APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, TECNICAS Y ANEXOS DE LICITACIÓN PÚBLICA N°29/2026 CONTRATO DE SUMINISTRO PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TRANSPORTE DE PERSONAS SERVIU REGIÓN DE ANTOFAGASTA, SEGÚN ID 650-44-LP26.

ANTOFAGASTA, 14 septiembre 2026

RESOLUCIÓN ELECTRONICA

RESOLUCIÓN EXENTA N° 2294

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley Nº18.575, Orgánica Constitucional de bases generales de la Administración del Estado, en su texto refundido mediante DFL Nº1/19.653 de 2000; la ley N°19.880 sobre bases generales de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; la Ley N°21.796 de fecha 12 de diciembre de 2025, que establece el Presupuesto del Sector Público para el año 2026; el Registro Nacional de Consultores del MINVU aprobado por D.S. N°135/1978; la ley N°21.634/2024 que moderniza la ley N°19.886/2003 de Compras Públicas, y su Reglamento de aplicación aprobado por D(H) N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda; la Resolución N°36 de 19 de diciembre de 2024 de la Contraloría General de la República, que Fija Norma sobre exención de trámite de toma de razón, y sus respectivas modificaciones; las facultades que confiere lo dispuesto en el D.L. Nº1.305 (V. y U.) de 1975, que reestructura y regionaliza el Ministerio de Vivienda y Urbanismo; el D.S. Nº355 (V. y U.) de 1976 que establece el Reglamento Orgánico de los Servicios de Vivienda y Urbanización; la Resolución TRA N° 272/44/2025 de 30 de diciembre de 2025 de la Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo que me designa en calidad de jefatura del Departamento de Administración y Finanzas, y el Decreto Exento RA N° 272/97/2026 de fecha 24 de agosto de 2026 que establece el orden de subrogación en el cargo de Director de Serviu Región de Antofagasta, dicto lo siguiente:

CONSIDERANDO:

a) Que, el SERVIU Región Antofagasta, requiere contar con la prestación de servicios de transporte de personas, específicamente para el traslado de funcionarios del servicio, a las obras de conservación en Antofagasta, Calama, Tocopilla, Mejillones y Sierra Gorda.

b) El Memorándum N° 888 de fecha 30 de julio de 2026, del Jefe (S) del Departamento Técnico de Construcciones y Urbanización de SERVIU Región de Antofagasta, mediante el cual solicita al Área de Licitaciones y Contratos, la contratación de un prestador de servicios de transporte de personas, señalando el periodo, ítems presupuestarios y monto a contratar.

c) El Certificado de Disponibilidad Presupuestaria del GORE N° 00987/2026 de fecha 24 de junio de 2026, el cual indica que cuenta con el presupuesto para el financiamiento de la Licitación Pública N°29/2026 "Contrato de Suministro de Servicios de Transporte de Personas, Región de Antofagasta", según ID 650-44-LP26.

d) La Resolución Exenta N° 1373 de fecha 04 de junio de 2026 de Serviu Región de Antofagasta, que aprueba Convenio de Transferencia suscrito entre el Servicio de Vivienda y Urbanización Región de Antofagasta y el Gobierno Regional de Antofagasta.

e) Que, el servicio indicado en el considerando letra a) no se encuentra disponible en la forma que requiere SERVIU, en el Catálogo de Convenio Marco de la Dirección de Compras y Contratación Pública.

f) Que de acuerdo con la Ley Nº 21.796 de fecha 12 de diciembre de 2025, del Presupuesto del Sector Público 2026, la institución cuenta con el presupuesto para el financiamiento de la Licitación Pública N°29/2026 "Contrato de Suministro de

Servicios de Transporte de Personas, Región de Antofagasta", según ID 650-44-LP26.

g) La necesidad de realizar el llamado a Licitación Pública N°29/2026 "Contrato de Suministro de Prestación de Servicios de Transporte de Personas, Región de Antofagasta", según ID 650-44-LP26.

h) Las Bases Administrativas, Formatos, Bases Técnicas, y antecedentes que formarán parte del llamado a licitación, para ser publicadas en el Portal de Mercado Público, para la contratación de dicho servicio, según ID 650-44-LP26.

RESOLUCIÓN:

1º AUTORÍCESE el llamado a Licitación Pública N°29/2026 "Contrato de Suministro de Prestación de Servicio de Transporte de Personas, Región de Antofagasta", según ID 650-44-LP26.

2° APRUÉBANSE, las Bases Administrativas, Bases Técnicas y Formatos, de la licitación pública individualizada en el considerando letra h) de esta Resolución, cuyo texto es el siguiente:

I BASES ADMINISTRATIVAS.

I. GENERALIDADES.

Las presentes Bases Administrativas elaboradas por SERVIU Región de Antofagasta, tienen como finalidad celebrar contrato de suministro de servicios de transporte de personas, para los funcionarios y profesionales de SERVIU Región de Antofagasta, principalmente el traslado de quienes realizan la inspección técnica de las obras que SERVIU tiene en la región de Antofagasta.

Con el objeto de dar cumplimiento a la prestación antes descrita, SERVIU Región de Antofagasta requiere celebrar un contrato de suministro de prestación servicios de transporte de personas, por el **plazo de 27 meses.**

El SERVIU de Antofagasta, ejecuta proyectos, los cuales son financiados con Fondos FNDR. Debido a ello, resulta necesario proveer a los supervisores e inspectores técnicos de obras de los insumos necesarios para llevar a cabo sus funciones de supervisión e inspección técnica de obras, en forma oportuna, eficiente y segura.

Considerando, que SERVIU no dispone de la cantidad de vehículos suficiente para realizar internamente los servicios necesarios, y que estos por lo general exceden a las tareas habituales, se ha resuelto que tales tareas, sean asumidas con cargo a diversos programas a través prestadores de servicios externos.

Aspectos Administrativos Generales:

El SERVIU Región de Antofagasta, no cuenta con vehículos suficientes para efectuar el traslado de personal. Por lo tanto, la presente licitación se fundamenta en contratar **prestadores de servicios de transporte**, mediante tres vehículos de uso prioritario para que el personal pueda dar cumplimiento a sus funciones y obligaciones, atendido el hecho de que se dispone de los recursos suficientes para dicha contratación.

Los vehículos a contratar para la función descrita, deberán estar oportunamente disponibles en las oficinas de SERVIU Antofagasta, según lo señale el Director del SERVIU Región de Antofagasta, en horario de oficina y de lunes a viernes, mínimo desde las 8:15 horas hasta las 17:15 horas, con compensación después de las 18:00 horas.

El oferente al momento de presentación de la oferta, deberá señalar el siguiente requerimiento:

Línea	Cantidad	Unidad de Medida	Detalle del Servicio
3	1	Unidad	Contrato de Suministro de Prestación de Servicio de Transporte de Personas dentro de la Región de Antofagasta. Un vehículo con asiento en Calama, 2 vehículos deberán estar disponible en la oficina de SERVIU Antofagasta. Los tres vehículos deberán estar disponibles para toda la región de Antofagasta.

Esta licitación se regirá por las presentes Bases, la Ley Nº19.886/2003 de Hacienda y su Reglamento contenido en el D.S. Nº661/2024, y las eventuales aclaraciones y respuestas a consultas que sean emitidas durante el proceso de publicación de esta licitación.

Para los efectos de esta licitación, se entenderá por Oferente a toda persona natural o jurídica que presente ofertas, y prestador de servicios a la persona natural o jurídica que resulte adjudicada.

1.- Datos del Organismo Demandante.

Razón Social	SERVIU Región de Antofagasta
RUT	61.814.000-8
Dirección	Washington N° 2551 - Antofagasta

2.- Datos del Funcionario Responsable de esta Licitación.

Nombre Completo	Susana Godoy Cortez
Unidad a la que pertenece	Área Licitaciones y Contratos – Depto. Técnico de Construcción y Urbanización
Teléfono	55-3280932
e- mail	sgodoy@minvu.cl

3.- Antecedentes Administrativos y Acceso a las Bases de Licitación.

Tipo de Licitación	Licitación Pública mayor de 1.000 UTM y menor de 5.000 UTM contrato de Ejecución en el tiempo.
Moneda	Peso
Tipo de Apertura	Una Etapa (Apertura técnica y económica en la misma fecha y hora)

Los interesados en participar en esta licitación podrán acceder a las Bases Administrativas, Bases Técnicas, y demás antecedentes, en **forma gratuita** en el portal www.mercadopublico.cl, descargando todos los adjuntos en Otros Anexos, incluyendo la ficha de la licitación**.**

4.- Etapas y plazos.

Las etapas y plazos de la presente Licitación se realizarán de acuerdo con lo establecido más adelante, las fechas definitivas quedarán reflejadas en el Punto 4 de la Ficha de Licitación, publicada en el portal www.mercadopublico.cl.

Todas las consultas, deberán ser realizadas a través del Foro de Consultas de la presente Licitación del mismo sitio de internet.

SERVIU Región de Antofagasta, podrá entregar Aclaraciones, con información complementaria a los antecedentes de la licitación, siempre que se trate de materias adjetivas, que no alteren ni modifiquen la naturaleza de la licitación, hasta dos días hábiles antes de la fecha de cierre de recepción de ofertas.

Fecha de Publicación	Como máximo dos días después de finalizada la total tramitación de la Resolución Exenta que Aprueba las Bases de Licitación
Fecha de Inicio de Preguntas	El día de publicación de la licitación
Fecha Final de Preguntas	A las 17:00 del décimo cuarto día contado a partir de la publicación de la licitación en el portal www.mercadopublico.cl
Fecha de Publicación de Respuestas	A las 17:00 horas del décimo séptimo día contado a partir de la publicación de la licitación en el portal de compras www.mercadopublico.cl
Fecha y hora de cierre de recepción de ofertas	A las 15:00 horas del vigésimo día contado a partir de la publicación de la licitación en el portal www.mercadopublico.cl
Fecha y hora de apertura electrónica	A las 15:15 horas del vigésimo día contado a partir de la fecha de publicación de la licitación

Fecha de Evaluación de ofertas	A más tardar al quinto día contado desde la fecha de apertura electrónica
Fecha de adjudicación	Dentro de los cinco (5) siguientes de la fecha de evaluación de las ofertas

Los plazos detallados en la tabla anterior tienen el carácter de referenciales, prevaleciendo la fecha informada en el portal www.mercadopublico.cl, ya que dichas fechas se ajustan a horarios y días hábiles.

SERVIU Región de Antofagasta, podrá modificar la fecha de adjudicación informada en el portal www.mercadopublico.c, indicando las razones que justifiquen el incumplimiento del plazo comprometido y fijando la nueva fecha de adjudicación en el sistema.

4.1.- Consultas y Aclaraciones.

Los oferentes, para su mejor estudio y compresión de los antecedentes de la licitación, podrán formular preguntas a SERVIU Región Antofagasta sólo a través del portal www.mercadopublico.cl hasta el día y hora señalado en el Calendario del presente llamado.

SERVIU Región Antofagasta, dará respuesta a las preguntas que se formulen el día señalado en la publicación sólo a través del sistema de información del portal www.mercadopublico.cl.

Asimismo, SERVIU Región Antofagasta dentro del proceso de licitación se reserva el derecho de hacer aclaraciones, enmiendas o rectificaciones a las bases administrativas y especificaciones técnicas y demás antecedentes de esta licitación, con el único objeto de salvar errores u omisiones, las que serán publicadas sólo a través del sistema de información del portal www.mercadopublico.cl.

5.- Requisitos para los oferentes.

Podrán postular tanto Personas Naturales como Jurídicas. También podrán participar Uniones Temporales de Proveedores.

Conforme lo indica el Párrafo 2 Art. 180 del D.H. N°661/2024, si dos o más proveedores se unen para el efecto de participar en un proceso de compra, deberán establecer, en el documento que formaliza la unión, a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con el SERVIU y el nombramiento de un representante o apoderado con los poderes suficientes.

Para efecto de suscribir contrato, se exigirá la inscripción en el Registro de Proveedores a cada uno de los socios de la unión temporal.

Asimismo, las causales de inhabilidad para la presentación de ofertas, para la formulación de la propuesta o para la suscripción de la convención, establecidas en la legislación vigente, afectarán a cada integrante de la Unión individualmente considerado. En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de la contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desiste de su participación en el respectivo proceso.

La vigencia de la Unión Temporal de Proveedores no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado.

5.1.- Requisitos para participar y contratar con la Administración del Estado.

Declaración Jurada:

Los oferentes deberán acreditar, mediante Declaración Jurada Simple, que no se encuentran afectos a algunas de las prohibiciones para contratar con la Administración del Estado, conforme al Art. 4 de la Ley N° 19.886, y sus respectivas modificaciones por la Ley N° 20.088 y el Art. N° 401 de la Ley N° 20.720. De la misma forma, se debe declarar que no presenta las inhabilidades para contratar con la Administración del Estado, consignadas en los artículos 8° y 10 de la Ley N° 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas, en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delito de cohecho, y aquellos condenados por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia en conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 letra d), del decreto Nº211, de 1973 (aplica dictámenes Nos 2.439; 6.148; 13.553 y 25.248, todos de 2019). Para tal efecto, los señores oferentes deberán adjuntar o incluir en su oferta, en los

anexos administrativos la señalada declaración jurada cuyo formato se adjunta. En el caso de la unión temporal de proveedor, deben presentar esta declaración cada uno de los integrantes de la UTP.

5.2.- Instrucciones para presentación de ofertas

Presentación de ofertas:

- Los oferentes que deseen participar en esta licitación deberán ingresar electrónicamente su oferta (Administrativa, Técnica y Económica), al portal www.mercadopublico.cl, según lo indicado en las presentes Bases. Todo o parte de los antecedentes solicitados para ofertar, pueden estar acreditados en Chileproveedores, en cuyo caso no será necesario adjuntarlos a la oferta.

- La oferta será a Suma Alzada, por el valor correspondiente **a un mes de prestación**. En ella deben incluirse, los correspondientes gastos generales, gastos de combustibles, permisos, seguros, peajes, mantenciones, sueldo elementos de seguridad que correspondan, etc. En general, todos los gastos inherentes a la labor de la prestación de servicios.

- Los oferentes deben constatar que el envío de sus ofertas a través del sitio, www.mercadopublico.cl, haya sido realizado con éxito, incluyendo el previo ingreso de todos los antecedentes requeridos. Si algún proveedor tiene dificultades para ingresar esta información, deberá contactarse directamente y de inmediato con la Mesa de Ayuda del Portal, o al fono **600-7000-600** para obtener orientación correcta. Es preciso señalar, que cuando una oferta es ingresada correctamente, el portal genera un Comprobante de Envío de Oferta que, ante cualquier evento, certifica el ingreso de la oferta.

- No obstante, conforme al N°3 del Art.115 de Reglamento, cuando haya indisponibilidad técnica del Sistema de Información, circunstancia que deberá ser ratificada por la Dirección de Chile Compra, mediante el correspondiente certificado, el cual deberá ser solicitado por las vías que informe dicho servicio, dentro de las 24 horas siguientes al cierre de la recepción de las ofertas, los oferentes afectados tendrán un plazo de 2 días hábiles contados desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad, para la presentación de sus ofertas fuera del Sistema de Información.

- SERVIU Región de Antofagasta, no podrá tener contactos con los oferentes, sino a través de los mecanismos de las aclaraciones, las visitas a terreno cuando procedan o cualquier otro contacto especificado, que estén claramente establecidos en las bases, con la salvedad de la entrega de los documentos físicos en la oficina de partes respectiva.

5.3.- Pacto de integridad.

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad **(Formulario Nº9)**, 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 bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo con las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

1.- El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.

2.- El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquiera de sus tipos o formas.

3.- El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas

que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de ésta.

4.- El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.

5.- El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.

6.- El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.

7.- El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.

8.- El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

6.- OFERTA

6.1.- Oferta Técnica.

La presentación de la oferta técnica deberá contener los siguientes anexos administrativos, técnicos y económicos, que servirán de bases para evaluar las ofertas presentadas.

6.1.1.- Antecedentes Administrativos.

Deberá adjuntarse los siguientes antecedentes administrativos como parte de la oferta; deberán ser ingresados en formato PDF u otro, a través del portal www.mercadopublico.cl.

- **Ficha Identificación del Oferente**, según lo dispuesto en el Art. 2° de la Ley 19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios. (**Formulario Nº1)**
- **Declaración Jurada Simple. (Formulario Nº2)** sólo para persona natural
- **Declaración Jurada Simple. (Formulario Nº3)** sólo para persona jurídica.
- **Datos Oferentes Unión Temporal Proveedores (Formulario N°7)** cuando corresponda.
- **Declaración Jurada Simple Unión Temporal Proveedores (Formulario N°8)** cuando corresponda.

6.2.- Antecedentes Técnicos.

Para efectos de evaluar la Oferta Técnica, deberá adjuntarse los siguientes antecedentes relacionados con la Propuesta Técnica, en documentos separados y en formato libre, todo para alcanzar el pleno éxito de los resultados propuestos por este servicio:

Documentos del Chofer que conducirá el vehículo, tales como:

- Copia simple de licencia de conducir clase "B", y fotocopia de la cédula de identidad.
- Certificado de Antecedentes del Conductor (NO Hoja de vida de vida del conductor).
- Listado de Contratos de Prestación de Servicios Similares, y montos de cada contrato. **(Formulario N°4),** (indicar contrato con sus respectivas órdenes de compra).
- Certificados de Experiencia en prestaciones de servicios similares en el área privada y pública.
- Fotocopia de la Declaración de Inicio de Actividades, de SII que indique el giro o actividad que realiza, cuando corresponda.

6.3.- Oferta Financiera.

Consideraciones:

Dado que la modalidad de la licitación es del tipo de prestación de servicios, los señores oferentes deberán ingresar en el campo del Portal Mercado Público, especialmente diseñado para este efecto, el Valor Neto del costo de la prestación por valor unitario equivalente **a un mes de prestación**, el que deberá estar expresado en pesos chilenos, sin decimales, por cada línea.

En la Oferta Económica, estará incluido el valor del servicio incluyendo los insumos necesarios para la prestación, esto es vehículo, chofer, combustible, repuestos, reposición de vehículos en el caso de averías o mantenciones, peajes, leyes sociales del chofer, patente, pólizas de seguros, etc., que el oferente precise necesario para prestar el servicio con estricto apego a las especificaciones definidas en las Bases Técnicas de la Licitación.

6.3.1.- Antecedentes Económicos.

Juntamente con el ingreso del Valor Neto de la Oferta Económica, en el portal Mercado Público, conforme a lo señalado en las "Consideraciones", se debe ingresar los siguientes antecedentes:

- **Declaración Jurada Simple**, relacionada con la disponibilidad horarios SERVIU. **(Formulario N° 5)**

- **Declaración Jurada Simple**, relacionada al estudio y conformidad de lo indicado en las bases administrativas y técnica. **(Formulario N°6)**

7.- Antecedentes legales para ser contratado. (a presentar solo por el oferente adjudicado)

El oferente para ser contratado por SERVIU Región de Antofagasta deberá:

Estar inscrito en el registro electrónico oficial de contratistas de la Administración, Chile Proveedores, y encontrarse habilitado para ello, en los términos que exige el D.S. Nº661/2024 (Hacienda), y sus respectivas modificaciones.

Es responsabilidad del oferente respectivo acreditar oportunamente lo indicado precedentemente, como asimismo el plazo de vigencia de los documentos respectivos, asegurando que la cobertura sea tal que permita la adjudicación dentro de los plazos establecidos, pudiendo el SERVIU Región de Antofagasta, dejar sin efecto la adjudicación, y re adjudicar la licitación al oferente que haya obtenido la siguiente mejor evaluación, para el caso en que el contrato no se pudiera firmar debido al incumplimiento de estos requisitos. (Art. N°5, párrafo 8 de DS N°661/2024).

7.1.- Otros antecedentes a presentar por el Oferente adjudicado.

Para los efectos de preparar el respectivo contrato, el oferente seleccionado, deberá presentar, (en el caso que no estén disponibles en Chileproveedores), dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación de adjudicación, los documentos indicados a continuación.

a. Persona Jurídica con fines de lucro:

- Fotocopia simple de escritura de constitución de la persona jurídica y sus modificaciones.
  - Fotocopia simple de instrumento público en que conste la personería y facultades del representante legal con certificado de vigencia, emitido por el Conservador de Bienes Raíces, o por el Notario respectivo, o por el archivo judicial, en su caso, con una antigüedad no superior a 60 días, contados desde la fecha de su emisión.
  - Fotocopia del RUT o Cédula de Identidad del Proveedor y de sus representantes, en la que se indique el estado civil y la actividad, profesión u oficio de las personas naturales y el giro de las jurídicas.
  - Certificado médico del conductor, emitido por un organismo acreditado, indicando si se encuentra habilitado para trabajar en localidades con altura geográfica dentro de la Región de Antofagasta,
  - Certificado de evaluación psicosensométrica (B1), del o los conductores otorgados por el organismo competente.
  - Garantía por el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, en las condiciones indicadas en estas Bases.
  - Certificado emitido por la aseguradora del pago de la póliza por asiento de pasajeros

- Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales, cuando corresponda.

b. <u>Personas Jurídicas sin fines de lucro:</u>

- Fotocopia simple del decreto que otorga la personalidad jurídica, emitida por el Ministerio respectivo, con certificado de vigencia.
- Antecedentes que acrediten la personería y facultades del representante legal. En el caso de las Corporaciones, copia del Acta de Sesión del Directorio y asamblea donde consta el nombramiento de la directiva y del presidente. En el caso de las Fundaciones, copia del acto de nombramiento del (de los) representante(s) legal(es) de acuerdo con lo que señalan los estatutos, y copia de los estatutos en su caso.
- Fotocopia del RUT o Cédula de Identidad del Proveedor y/o de sus representantes, en la que se indique el estado civil y la actividad, profesión u oficio de las personas naturales.
- Certificado emitido por la aseguradora del pago de la póliza por asiento de pasajeros.
- Certificado de evaluación psicosensométrica (B1), del o los conductores otorgados por el organismo competente.

- Garantía por el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, en las condiciones indicadas en estas Bases.
- Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales, cuando corresponda.

c. <u>Personas naturales:</u>

- Fotocopia del RUT o Cédula de Identidad del Proveedor y de sus representantes, en la que se indique el estado civil y la actividad, profesión u oficio.
- Documentación del conductor, o del prestador si el servicio lo prestará el mismo.
- Certificado médico del conductor, emitido por un organismo acreditado, indicando si se encuentra habilitado para trabajar en localidades con altura geográfica dentro de la Región de Antofagasta.
- Certificado de evaluación psicosensométrica (B1), del o los conductores otorgados por el organismo competente.
- Garantía por el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, en las condiciones indicadas en estas Bases.
- Certificado emitido por la aseguradora del pago de la póliza por asiento de pasajeros.
- Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales, cuando corresponda.

d. <u>Unión Temporal de Proveedores – UTP</u>:

- Documento que formaliza la unión temporal de proveedores, el cual en este caso deberá materializarse a través de un instrumento público o privado sin formalidades adicionales, como documento para contratar, sin que sea necesario constituir una sociedad.
- En este documento se deberá declarar la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad.
- Nombrar un representante o apoderado común con poderes suficientes, se recomienda que corresponda a alguno de los integrantes de la UTP. En el acuerdo se deberá explicitar el otorgamiento de poderes suficientes para representar a todos sus integrantes ante SERVIU. Además, se deberá fijar las tareas básicas que tendrá el apoderado, como, por ejemplo: Presentar antecedentes, subsanar solicitudes de aclaración, concurrir a visitas a terreno, actuar como supervisor del contrato, entregar informes, renovar o modificar garantías.
- Establecer a lo menos la duración de la unión la que no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato, incluido todos los plazos. En este documento los integrantes de la unión temporal acordarán quien de ellos será el que facture y reciba los respectivos pagos. En este caso por el monto de la licitación solo uno de los integrantes será nombrado para facturar y recibir pagos.

- Para esta licitación el documento de constitución de la unión temporal deberá ser presentado al momento de ofertar, suscribiendo un documento privado.
- Certificado de Antecedentes Comerciales, vigente por 60 días de cada uno de los integrantes de la unión temporal.
- Fotocopia de la última declaración de impuestos de cada uno de los integrantes de la unión temporal.
- Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato, en los plazos y términos expuestos en las presentes Bases.
- Fotocopia del RUT o Cédula de Identidad de cada uno de los integrantes de la unión temporal, en la que se indique el estado civil y la actividad, profesión u oficio.
- Fotocopia legalizada ante notario de certificado bancario que indique el estado financiero, o de cuenta corriente bien llevada de al menos uno de los integrantes de la unión temporal, en caso de personas naturales, o fotocopia de último balance, en el caso de personas jurídicas.
- Certificado emitido por la aseguradora del pago de la póliza por asiento de pasajeros.
- Certificado médico del conductor, emitido por un organismo acreditado, indicando si se encuentra habilitado para trabajar en localidades con altura geográfica dentro de la Región de Antofagasta.
- Certificado de evaluación psicosensométrica (B1), del o los conductores otorgados por el organismo competente.
- Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales, cuando corresponda.

La Unión Temporal de Proveedores deberá cumplir con lo dispuesto en la Directiva N°22 del 01/12/2015, documento disponible en el Portal de Chile Compra

e. <u>Sociedades comerciales que se hayan acogido al procedimiento simplificado contemplado en la ley N° 20.659 y su Reglamento o bien hayan migrado a dicho sistema de registro.</u>

- Certificado de vigencia de la persona jurídica, obtenido del Administrador del Registro de Empresas y Sociedades dependiente del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, que acredite su inscripción en el Registro de Empresas y Sociedades, debiendo el certificado tener una vigencia no superior a 60 días.
- Certificado de Estatuto actualizado de la sociedad, obtenido del Administrador del Registro de Empresas y Sociedades dependientes del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, en que conste la personería y facultades de su representante legal, con la vigencia señalada anteriormente.
- Certificado de anotaciones de la Sociedad, obtenido del Administrador del Registro de Empresas y Sociedades dependientes del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, que dé cuenta de los documentos registrables asociados a una determinada persona jurídica y que se encuentran anotados en el Registro, con la vigencia ya señalada.
- Garantía de fiel cumplimiento del contrato, en los plazos y términos expuestos en las presentes bases.
- Fotocopia del RUT del proveedor indicando su giro y de la cédula de identidad de la(s) persona(s) natural(es) que lo represente(n), en la(s) que se indique su estado civil y su actividad, profesión u oficio.
- Certificado emitido por la aseguradora del pago de la póliza por asiento de pasajeros.
- Certificado médico del conductor, emitido por un organismo acreditado, indicando si se encuentra habilitado para trabajar en localidades con altura geográfica dentro de la Región de Antofagasta.
- Certificado de evaluación psicosensométrica (B1), del o los conductores otorgados por el organismo competente.
- Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales, cuando corresponda.

De existir cualquier inconsistencia o discrepancia con la documentación entregada, que indique que algún documento es falso, se procederá a realizar la respectiva denuncia en el Ministerio Público. Para el caso que existan presunciones fundadas de delito, en este

caso SERVIU Región de Antofagasta, se reserva el derecho de hacer el cobro de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, en su caso, y dar término anticipado al contrato, si este hubiere sido celebrado, sin indemnización de ningún tipo para el oferente o proveedor.

f. El oferente adjudicado **previo a la celebración del contrato** deberá presentar la garantía de fiel cumplimiento del contrato. Como también, deberá ingresar respaldo en soporte electrónico de cada uno de los documentos de la Oferta Técnica y Oferta Financiera, idénticos a los incluidos en el portal www.mercadopublico.cl, con su oferta, adjuntos a oficio o carta, a nombre del Director SERVIU Región de Antofagasta, a las casillas electrónicas ofpaantof@minvu.cl, con copia al correo licitaserviuanto@minvu.cl, en un plazo máximo de 5 días hábiles a contar de la fecha de la notificación de adjudicación.

8.- Criterios de Evaluación.

Las ofertas recibidas en la presente licitación serán evaluadas por una Comisión Evaluadora integrada por 3 funcionarios del Departamento Técnico de Construcciones y Urbanización, todos de SERVIU Región de Antofagasta, los que serán designados mediante resolución exenta.

La comisión procederá a revisar y analizar los antecedentes presentados por los oferentes de acuerdo con lo solicitado en las presentes Bases. Si los oferentes cumplen con lo requerido pasarán al proceso de evaluación de ofertas, y serán evaluadas según los siguientes criterios:

a. Evaluación Técnica : ponderación de 70%
b. Evaluación Económica : ponderación de 20%

La metodología a emplear para seleccionar las ofertas se encuentra detallada en el **punto 11. "Otras Cláusulas**" de las presentes Bases.

9.- Condiciones del Contrato de la Prestación de Servicio, del vehículo, oferta y del monto a pagar.

9.1.- Contrato de Suministro.

El Contrato de Suministro es un tipo de contrato mediante el cual, el proveedor (o suministrador) se compromete a realizar en el tiempo una serie de prestaciones periódicas, determinadas o indeterminadas, a cambio del pago de un precio, que puede ser unitario o por cada prestación periódica.

La fecha de inicio de los contratos queda condicionada al inicio de uno de los trabajos de conservación del convenio, posiblemente Mejillones o Calama.

9.2.- El vehículo y vigencia de la oferta para la prestación del servicio.

La oferta será válida, a contar de la fecha de cierre de ofertas, en **LINEA 1:27 MESES, LINEA 2: 27 MESES y LINEA 3: 27 MESES,** contados desde el inicio del contrato. El contrato no será reajustado.

El inicio del servicio solo se ejecutará contra orden de compra, conforme a la modalidad de contrato de suministro, en base a la disponibilidad de recursos y necesidades del servicio licitado.

Por otra parte, se requiere que la prestación de servicios sea en las oficinas de SERVIU de Antofagasta. Para tal efecto, lo deberá declarar en formato adjunto. (Formulario N°5).

9.3.- Monto Mensual del Contrato de Prestación de Servicio y Modalidad de la Contratación.

El valor mensual máximo a pagar por la prestación de servicios del prestador contratado, de acuerdo con el Art. 13, N°3 del D.L N°825/74 Ley sobre impuestos a las ventas y servicios, asciende a la suma de:

- **LINEA 1: $2.866.667.-** (dos millones ochocientos sesenta y seis mil seiscientos sesenta y siete pesos) monto no afecto a IVA, por el periodo de 27 Meses, con asiento en Calama.

- **LINEA 2: $2.866.667.-** (dos millones ochocientos sesenta y seis mil seiscientos sesenta y siete pesos) monto no afecto a IVA, por el periodo de 27 Meses, con asiento en Antofagasta.

- **LINEA 3: $2.866.667.-** (dos millones ochocientos sesenta y seis mil seiscientos sesenta y siete pesos) monto no afecto a IVA, por el periodo de 27 Meses, con asiento en Antofagasta.

El valor mensual, incluye los insumos necesarios para la prestación, esto es: vehículo, chofer, combustible, viáticos, repuestos, reposición de vehículos en el caso de averías o mantenciones, peajes, cotizaciones obligatorias del chofer, patente, seguros, etc.

El valor pactado se pagará mensualmente contra presentación de factura, bitácora, planilla de cotización previsional, y siempre y cuando se haya emitido la correspondiente Orden de Compra para la prestación de servicio por parte de SERVIU. Debe, además, presentar el pago de la prima de seguro exigido en el punto 10.2.

Tal como se ha indicado, la presente licitación pretende seleccionar y contratar a **3 (tres) prestadores de servicios,** quienes en definitiva firmarán con SERVIU Región de Antofagasta, un contrato de suministro por prestación de servicios de traslado de personal, el que estará vigente por **LINEA 1: 27 MESES, LINEA 2: 27 MESES y LINEA 3: 27 MESES,** a contar de la fecha de la firma del contrato. Sin perjuicio de las causales de término anticipado, ya sea de común acuerdo u en forma unilateral que se pudieran presentar contempladas en estas Bases.

Se reitera, que independiente de la firma de contrato, por tratarse de un contrato de suministro de prestación de servicios, la prestación propiamente tal se iniciará solo una vez emitida la correspondiente orden de compra por SERVIU Región de Antofagasta.

9.3.1.- Monto Gasto Anual de los Contrato de Prestación de Servicio

Gasto Año 2026: Línea 1: $ 8.600.000
Línea 2: $ 8.600.000
Línea 3: $ 8.600.000
$25.800.000.-

Gasto Año 2027: Línea 1: $ 34.400.000
Línea 2: $ 34.400.000
Línea 3: $ 34.400.000
$103.200.000.-

Gasto Año 2028: Línea 1: $ 34.400.000
Línea 2: $ 34.400.000
Línea 3: $ 34.400.000
$103.200.000.-

TOTAL = $ 232.200.000.-

9.5.- Modalidad de Pago General.

El pago de la prestación de servicios se hará mensualmente, mediante factura emitida a:

SERVIU Región de Antofagasta, RUT 61.814.000-8, calle Washington Nº 2551, Antofagasta.

Será en base a:

- Mes vencido, debiéndose acompañar la bitácora del servicio prestado, hasta el día 25 del mes correspondiente.
- Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales del chofer, cuando corresponda.
- Copia de la orden de compra.
- Certificado de pago de póliza de seguro exigido en estas bases.

En el caso de prestaciones en meses consecutivos, la siguiente bitácora se iniciará el día 26 y se cerrará el día 25 del mes siguiente, y así sucesivamente.

La o las Facturas, serán presentadas a la Sección Administración, quien luego de visarla y verificar la correcta prestación de servicios, confeccionará la correspondiente Resolución de Pago, la que tramitada será enviada al Departamento de Finanzas, para el respectivo pago en un plazo máximo de 10 días.

10.- Naturaleza y Montos de las Garantías de la Oferta y del Contrato.

10.1- Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato y Cumplimiento de las Obligaciones Laborales.

Tipo de Documento: Instrumento Financiero expresado en unidades de fomento pagadero a la vista, irrevocable, tomado por el oferente o uno o más de sus integrantes. En general, se aceptará cualquier documento (excepto cheque) que asegure el cobro de este, de manera rápida y efectiva.

A nombre de: SERVIU Región de Antofagasta, RUT. 61.814.000-8.

Monto de la Garantía: **5% del monto del contrato, expresada en UF,** La vigencia será de acuerdo con la línea ofertada, esto es, por 27 meses (Línea 1); 27 meses (Línea 2) y 27 meses (línea 3) respectivamente, más los 60 días hábiles posteriores al término del contrato.

Fecha de vencimiento: 60 días hábiles posteriores a la fecha máxima establecida como el término del contrato.

Glosa: "Garantiza el Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato Licitación Pública N°29/2026 "Contrato de Suministro de Prestación de Servicios de Transporte de Personas, Región de Antofagasta". ID 650-44-LP26.

Nota: En caso de que la entidad emisora del instrumento financiero no pueda insertar la glosa, esta deberá ser escrita al reverso de esta por el oferente, debiendo colocar timbre y firma del representante legal.

Forma de entrega de la garantía (física y/o electrónica):

La garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. En los casos que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley Nº 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

La entrega física del documento deberá realizarse adjunto a oficio o carta, a nombre del Director SERVIU Región de Antofagasta, ubicado en calle Washington Nº 2551, Antofagasta, en la Oficina de Partes de SERVIU Región de Antofagasta hasta 10 días hábiles contados desde la fecha de notificación de la adjudicación a través del portal www.mercadopublico.cl. Previamente, SERVIU Región de Antofagasta hará llegar al oferente adjudicado el respectivo folio de solicitud de garantía, documento que debe ser ingresado adjunto a la garantía.

El documento podrá ser ingresado personalmente por algún representante del oferente, o ser enviados mediante correo ordinario certificado, siendo de absoluta responsabilidad del oferente, que el documento sea ingresado y recepcionado por SERVIU en la fecha prevista.

En el caso que el oferente adjudicado no presentase la garantía señalada en el plazo previsto, SERVIU se reserva el derecho de readjudicar la licitación al oferente que sigue en lugar de la prelación. (Art. 58 del DS. N°661/2024 (Hacienda).

Forma de restitución de la o las garantías:

La garantía, será devuelta una vez cumplidos los **60 días hábiles** a contar de la fecha de término del contrato.

La garantía se devolverá al prestador de servicios, mediante un acto administrativo que dé cuenta que no existen deudas de cotizaciones previsionales, ni multas que descontar, otorgándose el finiquito entre las partes.

El cobro procede en caso de incumplimiento grave, calificado por resolución fundada y previo procedimiento con audiencia del proveedor, sin perjuicio del descuento de multas.

10.2.- Póliza de Seguro de Asiento de Pasajeros.

El oferente adjudicado, será responsable de todos los daños personales o materiales que se causen con ocasión del servicio realizado por el vehículo. Esta responsabilidad se extiende también a los daños en las personas que se produzcan en el tiempo y trayecto, desde y hacia los lugares a los en que deben prestar su función.

Para lo anterior, el prestador deberá contratar una Póliza de Seguro de Asiento de Pasajeros.

El referido seguro, deberá cubrir a los pasajeros del transporte terrestre, que producto de accidente sufran las siguientes consecuencias:

- Muerte accidental.
- Incapacidad total y permanente.
- Y reembolso de gastos médicos.

El SERVIU Región de Antofagasta, no asumirá ningún tipo de responsabilidad en el caso de que producto de algún accidente, los pasajeros sufran lesiones, incapacidad o muerte.

A fin de cautelar lo señalado, se exigirá al oferente adjudicado, una póliza de seguros con cobertura a los pasajeros que producto de un accidente sufran lesiones, incapacidad o muerte.

El seguro será con cobertura Muerte accidental (PLAN A) e Incapacidad total y permanente (PLAN B). Esta cobertura debe cubrir a todos los pasajeros, **con un monto asegurado de 500 UF (por pasajero).**

Esta póliza podrá ser cancelada en la aseguradora en forma mensual, parcial o total y se deberá presentar el respectivo certificado de pago, previo a la firma del contrato, junto con la garantía de fiel cumplimiento del servicio contrato, documento que también será exigido para la cancelación de los pagos mensuales.

11.- OTRAS CLÁUSULAS

11.1.- De la Presentación de Ofertas y su validez.

Los oferentes que presenten ofertas, leyeron, comprendieron, aceptaron y se encuentran conforme con las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas y con las especificaciones del servicio requerido, las características técnicas que inciden directa e indirectamente en esta licitación, con las condiciones generales del servicio solicitado y antecedentes que la acompañan, con las eventuales aclaraciones y respuestas a las consultas y con las condiciones de contratación, no pudiendo bajo ninguna circunstancia alegar desconocimiento de los mismos o solicitar compensaciones, indemnizaciones o consideraciones de ninguna especie.

El oferente será responsable de la exactitud de la información contenida en su oferta, a través de los antecedentes administrativos, técnicos y financieros, ingresados en el portal www.mercadopublico.cl.

Toda la documentación e información contenida en las ofertas podrá ser verificada en cualquier momento por parte del SERVIU Región de Antofagasta.

11.2.- De la apertura de las ofertas.

La apertura de la presente Licitación Pública se efectuará en **una sola etapa**, con respecto a las ofertas técnicas y ofertas financieras.

Dicho acto será realizado por funcionarios del Área de Licitaciones y Contratos del Departamento Técnico, los cuales se encuentran acreditados por Chilecompra para operar la plataforma respectiva.

El acto de apertura de las ofertas se efectuará a través del Sistema de Información del Portal www.mercadopublico.cl, en la fecha y hora, según lo establecido en el punto **4. Etapas y Plazos,** de las presentes Bases.

Los funcionarios encargados de la apertura electrónica emitirán el Acta de Apertura y entregarán a la Comisión Evaluadora, todos los antecedentes presentados por los oferentes. a través de la plataforma www.mercadopúblico.cl , (asimismo las ofertas fuera de sistema en el caso que las hubiere), y que cuenten con el certificado otorgado por la Dirección Chilecompra, respecto a la indisponibilidad técnica. (Art. 115 del D(H) N°661/2024).

Se considerarán para la evaluación, las ofertas que hubieren sido presentadas, en forma electrónica o física, con toda la documentación señalada en el punto 5.1,5.2, 6.1,6.2,6.3, de estas Bases, en la fecha y hora indicada en el punto 4. Etapas y Plazo, definidos para esta licitación, y las ofertas fuera de sistema que cumplan con las condiciones del Art. 115 del D(H) N°661/2024.

11.3.- Metodología de la Evaluación de las Ofertas.

Para los efectos de la Evaluación de las Ofertas (Art. 54 del D(H) N°661/2024, se

designará mediante Resolución Exenta a los profesionales que integrarán la Comisión Evaluadora, que será la encargada de dicha labor, con sus respectivos subrogantes en caso de eventuales inhabilidades.

Las ofertas ingresadas al portal y las que eventualmente quedarán fuera de sistema, y que hayan cumplido con la presentación de los documentos, en tiempo y forma, serán evaluadas.

11.4.- <u>Funciones de la Comisión Evaluadora.</u>

A la Comisión Evaluadora le corresponderá lo siguiente:

a) Verificar la **consistencia de la documentación** presentada por cada oferente, de manera que cumpla con lo exigido en las Bases de la Licitación.

b) Realizar la **evaluación técnica y financiera de cada una de las ofertas presentadas**, aplicando los criterios de evaluación señalados en el punto 10.5 de las presentes bases.

c) Emitir un **Acta de Evaluación de Ofertas**, conforme lo establecido en el Art. 57 del Decreto 661/2024, dirigido al Director de SERVIU Región de Antofagasta, con todos los antecedentes y resultados, las conclusiones de la evaluación y la selección de ofertas, priorizadas por puntaje de mayor a menor; la recomendación de adjudicación y contratación de los prestadores que se estime conveniente; o la fundamentación en el caso que ninguna oferta sea admisible, y corresponda declarar desierto el proceso, para la correspondiente resolución del Jefe de Servicio, quien determinará la adjudicación más ventajosa.

d) Fundamentar de manera clara, suficiente, objetiva y coherente la asignación de puntajes otorgados a cada oferta, dejando expresa constancia en el Informe de Evaluación de los antecedentes considerados, la metodología aplicada y las razones técnicas y económicas que sustentan cada calificación, de forma tal que exista plena trazabilidad del proceso evaluativo y se resguarden los principios de transparencia, igualdad de los oferentes, estricta sujeción a las bases y control de la discrecionalidad técnica.

e) Firma de la **Declaración Jurada,** donde se señala que ningún integrante de la comisión tiene conflictos de interés con ninguno de los oferentes de la licitación.

f) Firmar del **Acta de Evaluación de Ofertas**, por cada integrante de la Comisión Evaluadora, y remitir al Director SERVIU Región de Antofagasta, para su providencia.

g) **Dar respuesta a eventuales Reclamos**, que tengan lugar en el marco del proceso de evaluación y adjudicación de las ofertas.

<u>La comisión evaluadora podrá solicitar, a través del foro inverso, aclaración a las ofertas y a los documentos presentados por los oferentes</u>. No serán excluidos del proceso de evaluación aquellos documentos que contengan errores de forma en su presentación, los cuales se aceptarán y serán evaluados por la comisión encargada.

11.5.- <u>Evaluación de las ofertas.</u>

Previo a la asignación de puntajes, la Comisión Evaluadora verificará la admisibilidad de las ofertas y el cumplimiento de los antecedentes administrativos, técnicos y económicos exigidos en las Bases, si "no cumple" con la totalidad de la entrega quedará fuera de bases.

La omisión o defecto de un antecedente sólo determinará la inadmisibilidad de la oferta cuando recaiga sobre un requisito esencial o cuando su subsanación implique modificar la oferta presentada, alterar sus aspectos técnicos o económicos, conferir una ventaja indebida al oferente o afectar el principio de igualdad de los oferentes.

Las omisiones o errores meramente formales podrán ser objeto de aclaración o subsanación mediante el mecanismo establecido en estas Bases.

Cabe señalar que la evaluación y el orden de prelación se construye por línea.

La Evaluación de las Ofertas será de acuerdo a lo siguiente:

11.5.1.-<u>Evaluación Técnica:</u>

Los antecedentes administrativos, son analizados si contienen la información suficiente para el proceso de evaluación y su relación con las bases, para luego calificar la oferta técnica conforme a la pauta establecida.

En esta etapa la comisión podrá solicitar aclaración a la oferta a través del sistema de información o "foro inverso". Se dará un plazo para la respuesta a las aclaraciones de las ofertas, de 48 horas, los oferentes que no cumplan dicho plazo, se descalificará sus ofertas.

En esta evaluación se podrá obtener como máximo 100 puntos.

<u>Nota:</u>

EPS = Experiencia Prestador de Servicios.
ECR = Experiencia en el Rubro.
NC= Número de Contratos.
MC= Monto Total de Contratos.
PI = Puntaje Pacto de Integridad.
ET= Evaluación Técnica.

11.5.1.1.- <u>Experiencia del Prestador de Servicio (EPS)</u>

Se calificará en función a la experiencia acreditada mediante el formulario (adjunto) de listado de órdenes de compra, indicando meses de prestación de servicios en contratos de prestación de servicios similares al licitado, de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Número de contratos de prestación de servicios en distintas instituciones públicas y/o privadas de los últimos 5 años.

NCj= (número de contratos acreditados por el oferente j/Mayor número de contratos acreditados) x 100

b) Montos en $ (pesos) de los contratos de prestación de servicios celebrados en los últimos 5 años.

MCj= (Monto total acreditado por el oferente j/Mayor monto total acreditado) x 100

Finalmente, la calificación de experiencia del prestador de servicios para el Oferente "j" se obtiene de la siguiente expresión:

EPSj = (0,5x NCj + 0,5x MCj)

11.5.1.2.- <u>Experiencia en el Rubro</u> (ECR)

Se evaluará la experiencia del oferente en la prestación de servicios de transporte de personas similares al objeto de la presente licitación, debidamente acreditada mediante contratos, órdenes de compra, certificados emitidos por mandantes u otros antecedentes verificables.

El puntaje se asignará conforme a la siguiente fórmula:

ECRj = (Experiencia acreditada oferente j / Mayor experiencia acreditada) × 100

Para estos efectos, sólo se considerará la experiencia efectivamente acreditada conforme a las presentes Bases.

11.5.1.2.- <u>Pacto de integridad 3% conocido por el personal del oferente.</u>

Ley 19.886, relacionada con el artículo 4; Ley N°18.575 relacionado al artículo 54 letra b), Ley orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; Ley N°20.393 relacionada con el artículo 8 y articulo 10, y el Decreto Ley N°211 relacionado con los artículos 26 letra d) y 3. El oferente debe acreditar un pacto de integridad de su empresa que a lo menos contenga la definición de la Cláusula 5.3 Pacto de Integridad.

Como resultado de este proceso de evaluación técnica, se obtiene un puntaje el cual será calculado con la siguiente expresión:

Dónde ET: Evaluación Técnica, final del Prestador, sin ponderar

ET = (0,20 * EPS + 0,77 * ECR + 0,03 * PI)

Puntaje técnico mínimo: Para continuar en el proceso de evaluación final, la oferta deberá obtener un puntaje de Evaluación Técnica (ET) igual o superior a 50 puntos sobre 100. Las ofertas que obtengan un puntaje inferior a dicho mínimo no continuarán en la evaluación final, dejándose constancia fundada de ello en el Acta de Evaluación.

11.5.2.- Evaluación Económica de las Ofertas

La evaluación económica se realizará por cada línea y respecto de las ofertas que hayan sido declaradas admisibles.

La oferta económica de menor valor obtendrá 100 puntos. Las restantes ofertas obtendrán un puntaje proporcional, conforme a la siguiente fórmula:

EEj = (PM / POj) × 100

Donde:

EEj: Puntaje de Evaluación Económica del oferente "j".
PM: Precio mínimo ofertado entre las ofertas admisibles de la respectiva línea.
POj: Precio ofertado por el oferente "j" en la respectiva línea.

Las ofertas económicas que excedan el monto máximo mensual establecido en las presentes Bases para la respectiva línea serán declaradas inadmisibles y no continuarán en el proceso de evaluación.

El monto de la oferta podrá ser como máximo el monto mensual fijado en estas Bases, si lo sube quedará fuera de Bases.

11.5.3.- Evaluación Final de las Ofertas EF

Al puntaje obtenido por la Evaluación Técnica se le aplicará una ponderación, un **70% a la oferta técnica;** y un **30% a la oferta económica**, para obtener el puntaje total ponderado de acuerdo con la siguiente formula.

EFj = (ET * 0.70) + (EE * 0.30)

Dónde:

EFj: Evaluación Final del oferente j.
ETj: Puntaje de Evaluación Técnica.
EEj: Puntaje de Evaluación Económica.

El oferente que obtenga la mayor puntuación será el primero en orden de prelación para la adjudicación.

11.5.4.- Cláusula de desempates

En caso de empates en el proceso de adjudicación se adjudicará de acuerdo con los siguientes criterios:

- Se adjudicará al que presente mayor experiencia en la administración pública.
- Se adjudicará al que tenga la mayor cantidad de experiencia certificada.

- En caso de persistir el empate, se considerará al oferente que obtenga el mayor puntaje por su oferta técnica, en el criterio Experiencia del Prestador (EPS).

- En caso de continuar el empate se adjudicará la licitación al proveedor que tenga el mejor puntaje en la experiencia en años.

11.6.- Descalificación de Ofertas.

La descalificación significa que el prestador de servicio no tiene opción de ser adjudicado y no podrá solicitar indemnización ni pago alguno al ser descalificado.

Serán descalificadas las ofertas de los prestadores de servicio que se encuentren en algunas de las situaciones siguientes:

11.6.1. Inconsistencia en los antecedentes presentados, tanto entre sí como con las Bases de la licitación.

11.6.2. En caso de que se detecte que la información entregada sea falsa o este alterada.

11.6.3. No se aceptarán oferta que superen al monto máximo mensual.

11.6.4. En el caso de unión temporal de proveedores que no presenten un documento privado de constitución

11.6.5. Si se retira un integrante de una unión temporal de proveedores durante la evaluación de oferta.

11.6.6. Si no se aclara o responde a las consultas en el foro inverso en el plazo que se otorgue.

No serán descalificadas las ofertas cuya documentación se encuentre sin la firma del oferente, esto en base al Art. 129 del D(H)661/2024 de la ley N°19.886, que establece Bases de Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado, que reconoce el principio de no formalización, conforme al cual el procedimiento debe desarrollarse con sencillez y eficacia. Lo anterior, siempre que exista constancia indubitada de la autoría o procedencia del documento de que se trate, conforme los términos de la misma disposición legal citada. Esto con excepción de las declaraciones juradas.

En general, la inobservancia de formalidades producirá la ineficacia de la propuesta de un oferente solo en la medida en que se constate que realmente la omisión tipificada cause desmedro a los derechos del Estado, reste transparencia al proceso o rompa el principio de igualdad de los licitantes en forma que la conducta infractora privilegie a uno de ellos en perjuicio de los demás, esto es, signifique una ventaja indebida a su favor.

Finalmente, aplicará en la apreciación de estas causales el principio de no formalización, en el sentido que se consideraran las ofertas de todos los proponentes que han cumplido con el pliego de condiciones, sin que por errores sin trascendencia y no esenciales queden fuere del concurso. Los vicios de forma o validez de las propuestas solo afectarán a las mismas cuando recaen sobre requisitos esenciales que deban ser evaluados para efectos de sus calificaciones dentro del proceso de adjudicación.

11.7.- Adjudicación de la Licitación

SERVIU se regirá en esta materia por lo dispuesto en el Párrafo 8, Art. 58, DS. N°661/2024 de la Ley 19.886 de Hacienda, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

La evaluación y la prelación de las ofertas serán realizadas por línea.

La resolución que decida sobre la adjudicación será notificada a todos los oferentes a través del portal www.mercadopublico.cl dentro del plazo establecido en el punto "Etapas y Plazos" de las presentes bases.

Las facultades de adjudicar le corresponden al director de SERVIU Región de Antofagasta, o quien lo subrogue.

11.8.- Derecho a Desestimar Ofertas y/o Declarar Desierta la Licitación.

SERVIU Región de Antofagasta se reserva el derecho de declarar desierta la licitación o desestimar una o más ofertas por no cumplir con las bases y/o con el puntaje mínimo de calificación técnica ($\geq$ 50 puntos). Lo anterior, se realizará mediante resolución fundada del SERVIU Antofagasta y no otorgará derecho a los oferentes a reclamar indemnización alguna. (Art. 62 D (H) 661/2024).

11.9.- Del Contrato.

11.9.1.- Suscripción del Contrato.

Una vez transcurrido el período para que el adjudicatario entregue los antecedentes legales para ser contratado, SERVIU Antofagasta procederá a preparar el contrato en **2 (dos) copias idénticas**, el cual deberá ser firmado por el adjudicatario o su(s) representante(s) legal(es). Autorizándose las firmas de éstos por un notario público, en un plazo máximo de 5 días hábiles, contados desde la fecha en que SERVIU Antofagasta, notifique por escrito al adjudicatario que el documento está listo para su firma, y dentro de los 30 días contados desde la fecha de notificación de la adjudicación a través del

portal www.mercadopublico.cl plazo que se extenderá al día hábil siguiente si venciere un día sábado, domingo o festivo.

En caso de que el contrato no se pueda suscribir oportunamente por incumplimiento imputable al adjudicatario, ya sea, no rindiere la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato dentro del plazo, o se desistiere de firmar el contrato, o aceptar la orden de compra a que se refiere el inciso primero del artículo 58 del reglamento, o no cumpla con cualquier otro requisito, que al efecto establezcan las Bases, el SERVIU Región de Antofagasta dejará sin efecto la adjudicación, podrá hacer efectivas la garantía que obren en su poder, y re adjudicar la licitación al oferente que le seguía en puntaje, dentro del plazo de 60 días corridos, contados desde la publicación de la adjudicación original.

11.9.2.- Aprobación del Contrato, emisión de la orden de compra, e inicio del Servicio Contratado.

Una vez suscrito el contrato con el oferente adjudicado, en la forma prevista en estas bases, éste será aprobado mediante Resolución Exenta en forma interna por SERVIU Región de Antofagasta, en dicha resolución también se autorizará la emisión de la orden de compra.

Una vez que esté totalmente tramitada la Resolución Exenta que aprueba el contrato y autoriza la emisión de la orden de compra por el SERVIU Región de Antofagasta, se notificará al Prestador, y se enviará la respectiva orden de compra, la que deberá ser aceptada por el proveedor adjudicado en un plazo que no exceda los 5 días hábiles.

El inicio de la prestación solo tiene efecto una vez enviada la Orden de Compra a través de la plataforma www.mercadopublico.cl y esta es aceptada por el prestador contratado.

11.9.3.- Documentos Integrantes del Contrato.

Para todos los efectos formarán parte integrante del contrato: Las Bases Administrativas, las Bases Técnicas, los Anexos, las Respuestas y/o Aclaraciones a las Bases, si las hubiere, la Oferta Técnica presentada por el oferente adjudicado, los Documentos Anexos a ella y la Oferta Económica.

11.9.4.- