



RESOLUCIÓN
ELECTRONICA

APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TÉCNICAS Y SUS ANEXOS, DESIGNA COMISIÓN EVALUADORA DE LAS OFERTAS Y CONVOCA A LICITACIÓN PÚBLICA ID. N° 642-4-LP22 EN EL SISTEMA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA WWW.MERCADOPUBLICO.CL, CORRESPONDIENTE A CONTRATO DE SUMINISTRO PARA TRANSPORTE DE PASAJEROS DEL SERVIU REGIÓN DEL LIBERTADOR GENERAL BERNARDO OHIGGINS. INT. N° 19.

RANCAGUA, 28 MAR. 2022

RESOLUCIÓN EXENTA N° 1017

VISTOS:

1. El Decreto N° 100 de fecha 17 de septiembre de 2005 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que Fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile.
2. El Decreto con Fuerza de Ley N° 1 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
3. La Ley N° 19.880 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
4. Lo establecido en la Ley N° 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro, Prestación de Servicios y su respectivo Reglamento, aprobado por Decreto N° 250 del Ministerio de Hacienda con fecha 24.09.2004.
5. Lo establecido en la Ley N° 20.730 que Regula el Lobby y las Gestiones que Representen Intereses Particulares ante las Autoridades y Funcionarios y su respectivo Reglamento, aprobado por Decreto N° 71 de 2014 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.
6. La Ley N° 20.285 de fecha 11 de julio de 2008 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, Sobre Acceso a la Información Pública.
7. La Ley N° 20.880 de fecha 21 de diciembre de 2015 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, Sobre Probidad en la Función Pública y Prevención de los Conflictos de Intereses.
8. La Ley 21.180 de fecha 11 de octubre de 2019 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, Sobre Transformación Digital del Estado.
9. El memorándum N° 24 de fecha 19 de febrero de 2020 de la División Jurídica del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, sobre aplicación de la Ley 21.280 sobre Transformación Digital del Estado.
10. La Ley N° 19.799 de fecha 14 de marzo de 2002 del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción; Subsecretaría de Economía, Fomento y Reconstrucción, Sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de Dicha Firma.
11. Lo establecido en la 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.
12. Lo establecido en el D.S. N° 76 que Aprueba Reglamento para la Aplicación del Artículo 66 BIS de la Ley 16.744 Sobre la Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo en Obras, Faenas o Servicios que indica.
13. Ley N° 21.342 de fecha 01 de junio de 2021 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que Establece Protocolo de Seguridad Laboral para el retorno gradual y seguro al trabajo en el marco de la alerta sanitaria decretada con ocasión de la enfermedad de COVID-19 en el país y otras materias que indica.

14. Lo establecido en la Resolución Exenta N° 2156 de fecha 02 de abril 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.
15. La Resolución Exenta N° 1681 de fecha 27 de octubre de 2021 del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que Deroga Resolución Exenta N° 2159 (V. Y U.) de 2015, que Aprobó el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad, Aplicable a Funcionarios y Trabajadores que Laboran en las Instalaciones del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, sus Secretarías Regionales Ministeriales, y los Servicios de Vivienda y Urbanización, cualquiera sea su Dependencia y Aprueba el Nuevo Texto del Citado Reglamento.
16. La Resolución Exenta N° 1054 de fecha 30 de junio de 2021 del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins, que deja sin efecto Resoluciones que indica y aprueba nuevo Manual de Procedimiento de Adquisiciones.
17. La Ley N° 21.395 de fecha 30 de noviembre de 2021 del Ministerio de Hacienda, de Presupuesto del Sector Público correspondiente al año 2022.
18. La Resolución Exenta N° 2032 de fecha 27 de diciembre de 2021 del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que Distribuye Recursos Destinados a Plan de Gestión de la Calidad Año 2022.
19. La Adquisición Pública N° 642-4-LP22, correspondiente a la Contratación de Servicios de Transporte de Pasajeros para Funcionarios del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins.
20. La Resolución N° 7 de fecha 29 de marzo de 2019, que fija normas sobre la exención del trámite de toma de razón y la Resolución N° 16 de fecha 30 de noviembre de 2020, que determina los montos en unidades tributarias mensuales, a partir de los cuales los actos que se individualizan quedarán sujetos a toma de razón y establece controles de reemplazo cuando corresponda, ambas de la Contraloría General de la República.
21. Las atribuciones otorgadas por el DS N° 355 de 1976 del Ministerio de Vivienda y Urbanismo y las facultades señaladas en el Decreto RA N° 272/26/2021 de fecha 8 de septiembre de 2021 y la Resolución TRA N° 272/30/2021 de fecha 31 agosto de 2021, registrada con fecha 1 de diciembre de 2021, ambos actos dictados por la Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo.

CONSIDERANDO:

- a) Que, la letra d) de la glosa 03 asociada al Subtítulo 33 Ítem 01 de la partida de la Ley de Presupuestos del Sector Público para el año 2022. Se autoriza destinar para el Plan de Gestión de la Calidad, hasta M\$ 1.722.338 para gastos asociados a la fiscalización, evaluación y otras acciones relacionadas a proyectos en ejecución de los programas habitacionales y obras urbanas relacionadas, como, asimismo, respecto a proyectos en los que el Ministerio de Vivienda y Urbanismo prevea una inversión futura.
- b) Que, en relación con lo indicado en el considerando precedente, mediante Resolución Exenta N° 2032 de fecha 27 de diciembre de 2021 del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, se distribuyeron Recursos Destinados al Plan de Gestión de la Calidad Año 2022 para el SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins, por un monto de M\$ 70.000.
- c) La necesidad del Servicio de contratar los Servicios de Transporte de Pasajeros para Funcionarios del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins, solicitado mediante el Sistema de Compras y Contratación Pública www.mercadopublico.cl, ID. N° 642-4-LP22, destinado principalmente a realizar labores de fiscalización, evaluación y otras acciones relacionadas a proyectos en ejecución de los programas habitacionales y obras urbanas relacionadas.
- d) Que, revisado el catálogo de Productos y Servicios del portal www.mercadopublico.cl, se concluyó que el servicio requerido no se encuentra disponible a través del sistema de Convenio Marco de la Dirección de Compras y Contratación Pública, por lo que, acorde con lo preceptuado en el artículo 9° del D.S. N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprobó el Reglamento de la Ley N° 19.886 de Compras y Contratación Pública,

corresponde realizar una licitación pública para la contratación del servicio señalado en el considerando precedente.

- e) Que, conforme se establece en las Bases de Licitación que por este acto se aprueban, corresponde además designar en este acto a los integrantes de la Comisión Evaluadora.
- f) Que la interpretación armónica de los vistos y considerandos anteriores, determinan la dictación de lo siguiente;

R E S O L U C I Ó N :

- 1. CONVÓCASE** a Licitación Pública ID. N° 642-4-LP22 del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins, correspondiente a la contratación de Servicios de Transporte de Pasajeros para Funcionarios del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins.
- 2. APRUÉBANSE** las siguientes Bases Administrativas, Bases Técnicas y sus anexos, para la Contratación de Contrato de Suministro por Servicios de Transporte de Pasajeros para Funcionarios del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins, cuyo texto se inserta a continuación:

"SERVICIO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS PARA FUNCIONARIOS SERVIU REGIÓN DEL LIBERTADOR GENERAL BERNARDO O'HIGGINS"

BASES ADMINISTRATIVAS

1. DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

El SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins, en adelante "la Institución" o "el Servicio" en conformidad con las normas establecidas en la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y su respectivo Reglamento, aprobado por Decreto N° 250 del Ministerio de Hacienda con fecha 24.09.2004, invita a personas naturales, personas jurídicas y uniones temporales de proveedores inscritas en los rubros asociados a los servicios requeridos, a participar en la presente Licitación, para contratar "Servicios de Transporte de Pasajeros para Funcionarios del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins", de acuerdo a las especificaciones indicadas en las presentes Bases.

Línea N° 1	Descripción	Cantidad	Unidad de Medida	Presupuesto referencial	Clasificación ONU*
1	Servicios de Transporte de Pasajeros para Funcionarios del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins	24	Mes	\$ 100.000.000.- (cien millones de pesos) exento de IVA	78111803 Servicios de autobuses contratados

*Correspondiente a la Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las actividades económicas.

2. NORMATIVA APLICABLE

El servicio se deberá prestar 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) Ley N° 20.730 que Regula el Lobby y las Gestiones que Representen Intereses Particulares ante las Autoridades y Funcionarios y su respectivo Reglamento, aprobado por Decreto N° 71 de 2014 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.
- f) Ley N° 20.285 de fecha 11 de julio de 2008 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, Sobre Acceso a la Información Pública.
- g) Ley N° 20.880 de fecha 21 de diciembre de 2015 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, Sobre Probidad en la Función Pública y Prevención de los Conflictos de Intereses.
- h) Ley 21.180 de fecha 11 de octubre de 2019 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, Sobre Transformación Digital del Estado.
- i) Ley N° 19.799 de fecha 14 de marzo de 2002 del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción; Subsecretaría de Economía, Fomento y Reconstrucción, Sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de Dicha Firma.
- j) Resolución Exenta N° 2156 de fecha 02 de abril 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.
- k) La Resolución Exenta N° 1681 de fecha 27 de octubre de 2021 del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que Deroga Resolución Exenta N° 2159 (V. Y U.) de 2015, que Aprobó el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad, Aplicable a Funcionarios y Trabajadores que Laboran en las Instalaciones del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, sus Secretarías Regionales Ministeriales, y los Servicios de Vivienda y Urbanización, cualquiera sea su Dependencia y Aprueba el Nuevo Texto del Citado Reglamento.
- l) Ley N° 21.342 de fecha 01 de junio de 2021 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que Establece Protocolo de Seguridad Laboral para el retorno gradual y seguro al trabajo en el marco de la alerta sanitaria decretada con ocasión de la enfermedad de COVID-19 en el país y otras materias que indica.

3. DOCUMENTACIÓN QUE RIGE EL PROCESO LICITATORIO

Asimismo, esta licitación se rige por los documentos que a continuación se indican:

- a) Bases administrativas, bases técnicas y anexos.
- b) Modificaciones a las bases de licitación, debidamente aprobadas por acto administrativo.
- c) Aclaraciones a las bases entregadas por la Institución, de oficio o con motivo de alguna consulta de los proponentes.
- d) Las respuestas a las preguntas de los proveedores publicadas por el la Institución en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.
- e) La oferta y los documentos anexos, presentados por el oferente adjudicado, en concordancia con las presentes bases.
- f) Las eventuales aclaraciones a las ofertas solicitadas por el la Institución.
- g) La resolución de adjudicación/deserción y los antecedentes que la fundan.
- h) El contrato respectivo, su documentación de respaldo y el acto administrativo que lo aprueba.
- i) Las Órdenes de Compra emitidas a través del Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado.

4. DEFINICIONES

Para la correcta interpretación de los documentos de la propuesta y del contrato, además de las definiciones establecidas en el Artículo 2 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) SERVIU: Servicio de Vivienda y Urbanización.
- b) Bases: Bases administrativas, bases técnicas y documentos anexos que se acompañan.
- c) Bases administrativas: El pliego de características administrativas particulares que deberá cumplir el contrato de la especie.
- d) Bases técnicas: El pliego de características técnicas particulares que deberá cumplir el contrato de la especie.
- e) Presupuesto disponible: El monto máximo con que dispone la Institución para el contrato de la especie.
- f) Proveedor: Toda persona natural o jurídica, chilena o extranjera, o agrupación de estas, que pueda proporcionar bienes y/o servicios.

- g) Oferente o proponente: Proveedor que participa en el presente proceso licitatorio, presentando una o más ofertas.
- h) Adjudicatario: Oferente al cual le ha sido aceptada su oferta y adjudicada la presente licitación, para la suscripción del contrato definitivo.
- i) Contratista: Adjudicatario con quien se celebra el contrato definitivo.
- j) 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 con lo establecido en el artículo 45 del Código Civil.
- k) Días corridos: Todos los días de la semana, que se computan uno a uno en forma correlativa.
- l) Días hábiles: Todos los días de la semana, excepto los sábados, domingos y festivos.
- m) Oferta o propuesta: Cotización ofrecida por el proponente en una licitación, la que deberá ajustarse a los requisitos establecidos en los documentos de licitación.
- n) 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.
- o) Ampliación del contrato: Aumento del plazo inicial de duración del contrato.

5. MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y REVOCACIÓN DEL PROCESO LICITATORIO

La Institución 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 Pública y 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.

Asimismo, en caso de que el Tribunal de Contratación Pública u otra instancia jurisdiccional ordenasen la detención del proceso licitatorio, previo a la adjudicación, la Institución podrá suspenderlo por una cantidad determinada de días y, posteriormente, seguir con el curso normal de la licitación.

Por otra parte, conforme a lo establecido en el Artículo 61 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, la Institución podrá revocar el llamado a licitación pública. Lo anterior, debe ser aprobado mediante acto administrativo de la autoridad competente.

6. 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 con las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

- a) El oferente se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1º, 4º, 5º, 6º, 12º, y 16º, en conformidad al artículo 485 del código del trabajo. Asimismo, el oferente se compromete a respetar los derechos humanos, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo con los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.
- b) 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.
- c) 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 cualquiera de sus tipos o formas.

- d) 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.
- e) El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.
- f) El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y el o los contratos que de ellos se derivase.
- g) El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
- h) 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.
- i) 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 y/o dependientes y/o asesores y/o 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.

