NO los presenta dentro del plazo, se le asignará:	0 puntos

Nota: Bastará con que un solo antecedente o certificación que deba ser requerido por la SEREMI MINVU se ajuste a la segunda, tercera o cuarta causal, dependiendo el caso, para evaluar la Formalidad de la Entrega de la Propuesta conforme al respectivo puntaje, con independencia que, habiéndose observados otras materias, éstas hayan sido presentadas dentro de plazo y/o aclarando lo solicitado.

1.8.3.4. PUNTAJE FINAL

El puntaje ponderado final se obtendrá a partir de la siguiente fórmula: puntaje criterio "Oferta Técnica" + Puntaje Criterio "Oferta Económica" + Puntaje criterio "Formalidad de la Oferta".

NOTA: En las operaciones aritméticas que se efectúen durante la evaluación, se utilizarán dos decimales.

LA SEREMI DE VIVIENDA Y URBANISMO NO ADJUDICARÁ NINGUNA PROPUESTA CUYO PUNTAJE TOTAL SEA INFERIOR AL 50% DEL PUNTAJE TOTAL.

1.8.4.- ACLARACIONES A LAS OFERTAS

- Como medida para mejor resolver, la comisión evaluadora podrá requerir a los oferentes, a través del portal www.mercadopublico.cl, que aclaren o adjunten antecedentes sobre aspectos de su propuesta que no resulten suficientemente claros, siempre que estas aclaraciones y/o complementaciones no signifiquen una alteración sustancial de los antecedentes presentados originalmente. Las respuestas deberán ser entregadas por el mismo medio, dentro del plazo de cuarenta y ocho horas corridas contadas a partir de la solicitud de aclaración. Tanto las aclaraciones solicitadas como las respuestas entregadas, en tiempo y forma, pasarán a formar

parte integrante de los antecedentes del contrato, en caso de serle adjudicada la Licitación al oferente objeto del requerimiento.

Asimismo, la comisión evaluadora podrá solicitar a los oferentes la presentación de certificaciones o antecedentes que éstos 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 período de evaluación.

- b. Esta solicitud se cursará a través del Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración, debiendo el proponente adjuntar los antecedentes o certificaciones cuya presentación fue omitida al momento de la presentación de la oferta, dentro del plazo de cuarenta y ocho horas corridas contadas a partir de la solicitud de aclaración.
- c. En caso que el oferente no conteste dentro de plazo establecido, la Comisión Evaluadora ponderará la necesidad de reiterar la solicitud de aclaración a través del Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración, pudiendo resolver evaluarlo con los antecedentes originalmente presentados
- d. Si se presentaren las certificaciones o antecedentes solicitados, en tiempo y forma por el oferente que fue objeto de un requerimiento, éstos serán considerados en la evaluación, pero su puntaje será de acuerdo a la tabla establecida en el punto 1.8.3.3 "Formalidad de la Oferta" de las presentes Bases de Licitación.

1.8.5.- ACTA DE EVALUACIÓN

- a. La comisión evaluadora deberá confeccionar un acta de evaluación que contenga un resumen del análisis de las ofertas.
- b. Esta acta deberá contener, al menos, la individualización de los proponentes, la revisión del cumplimiento de los requisitos para los oferentes y de los requisitos de preselección de las ofertas, las aclaraciones solicitadas por parte de la SEREMI y las respuestas entregadas por los proponentes, así como las evaluaciones realizadas, indicando el puntaje que hayan obtenido los respectivos proponentes.
- c. El acta deberá individualizar a los proponentes cuyas ofertas son declaradas inadmisibles, indicando el motivo del incumplimiento que causó la inadmisibilidad.
- d. Asimismo, deberá establecer el orden de prelación entre los proponentes que cumplieron con los requisitos para los oferentes y los requisitos de preselección de las ofertas, de acuerdo al puntaje obtenido en la evaluación técnica, económica y administrativa de las ofertas.
- e. La referida acta de evaluación deberá contener, además, un análisis económico del servicio cuya contratación se licita, de tal forma de poder comparar el precio de la oferta a adjudicar con el precio referencial establecido por la SEREMI en las presentes bases de licitación, con las demás ofertadas, con otros que provengan de licitaciones anteriores, por otras entidades compradoras, o con una investigación de mercado más amplia, que pueda contener un análisis de la realidad nacional e internacional.

- f. El acta de evaluación deberá culminar con una propuesta, a la autoridad competente, sobre las ofertas a declarar inadmisibles y la adjudicación de la oferta que la comisión evaluadora estime más conveniente a los intereses de la SEREMI o la declaración de desierto del proceso licitatorio cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando la comisión evaluadora juzgare que las ofertas presentadas no resultaren convenientes a los intereses de la SEREMI, según corresponda.

1.8.6. RESOLUCIÓN EN CASO DE EMPATES

En caso de que dos o más oferentes obtengan el mismo puntaje se definirá la adjudicación considerando los antecedentes que se indican y el orden precedente:

- a. El proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio "Oferta Técnica".
- b. El proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio "Oferta Económica".
- c. El proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio "Oferta Administrativa".
- d. La oferta que haya sido ingresada al portal www.mercadopublico.cl en primer orden.

1.9.- SELECCIÓN DE LA OFERTA

1.9.1.- ADJUDICACIÓN

- a. La SEREMI adjudicará la totalidad del servicio objeto de la presente Licitación a un solo proponente.
- b. La SEREMI adjudicará aquella propuesta que, habiendo cumplido con los requisitos dispuestos en los puntos 1.5.1 "Antecedentes a incluir en la oferta", 1.5.2 "Admisibilidad de la Oferta" 1.5.3 "Requisitos para los oferentes" y 1.5.4 "Requisitos de preselección de las ofertas" de las presentes Bases de Licitación, obtenga el mayor puntaje en la evaluación de las ofertas, de acuerdo a la propuesta de la comisión evaluadora, aun cuando no sea la de menor valor, si con ello se privilegia la calidad del servicio a contratar, sin que ello otorgue derecho a los oferentes no seleccionados a solicitar indemnización alguna por los gastos en que hubieran incurrido por la presentación de dichas propuestas o por cualquier otra índole.
- c. En dicho acto deberán especificarse los criterios de evaluación que, estando previamente definidos en las presentes bases de licitación, hayan permitido al adjudicatario obtener la calificación de oferta más conveniente.
- d. Asimismo, se deberá publicar el acta de evaluación, los cuadros comparativos, las declaraciones de los integrantes de la comisión evaluadora, si las hubiere, y cualquier otro documento relacionado con el proceso de evaluación de las ofertas.
- e. Una vez publicado el acto administrativo de adjudicación en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración, las ofertas técnicas serán de público conocimiento a través de éste.
- f. Asimismo, en caso que no se presenten ofertas al proceso licitatorio o que la totalidad de las ofertas presentadas no resulten convenientes para los intereses del Ministerio, la SEREMI declarará desierto el proceso licitatorio, sin que ello otorgue derecho a los oferentes a reclamar indemnización alguna por los gastos incurridos en la presentación de la propuesta.

- g. Lo anterior, deberá quedar refrendado en un acto administrativo firmado por la autoridad competente, el que deberá ser publicado en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración, hasta el sexagésimo día corrido a contar de la fecha de publicación de la presente licitación pública, produciéndose con ello su notificación de acuerdo a lo indicado en las presentes Bases de Licitación.

1.9.2.- AMPLIACIÓN DEL PLAZO

En caso que la adjudicación del proceso licitatorio, no se realice en la fecha indicada en las presentes bases de licitación, se informará a través del Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración las razones de dicho retraso y se indicará un nuevo plazo, de acuerdo a lo establecido en el artículo cuarenta y uno inciso segundo del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.

1.9.3.- READJUDICACIÓN

Dentro de los sesenta días corridos contados desde la publicación del acto administrativo de adjudicación, en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado, la SEREMI podrá dejar sin efecto la adjudicación y adjudicar el presente proceso licitatorio al proponente que le siga en puntaje de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en las presentes bases de licitación y así sucesivamente, en cualquiera de los siguientes casos:

- a. Si el adjudicatario no adjunta la documentación necesaria para ser contratado dentro de los plazos señalados por las presentes bases de Licitación.
- b. Si el adjudicatario desiste de su propuesta o la retira unilateralmente.
- c. Si el adjudicatario no cumple los requisitos para contratar establecidos en las presentes bases de licitación.
- d. Si el adjudicatario no se inscribe en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas de la Administración o se encuentra inhábil, dentro del plazo de quince días corridos contados desde la publicación del acto administrativo de adjudicación.
- e. Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del plazo establecido en las presentes Bases de Licitación.
- f. Si el adjudicatario, tratándose de una Unión Temporal de Proveedores, no formaliza para efectos de contratar, su constitución mediante escritura pública según lo exigido en el inciso tercero del artículo 67 bis del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.
- g. Cualquier otra causal que se contemple en las presentes Bases de Licitación.

Asimismo, cuando no se hayan presentado más ofertas, o bien, cuando la comisión evaluadora juzgare que las otras ofertas presentadas no resultaren convenientes a los intereses de esta SEREMI, se podrá dejar sin efecto la adjudicación y declarar desierto el proceso licitatorio.

1.9.4.- CONSULTAS A LA ADJUDICACIÓN

Los oferentes podrán efectuar consultas respecto de la adjudicación o declaración de desierto del proceso licitatorio, dentro de los siete días corridos contados a partir de la publicación del respectivo acto administrativo en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración. Las consultas se deberán efectuar a través de correo electrónico, a la casilla dariquelme@minvu.cl y serán respondidas dentro del mismo lapso y por el mismo medio.

1.10.- REUNIÓN DE COORDINACIÓN

Una vez notificada la adjudicación, a través del Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración, el administrador del contrato o quien este designe, podrá celebrar con el adjudicatario una reunión de coordinación metodológica. En dicha reunión se deberá convenir con el adjudicatario, la forma en que se llevará a cabo la prestación del servicio, considerando aspectos relacionados con la metodología, personal, plazos y cronogramas, así como cualquier tema relacionado con el contrato que no altere la esencia de la oferta ni el principio de igualdad entre los oferentes.

En dicha reunión se deberá convenir con el adjudicatario, la forma en que se llevará a cabo la prestación del servicio, considerando aspectos relacionados con la metodología, personal, plazos y cronogramas, así como cualquier tema relacionado con el contrato que no altere la esencia de la oferta ni el principio de igualdad entre los oferentes.

El resultado de dicha reunión deberá quedar refrendado en una "Acta de acuerdos", que deberán firmar la Persona Natural, el representante legal en el caso de las Personas Jurídicas o el representante o apoderado de la Unión Temporal de Proveedores y el Administrador del Contrato de la SEREMI o quienes éstos designen, la cual formará parte integrante del contrato para todos los efectos legales.

