

AUTORIZA LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA ID 632-2-LE26, DESTINADA A CONTRATAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE PRIVADO PARA FUNCIONARIOS DE PROGRAMAS SEREMI MINVU REGIÓN DE VALPARAISO; APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TÉCNICAS Y SUS ANEXOS; DESIGNA FUNCIONARIA ENCARGADA DE LA CUSTODIA DE LAS OFERTAS E INTEGRANTES DE LA COMISIÓN EVALUADORA.

EXENTA N° 1650

VALPARAISO, 06 de Mayo de 2026

VISTO

Lo dispuesto en la Ley N° 16.391 que crea el Ministerio de Vivienda y Urbanismo, el Decreto Ley N° 1.305 que reestructura y regionaliza el Ministerio de Vivienda y Urbanismo y el D.S. N° 397 (V. y U.) Reglamento Orgánico de las Secretarías Regionales Ministeriales; En el D.F.L. N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; En la Ley N° 19.653 sobre Probidad Administrativa; En el Decreto Ley N° 1263, Orgánico de Administración Financiera del Estado de 1975 del Ministerio de Hacienda; En la Ley N° 19.799, sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y servicios de certificación de dicha firma; la Ley N° 19.880, de 2003, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; En la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y sus modificaciones; En el Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886; la Resolución Exenta N° 75, (V. y U.), de 2026, que aprueba la nueva versión del manual de procedimientos del sistema de compras y contrataciones del Ministerio de Vivienda y Urbanismo y sus Secretarías Regionales Ministeriales, En la Ley N° 20.285, de Transparencia de la Función Pública y de Acceso a la Información de la Administración del Estado; La Resolución Exenta N° 162 (V. y U.), de 2026, que aprueba el Plan Anual de Compras y Contrataciones para el año 2026 de la Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo y sus Secretarías Regionales Ministeriales; La Resolución N° 36, del 2024 y Resolución N° 8 de 2025, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de Toma de Razón; En la Ley N° 21.796, de Presupuestos del Sector Público para el año 2026; El Decreto Supremo (V. y U.) N° 51 de fecha 25 de marzo de 2026, en trámite, que me designa en el cargo de Secretario Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo en la región de Valparaíso,

CONSIDERANDO

- a) Que, la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Región de Valparaíso, en adelante, "SEREMI MINVU", requiere contratar el SERVICIO DE TRANSPORTE PRIVADO PARA FUNCIONARIOS DE PROGRAMAS SEREMI MINVU REGIÓN DE VALPARAISO, con el propósito de asegurar su adecuada operatividad, disponibilidad y resguardo del patrimonio fiscal.

- b) Que, mediante SELICO N° 14/2026 autorizado por el Encargado de la Sección Administración y Finanzas de esta SEREMI MINVU, con fecha 30 de enero de 2026, se solicita la contratación indicada en el literal a. precedente.
- c) Que, consultada la Plataforma de Economía Circular en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, no existen bienes muebles que sean de propiedad de otras Entidades y que nos permitan satisfacer adecuadamente las necesidades requeridas por esta SEREMI MINVU. A su vez, consultado el Catálogo Electrónico de Convenio 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, 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.
- e) Que, la presente Licitación se encuentra incluida en el Plan Anual de Compras 2026, identificada con los códigos ID 1628-69-PC26 y 1628-70-PC26.
- f) Que, la SEREMI MINVU Valparaíso no cuenta con personal, en cantidad suficiente con las competencias técnicas específicas requeridas para la realización del servicio de las características que se solicitan, 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.
- h) Que, existe disponibilidad de fondos en el presupuesto vigente de la SEREMI MINVU Valparaíso, para contratar el servicio referido en el literal a.; por lo que, dicto la siguiente,

RESOLUCIÓN

- 1) **AUTORIZÁSE** el llamado a la Licitación Pública ID 632-2-LE26, destinada a contratar el SERVICIO DE TRANSPORTE PRIVADO PARA FUNCIONARIOS DE PROGRAMAS SEREMI MINVU REGIÓN DE VALPARAISO.
- 2) **APRUÉBANSE** las Bases Administrativas, las Bases Técnicas y sus Anexos, para efectuar el llamado a la Licitación Pública ID 632-2-LE26, cuyo texto es el siguiente:

SERVICIO DE TRANSPORTE PRIVADO PARA FUNCIONARIOS DE PROGRAMAS SEREMI MINVU REGIÓN DE VALPARAISO.

LICITACIÓN PÚBLICA ID 632-2-LE26

I. BASES ADMINISTRATIVAS

1.1.- DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

La SEREMI MINVU Valparaíso, 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 PRIVADO PARA FUNCIONARIOS DE PROGRAMAS SEREMI MINVU REGIÓN DE VALPARAISO, cuyos objetivos y alcances se detallan en el presente documento.

Línea N°	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Presupuesto disponible	Clasificación ONU
1	SERVICIO DE TRANSPORTE PRIVADO PARA FUNCIONARIOS DE PROGRAMAS RECUPERACIÓN DE BARRIOS Y PEQUEÑAS LOCALIDADES.	01	Unidad	\$30.000.000.-	78111804 Servicio de transporte privado de pasajeros
2	SERVICIO DE TRANSPORTE PRIVADO PARA FUNCIONARIOS DEL PROGRAMA GESTIÓN DE CALIDAD	01	Unidad	\$30.000.000.-	78111804 Servicio de transporte privado de pasajeros

1.2.- CONDICIONES GENERALES

1.2.1.- NORMATIVA APLICABLE

El Servicio 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, y sus modificaciones.
- El Decreto Supremo N° 661, de 2024, 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 deja sin efecto el Decreto Supremo N° 250, de 2004, de Ministerio de Hacienda.
- 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.
- 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 Y REVOCACIÓN DEL PROCESO LICITATORIO

- a. La SEREMI MINVU podrá modificar las Bases Administrativas, Bases Técnicas y sus Anexos, hasta antes del cierre de recepción de 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 deberá fijar prudencialmente un nuevo plazo para que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones. Las modificaciones a las bases solo producirán sus efectos una vez que el acto administrativo que las apruebe se encuentre totalmente tramitado.
- b. 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 4° del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, para los efectos de las presentes bases de Licitación, se entenderá por:

- a. MINVU o Secretaría de Estado: Ministerio de Vivienda y Urbanismo.
- b. Subsecretaría o Subsecretaría de Estado: Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo.
- c. SEREMI: Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de Valparaíso.
- d. Bases: documentos que contienen el conjunto de requisitos, condiciones y especificaciones, que describen los bienes y servicios a contratar y regulan el Proceso de Compras y el contrato definitivo. Incluyen las Bases Administrativas, Bases Técnicas y documentos anexos que se acompañan.
- e. Bases Administrativas: documentos aprobados por la autoridad competente que contienen, de manera general y/o particular, las etapas, plazos, mecanismos de consulta y/o aclaraciones, criterios

de evaluación, mecanismos de Adjudicación, modalidades de evaluación, cláusulas del contrato definitivo, y demás aspectos administrativos del Proceso de Compras.

f. Bases Técnicas: documentos aprobados por la autoridad competente que contienen de manera general y/o particular las especificaciones, descripciones, requisitos y demás características del bien o servicio a contratar.

g. Presupuesto estimado: es la previsión financiera que indica el gasto que, en virtud de la contratación puede asumir la SEREMI MINVU, incluido Impuestos al Valor Agregado y demás tributos que graven la adquisición del bien o servicio.

h. Proveedor: persona natural o jurídica, chilena o extranjera, que por sí o por Uniones Temporales de Proveedores, podrán proporcionar bienes y/o servicios en la presente Licitación. Deberá estar inscrito en alguna de las categorías del Registro de Proveedores.

i. Oferente o proponente: proveedor que participa en el presente proceso licitatorio, presentando una oferta o cotización, estando habilitado para aquello.

j. Adjudicatario: oferente cuya oferta ha sido seleccionada en el presente proceso licitatorio, para la suscripción del contrato definitivo.

k. Contratista: proveedor que suministra bienes o presta servicios a esta SEREMI MINVU.

l. Fuerza mayor o caso fortuito: "Se llama fuerza mayor o caso fortuito el imprevisto a que no es posible resistir, como un naufragio, un terremoto, el apresamiento de enemigos, los actos de autoridad ejercidos por un funcionario público, etc.", de acuerdo con lo establecido en el artículo 45 del Código Civil.

m. Días corridos: todos los días de la semana, que se computan uno a uno en forma correlativa.

n. Días hábiles administrativos: todos los días de la semana, excepto los días sábados, domingos y festivos.

o. 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.

p. 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.

q. 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 a 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 1º, 4º, 5º, 6º, 12º y 16º, 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 (independiente de su calidad jurídica) y/o personal a honorario 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° 19.886, y sus modificaciones, 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 y Contrataciones del Estado 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, seria, pura y simple, 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

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	Dentro de los dos (02º) días siguientes hábiles de la total tramitación del acto administrativo que apruebe el llamado
----------------------	--

	a la presente Licitación pública.
Fecha Inicio de Preguntas	El día de publicación del llamado a la presente Licitación.
Fecha Final de Preguntas	Hasta las 12:00 horas del cuarto (4º) día siguiente hábil de la "Fecha de Publicación" de la presente Licitación pública.
Fecha de Publicación de Respuestas	Hasta las 23:59 horas del séptimo (7º) día siguiente hábil de la "Fecha de Publicación" de la presente Licitación pública. En caso de que el número de preguntas que se reciba sea superior a 50, la entidad licitante podrá aumentar el plazo de publicación de respuestas hasta por quince (15º) días hábiles. A su vez, se aumentará en el mismo plazo las fechas que prosiguen a esta.
Fecha entrega garantía de seriedad de la oferta	No aplica.
Fecha y hora de Cierre de Recepción de Ofertas	A las 15:00 horas del décimo cuarto (14º) día siguiente hábil de la "Fecha de Publicación" de la presente Licitación pública. En caso de aumentarse el plazo de publicación de respuestas, se deberá modificar la fecha de Cierre de Recepción de Ofertas, proporcionalmente.
Fecha y hora de Apertura Electrónica	A las 15:10 horas del mismo día hábil de la fecha de Cierre de Recepción de Ofertas de la presente Licitación. Las ofertas técnicas serán de público conocimiento una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
Fecha de Evaluación de Ofertas	Dentro de los diez (10º) días siguientes hábiles de la "Fecha y hora de Apertura Electrónica" de la presente Licitación.
Fecha de Adjudicación/Deserción	Dentro de los veinte (20º) días siguientes hábiles de la "Fecha de Evaluación de Ofertas" de la presente Licitación.
Fecha Firma del Contrato	Dentro del plazo de quince (15º) días siguientes hábiles de la "Fecha de Adjudicación".

- a. Todos los plazos de días que se indican en las presentes bases de Licitación son de días hábiles administrativos, a menos que, se manifieste expresamente lo contrario.
- b. Con el objeto de aumentar la participación de oferentes o en el caso de ocurrir la hipótesis planteada en el acápite "Fecha de Publicación de Respuestas", la SEREMI MINVU podrá extender el plazo de Cierre de Recepción de Ofertas por hasta quince (15) días hábiles, 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, RECLAMOS, PREGUNTAS Y RESPUESTAS

- 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. Lo precedente, con pleno apego a la jurisprudencia de la Contraloría General de la República, la cual ha manifestado a través de los dictámenes número 43.722, de 2013; y, número 799, de 2016, que ante una discordancia entre lo establecido en las bases administrativas y lo anotado en la ficha electrónica del portal, primará el texto aprobado en el pliego de condiciones, en virtud del principio de estricta sujeción a las bases.

b. Todas las notificaciones por 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. 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, en la plataforma de reclamos.

d. 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. 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. Las respuestas a las preguntas efectuadas por los proveedores serán aprobadas mediante acto administrativo de la autoridad competente, dentro del plazo señalado en el punto 3 de la ficha de Licitación y publicada en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado. En ningún caso los oferentes podrán alegar desconocimiento de las respuestas a las preguntas.