7. ETAPAS Y PLAZOS DE LA LICITACIÓN

Los plazos y etapas serán los señalados en las presentes Bases Administrativas y en el Sistema de Compras y Contratación Pública, para la presentación de las ofertas:

ETAPAS	PLAZOS
Fecha de Publicación	A más tardar 24 horas desde la total tramitación del acto administrativo que apruebe el llamado a la presente licitación pública.
Fecha Inicio de Preguntas	El día de publicación del llamado a la presente licitación pública en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Pública.
Fecha Final de Preguntas	Hasta las 12:00 horas del cuarto día hábil, a contar de la "Fecha de Publicación" de la presente licitación pública en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.
Fecha de Publicación de Respuestas	Hasta las 17:30 horas del quinto día hábil, a contar de la "Fecha de Publicación" de la presente licitación pública en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.
Fecha de Cierre de Recepción de Oferta	A las 15:00 horas del décimo día corrido, a contar de la "Fecha de Publicación" de la presente licitación pública en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.
Fecha y hora de Apertura Electrónica	A partir de las 15:05 horas del mismo día de la "Fecha y hora de Cierre de Recepción de Ofertas" de la presente licitación pública en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.
Fecha de Apertura Técnica	A partir de las 15:05 horas del mismo día de la "Fecha y hora de Cierre de Recepción de Ofertas" de la presente licitación pública en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.
Fecha de Evaluación de Ofertas	Dentro de los diez días hábiles, a contar de la "Fecha y hora de Apertura Electrónica" de la presente licitación pública en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.
Fecha de Adjudicación/ Deserción	Dentro de los veinte días hábiles a contar de la "Fecha de Evaluación de Ofertas" de la presente licitación pública en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.
Fecha del Contrato	Dentro del plazo de treinta días hábiles, contados desde la notificación de la Adjudicación.

En caso de que existan diferencias entre la ficha de la licitación publicada en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública 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.

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 Pública, por lo que serán estas últimas las que rigen el presente proceso licitatorio.

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.

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 Institución publique en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública el respectivo documento o acto administrativo objeto de la notificación.

8. PUBLICACIÓN, CONSULTAS, ACLARACIONES Y RECLAMOS

Los proveedores podrán formular consultas o solicitar aclaraciones respecto de las disposiciones contenidas en las presentes bases de licitación o en relación con el proceso licitatorio en general.

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 Pública. No se admitirán preguntas ni solicitudes de aclaración por otro medio.

No se admitirán preguntas ni solicitudes de aclaración posteriores a los plazos establecidos en el punto N° 7 de las presentes Bases.

Asimismo, la Institución, 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.

En ningún caso los oferentes podrán alegar desconocimiento de las respuestas a las consultas y aclaraciones mencionadas.

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 Pública, conforme se establece en la Resolución Exenta N° 484 B, de 2007, de la Dirección de Compras y Contratación Pública.

9. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PARTICIPAR DE LA PROPUESTA

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 cuatrocientos sesenta y tres y siguientes del Código Penal, dentro de los anteriores dos años contados hacia atrás desde la presentación de la propuesta. La Institución verificará esta información mediante los registros que para tal efecto dispone la Dirección del Trabajo.

Así mismo, 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. N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 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.

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.

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.

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:

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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 esta.

10. UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

Si dos o más oferentes participan como una Unión Temporal de Proveedores, su representante deberá cumplir con los anexos y demás obligaciones establecidas en las presentes Bases de Licitación según corresponda. El representante de la Unión Temporal de Proveedores, en el caso de contrataciones inferiores a 1000 UTM, debe adjuntar al momento de ofertar, el documento público o privado que da cuenta de su designación como representante con poderes suficientes del acuerdo para participar y contratar como Unión Temporal de Proveedores, de la constitución de la responsabilidad solidaria de cada uno de ellos respecto de todas las obligaciones que se generen con la Institución, y que esa Unión tendrá una vigencia que no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado, incluyendo su renovación, o en el caso de contrataciones iguales o superiores al monto indicado, debe adjuntar, al momento de contratar, copia de la escritura pública en la que conste el cumplimiento de iguales requisitos.

Las causales de inhabilidades establecidas en las presentes Bases y en la legislación vigente, para la presentación de ofertas, para la formulación de la propuesta o para la suscripción del contrato, afectarán a cada uno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores. De detectarse por parte de la Institución, la concurrencia de alguna inhabilidad que afecte a alguno de los participantes, se notificará de tal concurrencia a través del Sistema de Compras www.mercadopublico.cl, y en dicho caso, la Unión deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o si desistirá de su participación en el proceso, dentro del plazo de 48 horas, contadas desde la publicación de la aclaración en el portal. Si transcurrido dicho plazo, no hay respuesta por parte de la Unión Temporal de Proveedores, la oferta en cuestión será considerada fuera de Bases.

11. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La Institución sólo recibirá ofertas a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública. 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 62 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 Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, junto al lugar de presentación de las propuestas.

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 Pública, hasta la hora y fecha de cierre de recepción de las ofertas. En caso de indisponibilidad técnica del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, 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.

Las propuestas deberán presentarse en idioma español y en moneda nacional. Adjuntando en formato digital los antecedentes administrativos, técnicos y económicos solicitados en las presentes bases de licitación y cualquier otro documento que el oferente estime necesario. Se adjuntan anexos para su llenado y a modo de facilitar la correcta información solicitada y posterior evaluación.

Se entenderá que todos aquellos interesados que presenten ofertas conocen y aceptan íntegramente las presentes bases de licitación.

Las propuestas tendrán una validez mínima de treinta días corridos a contar de la fecha de apertura de estas. Si dentro de este plazo, aún no se hubiese adjudicado la propuesta y ésta estuviese pronta a caducar, la Institución podrá solicitar a los oferentes que prorroguen la vigencia de sus ofertas por un período de treinta días corridos. Esta solicitud será realizada por el Encargado de la Sección de Servicios Generales o quien le subrogue o reemplace, mediante correo electrónico. Si alguno de los oferentes no respondiera dentro del plazo conferido en el correo electrónico o no accediera a la solicitud de prórroga, su propuesta no será considerada en la evaluación.

Los proponentes no podrán retirar las propuestas, ni hacer modificaciones en ellas una vez presentadas.

11.1. PROPUESTA ADMINISTRATIVA

a) Información del proponente indicando, al menos:

- Persona natural: 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 del contratista (nombre, cargo, dirección, comuna, ciudad, teléfono fijo, teléfono celular y correo electrónico). El proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 1A, para así facilitar su evaluación.
- Persona jurídica: 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). El proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 1B, para así facilitar su evaluación.
- Unión temporal de proveedores: 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). El proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 1C, para así facilitar su evaluación.

b) Declaración jurada simple en la que indique que, no se encuentra afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, quedando exceptuadas de esta declaración las fundaciones, corporaciones y universidades; y que, no se encuentra sancionado 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. Además, en el caso de las personas jurídicas esta declaración debe indicar que no registra condenas asociadas a responsabilidad penal, de acuerdo con lo establecido 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. En el caso de las uniones temporales de proveedores, se deberá ingresar declaración jurada simple por cada uno de los integrantes de ésta. El proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 2A o Anexo 2B, según corresponda, para así facilitar su evaluación.

c) 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 con lo establecido en la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios. En el caso de las uniones temporales de proveedores, se deberá ingresar declaración por cada uno de los integrantes de ésta. El proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 3A o Anexo 3B, según corresponda, para así facilitar su evaluación.

d) Acreditación de una política de inclusión de género en beneficio de la mujer trabajadora y que dentro de sus trabajadores cuente con personas con discapacidad y/o personas pertenecientes a pueblos originarios, en caso de que los tuviere. En el caso de las uniones temporales de proveedores, se deberá ingresar la información por cada uno de los integrantes de ésta y para efectos de la evaluación del factor "Inclusión social" establecido en la letra b) el punto 15.3. de las presentes bases de licitación, serán consideradas aquellas condiciones que sean cumplidas por, al menos, la mitad de los integrantes de la unión temporal.

- En el caso de la política de inclusión de género, deberá contar con el sello empresa mujer otorgado por la Dirección de Compras y Contratación Pública.
- En el caso de las personas con discapacidad, deberán ingresar copias simples del contrato de trabajo y de la credencial de discapacidad.
- En el caso de las personas pertenecientes a pueblos originarios, deberá ingresar copias simples del contrato de trabajo y del certificado entregado por la Corporación Nacional de Desarrollo Indígena, acreditando la condición de indígena.

En caso de que se informe una de estas condiciones sin ingresar la respectiva acreditación o que ésta no se encuentre disponible en el Registro de Proveedores de Mercado Público se solicitará una aclaración a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública. De no obtener respuesta a través de este medio, se entenderá que no cuenta con trabajadores dentro de la respectiva condición para efectos de la evaluación del factor "Inclusión social" establecido en la letra b) el punto 15.3. "Inclusión Social" de las presentes bases de licitación. El proponente podrá presentar esta información en el Anexo 4, para así facilitar su evaluación.

11.2. PROPUESTA TÉCNICA

El oferente deberá incluir una descripción completa del servicio ofertado, indicando el cumplimiento de cada una de las condiciones establecidas en el punto 2 "Descripción detallada del servicio" de las bases técnicas del presente proceso de licitación.

En caso de que no se especifique el cumplimiento o se indiquen distintas condiciones en la oferta, se solicitará una aclaración a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública. De no obtener respuesta a través de este medio, se entenderá que no cumple con las condiciones requeridas en el punto 2 "Descripción detallada del servicio" de las bases técnicas de las presentes bases de licitación, reservándose la Institución, el derecho de declarar administrativamente la oferta como fuera de bases. El proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 5, para así facilitar su evaluación.

Experiencia del oferente, si la tuviese, ingresando copia de contratos ejecutados desde el año 2016 a la fecha, por la prestación de servicios similares a los requeridos en las presentes bases de licitación. En el caso de las Uniones Temporales de Proveedores, se contabilizarán los contratos de cada uno de los proveedores integrantes de ésta.

Se entenderán como servicios similares, aquellos contratos correspondientes al servicio de Transporte de Pasajeros por un período mínimo de un año o que hayan tenido una duración mínima de un año.

En caso de que se indiquen los contratos en la oferta, pero no se ingrese copia de éstos se solicitará una aclaración a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública. De no obtener respuesta a través de este medio, se entenderá que no cuenta con experiencia en servicios similares, para efectos de la evaluación del factor "Experiencia de los oferentes" establecido en la letra a) del punto 15.1. "Propuesta técnica" de las presentes bases de licitación. El proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 6, para así facilitar su evaluación.

Comportamiento contractual anterior, ingresando certificados entregados por las instituciones, públicas o privadas, a las que prestó el servicio, acreditando la correcta ejecución de contratos ejecutados desde el año 2016 a la fecha, por la prestación de servicios similares a los requeridos en las presentes bases de licitación. En el caso de las uniones temporales de proveedores se contabilizarán los certificados de cada uno de los proveedores integrantes de ésta. Se entenderán como servicios similares, aquellos contratos correspondientes al servicio de Transporte de Pasajeros y que se encuentren en ejecución por un período mínimo de un año o hayan tenido una duración mínima de un año.

El certificado deberá contener, al menos, el nombre de la institución donde prestó el servicio, la descripción del servicio prestado, el lugar en que se prestó el servicio, 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).

En caso de que se ingrese uno o más certificados con información incompleta, se solicitará una aclaración a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública. De no obtener respuesta a través de este medio, dichos certificados incompletos no serán considerados para la evaluación del factor "Comportamiento contractual anterior", establecido en la letra b) del punto 15.1 "Propuesta técnica" de las presentes bases de licitación. El proponente podrá presentar dichos certificados de acuerdo con el formato establecido en el Anexo 7, para así facilitar su evaluación.

11.3. PROPUESTA ECONÓMICA

Se considerarán incluidos en la propuesta económica ofertada todos los costos y gastos que demanden su ejecución y, en general, todo lo necesario para la prestación del servicio en forma completa y correcta, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en las presentes bases de licitación.

Los oferentes deberán considerar en su oferta económica todos los gastos para el cumplimiento de la contratación:

- Remuneración del personal contratado por el adjudicatario.
- Implementos o materiales que deba usar el personal dependiente del adjudicatario con ocasión del respectivo contrato.
- Derechos municipales.
- Costo de Combustible.
- Seguros Obligatorios.
- Pago de acceso a carreteras urbanas y/o peajes
- Pagos de accesos y estacionamientos en aeropuertos por hasta 30 minutos. Transcurrido este tiempo el proveedor tendrá la facultad para incluirlo en su cobro.
- Mantenciones programadas de los vehículos objeto del respectivo contrato.
- Reemplazo en caso de fallas.
- TAG.
- En general, todos los gastos directos e indirectos que irroque el cumplimiento del contrato, no pudiendo el proveedor adjudicado alegar desconocimiento e indemnización alguna por estos conceptos u otros no contemplados en las presentes bases de licitación.

El Servicio de Transporte de Pasajeros deberá ser ofertado en tres modalidades:

- Precio por kilómetro del servicio.
- Precio por medio día (6 horas).
- Precio por día completo (12 horas).

En caso de que alguno de estos valores no se ingrese, se solicitará una aclaración a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública. De no obtener respuesta, se calculará el precio por kilómetro con el o los otros valores entregados. Del mismo modo para efectos de cálculo, los factores correspondientes, aplicables para la evaluación económica, serán prorrateados.

En caso de que se indiquen distintos precios en la oferta, se entenderá que corresponde al menor monto ofertado. El proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 8, para así facilitar su evaluación.

12. APERTURA DE LAS PROPUESTAS

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, aceptándose a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, todas las ofertas.

La apertura se realizará de manera electrónica, sin perjuicio que se configure alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 62 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 que designe el Encargado de la Sección de Servicios Generales de la Institución, ubicada Calle Brasil N° 912 de la comuna de Rancagua, pudiendo asistir los representantes de los oferentes.

Los proponentes podrán efectuar observaciones al acto de apertura, a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, dentro de las veinticuatro horas siguientes a 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.

13. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas recibidas en la presente licitación serán evaluadas por una Comisión Evaluadora compuesta por funcionarios designados para tales efectos mediante el presente acto administrativo, conformada por, a lo menos, tres funcionarios públicos, quienes efectuarán la evaluación de las ofertas administrativas, técnicas y económicas de los antecedentes recibidos; y, de conformidad a los requisitos para participar en la licitación, a los requisitos de admisibilidad de las ofertas, a los antecedentes a incluir en la presentación de las propuestas y a la metodología de evaluación de las ofertas, establecidos en las presentes Bases Administrativas.

La Comisión Evaluadora podrá invitar, como asesores, a otros funcionarios del SERVIU o personas externas que puedan efectuar aportes respecto a algún punto particular del proceso licitatorio, lo cual quedará consignado en el acta de evaluación respectiva.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 37 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.

Los integrantes de la Comisión Evaluadora no podrán tener contacto con los oferentes, salvo a través de los mecanismos establecidos en las presentes bases de licitación, conforme a lo dispuesto en los artículos 27 y 39 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 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 y transparencia del proceso licitatorio.

En caso de no estar afecto a alguna de las inhabilidades establecidas en la normativa vigente, una vez realizada la apertura de las ofertas y conocidos los proponentes, y antes del inicio de la evaluación de las ofertas, los integrantes de la Comisión Evaluadora deberán firmar una declaración simple expresando que no se encuentran afectados a ellas. En caso de encontrarse afecto a cualquier inhabilidad, el evaluador deberá abstenerse de participar de la Comisión Evaluadora. Asimismo, en caso de invitar a otros funcionarios del SERVIU o personas externas para asesorar, de acuerdo con lo establecido en el párrafo segundo del presente punto, ellos también deberán firmar la referida declaración.

La Comisión Evaluadora, en primera instancia, realizará la revisión de los requisitos establecidos en el punto 9 "Requisitos mínimos para participar de la propuesta". En caso de cumplir con todos ellos, se continuará con la aplicación de la metodología de evaluación de las ofertas establecida en el punto 15. "Metodología de evaluación de las ofertas" de las presentes Bases Administrativas; y en caso de no cumplir con los requisitos, la oferta de aquellos proponentes será declarada inadmisibile.

La suma de los puntajes ponderados en cada criterio de evaluación, técnicos, económicos y administrativos corresponderá al puntaje final de la oferta, los cuales se expresarán en a lo más con dos decimales.

Durante el período de evaluación de las ofertas, los oferentes sólo podrán mantener contacto con la entidad licitante para los efectos de esta, a través de los mecanismos previstos en las presentes bases de licitación, quedando absolutamente prohibido cualquier otro tipo de contacto. De incumplir lo señalado, se entenderá que infringe el pacto de integridad contenido en las presentes Bases Administrativas, siendo declarada inadmisibile su oferta.

14. ACLARACIONES A LAS OFERTAS

La Comisión Evaluadora, como medida para mejor resolver, podrá solicitar a los oferentes, a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, que aclaren antecedentes

sobre aspectos de su propuesta que no resulten suficientemente claros, o salven errores u omisiones formales, siempre y cuando estas aclaraciones y/o rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores y no signifiquen una alteración sustancial de los antecedentes presentados originalmente; esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes.

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.

Esta solicitud se cursará a través del foro aclaración de oferta dispuesto en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, debiendo el proponente aclarar, rectificar y/o adjuntar los antecedentes o certificaciones requeridos.

Las respuestas de los proponentes deberán ser entregadas por el mismo medio, dentro del plazo de cuarenta y ocho horas a partir de la solicitud de aclaración. Tanto las aclaraciones solicitadas como las respuestas y/o antecedentes o certificaciones entregadas, en tiempo y forma, pasarán a ser considerados en la evaluación correspondiente y a formar parte integrante de los antecedentes del contrato, en caso de resultar adjudicada la licitación.

La aplicación del foro aclaración de oferta implicará que, en la evaluación del factor "Cumplimiento de los requisitos" descrito en el criterio de evaluación "Propuesta administrativa", de las presentes Bases Administrativas, se asignará el puntaje de acuerdo con la tabla allí establecida.

15. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realizará de conformidad a la metodología establecida en los criterios de evaluación: Propuesta técnica, propuesta económica y propuesta administrativa; los cuales se encuentran resumidos en el siguiente cuadro, con sus respectivos factores y subfactores, según corresponda:

CRITERIOS	FACTOR	PONDERACIÓN
Propuesta técnica (30%)	Experiencia de los oferentes	10%
	Comportamiento contractual anterior	20%
Propuesta económica (50%)	Precio ofertado	50%
Propuesta administrativa (20%)	Cumplimiento de los requisitos	10%
	Inclusión social	10%

15.1. EVALUACIÓN PROPUESTA TÉCNICA (30%)

La evaluación de las propuestas técnicas se realizará de acuerdo con los siguientes factores, para lo cual, cada uno de ellos tendrá una ponderación asignada:

- a) Experiencia de los oferentes:** se evaluará la cantidad de contratos, ejecutados desde el año 2016 a la fecha, relacionados con la prestación de servicios de Transporte de Pasajeros y que hayan tenido una duración mínima de un año. En caso de que, no se ingrese copia de los documentos relacionados a la experiencia señalada en la oferta, se entenderá que no cuenta con experiencia para efectos de la evaluación del presente factor. Sólo se contabilizarán los contratos que puedan ser verificados a través de las copias de contratos adjuntos a la oferta. En el caso de las Uniones Temporales de Proveedores, se contabilizarán los contratos de cada uno de los proveedores integrantes de ésta. En caso de ingresar contratos duplicados, solo se contabilizará una vez.

El puntaje a obtener en este factor se asignará de acuerdo con la siguiente tabla:

FACTOR	SUBFACTOR	PUNTAJE
Experiencia (Cantidad de contratos ejecutados y/o en ejecución relacionados con el servicio de	Acredita 7 contratos o más	100 puntos
	Acredita entre 4 y 6 contratos	75 puntos

transporte de pasajeros de similar o mayor envergadura)	Acredita entre 1 y 3 contratos	50 puntos
	No oferta / No informa	0 puntos

b) Comportamiento contractual anterior: se evaluará la cantidad de certificados entregados al oferente por instituciones, públicas o privadas, a las que prestó el servicio, acreditando la correcta ejecución del contrato desde el año 2016 a la fecha, por la prestación de servicios de Transporte de Pasajeros. En el caso de las Uniones Temporales de Proveedores, se contabilizarán los certificados de cada uno de los proveedores integrantes de ésta. En caso de que se ingrese uno o más certificados con información incompleta, dichos certificados incompletos no serán contabilizados.

El puntaje a obtener en este factor se asignará de acuerdo con la siguiente tabla:

FACTOR	SUBFACTOR	PUNTAJE
Presentación de certificados por contratos ejecutados y/o en ejecución relacionados con el servicio de Transporte de Pasajeros de similar o mayor envergadura)	Presenta 7 certificados o más	100 puntos
	Presenta entre 4 y 6 certificados	75 puntos
	Presenta entre 1 y 3 certificados	50 puntos
	No oferta / No informa	0 puntos

15.2. EVALUACIÓN PROPUESTA ECONÓMICA (50%)

Se evaluará el costo total por la prestación del servicio de Transporte de Pasajeros, incluido el impuesto correspondiente y cualquier otro gasto asociado a la oferta. El cálculo del puntaje a obtener en este factor se hará de acuerdo con la siguiente fórmula:

Puntaje precio ponderado = (puntaje obtenido / puntaje máx. x 100 x 50%)

Sin perjuicio de lo anterior, para aplicar la fórmula de cálculo indicada anteriormente, se considerará y comparará el "**precio promedio por kilómetro ponderado**" que se obtendrá de los siguientes cálculos:

Ítem	Operación
Precio Kilómetro de servicio	Será multiplicado por 60 y luego por el factor 0,2
Precio media jornada	Será dividido por 6 y luego multiplicado por el factor 0,3
Precio jornada completa	Será dividido por 12 y luego multiplicado por el factor 0,5

La aplicación de los resultados obtenidos será evaluada por la aplicación de la siguiente fórmula:

Puntaje Precio Oferente = (Precio Mínimo / Precio Oferente) x 100

La aplicación práctica de lo indicado, lo veremos en el siguiente ejemplo:

Oferta 1	Valor Ofertado	Operación 1	Valor por Hora	Operación 2	Valor Hora por factor
Kilómetro de servicio	1.800	Valor ofertado se multiplica por 60	108.000	Valor hora resultante se multiplica por 0,2	21.600
Media jornada	180.000	Valor ofertado se divide por 6	30.000	Valor hora resultante se multiplica por 0,3	9.000
Jornada completa	300.000	Valor ofertado se divide por 12	25.000	Valor hora resultante se multiplica por 0,5	12.500
			Precio Promedio Ponderado		14.367

Oferta 2	Valor Ofertado	Operación 1	Valor por Hora	Operación 2	Valor Hora por factor
----------	----------------	-------------	----------------	-------------	-----------------------

Kilómetro de servicio	1.200	Valor ofertado se multiplica por 60	72.000	Valor hora resultante se multiplica por 0,2	14.400
Media jornada	150.000	Valor ofertado se divide por 6	25.000	Valor hora resultante se multiplica por 0,3	7.500
Jornada completa	200.000	Valor ofertado se divide por 12	16.667	Valor hora resultante se multiplica por 0,5	8.333
			Precio Promedio Ponderado		10.078

En el ejemplo, el valor "Precio promedio por kilómetro ponderado" mínimo es igual a \$ 10.078.- Por lo tanto, el valor obtenido por cada oferente será comparado con ese valor mínimo logrado. Con la aplicación de la formula indicada para este sub criterio, tenemos el siguiente resultado:

Puntaje Precio Oferente 1 = (10.078 / 14.367) x 100 = 70,1 puntos

Puntaje Precio Oferente 2 = (10.078 / 10.078) x 100 = 100 puntos

En caso de que alguno de estos valores no se ingrese se calculará el "precio por kilómetro", con el o los otros valores entregados. Del mismo modo, para efecto del cálculo, los factores correspondientes serán prorrateados.

15.3. EVALUACIÓN PROPUESTA ADMINISTRATIVA (20%)

La evaluación de las propuestas administrativas se realizará de acuerdo con los siguientes factores, para lo cual cada uno de ellos tendrá la ponderación que a continuación se indica:

- a) Cumplimiento de los requisitos formales;** tiene por finalidad evaluar el correcto ingreso de todos los anexos y cualquier otro antecedente requerido en la propuesta administrativa. El cálculo del puntaje a obtener en este factor se hará de acuerdo con el siguiente detalle:

DETALLE	PUNTAJE
Cumple con los requisitos formales en el plazo de presentación de ofertas.	100 puntos
Cumple con los requisitos formales fuera del plazo de presentación de ofertas, pero dentro del plazo de 48 horas contadas a partir de la solicitud de aclaración.	50 puntos
No cumple con los requisitos formales dentro del plazo de 48 horas contadas a partir de la solicitud de aclaración.	0 puntos

- b) Inclusión Social:** proponente que cuente con una política de inclusión de género en beneficio de la mujer trabajadora y que dentro de sus trabajadores cuente con personas con discapacidad y/o personas pertenecientes a pueblos originarios, de conformidad a lo establecido en la letra d) del punto 11.1 "Propuesta administrativa" de las presentes bases de licitación.

El cálculo del puntaje a obtener en este factor se hará mediante los siguientes rangos:

DETALLE	PUNTAJE	PONDERACIÓN (10%)
Política de inclusión de género en beneficio de la mujer trabajadora	50 puntos	03,85%
Personas con discapacidad	40 puntos	03,08%
Personas pertenecientes a pueblos originarios	40 puntos	03,08%
No oferta / no informa	0 puntos	00,00%

15.4. PUNTAJE FINAL

El puntaje final para cada oferente se obtendrá a partir de la sumatoria de los puntajes de la propuesta técnica, económica y administrativa, expresado de la siguiente forma:

Puntaje final = Puntaje ponderado propuesta técnica + puntaje ponderado propuesta económica + puntaje ponderado propuesta administrativa.

16. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

En este caso, atendido el monto del presente proceso de licitación, a fin de fomentar la participación de oferentes y de acuerdo a lo establecido en el artículo 31, del D.S. 250, Reglamento de la Ley de Compras Públicas, el cual establece que tratándose de contrataciones iguales o inferiores a las 2.000 UTM, la entidad licitante deberá ponderar el riesgo involucrado en cada contratación para determinar si requiere la presentación de garantías de seriedad de la oferta, esta Institución ha determinado no exigir a los proponentes la presentación de garantías de seriedad de la oferta.

17. RESOLUCIÓN DE EMPATES

En caso de que dos o más oferentes obtuviesen igual puntaje final como resultado de la evaluación aplicada por la Comisión Evaluadora, se procederá a realizar el desempate, conforme al siguiente orden de prelación:

- a) El proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio "Propuesta económica".
- b) El proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio "Propuesta técnica".
- c) El proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio "Propuesta administrativa".
- d) El proponente que haya ingresado primero su oferta.

18. ACTA DE EVALUACIÓN

La Comisión Evaluadora confeccionará un acta de evaluación que contenga un resumen del análisis de las ofertas.

El acta de evaluación deberá contener, a lo menos, la individualización de los proponentes, la revisión del cumplimiento de los requisitos para participar en la licitación y de los requisitos de admisibilidad de las ofertas, las aclaraciones solicitadas por parte de la Institución y las respuestas entregadas por los proponentes; así como, la metodología de evaluación de las ofertas, las ponderaciones y evaluaciones aplicadas a cada factor de los criterios de evaluación, indicando el detalle de los puntajes que hayan obtenido los respectivos proponentes.

El acta deberá individualizar a los proponentes cuyas ofertas son declaradas inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las presentes bases de licitación, indicando el motivo del incumplimiento que causó la inadmisibilidad.

Asimismo, deberá establecer el orden de prelación entre los proponentes que cumplieron con los requisitos para participar en la licitación y de los requisitos de admisibilidad de las ofertas, de acuerdo con el puntaje obtenido en los criterios de evaluación (propuesta técnica, económica y administrativa).

En caso de que la Comisión Evaluadora hubiese aplicado el criterio de prelación para resolución en caso de empate, señalado en el punto precedente, deberá quedar detallada su aplicación y decisión final en el acta de evaluación.

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 Institución o la proposición de declaración de desierto del proceso licitatorio cuando la Comisión Evaluadora juzgare que las ofertas presentadas no resultaren convenientes a los intereses del Servicio.

19. VISITA A TERRENO

Considerando la naturaleza del proceso licitatorio, la Entidad licitante ha determinado no proceder a realizar visita a terreno, por cuanto la prestación de los servicios de Transporte de Pasajeros se realizará fuera de las dependencias de la Institución y con materiales y/o bienes propios del proveedor adjudicado.

20. ADJUDICACIÓN O DESERCIÓN

La Institución se regirá en esta materia por lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

La Institución adjudicará el servicio objeto de la presente licitación a un solo proponente, siendo aquella propuesta que, obtenga el mayor puntaje final en la evaluación de las ofertas, de acuerdo a la propuesta de la Comisión Evaluadora, no siendo este inferior al 70% del puntaje total, aun cuando no sea la de menor valor, 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.

El acto administrativo que decida sobre la adjudicación será notificado a todos los oferentes a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, dentro del plazo establecido en el punto 7 de las presentes bases administrativas.

En dicho acto deberán especificarse los criterios de evaluación que, estando previamente definidos en las presentes Bases Administrativas, hayan permitido al adjudicatario obtener la calificación de la oferta más conveniente.

En el evento, que el monto adjudicado supere en más de un 30% al presupuesto referencial por la Institución, se deberá explicitar en el acto administrativo que adjudica el proceso licitatorio, las razones técnicas y económicas que justifiquen dicha diferencia, debiendo, asimismo, mantener los antecedentes para su revisión y control posterior por parte de la correspondiente entidad fiscalizadora, conforme se establece en el artículo 11 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.

Asimismo, se deberá publicar el acta de evaluación, las declaraciones de los integrantes de la Comisión Evaluadora, las actas de visita a terreno, si las hubiere, y cualquier otro documento relacionado con el proceso de evaluación de las ofertas.

Una vez publicado el acto administrativo de adjudicación en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, las ofertas técnicas serán de público conocimiento a través de éste.

En caso de que no se presenten ofertas al proceso licitatorio o que la totalidad de las ofertas presentadas no resulten convenientes para los intereses del Servicio o que la totalidad de las ofertas presentadas sean declaradas inadmisibles, conforme a lo dispuesto en el artículo 9° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, la Institución, declarará desierto el presente proceso licitatorio, sin que ello otorgue derecho a los oferentes a indemnización alguna por los gastos incurridos en la presentación de la propuesta. Dicha decisión quedará formalizada mediante el acto administrativo correspondiente, el que será notificado a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, dentro del plazo establecido en el punto de las presentes bases administrativas.

21. AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE ADJUDICACIÓN O DESERCIÓN

En caso que la adjudicación/deserción del proceso licitatorio no se realice en la fecha indicada en las presentes Bases Administrativas, se informará, a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, las razones que justifican dicha circunstancia y se indicará un nuevo plazo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 41 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.

22. 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 Pública, la Institución podrá dejar sin efecto la adjudicación y readjudicar el presente proceso licitatorio al proponente que le siga en el puntaje final obtenido, de acuerdo al acta de evaluación levantada por la Comisión Evaluadora; 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 dentro de los plazos señalados en ella.

- d) Si el adjudicatario no entrega, en forma oportuna, la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.
- e) Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del plazo establecido en las presentes bases de licitación.
- f) Otra causal que se considere 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 la Institución o hayan sido declaradas inadmisibles, el Servicio podrá dejar sin efecto la adjudicación y declarar desierto el proceso licitatorio.

23. REQUISITOS Y ANTECEDENTES PARA CONTRATAR AL ADJUDICATARIO

Dentro de los treinta días hábiles siguientes a la comunicación de la total tramitación del acto administrativo que adjudique la presente licitación pública en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, el adjudicatario deberá presentar, en la Sección de Servicios Generales, ubicada en Avenida Brasil N° 912 de la comuna de Rancagua, la documentación señalada en el punto 23.1. "Persona natural" o en el punto 23.2. "Persona jurídica" o en el punto 23.3. "Unión Temporal de Proveedores", según corresponda.

Sin embargo, en el caso que la documentación requerida se encuentre digitalizada en el Registro de Proveedores de Mercado Público, o haya sido ingresada en la oferta, con la vigencia requerida en las presentes bases de licitación, no se requerirá su presentación.

En caso de que el adjudicatario no esté inscrito cambie a la categoría de inhábil en el Registro de Proveedores de Mercado Público, entre la adjudicación y la formalización del contrato, estará obligado a regularizar esta situación a fin de contar con inscripción vigente dentro del plazo de treinta días hábiles contados desde la notificación de la total tramitación del acto administrativo que adjudique el presente proceso licitatorio en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, para efectos de celebrar el contrato de la especie.

Para el caso que, el adjudicatario sea una unión temporal de proveedores, cada uno de los integrantes de dicha unión deberá encontrarse inscrito, en estado de proveedor hábil, en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores de la Administración del Estado.

23.1. PERSONA NATURAL

- a) Declaración jurada simple en la que indique que no se encuentra afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 4° 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.
- b) 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 con 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.
- c) Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, en los términos y condiciones establecidos en el punto 24. "Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato", de las presentes Bases Administrativas.
- d) Certificado de antecedentes laborales y previsionales, extendido por la Dirección del Trabajo, con una antigüedad no superior a treinta días corridos desde su emisión.
- e) Fotocopia simple de la cédula nacional de identidad, por ambos lados.

En caso de que el adjudicatario sea una persona extranjera, deberá presentar los siguientes antecedentes:

- a) Fotocopia simple de la cédula de identidad para extranjeros, por ambos lados, o del pasaporte.
- b) Visa de residencia correspondiente en Chile o el permiso especial de trabajo para extranjeros, de acuerdo con lo establecido en el Decreto Ley N° 1.094, de 1975, que establece normas sobre Extranjeros en Chile.
- c) Documento que acredite su domicilio en Chile.

23.2. PERSONA JURÍDICA

- a) Declaración jurada simple en la que indique que no registra condenas asociadas a responsabilidad penal, de acuerdo con lo establecido 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, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- b) 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 con 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.
- c) Fotocopia simple del Rol Único Tributario de la institución y de la cédula nacional de identidad, por ambos lados, del representante legal que suscriba el contrato.
- d) Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, en los términos y condiciones establecidos en el punto 24. "Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato", de las presentes Bases Administrativas.
- e) Certificado de antecedentes laborales y previsionales, extendido por la Dirección del Trabajo, con una antigüedad no superior a treinta días corridos desde su emisión.

En caso de que el adjudicatario sea una sociedad o empresa individual de responsabilidad limitada:

- a) Declaración jurada simple en la que indique que no se encuentra afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 4° 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.
- b) Fotocopia simple de escritura pública de la constitución, del extracto de la constitución, de la inscripción del extracto de la constitución y de la publicación en el Diario Oficial del extracto de la constitución.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.

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

- a) Declaración jurada simple en la que indique que no se encuentra afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 4° 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.
- b) 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.
- c) Certificado de vigencia emitido por el Registro de Empresas y Sociedades, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- d) Certificado de anotaciones emitido por el Registro de Empresas y Sociedades, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- e) Fotocopia simple del instrumento público en el que conste el poder del representante legal, debidamente adjuntado en el Registro de Empresas y Sociedades.

Fundaciones o corporaciones:

- a) Fotocopia simple del acta de asamblea constituyente, reducida a escritura pública.
- b) Fotocopia simple de los estatutos, reducidos a escritura pública, sus modificaciones y sus respectivas publicaciones en el Diario Oficial.
- c) Fotocopia simple del decreto que otorga personalidad jurídica, sus modificaciones y sus respectivas publicaciones en el Diario Oficial.
- d) Certificado de vigencia con nómina de directorio, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.

- e) 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.

Universidades:

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

Extranjeras:

- a) Declaración jurada simple en la que indique que no se encuentra afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 4° 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.
- b) 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.
- c) Documento que acredite su domicilio en Chile.
- d) Si se trata de una sociedad anónima, deberá acreditar su existencia, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 121 y siguientes de la Ley N° 18.046, sobre Sociedades Anónimas.

23.3. UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

- a) Copia de la escritura pública donde conste la Unión Temporal.
- b) Declaración jurada simple de cada uno 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 4° 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.
- c) 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 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, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- d) 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 con 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.
- e) Garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato, en los términos y condiciones establecidos en el punto 24. "Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato", de las presentes Bases Administrativas.
- f) Los demás antecedentes requeridos en los puntos 23.1. "Persona natural" y 23.2 "Persona jurídica" para cada uno de los proponentes que participen de la unión temporal de proveedores, según su naturaleza.

24. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Forma y oportunidad de presentación: El adjudicatario deberá presentar una garantía con el fin de caucionar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, correspondiente a cualquier documento de garantía que asegure su pago de manera rápida y efectiva, sea pagadera a la vista, sea tomada por uno o varios integrantes del adjudicatario y tenga el carácter de irrevocable (ejemplo boleta bancaria, vale vista, póliza de seguro, depósito a la vista, certificado de fianza a la vista, etcétera).

Estos documentos no deberán contener cláusulas de arbitraje, ni requerir trámite alguno para su cobro; y en caso de que, la emisión de este documento demande gasto, éste será de cargo exclusivo del adjudicatario.

La garantía podrá otorgarse mediante uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto representen el porcentaje a caucionar, de acuerdo con lo establecido

en el inciso tercero del artículo 68 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.

La garantía podrá asociarse a períodos anuales de cumplimiento, estableciéndose así en el respectivo contrato. En este caso, se permitirá al contratista sustituir anualmente la caución, debiendo respetar el porcentaje de la garantía en relación con los saldos insolutos del contrato a la época de la referida sustitución, de acuerdo con lo establecido en el inciso primero del artículo 68 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.

La garantía podrá otorgarse en formato físico o electrónico y deberá ser entregada dentro de los diez días hábiles siguientes a la notificación de la total tramitación del acto administrativo que adjudique la presente licitación pública en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública. Para el caso de presentación de garantía en formato electrónico, deberá ajustarse a lo establecido en la Ley N° 19.799, sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma, y podrá ser enviada a la casilla de correo electrónico raguajardo@minvu.cl. Para el caso de presentación de garantía en formato físico, su entrega se realizará en la Sección de Servicios Generales del Departamento de Administración y Finanzas de la Institución, ubicada Calle Brasil N° 912 de la comuna de Rancagua.

Características de la garantía: Deberá contener expresamente la información del beneficiario, Rol Único Tributario del beneficiario, monto, fecha de vencimiento y glosa. En aquellos casos que, la garantía no permita la inclusión de esta información, deberá quedar establecido en un certificado emitido por la institución que proporcione la garantía o mediante una declaración jurada simple por parte del proponente. El adjudicatario siempre deberá velar porque la garantía de fiel y oportuno cumplimiento cubra la ampliación de plazo y/o monto del contrato, en caso de ser aplicado.

Beneficiario	SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins.
Rol Único Tributario beneficiario	61.818.000-K.
Monto	5% (cinco por ciento) del monto total estimado del contrato.
Fecha de vencimiento	Sesenta corridos a contar de la fecha de vencimiento de la vigencia del contrato.
Glosa	"Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato de la Licitación Pública ID 642-4-LP22".

Forma y oportunidad de restitución:

La devolución de esta garantía se hará con posterioridad a los sesenta días corridos siguientes a la fecha de vencimiento de la vigencia del contrato, previa conformidad de la Contraparte Técnica Contrato y una vez recepcionado conforme totalmente el servicio por parte de la Institución.

Dicha devolución se efectuará en la Sección de Contabilidad del Departamento de Administración y Finanzas de la Institución, ubicada Calle Brasil N° 912 de la comuna de Rancagua, previa notificación telefónica o escrita mediante correo electrónico al proveedor.

El retiro de la garantía podrá ser realizado de manera personal en el caso de las personas naturales, por parte del representante legal en el caso de las personas jurídicas, por el representante o apoderado en el caso de la Unión Temporal de Proveedores o, en todos los casos, a través de una persona mandatada para tales fines. En este último caso, se deberá presentar un poder notarial, emitido por la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante o apoderado de la Unión Temporal de Proveedores, según corresponda, a nombre de la persona autorizada para realizar dicho trámite. En cualquiera de los casos, al momento del retiro de la garantía, le será exigida la cédula nacional de identidad vigente de la persona que retira.

La Institución podrá hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, en cualquiera de los siguientes casos:

- a) Si el monto del daño que se produzca en los bienes de la Institución o se cause a terceros, por el contratista durante la ejecución del servicio, excede de la suma a pagar por la prestación del servicio en el mes correspondiente, de conformidad a lo establecido en el punto 31. "Responsabilidad del contratista" de las presentes bases administrativas.

- b) Si la Institución pone término anticipado al contrato, por el incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista.
- c) Si la Institución pone término anticipado al contrato, por registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años.
- d) Por la aplicación de multas con el tope máximo contemplado en el último párrafo del punto 38. "Multas", de las presentes Bases Administrativas.

25. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Una vez transcurrido el período para que el adjudicatario cumpla con los requisitos y entregue los antecedentes para contratar, definidos en el punto 23. de las presentes Bases Administrativas, La Institución dentro del término de 20 días hábiles, procederá a redactar y preparar el contrato en tres ejemplares de idéntico tenor y fecha, los cuales deberá suscribir el adjudicatario una vez que se le comunique por correo electrónico que se encuentra listo para su suscripción dentro del plazo de 10 días hábiles. No se aceptará la presentación por el adjudicatario de formatos predefinidos y la demora u observaciones que se produzcan en la tramitación del contrato no darán derecho al adjudicatario a indemnización alguna.

Una vez suscrito el contrato por parte del proveedor, deberá ser aprobado por acto administrativo, firmado por la autoridad competente, y notificado al proveedor a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.

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 y deberá notificarse al proveedor a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.

26. DURACIÓN DEL CONTRATO

La relación contractual a que dará origen la presente licitación tendrá una duración de 24 meses a contar del 01 de mayo de 2022. En caso de que el proceso licitatorio no se resuelva antes de la fecha indicada, el respectivo contrato entrará en vigencia a partir de la fecha de este.

La duración del contrato podrá ampliarse una o más veces, mientras éste se encuentre vigente, hasta por un máximo del 30% del plazo inicial, en casos justificados y que sean indispensables para un óptimo logro de los objetivos del contrato y aprobadas por la Contraparte Técnica del Contrato por parte de la Institución. Dicha ampliación deberá formalizarse mediante la dictación de un acto administrativo firmado por la autoridad competente, y notificarse al proveedor a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.

Así mismo, podrá ser prorrogado bajo las condiciones establecidas en el Artículo 10, N° 7, letra a) 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.

27. MONTO DEL CONTRATO

El monto máximo total estimado del contrato será de \$ 100.000.000.- (cien millones de pesos), exento de IVA, y estará determinado por la propuesta económica que haya presentado el adjudicatario en su oferta en la presente licitación.

El monto total del contrato será a suma alzada y no permitirá reajustes de ningún tipo durante la vigencia de este.

Asimismo, en casos debidamente fundamentados y siempre que exista disponibilidad presupuestaria, el monto del contrato podrá ampliarse hasta en un máximo del 30% del total determinado, por aumento de la necesidad de servicio propiamente tal, o por la incorporación de elementos indispensables según informe técnico emitido por la Contraparte Técnica del Contrato, en consideración a circunstancias de carácter técnico que no se tuvieron en vista en la época de la elaboración de las presentes bases de licitación.

Con la finalidad de velar por los principios de eficiencia y eficacia, el acto administrativo que apruebe el respectivo contrato podrá autorizar aumentos de contrato hasta por un 15% del monto originalmente pactado, formalizándose dichas modificaciones mediante la emisión de las

respectivas Órdenes de Compra por parte de la Institución y la posterior aceptación de estas por parte del proveedor adjudicado. Sobre dicho monto, la ampliación deberá quedar refrendada mediante un acto administrativo independiente, firmado por la autoridad competente y dará derecho al contratista/consultor a su pago, de acuerdo con los precios unitarios contratados y a un aumento del plazo del contrato si correspondiera, y deberá notificarse al proveedor a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública. Así mismo, se deberán emitir las correspondientes Órdenes de Compra.

28. SUPERVISIÓN Y CONTRAPARTE TÉCNICA DEL CONTRATO POR PARTE DEL SERVIU

La administración del contrato será ejecutada por el Encargado de la Sección de Servicios Generales de la Institución, o quien le subrogue o reemplace para estos efectos. En caso de ser necesario el cambio de la Contraparte Técnica del Contrato, la autoridad competente de la Institución deberá dictar un nuevo acto administrativo, nombrando al nuevo integrante en su calidad de Contraparte Técnica, siendo notificado a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública. A la Contraparte Técnica del Contrato, en el ejercicio de esta función, le corresponderá:

- 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 del contratista.
- d) Solicitar a la autoridad competente el aumento del plazo de duración del contrato.
- e) Solicitar a la autoridad competente el aumento del monto del contrato.
- f) Acoger o rechazar los descargos del contratista por la aplicación de multas.
- g) Requerir el término anticipado del contrato, en el caso que corresponda.
- h) Coordinar y colaborar con el coordinador del contrato por parte del contratista, para el correcto cumplimiento de las obligaciones del contrato.
- i) Pronunciarse respecto de aquellas situaciones o incumplimientos que afecten la totalidad o parte del contrato.
- j) Las demás que le encomienden las presentes bases de licitación y el respectivo contrato.

29. COORDINADOR DEL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA

El contratista deberá designar a un ejecutivo, quien será su representante permanente ante la Institución.

Este ejecutivo deberá estar fácilmente disponible para una comunicación rápida con la Contraparte Técnica de la Institución. Lo anterior, sin perjuicio de la participación de la persona natural, del representante legal en el caso de las personas jurídicas o del representante o apoderado de la Unión Temporal de Proveedores, cuando ella sea requerida.

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.

A este ejecutivo le corresponderá, principalmente:

- a) Representar al contratista en la discusión de las materias relacionadas con la ejecución del contrato.
- b) Coordinar las acciones que sean pertinentes para la ejecución de la materia de la presente licitación.
- c) Entregar toda la información pertinente requerida por la Institución.
- d) Acudir a las citaciones realizadas por la Contraparte Técnica del Contrato por parte de la Institución.
- e) Dar respuesta a las consultas efectuadas por la Contraparte Técnica del Contrato por parte de la Institución.
- f) Las demás que le encomienden las presentes bases de licitación y el respectivo contrato.

En caso de ser necesario su reemplazo, el contratista deberá pedir autorización, por correo electrónico, a la Contraparte Técnica del Contrato por parte de la Institución, 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 del Contrato por parte de la Institución tendrá un plazo de cinco días corridos para autorizar o rechazar, mediante correo electrónico, el cambio. El rechazo de la petición deberá ser fundado.

Asimismo, la Institución podrá solicitar el cambio del ejecutivo nombrado por el contratista, mediante correo electrónico de la Contraparte Técnica del Contrato por parte de la Institución, indicando los motivos que ocasionan tal solicitud. El contratista tendrá el plazo de tres días corridos para efectuar sus descargos, de los que conocerá la Contraparte Técnica del Contrato por parte de la Institución, quien definirá finalmente si se ratifica la solicitud. En caso de que el contratista no efectúe descargos o la Contraparte Técnica del Contrato por parte de la Institución ratificase la solicitud de cambio del ejecutivo del contratista, el contratista tendrá el plazo de diez días corridos a partir de la comunicación, para hacerlo efectivo.

30. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se establezcan en el contrato, constituirán obligaciones del contratista las siguientes:

- 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 de licitación.
- c) Si la Institución cobrase la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, el contratista tendrá la obligación de entregar una nueva, de iguales características a la pedida en las presentes Bases, con anterioridad a la fecha de cobrada la primera, so pena del término anticipado del contrato sin derecho a indemnización alguna.
- d) Si se amplía el plazo del contrato o se aumenta el monto de este, el contratista deberá ampliar su garantía en los mismos días o porcentaje aumentado, según corresponda. El aumento también será procedente en caso de que, en un eventual retraso en el inicio del contrato, la garantía no supere los sesenta días corridos contados desde el término de la fecha de vencimiento de la vigencia del contrato.
- e) Dotar a su personal de implementos de seguridad y protección personal, conforme a lo preceptuado en la Ley N° 16.744, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales y vigilar su correcto uso.
- f) Entregar a su personal todo el equipamiento, maquinaria, herramientas, materiales y otros, que pudiere requerir para la correcta prestación del servicio que por este acto se licita; así como, vigilar su correcto uso.
- g) Mantener condiciones seguras de trabajo, tanto en las superficies en que se desplacen como respecto de las máquinas y equipos que utilice, de acuerdo con el riesgo inherente a las labores a realizar. Asimismo, todo eventual accidente de trabajo que pudiere afectar a los trabajadores será de cuenta y riesgo del contratista.
- h) Los trabajadores del contratista que presten el servicio de Transporte de Pasajeros de la Institución, no tendrán vínculo, ni relación laboral alguna con este Servicio.

31. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista, 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 contratista 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.

El contratista deberá cumplir con todas las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores, todo lo cual es de su exclusiva responsabilidad. Adicionalmente, se compromete a proporcionar a la Institución, todos los documentos y/o antecedentes que éste pueda requerir en sus funciones de fiscalización y control del cumplimiento del contrato y de los servicios prestados, quién, para estos efectos, podrá ejercer los derechos de información y retención que confiere la ley.

El contratista será responsable de cualquier daño que se produzca en los bienes de la Institución, por hecho o culpa de sus dependientes o de terceros ajenos, con ocasión de la prestación del servicio contratado. 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.

El contratista libera de toda responsabilidad a la Institución, frente a acciones entabladas por terceros debido a transgresiones al derecho de autor, de marcas, de propiedad industrial y/o intelectual y otros, utilizadas indebidamente.

32. PROHIBICIÓN DE CESIÓN

El contratista no podrá ceder o traspasar a terceros, parcial o totalmente, las obligaciones contraídas con la Institución y contenidas en el contrato, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 74 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; excepto en el caso de fusión, absorción o división, situación en que las obligaciones serán traspasadas al continuador legal, en las mismas condiciones establecidas en el contrato. En estos casos, el contratista deberá informar a la Contraparte Técnica del Contrato por parte de la Institución, con al menos quince días corridos de anticipación, respecto de la fusión, absorción o división.

33. SUBCONTRATACIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 76 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, a lo establecido en las presentes bases y dado que el servicio al cual se refiere la presente licitación pública considerará la capacidad e idoneidad del prestador del servicio, queda expresamente prohibido subcontratar el servicio solicitado en este proceso licitatorio.

34. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Toda información, datos, documentos, registros, estadísticas y/o archivos de todo tipo que el contratista o los integrantes de su equipo de trabajo, sus dependientes 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 (SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins). El contratista no podrá hacer uso de la información excepto que esté expresamente autorizado por la Institución, 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 podrá dar lugar a la interposición de las acciones judiciales que correspondan. Las disposiciones anteriores 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 u otras personas relacionadas con ella.
- b) Cuando en virtud de la ley o por resolución judicial, el contratista sea obligado a revelar la referida información.

El adjudicatario, así como sus consultores y personal dependiente que de una u otra manera se hayan vinculado a la ejecución de los servicios licitados, en cualquiera de sus etapas, deben guardar confidencialidad sobre antecedentes vinculados con el desarrollo de dichos servicios.

La responsabilidad del respectivo adjudicatario en este ámbito será solidaria respecto de la de sus administradores, representantes, personeros, empleados, consultores o subcontratistas.

35. PROPIEDAD INTELECTUAL

El producto del trabajo que el contratista por sí, a través de sus dependientes, o personal a honorarios realice 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 otros, serán de propiedad de la Institución, quien se reserva el derecho de disponer de ellos libremente, sin limitaciones de especie alguna; no pudiendo por tanto, el contratista, realizar acto alguno respecto de ellos, ajeno al contrato sin la autorización previa y expresa de la Institución. El incumplimiento de esta obligación por parte del contratista autorizará a la Institución a perseguir las responsabilidades civiles y penales que, según el caso, correspondan.

36. 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 enlace <http://www.minvu.cl/sobre-minvu/politicas-de-seguridad-de-la-informacion>, y sus correspondientes modificaciones. El incumplimiento de esta obligación autorizará a la Institución a perseguir las responsabilidades civiles y penales que, según el caso, correspondan.

37. PAGO

La Institución pagará la prestación del servicio, mediante transferencia electrónica, dentro de los treinta días corridos siguientes a la presentación del correspondiente documento tributario (factura o boleta de honorarios), emitido a nombre de la Institución, previa visación de ésta por parte de la Contraparte Técnica del Contrato o quien le subrogue o reemplace, según corresponda y declaración de conformidad del servicio contratado.

En el caso de las Uniones Temporales de Proveedores, los integrantes de ésta podrán definir en el documento correspondiente, que sea uno de ellos el que facture y reciba los respectivos pagos. En caso de que no se indique, se pagará a cada uno de los integrantes de la Unión Temporal en partes iguales.

Los documentos tributarios correspondientes deberán ser ingresados en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, sólo una vez prestado el servicio y recibido de manera conforme por la Contraparte Técnica del Contrato por parte de la Institución.

Adicionalmente el contratista, para cursar el pago del servicio contratado, deberá presentar el Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales emitido por la Dirección del Trabajo, con una antigüedad no superior a treinta días corridos desde la facturación, la nómina completa del personal involucrado directamente en la prestación del servicio en el periodo asociado al correspondiente pago y el Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales emitido por la Dirección del Trabajo, respecto del personal identificado en la nómina.

La Institución, se reserva la facultad de solicitar información adicional al contratista, en cualquier tiempo, que le permita comprobar el debido cumplimiento de sus obligaciones laborales y previsionales.

38. MULTAS

La Institución estará facultada para aplicar al contratista multas en los casos, formas y plazos que a continuación se indican, siempre que el incumplimiento no haya sido calificado como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor por la Contraparte Técnica del Contrato por parte de la Institución.

- a) En caso de ausencia del profesional responsable, cuando haya sido convocada su presencia por el administrador de contrato, se aplicará una multa equivalente a UF 3, por cada día de ausencia desde la convocatoria, con un tope de cinco días acumulados en un mes.
- b) En caso de los incumplimientos previstos en el punto 30. "Obligaciones del contratista", de las Bases Administrativas, se aplicará una multa equivalente a 3 UF, por cada día en que se mantenga el incumplimiento, con un tope de siete días corridos.
- c) Por cada día de incumplimiento total o parcial del servicio en que incurra el adjudicatario, se aplicará una multa de 10 UF por cada día en que se mantenga el incumplimiento, con un tope de tres días corridos.
- d) En caso de detectarse la prestación de servicio de manera deficiente o se haga mala utilización del servicio de transporte, ya sea para aumentar la cantidad de kilómetros recorridos por la mala utilización del distintivo solicitado en las Bases Técnicas, se aplicará una multa equivalente a UF 3, por cada día en que se mantenga el incumplimiento, con un tope de tres días corridos.

Para todos los efectos de cobro de multas indicadas precedentemente, se considerará el valor de la Unidad de Fomento (UF) correspondiente al día en que se detecte el incumplimiento.

En caso de exceder los topes establecidos en las letras anteriores, la Institución podrá hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato y disponer el término anticipado del mismo.

Sin perjuicio de los límites de cobro 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.

39. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LAS MULTAS

Detectada una situación que amerite la aplicación de multa, la Contraparte Técnica del Contrato deberá comunicar inmediatamente de ello al ejecutivo designado por el contratista, mediante correo electrónico, informándole sobre el cobro a aplicar y sobre los hechos en que éste se motiva.

A contar de la comunicación singularizada en el párrafo anterior, el contratista tendrá un plazo de tres días hábiles para efectuar sus descargos, mediante correo electrónico, ante la Contraparte Técnica del Contrato, acompañando todos los antecedentes que respalden su posición.

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 Pública.

Si el contratista ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, la Institución 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 el 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 Pública.

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.

La resolución que acoja el recurso podrá modificar, reemplazar o dejar sin efecto el acto impugnado. Ahora bien, en el evento de que la sanción sea finalmente cursada, sea total o parcialmente, ésta se hará efectiva mediante descuentos en los pagos más próximos que la Institución deba efectuar al proveedor.

La aplicación de la multa se hará administrativa y unilateralmente por la Institución, a través de la deducción de su monto del pago de la factura correspondiente al estado de pago a la que se le aplica la multa (valor factura - monto multa = valor a pagar).

Las multas se aplicarán siempre que el incumplimiento no haya sido calificado como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor por la Contraparte Técnica de la Institución, u otro imprevisto no imputable al contratista, siempre que dicha circunstancia sea un hecho de público conocimiento y/o sea debidamente acreditada por el proveedor.

Así mismo, en concordancia con lo dispuesto en la ley 21.180 de fecha 11 de octubre de 2019 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, Sobre Transformación Digital del Estado y en el Dictamen 008769N18 de fecha 03.04.2018 de la Contraloría General de la República, el cual establece que el uso de los aplicativos desarrollados por la Dirección de Compras y Contratación Pública resulta obligatorio para los organismos de la Administración del Estado, toda notificación por sanciones que la Institución pudiera efectuar con ocasión del respectivo contrato, así como los descargos por parte del proveedor adjudicado, deberán efectuarse por medio del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.

40. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 13 de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, la Institución podrá poner término anticipado al contrato, por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista. Se entenderá que existe incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista, en los siguientes casos:

- a) Si el contratista manifiesta que no está en condiciones de prestar el servicio, una vez firmado el contrato.

- b) Si el contratista no da cumplimiento al "Pacto de integridad", de acuerdo con lo dispuesto en el punto 6. de las presentes Bases Administrativas.
- c) Si el contratista cede o traspasa total o parcialmente el servicio contratado, no dando cumplimiento a la "Prohibición de cesión", de acuerdo con lo dispuesto en el punto 32. de las presentes Bases Administrativas.
- d) Si el contratista subcontrata total o parcialmente el servicio licitado, no dando cumplimiento a la prohibición de la subcontratación, de acuerdo con lo dispuesto en el punto 33. "Subcontratación" de las presentes Bases Administrativas, o sin contar con la autorización de la Contraparte Técnica del contrato.
- e) Si el contratista o sus dependientes o sus subcontratados, no cumple con la "Confidencialidad de la información", de acuerdo con lo dispuesto en el punto 34. de las presentes Bases Administrativas.
- f) Si el contratista infringe la "Propiedad intelectual", de acuerdo con lo dispuesto en el punto 35. de las presentes Bases Administrativas.
- g) Si el contratista no da cumplimiento a la "Seguridad de la información", de acuerdo con lo dispuesto en el punto 36. de las presentes Bases Administrativas.
- h) Si un integrante de la Unión Temporal de proveedores ocultase información relevante para ejecutar el respectivo contrato, que afecte a cualquiera de sus miembros.
- i) 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.
- j) 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.
- k) Cuando de común acuerdo, la Institución y el respectivo adjudicatario resuelvan poner término al contrato.
- l) No existiendo una garantía de fiel cumplimiento de respaldo en cualquier momento.
- m) Por registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses. El contratista 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 periodo de ejecución del contrato. Asimismo, en el caso que la Institución llame a una nueva licitación para contratar el servicio de la especie, el contratista no podrá participar, lo cual será notificado a través de carta certificada al domicilio que conste en el contrato.
- n) Incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales en la medida que esas deudas superen el monto de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato y los pagos pendientes a favor de la entidad contratante.
- o) En caso de muerte del contratista o socio que implique la imposibilidad de la prestación del servicio en los mismos términos contratados.
- p) En caso de aplicar cinco multas durante el período de vigencia del contrato, o en caso de alcanzarse el tope máximo del 10%, contemplado en el último párrafo del punto 38. "Multas", de las presentes Bases Administrativas.
- q) En caso de inhabilidad sobreviniente de alguno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores, en la medida que ésta no pueda continuar ejecutando el servicio con los restantes miembros, en los mismos términos contratados.
- r) En caso de disolución de la Unión Temporal de Proveedores, de corresponder al proveedor contratado.
- s) Si el contratante es declarado en liquidación o se encuentra en estado de notoria insolvencia, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento de la contratación.

41. PROCEDIMIENTO PARA PONER TÉRMINO ANTICIPADO AL CONTRATO

Detectada una situación que amerite el término anticipado del contrato, por alguna de las causales establecidas en el punto 40. "Término anticipado del contrato" de las presentes bases de licitación; la Contraparte Técnica del Contrato, deberá comunicar inmediatamente de ello al ejecutivo del contratista designado y a la persona natural, el representante legal en el caso de las personas jurídicas o el representante o apoderado de la Unión Temporal de Proveedores, según sea el caso, mediante correo electrónico, informándole sobre el término anticipado a aplicar y sobre los hechos en que éste se motiva.

A contar de la comunicación singularizada en el párrafo anterior, el contratista tendrá un plazo de cinco días hábiles para efectuar sus descargos, mediante correo electrónico, ante la Contraparte Técnica del Contrato, acompañando todos los antecedentes que respalden su posición.

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

Si el contratista ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, la Institución podrá rechazarlos o acogerlos. Al respecto, el rechazo 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 del término anticipado a aplicar. El indicado acto administrativo deberá notificarse al contratista mediante su publicación en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, a más tardar, dentro de las veinticuatro horas de dictada.

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.

En caso de ponerse término anticipado al contrato, independiente de la causal que diera origen a éste, se pagarán al contratista los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción por parte de la Institución.

BASES TÉCNICAS

1. ANTECEDENTES GENERALES

Las presentes Bases Técnicas, fijan los procedimientos, términos y exigencias que regulan la formulación de un Contrato de Servicios de Transporte de Pasajeros para Funcionarios de la Institución, motivo del presente proceso de Licitación Pública, servicio que deberá contar con altos estándares de calidad para realizar labores en terreno asociados a la fiscalización, evaluación y otras acciones relacionadas a proyectos en ejecución de los programas habitacionales y obras urbanas relacionadas.

2. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO

El servicio a contratar tiene como objetivo el transporte de pasajeros para los destinos y necesidades de la Institución en la Región del Libertador General Bernardo O'Higgins y en casos excepcionales a la región metropolitana u otras regiones.

El servicio de transporte de pasajeros se requerirá de lunes a viernes de 08:30 horas a 20:30 horas. Excepcionalmente y solo cuando las necesidades lo ameriten, el servicio se prestará en horarios diferentes y posiblemente sábado; para todas las comunas de las provincias de Cachapoal, Colchagua y Cardenal Caro, de la Región del Libertador General Bernardo O'Higgins, considerando como lugar de origen la comuna de Rancagua y excepcionalmente a comunas de otras regiones.

El prestador del servicio deberá garantizar que los vehículos que se utilicen para prestar el servicio estén en perfecto estado mecánico y de funcionamiento, con sus equipos y accesorios mínimos de fabricación completos y en buen estado, con las correspondientes placas patente, permisos de circulación y seguro obligatorio de accidentes personales al día, con todos los equipos técnicos y de seguridad que exige la Ley de Tránsito N° 18.290, y el Decreto N° 80, del Ministerio de Transportes.

El proveedor adjudicado deberá tener la capacidad de cubrir a lo menos 3 salidas diarias y máximo 4, siendo este cuarto vehículo, utilizado a requerimiento de la Institución de manera excepcional.

2.1. REQUISITOS DE LOS VEHÍCULOS

- a) Los vehículos deberán ser full equipo, con 3 años de antigüedad como máximo, capacidad para al menos 4 pasajeros, seguros obligatorios y mantenciones programadas al día.
- b) Los vehículos deberán contar con combustible necesario para cumplir con los requerimientos de la Institución según lo solicitado en la programación correspondiente.

- c) TAG operativo.
- d) Vehículos en condiciones de representar a la Institución (limpieza exterior e interior).
- e) Los vehículos deben contar con botiquín, gata, neumático de repuesto en buen estado, herramientas necesarias para el cambio de neumáticos, triángulo y chaleco reflectante de emergencia, extintor y demás elementos necesarios por normativa de tránsito, de los que será responsable el proveedor adjudicado.
- f) Neumáticos: los vehículos deberán estar equipados con neumáticos en buen estado, sin pérdida de adherencia al pavimento o que hayan sido reparados.
- g) Los vehículos deben mantener durante la duración de la contratación toda su documentación vigente (al día), de modo de no presentar inconvenientes para la prestación de servicios. Ej.: Revisión técnica, seguro obligatorio, permiso de circulación, padrón del vehículo, etc.

En consideración a lo anterior y sin perjuicio de los controles que realice la Institución para estos fines, las infracciones de tránsito habidas por motivo del vencimiento del Permiso de Circulación, Revisión Técnica, Análisis de Gases (o Certificado de Homologación) y Seguro Obligatorio de Accidentes Personales (SOAP), u otros por incumplimiento de las normas del tránsito, serán de cargo del proveedor adjudicado.

- h) Los vehículos deberán disponer de un logo o letrero distintivo SERVIU en el parabrisas que indique estar prestando servicios al SERVIU, su mal uso será sancionado por las respectivas sanciones o multas que se establecen en las presentes bases. Se considerará mal uso de este distintivo si:
 - 1. Se utiliza fuera del horario establecido (terminada las horas de servicio contratadas).
 - 2. Se utiliza un sábado, domingo o festivo sin haber solicitado el servicio.
 - 3. Se utiliza en vehículos que no están asignados para prestar servicios al SERVIU.
- i) Todos los costos que tengan relación con los vehículos deberán ser asumidos por el Contratista, a modo de ejemplo, bencina, petróleo, mantención, seguros, peajes, etc.
- j) La Institución no se responsabiliza por daños a terceros o accidentes ocurridos en el trayecto hacia las oficinas o en la ejecución del Servicio.

2.2. REQUISITOS DE LOS CONDUCTORES

- a) Los conductores deberán ser de habla hispana y contar con celular operativo (para recibir y realizar llamadas).
- b) Los conductores asignados para el manejo de los vehículos que prestarán servicios al SERVIU deberán mantener, durante la vigencia del contrato, licencia de conducir profesional vigente, ya sea clase A1, A2 y/o A3 según corresponda.
- c) Es deseable que por parte del o los conductores exista conocimiento de las rutas, o bien, se apoyen con otros instrumentos tales como mapas, dispositivo GPS, etc.
- d) Se prohíbe fumar en el interior de los vehículos, toda vez que el "conductor deberá mantener el control de su vehículo durante la circulación y conducirlo conforme a las normas de seguridad determinadas en esta ley, sin que motivo alguno justifique el desconocimiento o incumplimiento de ellas. Asimismo, los conductores estarán obligados a mantenerse atentos a las condiciones del tránsito del momento" según lo dispuesto en la Ley 18.290 sobre Tránsito. Podrá considerarse manejo despreocupado si durante la conducción chatea, o bien, habla por teléfono sin uso de manos libres.
- e) Los conductores deberán considerar medidas de seguridad tales como evitar dejar estacionado el vehículo con el motor andando, no permanecer en lugares peligrosos, que no sean los que corresponden para el desarrollo de su trabajo habitual, no transportar en el área de manejo cualquier tipo de bultos o paquetes que pudieran interferir en la conducción del vehículo, entre otras medidas, a objeto de prevenir y/o evitar accidentes para el conductor, personal del SERVIU y/o terceros.

- f) El Contratista deberá enviar nombre completo, número de cédula de identidad y certificado de antecedentes de los conductores asignados al servicio de transporte, y su respectivo contrato de trabajo. En el evento que exista algún cambio o reemplazo del personal asignado, éste debe ser informado a la Contraparte Técnica a la brevedad, antes del viaje, debiendo acompañar el contrato de trabajo del respectivo conductor antes del viaje.
- g) El Contratista deberá tomar todas las medidas pertinentes para que sus conductores otorguen un buen trato a los profesionales que serán transportados, manteniendo una buena disposición cuando se le hagan sugerencias respecto a su desempeño, deberán siempre tratar con respeto y cordialidad a los profesionales y principalmente ponerse a su disposición cuando por temas de ejecutar bien el trabajo y/o por contingencias, se deba variar prudencialmente el recorrido establecido inicialmente en la programación de la salida del vehículo.
- h) El Contratista deberá aceptar sugerencias para un mejor desempeño de sus funciones, tanto respecto a las normas de tránsito y otros.
- i) La Institución se reserva el derecho de solicitar al Contratista que reemplace al conductor que a su juicio no observe una conducta acorde con la dignidad, seriedad y honorabilidad propia de un servicio público.
- j) Los conductores estarán obligados a llevar una bitácora de viajes programados en el cual se registre el Nombre del Chofer, número de placa Patente del vehículo, destino, hora de salida y llegada, kilometraje de inicio y termino del trayecto, y nombre de los profesionales de la Institución que utilizan el servicio.
- k) La empresa deberá proponer la forma de control del servicio prestado, la que será evaluada por el SERVIU, pudiendo proponerse las modificaciones que se estimen necesarias para resguardar los intereses de ambas partes.
- l) A fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad, aprobado por Resolución Exenta N° 1681 de fecha 27 de octubre de 2021 del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que Deroga Resolución Exenta N° 2159 (V. Y U.) de 2015, que Aprobó el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad, Aplicable a Funcionarios y Trabajadores que Laboran en las Instalaciones del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, sus Secretarías Regionales Ministeriales, y los Servicios de Vivienda y Urbanización, cualquiera sea su Dependencia y Aprueba el Nuevo Texto del Citado Reglamento, todos los conductores que presten servicios a la Institución, deberán practicarse una vez al año los exámenes ocupacionales pertinentes a la evaluación de los riesgos involucrados, y si su resultado determinare que necesita tratamiento médico, deberá seguir el tratamiento que disponga el servicio médico que posea el proveedor adjudicado. Así mismo, el contratista deberá informar a la Contraparte Técnica de la Institución la condición de los conductores aptos o no aptos para continuar realizando las funciones que dan origen a los exámenes ocupacionales.

Tanto los costos, como los tiempos, así como las respectivas horas en el servicio de salud al cual se encuentre asociado el contratista, serán exclusiva responsabilidad del proveedor adjudicado.

Así mismo y a fin de dar continuidad operativa al servicio de traslado de pasajeros, el proveedor deberá hacer reemplazo de los conductores que no se encuentren aptos para continuar prestando servicios, quienes deberán cumplir todas las exigencias y requisitos establecidos en las presentes bases.

2.3. HORARIO DEL SERVICIO

Los vehículos serán utilizados por 12 horas diarias (jornada completa) o por 6 horas (media jornada) según la necesidad del servicio, entre las 08:30 horas a 20:30 horas. Excepcionalmente y solo cuando las necesidades lo ameriten, el servicio se prestará en horarios diferentes y posiblemente sábado, incluyendo media hora de colación fijada de mutuo acuerdo entre el conductor y el usuario. Solo en el caso de utilizar modalidad de jornada completa. Esta media hora de colación no tendrá horario fijo, puesto que podría variar en el inicio de uso, según las necesidades y/o priorizaciones de trabajo del personal de la Institución a cargo.

En el caso de que el vehículo se desocupe antes de las 12 horas diarias o 6 horas por media jornada, deberá reportarse a la Contraparte Técnica del Contrato por parte de la Institución,

para que éste disponga del vehículo hasta completar el total de horas contratadas. De no cumplir con este punto, se pagarán las horas efectivamente trabajadas. De igual manera, en caso de exceder de las 12 horas diarias correspondiente a la jornada completa, se pagarán las horas excedidas de acuerdo con la propuesta económica debidamente adjudicada para este ítem siempre y cuando no se excedan los 60 kilómetros de acuerdo con lo indicado en el punto N° 2.4. de las presentes Bases Técnicas. En cualquier caso, se pagarán los servicios efectivamente prestados por el proveedor.

Se considerará como inicio de la jornada la hora indicada por la Contraparte Técnica del Contrato por parte de la Institución, la cual podrá ser ajustada según requerimientos de cada programación, lo que será indicado mediante correo electrónico a la contraparte del servicio en la empresa.

El horario de inicio y fin de la jornada debe quedar registrado diariamente en la hoja de control de ruta, asignada para tal efecto. Esta hoja será revisada periódicamente por la Contraparte Técnica de la Institución para chequear su completitud y/o correcto registro. De observarse, no completitud, errores en el registro, mal estado y cualquier tipo de enmendadura, podrá ser rechazada de forma inmediata notificando vía correo electrónico al proveedor.

2.4. COORDINACIÓN DE LOS SERVICIOS

La Contraparte Técnica del contrato por parte de la Institución o quien éste designe para tales efectos, contactará vía correo electrónico y en forma semanal al proveedor para informar, horarios y lugares de salida, como también la categoría de vehículo a utilizar. El proveedor, a su vez, deberá acusar recibo por el mismo medio de información, sin perjuicio de que, por cambios en la programación semanal, sea necesario informar al proveedor vía correo u otros medios electrónicos de estas modificaciones.

En ninguna circunstancia el proveedor adjudicado podrá exigir a la Institución el pago por anulación de salidas que se puedan efectuar durante la vigencia del contrato

Los conductores se deberán presentar los días asignados en el horario establecido en las oficinas de la Institución, ubicadas O'Carrol N° 859 de la comuna de Rancagua, pudiendo la Contraparte Técnica del Contrato por parte de la Institución revisar el estado de los vehículos antes de comenzar a prestar el servicio.

En relación con la Hoja de Control de Ruta, el proveedor deberá entregar mensualmente las Hojas de Rutas de los servicios que se hayan prestado la Contraparte Técnica del Contrato por parte de la Institución, dentro de los primeros 3 días hábiles siguientes al mes en el que se prestó el servicio.

El pago por los servicios prestados estará condicionado a la recepción conforme de las hojas de ruta por parte de la Contraparte Técnica del Contrato por parte de la Institución. Lo cual deberá realizarse dentro del plazo de 5 días hábiles, pudiendo la Contraparte Técnica del Contrato por parte de la Institución objetarlas, ya sea por su contenido, enmendadura o presentación, lo que comunicará por correo electrónico a la empresa, para que realice el reingreso de ellas dentro del plazo que defina el mismo.

Revisadas las hojas de ruta por parte de la Contraparte Técnica del Contrato por parte de la Institución, se procederá a emitir la orden de compra respectiva, con lo cual el proveedor podrá emitir el documento tributario correspondiente y así exigir su pago en base lo establecido en el punto N° 37. de las Bases Técnicas.

Para la emisión de la orden de compra correspondiente, se considerará como fórmula de cálculo el costo por media jornada o jornada completa si el recorrido no supera los 60 kilómetros, sobre dicha cantidad, se considerará el valor por kilómetro efectivamente recorrido y debidamente adjudicado en la propuesta económica, valores que serán a suma alzada y no permitirá reajustes de ningún tipo durante la vigencia del contrato.

2.5. SEGURO DE DAÑOS PROPIOS Y A TERCEROS

El proveedor adjudicado deberá mantener durante toda la vigencia del contrato de arrendamiento un seguro contra daños propios y a terceros, con una cobertura para los daños propios y por un monto no menor a 500 U.F. para daños a terceros, para cada vehículo y sus reemplazos. Los daños causados a los vehículos por robo, hurto, y que asimismo generen pérdidas de partes y piezas o pérdida total del vehículo y eventos que las compañías de seguros

contratadas por el proveedor no incluyan en su cobertura, serán de cargo exclusivo del proveedor.

3. RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA

Mientras dure la emergencia sanitaria por COVID-19, la empresa adjudicada deberá entregar a su personal de forma obligatoria los elementos de protección del personal como son: mascarillas, guantes y alcohol gel en cantidad suficiente para el uso diario, vale decir, a lo menos contemplar 2 mascarillas desechables diarias por trabajador, quienes deberán hacer uso obligatorio mientras se presenten los servicios de transporte durante la vigencia del contrato.

La entidad contratada será responsable y deberá reparar a su costa, los daños que pueda causar su personal en los recintos en donde trabajan.

Para dar cumplimiento a la Ley 20.123 y al DS N°76, se deberán presentar los siguientes documentos y actividades:

- a) Cronograma de actividades programadas.
- b) Copias de contratos vigentes.
- c) Análisis de elementos de protección personal para cada cargo.
- d) Documento de Obligación de Informar los Riesgos a sus trabajadores: si existen riesgos específicos como radiación UV u otros, se debe considerar aplicación de protocolo.
- e) Difusión de Procedimiento Accidentes Graves o Fatales.
- f) Reglamento Interno de Higiene y Seguridad de las empresas contratistas (Validado por la inspección del trabajo) y acta de difusión para sus trabajadores.
- g) Certificado de Afiliación a Organismo Administrador.
- h) Certificados mensuales donde se acredite el cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales para el total de sus trabajadores.
- i) Constitución de Comité paritario si son más de 25 trabajadores bajo el mismo empleador.

Será obligación de la empresa adjudicada, contar con seguros de accidentes del trabajo establecidos en la Ley N°16.744, para toda la dotación del personal.

El proveedor deberá suministrar a sus trabajadores los equipos e implementos necesarios de protección y tomar las medidas para mantener la higiene y seguridad en el trabajo, en conformidad a las normas legales que regulan la materia.

El proveedor deberá informar mensualmente los accidentes que sufran los trabajadores en las dependencias del Servicio, producto de las labores realizadas y las gestiones que se realizaron ante dichos accidentes.

ANEXO 1A

**ANTECEDENTES DEL PROPONENTE
(persona natural)**

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE	
Nombre	
Rol Único Nacional	
Domicilio	
Comuna	
Ciudad	
Número telefónico	
Correo electrónico	
Dirección web	

IDENTIFICACIÓN DEL COORDINADOR DEL CONTRATISTA	
Nombre	
Cargo	
Domicilio	
Comuna	
Ciudad	
Número telefónico	
Número celular	
Correo electrónico	

Firma Persona Natural

En _____, _____ de _____ de 2022.

ANEXO 1B

**ANTECEDENTES DEL PROPONENTE
(persona jurídica)**

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE	
Razón Social	
Rol Único Nacional	
Domicilio	
Comuna	
Ciudad	
Número telefónico	
Correo electrónico	
Dirección web	

IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	
Nombre	
Rol Único Nacional	
Cargo	
Domicilio	
Comuna	
Ciudad	
Número telefónico	
Número celular	
Correo electrónico	

IDENTIFICACIÓN DEL COORDINADOR DEL CONTRATISTA	
Nombre	
Cargo	
Domicilio	
Comuna	
Ciudad	
Número telefónico	
Número celular	
Correo electrónico	

Firma representante(s) legal(es)

En _____, _____ de _____ de 2022.

ANEXO 1C

**ANTECEDENTES DEL PROPONENTE
(Unión Temporal De Proveedores)**

IDENTIFICACIÓN DE LOS PROPONENTES PARTICIPANTES DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES		
Persona natural o jurídica	Nombre o razón social	Rol Único Nacional o Rol Único Tributario

(Inserte tantas filas como participantes de la Unión Temporal participen en la propuesta)

IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE DE LA UNIÓN TEMPORAL	
Nombre	
Rol Único Nacional	
Cargo	
Domicilio	
Comuna	
Ciudad	
Número telefónico	
Número celular	
Correo electrónico	

IDENTIFICACIÓN DEL COORDINADOR DEL CONTRATISTA	
Nombre	
Cargo	
Domicilio	
Comuna	
Ciudad	
Número telefónico	
Número celular	
Correo electrónico	

Firma Representante Unión Temporal

En _____, _____ de _____ de 2022.

ANEXO 2A

DECLARACIÓN SIMPLE (persona natural)

Yo, _____, R.U.N. N° _____, domiciliado en _____, para los efectos de lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; y de lo preceptuado 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, declaro lo siguiente:

- a) No he sido condenado por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta.
- b) No me encuentro revestido de la calidad de funcionario directivo del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins y no tengo vínculos de cónyuge o de parentesco con alguno de éstos, de los descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- c) No soy gerente, administrador, representante o director de una sociedad de personas de las que formen parte los funcionarios directivos y/o personas mencionadas en el literal anterior, ni de una sociedad en comandita por acciones o anónima cerrada en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni de una sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10 % o más del capital.
- d) No he sido sancionado mediante sentencia definitiva ejecutoriada con la medida de prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración centralizada, en los últimos cinco años.

Firma Persona Natural

En _____, _____ de _____ de 2022.

Nota:

Se deja constancia que los contratos celebrados con infracción a lo contenido en la presente declaración jurada, serán nulos y los funcionarios afectados por alguna de las incompatibilidades de que da cuenta la presente declaración y la normativa pertinente, y que participen en ellos incurrirán en contravención al principio de probidad administrativa descrito en el numeral seis del inciso segundo del artículo 62 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal y administrativa que les corresponda.

ANEXO 2B

DECLARACIÓN SIMPLE (persona jurídica)

Yo _____, R.U.N. N° _____, domiciliado en _____, en mi calidad de representante legal del proveedor _____, R.U.T. N° _____, para los efectos de lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; de lo preceptuado 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; y lo contenido 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, declaro lo siguiente:

- a) El proponente que represento no ha sido condenado por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta.
- b) El suscrito, el gerente, el administrador y los directores de la persona jurídica que represento, no estamos revestidos de la calidad de funcionario directivo del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins y no tenemos vínculos de cónyuge o de parentesco con alguno de éstos, de los descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- c) El suscrito, el gerente, el administrador y los directores de la persona jurídica que represento, no somos gerentes, administradores, representantes o directores de una sociedad de personas de las que formen parte los funcionarios directivos y personas mencionadas en el literal anterior, ni de una sociedad en comandita por acciones o anónima cerrada en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni de una sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10 % o más del capital.
- d) El proponente que represento no ha sido sancionado mediante sentencia definitiva ejecutoriada con la medida de prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración centralizada, en los últimos cinco años.
- e) El proponente que represento no se le ha declarado su disolución o la cancelación de su personalidad jurídica, ni se le ha decretado la prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y/o contratos con organismos del Estado, por tribunal competente.

Firma representante(s) legal(es)

En _____, _____ de _____ de 2022.

Nota:

Se deja constancia que los contratos celebrados con infracción a lo contenido en la presente declaración jurada, serán nulos y los funcionarios afectados por alguna de las incompatibilidades de que da cuenta la presente declaración y la normativa pertinente, y que participen en ellos incurrirán en contravención al principio de probidad administrativa descrito en el numeral seis del inciso segundo del artículo 62 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal y administrativa que les corresponda.

ANEXO 3A

**DECLARACIÓN SIMPLE
(persona natural)**

Yo, _____, R.U.N. N° _____, domiciliado en _____, para los efectos de lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, declaro lo siguiente (marque con una X una de las opciones):

_____ Registro saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

_____ Registro saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

Firma Persona Natural

En _____, _____ de _____ de 2022.

ANEXO 3B

**DECLARACIÓN SIMPLE
(persona jurídica)**

Yo _____, R.U.N. N° _____, domiciliado en _____, en mi calidad de representante legal del proveedor _____, R.U.T. N° _____, para los efectos de lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, declaro lo siguiente (marque con una X una de las opciones):

_____ El proponente que represento registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

_____ El proponente que represento no registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

Firma representante(s) legal(es)

En _____, _____ de _____ de 2022.

ANEXO 4

INCLUSIÓN SOCIAL

TIPO	CUMPLE
Política de inclusión de género	
TIPO	CANTIDAD DE TRABAJADORES
Personas con discapacidad	
Personas pertenecientes a pueblos originarios	

Firma persona natural o representante(s) legal(es)

En _____, _____ de _____ de 2022.

Nota:

- (1) En el caso de la política de inclusión de género, deberá contar con el sello empresa mujer otorgado por la Dirección de Compras y Contratación Pública.
- (2) En el caso de las personas con discapacidad, deberán ingresar copias simples del contrato de trabajo y de la credencial de discapacidad.
- (3) En el caso de las personas pertenecientes a pueblos originarios, deberá ingresar copias simples del contrato de trabajo y del certificado entregado por la Corporación Nacional de Desarrollo Indígena, acreditando la condición de indígena.

**ANEXO 5
PROPUESTA TÉCNICA**

Yo _____, R.U.N. N° _____, domiciliado en _____, en mi calidad de representante legal del proveedor _____, R.U.T. N° _____, me comprometo a cumplir con lo establecido en las Bases Técnicas del presente proceso de licitación en caso de resultar adjudicado:

DE LOS VEHÍCULOS	Los vehículos deberán ser full equipo, con 3 años de antigüedad como máximo, capacidad para al menos 4 pasajeros, seguros obligatorios y mantenciones programadas al día.
	Los vehículos deberán contar con combustible necesario para cumplir con los requerimientos de la Institución según lo solicitado en la programación correspondiente.
	TAG operativo.
	Vehículos en condiciones de representar a la Institución (limpieza exterior e interior).
	Los vehículos deben contar con botiquín, gata, neumático de repuesto en buen estado, herramientas necesarias para el cambio de neumáticos, triángulo y chaleco reflectante de emergencia, extintor y demás elementos necesarios por normativa de tránsito, de los que será responsable el proveedor adjudicado.
	Neumáticos: los vehículos deberán estar equipados con neumáticos en buen estado, sin pérdida de adherencia al pavimento o que hayan sido reparados.
	Los vehículos deberán disponer de un logo o letrero distintivo SERVIU en el parabrisas que indique estar prestando servicios al SERVIU, su mal uso será sancionado por las respectivas sanciones o multas que se establecen en las presentes bases. Se considerará mal uso de este distintivo si:
	Todos los costos que tengan relación con los vehículos deberán ser asumidos por el Contratista, a modo de ejemplo, bencina, petróleo, mantención, seguros, peajes, etc.
	La Institución no se responsabiliza por daños a terceros o accidentes ocurridos en el trayecto hacia las oficinas o en la ejecución del Servicio.
DE LOS CONDUCTORES	Los conductores deberán ser de habla hispana y con celular operativo (para recibir y realizar llamadas).
	Los conductores asignados para el manejo de los vehículos que prestarán servicios al SERVIU deberán mantener, durante la vigencia del contrato, licencia de conducir profesional vigente, ya sea clase A1, A2 y/o A3 según corresponda.
	Es deseable que por parte del o los conductores exista conocimiento de las rutas, o bien, se apoyen con otros instrumentos tales como mapas, dispositivo GPS, etc.
	Se prohíbe fumar en el interior de los vehículos, toda vez que el "conductor deberá mantener el control de su vehículo durante la circulación y conducirlo conforme a las normas de seguridad determinadas en esta ley, sin que motivo alguno justifique el desconocimiento o incumplimiento de ellas. Asimismo, los conductores estarán obligados a mantenerse atentos a las condiciones del tránsito del momento" según lo dispuesto en la Ley 18.290 sobre Tránsito. Podrá considerarse manejo despreocupado si durante la conducción chatea, o bien, habla por teléfono sin uso de manos libres.
	Los conductores deberán considerar medidas de seguridad tales como evitar dejar estacionado el vehículo con el motor andando, no permanecer en lugares peligrosos, que no sean los que corresponden para el desarrollo de su trabajo habitual, no transportar en el área de manejo cualquier tipo de bultos o paquetes que pudieran interferir en la conducción del vehículo, entre otras medidas, a objeto de prevenir y/o evitar accidentes para el conductor, personal del SERVIU y/o terceros.
	El Contratista deberá enviar nombre completo, número de cédula de identidad y certificado de antecedentes de los conductores asignados al servicio de transporte, y su respectivo contrato de trabajo. En el evento que exista algún cambio o reemplazo del personal asignado, éste debe ser informado a la Contraparte Técnica a la brevedad, antes del viaje, debiendo acompañar el contrato de trabajo del respectivo conductor antes del viaje.

	<p>El Contratista deberá tomar todas las medidas pertinentes para que sus conductores otorguen un buen trato a los profesionales que serán transportados, manteniendo una buena disposición cuando se le hagan sugerencias respecto a su desempeño, deberán siempre tratar con respeto y cordialidad a los profesionales y principalmente ponerse a su disposición cuando por temas de ejecutar bien el trabajo y/o por contingencias, se deba variar prudencialmente el recorrido establecido inicialmente en la programación de la salida del vehículo.</p>
	<p>El Contratista deberá aceptar sugerencias para un mejor desempeño de sus funciones, tanto respecto a las normas de tránsito y otros.</p>
	<p>La Institución se reserva el derecho de solicitar al Contratista que reemplace al conductor que a su juicio no observe una conducta acorde con la dignidad, seriedad y honorabilidad propia de un servicio público.</p>
	<p>Los conductores estarán obligados a llevar una bitácora de viajes programados en el cual se registre el Nombre del Chofer, número de placa Patente del vehículo, destino, hora de salida y llegada, kilometraje de inicio y termino del trayecto, y nombre de los profesionales de la Institución que utilizan el servicio.</p>
	<p>La empresa deberá proponer la forma de control del servicio prestado, la que será evaluada por el SERVIU, pudiendo proponerse las modificaciones que se estimen necesarias para resguardar los intereses de ambas partes.</p>
	<p>A fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad, aprobado por Resolución Exenta N° 1681 de fecha 27 de octubre de 2021 del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que Deroga Resolución Exenta N° 2159 (V. Y U.) de 2015, que Aprobó el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad, Aplicable a Funcionarios y Trabajadores que Laboran en las Instalaciones del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, sus Secretarías Regionales Ministeriales, y los Servicios de Vivienda y Urbanización, cualquiera sea su Dependencia y Aprueba el Nuevo Texto del Citado Reglamento, todos los conductores que presten servicios a la Institución, deberán practicarse una vez al año los exámenes ocupacionales pertinentes a la evaluación de los riesgos involucrados, y si su resultado determinare que necesita tratamiento médico, deberá seguir el tratamiento que disponga el servicio médico que posea el proveedor adjudicado. Así mismo, el contratista deberá informar a la Contraparte Técnica de la Institución la condición de los conductores aptos o no aptos para continuar realizando las funciones que dan origen a los exámenes ocupacionales.</p>
	<p>Tanto los costos, como los tiempos, así como las respectivas horas en el servicio de salud al cual se encuentre asociado el contratista, serán exclusiva responsabilidad del proveedor adjudicado.</p>
	<p>Así mismo y a fin de dar continuidad operativa al servicio de traslado de pasajeros, el proveedor deberá hacer reemplazo de los conductores que no se encuentren aptos para continuar prestando servicios, quienes deberán cumplir todas las exigencias y requisitos establecidos en las presentes bases.</p>
<p>HORARIO DEL SERVICIO</p>	<p>Los vehículos serán utilizados por 12 horas diarias (jornada completa) o por 6 horas (media jornada) según la necesidad del servicio, entre las 08:30 horas a 20:30 horas. Excepcionalmente y solo cuando las necesidades lo ameriten, el servicio se prestará en horarios diferentes y posiblemente sábado, incluyendo media hora de colación fijada de mutuo acuerdo entre el conductor y el usuario. Solo en el caso de utilizar modalidad de jornada completa. Esta media hora de colación no tendrá horario fijo, puesto que podría variar en el inicio de uso, según las necesidades y/o priorizaciones de trabajo del personal de la Institución a cargo.</p>
	<p>En el caso de que el vehículo se desocupe antes de las 12 horas diarias o 6 horas por media jornada, deberá reportarse a la Contraparte Técnica del Contrato por parte de la Institución, para que éste disponga del vehículo hasta completar el total de horas contratadas. De no cumplir con este punto, se pagarán las horas efectivamente trabajadas.</p>
	<p>Se considerará como inicio de la jornada la hora indicada por el Coordinador del Contrato por parte de la Institución, la cual podrá ser ajustada según requerimientos de cada programación, lo que será indicado mediante correo electrónico a la contraparte del servicio en la empresa.</p>
	<p>El horario de inicio y fin de la jornada debe quedar registrado diariamente en la hoja de control de ruta, asignada para tal efecto. Esta hoja será revisada periódicamente por la Contraparte Técnica de la Institución para chequear su completitud y/o correcto registro. De observarse, no completitud, errores en el registro, mal estado y cualquier tipo de</p>

	<p>enmendadura, podrá ser rechazada de forma inmediata notificando vía correo electrónico al proveedor.</p>
<p>COORDINACIÓN DE LOS SERVICIOS</p>	<p>La Contraparte Técnica del contrato por parte de la Institución o quien éste designe para tales efectos, contactará vía correo electrónico y en forma semanal al proveedor para informar, horarios y lugares de salida, como también la categoría de vehículo a utilizar. El proveedor, a su vez, deberá acusar recibo por el mismo medio de información, sin perjuicio de que, por cambios en la programación semanal, sea necesario informar al proveedor vía correo u otros medios electrónicos de estas modificaciones.</p>
	<p>En ninguna circunstancia el proveedor adjudicado podrá exigir a la Institución el pago por anulación de salidas que se puedan efectuar durante la vigencia del contrato</p>
	<p>Los conductores se deberán presentar los días asignados en el horario establecido en las oficinas de la Institución, ubicadas O'Carrol N° 859 de la comuna de Rancagua, pudiendo la Contraparte Técnica del Contrato por parte de la Institución revisar el estado de los vehículos antes de comenzar a prestar el servicio.</p>
	<p>En relación con la Hoja de Control de Ruta, el proveedor deberá entregar mensualmente las Hojas de Rutas de los servicios que se hayan prestado la Contraparte Técnica del Contrato por parte de la Institución, dentro de los primeros 3 días hábiles siguientes al mes en el que se prestó el servicio.</p>
	<p>El pago por los servicios prestados estará condicionado a la recepción conforme de las hojas de ruta por parte de la Contraparte Técnica del Contrato por parte de la Institución. Lo cual deberá realizarse dentro del plazo de 5 días hábiles, pudiendo la Contraparte Técnica del Contrato por parte de la Institución objetarlas, ya sea por su contenido, enmendadura o presentación, lo que comunicará por correo electrónico a la empresa, para que realice el reingreso de ellas dentro del plazo que defina el mismo.</p>
	<p>Revisadas las hojas de ruta por parte de la Contraparte Técnica del Contrato por parte de la Institución, se procederá a emitir la orden de compra respectiva, con lo cual el proveedor podrá emitir el documento tributario correspondiente y así exigir su pago en base lo establecido en el punto N° 37. de las Bases Técnicas.</p>
	<p>Para la emisión de la orden de compra correspondiente, se considerará como fórmula de cálculo el costo por media jornada o jornada completa si el recorrido no supera los 60 kilómetros, sobre dicha cantidad, se considerará el valor por kilómetro efectivamente recorrido y debidamente adjudicado en la propuesta económica, valores que serán a suma alzada y no permitirá reajustes de ningún tipo durante la vigencia del contrato.</p>
<p>SEGURO DE DAÑOS PROPIOS Y A TERCEROS</p>	<p>El proveedor adjudicado deberá mantener durante toda la vigencia del contrato de arrendamiento un seguro contra daños propios y a terceros, con una cobertura para los daños propios y por un monto no menor a 500 U.F. para daños a terceros, para cada vehículo y sus reemplazos. Los daños causados a los vehículos por robo, hurto, y que asimismo generen pérdidas de partes y piezas o pérdida total del vehículo y eventos que las compañías de seguros contratadas por el proveedor no incluyan en su cobertura, serán de cargo exclusivo del proveedor.</p>

Firma persona natural o representante(s) legal(es)

En _____, _____ de _____ de 2022.

ANEXO 6
EXPERIENCIA DEL OFERENTE

MANDANTE	SERVICIO DESARROLLADO	PERIODO DE PRESTACIÓN

Firma persona natural o representante(s) legal(es)

En _____, _____ de _____ de 2022.

Nota: Adjuntar copia de los documentos relacionados a la experiencia señalada en el presente anexo.

ANEXO 7
COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL ANTERIOR

El firmante, en su calidad de cliente del proponente _____,
RUT _____, recomienda a éste dado que cumple fielmente con todo lo
expuesto a continuación:

- a) El proponente cumplió con el servicio requerido.
- b) El proponente manejó de buena forma los imprevistos y problemas presentados durante la prestación del servicio.
- c) El proponente cumplió con todas las actividades programadas para la prestación del servicio.
- d) El proponente contó con un equipo humano y técnico calificado durante toda la prestación del servicio.
- e) El servicio prestado resultó satisfactorio para el organismo contratante.

EXPERIENCIA		DESCRIPCIÓN	
ANTECEDENTES DE LA INSTITUCIÓN			
Institución contratante	Nombre		
	RUT		
Funcionario que entrega referencia	Nombre		
	Cédula de identidad		
	Cargo		
	Teléfono fijo		
	Teléfono móvil		
	Correo electrónico		
ANTECEDENTES DEL SERVICIO			
Descripción del servicio prestado			
Lugar en que se prestó el servicio			
Período de prestación	Inicio	Mes	Año
	Término	Mes	Año

Firma mandante

En _____, _____ de _____ de 2022.

ANEXO 8
PROPUESTA ECONÓMICA

DESCRIPCIÓN	VALOR OFERTADO
Valor por kilómetro de servicio	
Valor por media jornada (6 horas)	
Valor por jornada completa (12 horas)	

Firma persona natural o representante(s) legal(es)

En _____, _____ de _____ de 2022.

3. **DESÍGNASE** a los siguientes profesionales y sus subrogantes como integrantes de la Comisión Técnica Evaluadoras de las Ofertas:

COMISIONADOS TITULARES:

Paula Banda Cabrera	Encargada Sección Prevención de Riesgos.
Carolina Becerra Céspedes	Analista Sección Servicios Generales.
Francisca Carrasco Trigo	Encargada Sección Gestión y Desarrollo de Personas.

COMISIONADOS SUBROGANTES:

Esteban Céspedes Espinoza	Encargado Sección Contabilidad y Presupuesto.
Guillermina Vergara Herrera	Jefa Departamento Administración y Finanzas.
Rodrigo Guajardo Farías	Encargado Sección Servicios Generales.

4. **INCLÚYASE** por parte del Funcionario Encargado, a los comisionados designados en el Resuelvo anterior en calidad de Sujetos Pasivos en relación a la Ley N° 20.730, desde la publicación de la presente Resolución, hasta la adjudicación del proceso de Licitación, en la plataforma de la Ley del Lobby.
5. **PUBLÍQUESE** dentro del plazo de 24 horas la presente Resolución en el portal de Compras y Contrataciones Públicas www.mercadopublico.cl, ID. N° 642-4-LP22.
6. El cumplimiento de la presente Resolución no irroga gastos al presupuesto vigente del Servicio.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

MANUEL ALFARO GOLDBERG
DIRECTOR SERVIU REGIÓN DEL LIBERTADOR GENERAL BERNARDO OHIGGINS.

RGF/GVH/JOH/DJS/GVR

DISTRIBUCIÓN:

- CONTRALORÍA INTERNA REGIONAL.
- DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.
- SECCIÓN CONTABILIDAD Y PRESUPUESTOS.
- SECCIÓN PREVENCIÓN DE RIESGOS.
- SECCIÓN GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS.
- SECCIÓN SERVICIOS GENERALES.
- OFICINA DE PARTES.