1.11.- COMPORTAMIENTO ÉTICO DEL ADJUDICATARIO

El adjudicatario, sus dependientes y en general quienes directa o indirectamente provean los servicios que resulten adjudicados, no podrán ofrecer obsequios al personal de la SEREMI, o cualquier regalía que pudiere implicar un conflicto de intereses presente o futuro entre dicho adjudicatario y la SEREMI, debiendo observar el más alto estándar ético.

1.12.- INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO OFICIAL DE CONTRATISTAS DE LA ADMINISTRACIÓN, CHILEPROVEEDORES

En caso que el adjudicatario, persona natural, persona jurídica o consorcio, no esté inscrito en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas de la Administración, ChileProveedores, estará obligado a inscribirse dentro del plazo de quince días corridos contados desde la publicación del acto administrativo de adjudicación en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración, para efectos de celebrar el contrato de la especie.

1.13.- REQUISITOS PARA CONTRATAR AL ADJUDICATARIO

1.13.1.- PERSONA NATURAL

- a. Encontrarse inscrito, en estado de proveedor hábil, en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas de la Administración, ChileProveedores.
- b. No estar afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo cuarto de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.
- c. Presentar la documentación requerida en el punto 1.14 "Antecedentes legales y administrativos para ser contratado" de las presentes Bases de Licitación.

1.13.2.- PERSONA JURÍDICA

- a. Encontrarse inscrito, en estado de proveedor hábil, en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas de la Administración.
- b. No estar afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo cuarto de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.
- c. No registrar condenas asociadas a responsabilidad penal, de acuerdo a lo establecido en el artículo décimo 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 que indica.
- d. Presentar la documentación requerida en el punto 1.14 "Antecedentes legales y administrativos para ser contratado" de las presentes bases de licitación.

1.13.3.- UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

- a. Cada uno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores deberá encontrarse inscrito, en estado de proveedor hábil, en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores de la Administración del Estado.
- b. Ninguno de los participantes de la Unión Temporal de Proveedores podrá estar afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo cuarto de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.
- c. Las personas jurídicas que formen parte de la Unión Temporal de Proveedores, no podrán registrar condenas asociadas a responsabilidad penal, de acuerdo a lo establecido en los artículos octavo y décimo 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 que indica.
- d. Presentar la documentación requerida en el punto 1.14.3 "Unión Temporal de Proveedores" de las presentes Bases de Licitación.

1.14.- ANTECEDENTES LEGALES Y ADMINISTRATIVOS PARA SER CONTRATADO

Dentro de los 10 (diez) días corridos siguientes a la publicación del acto administrativo que adjudica la licitación en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración, el adjudicatario deberá presentar en la Unidad Jurídica de esta SEREMI, ubicada Calle Prat N° 856, piso 7º, comuna de Valparaíso, la documentación que a continuación se indica.

No se requerirá su presentación, si la documentación indicada más adelante se encuentra digitalizada en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas de la Administración, ChileProveedores, o haya sido ingresada en la oferta, con la vigencia requerida en las presentes bases de licitación.

1.14.1.- PERSONAS NATURALES

a. Documento comunes

- Declaración jurada simple en la que indique que no se encuentra afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo cuarto de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- Declaración jurada simple en la que se indique si registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, en caso de no registrarlos, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- Certificado de antecedentes laborales y previsionales, extendido por la Dirección del Trabajo, con una antigüedad no superior a treinta días corridos desde su emisión.
- Certificado de alguna entidad que acredite que no registra incumplimientos en el sistema comercial y financiero, con una antigüedad no superior a 10 días corridos.
- Declaración Jurada Notarial de autorización del propietario de los vehículos, para que se presten los servicios en los términos establecidos en la presente Licitación, en los casos que el oferente no sea propietario de los vehículos ofertados, según corresponda. Dicha declaración no puede tener una antigüedad superior a 30 días corridos desde la presentación del documento.

b. Nacionales

- Fotocopia simple de la cédula nacional de identidad.

c. Extranjeras

- Fotocopia simple de la cédula de identidad para extranjeros o del pasaporte.

- Visa de residencia correspondiente en Chile o el permiso especial de trabajo para extranjeros, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Ley N° 1.094, de 1975, que establece normas sobre extranjeros en Chile.
- Documento que acredite su domicilio en Chile.

1.14.2.- PERSONAS JURÍDICAS

a. Documento comunes

- Fotocopia simple del Rol Único Tributario del organismo.
- Fotocopia simple de la cédula de identidad del representante legal que suscriba el contrato.
- Declaración Jurada simple en la que indique que no se encuentra afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo cuarto de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- Declaración Jurada simple en la que se indique si registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, en caso de no registrarlos, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- Declaración Jurada simple en la que indique que no registra condenas asociadas a responsabilidad penal, de acuerdo a lo establecido en el artículo décimo 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 que indica, según Anexo 3, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- Certificado de antecedentes laborales y previsionales, extendido por la Dirección del Trabajo, con una antigüedad no superior a treinta días corridos desde su emisión.
- Certificado de alguna entidad que acredite que no registra incumplimientos en el sistema comercial y financiero, con una antigüedad no superior a 10 días corridos.
- Declaración Jurada Notarial de autorización del propietario de los vehículos, para que se presten los servicios en los términos establecidos en la presente Licitación, en los casos que el oferente no sea propietario de los vehículos ofertados, según corresponda. Dicha declaración no puede tener una antigüedad superior a 30 días corridos desde la presentación del documento.

b. Sociedades y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada

- Fotocopia simple de escritura pública de la constitución.
- Fotocopia simple del extracto de la constitución.

- Fotocopia simple de la inscripción del extracto de la constitución.
- Fotocopia simple de la publicación en el Diario Oficial del extracto de la constitución.
- En el caso de modificaciones efectuadas a la sociedad, fotocopia simple de la o las escrituras públicas de modificación con sus respectivos extractos debidamente inscritos en el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces respectivo y publicados en el Diario Oficial, en el orden en que se efectuaron, si las hubiere.
- Certificado de vigencia y anotaciones marginales, emitido por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- Fotocopia simple del instrumento público en el que conste el poder del representante legal o bien certificado de vigencia del poder del representante legal emitido por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces respectivo, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- Declaración Jurada simple en la que indique que no se encuentra afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo cuarto de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, según anexo 2B, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.

c. Sociedades y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada acogidas a la Ley N° 20.659

- Certificado de estatuto actualizado emitido por el Registro de Empresas y Sociedades, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- Certificado de vigencia emitido por el Registro de Empresas y Sociedades, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- Certificado de anotaciones emitido por el Registro de Empresas y Sociedades, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- Fotocopia simple del instrumento público en el que conste el poder del representante legal, debidamente registrado en el Registro de Empresas y Sociedades.
- Declaración jurada simple en la que indique que no se encuentra afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo cuarto de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, según anexo 2B, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.

d. Fundaciones o corporaciones

- Fotocopia simple del acta de asamblea constituyente, reducidos a escritura pública.

- Fotocopia simple de los estatutos, reducidos a escritura pública, sus modificaciones y sus respectivas publicaciones en el Diario Oficial.
- Fotocopia simple del decreto que otorga personalidad jurídica, sus modificaciones y sus respectivas publicaciones en el Diario Oficial.
- Certificado de vigencia con nómina de directorio, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- Fotocopia simple de instrumento público en el que conste el poder del representante legal, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.

e. Universidades

- Fotocopia simple de los estatutos, reglamento interno o escritura pública en donde consten las facultades del representante legal de la entidad.
- Fotocopia simple del decreto de nombramiento del rector, decano, representante o mandatario de la entidad.

f. Extranjeras

- Documentos que acrediten su existencia legal y vigencia, los que deberán estar legalizados en Chile, tanto en el Consulado del país de origen como en el Ministerio de Relaciones Exteriores de Chile.
- Documento que acredite su domicilio en Chile.
- Si se trata de una sociedad anónima, deberá acreditar su existencia, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo ciento veintiuno y siguientes de la Ley N° 18.046, sobre sociedades anónimas.
- Declaración Jurada simple en la que indique que no se encuentra afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo cuarto de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, según anexo 2B, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.

1.14.3.- UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

- Declaración Jurada simple de cada una de los proveedores que formen parte de la unión temporal de proveedores, en la que indique que no se encuentra afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo cuarto de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- Declaración Jurada simple de cada una de las personas jurídicas que formen parte de la unión temporal de proveedores, en la que indique que no registra condenas asociadas a responsabilidad penal, de acuerdo a lo establecido en los artículos octavo y décimo 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 que indica, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.

- Declaración Jurada simple en la que se indique si registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, en caso de no registrarlos, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- Los demás antecedentes requeridos en los puntos 1.14.1 "Persona natural" y 1.14.2 "Persona jurídica" para cada uno de los proponentes que participen de la unión temporal de proveedores, según su naturaleza.

No se requerirá su presentación, si la documentación indicada más adelante se encuentra digitalizada en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas de la Administración, ChileProveedores, o haya sido ingresada en la oferta, con la vigencia requerida en las presentes bases de licitación.

1.15.- GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

No aplica.

1.16.- DEL CONTRATO

1.16.1.- CONTENIDO DEL CONTRATO

El contrato se regirá por lo previsto en la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y su reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda y por la siguiente documentación, en el orden de precedencia que se indica:

- a. Bases Administrativas, Bases Técnicas y las modificaciones a éstas, debidamente aprobadas por acto administrativo.
- b. Aclaraciones a las presentes Bases de Licitación entregadas por la SEREMI, de oficio o con motivo de alguna consulta de los proveedores, y las respuestas a las preguntas de los proveedores publicadas en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado.
- c. Oferta de la empresa y aclaraciones a la misma que hayan sido solicitadas por la SEREMI.
- d. Acto administrativo de adjudicación.
- e. Acta de acuerdos, en caso que la hubiere.
- f. Contrato y sus respectivos anexos.

El contrato será redactado por la SEREMI y será bajo la modalidad de Convenio de Suministro, debiendo el adjudicatario concurrir a suscribirlo dentro de los quince días

corridos siguientes a la publicación del acto administrativo de adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl. No se aceptará la presentación por el adjudicatario de formatos predefinidos. La demora u observaciones que se produzcan en la tramitación del contrato no darán derecho al adjudicatario a reclamar indemnización alguna.

El contrato se suscribirá ad-referéndum, sujeto en su validez a la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe, en dos ejemplares de idéntico tenor y fecha, quedando uno en poder de cada parte.

Sólo se efectuarán modificaciones al contrato cuando exista mutuo acuerdo entre las partes contratantes en tanto éstas no signifiquen una alteración de fondo en lo convenido.