1.5.- REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN

a. Los proponentes que deseen participar del presente proceso licitatorio deberán estar inscritos en el Registro de Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública y encontrarse habilitados. No podrán participar del presente proceso licitatorio los proveedores que se encuentren inhabilitados para contratar con el Estado, en virtud de lo dispuesto en los artículos 4º y 35 quáter de la Ley Nº 19.886; 33 de la Ley Nº 21.595; 26, letra d), del Decreto con Fuerza de Ley Nº 211, de 1973, y en la Ley Nº 20.393. Lo anterior se acreditará suscribiendo la declaración contenida en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

b. No podrán participar oferentes de forma individual y a través de una Unión Temporal de Proveedores, de conformidad a lo establecido en el artículo 48 del Decreto Supremo Nº 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley Nº 19.886. A su vez, la propuesta de cada oferente deberá ser única.

c. 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 los artículos 48 y 180 y siguientes del Decreto Supremo Nº 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley Nº 19.886:

- c.1. Deberá estar integrada por una o más empresas de menor tamaño. La oferta presentada por una unión compuesta por proveedores que no corresponden a una empresa de menor tamaño será declarada inadmisibles.
- c.2. Deberá constituirse exclusivamente para el presente proceso licitatorio en particular. Su vigencia no podrá ser inferior a la del contrato a adjudicar, incluyendo sus eventual renovación o prórroga.
- c.3. Deberá establecer, en el instrumento que formaliza la unión la solidaridad entre los integrantes respecto de todas las obligaciones que se generen con la SEREMI MINVU, y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes para representarlos en conjunto. Debiendo materializarse esta unión temporal por instrumento público o privado al tratarse de una adquisición menor a 1.000 unidades tributarias mensuales.
- c.4. Cada integrante de la Unión Temporal de Proveedores deberá encontrarse hábil en el Registro de Proveedores.

1.6.- REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS

1.6.1.- OFERTAS SIMULTÁNEAS

- a. Se declarará inadmisibles una o más ofertas cuando éstas sean simultáneas en el presente proceso licitatorio, respecto de un mismo servicio por parte de empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí.
- b. En este caso, la SEREMI MINVU considerará para efectos de la evaluación de la presente Licitación pública, sólo la oferta más conveniente, presentada por el grupo empresarial o relacionadas entre sí, en cuanto a la de menor precio, y declarará inadmisibles las demás; siempre que no se encuentre en el supuesto del artículo 61 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886. Lo anterior, de conformidad a lo establecido en el artículo 9° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones, y lo establecido en el artículo 60 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.

1.6.2.- CONDICIONES DEL SERVICIO

- a. La oferta debe dar cumplimiento a cada una de las condiciones establecidas en todo el punto 5.- "Especificaciones Técnicas del Servicio", de las Bases Técnicas.
- b. En caso de que, no se especifique el cumplimiento o se indiquen distintas condiciones en la oferta, se entenderá que no cumple con las condiciones del servicio requeridas, declarándose su oferta como inadmisibles.
- c. La oferta debe considerar el conocimiento y compromiso por parte del oferente, en cuanto al cumplimiento de las condiciones establecidas en el punto 2.2.- "Descripción del Servicio Requerido" y el punto 2.3 "Operatoria del Servicio", de las Bases Técnicas.
- d. 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 inadmisibles.

1.6.3.- TIEMPO DE RESPUESTA ANTE EMERGENCIA O IMPREVISTO

El tiempo de respuesta ante una emergencia o imprevisto no deberá ser superior a veinticuatro (24) horas, a partir de la comunicación realizada mediante correo electrónico o llamada telefónica, por parte de la Contraparte Técnica al ejecutivo del contratista.

a. En caso de que se informe un tiempo de respuesta a convenir, inmediato o similar, se entenderá que corresponde al plazo máximo de veinticuatro (24) horas, señalado en el literal a. precedente; en caso de que se indiquen distintos plazos en la oferta, se entenderá que corresponde al menor plazo ofertado; y, en caso de que se indique un rango de plazos, se entenderá que corresponde al mayor plazo dentro del rango ofertado.

b. En caso de que, el tiempo de respuesta señalado en la oferta o contabilizado de acuerdo con lo descrito en el literal precedente, supere las veinticuatro (24) horas o no indique el plazo, se entenderá que no cumple con el plazo máximo establecido para dar respuesta ante una emergencia o imprevisto, declarándose su oferta como inadmisibles.

1.6.4.- PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo para la implementación del servicio no podrá ser superior a tres (03) días hábiles administrativos, a partir de la notificación de la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato, en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

a. En caso de que se informe un plazo de implementación del servicio a convenir, inmediato o similar, se entenderá que corresponde al plazo máximo de tres (03) días hábiles administrativos, señalado en el literal a. precedente; en caso de que se indiquen distintos plazos en la oferta, se entenderá que corresponde al menor plazo ofertado; y, en caso de que se indique un rango de plazos, se entenderá que corresponde al mayor plazo dentro del rango ofertado.

b. En caso de que, el plazo de implementación del servicio señalado en la oferta o contabilizado de acuerdo con lo descrito en el literal precedente, supere los tres (03) días hábiles administrativos o no indique el plazo, se entenderá que no cumple con el plazo máximo establecido para la implementación del servicio, declarándose su oferta como inadmisibles.

1.6.5.- CONFORMACIÓN DEL EQUIPO REQUERIDO

El oferente deberá contar con personal idóneo para la prestación del servicio de transporte, acreditando, a lo menos, un(a) responsable operativo(a) y/o conductor(es) asignado(s) al servicio. Para ello deberá acompañar:

- currículum vitae del personal propuesto;
- licencias y habilitaciones exigibles para la conducción y prestación del servicio, vigentes y pertinentes;
- copia del contrato de trabajo vigente del personal propuesto; y
- comprobantes de pago de las últimas tres (3) cotizaciones previsionales correspondientes al mes anterior a la publicación de las presentes bases.

En caso de no adjuntar dichos documentos, la oferta será declarada inadmisibles.

1.6.6.- PRESUPUESTO ESTIMADO

a. El monto para este servicio es de \$60.000.000.- (sesenta millones de pesos) e incluye impuestos y cualquier otro gasto asociado a la oferta. Dicho presupuesto se desglosa de la siguiente forma, considerando el centro de costo de cada Programa de esta SEREMI:

PROGRAMA	SUBTÍTULO	MONTO
PROGRAMAS RECUPERACIÓN DE BARRIOS Y PEQUEÑAS LOCALIDADES (04)	22.08.007	\$30.000.000.-
PROGRAMA GESTIÓN DE CALIDAD (01)	33.01.129.008	\$30.000.000.-

b. El presupuesto estimado señalado en el literal precedente, será distribuido en los servicios de transporte a realizar para cada uno de los programas.

c. En caso de que, la oferta económica del proponente sea superior al presupuesto estimado señalado en el literal precedente, para los servicios de transporte, o no se ingrese precio en la 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 el presupuesto asignado para la presente Licitación, declarándose su oferta como inadmisibles.

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

a. La SEREMI 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 21 de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones, y en los artículos 50 y 115 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, 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, hasta la hora y 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 contados desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad.

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 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 cuarto de la Ley N° 19.886**, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, quedando exceptuadas de esta declaración las fundaciones, corporaciones y universidades. En el caso de las uniones temporales de proveedores, se deberá ingresar declaración por cada uno de los integrantes de ésta. El proponente podrá ingresar esta información en el **Anexo 2**, para así facilitar su evaluación.

c. **Acreditar la existencia de programas de integridad y ética empresarial**, los cuales deben ser efectivamente conocidos y aplicados por su personal. Se considerará el mecanismo que el oferente utilizó para difundir estos programas a su personal. Para efectos de su acreditación, el proponente deberá acompañar el programa de integridad y ética empresarial, y, presentar esta información en algún formato donde se evidencie el medio utilizado para su difusión, tales como

comunicados, afiches, página *web*, certificaciones de capacitación, entre otros). El proponente podrá ingresar esta información en el **Anexo 3**, para facilitar su evaluación.

1.7.2.- PROPUESTA TÉCNICA

a. **Descripción completa del servicio ofertado**, indicando el cumplimiento de cada una de las condiciones establecidas en el punto 2.2.- "Descripción del Servicio Requerido" y el punto 2.3 "Operatoria del Servicio", de las Bases Técnicas. El proponente podrá ingresar esta información en el **Anexo 6**, para así facilitar su evaluación.

b. **Declaración simple del servicio ofertado**, considerando el conocimiento y compromiso por parte del oferente. En cuanto al cumplimiento de las condiciones establecidas en el punto 2.- "Descripción del Servicio Requerido" y el punto 3 "Operatoria del Servicio", de las Bases Técnicas. El proponente podrá ingresar esta información en el **Anexo 4**, para así facilitar su evaluación.

c. **Tiempo de respuesta ante una solicitud de servicio de transporte**, expresada en horas, a partir de la comunicación por correo electrónico de la SEREMI MINVU, ante la solicitud de requerimiento de transporte para alguno de los programas. El proponente podrá ingresar esta información en el **Anexo 7**, para así facilitar su evaluación.

d. **Experiencia del oferente**, si la tuviese, ingresando copia de contratos ejecutados (u otro documento que acredite indubitadamente la experiencia), por la prestación de servicios correspondientes a Traslado de pasajeros. El proponente podrá ingresar esta información en el **Anexo 5**, para así facilitar su evaluación.

1.7.3.- PROPUESTA ECONÓMICA

a. El costo por kilómetro, correspondiente a las distintas zonas de servicio solicitadas en el punto 3.4 de las Bases Técnicas.

b. El costo por tramo, correspondiente a las distintas zonas de servicio solicitadas en el punto 3.4 de las Bases Técnicas.

c. Se considerarán incluidos en el precio ofertado todos los costos y gastos que demanden su ejecución y, en general, todo lo necesario para la prestación en forma completa y correcta, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en las presentes bases de Licitación.

d. Los oferentes deberán considerar en su oferta económica todos los gastos, incluidos los de personal, materiales, servicios, equipos, permisos (municipales y otros), peajes, derechos, otros impuestos y, en general, todo cuanto implique un gasto para el cumplimiento de la contratación.

e. Los oferentes deberán considerar en su oferta económica todos los gastos referidos a sanitizar el exterior e interior de vehículos por cada viaje que se realice.

f. 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.

g. En caso de que el valor ofertado no señale expresamente que corresponde al valor neto o con el impuesto incluido, se entenderá que corresponde al valor neto; en caso de que se indiquen distintos precios en la oferta, se entenderá que corresponde al menor monto ofertado. El proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 8, para así facilitar su evaluación.

h. 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 y siendo públicas 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 21 de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones, y en los artículos 51 y 115 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, para la presentación de propuestas en formato papel. En este último caso, la apertura se realizará en la sala de reuniones del piso 2 de esta SEREMI MINVU, ubicada en calle Prat N° 856, comuna de Valparaíso, pudiendo asistir los representantes de los oferentes.
- c. Los proponentes podrán efectuar observaciones dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la apertura de las ofertas, a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado. 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 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 SEREMI MINVU, podrá proveer a la Comisión Evaluadora de la asesoría de expertos de reconocido prestigio en las materias técnicas a revisar en el presente proceso licitatorio, lo cual quedará consignado en el acta de evaluación respectiva.
- d. De acuerdo con lo establecido en el artículo 54 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, los miembros de la

Comisión Evaluadora no podrán tener conflictos de intereses con los oferentes, debiendo cumplir con las exigencias y requisitos establecidos en la normativa vigente al momento de la evaluación.

e. Los integrantes de la Comisión Evaluadora deberán mantener confidencialidad de sus deliberaciones durante todo el procedimiento de contratación, a fin de asegurar la integridad y transparencia del proceso licitatorio.

f. Los integrantes de la Comisión Evaluadora, luego de la apertura de las ofertas y de conocer a los proponentes y sus respectivas ofertas, deberán suscribir una declaración jurada en la que indique que no poseen conflicto de interés alguno y no se encuentran afectos a inhabilidad alguna, de esta forma podrán continuar con la evaluación. En caso contrario, el evaluador deberá abstenerse de continuar participando de la respectiva Comisión Evaluadora. De la misma forma, en aquellos casos que la Comisión Evaluadora esté integrada por asesores expertos de reconocido prestigio en las materias técnicas a evaluar, en los términos establecidos en la letra c. del presente punto, estos asesores expertos deberán de igual forma suscribir una declaración jurada en los mismos términos que los integrantes de la Comisión Evaluadora.

g. 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 estos, 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 algunos de estos requisitos, la oferta será declarada inadmisibles.

h. La Comisión Evaluadora confeccionará un acta de evaluación que contenga un resumen del análisis de las ofertas y las materias a las que se refiere el artículo 57 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886. Los puntajes plasmados en esta acta se expresarán en a lo más dos decimales.

i. 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 el artículo 56 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.

j. En el mismo orden, 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, podrá solicitar a los oferentes, a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, salvar errores u omisiones formales en que han incurrido, siempre y cuando las rectificaciones de dichos errores u omisiones, no les confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores; esto es, en tanto no se afecte el principio de igualdad de los oferentes. No se considerará error formal errores en el precio de la oferta.

