

AUTORIZA LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA ID 615-1-LE25, DESTINADA A CONTRATAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS PARA EL PROGRAMA GESTION DE LA CALIDAD; APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TÉCNICAS, ANEXOS; DESIGNA FUNCIONARIA ENCARGADA DE LA CUSTODIA DE LAS OFERTAS E INTEGRANTES DE LA COMISIÓN EVALUADORA.

EXENTA Nº 232

RANCAGUA, 24 de Febrero de 2025

VISTO

- 1- Lo dispuesto en la Ley Nº 16.391, de 1965, que crea el Ministerio de Vivienda y Urbanismo;
- 2- El Decreto Ley Nº 1.305, de 1976, que reestructura y regionaliza el Ministerio de Vivienda y Urbanismo; la Ley Nº 18.575, de 1986, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado;
- 3- La Ley Nº 19.880, de 2003, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado;
- 4- La Ley Nº 19.886, de 2003, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones;
- 5- El Decreto Supremo Nº 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley Nº 19.886, y sus modificaciones;
- 6- El Decreto Supremo Nº 53, (V. y U.), de 2015, que delega facultad para adquirir bienes y contratar servicios y la representación extrajudicial del fisco a autoridades y funcionarios que se indican, modificado por el Decreto Supremo Nº 27, (V. y U.), de 2022;
- 7- La Resolución Exenta Nº 2.313, (V. y U.), de 2019, que aprueba cuarta versión del manual de procedimientos del sistema de compras y contrataciones del Ministerio de Vivienda y Urbanismo y sus Secretarías Regionales Ministeriales;
- 8- Decreto Supremo Nº 397, del año 1976, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que fija el Reglamento Orgánico de las Secretarías Regionales Ministeriales de Vivienda y Urbanismo, publicada en el Diario Oficial de 8 de febrero de 1977, incluidas todas sus modificaciones;
- 9- La Resolución Exenta Nº 622 de fecha 25 de agosto del 2014, la cual se contrata a contar del 11 de agosto del 2014 a Freddy Villarroel Cantillana como profesional;
- 10- La Resolución Exenta Nº 864, de fecha 27 de octubre 2015, de la SEREMI MINVU, por medio de la cual el secretario Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Región de O´Higgins delega ejercicio de las facultades que indica, en el Jefe del Departamento de Administración y finanzas y en su subrogante legal;
- 11- La Ley Nº 21.722, de Presupuesto de Ingresos y Gastos del Sector Público para el año 2025;
- 12- La Resolución Nº 7, de 2019, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón de Contraloría General de la República.
- 13- Resolución Nº 14, de 2022, de la Contraloría General de la República, que determina los montos en unidades tributarias mensuales, a partir de los cuales los actos que se individualizan quedaran sujetos a toma de razón y a controles de reemplazo cuando corresponda;
- 14- Certificado de disponibilidad presupuestaria de fecha 13 de febrero de 2025.

CONSIDERANDO

- a) Que, la Secretaria Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de O´Higgins, en adelante "SEREMI MINVU", requiere contratar el servicio de *TRANSPORTE DE PASAJEROS PARA EL PROGRAMA GESTION DE LA CALIDAD*, con el propósito de apoyar y dar continuidad a las labores en terreno realizadas por los funcionarios de esta SEREMI MINVU.
- b) Que, mediante SELICO Nº 24/2025, autorizado por el Jefe del Departamento de Planes y Programas de la SEREMI MINVU, con fecha 19 de febrero de 2025, se solicita la contratación indicada en el literal a. precedente.
- c) Que, revisado el Catálogo Electrónico de Convenios Marco dispuesto por la Dirección de Compras y Contratación Pública, en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, se verificó que el servicio requerido no se encuentra contenido en éste.
- d) Que, la Dirección de Compras y Contratación Pública, a través de la Resolución Exenta Nº 0596 B, de fecha 18 de diciembre de 2023, revoca totalmente resoluciones que aprueban formato tipo de bases administrativas que indica.
- e) Que, en razón de lo anterior, se procederá a licitar públicamente la contratación de la especie, a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- f) Que, la SEREMI MINVU no cuenta con personal y medios, para la realización del servicio de las características que se solicita, para lograr el resultado esperado a partir de la prestación del servicio a contratar en virtud del presente proceso licitatorio.

g) Que, la contratación de la especie, por el monto involucrado, no está afecta al trámite de toma de razón.

Que, los gastos derivados del presente proceso licitatorio que resulten comprometidos para el año 2025, se imputarán a la Ley de Presupuestos del Sector Público respectiva, en la medida que se consulten recursos para ello y se cumplan los requisitos para su desembolso, por lo que, dicto la siguiente

RESOLUCIÓN

1) **AUTORÍZASE** el llamado a la Licitación Pública ID 615-1-LE25, destinada a contratar el Servicio de *Transporte de pasajeros para el Programa Gestión de la Calidad* de la Secretaria Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de O'Higgins.

2) **APRUÉBANSE** las Bases Administrativas, Bases Técnicas y sus Anexos, para efectuar el llamado a la Licitación Pública ID 615-1-LE25, cuyo texto es el siguiente:

I. BASES ADMINISTRATIVAS

1.1.- DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

La Secretaria Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de O'Higgins, en apoyo a la ejecución de sus funciones propias, establecidas en la Ley N° 16.391, de 1965, que crea el Ministerio de la Vivienda y Urbanismo, y en el Decreto Ley N° 1.305, de 1976, que reestructura y regionaliza el Ministerio de la Vivienda y Urbanismo; llama a participar en esta licitación a proponentes personas naturales, personas jurídicas y uniones temporales de proveedores, con el objeto de contratar el servicio de *Transporte de Pasajeros para el Programa Gestión de la Calidad*, cuyos objetivos y alcances se detallan en el presente documento.

Línea	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Presupuesto Referencial
1	Servicio de Transporte de Pasajeros para el Programa Gestión de la Calidad de la SEREMI MINVU Región de O'Higgins	01	Global	\$8.400.000.- (Ocho millones cuatrocientos mil pesos)

1.2.- CONDICIONES GENERALES

1.2.1.- NORMATIVA APLICABLE

El servicio de *Transporte de Pasajeros* se deberá prestar cumpliendo la normativa legal y reglamentaria vigente sobre la materia, entre otras:

- La Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado y sus modificaciones.
- La 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.
- La Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, modificada por la Ley N° 21.634, de 2023, que Moderniza la Ley N° 19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado.
- El 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.
- La Resolución Exenta N° 2.156, de 2015, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que aprueba el reglamento especial de seguridad y salud en el trabajo para empresas contratistas y subcontratistas y/o

empresas de servicios transitorios, que prestan servicios bajo el régimen de subcontratación en los organismos del sector vivienda: MINVU Central, SEREMI y SERVIU, a nivel nacional.

- f. La Ley N° 16.744, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- g. La Ley N° 20.123, de 2006, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que regula trabajo en régimen de subcontratación, el funcionamiento de las empresas de servicios transitorios y el contrato de trabajo de servicios transitorios.

1.2.2.- DOCUMENTACIÓN QUE RIGE EL PROCESO LICITATORIO Y SU CONTRATACIÓN

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

- a. Las Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos.
- b. Las modificaciones a las Bases de Licitación, debidamente aprobadas por acto administrativo.
- c. Las respuestas a las preguntas realizadas por los oferentes y publicadas por la SEREMI MINVU en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- d. La oferta y los documentos anexos, presentados por el oferente adjudicado, en concordancia con las presentes bases.
- e. La resolución de adjudicación/deserción y los antecedentes que la fundan.
- f. El contrato respectivo, su documentación de respaldo y el acto administrativo que lo aprueba.
- g. La o las Órdenes de Compra emitidas a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

1.2.3.- MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y REVOCACIÓN DEL PROCESO LICITATORIO

- a. La SEREMI MINVU podrá modificar las Bases Administrativas, Bases Técnicas y sus Anexos, hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. Estas modificaciones deberán ser aprobadas mediante acto administrativo de la autoridad competente, el que debe ser publicado en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, y deberán fijar prudencialmente un nuevo plazo para la presentación de ofertas, de manera de permitir que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones.
- b. Asimismo, en caso que el Tribunal de Contratación Pública u otro órgano jurisdiccional ordenasen la detención del proceso licitatorio, previo a la adjudicación, la SEREMI MINVU podrá suspenderlo por una cantidad determinada de días y, posteriormente, seguir con el curso normal de la licitación.
- c. Por otra parte, conforme a lo establecido en el artículo 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 SEREMI MINVU podrá revocar el llamado a la licitación pública. Lo anterior, debe ser aprobado mediante acto administrativo de la autoridad competente.

1.2.4.- DEFINICIONES

Para la correcta interpretación de los documentos de la propuesta y del contrato, además de las definiciones establecidas en el artículo 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. SEREMI MINVU: Secretaria Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de O'Higgins
- b. Bases: Bases Administrativas, Bases Técnicas y documentos anexos que se acompañan.
- c. Bases Administrativas: el pliego de características administrativas generales y/o particulares que deberán cumplirse en el presente proceso.
- d. Bases Técnicas: el pliego de características técnicas generales y/o particulares que deberán cumplirse en el presente proceso.
- e. Precio referencial: el costo preliminar aproximado previsto por la SEREMI MINVU para la contratación de la especie.
- f. Proveedor: toda persona natural o jurídica, chilena o extranjera, o agrupación de las mismas, 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 a 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 administrativos: todos los días de la semana, excepto los sábados, domingos y festivos.
- m. Oferta o propuesta: cotización ofrecida por el proponente en la presente licitación, la que deberá ajustarse a los requisitos establecidos en los documentos de la 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 y/o de su monto.

1.2.5.- PACTO DE INTEGRIDAD

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las presentes bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo 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 de Chile en su artículo 19, números 1°, 4°, 5°, 6°, 12° y 16°, de conformidad a lo establecido en el artículo 485 del Código del Trabajo.
- 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 funcionario público alguno en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución del contrato 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 contrato 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, tratativas, actos y/o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
- d. El oferente se obliga a dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 35 ter de la Ley N° 21.634, de 2023, que Moderniza la Ley N° 19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado, en cuanto a la prohibición de comunicación entre los participantes o interesados en el proceso de contratación una vez iniciado el procedimiento de contratación, o entre eventuales interesados o participantes en él y las personas que desempeñen funciones en el organismo licitante que participen del proceso de adjudicación, independiente de su calidad jurídica, en lo referido directa o indirectamente a tal proceso, salvo que se realice a través del Sistema de Información y Gestión de Compras Públicas administrado por la Dirección de Compras y Contratación Pública y en la forma establecida en las presentes bases de licitación, que asegure la participación e igualdad de todos los oferentes.
- e. 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 su veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia.
- f. El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las presentes bases de licitación, sus documentos integrantes y del contrato que de ellos se derivasen.

g. El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, juridicidad, ética, moral, probidad, buena fe, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio y en la ejecución del servicio licitado.

h. El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el presente proceso licitatorio es una propuesta real y 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 expresadas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados, dependientes, asesores, agentes; y, en general, por todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud y/o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

1.3.- CRONOGRAMA DE LICITACIÓN

a. Las etapas y plazos de la presente licitación se realizarán de acuerdo con lo establecido en el siguiente recuadro, las cuales quedarán reflejadas como fechas concretas en el punto 3 de la ficha de licitación publicada en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

Fecha de Publicación	25 de Febrero de 2025
Fecha y Hora de Cierre de Recepción de Oferta	10 de Marzo de 2025 a las 15:00 Hrs.
Fecha de Acto de Apertura Técnica	10 de Marzo de 2025 a las 15:10 Hrs.
Fecha de Acto de Apertura Económica (Referencial)	10 de Marzo de 2025 a las 15:10 Hrs
Fecha Inicio de Preguntas	25 de Febrero de 2025
Fecha Final de Preguntas	28 de Febrero de 2025 a las 12 Hrs.
Fecha final de Publicación de Respuestas	03 de Marzo de 2025 a las 16 Hrs.
Fecha de Adjudicación	17 de Marzo de 2025 a las 18:00 Hrs

b. Con el objeto de aumentar la participación de oferentes o en el caso de que el número de preguntas que se reciban sea superior a 50, la entidad licitante podrá aumentar el plazo de publicación de respuestas hasta por diez (10) días hábiles. A su vez, se aumentará en el mismo plazo las fechas que prosiguen a esta, mediante la emisión del correspondiente acto administrativo totalmente tramitado, el cual deberá publicarse oportunamente en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

1.4.- PUBLICACIÓN, CONSULTAS, ACLARACIONES Y RECLAMOS

a. Una vez publicado el presente proceso licitatorio, y en caso de que, existan diferencias entre la ficha de la licitación publicada en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado y las bases de licitación, aprobadas por acto administrativo y adjuntas a la mencionada ficha, siempre primará lo expresado en las presentes bases de licitación.

b. Todas las notificaciones para efectuarse en el transcurso de la presente licitación se entenderán realizadas luego de transcurridas veinticuatro horas, desde que la SEREMI MINVU publique, en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, el respectivo documento o el acto administrativo objeto de la notificación.

c. Los oferentes podrán formular consultas respecto de las disposiciones contenidas en las bases de la presente licitación o en relación con el proceso licitatorio en general.

d. Como mecanismo de consultas y respuestas, se hará uso del foro que para estos efectos se dispone en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

e. No se admitirán consultas por otro medio, ni posteriores al plazo señalado en el punto 3 de la ficha de licitación publicada en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

f. En ningún caso los oferentes podrán alegar desconocimiento de las respuestas a las consultas.

g. A su vez, los proveedores tienen derecho a efectuar reclamos relacionados con el presente proceso licitatorio, a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, conforme se establece en la Resolución Exenta N° 585-B, de 2021, que aprueba nuevas políticas y condiciones de uso del Sistema de Compras Públicas y Registro de Proveedores, de la Dirección de Compras y Contratación Pública, y sus modificaciones.

1.5.- REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN

a. Los proponentes no podrán haber sido condenados por prácticas antisindicales, por infracción a los derechos fundamentales de los trabajadores o por los delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los anteriores dos años contados hacia atrás desde la presentación de la propuesta; y no podrán tener la calidad de funcionario directivo del mismo órgano o empresa que los contrata, ni estar unidos a ellos por los vínculos de matrimonio o parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 del DFL 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.

b. Los proponentes que sean personas jurídicas, además, no podrán haber declarado la disolución o cancelación de su personalidad jurídica y no se les podrá haber decretado la prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y/o contratos con organismos del Estado, por tribunal competente, conforme a lo señalado en los artículos 8° y 10 de la Ley N° 20.393, que Establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho que Indica.

c. No podrán participar las personas que hubieren sido condenadas con la medida establecida en el artículo 26, letra d), del DL N° 211, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado mediante el DFL N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción.

d. No podrán participar las personas que hubieren sido condenadas con la medida establecida en el artículo 33, de la Ley N° 21.595, Ley de Delitos Económicos, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

e. En el caso de 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:

e.1 Deberán establecer, en el documento que formaliza la unión, a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la entidad y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes.

e.2 La vigencia de esta unión temporal de proveedores no podrá ser inferior a la del contrato, incluyendo el plazo de ampliación del contrato establecido en las presentes Bases Administrativas.

e.3 Los integrantes de la unión temporal de proveedores determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de la misma.

1.6.- REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS

1.6.1.- CONDICIONES DEL SERVICIO

a. La oferta debe considerar el conocimiento y compromiso por parte del oferente, en cuanto al cumplimiento de las condiciones establecidas en las presentes bases de licitación, especialmente en todo lo relativo a cumplimiento de normativa, características Técnicas del servicio de *Transporte de Pasajeros* y requerimientos obligatorios del servicio de *Transporte de Pasajeros*.

b. En caso de que, no se declare lo expresado en el literal precedente o se indiquen distintas condiciones en la oferta, se entenderá que no cumple con las condiciones del servicio requerido, declarándose su oferta como inadmisibile.

1.6.2.- ASIGNACIÓN DE EJECUTIVO

a. Los oferentes deberán considerar en su oferta, la obligación de designar a un Ejecutivo, quien deberá estar disponible para contactarse en forma directa, mediante correo electrónico y teléfono celular, con la Contraparte Técnica de la SEREMI MINVU. No aplicará como asignación de Ejecutivo un servicio de *Call Center*.

b. En caso de que, la oferta no señale e identifique al Ejecutivo, se entenderá que no cumple con las condiciones establecidas para el Ejecutivo, declarándose su oferta como inadmisibile.

1.6.3.- VALORES

a. Los oferentes deberán ingresar los valores correspondientes a todas las líneas de servicios solicitadas en el presente proceso licitatorio en moneda nacional y según lo señalado en las presentes bases de licitación, indicando el precio unitario exento.

b. En caso de que, el oferente no indique todos los valores requeridos en el anexo correspondiente, su oferta será declarada inadmisibile.

c. Si el oferente no ingresa valores en su oferta o se indique el precio de "\$1.-" (Un peso) o se exprese el precio en otra moneda u otra unidad de valor, se entenderá que no cumple con lo requerido para la presente licitación, declarándose su oferta como inadmisibile.

1.7.- ANTECEDENTES A INCLUIR EN LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

a. La SEREMI MINVU sólo recibirá ofertas a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado. 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 y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, junto al lugar de presentación de las propuestas.

b. Las ofertas serán recibidas desde el momento de la publicación del llamado a la presente licitación pública en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, y hasta las 15:00 Hrs., del día **10 de marzo de 2025**, fecha de cierre de recepción de las ofertas. En caso de indisponibilidad técnica del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, ratificada por la Dirección de Compras y Contratación Pública, las ofertas en soporte papel serán recibidas hasta con dos (02) días hábiles de posterioridad a la fecha de emisión del respectivo certificado.

c. 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 ser completados, a modo de facilitar la correcta información solicitada y posterior evaluación.

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

e. Las propuestas tendrán una validez de noventa (90) días hábiles 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 SEREMI MINVU podrá solicitar a los oferentes que prorroguen la vigencia de sus ofertas por un período de treinta (30) días hábiles. Esta solicitud será realizada por la Sección de Administración y Finanzas 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 para la adjudicación.

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

1.7.1.- PROPUESTA ADMINISTRATIVA

a. Información del proponente indicando, al menos:

- a.1. Persona natural: antecedentes del proponente (nombre, Rol Único Nacional, domicilio, comuna, ciudad, número de teléfono fijo, número de teléfono celular, correo electrónico y dirección *web*) y antecedentes del ejecutivo del contratista (nombre, cargo, domicilio, comuna, ciudad, número de teléfono fijo, número de teléfono celular y correo electrónico). El proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 1a, para facilitar su evaluación.
- a.2. Persona jurídica: antecedentes del proponente (razón social, Rol Único Tributario, domicilio, comuna, ciudad, número de teléfono fijo, número de teléfono celular, correo electrónico y dirección *web*), antecedentes del representante legal (nombre, Rol Único Nacional, cargo, domicilio, ciudad, número de teléfono fijo, número de teléfono celular y correo electrónico) y antecedentes del ejecutivo del contratista (nombre, cargo, domicilio, comuna, ciudad, número de teléfono fijo, número de teléfono celular y correo electrónico). El proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 1b, para facilitar su evaluación.
- a.3. Unión temporal de proveedores: antecedentes de los proponentes participantes de la unión temporal de proveedores (razón social o nombre y Rol Único Tributario y/o Rol Único Nacional, de sus integrantes), antecedentes del representante de la unión temporal (nombre, Rol Único Nacional, cargo, domicilio, comuna, ciudad, número de teléfono fijo, número de teléfono celular y correo electrónico) y antecedentes del ejecutivo del contratista (nombre, cargo, domicilio, comuna, ciudad, número de teléfono fijo, número de teléfono celular y correo electrónico). El proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 1c, para 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 universidades; y que, no se encuentra sancionado con la medida establecida en el artículo 26, letra d), del DL N° 211, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado mediante el DFL N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción; que no se encuentra condenado a la inhabilidad establecida en el artículo 33 de la Ley N° 21.595, Ley de Delitos Económicos, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos; y que no se encuentra en los supuestos establecidos en el artículo 35 quáter de la Ley N° 21.634, de 2023, que Moderniza la Ley N° 19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado. 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. A fin de acreditar el cumplimiento de dichos requisitos, los oferentes deberán presentar una "Declaración jurada de requisitos para ofertar", la cual será generada completamente en línea a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, en el módulo de presentación de las ofertas. En el caso de las uniones temporales de proveedores, cada integrante de ella deberá ingresar declaración jurada simple; para este caso, el proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 2, para así facilitar su evaluación.
- c. Programas de integridad que sean conocidos por su personal, en caso de que los tuviese. Se considerará el mecanismo que el oferente utilizó para difundir estos programas a su personal. Para efectos de su acreditación, el proponente deberá presentar esta información en algún formato donde se evidencie el medio utilizado, tales como declaración jurada simple, comunicados, afiches, página *web*, certificaciones de capacitación, entre otros.