Cualquier modificación que se acuerde introducir estará sujeta al mismo trámite de aprobación que el contrato original.

1.16.2.- DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá una duración máxima de **24 (veinticuatro) meses corridos** a contar de la fecha de total implementación del servicio ofertado, de acuerdo a lo señalado en el **punto 1.5.4.4 "Implementación del Servicio"** de las presentes Bases de Licitación.

El servicio podrá ser prestado a contar del día hábil siguiente a la fecha de notificación del acto administrativo que apruebe el contrato a través del portal de Mercado Público.

1.16.3.- MONTO DEL CONTRATO

El Presupuesto referencial máximo para esta contratación es de **\$15.000.000.- (quince millones de pesos)**, impuestos incluidos, por los 24 meses que dure la ejecución del contrato de los servicios de transporte privado de pasajeros para los funcionarios de esta SEREMI, sin perjuicio que el monto total de la contratación será el equivalente a los servicios prestados por el adjudicatario.

No obstante, la SEREMI MINVU Región de Valparaíso pagará al adjudicatario el monto correspondiente a los Servicios efectivamente realizados, y que cuenten con la bitácora de respaldo según lo establecido en los puntos 3 y 4 de las Bases Técnicas, no pudiendo superar durante la ejecución del contrato el monto total de la contratación.

Dicho presupuesto referencial se desglosa de la siguiente manera, considerando los dos centros de costos que dispondrá esta Secretaría Regional Ministerial:

Programa Gestión de Calidad	\$10.000.000.- (impuestos incluidos)
Secretaría Regional Ministerial	\$5.000.000.- (impuestos incluidos)

NOTA: Los valores en el cuadro precedentes son referenciales. Los oferentes podrán indicar otros valores distintos para cada una de las dependencias, debiendo ajustarse eso sí a los límites del presupuesto referencial informado.

1.16.4.- ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO

1.16.4.1.- ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

La administración del contrato será de responsabilidad del Encargado de la Sección de Administración y Finanzas o quien le subrogue o reemplace, a quien, en ejercicio de esta función, le corresponderá cumplir con las siguientes funciones:

- a. Supervisar, coordinar y velar por el cumplimiento de los procedimientos establecidos en las presentes Bases de Licitación.
- b. Dar visación del o los pagos cada vez que corresponda.
- c. Ratificar o dejar sin efecto la solicitud de cambio del ejecutivo responsable del contratista.
- d. Aprobar el aumento del plazo de duración del contrato.
- e. Acoger o rechazar los descargos del contratista por la aplicación de multas.
- f. Requerir el término anticipado del contrato, en el caso que corresponda.
- g. Coordinar y colaborar con la Contraparte Técnica del SEREMI, para el correcto cumplimiento de las obligaciones del contratista.
- h. Autorizar la subcontratación parcial del servicio contratado.
- i. Pronunciarse respecto de aquellas situaciones o incumplimientos que afecten la totalidad del contrato.
- j. Pronunciarse y definir acerca de la continuidad del servicio respecto de aquellas situaciones extraordinarias que impidan el cumplimiento del servicio contratado, cuando la situación no es imputable ni a la SEREMI MINVU ni al contratista.
- k. Las demás que le encomienden las presentes Bases de Licitación.

1.16.4.2.- CONTRAPARTE TÉCNICA

El responsable que ejercerá como Contraparte Técnica del contrato será un funcionario de la Sección Administración y Finanzas de esta SEREMI, y, en caso de ausencia el funcionario que lo reemplace en su cargo, a quien, en ejercicio de esta función, le corresponderá las siguientes funciones:

- a. Supervisar, coordinar y velar por el cumplimiento de los procedimientos establecidos en las presentes Bases de Licitación.
- b. Evaluar el servicio que se preste durante la ejecución del contrato.
- c. Dar visto bueno y recepción conforme de las facturas y documentos que acompañan.
- d. Fiscalizar que la ejecución del servicio se ciña estrictamente a lo indicado en las Bases Técnicas y otros documentos complementarios
- e. Solicitar los servicios regulares de transporte al ejecutivo designado por el adjudicatario, con un máximo de 8 (ocho) horas previas al horario que se deban realizar, y en los casos de emergencia, con un plazo máximo de 2 (dos) horas previas a su realización.
- f. Autorizar el cambio de los vehículos principales, o de conductores a solicitud fundada del adjudicatario.

- g. Velar por el correcto desarrollo del servicio, informando al Encargado de Administración y Finanzas en caso de incumplimiento para la aplicación de multas.
- h. Velar porque el adjudicatario mantenga al día la documentación de los vehículos ofertados como la de los conductores asignados.
- i. Acoger o rechazar los descargos de la empresa por la aplicación de multas.
- j. Requerir el término anticipado del contrato, en el caso que corresponda.
- k. Pronunciarse respecto de aquellas situaciones o incumplimientos que afecten la totalidad del contrato.
- l. Evaluar los productos y servicios que se entreguen durante la ejecución del contrato.
- m. Aclarar y orientar respecto del desarrollo de los servicios solicitados.
- n. Autorizar o rechazar el reemplazo del ejecutivo solicitado al contratista.
- o. Solicitar el cambio del ejecutivo del contratista o de alguno de los conductores designados mediante razones fundadas.
- p. Recibir conforme el servicio prestado por el contratista.
- q. Fijar plazos para subsanar falencias detectadas en la prestación del servicio.
- r. Las demás que le encomienden las presentes Bases de Licitación.

En caso de ser necesario el reemplazo de uno o varios integrantes de la Contraparte Técnica, la autoridad competente de esta SEREMI deberá dictar un nuevo acto administrativo, nombrando a los nuevos integrantes de esta contraparte técnica. Lo anterior, deberá ser notificado mediante la publicación del acto administrativo en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado.

1.16.4.3.- EJECUTIVO DEL CONTRATISTA

- a) El contratista deberá designar a un ejecutivo, quien será su representante permanente ante la Secretaría Ministerial Metropolitana de Vivienda y Urbanismo.
- b) Este ejecutivo deberá estar fácilmente disponible para una comunicación rápida con la contraparte técnica de la Secretaría Ministerial Metropolitana de Vivienda y Urbanismo. Lo anterior, sin perjuicio de la participación del representante legal de la empresa, cuando ella sea requerida.
- c) La designación se deberá comunicar al momento de la presentación de los antecedentes legales y administrativos para ser contratado, indicando una casilla de correo electrónico y un número telefónico fijo y/o celular de contacto de la persona nombrada.
- d) A este ejecutivo le corresponderá principalmente:
 - Representar en lo más amplio de las atribuciones a la o las empresas contratista(s) en la implementación y cumplimiento de las materias relacionadas con la ejecución del contrato.
 - Acoger los requerimientos de transporte solicitados por cada uno de los integrantes de la Contraparte Técnica.

- Coordinar las acciones que sean pertinentes para la ejecución de la materia de la presente Licitación.
 - Entregar toda la información pertinente requerida por la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de Valparaíso.
 - Acudir a las citaciones realizadas por la contraparte técnica y el administrador del contrato de la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de Valparaíso.
 - Dar respuesta a las consultas efectuadas por la Contraparte Técnica y el administrador del contrato de la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de Valparaíso.
 - Las demás que le encomienden las presentes Bases de Licitación.
- e) En caso de ser necesario su reemplazo, la empresa deberá pedir autorización, por correo electrónico, a la contraparte técnica de la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de Valparaíso, con siete días corridos de anticipación a la fecha en que haya de producirse el cambio, debiendo serlo por una persona de competencias equivalentes o superiores a la del ejecutivo inicialmente propuesto. La contraparte técnica tendrá un plazo de tres días corridos para autorizar o rechazar, mediante correo electrónico, el cambio. El rechazo de la petición deberá ser fundado.
- f) Asimismo, la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de Valparaíso podrá solicitar el cambio del ejecutivo nombrado por el contratista, mediante correo electrónico de la contraparte técnica, indicando los motivos que ocasionan tal solicitud. El contratista tendrá un plazo de tres días corridos para efectuar sus descargos, de los que conocerá el administrador del contrato, quien definirá finalmente si se ratifica la solicitud. En caso que el contratista no efectúe descargos o la Contraparte Técnica del contrato ratificase la solicitud de cambio del ejecutivo del contratista, la empresa tendrá un plazo de catorce días corridos a partir de la notificación para hacerlo efectivo.

1.16.5.- ENVÍO Y ACEPTACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Una vez tramitado el acto administrativo que aprueba el contrato referido a la presente licitación, la SEREMI MINVU emitirá una Orden de Compra al contratista a través del Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado, identificando el suministro del "**SERVICIO PRIVADO DE TRANSPORTE TERRESTRE PARA FUNCIONARIOS DE LA SEREMI MINVU REGIÓN DE VALPARAÍSO**", a requerir para todo el período de duración del contrato. Esta Orden de Compra deberá ser aceptada por el contratista.

1.17.- OBLIGACIONES DE LA EMPRESA

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se establezcan en el contrato, constituirán obligaciones de la empresa lo siguiente:

- a. Dar cumplimiento a las presentes Bases de Licitación, dentro de los plazos establecidos, en la forma, condiciones y características que se determinan en ellas, además de respetar lo solicitado en los antecedentes que complementan todas las obligaciones contractuales.

- b. No realizar por iniciativa propia cambio alguno a las especificaciones técnicas contenidas en las presentes Bases.
- c. Mantener actualizada y vigente la documentación de los vehículos ofertados y de los conductores asignados.
- d. Asumir la responsabilidad en cuanto a la buena ejecución del servicio.
- e. El supervisor de la empresa, deberá estar disponible cada vez que sea requerido por la Contraparte Técnica del contrato.
- f. Asumir el pago de peajes, combustible, mantenciones de vehículos, pago de multas y otro tipo de infracciones a la Ley de Tránsito, como así también el gasto por concepto de estacionamiento.
- g. Dar fiel cumplimiento a las normas legales vigentes en materias de accidentes y prevención de riesgos, como asimismo a las directrices que establezca la contraparte técnica.
- h. Cuidar los bienes, materiales, equipos e instalaciones de su propiedad. En consecuencia, no tendrá derecho alguno a indemnización de ninguna especie por pérdida, destrucción, deterioro, desgaste producidos por robo, uso, mal uso, u otra razón, incluyendo la fuerza mayor y el caso fortuito.
- i. Los trabajadores de la empresa adjudicataria que presten servicios en las dependencias de esta SEREMI, no tendrán vínculo ni relación laboral alguna con esta Secretaría de Estado.
- j. El adjudicatario, deberá nombrar en el Contrato un encargado para la ejecución del mismo, que tendrá a lo menos, las siguientes funciones:
 - Representar al Adjudicatario en la discusión de las materias relacionadas con la ejecución del Contrato.
 - Coordinar las acciones que sean pertinentes para la operación y cumplimiento del Contrato.
- k. Dotar a su personal de implementos de seguridad y protección personal, conforme a lo señalado en la Ley N° 16.744, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales y vigilar su correcto uso.
- l. Entregar a su personal todo el equipamiento, tanto en las superficies que se desplacen como respecto de las máquinas y equipos que utilice, de acuerdo al riesgo inherente a las labores a realizar.
- m. Identificar adecuadamente al personal del contratista que preste servicios en las dependencias de la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de Valparaíso, con motivo del cumplimiento del presente contrato, con uniforme distintivo y con las respectivas credenciales, las que deberán incluir el nombre del contratista y nombres, apellidos y número de cédula nacional de identidad del trabajador.
- n. Asimismo, todo eventual accidente de trabajo que pudiere afectar a los trabajadores, será de cuenta y riesgo del oferente.