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 salvar los errores u omisiones formales en que han incurrido 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 del requerimiento realizado por esta SEREMI MINVU, tiempo que incluye las veinticuatro (24) horas de notificación. Tanto el requerimiento realizado por la SEREMI MINVU 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 técnica", 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, según corresponda:

CRITERIO (PONDERACIÓN)	FACTOR (PONDERACIÓN)
Oferta Técnica (50%)	A. Tiempo de Respuesta (TR) (10% del criterio)
	B. Antecedentes de los vehículos y conductores (AV) (30% del criterio)
	C. Plataforma de Registro y Seguimiento de viajes (PR) (10% del criterio)
	D. Vehículo híbrido o mixto (HV) (10% del criterio)
	E. Experiencia del Oferente (EO.) (30% del criterio)
	F. Comportamiento Contractual (CC) (10% del criterio)
Oferta Económica (40%)	G. Monto ofertado por tramo (OT) (media jornada / jornada completa) (40% del criterio)
	H. Monto ofertado por kilometraje (OK) (Zona 1) (40% del criterio)
	I. Monto hora adicional (HA) (20% del criterio)
Oferta Administrativa (10%)	J. Antecedentes de la Oferta (AO) 70%
	K. Programa de Integridad (PI) 30%

1.9.3.1.- PROPUESTA TÉCNICA (pondera 50% del puntaje total)

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. Tiempo de Respuesta ante la solicitud de requerimiento (A) (Pondera 10% del criterio)

Para efecto de la evaluación, se considerará la información declarada en su oferta (Anexo 7) relativo al tiempo de respuesta comprometido, ante la solicitud de requerimiento de servicios de transporte. El puntaje se asignará según el siguiente detalle:

Tiempo de Respuesta ante la solicitud de requerimiento	Puntaje
12 o menos horas	100 puntos
Más de 12 horas con un máximo de 24 horas	70 puntos
Más de 24 horas con un máximo de 48 horas	40 puntos
No entrega información o excede las 48 horas	0 puntos

b. Antecedentes de los vehículos y conductores (B) (Pondera 30% del criterio)

La evaluación de los antecedentes de los vehículos y los conductores se realizará de acuerdo con los siguientes tres sub factores, para lo cual, cada uno de ellos tendrá la ponderación asignada:

b.1. Antecedentes de los vehículos (pondera 40% del factor)

Se asignará puntaje en los casos que los oferentes adjunten en los antecedentes de su oferta la documentación que respalda lo detallado en el Anexo 6 de la oferta de acuerdo con la siguiente tabla:

	Documentación	Puntaje
Vehículos sedán, SUV o camioneta 4x4, de 5 puertas	Certificado de Inscripción y Anotaciones vigentes de fecha no superior a 30 días y/o contrato de arriendo o leasing si corresponde.	15 puntos
	Permiso de Circulación	15 puntos
	Revisión Técnica vigente	15 puntos
	Seguro Obligatorio vigente (SOAP)	15 puntos
	Comprobante de última mantención o cambio de aceite realizado	15 puntos
	Fotografía real del vehículo ofertado, las cuales son: Exterior frontal y trasera, lateral izquierda y derecha, fotografía interior (sólo dos fotografías)	15 puntos
	Fotografía Interior de tablero encendido (sólo una fotografía)	10 puntos

- **La no presentación de antecedentes y presentación de documentación vencida se evaluará con 0 puntos.**
- Para cada documentación se evaluará con el puntaje indicado en los casos que si cumpla.
- Los oferentes podrán presentar documentación para el presente criterio por más de un vehículo según lo ofertado.

Antecedentes del vehículo = (puntaje x ponderación 40%).

b.2. Antecedentes de los conductores (pondera 30% del factor)

Se asignará puntaje en los casos que los oferentes adjunten en los antecedentes de su oferta la documentación que respalda lo detallado en el Anexo 6 de la oferta de acuerdo con la siguiente tabla:

Conductor vehículo	Documentación	Puntaje
	Licencia de Conducir Profesional A2-A1 o B.	40 puntos
	Hoja de Vida del Conductor en relación con el cargo a ocupar.	30 puntos

Certificados de antecedente del conductor.	30 puntos
--	-----------

- **La no presentación de antecedentes y presentación de documentación vencida se evaluará con 0 puntos.**
- Para cada documentación se evaluará con el puntaje indicado en los casos que si cumpla.
- Los oferentes podrán presentar documentación para el presente criterio por más de un conductor según lo ofertado.

Antecedentes de los conductores = (puntaje x ponderación 30%).

b.3. Año de los vehículos ofertados (pondera 30% del factor)

Año de Fabricación del Vehículo, considerando un año mínimo de 2018 y un máximo 2025 o superior, comprobable con el padrón del vehículo, el cual se debe incluir en el Anexo 6. El cálculo del puntaje a obtener en este factor se hará mediante los siguientes rangos:

Año de los vehículos	Puntaje
Año 2025 o superior	100 puntos
Año 2023 o 2024	70 puntos
Año 2021 o 2022	40 puntos
Año 2019 o 2020	20 puntos
Año 2018	0 puntos

El puntaje ponderado final de este factor se obtendrá a partir de la siguiente fórmula:

Año promedio de los Vehículos = (puntaje x ponderación 30%).

Los oferentes deberán indicar en el Anexo 6 los documentos solicitados en las letras b.1, b.2 y b.3., además deberán adjuntar en la propuesta las fotografías o escáner correspondientes a dichos documentos.

El puntaje ponderado del factor "Antecedentes de los vehículos y conductores" se obtendrá a partir de la siguiente fórmula:

Puntaje Antecedentes de los vehículos y conductores = [(b.1 * 0,40) + (b.2 * 0,30) + (b.3 * 0,30)]

c. Plataforma de Registro y Seguimiento de viajes (C) (Pondera 10% del criterio)

Para efectos de la evaluación se solicita que el oferente complete el Anexo 6 y presente la documentación de respaldo que verifique que propone una plataforma en línea para registro y seguimiento de viajes.

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

Plataforma de Registro y Seguimiento de viajes	Puntaje
Oferta plataforma web/app con geolocalización en tiempo real, registro de itinerarios/bitácora digital, evidencias (fotos/docs), reportes exportables, acceso SEREMI y perfiles	100 puntos
Oferta registro con evidencias y reportes básicos; acceso SEREMI	60 puntos

Oferta registro y reportes manuales (p. ej., planillas) sin acceso en línea	40 puntos
No ofrece plataforma.	0 puntos

d. Vehículo híbrido o mixto (D) (Pondera 10% del criterio)

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

Vehículos Híbrido y/o Mixtos	Puntaje
La totalidad de los vehículos ofertados son híbridos	100 puntos
Oferta al menos un vehículo híbrido	70 puntos
Oferta al menos un vehículo mixto	50 puntos
No oferta vehículos híbridos ni mixtos	0 puntos

e. Experiencia de los oferentes (E) (Pondera 30% del criterio)

Se evaluará la cantidad de contratos ejecutados desde el año 2020 a la fecha de publicación de la presente Licitación pública en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, relacionados con la prestación de servicios en el área de traslado de pasajeros, con una duración de a lo menos 6 (seis) meses. En caso de que, no se ingrese copia de los documentos que acrediten fehacientemente la experiencia solicitada al oferente, tales como: contratos, facturas, certificados y/o boletas de honorarios, se entenderá que no cuenta con experiencia para efectos de la evaluación del presente factor. Sólo se contabilizarán los documentos que puedan ser verificados a través de las copias adjuntas a la oferta y que hayan sido informados en el Anexo 5 de su oferta. 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 por obtener en este factor se asignará de acuerdo con la siguiente tabla:

Experiencia del oferente en trabajos realizados	Puntaje
De 8 a más respaldos de servicios similares	100 puntos
De 6 a 7 respaldos de servicios similares	70 puntos
De 4 a 5 respaldos de servicios similares	40 puntos
De 1 a 3 respaldos de servicios similares	20 puntos
No entrega información o no se puede comprobar	0 puntos

f. Comportamiento Contractual (F) (Pondera 10% del criterio)

Se evaluará el comportamiento contractual del oferente en consideración a la cantidad de multas y términos anticipados reflejados en el Registro de Proveedores de Mercado Público desde el año 2014 a la fecha de publicación de la presente Licitación pública en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado. En el caso de las Uniones Temporales de Proveedores, se contabilizarán el comportamiento contractual de cada uno de los proveedores integrantes de ésta.

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

Sanciones	Puntaje
No posee sanciones en su ficha de proveedor	100 puntos
Posee en su ficha de proveedor sanciones por cobro de multas	40 puntos
Posee en su ficha de proveedor sanciones por término anticipado de contrato	0 puntos

g. Puntaje criterio propuesta técnica

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

$$\text{Puntaje propuesta técnica} = [(A * 0,10) + (B * 0,30) + (C * 0,10) + (D * 0,10) + (E * 0,30) + (F * 0,10)]$$

$$\text{Puntaje ponderado propuesta técnica} = [(\text{Puntaje propuesta técnica}) * (0,50)]$$

Donde: A es "Tiempo de Respuesta ante la solicitud de requerimiento", B es "Antecedentes de los vehículos", C es "Plataforma de Registro y Seguimiento de viajes", D es "Vehículo híbrido o mixto", E es "Experiencia de los oferentes" y F es "Comportamiento Contractual".

1.9.3.2.- PROPUESTA ECONÓMICA (pondera 40% del puntaje total)

Las ofertas económicas de los proponentes se analizarán y clasificarán de la siguiente manera y de acuerdo a lo indicado en el Anexo 8 presentados en la oferta:

Obtendrá puntaje máximo de 100 puntos el menor valor total ofertado (lo que ponderará el 40% en evaluación), considerando el Monto ofertado por tramo (40% del criterio), el Monto ofertado por kilometraje (40% del criterio) y el Monto por Hora Adicional (20% del criterio), siguiendo con puntajes descendientes hasta los valores más caros.

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

Oferta Económica	Cálculo
G. Monto ofertado por tramo (media jornada / jornada completa) (40% del criterio)	$(\text{Monto por Tramo mínimo} / \text{Monto por Tramo a evaluar}) * 100$
H. Monto ofertado por kilometraje (Zona 1) (40% del criterio)	$(\text{Monto por KM}_{\text{min}} / \text{monto por KM}_{\text{a evaluar}}) * 100$
I. Monto por hora adicional (20% del criterio)	$(\text{Monto por Hora mínimo} / \text{Monto por Hora evaluar}) * 100$

- Se promediará el monto ofertado por cada uno tramos y por zona solicitados para la prestación del servicio, incluyendo los impuestos legales correspondientes y cualquier otro gasto asociado a la oferta.
- Se promediará el monto por kilometraje ofertado por cada zona solicitados para la prestación del servicio, incluyendo los impuestos legales correspondientes y cualquier otro gasto asociado a la oferta.

Para el caso del cálculo

a Puntaje ponderado propuesta económica

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

$$\text{Puntaje propuesta económica} = [(G * 0,40) + (H * 0,40) + (I * 0,20)]$$

Puntaje ponderado propuesta económica = [(Puntaje propuesta económica) * (0,40)]

Donde: G es "Monto ofertado por tramo", H es "Monto ofertado por kilometraje" e I es "Monto por hora adicional".

1.9.3.3.- PROPUESTA ADMINISTRATIVA (pondera 10% del puntaje total)

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 (J) (Pondera 70% del criterio)

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
Cumple con los requisitos formales en el plazo de presentación de presentación de las ofertas.	100 puntos
Cumple con los requisitos formales fuera del plazo de presentación de ofertas, pero dentro del plazo de 48 horas contadas a partir de la solicitud de aclaración, siempre que se trate de la subsanación de errores u omisiones formales.	50 puntos
No cumple con la totalidad de los requisitos formales o no cumple con la totalidad de los requisitos formales respecto de la solicitud de aclaración en caso de ser procedente, dentro del plazo de 48 horas contadas a partir de la solicitud de aclaración.	0 puntos

b Programa de integridad (K) (Pondera 30% del criterio)

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 oferente deberá completar Anexo 3 y adjuntar documento que acredite que cuenta con dicho programa.