1.7.2.- PROPUESTA TÉCNICA

- a. Declaración del servicio ofertado, indicando el cumplimiento de cada una de las condiciones establecidas en las presentes bases de licitación, como Características Técnicas del servicio de *Transporte de Pasajeros* y requerimientos obligatorios del servicio de *Transporte de Pasajeros*. El proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 3, para así facilitar su evaluación.
- b. Identificación del Ejecutivo, quien deberá estar disponible para contactarse en forma directa con la Contraparte Técnica de la SEREMI MINVU. El proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 1a, 1b o 1c, según corresponda, para así facilitar su evaluación.

- c. Experiencia en el rubro de servicio de *Transporte de Pasajeros*, si la tuviese, ingresando copia de contratos y/o certificados emanados del cliente. El proponente deberá detallar esta información en el Anexo 4 y utilizar el Anexo 4.1 Certificado de Experiencia, o uno similar, para así facilitar su evaluación.
- d. Vehículo ofertado para la realización del servicio de *Transporte de Pasajeros*, correspondiente al vehículo en el que se realizará el servicio, el cual deberá ser del año 2017 en adelante, tener aire acondicionado, mantenciones periódicas al día, cinturones de seguridad para todos los pasajeros, contar con toda la documentación vigente. El proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 4.2, para así facilitar su evaluación.
- e. Conductor que realizará el Servicio de *Transporte de Pasajeros*, correspondiente a la persona o personas que manejarán el vehículo o los vehículos, quienes deberán contar con al menos 5 años de Licencia de conducir profesional A1, A2 o A3. Deberá contar con al menos 2 personas que realicen la función de conductor, titular y reemplazo, este último en caso de ausencia del primero. El proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 4.4, para así facilitar su evaluación.

1.7.3.- PROPUESTA ECONÓMICA

- a. Valor correspondiente al valor unitario neto, exento, por kilómetro y por tramos de los servicios requeridos, en moneda nacional, el cual debe incluir todos los costos asociados.
- b. Se considerarán incluidos en el precio ofertado todos los costos y gastos que demanden su ejecución (bencina, petróleo, mantención, sueldos, seguros, peajes, estacionamientos, etc.) y, en general, todo lo necesario para la prestación en forma completa y correcta, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en las presentes bases de licitación.
- c. Los oferentes deberán considerar en su oferta económica todos los gastos, incluidos los de personal, materiales, traslados, servicios, equipos, permisos (municipales y otros), derechos, tributos; y, en general, todo cuanto implique un gasto para el cumplimiento de la contratación.
- d. 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 5 "Precio", para así facilitar su evaluación.
- e. En caso de haber inconsistencias entre el valor ingresado en el Comprobante de Ingreso de Oferta del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado y el anexo económico adjuntado por el oferente, primará lo especificado en este último.

1.8.- APERTURA DE LAS PROPUESTAS

- a. El acto de la apertura de las ofertas se efectuará en una etapa, es decir, se procederá a abrir tanto la oferta técnica como la oferta económica a la vez, aceptándose a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado todas las ofertas.
- b. 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 el salón de reuniones "Miguel Peña" de la SEREMI MINVU, ubicada en Av. Alameda N° 176, primer piso, comuna de Rancagua, pudiendo asistir los representantes de los oferentes.
- c. Los proponentes podrán efectuar observaciones al acto de apertura, a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, dentro de las veinticuatro (24) 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.

1.9.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

1.9.1.- COMISIÓN EVALUADORA

- a. 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, 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.
- b. La Ley N° 20.730, que Regula el Lobby y las Gestiones que Representen Intereses Particulares ante las Autoridades y Funcionarios, incluye entre los sujetos pasivos a los integrantes de las Comisiones Evaluadoras formadas en el marco de la Ley N° 19.886, sólo en lo que respecta al ejercicio de dichas funciones y mientras integren esas Comisiones de acuerdo con lo prescrito en el N° 7 del artículo 4° de la Ley N° 20.730.
- c. La Comisión Evaluadora podrá invitar, como asesores, a otros funcionarios de la SEREMI MINVU 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.
- d. 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.
- e. 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, 39 y 40 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.
- f. Los integrantes de la Comisión Evaluadora deberán mantener confidencialidad de las deliberaciones de la comisión durante todo el procedimiento de contratación, a fin de asegurar la integridad y transparencia del proceso licitatorio.
- g. 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 de la SEREMI MINVU o personas externas para asesorar, de acuerdo con lo establecido en el literal c. del presente punto, ellos también deberán firmar la referida declaración.
- h. La Comisión Evaluadora, en primera instancia, realizará la revisión de los requisitos establecidos en el punto 1.5.- "Requisitos para participar en la licitación" y en el punto 1.6.- "Requisitos de admisibilidad de las ofertas". En caso de cumplir con todos ellos, se continuará con la aplicación de la metodología de evaluación de las ofertas establecida en el punto 1.9.3.- "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 inadmisibles.
- i. La Comisión Evaluadora confeccionará un acta de evaluación que contenga un resumen del análisis de las ofertas. Los puntajes plasmados en ella se expresarán en a lo más dos decimales.
- j. Durante el período de evaluación de las ofertas, los oferentes sólo podrán mantener contacto con la entidad licitante para los efectos de la misma, a través de los mecanismos previstos en las presentes bases de licitación, quedando absolutamente prohibido cualquier otro tipo de contacto. De incumplir lo señalado, se entenderá que infringe el pacto de integridad contenido en el punto 1.2.5.- "Pacto de integridad" de las presentes Bases Administrativas, siendo declarada inadmisibles su oferta.

1.9.2.- ACLARACIONES A LAS OFERTAS

- a. La Comisión Evaluadora, como medida para mejor resolver, podrá solicitar a los oferentes, a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, 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.

b. 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 no correspondan a requisitos de admisibilidad y 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.

c. Esta solicitud se canalizará a través del foro aclaración de oferta dispuesto en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, debiendo el proponente aclarar, rectificar y/o adjuntar los antecedentes o certificaciones requeridos.

d. Las respuestas de los proponentes deberán ser entregadas por el mismo medio, dentro del plazo de cuarenta y ocho (48) horas a partir de la solicitud de aclaración, tiempo que incluye las veinticuatro (24) horas de notificación. 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.

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

1.9.3.- 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:

Propuesta	Ponderación	Subfactores
Técnica	40%	Experiencia 60% + Vehículo 30% + Vehículo Adicional 10%
Económica	50%	Valor Kilometro 60% + Valor Jornadas 40%
Administrativa	10%	Cumplimientos requisitos formales 80% + Programas de Integridad 20%

1.9.3.1.- PROPUESTA TÉCNICA (pondera 40%)

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

A. Experiencia en el rubro de servicio de *Transporte de Pasajeros* (A pondera el 60% del valor de la propuesta técnica)

Se evaluará la cantidad de certificados presentados, correspondientes a servicios de transporte de pasajeros, ejecutados desde enero del año 2022 a la fecha de publicación de la presente licitación pública en el Sistema de Información, en instituciones públicas o privadas. Los documentos presentados como medio de verificación en el presente factor deben contener como **mínimo la siguiente información**: nombre del oferente, fecha de inicio, duración, nombre de la institución pública o privada cual prestó el servicio y tipo de servicios.

En caso de que no se ingresen documentos que acrediten fehacientemente la experiencia del oferente, o que la documentación no cuente con la información mínima solicitada, se entenderá que no cuenta con experiencia para efectos de la evaluación del presente factor. Sólo se contabilizarán los documentos que puedan ser verificados. En el caso de las Uniones Temporales de Proveedores, se contabilizarán los documentos de cada uno de los proveedores integrantes de ésta. En caso de ingresar documentos duplicados, solo se contabilizará una vez.

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

EXPERIENCIA ACREDITADA	PUNTAJE
0	5 puntos
1 hasta 10 máximo	10 puntos por cada experiencia, con un máximo de 10 experiencias equivalentes a 100 puntos

NOTA: NO SE CONSIDERAN PARA ACREDITAR EXPERIENCIA: Facturas, Contratos u Órdenes de Compra

B. Vehículo en el que se realizará el servicio de *Transporte de pasajeros* (B pondera el 30% del valor de la propuesta técnica)

Se evaluará el vehículo ofertado para la realización del servicio, el cual podrá ser Camioneta Doble Cabina o Station Wagon, el cual deberá ser del año 2017 en adelante, tener aire acondicionado, mantenciones periódicas al día, cinturones de seguridad para todos los pasajeros y contar con toda la documentación vigente.

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

AÑO DEL VEHÍCULO	PUNTAJE
Del año 2023 en adelante	100
Del Año 2020 al 2022	70
Del año 2017 al 2019	50

C. Vehículo Adicional (opcional)

(C pondera el 10% del valor de la propuesta técnica)

El oferente podrá ofrecer un vehículo adicional, el cual podrá ser solicitado por la SEREMI MINVU cuando se requiera cubrir dos traslados en un mismo día. De ser ofertado, este vehículo adicional deberá cumplir los mismos requisitos del vehículo requerido en la letra B precedente.

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

Oferta Vehículo Adicional	Puntaje
SI	100
NO	0

Puntaje criterio Propuesta Técnica

El puntaje ponderado del criterio "Propuesta Técnica" se obtendrá a partir de la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje Propuesta Técnica} = [(A * 0,60) + (B * 0,30) + (C * 0,10)]$$

$$\text{Puntaje Ponderado Propuesta Técnica} = [\text{Puntaje Propuesta Técnica}] * 0,40]$$

Donde: A es "Experiencia en el rubro de servicio de *Transporte de Pasajeros*", B es "Vehículo en el que se realizar el servicio" y C es "Vehículo Adicional".

1.9.3.2.- PROPUESTA ECONÓMICA (pondera 50%)

La evaluación de las propuestas económicas solo se realizará de acuerdo con el factor precio, indicado en el Anexo 5 "Precios", según el precio unitario por cada uno de los servicios requeridos en las presentes bases de licitación, incluido todo gasto asociado a la prestación del servicio de Traslado de pasajeros.

El servicio será pagado, mensualmente, de acuerdo con los kilómetros recorridos, en el caso de los traslados que no superen los 60 kilómetros (ida y vuelta), serán pagados al valor fijo ofertado para esta opción.

El puntaje por obtener, en la Propuesta económica, es a menor precio mayor puntaje, aplicando la siguiente fórmula:

$$(((\text{Menor Precio PF} / \text{Precio a evaluar PF}) \times 100) \times 0,40)) + ((\text{Menor Precio PxK} / \text{Precio a evaluar PxK}) \times 100) \times 0,60)) = \text{Puntaje Propuesta Económica}$$

$$\text{Puntaje Ponderado Propuesta Económica} = \text{Puntaje Propuesta Económica} * 0,50$$

Donde:

PF = Precio Fijo por Traslados hasta 60 Kilómetros, Pondera 40%

PxK = Precio por Kilometro sobre 60 Kilómetros, Pondera 60%

1.9.3.3.- PROPUESTA ADMINISTRATIVA (pondera 10%)

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

(A pondera el 80% del valor de la propuesta administrativa)

El cumplimiento de los requisitos formales tiene por finalidad evaluar el correcto ingreso del contenido de todos los anexos y cualquier otro antecedente requerido en la propuesta administrativa, técnica y económica. El cálculo del puntaje a obtener en este factor se hará de acuerdo con el siguiente detalle:

DETALLE	PUNTAJE
Presenta en forma correcta y dentro de los plazos toda la documentación solicitada en las Bases.	100 puntos
Presenta dentro del plazo toda la documentación solicitada en las bases, pero la Comisión debió hacer uso de sus facultades y solicitar aclaraciones	60 puntos
No presenta toda la documentación solicitada en las bases y la Comisión debió hacer uso de sus facultades y solicitar aclaraciones	30 puntos
No presenta toda la documentación solicitada en las bases ni tampoco la presenta ante el requerimiento de la comisión evaluadora	0 puntos

B. Programas de integridad

(B pondera el 20% del valor de la propuesta administrativa)

El presente factor tiene por finalidad evaluar si el oferente cuenta con programas de integridad que sean conocidos por su personal, en atención a lo solicitado por la Contraloría General de la República en su Dictamen N° E370752/2023, en el que imparte medidas para disminuir los posibles riesgos de corrupción en materia de Compras Públicas. El cálculo del puntaje a obtener en este factor se hará de acuerdo con el siguiente detalle:

DETALLE	PUNTAJE
---------	---------

Acredita que cuenta con programas de integridad que sean conocidos por su personal.	100 puntos
No cuenta con programas de integridad que sean conocidos por su personal o no acredita dicha situación.	0 puntos

Puntaje criterio propuesta administrativa

El puntaje ponderado del criterio "Propuesta administrativa" se obtendrá a partir de la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje propuesta administrativa} = [(A * 0,80) + (B * 0,20)]$$

$$\text{Puntaje ponderado propuesta administrativa} = [(\text{Puntaje propuesta administrativa}) * (0,10)]$$

Donde: A es "Cumplimiento de los requisitos formales" y B es "Programas de integridad".

1.9.3.4.- 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:

$$\text{Puntaje final} = \text{puntaje ponderado propuesta técnica} + \text{puntaje ponderado propuesta económica} + \text{puntaje ponderado propuesta administrativa}.$$

1.9.4.- RESOLUCIÓN EN CASO 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.

1.9.5.- ACTA DE EVALUACIÓN

- a. El acta de evaluación confeccionada por la Comisión Evaluadora deberá contener, al 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 SEREMI MINVU y las respuestas entregadas por los proponentes; así como, la metodología de evaluación de las ofertas, las ponderaciones y evaluaciones aplicadas a cada factor y subfactor de los criterios de evaluación, indicando el detalle de los puntajes que hayan obtenido los respectivos proponentes.
- b. 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.
- c. 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).
- d. La referida acta de evaluación deberá contener, además, un análisis económico del servicio cuya contratación se licita, de tal forma de poder comparar el precio de la oferta a adjudicar con el precio referencial establecido por la SEREMI MINVU en las presentes bases de licitación, con las demás ofertadas, con otros que provengan de licitaciones anteriores, con contrataciones de otras entidades compradoras, o con una investigación de mercado más amplia, que pueda contener un análisis de la realidad nacional e internacional.
- e. 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.
- f. El acta de evaluación deberá culminar con una propuesta, a la autoridad competente, sobre las ofertas a declarar inadmisibles y la adjudicación de la oferta que la Comisión Evaluadora estime más conveniente a los intereses de la SEREMI MINVU, 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 de la

SEREMI MINVU o en el caso que no se presentaren ofertas, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 40 bis del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.

1.10.- SELECCIÓN DE LA OFERTA

1.10.1.- ADJUDICACIÓN O DESERCIÓN

- a. La SEREMI MINVU 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.
- b. La SEREMI MINVU adjudicará el servicio objeto de la presente licitación a un máximo de 2 proponentes, siendo aquellas propuestas que, obtenga el mayor puntaje final en la evaluación de las ofertas, siempre que este puntaje sea igual o mayor a 70 puntos, de acuerdo con la propuesta de la Comisión Evaluadora, aun cuando no sean 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.
- c. El acto administrativo que decida sobre la adjudicación será notificado a todos los oferentes a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, dentro del plazo establecido el punto 3 de la ficha de licitación publicada en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- d. 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 oferta más conveniente.
- e. Asimismo, se deberán 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.
- f. Una vez publicado el acto administrativo de adjudicación en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, las ofertas técnicas serán de público conocimiento a través de éste.
- g. 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 de la SEREMI MINVU 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 SEREMI MINVU, 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 y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, dentro del plazo establecido el punto 3 de la ficha de licitación publicada en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

1.10.2.- AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE ADJUDICACIÓN O DESERCIÓN

En caso de 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 y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, 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.

1.10.3.- READJUDICACIÓN

- a. Dentro de los sesenta (60) días hábiles contados desde la publicación del acto administrativo de adjudicación, en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, la SEREMI MINVU podrá dejar sin efecto la adjudicación y readjudicar el presente proceso licitatorio al proponente que le siga en el puntaje final obtenido, de acuerdo con el acta de evaluación levantada por la Comisión Evaluadora; y así sucesivamente, en cualquiera de los siguientes casos:

- a.1. Si el adjudicatario no adjunta la documentación necesaria para ser contratado dentro de los plazos señalados por las presentes bases de licitación.
- a.2. Si el adjudicatario desiste de su propuesta o la retira unilateralmente.
- a.3. Si el adjudicatario no cumple los requisitos para contratar establecidos en las presentes bases de licitación dentro de los plazos señalados en ella.
- a.4. Si el adjudicatario no entrega, en forma oportuna, la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato y de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores del contratante.
- a.5. Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del plazo establecido en las presentes bases de licitación.
- a.6. Otra causal que se considere en las presentes bases de licitación.

1.11.- REUNIÓN DE COORDINACIÓN

- a. Una vez notificada la adjudicación, a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, el Administrador del Contrato o quien este designe, podrá celebrar con el adjudicatario una reunión de coordinación, en el plazo no superior a diez (10) días hábiles desde la notificación de la adjudicación.
- b. En dicha reunión se podrá convenir con el adjudicatario, la forma en que se llevará a cabo la prestación del servicio, considerando aspectos relacionados con el servicio adjudicado, que no altere la esencia de la oferta, ni el principio de estricta sujeción a las bases.
- c. En caso de concretarse dicha reunión, el resultado de ella deberá quedar refrendado en una "Acta de Acuerdos", que deberán firmar la persona natural, el representante legal en el caso de las personas jurídicas o el representante o apoderado de la unión temporal de proveedores y el Administrador del Contrato de la SEREMI MINVU o quienes éstos designen, la cual formará parte integrante del contrato para todos los efectos legales, siempre que no se altere la esencia del mismo, ni el principio de estricta sujeción a las bases. Asimismo, dicha acta deberá ser publicada en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

1.12.- REQUISITOS Y ANTECEDENTES PARA CONTRATAR AL ADJUDICATARIO

- a. Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación de la total tramitación del acto administrativo que adjudique la presente licitación pública en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, el adjudicatario deberá presentar, en la Sección de Administración y Finanzas, ubicada en Av. Alameda N° 176, primer piso, comuna de Rancagua, la documentación señalada en el punto 1.12.1.- "Persona natural" o en el punto 1.12.2.- "Persona jurídica" o en el punto 1.12.3.- "Unión temporal de proveedores", según corresponda.
- b. Sin embargo, en el caso de 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.
- c. En caso de que el adjudicatario no esté inscrito o se encuentra inhábil en el Registro de Proveedores de Mercado Público; estará obligado a regularizar esta situación a fin de contar con inscripción vigente dentro del plazo de quince (15) días hábiles contados desde la notificación de la total tramitación del acto administrativo que adjudique el presente proceso licitatorio en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, para efectos de celebrar el contrato de la especie.
- d. Para el caso de 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 de Proveedores de Mercado Público.

1.12.1.- PERSONA NATURAL

- a. Documentos comunes:
 - a.1. Individualización del Ejecutivo (Nombre, número telefónico y correo electrónico).
 - a.2. 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 (60) días corridos contados desde su emisión.

a.3. Declaración jurada simple en la que indique que no se encuentra afecta 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; no haber sido condenada con la medida establecida en el artículo 26, letra d), del DL N° 211, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado mediante el DFL N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción; no haber sido condenada con la medida establecida en el artículo 33, de la Ley N° 21.595, Ley de Delitos Económicos, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos; y, que no se encuentra en los supuestos establecidos en el artículo 35 quáter de la Ley N° 21.634, de 2023, que Moderniza la Ley N° 19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.

a.4. Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, en los términos y condiciones establecidos en el punto 1.12.4.- "Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato y el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores del contratante", de las presentes Bases Administrativas.

a.5. Certificado de antecedentes laborales y previsionales, extendido por la Dirección del Trabajo, con una antigüedad no superior a treinta (30) días corridos desde su emisión.

b. Nacionales:

b.1. Fotocopia simple de la cédula nacional de identidad vigente, por ambos lados.

c. Extranjeras:

c.1. Fotocopia simple de la cédula de identidad para extranjeros vigente, por ambos lados, o del pasaporte.

c.2. Visa de residencia correspondiente en Chile o el permiso especial de trabajo para extranjeros, de acuerdo con lo establecido en la Ley N° 21.325, de 2021, Ley de Migración y Extranjería, y su Reglamento.

c.3. Documento que acredite su domicilio en Chile.

1.12.2.- PERSONA JURÍDICA

a. Documentos comunes:

a.1. Individualización del Ejecutivo (Nombre, número telefónico y correo electrónico).

a.2. 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 (60) días corridos contados desde su emisión.

a.3. Declaración jurada simple en la que indique que no se encuentra afecta 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; no haber sido condenada con la medida establecida en el artículo 26, letra d), del DL N° 211, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado mediante el DFL N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción; no haber sido declarada 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 haber sido condenada con la medida establecida en el artículo 33, de la Ley N° 21.595, Ley de Delitos Económicos, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos; y, que no se encuentra en los supuestos establecidos en el artículo 35 quáter de la Ley N° 21.634, de 2023, que Moderniza la Ley N° 19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto

público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.

a.4. Fotocopia simple del Rol Único Tributario de la institución y de la cédula nacional de identidad, por ambos lados, del(los) representante(s) legal(es) que suscriba(n) el contrato.

a.5. Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, en los términos y condiciones establecidos en el punto 1.12.4.- "Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato y el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores del contratante", de las presentes Bases Administrativas.

a.6. Certificado de antecedentes laborales y previsionales, extendido por la Dirección del Trabajo, con una antigüedad no superior a treinta (30) días corridos desde su emisión.

b. Sociedades y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada:

b.1. Fotocopia simple de los siguientes documentos: escritura pública de la constitución, de su extracto y publicación en el Diario Oficial, junto a su debida inscripción en el registro respectivo.

b.2. 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.

b.3. 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 (60) días corridos contados desde su emisión.

b.4. Fotocopia simple del instrumento público en el que conste el poder del(los) representante(s) legal(es) y el certificado de vigencia del poder del(los) representante(s) legal(es) emitido por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces respectivo, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.

c. Sociedades y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada acogidas a la Ley N° 20.659, que Simplifica el Régimen de Constitución, Modificación y Disolución de las Sociedades Comerciales:

c.1. Certificado de estatuto actualizado emitido por el Registro de Empresas y Sociedades, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.

c.2. Certificado de vigencia emitido por el Registro de Empresas y Sociedades, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.

c.3. Certificado de anotaciones emitido por el Registro de Empresas y Sociedades, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.

c.4. Fotocopia simple del instrumento público en el que conste el poder del(los) representante(s) legal(es), debidamente adjuntado en el Registro de Empresas y Sociedades.

d. Fundaciones o corporaciones:

d.1. Fotocopia simple del acta de asamblea constituyente, reducida a escritura pública.

d.2. Fotocopia simple de los estatutos, reducidos a escritura pública, sus modificaciones y sus respectivas publicaciones en el Diario Oficial.

d.3. Fotocopia simple del decreto que otorga personalidad jurídica, sus modificaciones y sus respectivas publicaciones en el Diario Oficial.

d.4. Certificado de vigencia con nómina de directorio, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.

d.5. Fotocopia simple de instrumento público en el que conste el poder del representante legal, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.

e. Universidades:

- e.1. Fotocopia simple de los estatutos, reglamento interno o escritura pública en donde consten las facultades del representante legal de la entidad.
- e.2. Fotocopia simple del decreto de nombramiento del rector, decano, representante o mandatario de la entidad.
- f. Personas Jurídicas Extranjeras:
 - f.1. 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 (60) días corridos contados desde su emisión.
 - f.2. 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.
 - f.3. Documento que acredite su domicilio en Chile.
 - f.4. 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.

1.12.3.- UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

- a. Copia de la escritura pública donde conste la Unión Temporal de Proveedores.
- b. Individualización del Ejecutivo (Nombre, número telefónico y correo electrónico).
- c. 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 afecta 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; no haber sido condenada con la medida establecida en el artículo 26, letra d), del DL N° 211, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado mediante el DFL N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción; no haber sido condenada con la medida establecida en el artículo 33, de la Ley N° 21.595, Ley de Delitos Económicos, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos; y, que no se encuentra en los supuestos establecidos en el artículo 35 quáter de la Ley N° 21.634, de 2023, que Moderniza la Ley N° 19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
- d. 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 (60) días corridos contados desde su emisión.
- e. Declaración jurada simple en la que se indique si registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, en caso de no registrarlos, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
- f. Garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato, en los términos y condiciones establecidos en el punto 1.12.4.- “Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato y el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores del contratante”, de las presentes Bases Administrativas.
- g. Los demás antecedentes requeridos en los puntos 1.12.1.- “Persona natural” y 1.12.2.- “Persona jurídica” para cada uno de los proponentes que participen de la unión temporal de proveedores, según su naturaleza.

1.12.4.- GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

- a. Forma y oportunidad de presentación: el adjudicatario deberá presentar una garantía con el fin de caucionar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato y el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores del contratante, correspondiente a cualquier documento de garantía que asegure su pago de manera rápida y

efectiva, sea pagadera a la vista 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).

- a.1. 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.
- a.2. 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.
- a.3. La garantía podrá otorgarse en formato físico o electrónico y deberá ser entregada dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación de la total tramitación del acto administrativo que adjudique la presente licitación pública en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado. 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 deberá ser enviada a las casillas de correo electrónico amsepulveda@minvu.cl y fvillarroelc@minvu.cl. Para el caso de presentación de garantía en formato físico, su entrega se deberá realizar en la Sección de Administración y Finanzas de la SEREMI MINVU, ubicada en Av. Alameda N° 176, primer piso, comuna de Rancagua.
- b. 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 en 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.
 - b.1. Beneficiario: Secretaria Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de O'Higgins.
 - b.2. Rol Único Tributario beneficiario: 61.802.006-1
 - b.3. Monto: 5% (Cinco por ciento) del monto total del contrato, \$420.000.- (Cuatrocientos veinte mil pesos)
 - b.4. Fecha de vencimiento: 31 de marzo del 2026.
 - b.5. Glosa: "Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato y pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores del contratante de la Licitación Pública ID 615-1-LE25
- c. Forma y oportunidad de restitución:
 - c.1. La devolución de esta garantía se hará dentro los sesenta (60) días corridos siguientes a la fecha de vencimiento del contrato, previa conformidad del Administrador del Contrato y una vez recibido conforme totalmente el servicio por parte de la SEREMI MINVU.
 - c.2. Dicha devolución se efectuará en la Sección de Administración y Finanzas de la SEREMI MINVU, ubicada en Av. Alameda N° 176, primer piso, comuna de Rancagua, en días hábiles, en horario entre las nueve (09:00) y las trece (13:00) horas.
 - c.3. 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 simple, 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.
- d. La SEREMI MINVU podrá hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato y el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores del contratante, en cualquiera de los siguientes casos:

- d.1. Si el monto del daño que se produzca en los bienes o imagen de la SEREMI MINVU o se cause a terceros, por el contratista durante la ejecución del servicio, excede de la suma a pagar por la prestación del servicio, de conformidad a lo establecido en el punto 1.13.5.5.- "Responsabilidad del contratista".
- d.2. Si la SEREMI MINVU pone término anticipado al contrato, por alguna de las causales establecidas en los literales e., f., g., h., i., j., k., l. o m. del punto 1.13.8.1.- "Causales para el término anticipado del contrato" de las presentes Bases Administrativas.
- d.3. Si el contratista no realiza el pago de indemnización por pérdida, extravío, daño o deterioro del envío, dentro del plazo establecido en las Bases Técnicas.

1.13.- DEL CONTRATO

1.13.1.- SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

- a. Una vez transcurrido el período para que el adjudicatario cumpla con los requisitos y entregue los antecedentes para contratar, definidos en el punto 1.12.- "Requisitos y antecedentes para contratar al adjudicatario" de las presentes Bases Administrativas, la SEREMI MINVU dentro de cinco (5) días hábiles, procederá a redactar y preparar el contrato en dos (02) ejemplares de idéntico tenor y fecha, los cuales deberá suscribir el adjudicatario una vez que se le comunique por correo electrónico que se encuentran listo para su suscripción dentro del plazo de cinco (05) 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.
- b. 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 y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- c. 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.
- d. 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 y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

1.13.2.- ENVÍO DE ORDEN DE COMPRA

- Si la presente licitación es adjudicada, una vez tramitado el acto administrativo que aprueba el contrato, la SEREMI MINVU emitirá la Orden de Compra correspondiente por el presupuesto disponible de \$8.400.000.- (Ocho millones cuatrocientos mil pesos), impuestos incluidos, al contratista a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, identificando el servicio a requerir para todo el período de duración del contrato. Esta Orden de Compra deberá ser aceptada por el contratista dentro del plazo de cuarenta y ocho (48) horas de enviada a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

1.13.3.- DURACIÓN DEL CONTRATO

La relación contractual a que dará origen la presente licitación tendrá una duración de doce (12) meses o hasta agotar el monto máximo destinado a la contratación, lo que ocurra primero, y entrará en vigencia el segundo día hábil siguiente a la fecha de total tramitación del acto administrativo que aprueba el contrato.

1.13.4.- MONTO DEL CONTRATO

- a. El monto referencial del contrato es de **\$8.400.000.-** (Ocho millones cuatrocientos mil pesos), impuestos incluidos, y estará determinado por la propuesta económica que haya presentado el adjudicatario en su oferta en la presente licitación.
- b. 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 y aprobado por el Administrador 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.

c. La ampliación del monto del contrato deberá quedar refrendada mediante un acto administrativo firmado por la autoridad competente y dará derecho al contratista a su pago, de acuerdo con los precios unitarios contratados y a un aumento del plazo del contrato si correspondiera, y deberá notificarse al contratista a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado y emitir la correspondiente Orden de Compra.

1.13.5.- RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

1.13.5.1.- ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

La administración del contrato será ejecutada por el Analista de Planes y Programas del departamento de Planes y Programas de la SEREMI MINVU, o quien lo subrogue. En caso de ser necesario el cambio del Administrador del Contrato, la autoridad competente de la SEREMI MINVU deberá dictar un acto administrativo, nombrando al nuevo administrador, siendo notificado a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado. Al Administrador 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. Coordinar y colaborar con la Contraparte Técnica de la SEREMI MINVU, para el correcto cumplimiento de las obligaciones del contratista.
- 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. Autorizar la subcontratación parcial del servicio contratado.
- g. Pronunciarse respecto de aquellas situaciones o incumplimientos que afecten la totalidad o parte del contrato.
- h. Acoger o rechazar los descargos del contratista por la aplicación de multas.
- i. Requerir el término anticipado del contrato, en el caso que corresponda.
- j. Las demás que le encomienden las presentes bases de licitación.

1.13.5.2.- CONTRAPARTE TÉCNICA

La contraparte técnica de los servicios será ejecutada por Analista de Planes y Programas del departamento de Planes y Programas de la SEREMI MINVU, o quien lo subrogue. En caso de ser necesario el cambio de la Contraparte Técnica, la autoridad competente de la SEREMI MINVU deberá dictar un acto administrativo, nombrando la nueva Contraparte Técnica en su calidad de titular o de suplente, según corresponda; siendo notificado a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado. En el ejercicio de esta función, le corresponderá:

- a. Evaluar el servicio entregado que se preste durante la ejecución del contrato.
- b. Aclarar y orientar respecto del desarrollo de la ejecución del servicio requerido.
- c. Aprobar y recibir conforme los informes que pudiesen existir durante la ejecución del servicio.
- d. Supervisar el cumplimiento de los plazos del mismo.
- e. Autorizar o rechazar el reemplazo del ejecutivo solicitado por el contratista.
- f. Solicitar el cambio del ejecutivo del contratista.
- g. Requerir al Administrador del Contrato el aumento del plazo de duración del contrato.
- h. Requerir al Administrador del Contrato el aumento del monto del contrato.
- i. Requerir al Administrador de Contrato la autorización para subcontratar parcialmente el servicio contratado.
- j. Recibir conforme el servicio prestado por el contratista.
- k. Autorizar al contratista la emisión del documento tributario electrónico en virtud de la recepción conforme de los servicios.
- l. Requerir la aplicación de las multas.

m. Las demás que le encomienden las presentes bases de licitación.

1.13.5.3.- EJECUTIVO DEL CONTRATISTA

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

b. Este ejecutivo deberá estar fácilmente disponible para una comunicación rápida con la Contraparte Técnica de la SEREMI MINVU. 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.

c. A este ejecutivo le corresponderá, principalmente:

c.1. Representar al contratista en la discusión de las materias relacionadas con la ejecución del contrato.

c.2. Coordinar las acciones que sean pertinentes para la ejecución del contrato derivado de la presente licitación.

c.3. Entregar toda la información pertinente requerida por la SEREMI MINVU.

c.4. Acudir a las citaciones realizadas por la Contraparte Técnica o el Administrador del Contrato de la SEREMI MINVU.

c.5. Dar respuesta a las consultas efectuadas por la Contraparte Técnica o el Administrador del Contrato, dentro de dos (02) días hábiles.

c.6. Las demás que le encomienden las presentes bases de licitación.

d. En caso de ser necesario el reemplazo del ejecutivo del contratista, el contratista deberá pedir autorización, por correo electrónico, a la Contraparte Técnica, con al menos cinco (05) días corridos de anticipación a la fecha en que haya de producirse el cambio, debiendo ser sustituido por una persona de competencias equivalentes o superiores a las del ejecutivo inicialmente propuesto. La Contraparte Técnica tendrá el plazo de tres (03) días corridos para autorizar o rechazar el cambio, mediante correo electrónico. El rechazo de la petición deberá ser fundado.

e. El contratista no podrá rechazar ni postergar la solicitud de cambio del ejecutivo. Si la Contraparte Técnica rechaza el cambio presentado por el contratista, se deberán presentar otras alternativas hasta obtener la aprobación.

f. La SEREMI MINVU podrá solicitar el cambio del ejecutivo nombrado por el contratista, mediante correo electrónico de la Contraparte Técnica, indicando los motivos que ocasionan tal solicitud. El contratista tendrá el plazo de tres (03) días corridos para efectuar sus descargos, de los que conocerá el Administrador del Contrato, quien definirá finalmente si se ratifica la solicitud. En caso de que el contratista no efectúe descargos o el Administrador del Contrato ratificase la solicitud de cambio del ejecutivo del contratista, el contratista tendrá el plazo de diez (10) días corridos a partir de la comunicación, para hacerlo efectivo.

1.13.5.4.- 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 SEREMI MINVU cobrarse la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato y el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores del contratante”, el contratista tendrá la obligación de entregar una nueva, de iguales características a la solicitada en las presentes bases, con anterioridad a la fecha de cobro de la primera.

d. Si se amplía el plazo del contrato o se aumenta el monto del mismo, el contratista deberá ampliar su garantía en los mismos días o porcentaje aumentados, 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 (60) días hábiles 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. Los trabajadores del contratista no tendrán vínculo, ni relación laboral alguna con esta Secretaría de Estado.

1.13.5.5.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

a. 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.

b. 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 SEREMI MINVU, 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.

c. El contratista será responsable de cualquier daño que se produzca en los bienes o imagen de la SEREMI MINVU, por hecho o culpa de sus dependientes, subcontratistas 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.

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

1.13.5.6.- PROHIBICIÓN DE CESIÓN

El contratista no podrá ceder o traspasar a terceros, parcial o totalmente, las obligaciones contraídas con la SEREMI MINVU 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 al Administrador de Contrato, con al menos quince (15) días corridos de anticipación, respecto de la fusión, absorción o división.

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

- a. En este caso, el contratista deberá informar la subcontratación en su oferta. En el caso que la subcontratación se produzca durante la vigencia del contrato, será obligación del contratista comunicarlo a la Contraparte Técnica con, a lo menos, siete (07) días corridos de anticipación para su aprobación.
- b. La subcontratación será autorizada, mediante correo electrónico, por el Administrador del Contrato, sólo una vez que éste verifique que se cumple con lo señalado en el presente punto.

1.13.5.8.- CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Toda información, datos, documentos, registros, estadísticas y/o archivos de todo tipo que el contratista, sus dependientes, subcontratistas 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 (SEREMI MINVU). El contratista no podrá hacer uso de la información excepto que esté expresamente autorizado por la SEREMI MINVU, y ajustándose en todo caso a las disposiciones de la Ley N° 19.628, Sobre Protección de la Vida Privada o Protección de Datos de Carácter Personal. El incumplimiento de esta obligación 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, subcontratistas 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.

1.13.5.9.- 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 SEREMI MINVU, 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 SEREMI MINVU. El incumplimiento de ésta obligación por parte del contratista, autorizará a la SEREMI MINVU a perseguir las responsabilidades civiles y penales que, según el caso, correspondan.

1.13.5.10.- SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Por el solo hecho de participar en la presente licitación, el contratista, sus dependientes, personal a honorario y/o subcontratista, según corresponda, deberán dar cumplimiento a las políticas vigentes de seguridad de la información del Ministerio de Vivienda y Urbanismo que se encuentran publicadas en el vínculo, <https://www.minvu.cl/sobre-minvu/politicas-de-seguridad-de-la-informacion>, y sus correspondientes modificaciones, respecto de toda la información entregada o que tome conocimiento en función de la presente licitación, tales como y sólo a modo de ejemplo, la contenida en equipamiento, cuenta de usuario, correo electrónico y/o acceso a sistemas. El incumplimiento de esta obligación autorizará a la SEREMI MINVU a perseguir las responsabilidades civiles y penales que, según el caso, correspondan.

1.13.6.- PAGO

- a. La SEREMI MINVU pagará la prestación del servicio en forma mensual, por la sumatoria de los servicios prestados, conforme a los precios ofertados por el adjudicatario en su oferta económica, mediante transferencia electrónica, dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la presentación del correspondiente documento tributario electrónico que debe señalar claramente en su descripción o detalle: "Servicio de *Transporte de Pasajeros del Programa Gestión de la Calidad* de la SEREMI MINVU Región de O'Higgins durante el mes de XXX", emitido a nombre de la Secretaria Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de O'Higgins, previa declaración de conformidad del servicio contratado, emitida por la Contraparte Técnica.
- b. 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 emita el documento tributario electrónico 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.

c. El contratista solo podrá emitir el documento tributario electrónico por los servicios efectivamente prestados y recibidos conforme por la SEREMI MINVU, una vez que la Contraparte Técnica autorice la emisión del documento tributario electrónico, mediante correo electrónico, en virtud de la recepción conforme de los servicios. La SEREMI rechazará todos los documentos tributarios electrónicos que hayan sido emitidos sin contar con la recepción conforme de los servicios y la autorización expresa de emitir el documento tributario electrónico por parte de esta Secretaría de Estado. Los documentos tributarios electrónicos deberán ser ingresados en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

d. 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 (30) días corridos desde la emisión del documento tributario electrónico y el Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales emitido por la Dirección del Trabajo. En caso de que, el contratista subcontrate parte de los servicios requeridos, para proceder al pago deberá acompañar, además, el certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales emitido por la Dirección del Trabajo, respecto del subcontratista por los servicios prestados en el periodo que se ejecutaron los servicios asociados al pago, y ajustarse a lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley N° 19.886.

e. La SEREMI MINVU 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.

1.13.7.- MULTAS

1.13.7.1.- CAUSALES PARA LA APLICACIÓN DE UNA MULTA

La SEREMI MINVU estará facultada para aplicar al contratista multa 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.

a) No disponibilidad de vehículo requerido, la SEREMI MINVU estará facultada para aplicar una multa equivalente a 2UF por no disponibilidad. En la segunda no disponibilidad, junto con cursar la multa, se procederá a hacer efectiva la boleta de garantía y dar término anticipado del contrato.

b) Atraso en hora de salida, la SEREMI MINVU estará facultada para aplicar una multa equivalente a 0,5 UF por atrasos entre 10 y 20 minutos y 1 UF por atrasos entre 21 y 30 minutos. En el caso que el atraso supere los 30 minutos, la multa será de 2UF.

c) El vehículo no cuente con el aire acondicionado en óptimas condiciones, la SEREMI MINVU estará facultada para aplicar una multa de 0,5 UF por cada incumplimiento, al tercer incumplimiento, junto con aplicar la multa, se procederá a hacer efectiva la boleta de garantía.

d) Si el conductor no cumpliera las normas establecidas por la ley de tránsito y/o su conducción fuera deficiente, se aplicará una multa de 1 UF después de la segunda observación al mismo conductor. A la tercera observación, junto con la multa mencionada se procederá a hacer efectiva la boleta de garantía.

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 del contrato. Las indemnizaciones no van consideradas dentro de este tope máximo.

1.13.7.2.- PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LAS MULTAS

a. Detectada una situación que amerite la aplicación de multa, la Contraparte Técnica 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.

b. A contar de la comunicación singularizada en el literal anterior, el contratista tendrá el plazo de tres (03) días hábiles para efectuar sus descargos, mediante correo electrónico, ante el Administrador del Contrato, acompañando todos los antecedentes que respalden su posición.

- c. Vencido el plazo indicado en el literal anterior sin que se hayan presentado descargos o si durante este plazo el contratista aceptase los hechos en que se funda la multa, se aplicará la correspondiente multa por medio de un acto administrativo fundado y dictado por la autoridad competente. El indicado acto administrativo deberá notificarse al contratista mediante su publicación en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- d. Si el contratista ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, la SEREMI MINVU 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 y dictado por 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 y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- e. Asimismo, en contra de dicho acto administrativo procederán los recursos dispuestos en la Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- f. El monto de la multa será rebajado del pago que la SEREMI MINVU debe efectuar al contratista en el pago más próximos.
- g. La multa se aplicará siempre que el incumplimiento no haya sido calificado como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor por la Contraparte Técnica, u otro imprevisto no imputable al contratista, siempre que dicha circunstancia sea un hecho de público conocimiento y/o sea debidamente acreditada por el contratista.

1.13.8.- TÉRMINO ANTICIPADO

1.13.8.1.- CAUSALES PARA EL 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 SEREMI MINVU podrá poner término anticipado al contrato, en las siguientes situaciones:

- a. Resciliación o mutuo acuerdo entre las partes.
- b. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- c. Por razones de mérito o conveniencia fundados en el interés general y por motivo no imputable al adjudicatario.
- d. Por término del presupuesto destinado a esta contratación.
- e. 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:
 - e.1. Si el contratista incurre en cinco (05) incumplimientos durante un mismo mes, en caso de atraso en la entrega de acuerdo con el servicio contratado.
 - e.2. Si el contratista incurre en cinco (05) incumplimientos durante un mismo mes, en caso de no acudir a efectuar el retiro en la dependencia solicitada por la Contraparte Técnica de la SEREMI MINVU.
 - e.3. Si el contratista incurre en siete (07) eventos durante la relación contractual, en caso de pérdida y/o extravío del envío.
 - e.4. Si el contratista incurre en trece (13) eventos durante la relación contractual, en caso de daños materiales y/o deterioro en el envío.
 - e.5. Si el contratista manifiesta que no está en condiciones de prestar el servicio, una vez suscrito el contrato o durante su ejecución.
 - e.6. Si el contratista no da cumplimiento al "Pacto de integridad", de acuerdo con lo dispuesto en el punto 1.2.5. de las presentes Bases Administrativas.
 - e.7. 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 1.13.5.6. de las presentes Bases Administrativas.

- e.8. Si el contratista subcontrata total o en mayor porcentaje a lo dispuesto en el punto 1.13.5.7.- "Subcontratación" de las presentes Bases Administrativas, o sin contar con la autorización del Administrador del Contrato.
- e.9. 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 1.13.5.8.- de las presentes Bases Administrativas.
- e.10. Si el contratista infringe la "Propiedad intelectual", de acuerdo con lo dispuesto en el punto 1.13.5.9.- de las presentes Bases Administrativas.
- e.11. Si el contratista no da cumplimiento a la "Seguridad de la información", de acuerdo con lo dispuesto en el punto 1.13.5.10. de las presentes Bases Administrativas.
- e.12. Si un integrante de la unión temporal de proveedores ocultase información relevante para ejecutar el respectivo contrato, que afecte a cualquiera de sus miembros.
- e.13. Si se constata 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.
- e.14. 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.
- f. 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 de que la SEREMI MINVU 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.
- g. Por 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 del contratista.
- h. En caso de muerte del contratista o socio que implique la imposibilidad de la prestación del servicio en los mismos términos contratados.
- i. En caso de alcanzarse el tope máximo del 10%, contemplado en el último párrafo del punto 1.13.7.1.- "Causales para la aplicación de una multa", de las presentes Bases Administrativas.
- j. 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.
- k. En caso de disolución de la unión temporal de proveedores, de corresponder al proveedor contratado.
- l. Si el contratista 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 del contrato.
- m. Si durante la vigencia del contrato el contratista es condenado de conformidad a lo establecido en el artículo 33 de la Ley N° 21.595, Ley de Delitos Económicos, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

1.13.8.2.- PROCEDIMIENTO PARA PONER TÉRMINO ANTICIPADO AL CONTRATO

- a. En caso de requerir el término anticipado del contrato, por alguna de las causales establecidas en los literales a., b., c. y/o d. del punto 1.13.8.1.- "Causales para el término anticipado del contrato" de las presentes Bases Administrativas, éste se dispondrá 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 y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- b. A su vez, detectada una situación que amerite el término anticipado del contrato, por alguna de las causales establecidas en los literales e., f., g., h., i., j., k, l y/o m. del punto 1.13.8.1.- "Causales para el término anticipado del contrato" de las presentes bases de licitación; el Administrador 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.

c. A contar de la comunicación singularizada en el literal anterior, el contratista tendrá el plazo de cinco (05) días hábiles para efectuar sus descargos, mediante correo electrónico, ante el Administrador del Contrato, acompañando todos los antecedentes que respalden su posición.

d. 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 el término anticipado del contrato, se aplicará el correspondiente término anticipado por medio de un acto administrativo fundado y dictado por la autoridad competente. El referido acto administrativo deberá notificarse al contratista mediante su publicación en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

e. Si el contratista ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, la SEREMI MINVU 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 y dictado por 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 y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

f. 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.

g. 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 SEREMI MINVU.

II. BASES TÉCNICAS

2.1.- GENERALIDADES

Las especificaciones técnicas que se detallan a continuación se refieren a las condiciones, alcances y características relativas a la contratación del servicio de *Transporte de Pasajeros*. Las solicitudes de transporte sólo serán a petición de la Contraparte Técnica de la SEREMI MINVU, según las necesidades de la institución.

2.2.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS

El servicio requerido consiste en contar con un Servicio de transporte de funcionarios del Programa Gestión de la Calidad de la Seremi MINVU Región de O'Higgins, para realizar trabajos en terreno.

2.3.- SEGURIDAD

Será responsabilidad de la Empresa, contar con un seguro con cobertura de accidentes personales derivado de accidentes de tránsitos, distintos al SOAP por vehículo. Así como también con su revisión técnica y permiso de circulación al día.

Proporcionar además todos los elementos de seguridad en los vehículos y al personal destinado a ejecutar los servicios solicitados, debiendo contar con kit básico de seguridad y cinturones de seguridad totalmente operativos. Asimismo, se establecerán las precauciones procedentes que permitan evitar accidentes tanto a funcionarios como a terceros.

2.4.- ASEO GENERAL DE LOS VEHÍCULOS.

Cada vez que se requiera de hacer uso del servicio deberá contar con los vehículos en perfectas condiciones tanto de aseo (limpieza, aromatizado entre otros) como los relacionado con los aspectos técnicos y/o mecánicos.

2.5.- RECEPCIÓN Y EVALUACIÓN

La Recepción de los servicios realizados deberá ser realizada por la contraparte técnica, quien debe señalar que se han otorgado a satisfacción los servicios prestados por la empresa, con indicación si existen observaciones negativas y/o positivas del servicio prestado

2.6.- PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para ejecución de los servicios dependerá de lo establecido en dichas bases administrativas.

2.7.- PRESCRIPCIONES ADMINISTRATIVAS GENERALES

El Prestador de Servicios tendrá que dar cumplimiento copulativo a las siguientes exigencias o requerimientos técnicos:

- a)** En cada uno de los vehículos que se utilicen en el transporte, se deberá mantener durante el trayecto un teléfono celular, cuyo número deberá ser informado al profesional responsable de la actividad.
- b)** Cada uno de los vehículos deberá llevar un cartel en el parabrisas que indique estar prestando servicios a la SEREMI MINVU.
- c)** Todos los costos que tengan relación con los vehículos deberán ser asumidos por el Prestador de Servicios. Por ejemplo, bencina, petróleo, mantención, seguros, peajes, estacionamientos, etc.
- d)** Los choferes que se empleen por el Prestador de Servicios deben tener licencia de conducir profesional, ya sea clase A1, A2 y/o A3 según corresponda.
- e)** El oferente adjudicado deberá ingresar a más tardar al 10º día hábil, posterior a la adjudicación de la presente licitación los siguientes documentos, correspondientes a exámenes y cursos de capacitación dictados por las instituciones de mutualidad, de cada Chofer que se emplee en la prestación del Servicio:
 - Comprobante de inscripción de Examen Ocupacional denominado "Conductor de Vehículo Liviano"
 - Comprobante Inscripción a capacitación "Control de Riesgos en la Conducción"

Una vez rendidos los exámenes y realizadas las capacitaciones, se deberán ingresar: El informe de Examen Ocupacional y certificado de capacitación de cada uno, aprobados.

El proveedor adjudicado deberá presentar una vez al año el certificado vigente del examen ocupacional de cada Chofer que se emplee.

- f)** El Prestador de Servicios deberá enviar nombre completo, número de cédula de identidad, certificado de antecedentes para fines especiales y hoja de vida de los conductores que desarrollaran las labores. En el evento que exista algún cambio o reemplazo del personal asignado, éste debe ser informado a la Contraparte Técnica a la brevedad, antes de que preste servicios a la SEREMI, debiendo acompañar todos los antecedentes correspondientes para su revisión y evaluación.
- g)** El Prestador de Servicios deberá tomar todas las medidas pertinentes para que sus choferes 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 respecto 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 Prestador de Servicios deberá aceptar sugerencias para un mejor desempeño de sus funciones, tanto respecto a las normas de tránsito, trabajadores u otro tema relacionado directamente con el servicio entregado.
- i)** La SEREMI MINVU no se responsabiliza por daños a terceros o accidentes ocurridos en el trayecto hacia las oficinas o en la ejecución del Servicio.
- j)** La SEREMI MINVU se reserva el derecho de solicitar al Prestador de Servicios que reemplace al chofer, que, a su juicio, presente una conducta no acorde con la dignidad, seriedad y

honorabilidad propia de un servicio público, además de aquellos que puedan presentar un riesgo para las personas que transporta, ya sea por una forma de manejar imprudente o problemas de salud visibles.

- k)** La programación semanal y/o diaria de las salidas será entregada al Prestador de Servicios por la Contraparte Técnica, vía correo electrónico, con mínimo de 16 horas de anticipación. Sin perjuicio de lo anterior en caso de la necesidad de atender salidas urgentes en horarios no programados se podrá solicitar con un aviso de 2 horas de antelación y siempre sujeto a la disponibilidad del prestador.
- l)** Los Choferes deberán llevar una bitácora de viajes, en la cual se debe registrar el Nombre del Chofer, número de placa Patente del vehículo, destino, hora de salida y llegada, kilometraje de inicio y termino del trayecto, los nombres del o los profesionales de la SEREMI MINVU que son trasladados, además, se debe anotar cualquier información importante que tenga relación con el recorrido, como por ejemplo atrasos, accidentes, etc.
Este documento deberá ser firmado tanto por el chofer como por el funcionario responsable del viaje, además, el chofer deberá firmar la bitácora o registro que el profesional de la SEREMI MINVU a cargo de la salida lleve para registro o en su defecto tener una Bitácora con copia. Para tales efectos, especialmente a los que dicen relación con el cálculo de kilómetros recorridos, el inicio del viaje será siempre desde las dependencias de la SEREMI MINVU.
El profesional a cargo de cada viaje tendrá la obligación de entregar la copia, bitácora u hoja de registro al encargado del contrato y/o a la contraparte técnica, para su archivo y registro.
- m)** El Prestador de Servicios deberá proponer la forma de control del servicio prestado, la que será evaluada por la SEREMI MINVU, pudiendo proponerse las modificaciones que se estimen necesarias para resguardar los intereses de ambas partes.
- n)** El Prestador de Servicios deberá respetar los horarios en que ejecutaran los servicios contratados, en cualquier horario y para los destinos que el programa requiera.
- o)** La SEREMI MINVU no se hace responsable de cancelar gastos alimentación y alojamiento del conductor del vehículo, estos gastos, de ser necesarios deben ser de cargo del oferente, así como también los gastos por concepto de peajes, estacionamientos, combustible, y en general, todo cuanto implique un gasto para el cumplimiento de la contratación.

2.8.- OBSERVACIÓN ADICIONAL

El oferente que participa de la licitación deberá acreditar ya sea mediante fotocopia del padrón, si estos fueran de su propiedad o en su defecto deberá contar con un contrato firmado ante Notario Público, por el cual el dueño del vehículo le confiere al oferente el uso exclusivo de los mismos, para el servicio de transporte de pasajeros, por un plazo no inferior 12 meses a contar de marzo del año 2025.

Se recepcionará solo una oferta por oferente, quedando eliminado el oferente que presente más de una oferta.

III. ANEXOS

ANEXO 1a

**ANTECEDENTES DEL PROPONENTE
(para persona natural)**

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

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

ANEXO 1b

ANTECEDENTES DEL PROPONENTE
(para persona jurídica)

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE	
Razón social	
Rol Único Tributario	
Domicilio	
Comuna	
Ciudad	
Número telefónico	
Correo electrónico	

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

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

ANEXO 1c

**ANTECEDENTES DEL PROPONENTE
(para 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

IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE DE LA UNIÓN TEMPORAL	
Nombre	
Rol Único Nacional	
Cargo	
Domicilio	
Comuna	
Ciudad	
Número telefónico	
Número celular	
Correo electrónico	
Nombre/Razón Social y RUN/RUT a quien se le realizará el pago	

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

ANEXO 2

DECLARACIÓN SIMPLE

(para Unión Temporal de Proveedores)

La presente declaración jurada simple debe ser suscrita por cada una de las personas que integran la Unión Temporal de Proveedores

Yo, _____, RUN N° _____, domiciliado en _____, en representación de _____, RUT N° _____, como integrante de la Unión Temporal de Proveedores para la Licitación Pública ID 615-1-LE25, 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 DL N° 211, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado mediante el DFL 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; lo dispuesto en el artículo 33, de la Ley N° 21.595, Ley de Delitos Económicos, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos; y, lo establecido en el artículo 35 quáter de la Ley N° 21.634, de 2023, que Moderniza la Ley N° 19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado, declaro lo siguiente:

- a. El proponente que represento y sus integrantes 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 y sus integrantes, no estamos revestidos de la calidad de funcionario directivo del MINVU y no tenemos vínculos de matrimonio 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 y sus integrantes, 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 y sus integrantes 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 y sus integrantes 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.

f. El proponente que represento y sus integrantes no ha sido condenado con la medida establecida en el artículo 33 de la Ley N° 21.595, Ley de Delitos Económicos, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

g. El proponente que represento y sus integrantes no se encuentra en los supuestos establecidos en el artículo 35 quáter de la Ley N° 21.634, de 2023, que Moderniza la Ley N° 19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado.

Firma

_____ de _____ de 2025.

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.

La presente declaración jurada simple debe ser suscrita por cada una de las personas que integran la Unión Temporal de Proveedores.

ANEXO 3

CONDICIONES DEL SERVICIO

CONDICIÓN TÉCNICA	SI / NO
Para el servicio de Traslado de Pasajeros del Programa Gestión de la Calidad de la Seremi MINVU O'Higgins se cuenta con todos lo necesario para prestar el Servicio en óptimas condiciones.	
El o los Vehículos ofertados cumplen con los requerimientos mínimos solicitados.	
El personal, conductores, que realizarán el servicio cuenta con la experiencia y los conocimientos necesarios para prestar un servicio de calidad.	
La empresa, en caso de solicitudes de urgencia y/o emergencia, puede responder solicitudes que sean realizadas con al menos 2 horas de anticipación.	

Firma

_____ de _____ de 2025.

ANEXO 4

DETALLE DE EXPERIENCIA
(Respaldo certificado de Experiencia)

Nombre Empresa Privado o Institución Publica	Rut	Periodo en que se realizado el servicio (desde - hasta)	Nombre Contacto	Mail / Teléfono

Nota: En este Anexo se deben registrar los datos de los certificados presentados para acreditar experiencia.

NOTA: NO SE CONSIDERAN PARA ACREDITAR EXPERIENCIA: Facturas, Contratos u Órdenes de Compra

Firma

_____ de _____ de 2025.

ANEXO 4.1

CERTIFICADO DE EXPERIENCIA

Quien suscribe, certifica que la Empresa _____ a
prestado el/los servicio(s) que se detallan más abajo, para la Empresa/Servicio Público
_____, Rut _____:

- 1.- _____
- 2.- _____
- 3.- _____

Los servicios mencionados fueron realizados en periodo de _____

El/los servicio/s fueron o se realizan de manera _____

_____ (satisfactoria, conforme, de
acuerdo al contrato, con multas, etc.)

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

Nombre:

Cargo:

Teléfono:

Mail:

Rancagua, _____ de _____ de 2025

NOTA: este formato puede ser modificado o reemplazado, pero siempre debe contar con lo mínimo requerido.

Anexo N° 4.2

VEHICULO OFERTADO

NOMBRE COMPLETO DEL OFERENTE, RAZON SOCIAL:

R.U.T.: _____

TIPO DE VEHICULO	MARCA	MODELO	PROPIO O ARRENDADO	AÑO	CAPACIDAD DE PASAJEROS

OFERTA VEHICULO/S ADICIONAL/ES: SI _____ NO _____

Detalle de Vehículo/s adicional/es:

TIPO DE VEHICULO	MARCA	MODELO	PROPIO/ ARRENDADO	AÑO	CAPACIDAD DE PASAJEROS

NOTA: Se debe adjuntar documentación de los vehículos ofertados (padrón, permiso de circulación, revisión técnica). Si el vehículo no es propio, debe adjuntar con contrato firmado ante Notario Público, por el cual el dueño del vehículo le confiere al oferente el uso exclusivo de los mismos, para el servicio de transporte, por un plazo no inferior 12 meses a contar de marzo del año 2025.

NOMBRE Y FIRMA

Rancagua, _____ de _____ de 2025.

Anexo N° 4.3

CONDUCTOR

Información de conductor/conductores que realizarán los servicios de traslado:

Nombres y Apellidos	Adjunta hoja de Vida y Certificado de Antecedentes para fines especiales (SI - NO)	Tipo de Licencia	Años con el Tipo de Licencia	Titular Reemplazo

Nota: el proveedor adjudicado deberá presentar una vez al año el certificado vigente del examen ocupacional.

Nombre: _____

Rut: _____

Firma: _____

Rancagua, ____ de ____ de 2025

ANEXO N° 5

**PRECIO
SERVICIO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS**

Nombre de la Empresa: _____

Rut: _____

Detalle	Precio
Precio Fijo por Traslado hasta 60 kilómetros	\$
Precio por Kilometro sobre los 60 kilómetros	\$

Los precios ofrecidos deberán estar expresados en pesos chilenos y deberán incluir el precio total por Kilómetro y tramo, considerando todos los gastos asociados.

Firma

_____ de _____ de 2025.

ANEXO 6
PROGRAMA DE INTEGRIDAD

Declaración simple, si el oferente cuenta con programas de integridad que sean conocidos por su personal, en atención a lo solicitado por la Contraloría General de la República en su Dictamen N° E370752/2023, en el que imparte medidas para disminuir los posibles riesgos de corrupción en materia de Compras Públicas.

DETALLE	MARCAR UNA
La Empresa cuenta con programas de integridad que son conocidos por su personal.	
La Empresa no cuenta con programas de integridad que sean conocidos por su personal.	

NOTA: Si declara que la empresa cuenta con programas de integridad se debe adjuntar los medios de verificación que den cuenta de ello y que den cuenta también que estos son conocidos por el personal de la empresa.

Firma

_____ de _____ de 2025.

3) **DESÍGNASE** a la funcionaria Ana María Sepulveda, de la Sección de Administración y Finanzas de la SEREMI MINVU o quien le subrogue o reemplace, como encargada de la custodia de las ofertas que se reciban en la licitación pública que por este acto se autoriza, conforme a lo dispuesto en el artículo 36 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.

4) **DESÍGNASE** a los siguientes funcionarios como integrantes de la comisión encargada de evaluar las ofertas que se presenten a la licitación que por este acto se autoriza, en calidad de titular o subrogante en caso de ausencia o impedimento o abstención de uno o más de los funcionarios designados para estos efectos.

NOMBRE	CARGO	CALIDAD
Jairo Romero Soto	Jefe Departamento de Planes y Programas	Titular
Freddy Villarroel Cantillana	Jefe Sección de Administración y Finanzas	Titular
Krapuskahia Iturra Prado	Analistas Depto. Planes y Programas	Titular
Fernando Troncoso Reske	Analista Depto. Planes y Programas	Subrogante
Pedro Tejada Pino	Encargado Gestión de Personas	Subrogante
Venecia Capurro Castillo	Analista Depto. Planes y Programas	Subrogante

5) **DESÍGNASE** como Administrador del Contrato en calidad de titular a la funcionaria Krapuskahia Iturra Prado; y, en calidad de subrogante en caso de ausencia de la funcionaria designada como titular, a la funcionaria Venecia Capurro Castillo, designaciones que deberán ser ratificadas en el acto administrativo que apruebe el contrato respectivo.

6) **DESÍGNASE** como Contraparte Técnica de la SEREMI MINVU, en calidad de titular al funcionario Alfredo Urrutia Morales; y, en calidad de subrogante en caso de ausencia del funcionario designado como titular, a la funcionaria Carol Montes Aguilar, designaciones que deberán ser ratificadas en el acto administrativo que apruebe el contrato respectivo.

7) **IMPÚTESE**, el gasto que demanda el cumplimiento de la Presente Resolución Exenta al subtítulo 33.01.129.008 correspondiente al Programa de gestión de la Calidad de esta SEREMI MINVU.

8) **PUBLÍQUESE** el presente acto administrativo en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, portal <https://www.mercadopublico.cl>, acto que estará a cargo de la Sección de Administración y Finanzas de esta SEREMI MINVU

FREDDY ANTONIO VILLARROEL CANTILLANA

E=fvillarroelc@minvu.cl, CN=FREDDY ANTONIO VILLARROEL CANTILLANA, T=PROFESIONAL GRADO SIETE, OU=Terminos de uso en www.esign-la.com/acuerdoterceros, O=Subsecretaria del Ministerio de la Vivienda y Urbanismo, L=Rancagua, S=SEXTA - REGION DEL LIBERTADOR GENERAL BERNARDO O'HIGGINS, C=CL

Distribución:

- Archivo Seremi Minvu
- Mercado publico Licitacio0n 615-1-LE25

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

Folio: **232**

Timbre: **1fncqzzexb**