- o. El oferente adjudicado, en su calidad de empleador, será responsable exclusivo del cumplimiento íntegro y oportuno de las normas del Código del Trabajo y leyes complementarias, leyes sociales, de previsión, de seguros, de enfermedades profesionales, de accidentes del trabajo y demás pertinentes respecto de todos los integrantes de su equipo de trabajo. En consecuencia, el oferente será responsable en forma exclusiva del pago oportuno de las remuneraciones, honorarios, indemnizaciones, desahucios, beneficios y en general, de toda suma de dinero que por cualquier concepto deba pagarse a los integrantes de su equipo de trabajo.

1.18.- RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO

La empresa adjudicada será responsable de cualquier daño que se produzca en los bienes de esta SEREMI o en la persona o bienes de terceros, por hecho o culpa de sus dependientes o de terceros ajenos, con ocasión de la prestación del servicio contratado, sin perjuicio de los seguros de accidente que tenga contratado el adjudicatario. El contratista será el único responsable y deberá responder de todo daño, de cualquier naturaleza, que con motivo de la prestación del servicio cause a terceros. El modo efectivo del pago, tras las deducciones a que den lugar los supuestos anteriores, será el siguiente: valor servicio contratado - daño = monto efectivo a pagar.

1.19.- LIBERACIÓN DE RESPONSABILIDADES

La empresa libera de toda responsabilidad a la SEREMI por eventuales daños contra terceros durante la prestación del servicio, así como también frente a acciones entabladas por terceros en razón de transgresiones al derecho de autor, de marcas, de propiedad intelectual, daño en infraestructura pública o privada, y otros, utilizadas por ella indebidamente.

1.20.- CONCORDANCIA ENTRE EL SERVICIO OFERTADO Y EL SERVICIO ENTREGADO

La empresa adjudicada deberá entregar el servicio de acuerdo a las especificaciones técnicas que haya declarado en su oferta y aclaraciones a la misma, las que se especifican en las presentes bases de licitación y en las aclaraciones o modificaciones a las presentes bases de licitación entregadas por la SEREMI. La SEREMI podrá, en todo momento, requerir información acerca del cumplimiento de la presente cláusula.

1.21.- SUBCONTRATACIÓN

El contratista podrá concertar con terceros la prestación parcial del servicio, el cual no podrá ser superior al 50% del servicio contratado, sin perjuicio que la responsabilidad y la obligación de su cumplimiento permanecerán en él y siempre que subcontratado cumpla con los mismos requisitos exigidos al contratista en las presentes Bases de Licitación, en lo que corresponda.

En este caso, la empresa deberá informar la subcontratación en su oferta. En el caso que la subcontratación se produzca durante la vigencia del contrato, será obligación de la

empresa comunicarlo a la contraparte técnica con, a lo menos, siete días corridos de anticipación a su materialización y en ella acompañar toda la documentación necesaria para su aprobación.

La subcontratación será autorizada, mediante correo electrónico, por la Contraparte Técnica del contrato de esta SEREMI, sólo una vez que éste verifique que la empresa subcontratada cumple con los mismos requisitos exigidos a la principal en las presentes bases de licitación.

1.22.- PROHIBICIÓN DE CESIÓN

La empresa no podrá ceder o traspasar a terceros, parcial o totalmente, las obligaciones contraídas con la SEREMI y contenidas en el contrato, excepto en el caso de fusión, absorción o división de la empresa contratada, situación en que las obligaciones serán traspasadas al continuador legal, en las mismas condiciones establecidas en el contrato. En estos casos, la empresa deberá informar al administrador del contrato, con al menos treinta días corridos de anticipación, respecto de la fusión, absorción o división.

1.23.- SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Por el solo hecho de participar en la presente licitación, el contratista deberá dar cumplimiento a las políticas vigentes de seguridad de la información del Ministerio de Vivienda y Urbanismo que se encuentran publicadas en el link http://www.minvu.cl/opensite_20121231115613.aspx, y sus correspondientes modificaciones. El incumplimiento de esta obligación autorizará al MINVU a perseguir las responsabilidades civiles y penales que, según el caso, correspondan.

Toda información, datos, documentos, registros, estadísticas y archivos de todo tipo que el contratista o los integrantes de su equipo de trabajo, sus dependientes, contratista u otras personas vinculadas a ella, conozcan o llegaren a conocer con ocasión o a propósito del contrato y sus actividades complementarias, se tratarán como información confidencial y propiedad intelectual del Fisco de Chile (MINVU). La Empresa no podrá hacer uso de la información excepto que esté expresamente autorizado por el MINVU, y ajustándose en todo caso a las disposiciones de la Ley N° 19.628, sobre protección de la vida privada o protección de datos de carácter personal. El incumplimiento de esta obligación autorizará al MINVU para poner término anticipado al contrato, haciendo efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, de haberse solicitado, y podrá dar lugar a la interposición de las acciones judiciales que correspondan.

1.24.- CONFIDENCIALIDAD

Sin perjuicio de las prestaciones inherentes al cumplimiento del presente contrato, la EMPRESA se obliga a adoptar todas las medidas necesarias para asegurar la más estricta confidencialidad respecto a todos los antecedentes y documentos que tome conocimiento con motivo del trabajo que realiza, respondiendo por cualquier hecho, acción u omisión personal o de alguno de sus dependientes y asume la responsabilidad civil y penal contempladas en la ley ante las eventuales infracciones que se cometan por este concepto.

El producto del trabajo que el contratista o los integrantes de su equipo de trabajo, sus dependientes, subcontratistas u otras personas vinculadas a él realicen con ocasión del contrato, tales como programas, entregables, rutinas, procedimientos, archivos, manuales, documentos, informes, modelos, diagramas, diseños, diseños lógicos, códigos fuentes, ejecutables, estadísticas, tablas, gráficos u otro, serán de propiedad del MINVU, quien se reserva el derecho de disponer de ellos libremente, sin limitaciones de ninguna especie, no pudiendo por tanto el contratista realizar ningún acto respecto de ellos, ajeno al contrato sin la autorización previa y expresa del MINVU. El incumplimiento de esta obligación por parte del contratante, autorizará al MINVU a poner término anticipado al contrato haciendo efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, de haberse solicitado, sin perjuicio de perseguir las responsabilidades civiles y penales que, según el caso, correspondan.

Las disposiciones de la cláusula anterior no serán aplicables en los siguientes casos:

- a. Cuando la información, a la fecha en que se revela, sea de dominio público por motivos que no resulten del incumplimiento de esta cláusula por parte del contratista, los integrantes de su equipo de trabajo, sus dependientes, subcontratistas u otras personas relacionadas con ella.
- b. Cuando por virtud de la ley o por resolución judicial el contratista sea obligado a revelar la referida información.

1.25.- CONDICIONES DE PAGO

La SEREMI MINVU pagará por la prestación del servicio en 24 cuotas mensuales y sucesivas correspondientes a los Servicios de Transporte privado para funcionarios de esta SEREMI, el que se expresará en moneda nacional con los impuestos legales correspondientes, mediante transferencia o documento bancario dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la presentación del correspondiente documento tributarios (factura o boleta), emitido a nombre de la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de Valparaíso, en dos documentos tributarios mensuales correspondientes a cada uno de los ítem presupuestarios por línea de esta SEREMI, previa autorización y conformidad de la Contraparte Técnica de la SEREMI (ver punto 4 de las Bases Técnicas), o quien le subroge o reemplace.

En el caso de las Uniones Temporales de Proveedores, los integrantes podrán definir en la escritura pública en que consta ésta, que sea uno de ellos el que facture y reciba los respectivos pagos.

Dichos documentos tributarios deberán ser ingresados a través del Sistema de Gestión de Documentos Tributarios Electrónicos del Estado (SGDTE) http://dipres.gob.cl/590/articles-213703_doc_pdf.pdf, sólo una vez presentados los productos requeridos, junto a la declaración de conformidad del servicio, emitida por la Contraparte Técnica y el Administrador del Contrato.

Los documentos de cobro (facturas) deberán extenderse a nombre de la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de Valparaíso, RUT 61.802.005-3, dirección Prat N° 856, piso 2º, Valparaíso.

Los pagos se efectuarán por mes vencido, para el cual el adjudicatario deberá facturar el servicio dentro de los primeros cinco días hábiles del mes siguiente, adjuntando los siguientes antecedentes:

- Factura o Boleta por los servicios de transporte realizados para funcionarios del Programa Gestión de Calidad de esta SEREMI, según detalle de las Bases Técnicas.
- Factura o Boleta por los servicios de transporte realizados para funcionarios de la SEREMI MINVU Región de Valparaíso, según detalle de las Bases Técnicas.
- Bitácoras originales con el detalle de cada servicio realizados durante el periodo facturado, junto a informe de resumen mensual.

Las facturas o boletas que no adjunten los antecedentes solicitados para cada pago, serán rechazadas por el sistema habilitado por parte del Servicio de Impuestos Internos.

1.26.- MULTAS

1.26.1.- CAUSALES PARA LA APLICACIÓN DE UNA MULTA

La SEREMI MINVU podrá administrativamente cobrar multas a la EMPRESA cuando ésta no cumpla con el servicio contratado, sin perjuicio de su facultad de poner término anticipado al contrato respectivo. En tal caso de aplicarse multas, la SEREMI MINVU notificará por escrito esta decisión a la Empresa indicando la causa y la multa a que da origen el incumplimiento.