Para efectos de su acreditación, el proponente deberá acompañar el programa de integridad y ética empresarial, y presentar el mecanismo que utilizó para difundir estos programas a su personal, adjuntando esta información en algún formato donde se evidencie el medio utilizado, tales como comunicados, afiches, página *web*, certificaciones de capacitación, entre otros. 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 y ética empresarial, y que sean conocidos y aplicados por su personal.	100 puntos
No cuenta con programas de integridad y ética empresarial, o no acredita	0 puntos

programa de integridad y ética empresarial, o no acredita que el programa de integridad y ética empresarial, sea conocido y aplicado por su personal.	
---	--

c Puntaje ponderado propuesta administrativa

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

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

$$\text{Puntaje propuesta administrativa} = [(J * 0,70) + (K * 0,30)]$$

Donde: J es "Precio Mantenciones Preventivas" y K es "Precio de las Reparaciones".

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:

Puntaje final = puntaje ponderado propuesta técnica + puntaje ponderado propuesta económica + 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 realizada por la Comisión Evaluadora, se procederá a realizar el desempate, conforme al siguiente orden de prelación:

- El proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio "Propuesta técnica".
- El proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio "Propuesta económica".
- El proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio "Propuesta administrativa".
- El proponente que haya ingresado primero su oferta en el portal www.mercadopublico.cl.

1.9.5.- ACTA DE EVALUACIÓN

- 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 criterio y factor utilizados en la evaluación de las ofertas, indicando el detalle de los puntajes que hayan obtenido los respectivos proponentes.
- El acta de evaluación deberá establecer las ofertas que deben declararse inadmisibles por no ajustarse a los requerimientos señalados en las Bases de Licitación, la Ley de Compras o su reglamento; o por corresponder a empresas relacionadas o pertenecientes a un mismo grupo empresarial, en conformidad a lo establecido en el artículo 60 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886. En el mismo orden deberá indicar aquellos casos en que no se presenten ofertas o cuando estas ofertas no resulten convenientes a los intereses de la SEREMI MINVU.

- c. El acta de evaluación deberá contener la asignación de puntajes a las ofertas, por cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación.
- d. 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).
- e. En caso de que la Comisión Evaluadora hubiese aplicado el criterio de prelación para resolución en caso de empate, señalado en el literal precedente, deberá quedar detallada y fundada su decisión final en el acta de evaluación.
- f. El acta de evaluación deberá culminar con una propuesta, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final, 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 no se presentaren ofertas, o bien, cuando la Comisión Evaluadora determinare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de la SEREMI MINVU, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 57 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, 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, y sus modificaciones, y por lo establecido en los artículos 58, 59, 60, 61 y 62 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.
- b. La SEREMI MINVU adjudicará o declarará desierta la Licitación mediante acto administrativo de la autoridad competente, que será notificado a todos los oferentes a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, dentro del plazo establecido en el punto 3 de la ficha de Licitación publicada en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado. Asimismo, se publicará en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, 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.
- c. La SEREMI MINVU adjudicará el servicio objeto de la presente Licitación a un solo proponente por cada línea de servicio, siendo aquella propuesta que, obtenga el mayor puntaje final en la evaluación de las ofertas, de acuerdo con la propuesta de la Comisión Evaluadora, aun cuando no sea la de menor valor, sin que ello otorgue derecho a los oferentes no seleccionados a solicitar indemnización alguna por los gastos en que hubieran incurrido por la presentación de dichas propuestas o por cualquier otra índole. En el correspondiente acto administrativo deberán especificarse los criterios de evaluación y sus puntajes que, estando previamente definidos en las presentes Bases Administrativas, hayan permitido al adjudicatario obtener la calificación de oferta más conveniente.
- d. La SEREMI MINVU no podrá adjudicar a Oferentes que se encuentren inhabilitados para contratar con el 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 el incumplimiento del plazo para adjudicar e indicará un nuevo plazo para la adjudicación, de acuerdo a lo establecido en el artículo 58 inciso segundo del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886. Así mismo el plazo de adjudicación podrá ser prorrogado en el caso del artículo 61 del mencionado reglamento.

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 elaborada 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.
- 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 quince (15) 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 alteren la esencia de la oferta, ni el principio de estricta sujeción a las bases.

c. En caso de concretarse dicha reunión, el resultado deberá quedar refrendado en una "Acta de Acuerdos", que deberá 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 esta 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 quince (15) 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 Asesoría Jurídica, ubicada en calle Prat N° 856, piso 7, comuna de Valparaíso, 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. El adjudicatario deberá encontrarse hábil en el Registro de Proveedores, y para el caso de que el adjudicatario sea una Unión Temporal de Proveedores, todos sus integrantes deberán encontrarse hábil en el citado Registro.

1.12.1.- PERSONA NATURAL

- a. Documentos comunes:
 - a.1. Nómina completa de los trabajadores que prestarán el servicio.
 - 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 el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones, en caso de no registrarlos, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión; y 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; y, que no se encuentra en los supuestos establecidos en el artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886, y sus modificaciones, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
 - a.3. 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.
 - a.4. Certificado de Inscripción y Anotaciones vigentes de los vehículos ofertados.
- 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. Documento que acredite su domicilio en Chile.

1.12.2.- PERSONA JURÍDICA

- a. Documentos comunes:
 - a.1. Nómina completa de los trabajadores que prestarán el servicio.
 - 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 el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones, en caso de no registrarlos, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión; y 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; y, que no se encuentra en los supuestos establecidos en el artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886, y sus modificaciones, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
- a.3. Fotocopia simple del Rol Único Tributario de la institución y de la cédula nacional de identidad vigente, por ambos lados, del(los) representante(s) legal(es) que suscriba(n) el contrato.
 - a.4. 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.
 - a.5. Certificado de Inscripción y Anotaciones vigentes de los vehículos ofertados.
- 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 4º 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. Nómina completa de trabajadores que prestarán el servicio.
- b. Declaración jurada simple en la que se indique si registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4º de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones, en caso de no registrarlos, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión; y en la que indique que no se encuentra afecta a las inhabilidades establecidas en el artículo 4º de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; y, que no se encuentra en los supuestos establecidos en el artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886, y sus modificaciones, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
- c. Certificado de Inscripción y Anotaciones vigentes de los vehículos ofertados.
- d. 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

No aplica.

1.13.- DE LA CONTRATACIÓN

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 del término de quince (15) 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 alteren los elementos esenciales del contrato/contratación, y no se contravenga la aplicación de los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones, y en el artículo 129 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.
- 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.
- e. La contratación se regirá por lo previsto en la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda y por la siguiente documentación, en el orden de precedencia que se indica:
 - a. Las Bases Administrativas y Bases Técnicas.
 - b. Las modificaciones a las Bases de Licitación, debidamente aprobadas por acto administrativo.
 - c. Las respuestas a las preguntas de los oferentes publicados 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.
 - e. La resolución de adjudicación y los antecedentes que la fundan.
 - f. La Orden de Compra emitida y aceptada a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

1.13.2.- ENVÍO DE ORDEN DE COMPRA

- a. Una vez tramitado el acto administrativo que aprueba el contrato referido a la presente Licitación, la SEREMI MINVU emitirá una Orden de Compra al contratista a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, identificando el servicio de transporte según cada línea de contratación 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

a. La relación contractual a que dará origen la presente Licitación tendrá una duración de 24 (veinticuatro) meses o hasta agotar el monto máximo destinado a la contratación, lo que ocurra primero, y entrará en vigencia a partir del día hábil siguiente de la notificación de la total tramitación del acto administrativo que apruebe la contratación, en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

b. La duración del contrato podrá ampliarse una o más veces, mientras éste se encuentre vigente, hasta por un máximo del 30% del plazo inicial, en casos justificados y que sean indispensables para un óptimo logro de los objetivos del contrato y aprobadas por el Administrador del Contrato de la SEREMI MINVU. Dicha ampliación deberá formalizarse mediante la suscripción de la modificación de contrato y la dictación del respectivo acto administrativo firmado por la autoridad competente, y notificarse al contratista a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

1.13.4.- MONTO DEL CONTRATO

a. El monto disponible de la contratación es de \$60.000.000.- (sesenta millones de pesos), IVA incluido, y estará determinado por la propuesta económica que haya presentado el adjudicatario en su oferta en la presente Licitación respecto a los servicios de transporte para los programas de esta SEREMI a efectuarse durante la vigencia del contrato, del que se irá descontando mensualmente el monto por cada servicio de transporte efectivamente realizado.

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 Encargado de la Sección Administración y Finanzas de la SEREMI MINVU, o quien le subrogue o reemplace. 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. Visar los pagos cada vez que corresponda.
- d. Ratificar o dejar sin efecto la solicitud de cambio del ejecutivo del contratista.
- e. Solicitar a la autoridad competente el aumento del plazo de duración del contrato.
- f. Solicitar a la autoridad competente el aumento del monto del contrato.
- g. Autorizar la subcontratación parcial del servicio contratado.
- h. Pronunciarse respecto de aquellas situaciones o incumplimientos que afecten la totalidad o parte del contrato.

- i. Acoger o rechazar los descargos del contratista por la aplicación de multas.
- j. Requerir el término anticipado del contrato, en el caso que corresponda.
- k. Las demás que le encomienden las presentes bases de Licitación.

1.13.5.2.- CONTRAPARTE TÉCNICA

Asimismo, la autoridad competente, en el acto administrativo que adjudique la presente Licitación Pública, ratificará la designación de la Contraparte Técnica designada en este acto administrativo; uno en calidad titular y otro suplente en caso de ausencia del titular. 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. Solicitar los servicios regulares de transporte al ejecutivo designado por el adjudicatario, con un máximo de 8 (ocho) horas previas al horario que se deban realizar, y en los casos de emergencia, con un plazo máximo de 2 (dos) horas previas a su realización.
- d. Certificar que los servicios se han recibido conforme. Si no hubiese conformidad con los servicios adquiridos, deberá registrarse los hechos en que se funda la disconformidad y acompañando documentos o antecedentes de respaldo de aquello.
- e. Supervisar el cumplimiento de los plazos del mismo.
- f. Fijar plazos para subsanar falencias detectadas en la ejecución del servicio.
- g. Autorizar o rechazar el reemplazo del ejecutivo solicitado por el contratista.
- h. Solicitar el cambio del ejecutivo del contratista.
- i. Requerir al Administrador del Contrato el aumento del plazo de duración del contrato.
- j. Requerir al Administrador del Contrato el aumento del monto del contrato.
- k. Requerir al Administrador de Contrato la autorización para subcontratar parcialmente el servicio contratado.
- l. Autorizar al contratista la emisión del documento tributario electrónico en virtud de la recepción conforme de los servicios.
- m. Requerir la aplicación de las multas.
- n. 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 el Ministerio.
- 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. Acoger los requerimientos de transporte solicitados por cada uno de los integrantes de la Contraparte Técnica.
- c.3. Coordinar las acciones que sean pertinentes para la ejecución del contrato derivado de la presente Licitación.
- c.4. Entregar toda la información pertinente requerida por la SEREMI MINVU.
- c.5. Acudir a las citaciones realizadas por la Contraparte Técnica o el Administrador del Contrato de la SEREMI MINVU.
- c.6. Dar respuesta a las consultas efectuadas por la Contraparte Técnica o el Administrador del Contrato de la SEREMI MINVU.
- c.7. Enviar dentro de las cuarenta y ocho (48) horas la documentación solicitada mediante correo electrónico por la Contraparte Técnica y/o el Administrador del Contrato.
- c.8. Las demás que le encomienden las presentes bases de Licitación.
- d. En caso de ser necesario el reemplazo del ejecutivo del contratista o de alguno de los integrantes del equipo de trabajo, el contratista deberá pedir autorización, por correo electrónico, a la Contraparte Técnica de la SEREMI MINVU, con siete (07) 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 la del ejecutivo o integrante del equipo de trabajo, inicialmente propuesto. La Contraparte Técnica tendrá el plazo de cinco (05) días hábiles para autorizar o rechazar el cambio, mediante correo electrónico, el cambio. 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 de la SEREMI rechaza el cambio presentado por el contratista, se deberán presentar otras alternativas hasta obtener la aprobación.
- f. La SEREMI 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 hábiles para efectuar sus descargos, de los que conocerá el Administrador de la contratación, quien definirá finalmente si se ratifica la solicitud. En caso de que el contratista no efectúe descargos o el Administrador de la contratación ratificase la solicitud de cambio del ejecutivo del contratista, el contratista tendrá el plazo de diez (10) días hábiles 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 cobrase la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, 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, 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 noventa (90) 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. Mantener condiciones seguras de trabajo, tanto en las superficies en que se desplacen como respecto de las máquinas y equipos que utilice, de acuerdo al riesgo inherente a las labores a realizar. Asimismo, todo eventual accidente de trabajo que pudiere afectar a los trabajadores, será de cuenta y riesgo del contratista.

h. Identificar adecuadamente al personal del contratista que preste servicios a los bienes de la SEREMI MINVU, con motivo del cumplimiento de la presente Licitación.

i. Dar estricto cumplimiento a la Ley N° 21.643, que modifica el Código del Trabajo y otros cuerpos legales, en materia de Prevención, Investigación y Sanción del Acoso Laboral, Sexual o de Violencia en el Trabajo.

j. 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 contratación. 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 ni transferir en forma alguna a terceros, total ni parcialmente los derechos y obligaciones, contraídos con la SEREMI MINVU que nacen de la contratación del presente proceso licitatorio, en cumplimiento con lo establecido en el artículo 126 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, salvo que una norma legal especial permita la cesión de derechos y obligaciones.

Lo anterior, es sin perjuicio que los documentos justificativos de los créditos que emanen de la contratación, los que podrán transferirse de acuerdo con las normas del derecho común.

1.13.5.7.- SUBCONTRATACIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 128 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, a lo establecido en las presentes bases, el contratista podrá concertar con terceros la subcontratación parcial del servicio, la cual no podrá ser superior al 30% 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. En este caso, el contratista deberá informar la subcontratación en su propuesta o luego de la adjudicación del contrato y, a más tardar, cuando inicie la ejecución de éste, la parte del contrato que tenga previsto subcontratar, su importe y el nombre o razón social del subcontratista hábil en el Registro de Proveedores.

1.13.5.8.- CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Toda información, datos, documentos, registros, estadísticas y/o archivos de todo tipo que el contratista o los integrantes de su equipo de trabajo, sus dependientes, 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 (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.- SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Por el solo hecho de participar en la presente Licitación, el contratista, sus dependientes, y personal a honorario y 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.

La SEREMI MINVU se obliga a entregar a quien así se indique el equipamiento, cuenta de usuario, correo electrónico y/o acceso a sistemas para el buen desempeño y logro del objetivo perseguido por el presente proceso de Licitación.

1.13.5.10.- 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 esta obligación por parte del contratista, 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 mediante transferencia electrónica, en su equivalente en pesos chilenos, dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la recepción de la factura o del respectivo instrumento tributario de cobro, que debe señalar claramente en su descripción o detalle: "Servicios de Transporte privado para funcionarios de esta SEREMI correspondiente al Programa XXXXX", (según corresponda a cada línea de contratación), emitido a nombre de la SEREMI MINVU Región de Valparaíso, previa certificación de que los servicios se han recibido conforme por parte del Coordinador de la contratación o quien le subroge o reemplace; y, declaración de conformidad del servicio contratado, emitida por la Contraparte Técnica de la SEREMI MINVU.
- b. El pago correspondiente a los servicios de transporte se realizará por mes vencido, mediante transferencia electrónica en las mismas condiciones señaladas en el literal a. del presente punto.
- c. El contratista solo podrá facturar los servicios efectivamente prestados y recibidos conforme por la SEREMI MINVU por cada una de las líneas de contratación, una vez que la Contraparte Técnica autorice la facturación, mediante correo electrónico, en virtud de la recepción conforme de los servicios. La SEREMI MINVU rechazará todas las facturas que hayan sido emitidas sin contar con la recepción conforme de los servicios y la autorización expresa de facturar por parte de esta Secretaría de Estado. Los documentos tributarios correspondientes deberán ser ingresados en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- d. El proveedor deberá entregar un reporte u orden de trabajo, que contenga el detalle de los servicios de transporte realizados para cada uno de los programas de esta SEREMI MINVU, lo cual deberá tener coherencia con la plataforma de seguimiento de viaje que haya informado en la oferta presentada
- e. Las facturas electrónicas deben ser enviadas a la casilla dipresrepcion@custodium.com en archivos PDF y XML, y deberán ser emitidas dentro de los 10 (diez) primeros días hábiles posterior a cada mes.

- f. 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.
- g. 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

El proveedor adjudicado deberá pagar multas por el o los atrasos y/o incumplimientos en la prestación de los servicios, de conformidad con las presentes Bases.

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 de la SEREMI MINVU.

- a. En caso de atraso en la implementación del servicio objeto de la presente Licitación, y se calcularán como un 0,2% del valor total del contrato, con un tope máximo de 10 días hábiles.
- b. En caso de que el adjudicatario no realice un servicio de transporte que haya sido solicitado en los tiempos y términos establecidos en las Bases Técnicas, a excepción de los casos de emergencias o imprevistos informados por la Contraparte Técnica, y se calculará como un 0,2% del monto del pago correspondiente al estado de pago respectivo, sin impuestos, por cada servicio solicitado que el adjudicatario no realice en los términos establecidos en las Bases.
- c. En caso de que el adjudicatario no tenga al día alguno de los antecedentes de los automóviles ofertados o de los conductores designados, y se calculará como un 0,2% del monto del pago correspondiente al estado de pago respectivo, en caso de que algunos de los antecedentes de los vehículos o conductores se encuentren caducados.
- d. En caso de que el adjudicatario no responda tres solicitudes ante emergencia o imprevisto dentro de los tiempos señalados en las Bases Técnicas, se calculará como un 0,1% del monto del pago correspondiente al estado de pago respectivo, por cada tres solicitudes ante emergencias o imprevistos no respondidas por el adjudicatario.
- e. En caso de atraso mayor a 1 (una) hora en la prestación de algún servicio que haya sido solicitado con más de 24 (veinticuatro) horas de anticipación, se calculará como un 0,1% del monto del pago correspondiente al estado de pago respectivo, por cada hora de atrasado en algún servicio requerido al adjudicatario.
- f. En caso de los incumplimientos previstos en los literales e., f., g., h. e i. del punto 1.13.5.4.- "Obligaciones del contratista", de las Bases Administrativas, se aplicará una multa equivalente al 1% del monto del pago de la correspondiente cuota siguiente, sin impuestos, por cada día en que se mantenga el incumplimiento, con un tope de siete (07) días corridos.
- g. En caso de que el Ejecutivo del contratista no envíe dentro de las cuarenta y ocho (48) horas la documentación solicitada mediante correo electrónico por la Contraparte Técnica y/o el Administrador del Contrato, se aplicará una multa equivalente al 0,5% del monto de la contratación por "SERVICIO DE TRANSPORTE PRIVADO PARA FUNCIONARIOS DE PROGRAMAS SEREMI MINVU DE VALPARAÍSO",

sin impuestos, por cada hora de atraso en que se mantenga el incumplimiento, con un tope de un 01% del monto asignado en el contrato.

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 30% del monto total de la contratación.

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 cinco (05) 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 de conformidad a lo establecido en el artículo 140 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.

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 de conformidad a lo establecido en el artículo 140 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.

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. La multa se aplicará en su equivalente en pesos chilenos, o, en su defecto, la multa podrá hacerse efectiva con cargo a la o las garantías de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

g. La SEREMI MINVU no podrá proceder al cobro de las multas que se hayan aplicado, en caso de que adeude al contratista el pago de las prestaciones de la contratación que hayan sido devengadas durante los meses anteriores al que se hizo obligatorio el pago de multa.

h. La multa se aplicará siempre que el incumplimiento no haya sido calificado como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor por la Contraparte Técnica de la SEREMI MINVU, 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 bis de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones, y en el artículo 130 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, la SEREMI MINVU podrá poner término anticipado al contrato, en las siguientes situaciones:

- a. Por resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, siempre que el contratista no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
- 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 no ejecutase el servicio, conforme a las condiciones requeridas en las presentes bases administrativas y en lo indicado en su cotización, al octavo día corrido posterior al plazo de ejecución ya informado.
 - e.2. Si el contratista manifiesta que no está en condiciones de prestar el servicio, una vez aceptada la orden de compra.
 - e.3. 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.4. 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.5. 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.
 - e.6. 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.7. Si el contratista no da cumplimiento a la "Seguridad de la información", de acuerdo con lo dispuesto en el punto 1.13.5.9. de las presentes Bases Administrativas.
 - e.8. Si el contratista infringe la "Propiedad intelectual", de acuerdo con lo dispuesto en el punto 1.13.5.10.- de las presentes Bases Administrativas.
 - e.9. 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.10. 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.11. 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 muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica del contratista.
- g. Por el estado de notoria insolvencia del contratista, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.

- h. Por la imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato de conformidad con el artículo 13 de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones, y, con el artículo 129 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886. En tal caso, la SEREMI MINVU sólo pagará el precio por los servicios que efectivamente se hubieren prestado, durante la vigencia de la contratación.
- i. Por registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos (02) años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis (06) 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.
- j. En caso de alcanzarse el tope máximo del 30%, contemplado en el último párrafo del punto 1.13.7.1.- "Causales para la aplicación de una multa", de las presentes Bases Administrativas.
- k. 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, o, se le imponga la pena de inhabilitación para contratar con el Estado, prevista en los artículos 8° y 10° de la Ley N° 20.393.
- l. En caso de inhabilitación 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; sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 183° del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.
- m. En caso de disolución de la Unión Temporal de Proveedores, de corresponder al proveedor contratado.

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, al representante legal en el caso de las personas jurídicas o al 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 de la contratación, 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 de la contratación, se aplicará el correspondiente término anticipado por medio de un acto administrativo fundado y dictado por la autoridad competente. El indicado acto administrativo deberá notificarse al contratista de conformidad a lo establecido en el artículo 140 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.

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 de conformidad a lo establecido en el artículo 140 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.

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.

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 entregados y recibidos a satisfacción por parte de la SEREMI MINVU.

SERVICIO DE TRANSPORTE PRIVADO PARA FUNCIONARIOS DE PROGRAMAS SEREMI MINVU REGIÓN DE VALPARAÍSO

ID: 632-2-LE26

II. BASES TÉCNICAS

2.1.- GENERALIDADES

Las presentes Bases Técnicas regulan la contratación del Servicio de Transporte Privado para funcionarios del Programa Gestión de Calidad, Programas Recuperación de Barrios, Pequeñas Localidades y Regeneración de Conjuntos Habitacionales de la SEREMI MINVU Región de Valparaíso. El contrato tendrá una vigencia de 24 (veinticuatro) meses contados desde el día hábil siguiente a la notificación de la total tramitación del acto administrativo que lo aprueba, con un monto máximo a ejecutar de \$60.000.000.- (sesenta millones de pesos). El servicio se prestará en los horarios y destinos que esta Secretaría Regional Ministerial requiera para el cumplimiento de actividades en terreno. Los requerimientos acá definidos constituyen mínimos exigidos; los oferentes podrán mejorarlos en calidad y cantidad, quedando sujetos a evaluación.

La ejecución del presente servicio será financiada con cargo al presupuesto de la SEREMI MINVU Valparaíso, específicamente a través de los dos centros de costo que se detallan más adelante en estas Bases: Centro de Costo 01 – Programa Gestión de Calidad (PGC) y Centro de Costo 04 – Programa Recuperación de Barrios (PRB). Dichos centros de costo constituyen la fuente de financiamiento del contrato y serán utilizados para la imputación del gasto según la distribución que determine la Contraparte Técnica

2.1.1 Marco normativo

La contratación se regirá por la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; su Reglamento, aprobado por D.S. N° 661 de 2024, del Ministerio de Hacienda (y sus modificaciones); la Ley de Presupuestos del Sector Público vigente; las Directivas e Instrucciones de ChileCompra; los dictámenes de la Contraloría General de la República aplicables; el Manual de Compras del MINVU vigente; y las presentes Bases Técnicas. En caso de discrepancia, primará lo dispuesto en la normativa vigente y en las Bases Administrativas que complementen este proceso.

2.2.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO REQUERIDO

Se requiere el transporte de personas en un vehículo principal de uso regular y un vehículo adicional para cada Programa (línea de contratación), que esté disponible en forma simultánea o separada, previa coordinación con cada Contraparte Técnica. Podrán requerirse hasta cuatro (4) servicios de transporte diarios. Cada servicio considerará traslado de hasta seis (6) funcionarios por vehículo, según corresponda.

2.2.1 Condiciones de los vehículos

- Los vehículos deberán presentarse en buen estado mecánico (chasis, carrocería, neumáticos, luces y demás condiciones necesarias para un funcionamiento seguro), manteniéndose aseados, sanitizados e higienizados. Deberán portar botiquín, gata, rueda de repuesto, triángulos, chaleco reflectante y extintor; el proveedor será responsable de su cuidado y mantención.
- Los vehículos deberán mantener toda su documentación al día durante la vigencia del contrato (revisión técnica, seguro obligatorio, permisos de circulación, padrón y mantenciones).
- Año de fabricación: 2018 o superior.
- Tipología: sedán, SUV o camioneta 4x4, de 5 puertas, con cilindrada mínima de 1.600 c.c. (vehículo principal) y 1.400 c.c. (vehículo adicional).
- Capacidad: mínimo cuatro plazas con cinturones de seguridad operativos. En casos excepcionales se requerirán vehículos que tengan capacidad de transportar hasta seis funcionarios, según se requiera por cada Contraparte Técnica. El traslado de pasajeros será de un mínimo de un funcionario hasta un máximo de seis funcionarios por vehículo.
- Equipamiento mínimo: aire acondicionado, kit básico de seguridad, sistema para carga de teléfonos celulares.

- Documentación a presentar por vehículo: certificado de inscripción (antigüedad \leq 60 días), permiso de circulación, certificado de anotaciones vigentes (antigüedad \leq 60 días), comprobante de última mantención, certificación de revisión técnica, seguros complementarios (accidentes adicionales al SOAP y daños a terceros adicional al SOAP).
- Conductores: cédula de identidad, licencia de conducir al día, hoja de vida del conductor y certificado de antecedentes para fines especiales. De preferencia, los vehículos serán conducidos por sus propietarios; si se asigna un tercero, deberá existir autorización notarial del propietario.
- Tener en consideración para los vehículos, que a los lugares que se suelen desplazar y visitar son en sectores rurales, campamentos, terrenos en estado de catástrofe y zonas afectadas ubicadas en terreno irregular, por lo cual, tomar en consideración esto último para un vehículo apto para el desplazamiento de los funcionarios a los lugares que visitan.

El proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 6, y deberá adjuntar las fotografías correspondientes para validar la información, y para así facilitar su evaluación.

Los vehículos ofertados deberán tener la capacidad de transitar tanto en zonas urbanas como rurales (campamentos) dentro de la Región de Valparaíso, sectores que en algunos casos presentan terrenos irregulares que no encuentran totalmente asfaltados.

El pago de peajes, combustible, multas, mantenciones, reparaciones y estacionamiento será responsabilidad del proveedor adjudicado. Además, esta SEREMI se exime de responsabilidades en caso de accidente con daños a terceros en el marco de la prestación de servicios de transportes relacionados a la presente Licitación, por lo cual se hace necesario que el adjudicatario cuente con seguros complementarios contra daños a terceros.

Los oferentes deberán indicar en su oferta todas las características de los vehículos a ofertar, especificando vehículo principal y adicional. Las ofertas cuyos vehículos no cumplan con estos requerimientos técnicos detallados anteriormente serán declaradas inadmisibles. Además, deberán acompañar registro fotográfico a color de cada uno de los vehículos ofertados, tanto del interior como del exterior, ya sea por el vehículo principal como del adicional.

2.2.2 Cambio o reemplazo de vehículos ofertados

En caso de fuerza mayor que obligue al reemplazo temporal o definitivo de un vehículo ofertado, el adjudicatario deberá informar a la Contraparte Técnica con al menos cinco (5) días hábiles de anticipación, presentando el vehículo de reemplazo con documentación de respaldo. El reemplazo deberá cumplir, al menos, con las mismas características técnicas exigidas. Para mantenciones preventivas, informar con cinco (5) días corridos de anticipación y presentar vehículo de reemplazo.

2.3.- OPERATORIA DEL SERVICIO

El servicio comprende traslados de funcionarios desde dependencias de la SEREMI y del Programa Barrios hacia localidades indicadas en las Zonas de Servicio, con retorno a la comuna de Valparaíso, salvo coordinación distinta con la Contraparte Técnica. Se entiende por viaje el desplazamiento dentro de una misma jornada, incluyendo paradas programadas.

2.3.1 Definición de viaje y múltiples paradas

Se entenderá por viaje el desplazamiento de funcionarios dentro de una misma jornada laboral, ya sea viaje simple (ida o Vuelta), media jornada o jornada completa y dentro de una misma zona, incluyendo todas las paradas intermedias necesarias para el cumplimiento de actividades previamente programadas.

El monto correspondiente al viaje será el ofertado para la comuna con mayor valor dentro de la zona en cuestión. En caso de que el desplazamiento incluya otras paradas en comunas pertenecientes a dos o más zonas distintas, el costo del viaje corresponde a la suma de los valores de las comunas de mayor valor visitadas de cada zona visitada, excepto cuando una de ellas corresponda a la Zona 1, considerada como zona de origen.

Las paradas intermedias no serán consideradas como viajes adicionales dentro de una misma zona (incluyendo zona 1), siempre que hayan sido previamente coordinadas con la Contraparte Técnica, con un máximo de 4 paradas intermedias.

2.3.2 Jornada y extensión horaria

- Viaje Simple (ida o vuelta): Traslado con único destino (ida o regreso). El conductor no permanece con los profesionales en el lugar de destino, limitándose únicamente a dejarlos en el lugar de destino o recogerlos, según la necesidad específica del servicio.

- Media Jornada: Servicio de ida y vuelta, con una duración máxima de 5 horas. En este caso, el conductor permanece durante todo el trayecto junto a los profesionales, incluyendo el tiempo de espera en terreno.
- Jornada Completa: Servicio de ida y vuelta, con una duración máxima de 9 horas. Al igual que en la media jornada, el conductor permanece durante todo el trayecto junto a los profesionales, incluyendo el tiempo de espera en terreno.

2.3.2.1 Horas adicionales

Cuando por razones de servicio debidamente justificadas se excedan las 9 horas, se cobrará un valor adicional por cada hora extra, hasta un máximo de 3 horas. Las horas adicionales se computarán a partir de los 10 minutos posteriores al cumplimiento de las 9 horas. El oferente deberá indicar en su oferta el valor de la hora adicional.

2.3.3 Seguridad y viajes prolongados

En situaciones excepcionales en que la duración acumulada represente un riesgo para la seguridad vial (por ejemplo, desplazamientos superiores a 12 horas), la Contraparte Técnica podrá autorizar pernoctar en la comuna de destino. El oferente cubrirá los gastos de alojamiento y alimentación del conductor, sin costo adicional para la SEREMI. Los gastos por concepto de peajes y estacionamientos son de cargo del adjudicatario y deberán estar incluidos en la propuesta económica.

2.3.4 Zonas de servicio

La oferta deberá considerar los servicios desde Valparaíso hacia las comunas indicadas, agrupadas en las siguientes Zonas 1 a 5. Los destinos pueden ser urbanos o rurales. Para cada zona se deberán ofertar precios según lo indicado en el numeral 2.3.5 y 2.3.6.

Zona	Provincia	Comuna	Viaje Simple (Ida/Vuelta)	Media Jornada ($\leq 5h$)	Jornada Completa ($\leq 9h$)	Hora Adicional
Zona 1	Valparaíso	Valparaíso				
		Viña del Mar				
		Concón				
		Quintero				
		Puchuncaví				
		Casablanca				
	Marga Marga	Quilpué				
		Villa Alemana				
		Limache				
		Olmué				
	Quillota	Quillota				
		La Calera				
		La Cruz				
Nogales						

		Hijuelas				
Zona 2	San Antonio	San Antonio				
		Cartagena				
		El Tabo				
		El Quisco				
		Algarrobo				
		Santo Domingo				
Zona 3	Petorca	Petorca				
		La Ligua				
		Cabildo				
		Zapallar				
		Papudo				
Zona 4	San Felipe de Aconcagua	San Felipe				
		Catemu				
		Llay Llay				
		Panquehue				
		Putendo				
	Los Andes	Los Andes				
		Calle Larga				
		Rinconada				
San Esteban						
Zona 5	Región Metropolitana	Santiago				

El conductor deberá optar siempre por el trayecto más corto y eficiente entre las distintas paradas solicitadas, incluso si esto implica el pago de peajes. Esta medida busca optimizar los tiempos de traslado y asegurar el cumplimiento de los horarios establecidos para cada tipo de servicio.

El costo de los peajes será considerado como parte del servicio contratado y deberá estar incluido en la propuesta económica del oferente.

2.3.5 Modalidad de cálculo y pago

El oferente deberá ofertar valores que incluyan todos los costos asociados (combustible, peajes, estacionamientos, seguros, conductores y utilidades). No se aceptarán cobros adicionales por kilómetro, salvo desvíos autorizados por la Contraparte Técnica.

2.3.5.1 Regla especial de Zona 1 (cobro por kilómetro en viajes simples < 4 horas)

Para servicios que se ejecuten dentro de la Zona 1 y que correspondan a viajes simples de menos de cuatro (4) horas, el cobro se efectuará por kilómetro recorrido. Los oferentes deberán indicar en su oferta la tarifa por kilómetro aplicable, la cual deberá incluir peajes y demás gastos. Se considerará como punto de origen la comuna de Valparaíso, en las direcciones Prat N° 856 o Montealegre N° 138, según coordinación.

Respecto a las zonas 2, 3, 4 y 5, la regla general será a través de cobros por tramo y jornada, según lo detallado en el siguiente punto y en la tabla inserta en el punto 2.3.4 de las presentes Bases Técnicas.

2.3.5.2 Viajes \geq 4 horas y cómputo por tramo (hasta 8 horas)

Para servicios cuya duración supere las cinco (5) horas, el cobro se realizará por tramo (media jornada o jornada completa), hasta un máximo de nueve (9) horas por viaje, según tramo de jornada, de acuerdo con la tabla detallada en el punto 2.3.4 de las presentes Bases. Para el cómputo del tramo, se considerará como origen la comuna de Valparaíso, en las direcciones Prat N° 856 o Montealegre N° 138, según corresponda. El oferente deberá indicar valores para media jornada y jornada completa por zona.

2.3.5.3 Viajes que superen 9 horas

En los casos en que la duración supere las nueve (9) horas, se deberán considerar horas adicionales por cada tramo requerido, según el valor por hora adicional ofertado.

2.3.6 Disponibilidad y tiempos de respuesta

- Solicitudes regulares: con 8 horas de anticipación.
- Emergencias: tiempo de respuesta hasta 2 horas.
- Cancelaciones: la SEREMI podrá suspender un servicio hasta 1 hora antes sin costo.
- Capacidad: hasta 4 servicios diarios, coordinados con la respectiva Contraparte Técnica.
- Incumplimiento injustificado de tiempos de respuesta: multa del 20% del valor de la jornada comprometida.

2.3.7 Rendición de traslados

La rendición de traslados se efectuará mediante el correcto llenado de la Bitácora que la SEREMI entregará como anexo. Deberá ser firmada por el funcionario usuario y por el conductor. Se emitirá en triplicado; una copia para el funcionario. El proveedor deberá enviar la Bitácora junto con cada factura que se emita quincenalmente.

A más tardar al décimo día hábil siguiente de cada mes según corresponda, el adjudicatario deberá entregar un informe resumen con el detalle de los servicios realizados en el mes periodo anterior.

Asimismo, se otorgará una ponderación positiva a aquellas propuestas que incluyan una plataforma digital para el control y seguimiento de los servicios realizados, la cual deberá permitir el registro de itinerarios y rutas, la incorporación de evidencias de ejecución por servicio, la generación de reportes periódicos y el otorgamiento de acceso a la SEREMI para fines de control y supervisión, en coherencia con los criterios establecidos en estas Bases.

2.4.- FACTURACIÓN

La empresa adjudicataria deberá facturar mensualmente, dentro de los primeros diez (10) días hábiles del mes siguiente a la prestación del servicio, adjuntando el detalle y la bitácora de servicios en originales. Si durante un mes no se requieren servicios, no habrá facturación.

El adjudicatario deberá emitir dos (2) facturas mensuales, correspondientes a los centros de costo asociados al contrato, de acuerdo con la siguiente distribución:

- Centro de Costo 01 – Programa Gestión de Calidad (PGC)
- Centro de Costo 04 – Programa Recuperación de Barrios (PRB)

Cada factura deberá reflejar exclusivamente los servicios imputables al centro de costo respectivo.

Asimismo, toda solicitud de viaje emitida por la SEREMI indicará expresamente el centro de costo asociado al servicio requerido, debiendo el proveedor utilizar dicha información para efectos de facturación y rendición.

La Contraparte Técnica del contrato verificará y corroborará la correcta imputación del centro de costo en el detalle de los viajes rendidos, validando su consistencia con las bitácoras, solicitudes y programación del período.

2.5.- REQUISITOS DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

2.5.1 Contenido mínimo de la Oferta Administrativa

- Identificación del oferente (razón social, RUT, giro, domicilio, representante legal).
- Declaración jurada simple de no encontrarse afecto a inhabilidades de la Ley N° 19.886.
- Certificado de vigencia de sociedad (cuando corresponda) y poderes del representante legal.
- Acreditación de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales (si corresponde).
- Aceptación íntegra de Bases Administrativas y Técnicas.

2.5.2 Contenido mínimo de la Oferta Técnica

- Descripción del plan de operación (disponibilidad horaria, coordinación, mecanismos de reemplazo, protocolo de seguridad vial).
- Identificación de vehículos ofertados (principal y adicional), con características técnicas y registro fotográfico a color (interior y exterior).
- Antecedentes de conductores (licencias, experiencia, hoja de vida del conductor y certificado de antecedentes para fines especiales).
- **Propuesta de plataforma de seguimiento de servicios (si ofrece): descripción funcional, usuarios con acceso, frecuencia de actualización (al menos semanal), reportabilidad y respaldo de evidencias.**
- Procedimiento de atención de emergencias y contingencias.

2.5.3 Contenido mínimo de la Oferta Económica

- Tarifa por kilómetro para Zona 1 (aplicable a viajes simples < 4 horas).
- Valores por media jornada (≤ 5 horas) y jornada completa (≤ 9 horas) por zona (1 a 5).
- Valor por hora adicional (hasta 3 horas).
- Condiciones comerciales (plazo de pago, validez de oferta).

2.6.- CONTROL, SUPERVISIÓN Y CALIDAD DEL SERVICIO

La SEREMI podrá efectuar controles en terreno, requerir reportes quincenales/mensuales, y aplicar medidas correctivas. El incumplimiento reiterado podrá dar lugar a multas o término anticipado conforme a la normativa y Bases Administrativas.

2.7.- Contenido mínimo de la Oferta Técnica

La oferta técnica, en atención a los requerimientos que se efectúan en el presente llamado a licitación, deberá contener lo siguiente:

- Carta de Presentación y Antecedentes del Proponente, según corresponda, debe adjuntar (Anexos 1).
- Declaración Simple Proveedor, según corresponda, debe adjuntar (Anexos 2).
- Programas de Integridad, Adjunta (Anexo 3).
- Declaración Simple para Contenidos mínimos del Servicio, según corresponda, Adjunta (Anexos 4).
- Experiencia de la Empresa en Trabajos Similares del Oferentes, Adjunta (Anexo 5).
- Requerimientos Mínimos del Servicio, Adjunta (Anexo 6).
- Tiempo de Respuesta ante la Solicitud de Requerimiento, Adjunta (Anexo 7).
- Oferta Económica, Adjunta (Anexo 8).

ANEXOS
LICITACIÓN PÚBLICA
ID: 632-2-LE26

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

Valparaíso, _____ de 2026

Señores:
SEREMI de Vivienda y Urbanismo Región de Valparaíso

Presente. -

De mi consideración:

En atención a la Licitación Pública, publicada en el Portal de Mercado Público bajo el ID 632-2-LE26, destinada a contratar el **"SERVICIO DE TRANSPORTE PRIVADO PARA FUNCIONARIOS DE PROGRAMAS SEREMI MINVU REGIÓN DE VALPARAISO"**, cumpíeme someter a su consideración los términos y condiciones de mi oferta; la misma que se sujeta íntegramente a los requerimientos expresados en dicha Licitación.

De otra parte, declaro:

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

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

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

ANTECEDENTES DEL PROPONENTE

Nombre	
Cédula de identidad	
Dirección	
Ciudad	
Teléfono	
Correo electrónico	
Dirección web	

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

RAZON SOCIAL:

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

Valparaíso, _____ de 2026

Señores:

SEREMI de Vivienda y Urbanismo Región de Valparaíso

Presente. -

De mi consideración:

En atención a la Licitación Pública, publicada en el Portal de Mercado Público bajo el ID 632-2-LE26, destinada a contratar el **“SERVICIO DE TRANSPORTE PRIVADO PARA FUNCIONARIOS DE PROGRAMAS SEREMI MINVU REGIÓN DE VALPARAISO”**, cúmpleme someter a su consideración los términos y condiciones de mi oferta; la misma que se sujeta íntegramente a los requerimientos expresados en dicha Licitación.

De otra parte, declaro:

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

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

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

ANTECEDENTES DEL PROPONENTE

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

ANTECEDENTES DEL REPRESENTANTE LEGAL

Nombre	
Cédula de identidad	
Cargo	
Dirección	
Ciudad	
Teléfono	
Celular	
Correo electrónico	

ANTECEDENTES DEL EJECUTIVO DEL CONTRATISTA

Nombre	
Cédula de identidad	
Cargo	
Dirección	
Ciudad	
Teléfono	
Celular	
Correo electrónico	

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

RAZON SOCIAL:

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

Valparaíso, _____ de 2026

Señores:
SEREMI de Vivienda y Urbanismo Región de Valparaíso

Presente. -

De mi consideración:

En atención a la Licitación Pública, publicada en el Portal de Mercado Público bajo el ID 632-2-LE26, destinada a contratar el **"SERVICIO DE TRANSPORTE PRIVADO PARA FUNCIONARIOS DE PROGRAMAS SEREMI MINVU REGIÓN DE VALPARAISO"**, cúpleme someter a su consideración los términos y condiciones de mi oferta; la misma que se sujeta íntegramente a los requerimientos expresados en dicha Licitación.

De otra parte, declaro:

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

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

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

**ANTECEDENTES DE LOS PROPONENTES PARTICIPANTES DE LA UNIÓN TEMPORAL DE
PROVEEDORES**

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

ANTECEDENTES DEL REPRESENTANTE DE LA UNIÓN TEMPORAL

Nombre	
Rol Único Nacional	
Cargo	
Dirección	
Ciudad	
Teléfono	
Celular	
Correo electrónico	

ANTECEDENTES DEL COORDINADOR DEL CONTRATO

Nombre	
Cargo	
Dirección	
Ciudad	
Teléfono	
Celular	
Correo electrónico	

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES
RAZON SOCIAL:

**ANEXO 2A
DECLARACIÓN SIMPLE PROVEEDOR
(Persona Natural)**

Yo, _____, RUN N° _____,
domiciliado en _____, para los efectos de lo
dispuesto en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos
de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones, declaro lo siguiente:

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

_____ No registro saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de
seguridad social con mis actuales trabajadores o con trabajadores
contratados en los últimos dos años.

A su vez, declaro que no me encuentro en los supuestos establecidos en el artículo 35 quáter de la
Ley N° 19.886, y sus modificaciones.

Firma

_____ de _____ de 2026.

Nota:

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

ANEXO 2B
DECLARACIÓN SIMPLE PROVEEDOR
(Persona Jurídica)

Yo _____, RUN N° _____, domiciliado en _____, en mi calidad de representante legal del proveedor _____, RUT N° _____, para los efectos de lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones, declaro lo siguiente :

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

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

A su vez, declaro que el proponente que represento no se encuentra en los supuestos establecidos en el artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886, y sus modificaciones.

Firma representante(s) legal(es)

_____ de _____ de 2026.

Nota:

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

ANEXO 2C
DECLARACIÓN SIMPLE PROVEEDOR
(para Unión Temporal de Proveedores)

Yo _____, RUN N° _____, domiciliado
en _____, en representación de
_____, RUT N° _____,
_____, como integrante de la Unión Temporal de Proveedores, para los efectos
de lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de
Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones, declaro lo siguiente :

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

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

A su vez, declaro que el proponente que represento no se encuentra en los supuestos establecidos
en el artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886, y sus modificaciones.

Firma representante(s) legal(es)

_____ de _____ de 2026.

Nota:

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

**ANEXO 3
PROGRAMAS DE INTEGRIDAD**

Yo _____ representante legal de _____
en atención a lo solicitado por la Contraloría General de la República en su Oficio N°
E370752/2023, donde imparte medidas para disminuir los posibles riesgos de corrupción
en materia de Compras Públicas, informo lo siguiente:

DETALLE	INFORMA (marcar con una X)	
Cuenta con programas de integridad que sean conocidos por su personal.	SI	
No cuenta con programas de integridad que sean conocidos por su personal.	NO	

Nota: En caso de declarar que **SÍ** cuenta con Programas de Integridad que sean conocidos por su personal, el oferente deberá acompañar el medio de verificación correspondiente.

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL
RAZÓN SOCIAL:

_____ de _____ de 2026.

**ANEXO 4A
DECLARACIÓN SIMPLE PARA CONTENIDOS MÍNIMOS DEL SERVICIO
(para persona natural)**

Yo _____, RUN N° _____, domiciliado en _____, declaro que conozco y me comprometo a dar cumplimiento íntegro, completo y oportuno, a las condiciones establecidas en el punto "2.2.- *Descripción del Servicio Requerido*" y el punto 2.3 *Operatoria del Servicio*", de las Bases Técnicas, para la(s) línea(s) de servicio(s) que enuncio a continuación, a excepción de lo identificado en el apartado "Contenidos mínimos de la propuesta" del mismo literal (puesto que esta se debe acreditar según lo precisado en el requisito de admisibilidad 1.6.2.- "CONDICIONES DEL SERVICIO" para la o las líneas de servicio propuestas:

Línea de servicio que oferta	SI (marcar con una X)	NO (marcar con una X)
1.- SERVICIO DE TRANSPORTE PRIVADO PARA FUNCIONARIOS DE PROGRAMAS RECUPERACIÓN DE BARRIOS Y PEQUEÑAS LOCALIDADES.		
2.- SERVICIO DE TRANSPORTE PRIVADO PARA FUNCIONARIOS DEL PROGRAMA GESTIÓN DE CALIDAD.		

<Ciudad>, <fecha>

<Firma>
<Nombre>

**ANEXO 4B
DECLARACIÓN SIMPLE PARA CONTENIDOS MÍNIMOS DEL SERVICIO
(para persona jurídica)**

Yo _____, RUN N° _____, domiciliado en _____, en mi calidad de representante legal del proveedor _____, RUT N° _____, declaro que conozco y me comprometo a dar cumplimiento íntegro, completo y oportuno, a las condiciones establecidas en el punto "2.2.- Descripción del Servicio Requerido" y el punto 2.3 "Operatoria del Servicio", de las Bases Técnicas, para la(s) línea(s) de servicio(s) que enuncio a continuación, a excepción de lo identificado en el apartado "Contenidos mínimos de la propuesta" del mismo literal (puesto que esta se debe acreditar según lo precisado en el requisito de admisibilidad 1.6.2.- "CONDICIONES DEL SERVICIO" para la o las líneas de servicio propuestas:

Línea de servicio que oferta	SI (marcar con una X)	NO (marcar con una X)
1.- SERVICIO DE TRANSPORTE PRIVADO PARA FUNCIONARIOS DE PROGRAMAS RECUPERACIÓN DE BARRIOS Y PEQUEÑAS LOCALIDADES.		
2.- SERVICIO DE TRANSPORTE PRIVADO PARA FUNCIONARIOS DEL PROGRAMA GESTIÓN DE CALIDAD.		

<Ciudad>, <fecha>

<Firma>
<Nombre>
<Representante Legal>

**ANEXO 4C
DECLARACIÓN SIMPLE PARA CONTENIDOS MÍNIMOS DEL SERVICIO
(para Unión Temporal de Proveedores)**

Yo _____, RUN N° _____, domiciliado en _____, en mi calidad de representante de la Unión Temporal de Proveedores compuesta por los integrantes _____, RUT N° _____; y, _____, RUT N° _____, declaro que conozco y me comprometo a dar cumplimiento íntegro, completo y oportuno, a las condiciones establecidas en el punto "2.2.- *Descripción del Servicio Requerido*" y el punto 2.3 *Operatoria del Servicio*", de las *Bases Técnicas*, para la(s) línea(s) de servicio(s) que enuncio a continuación, a excepción de lo identificado en el apartado "*Contenidos mínimos de la propuesta*" del mismo literal (puesto que esta se debe acreditar según lo precisado en el requisito de admisibilidad 1.6.2.- "*CONDICIONES DEL SERVICIO*" para la o las líneas de servicio propuestas:

Línea de servicio que oferta	SI (marcar con una X)	NO (marcar con una X)
1.- SERVICIO DE TRANSPORTE PRIVADO PARA FUNCIONARIOS DE PROGRAMAS RECUPERACIÓN DE BARRIOS Y PEQUEÑAS LOCALIDADES.		
2.- SERVICIO DE TRANSPORTE PRIVADO PARA FUNCIONARIOS DEL PROGRAMA GESTIÓN DE CALIDAD.		

<Ciudad>, <fecha>

<Firma>

<Nombre>

<Representante Legal>

<Nombre de Unión Temporal de Proveedores, si correspondiere

**ANEXO 5
EXPERIENCIA DE LA EMPRESA EN TRABAJOS SIMILARES DEL OFERENTE**

El proponente, debe informar que cuenta con los siguientes contratos que acreditan la experiencia en el rubro, prestando servicios de transporte a entidades públicas y/o privadas durante los últimos **6 años** contados antes de la fecha de la publicación de las presentes Bases de Licitación. El oferente deberá informar su oferta en el presente Anexo.

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

NOTA:

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

NOTA: PUEDE AGREGAR CUANTAS COLUMNAS O FILAS SEAN NECESARIAS

Firma

_____ de _____ de 2026.

FORMATO CERTIFICADO DE EXPERIENCIA (OPCIONAL)

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

La empresa _____, dentro del contrato ha realizado las siguientes labores (marcar con un X):

- Servicio de Transporte privado
 Servicio de Taxi
 Otros (detallar nombre)

Las labores realizadas se han realizado de manera:

- Óptima
 Regular
 Con Observaciones, ¿Cuáles? _____

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

Nombre: _____

Cargo : _____

Mail : _____

Teléfono: _____

Firma : _____

(Por el mandante que certifica los trabajos realizados)

Valparaíso, _____ de _____ de 2026

Nota: Se requiere que obligatoriamente junto con la presentación del Formato de Certificado de Experiencia suscrito por el mandante que acredita los servicios prestados por el oferente, se declare el servicio realizado en el Anexo 5 de la oferta.

**ANEXO 6
REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL SERVICIO**

El oferente deberá indicar su respuesta (SI o NO), en el caso que su respuesta sea "SI", deberá adjuntar los medios de acreditación que se indican, caso contrario la oferta será declarada inadmisibles, de igual forma, será declarada inadmisibles si la respuesta es "NO" en algún ítem de los siguientes requerimientos técnicos mínimos.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	MEDIO DE ACREDITACIÓN	ADJUNTA MEDIO DE ACREDITACIÓN (SI/NO)
1.	VEHÍCULOS (según lo detallado en el punto 2.2.1 de las Bases Técnicas)		
1.1	AÑO DE FABRICACIÓN, TIPOLOGÍA Y MODELO		INDICAR SI O NO
1.2	CHASIS, CARROCERÍA, NEUMÁTICOS, LUCES Y DEMÁS CONDICIONES		INDICAR SI O NO
1.3	DOCUMENTACIÓN VIGENTE		INDICAR SI O NO
1.4	EQUIPAMIENTO MÍNIMO		INDICAR SI O NO
1.5	DOCUMENTACIÓN DEL VEHÍCULO		INDICAR SI O NO
1.6	ANEXO FOTOGRAFÍAS		INDICAR SI O NO
2.	CONDUCTORES (punto 2.2.1 de las Bases Técnicas)		
2.1	CÉDULA DE IDENTIDAD		INDICAR SI O NO
2.2	LICENCIA DE CONDUCIR		INDICAR SI O NO
2.3	CONTRATO DE TRABAJO		INDICAR SI O NO
3.	SEGUIMIENTO DE SERVICIOS (punto 2.3.7 de las Bases Técnicas)		
3.1.	PLATAFORMA DE CONTROL Y SEGUIMIENTO		INDICAR SI O NO

NOTA:

Las certificaciones que el oferente declare en la anterior tabla con la respuesta "SI" y en los casos que corresponda, deberán ser acreditados mediante la documentación que respalde dicha respuesta.

Se debe completar un Anexo por cada vehículo ofertado cuya información será corroborada con la documentación de respaldo.

Firma

_____ de _____ de 2026.

**ANEXO 7
TIEMPO DE RESPUESTA ANTE LA SOLICITUD DE REQUERIMIENTO.**

EL OFERENTE DEBERÁ INDICAR CON UNA X SU OFERTA EN EL PRESENTE ANEXO:

Este criterio evaluará la capacidad de respuesta del proveedor ante la solicitud de requerimiento de Transporte por parte de la SEREMI MINVU Región del Valparaíso para alguno de los programas a través de su coordinador/a de contrato.

TIEMPO DE RESPUESTA AL REQUERIMIENTO (HORAS)	INDICAR CON UNA X, SEGÚN CORRESPONDA
12 Ó MENOS HORAS	
MÁS DE 12 HORAS CON UN MÁXIMO DE 24 HORAS	
MÁS DE 24 HORAS CON UN MÁXIMO DE 36 HORAS	
MÁS DE 36 HORAS CON UN MÁXIMO DE 48 HORAS	

Nota: el tiempo de respuesta debe ser considerado en horas y será aplicable a días hábiles solamente.

Firma

_____ de _____ de 2026.

ANEXO 8

OFERTA ECONÓMICA

1. SERVICIO DE TRANSPORTE PROGRAMAS SEREMI MINVU VALPARAÍSO.

SERVICIOS DE TRANSPORTE	
PROGRAMA	OFERTA LÍNEA SI/NO
RECUPERACIÓN DE BARRIOS (PRB)	
GESTIÓN DE CALIDAD (PGC)	

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

2. SERVICIO DE TRANSPORTE.

Zona	Provincia	Comuna	Viaje Simple (Ida/Vuelta) Por KM	Media Jornada (≤5h) Por tramo	Jornada Completa (≤9h) Por tramo	
Zona 1	Valparaíso	Valparaíso				
		Viña del Mar				
		Concón				
		Quintero				
		Puchuncaví				
		Casablanca				
	Marga Marga	Quilpué				
		Villa Alemana				
		Limache				
		Olmué				
	Quillota	Quillota				
		La Calera				
		La Cruz				
Nogales						
Hijuelas						
Zona 2	San Antonio	San Antonio	NO APLICA			
		Cartagena	NO APLICA			
		El Tabo	NO APLICA			
		El Quisco	NO APLICA			
		Algarrobo	NO APLICA			
		Santo Domingo	NO APLICA			
Zona 3	Petorca	Petorca	NO APLICA			
		La Ligua	NO APLICA			
		Cabildo	NO APLICA			
		Zapallar	NO APLICA			
		Papudo	NO APLICA			
Zona 4	San Felipe de Aconcagua	San Felipe	NO APLICA			
		Catemu	NO APLICA			
		Llay Llay	NO APLICA			
		Panquehue	NO APLICA			
		Putendo	NO APLICA			
	Los Andes	Los Andes	NO APLICA			
		Calle Larga	NO APLICA			
		Rinconada	NO APLICA			

		San Esteban	NO APLICA		
Zona 5	Región Metropolitana	Santiago	NO APLICA		
MONTOS PROMEDIO					

HORA ADICIONAL

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

1. El precio debe considerar todos los servicios involucrados en la contratación del servicio.
2. Para la evaluación de la propuesta económica, se considerará el valor con impuestos incluidos.
3. La "Síntesis de la oferta económica" ingresada en este Anexo. **Representa valores referenciales y será el monto a evaluar en el cuadro comparativo. "La adjudicación se realizará por el presupuesto disponible para esta Licitación".**

3. DATOS BANCARIOS

Nº DE CUENTA	
TIPO DE CUENTA	
RUT	
BANCO	
SUCURSAL	
CORREO ELECTRÓNICO	

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

_____ de _____ de 2026.

**ANEXO 9
LISTA DE COMPROBACIÓN DE DOCUMENTOS**

A continuación, se presenta un resumen de la lista de documentos, certificaciones y/o antecedentes que deben presentar los Oferentes de esta Licitación, con el objetivo que puedan verificar su disponibilidad al momento previo de ingresar su oferta en la Plataforma de Licitaciones de ChileCompra www.mercadopublico.cl, de modo de no ser declarados inadmisibles.

DOCUMENTACIÓN Y/O ANTECEDENTES		SI	NO
Anexo N° 1: Carta de Presentación y Antecedentes del Proponente, según corresponda.			
Anexo N° 2: Declaración Simple Proveedor, según corresponda.			
Anexo N° 3: Programas de Integridad.			
Anexo N° 4: Declaración Simple para Contenidos Mínimos del Servicio, según corresponda.			
Anexo N° 5: Experiencia de la Empresa en Trabajos Similares del Oferente.			
Anexo N° 6: Requerimientos Mínimos del Servicio.			
Anexo N° 7: Tiempo de Respuesta ante la Solicitud de Requerimiento.			
Anexo N° 8: Oferta Económica			
<u>Tratándose de personas naturales:</u> Copia de la cédula de identidad vigente.			
<u>Tratándose de personas jurídicas:</u>	Copia Simple de RUT del Oferente		
	Copia Simple de la(s) cédula(s) de identidad vigentes(s) de su(s) Representante(s) Legal(es).		
Si el OFERENTE es una persona jurídica, inclusive si se encuentra constituida como Empresa Individual de Responsabilidad Limitada (E.I.R.L.), debe acompañar una copia del CERTIFICADO DE VIGENCIA DE LA SOCIEDAD , ya sea emitido por el Registro de Comercio, o por el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, o por el Conservador de Bienes Raíces, según corresponda, <u>el cual no debe tener una antigüedad superior a seis (6) meses.</u>			
Si se trata de una Unión Temporal de Proveedores, debe adjuntar el DOCUMENTO PÚBLICO O PRIVADO QUE DA CUENTA DE LA DESIGNACIÓN DEL REPRESENTANTE.			

- 3) **DESÍGNASE** a la Encargado de Compras y Licitaciones de la SEREMI MINVU Región de Valparaíso o quien le subrogue o reemplace, como encargado de la custodia de las ofertas que se reciban en la Licitación pública que por este acto se autoriza, conforme a lo dispuesto en el artículo 49 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.
- 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 suplente en caso de ausencia o abstención de uno o más de los funcionarios designados para estos efectos.

NOMBRE	CARGO	CALIDAD
David Riquelme Barrera	Sección Administración y Finanzas	Titular
Kineret Alfaro Ceballos	Sección Administración y Finanzas	Titular
Felipe Andrade Meza	Sección Administración y Finanzas	Titular
Belén Quezada Contreras	Sección Administración y Finanzas	Suplente
Pablo Zambrano Jorquera	Sección Administración y Finanzas	Suplente

- 5) **DESÍGNASE** como Administrador del Contrato al funcionario de la Sección Administración y Finanzas de la SEREMI MINVU Región de Valparaíso Andrés Cortés Muñoz, y, en calidad de suplente en caso de ausencia del funcionario designado como titular, a Marjorie Bizet Arce, funcionaria de la misma Sección, 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 a las funcionarias Javier Calderón Calderón del Programa Recuperación de Barrios y Pequeñas localidades, y en calidad de suplente en caso de ausencia del funcionario designado como titular, a Pierangela Orsola Gnecco; y Carolina Vega Fernández del Programa Gestión de Calidad; y, en calidad de suplente en caso de ausencia de la funcionaria designada como titular, a Ulises Pandelara Giannici, designaciones que deberán ser ratificadas en el acto administrativo que apruebe el contrato respectivo.
- 7) **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 Gestión de Compras y Contratos de este Ministerio.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

Marcelo ALONSO RUIZ FERNÁNDEZ

OID.2.5.4.97=61801000-7, CN=Marcelo ALONSO RUIZ FERNÁNDEZ, SERIALNUMBER=12622092-8, G=Marcelo ALONSO, SN=RUIZ FERNÁNDEZ, T=Seremi, OU=Seremi V, O=Ministerio De Vivienda y Urbanismo - MINVU, C=CL

Distribución:

•

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: **1650**

Timbre: **zj574itehh**