Nº	CAUSALES	MULTA
1	En caso de atraso en la implementación del servicio objeto de la presente Licitación	0,3% del monto del pago por el total del contrato , sin impuestos, por cada día de atraso, con un tope de siete días corridos.
2	En caso que el adjudicatario no realice un servicio de transporte que haya sido solicitado en los tiempos y términos establecidos en las Bases Técnicas, a excepción de los casos de emergencias o imprevistos informados por la Contraparte Técnica.	0,2% del monto del pago correspondiente al estado de pago respectivo , sin impuestos, por cada servicio solicitado que el adjudicatario no realice en los términos establecidos en las Bases.
3	En caso que el adjudicatario no tenga al día alguno de los antecedentes de los automóviles ofertados o de los conductores designados.	0,2% del monto del pago correspondiente al estado de pago respectivo , en caso que algunos de los antecedentes de los vehículos o conductores se encuentren caducados.
4	En caso que el adjudicatario no responda tres solicitudes ante emergencia o imprevisto dentro de los tiempos señalados en las Bases Técnicas	0,1% del monto del pago correspondiente al estado de pago respectivo , por cada tres solicitudes ante emergencias o imprevistos no respondidas por el adjudicatario.
5	En caso de cualquier otro incumplimiento de obligaciones especialmente previstas en este pliego.	0,2% del monto del pago correspondiente al estado de pago respectivo , sin impuestos, por cada día en que se mantenga el incumplimiento, con un tope de siete días corridos.

Sin perjuicio de los límites de cobros de multas señalados precedentemente, el monto total de las multas cobradas durante la vigencia del contrato, no podrá superar el 10% del monto total de la contratación.

NOTA: El monto de las multas será descontado del estado de pago mensual posterior al periodo en que sea cursada.

1.26.2.- PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LAS MULTAS

- a. Detectada una situación que amerite la aplicación de una multa, la Contraparte Técnica deberá notificar inmediatamente de ello a la empresa mediante correo electrónico, informándole sobre el cobro a aplicar y sobre los hechos en que éste se motiva.
- b. A contar de la notificación singularizada en el literal anterior, la empresa tendrá un plazo de tres días hábiles para efectuar sus descargos, mediante correo electrónico, ante la Contraparte Técnica, acompañando todos los antecedentes que respalden su posición.
- c. Vencido el plazo indicado en el literal anterior, sin que se hayan presentado descargos o si durante este plazo el contratista aceptase los hechos en que se funda la multa, se aplicará la correspondiente multa por medio de un acto administrativo fundado de la autoridad competente. El indicado acto administrativo deberá notificarse al contratista mediante su publicación en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado.
- d. Si el contratista ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, la SEREMI podrá rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente. Al respecto, el rechazo total o parcial de los descargos del contratista deberá formalizarse a través de la dictación de un acto administrativo fundado de la autoridad competente, en la cual deberá detallarse el contenido y las características de la multa a aplicar. El indicado acto administrativo deberá notificarse al contratista mediante su publicación en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado.
- e. Asimismo, en contra de dicho acto administrativo procederán los recursos dispuestos en la Ley N° 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.
- f. La aplicación de la multa se hará administrativa y unilateralmente por la SEREMI, a través de la deducción de su monto del pago de la factura correspondiente a la cuota a la que se le aplicará la multa (valor factura - monto multa = valor a pagar).
- g. Las multas se aplicarán siempre que el incumplimiento no haya sido calificado como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor por la Contraparte Técnica SEREMI.

1.27.- TÉRMINO ANTICIPADO

1.27.1.- CAUSALES PARA EL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo trece de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, la SEREMI podrá poner término anticipado al contrato, en las siguientes situaciones:

- a. Resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- c. Razones de necesidad o conveniencia.
- d. Por término del presupuesto destinado a esta contratación.
- e. Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista. Se entenderá que existe incumplimiento grave por parte del contratista en los siguientes casos:

- Si el contratista no implementase el Servicio, conforme las condiciones requeridas en las presentes Bases de Licitación y a lo ofertado, al octavo día corrido desde la notificación del acto administrativo que apruebe el contrato, de acuerdo a lo establecido en el punto 1.5.4.4 de las presentes Bases.
 - Si el contratista manifiesta que no está en condiciones de prestar el servicio una vez de firmado el contrato.
 - Si se aplican cinco multas durante el periodo de vigencia del contrato.
 - Si se mantiene cualquier otro incumplimiento de obligaciones especialmente previstas en este pliego durante ocho días corridos.
 - Si el contratista subcontrata la prestación del Servicio sin la autorización previa de la Contraparte Técnica del contrato de la SEREMI MINVU.
- f. Quiebra o estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- g. Término o liquidación anticipada de la empresa por causa distinta a la quiebra.
- h. Registrar saldos insolutos de remuneraciones o contrataciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
- i. Incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales con trabajadores propios: La empresa deberá acreditar que la totalidad de las obligaciones laborales y previsionales con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato.
- j. En caso de muerte del representante legal de la empresa o socio que implique la imposibilidad de la prestación del servicio en los mismos términos contratados.
- k. Si la empresa subcontrata totalmente el servicio contratado.
- l. Si la empresa no da cumplimiento al pacto de integridad, de acuerdo a lo dispuesto en el punto 1.2.5 "Pacto de integridad" de las presentes bases de licitación.
- m. Si la empresa no cumple con el comportamiento ético, de acuerdo a lo dispuesto en el punto 1.11 "Comportamiento ético del adjudicatario" de las presentes bases de licitación.
- n. Si la empresa cede o traspasa total o parcialmente el servicio contratado, de acuerdo a lo dispuesto en el punto 1.22 "Prohibición de cesión" de las presentes bases de licitación.
- o. Si un integrante de la Unión Temporal de Proveedores ocultase información relevante para ejecutar el respectivo contrato, que afecte a cualquiera de sus miembros.
- p. Si se constatase que los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. En este

caso, de verificarse dicha circunstancia, se remitirán los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.

- q. Si uno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores se retira de ésta, y dicho integrante hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
- r. En caso de disolución de la unión temporal de proveedores.

1.27.2.- PROCEDIMIENTO PARA PONER TÉRMINO ANTICIPADO AL CONTRATO

a. En caso de requerir el término anticipado del contrato, por alguna de las causales establecidas en los literales a., b., c., y d. del punto 1.27.1 "Causales para el término anticipado del contrato" de las presentes bases de licitación, éste se dispondrá por medio de un acto administrativo fundado de la autoridad competente. El indicado acto administrativo deberá notificarse al contratista mediante su publicación en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración, a más tardar, dentro de las veinticuatro horas de dictado.

b. A su vez, detectada una situación que amerite el término anticipado del contrato, por alguna de las causales establecidas en los literales e., f., g., h. e i. del punto 1.27.1 "Causales para el término anticipado del contrato" de las presentes bases de licitación, el Encargado de la Sección Gestión de Contratos o quien lo subrogue o reemplace, a solicitud de la Contraparte Técnica del Contrato, deberá notificar inmediatamente de ello al ejecutivo designado y al representante legal de la empresa, mediante correo electrónico, informándole sobre la sanción a aplicar y sobre los hechos en que ésta se motiva.

A contar de la notificación singularizada en el párrafo anterior, el contratista tendrá un plazo de siete días corridos para efectuar sus descargos, mediante correo electrónico, ante el administrador del contrato, acompañando todos los antecedentes que respalden su posición.

c. Vencido el plazo indicado en el literal anterior sin que se hayan presentado descargos o si durante este plazo la empresa aceptase los hechos en que se funda el término anticipado del contrato, se aplicará la correspondiente sanción por medio de un acto administrativo fundado de la autoridad competente. El indicado acto administrativo deberá notificarse a la empresa mediante su publicación en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración, a más tardar, dentro de las veinticuatro horas de dictada.

d. Si la empresa ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, la SEREMI podrá rechazarlos o acogerlos. Al respecto, el rechazo de los descargos de la empresa deberá formalizarse a través de la dictación de un acto administrativo fundado de la autoridad competente, en la cual deberá detallarse el contenido y las características de la sanción a aplicar. El indicado acto administrativo deberá notificarse a la empresa mediante su publicación en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración, a más tardar, dentro de las veinticuatro horas de dictada.

e. En el periodo que transcurra entre la notificación del término anticipado del contrato y la nueva adjudicación del servicio, el Proveedor estará obligado a prestar el servicio adjudicado en el contrato y la SEREMI MINVU, por su parte, deberá pagar al

proveedor hasta el último día en que efectivamente se realizó el servicio para el cual fue contratado.

- f. Lo anterior es sin perjuicio de las acciones que la SEREMI MINVU pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado a la resolución del contrato, en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios.
- g. En caso de terminar anticipadamente el contrato, la SEREMI MINVU se reserva el derecho de aplicar lo dispuesto en el artículo 8° letra b) de la Ley N° 19.886 en consonancia del artículo 10° numeral 2 del Reglamento de la Ley citada o llamar a una nueva licitación pública para proveer el servicio.
- h. Asimismo, en contra de dicho acto administrativo procederán los recursos dispuestos en la Ley N° 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.

1.28.- MODIFICACIONES AL CONTRATO

Sólo se efectuarán modificaciones al contrato cuando exista mutuo acuerdo entre las partes contratantes y en la medida que no signifiquen una alteración de fondo en lo convenido, en que se comprometa la fe pública involucrada en el llamado a Licitación. Cualquier modificación que se acuerde introducir estará sujeta al mismo trámite de aprobación que el contrato original.

1.29.- SOLUCIONES DE CONTROVERSIAS Y LEGISLACIÓN APLICABLE

El contrato que celebre la SEREMI MINVU con el Adjudicatario se regirá por las Leyes de la República de Chile. Cualquier desacuerdo que se presente entre las partes deberá resolverse amistosamente entre las partes en el plazo que las mismas estimen. De no existir acuerdo y de así corresponder, el conflicto será sometido a los Tribunales Ordinarios de Justicia.

II. BASES TÉCNICAS

“SERVICIO DE TRANSPORTE PRIVADO PARA FUNCIONARIOS DE LA SEREMI MINVU REGIÓN DE VALPARAÍSO”

1) GENERALIDADES

Las especificaciones técnicas que se detallan a continuación se refieren a las condiciones, alcances y características relativas a la contratación del SERVICIO DE TRANSPORTE PRIVADO PARA FUNCIONARIOS DE LA SEREMI MINVU REGIÓN DE VALPARAÍSO, por el **periodo de 24 meses corridos**, a partir del día hábil siguiente a la fecha notificación de la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato, en los horarios y destino que esta Secretaría Regional Ministerial lo requiera, en el marco del cumplimiento de las diversas actividades en terreno que los funcionarios de esta SEREMI deben desarrollar.

Los requerimientos técnicos aquí especificados deben ser considerados como los mínimos solicitados. Sobre éstos, los proponentes pueden mejorarlos en calidad y cantidad, lo cual quedará sujeto a evaluación de ésta SEREMI.

2) DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO REQUERIDO

La SEREMI MINVU Región de Valparaíso, dentro de sus necesidades, requiere contratar el SERVICIO DE TRANSPORTE PRIVADO PARA FUNCIONARIOS. Se requiere contratar el servicio de transporte de personas en un vehículo de uso regular, llamado vehículo principal, para los centros de costo del Programa Gestión de Calidad (PGC) y de la SEREMI MINVU respectivamente.

Además, se solicitan de un vehículo, llamado vehículo adicional, el cual deberá prestar servicio cuando se requiera su uso en forma simultánea o separadamente respecto al vehículo principal, previa coordinación con la Contraparte Técnica del contrato, de acuerdo a las siguientes condiciones mínimas:

2.1.- CONDICIONES DE LOS VEHÍCULOS

El vehículo titular y adicional ofertado por parte de los proveedores, deberán ser conducidos por sus propietarios.

En caso que estos sean conducidos por un tercero, el proveedor será responsable de informar dicha situación a la Contraparte Técnica de la SEREMI, mediante la presentación al momento de la firma del contrato o al momento de realizar un cambio de conductor, de una Declaración Jurada Notarial de autorización del propietario de los vehículos, para que se presten los servicios en los términos establecidos en la presente Licitación, en los casos que el oferente no sea propietario de los vehículos ofertados, según corresponda.

Los vehículos deben presentarse en buen estado mecánico, es decir, en chasis, carrocería neumáticos, luces y demás condiciones necesarias para el buen funcionamiento y seguridad de los pasajeros. Asimismo, los vehículos no deberán portar adornos que entorpezcan la visibilidad o maniobrabilidad.

Los vehículos deberán contar con botiquín, gata, neumático de repuesto en buen estado, triángulo y chaleco reflectante de emergencia, extintor y demás elementos necesarios por normativa de tránsito. Del cuidado y mantención de estos equipamientos será responsable el proveedor. Además, los vehículos deben mantenerse aseados, sanitizados e higienizados en el interior y exterior según corresponda.

Los vehículos deben mantener durante la duración de la contratación toda su documentación al día, de modo de no presentar inconvenientes para la prestación de los servicios requeridos (Revisión Técnica, seguro obligatorio, permiso de circulación, padrón del vehículo, mantenciones, etc.).

El pago de peajes, combustible, multas, mantenciones, reparaciones y estacionamiento será responsabilidad del proveedor adjudicado.

Cada vehículo requerido deberá cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

2.1.1.- Vehículo Principal (Programa Gestión de Calidad - SEREMI)

- a) Vehículo Principal: Todo Terreno Vehículos SUV (Sport Utility Vehicle) o Camioneta 4x4
- b) Año 2016 en adelante.
- c) Capacidad de 5 pasajeros y cinturones de seguridad totalmente operativos.
- d) Vehículo de 5 puertas
- e) Cilindrada 1.600 c.c. o Superior.
- f) Kit básico de Seguridad
- g) Sistema electrónico para carga de Teléfonos Celulares
- h) Aire acondicionado
- i) Certificado de Inscripción del Vehículo con una antigüedad no superior a 60 días desde su fecha de emisión.
- j) Permiso de Circulación al día.
- k) Certificado de Anotaciones Vigentes de Vehículos Motorizados con una antigüedad no superior a 60 días desde su fecha de emisión.
- l) Comprobante de la última mantención realizada
- m) Certificado Revisión Técnica al día
- n) Seguro de Accidente adicional al SOAP.
- o) Seguro automotriz adicional por daños contra terceros.
- p) Fotocopia de Cédula de Identidad, Fotocopia de Licencia de Conducir al día, Hoja de vida del Conductor y su Certificado de Antecedentes para fines Especiales de los Conductores

2.1.2.- Vehículo Adicional (Programa Gestión de Calidad - SEREMI)

- a) Vehículo Adicional: Vehículo Sedan o Todo Terreno SUV (Sport Utility Vehicle) o Camioneta 4x4, o Van para al menos 12 pasajeros.
- b) Año 2016 en adelante.
- c) Capacidad de 5 pasajeros y cinturones de seguridad totalmente operativos.
- d) Vehículo de 5 puertas.
- e) Cilindrada 1.400 c.c. o Superior.
- f) Kit básico de Seguridad.
- g) Sistema electrónico para carga de Teléfonos Celulares.
- h) Aire acondicionado.
- i) Certificado de Inscripción del Vehículo con una antigüedad no superior a 60 días desde su fecha de emisión.
- j) Permiso de Circulación al día.
- k) Certificado de Anotaciones Vigentes de Vehículos Motorizados con una antigüedad no superior a 60 días desde su fecha de emisión.
- l) Comprobante de la última mantención realizada.
- m) Certificado Revisión Técnica al día.
- n) Seguro de Accidente adicional al SOAP.
- o) Seguro automotriz adicional por daños contra terceros.
- p) Fotocopia de Cédula de Identidad, Fotocopia de Licencia de Conducir al día, Hoja de vida del Conductor y su Certificado de Antecedentes para fines Especiales de los Conductores.

Los oferentes deberán indicar en su oferta todas las características de los vehículos a ofertar, especificando vehículo principal y adicional. Las ofertas cuyos vehículos no cumplan con estos requerimientos técnicos detallados anteriormente serán declaradas inadmisibles.

Además, deberán acompañar registro fotográfico a color de cada uno de los vehículos ofertados, tanto del interior como del exterior, ya sea por el vehículo principal como del adicional.

2.2.- CAMBIO O REEMPLAZO DE LOS VEHÍCULOS OFERTADOS

Esta contratación requiere continuidad en el tiempo, por lo que, en caso que el adjudicatario, por fuerza mayor deba reemplazar o cambiar alguno de los vehículos ofertados, deberá informar de dicho cambio a la Contraparte Técnica del Contrato, con al menos 5 (cinco) días hábiles de anticipación a dicho cambio.

El o los vehículos que vengán a reemplazar a los originalmente ofertados, deberán cumplir al menos con las mismas características detalladas en el punto 2.1 de las presentes Bases Técnicas.

En caso que el adjudicatario deba realizar mantenciones preventivas a los automóviles ofertados, deberá informar dicha situación a la Contraparte Técnica del contrato con al menos 5 (cinco) días corridos de anticipación y presentar vehículo de reemplazo junto con la documentación correspondiente.

3) OPERATORIA DEL SERVICIO

El servicio comprende traslados de funcionarios de esta SEREMI cuando sea requerido por alguno de los integrantes de la Contrapartes Técnica, desde las dependencias de la SEREMI MINVU hacia las localidades indicadas a continuación, agrupadas por zonificación, dentro de la cual se realizarán traslados a distintos lugares con retorno a la comuna de Valparaíso, sin perjuicio de lo que se coordine con la Contraparte Técnica, previo a la programación de cada uno de los viajes.

DESTINOS		JORNADAS		
ZONA 1	VALPARAÍSO/VIÑA DEL MAR	1 a 3 horas	Media Jornada (4 horas)	Jornada Completa
	CASABLANCA	-	Media Jornada (4 horas)	Jornada Completa
	ALGARROBO/EL TABO/EL QUISCO/CARTAGENA	-	Media Jornada (4 horas)	Jornada Completa
	SAN ANOTONIO/SANTO DOMINGO	-	Media Jornada (4 horas)	Jornada Completa
ZONA 2	CONCON	-	Media Jornada (4 horas)	Jornada Completa
	QUINTERO/PUCHUNCAVÍ	-	Media Jornada (4 horas)	Jornada Completa
	PAPUDO/ZAPALLAR	-	-	Jornada Completa
	CABILDO/LA LIGUA/PETORCA	-	-	Jornada Completa
ZONA 3	QUILPUÉ/VILLA ALEMANA	-	Media Jornada (4 horas)	Jornada Completa
	LIMACHE/OLMUÉ	-	Media Jornada (4 horas)	Jornada Completa
	QUILLOTA/CALERA/LA CRUZ	-	-	Jornada Completa
	HIJUELAS/NOGALES	-	-	Jornada Completa

	SAN FELIPE/CATEMU	-	-	Jornada Completa
	LLAYLLAY/PANQUEHUE	-	-	Jornada Completa
	PUTAENDO/SANTA MARÍA	-	-	Jornada Completa
	CALLE LARGA/SAN ESTEBAN/LOS ANDES/RINCONADA	-	-	Jornada Completa
ZONA 4	SANTIAGO	-	-	Jornada Completa

El oferente deberá indicar en el **Anexo N° 5** de su oferta un valor por el Kilometraje y los Gastos generales y utilidades asociados y referidos al destino y zona correspondiente, por lo que deberá estimar y calcular los costos asociados a dicho traslado, tales como peajes y otros.

Los conductores de los vehículos tanto principal como adicional, deberán estar a disposición en terreno de los funcionarios de esta SEREMI, durante la totalidad de la Jornada, según la naturaleza del servicio requerido por la Contraparte Técnica.

Adicionalmente, los conductores deberán priorizar el trayecto más corto asociado a cada uno de los destinos detallados en el cuadro precedente.

La SEREMI no se hace responsable de pagar Gastos de alimentación y alojamiento de los conductores de los vehículos, este gasto de ser necesarios debe ser de cargo del Oferente, así como también los gastos por concepto de peajes y estacionamientos.

3.1.- RENDICION DE LOS TRASLADOS

La rendición de los traslados se efectuará de acuerdo al correcto llenado de la hoja llamada Bitácora, elaborada por la SEREMI, la que será anexada a los antecedentes de la presente Licitación.

Dicha bitácora deberá ser completada por el funcionario de esta SEREMI que haga uso del Servicio y por parte del conductor correspondiente, completando todos los datos solicitados, según formato adjunto, la cual deberá ser enviada por parte del proveedor adjudicado junto a cada Factura que mensualmente se emita.

A más tardar al quinto día hábil de cada mes, el adjudicatario deberá entregar un informe resumen con el detalle de los servicios realizados en el mes inmediatamente anterior, junto a las facturas correspondientes.

3.2.- TIEMPO DE RESPUESTA

La solicitud del servicio será de acuerdo a la necesidad de cada Programa, y lo realizará alguno de los integrantes de la Contraparte Técnica del Contrato, **con una anticipación de al menos 8 (ocho) horas al horario en que se requiera**, para lo cual el oferente deberá indicar un número telefónico móvil y correo electrónico para hacer la solicitud del servicio por parte de los miembros de la Contraparte Técnica,

De manera excepcional, la Contraparte Técnica SEREMI podrá requerir del Servicio ante una emergencia o imprevisto debidamente fundados, y para aquello, el tiempo de respuesta por parte del adjudicatario no deberá ser superior a 2 (dos) horas, computado a partir del envío del correo electrónico con la solicitud por parte de la contraparte técnica de la SEREMI MINVU Región de Valparaíso.

Además, la Contraparte Técnica podrá suspender alguno de los Servicios requeridos en un plazo máximo de 1 (una) hora previa al horario pactado para la realización, notificando mediante correo electrónico al ejecutivo designado por el adjudicatario.

4) FACTURACIÓN

La empresa adjudicataria deberá facturar a esta Secretaría Ministerial mensualmente dentro de los primeros 5 (cinco) días hábiles del mes. Además, corresponderá emitir 2 documentos tributarios mensuales correspondientes a los dos centros de costos por los cuales se cancelarán cada una de estas.

Una factura corresponderá a los servicios requeridos en el mes anterior por esta Secretaría Ministerial, con su respectivo detalle y bitácora de servicios en original, y otra factura y su respectivo detalle y bitácoras de servicio en original, que corresponderá al presupuesto otorgado a esta Secretaría Ministerial (SEREMI) para el Programa Gestión de Calidad.

En el caso que durante un determinado mes esta SEREMI no requiera a la empresa adjudicataria de Servicios de Transporte no será necesaria la facturación.

ANEXOS
LICITACIÓN PÚBLICA
ID: 632-1-LE23

ANEXO 1A
CARTA DE PRESENTACIÓN Y ANTECEDENTES DEL PROPONENTE
(Persona Natural)

Valparaíso, _____ de 2023

Señores:
SEREMI de Vivienda y Urbanismo Región de Valparaíso

Presente. -

De mi consideración:

En atención a la Licitación Pública, publicada en el Portal de Mercado Público bajo el ID 632-1-LE23, destinada a contratar el **"SERVICIO DE TRANSPORTE PRIVADO PARA FUNCIONARIOS DE LA SEREMI MINVU REGIÓN DE VALPARAÍSO"**, cúmpleme someter a su consideración los términos y condiciones de mi oferta; la misma que se sujeta íntegramente a los requerimientos expresados en dicha Licitación.

De otra parte, declaro:

Que he estudiado, conozco bien y acepto el contenido de las Bases Administrativas y Técnicas, de las aclaraciones realizadas durante el proceso de Licitación y de los demás documentos relacionados.

Que acepto las obligaciones que me corresponden como Oferente y estoy de acuerdo con los derechos que dicha SEREMI de Vivienda y Urbanismo se reserva para la evaluación de las ofertas, la adjudicación, suscripción de los Contratos o eventual declaratoria de proceso desierto.

Que, en caso de resultar favorecido con la adjudicación, me comprometo a suscribir el contrato respectivo en el plazo establecido en las Bases Administrativas, y que, de no hacerlo, acepto que esa SEREMI de Vivienda y Urbanismo haga efectiva las sanciones establecidas en las Bases de Licitación.

ANTECEDENTES DEL PROPONENTE

Nombre	
Cédula de identidad	
Dirección	
Ciudad	
Teléfono	
Fax	
Correo electrónico	
Dirección web	

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL
RAZON SOCIAL:

**ANEXO 1B
CARTA DE PRESENTACIÓN Y ANTECEDENTES DEL PROPONENTE
(Persona Jurídica)**

Valparaíso, _____ de 2023

Señores:
SEREMI de Vivienda y Urbanismo Región de Valparaíso

Presente. -

De mi consideración:

En atención a la Licitación Pública, publicada en el Portal de Mercado Público bajo el ID 632-1-LE23, destinada a contratar el **"SERVICIO DE TRANSPORTE PRIVADO PARA FUNCIONARIOS DE LA SEREMI MINVU REGIÓN DE VALPARAÍSO"**, cúmpleme someter a su consideración los términos y condiciones de mi oferta; la misma que se sujeta íntegramente a los requerimientos expresados en dicha Licitación.

De otra parte, declaro:

Que he estudiado, conozco bien y acepto el contenido de las Bases Administrativas y Técnicas, de las aclaraciones realizadas durante el proceso de Licitación y de los demás documentos relacionados.

Que acepto las obligaciones que me corresponden como Oferente y estoy de acuerdo con los derechos que dicha SEREMI de Vivienda y Urbanismo se reserva para la evaluación de las ofertas, la adjudicación, suscripción de los Contratos o eventual declaratoria de proceso desierto.

Que, en caso de resultar favorecido con la adjudicación, me comprometo a suscribir el contrato respectivo en el plazo establecido en las Bases Administrativas, y que, de no hacerlo, acepto que esa SEREMI de Vivienda y Urbanismo haga efectiva las sanciones establecidas en las Bases de Licitación.

ANTECEDENTES DEL PROPONENTE

Razón social	
Rol Único Tributario	
Dirección	
Ciudad	
Teléfono	
Fax	
Correo electrónico	
Dirección web	

ANTECEDENTES DEL REPRESENTANTE LEGAL

Nombre	
Cédula de identidad	
Cargo	
Dirección	
Ciudad	
Teléfono	
Celular	
Fax	
Correo electrónico	

ANTECEDENTES DEL EJECUTIVO DEL CONTRATISTA

Nombre	
Cédula de identidad	
Cargo	
Dirección	
Ciudad	
Teléfono	
Celular	
Fax	
Correo electrónico	

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL
RAZON SOCIAL:

ANEXO 1C
CARTA DE PRESENTACIÓN Y ANTECEDENTES DEL PROPONENTE
(Unión Temporal de Proveedores)

Valparaíso, _____ de 2023

Señores:
SEREMI de Vivienda y Urbanismo Región de Valparaíso

Presente. -

De mi consideración:

En atención a la Licitación Pública, publicada en el Portal de Mercado Público bajo el ID 632-1-LE23, destinada a contratar el **"SERVICIO DE TRANSPORTE PRIVADO PARA FUNCIONARIOS DE LA SEREMI MINVU REGIÓN DE VALPARAÍSO"**, cúmpleme someter a su consideración los términos y condiciones de mi oferta; la misma que se sujeta íntegramente a los requerimientos expresados en dicha Licitación.

De otra parte, declaro:

Que he estudiado, conozco bien y acepto el contenido de las Bases Administrativas y Técnicas, de las aclaraciones realizadas durante el proceso de Licitación y de los demás documentos relacionados.

Que acepto las obligaciones que me corresponden como Oferente y estoy de acuerdo con los derechos que dicha SEREMI de Vivienda y Urbanismo se reserva para la evaluación de las ofertas, la adjudicación, suscripción de los Contratos o eventual declaratoria de proceso desierto.

Que, en caso de resultar favorecido con la adjudicación, me comprometo a suscribir el contrato respectivo en el plazo establecido en las Bases Administrativas, y que, de no hacerlo, acepto que esa SEREMI de Vivienda y Urbanismo haga efectiva las sanciones establecidas en las Bases de Licitación.

ANTECEDENTES DE LOS PROPONENTES PARTICIPANTES DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

Persona Natural o Jurídica	Nombre o Razón Social	Rol Único Tributario o Rol Único Nacional

ANTECEDENTES DEL REPRESENTANTE DE LA UNIÓN TEMPORAL

Nombre	
Rol Único Nacional	
Cargo	
Dirección	
Ciudad	
Teléfono	
Celular	
Fax	
Correo electrónico	

ANTECEDENTES DEL COORDINADOR DEL CONTRATO

Nombre	
Cargo	
Dirección	
Ciudad	
Teléfono	
Celular	
Fax	
Correo electrónico	

 NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES
 RAZON SOCIAL:

ANEXO 2
EXPERIENCIA DE LA EMPRESA EN TRABAJOS SIMILARES

Empresa (Cliente)	Nombre, dirección y/ mail de referencia	Descripción del servicio	Fecha Inicio	Fecha Término

NOTA:

Por cada trabajo similar señalado en este Anexo, el oferente deberá acompañar documentos que acrediten la efectividad del trabajo realizado, tales como copias de contratos, facturas, órdenes de compra, entre otros similares, y además indicar un medio de contacto del cliente. Los trabajos respecto de los cuales no se acompañen estos datos, no serán considerados en la evaluación.

NOTA: PUEDE AGREGAR CUANTAS COLUMNAS O FILAS SEAN NECESARIAS

Firma

_____ de _____ de 2023.

FORMATO CERTIFICADO DE EXPERIENCIA

Quien suscribe, certifica que la Empresa
_____, Rut: _____
ha prestado los servicios de _____ (nombre del servicio
prestado) en _____ (nombre de la
institución), durante _____ (meses o años), contrato que se inició con fecha
_____ y terminó/termina el _____.

La empresa _____, dentro del
contrato ha realizado las siguientes labores (marcar con un X):
____ Servicio de Transporte
____ Otros (detallar nombre)

Las labores realizadas se han realizado de manera:

____ Óptima
____ Regular
____ Con Observaciones, ¿Cuáles? _____

Se extiende el presente certificado, que tiene el carácter de declaración jurada simple, a solicitud de la empresa antes mencionada, para los fines de acreditar experiencia, antecedente que servirá de base para evaluar su postulación a Licitación de la SEREMI MINVU Región de Valparaíso.

Nombre: _____

Cargo : _____

Mail : _____

Teléfono: _____

Firma : _____

Valparaíso, ____ de _____ de 2023

ANEXO 3 FICHA TÉCNICA DE LOS VEHÍCULOS OFERTADOS

El oferente deberá completar un cuadro por cada uno de los vehículos ofertados, tanto por el principal como el adicional según lo detallado en el punto 2.1 de las Bases Técnicas, junto con acompañar la documentación solicitada en la letra b. del punto 1.5.1.2 de las Bases Administrativas.

VEHÍCULO PRINCIPAL (SEREMI - PGC)		
MARCA DEL VEHÍCULO		
MODELO DEL VEHÍCULO		
AÑO DEL VEHÍCULO		
CILINDRADA		
TIPO DE COMBUSTIBLE		
KILOMETRAJE A LA FECHA		
DETALLE ELEMENTOS SEGURIDAD		
FECHA ÚLTIMA MANTENCIÓN		
POSEE AIRE ACONDICIONADO	SI _____	NO _____
PERMISO DE CIRCULACIÓN AL DÍA	SI _____	NO _____
CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN DEL VEHÍCULO.	SI _____	NO _____
CERTIFICADO DE REVISIÓN TÉCNICA APROBADA Y VIGENTE	SI _____	NO _____
CERTIFICADO ANOTACIONES VIGENTES DE VEHÍCULOS MOTORIZADOS	SI _____	NO _____
SEGURO AUTOMOTRIZ OBLIGATORIO (SOAP).	SI _____	NO _____
SEGURO AUTOMOTRIZ CONTRA ACCIDENTES Y DAÑOS A TERCEROS.	SI _____	NO _____
ADJUNTA REGISTRO FOTOGRÁFICO	SI _____	NO _____

VEHÍCULO ADICIONAL (SEREMI - PGC)		
MARCA DEL VEHÍCULO		
MODELO DEL VEHÍCULO		
AÑO DEL VEHÍCULO		
CILINDRADA		
TIPO DE COMBUSTIBLE		
KILOMETRAJE A LA FECHA		
DETALLE ELEMENTOS SEGURIDAD		
FECHA ÚLTIMA MANTENCIÓN		
POSEE AIRE ACONDICIONADO	SI _____	NO _____
PERMISO DE CIRCULACIÓN AL DÍA	SI _____	NO _____
CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN DEL VEHÍCULO.	SI _____	NO _____
CERTIFICADO DE REVISIÓN TÉCNICA APROBADA Y VIGENTE	SI _____	NO _____
CERTIFICADO ANOTACIONES VIGENTES DE VEHÍCULOS MOTORIZADOS	SI _____	NO _____
SEGURO AUTOMOTRIZ OBLIGATORIO (SOAP).	SI _____	NO _____
SEGURO AUTOMOTRIZ CONTRA ACCIDENTES Y DAÑOS A TERCEROS.	SI _____	NO _____
ADJUNTA REGISTRO FOTOGRÁFICO	SI _____	NO _____

(*) Marcar con una X en una de las opciones.

NOTA: Los certificados emitidos por parte del Servicio de Registro Civil e Identificación, deberán tener una antigüedad no superior a 60 días desde su fecha de emisión.

Firma

_____ de _____ de 2023.

ANEXO 4
LISTADO Y ANTECEDENTES DE LOS CONDUCTORES OFERTADOS

El oferente deberá completar un cuadro por cada uno de los conductores que designará a cargo de la conducción tanto por los vehículos principales como por los adicionales, junto con acompañar la documentación solicitada en la letra c. del punto 1.5.1.2 de las Bases Administrativas.

CONDUCTOR VEHÍCULO PRINCIPAL (SEREMI - PGC)		
NOMBRE CONDUCTOR		
RUT CONDUCTOR		
COPIA LICENCIA DE CONDUCIR	SI _____	NO _____
COPIA HOJA DE VIDA CONDUCTOR REGISTRO CIVIL	SI _____	NO _____
RELACIÓN CON LA EMPRESA		

CONDUCTOR VEHÍCULO ADICIONAL (SEREMI - PGC)		
NOMBRE CONDUCTOR		
RUT CONDUCTOR		
COPIA LICENCIA DE CONDUCIR	SI _____	NO _____
COPIA HOJA DE VIDA CONDUCTOR REGISTRO CIVIL	SI _____	NO _____
RELACIÓN CON LA EMPRESA		

(*) Se deberá completar la información de todos los conductores que sean destinados para la prestación del Servicio de Transporte

(**) El oferente que resulte adjudicado deberá además presentar copia de la Cédula de Identidad de los conductores ofertados al momento de la firma del contrato.

(***) Marcar con una X en una de las opciones.

Firma

_____ de _____ de 2023.

ANEXO 5 DETALLE OFERTA ECONÓMICA

Los oferentes deberán completar el formulario de acuerdo al servicio requerido por parte de esta SEREMI:

SERVICIO DE TRANSPORTE:

DESTINO	JORNADA	VALOR	VALOR HORA ADICIONAL
VALPARAÍSO/VIÑA DEL MAR	Valor por hora (de 1 a 3 horas)	\$	\$
	Media Jornada 4 Horas	\$	\$
	Jornada Competa 8 Horas	\$	\$
CASABLANCA	Media Jornada 4 Horas	\$	\$
	Jornada Competa 8 Horas	\$	\$
ALGARROBO/EL TABO/EL QUISCO/CARTAGENA	Media Jornada 4 Horas	\$	\$
	Jornada Competa 8 Horas	\$	\$
SAN ANTONIO/SANTO DOMINGO	Media Jornada 4 Horas	\$	\$
	Jornada Competa 8 Horas	\$	\$
CONCON	Media Jornada 4 Horas	\$	\$
	Jornada Competa 8 Horas	\$	\$
QUINTERO/PUCHUNCAVÍ	Media Jornada 4 Horas	\$	\$
	Jornada Competa 8 Horas	\$	\$
PAPUDO/ZAPALLAR	Jornada Competa 8 Horas	\$	\$
CABILDO/LA LIGUA/PETORCA	Jornada Competa 8 Horas	\$	\$
QUILPUÉ/VILLA ALEMANA	Media Jornada 4 Horas	\$	\$
	Jornada Competa 8 Horas	\$	\$
LIMACHE/OLMUÉ	Media Jornada 4 Horas	\$	\$
	Jornada Competa 8 Horas	\$	\$
QUILLOTA/CALERA/LA CRUZ	Jornada Competa 8 Horas	\$	\$
HIJUELAS/NOGALES	Jornada Competa 8 Horas	\$	\$
SAN FELIPE/CATEMU	Jornada Competa 8 Horas	\$	\$
LLAYLLAY/PANQUEHUE	Jornada Competa 8 Horas	\$	\$
PUTAENDO/SANTA MARÍA	Jornada Competa 8 Horas	\$	\$
CALLE LARGA/SAN ESTEBAN/LOS ANDES/RINCONADA	Jornada Competa 8 Horas	\$	\$
SANTIAGO	Jornada Competa 8 Horas	\$	\$
TOTAL OFERTA			
PROMEDIO			

HORA ADICIONAL

COSTO HORA ADICIONAL POR CADA TRAMO	\$
-------------------------------------	----

(Llenar solo los datos solicitados, no se aceptará información que no pida este formulario)

TOTAL OFERTA corresponde al promedio de todos los valores ofertados para cada tramo en **VALOR JORNADA**, este valor se considerará para evaluar el criterio de evaluación "Oferta Económica".

Asimismo, declaro que la presente oferta contempla todos los gastos necesarios para la completa y adecuada ejecución del trabajo que se desea contratar.

SISTEMA DE FACTURACIÓN (marcar con una X)

FACTURA CON IVA	
FACTURA EXENTA	
BOLETA DE HONORARIOS	

DATOS BANCARIOS

Nº DE CUENTA	
RUT	
BANCO	
CORREO ELECTRÓNICO	

Firma

_____ de _____ de 2023

**ANEXO 6A
BITÁCORA TRANSPORTE
PROGRAMA GESTIÓN DE CALIDAD**

CONDUCTOR: _____ **FECHA SALIDA**

VEHÍCULO: _____ **PATENTE**

KILOMETRAJE INICIO

KILOMETRAJE TÉRMINO

HORA INICIO	HORA TÉRMINO

PASAJEROS (el primer pasajero es el que va a cargo)	SALIDA			LLEGADA		
	HORA	ORIGEN	KM	HORA	DESTINO	KM

TIPO DE JORNADA	CANTIDAD JORNADA	VALOR JORNADA	KM	TOTAL
POR HORA				
MEDIA JORNADA				
JORNADA COMPLETA				
HORA EXTRA				
TOTAL				

FECHA VALIDACIÓN

FIRMA CONDUCTOR	FIRMA USUARIO

***Anexo válido solo para la operatoria del Servicio.**

**ANEXO 6B
BITÁCORA TRANSPORTE
SEREMI**

CONDUCTOR: _____ **FECHA SALIDA**

VEHÍCULO: _____ **PATENTE**

KILOMETRAJE INICIO

KILOMETRAJE TÉRMINO

HORA INICIO	HORA TÉRMINO

PASAJEROS (el primer pasajero es el que va a cargo)	SALIDA			LLEGADA		
	HORA	ORIGEN	KM	HORA	DESTINO	KM

TIPO DE JORNADA	CANTIDAD JORNADA	VALOR JORNADA	KM	TOTAL
POR HORA				
MEDIA JORNADA				
JORNADA COMPLETA				
HORA EXTRA				
TOTAL				

FECHA VALIDACIÓN

FIRMA CONDUCTOR	FIRMA USUARIO

***Anexo válido solo para la operatoria del Servicio.**

4) **Desígnase** al Encargado de la Sección de Administración y Finanzas, o quien le subrogue, como encargado de la custodia de las ofertas que se reciban en la Licitación Pública que por este acto se autoriza, conforme a lo dispuesto en el artículo treinta y seis del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.

5) **Desígnase** a los siguientes funcionarios como integrantes de la comisión encargada de evaluar las ofertas que se presenten a la licitación que por este acto se autoriza:

NOMBRE	CARGO
Andrés Cortés Muñoz	Profesional Servicios Generales
Carolina Vega Fernández	Profesional Programa Gestión de Calidad
Pablo Zambrano Jorquera	Profesional Administración y Finanzas

6) **Desígnase** al siguiente funcionario, en calidad de suplente, como integrante de la comisión encargada de evaluar las ofertas que se presenten a la licitación que por este acto se autoriza, en caso de ausencia de uno o más de los funcionarios designados para éstos efectos:

NOMBRE	CARGO
Stephanie Arcila Sagredo	Profesional Programa Gestión de Calidad
Camilo Fuentes Bravo	Profesional Administración y Finanzas

7) **Desígnase** al siguiente profesional de la SEREMI MINVU Valparaíso, como **Administrador del Contrato** para la ejecución del "SERVICIO DE TRANSPORTE PRIVADO PARA FUNCIONARIOS DE LA SEREMI MINVU REGIÓN DE VALPARAÍSO".

NOMBRE	CARGO
David Riquelme Barrera	Encargado Sección Administración y Finanzas

8) **Desígnase** a los siguientes profesionales de la SEREMI MINVU Valparaíso, como integrantes de la **Contraparte Técnica del Contrato** para la ejecución del "SERVICIO DE TRANSPORTE PRIVADO PARA FUNCIONARIOS DE LA SEREMI MINVU REGIÓN DE VALPARAÍSO".

NOMBRE	CARGO
Marjorie Bizet Arce	Profesional Servicios Generales

9) **Desígnase** en este acto a la funcionaria Kattia Cathalifaud Fernández como Ministro de Fe, o a quien la subrogue.

10) Publíquese la presente Licitación Pública, en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración, dentro de siete días corridos a contar de la total tramitación del presente acto administrativo.

BELEN FRANCISCA PAREDES CANALES

E=bparedes@minvu.cl, CN=BELEN FRANCISCA PAREDES CANALES, T=SEREMI GRADO TRES, OU=Terminos de uso en www.esign-la.com/acuerdoterceros, O=Subsecretaria del Ministerio de la Vivienda y Urbanismo, L=VALPARAISO, S=QUINTA - REGION DE VALPARAISO, C=CL

Distribución:

- Oficina de Partes
- Unidad Jurídica
- Sección de Administración y Finanzas
- Departamento de Planes y Programas

La institución o persona ante quien se presente este documento, podrá verificarlo en www.minvu.cl, en la sección "Verificación de Documentación Electrónica", con la siguiente información:

Folio: **571**

Timbre: **gnbpnydb2s**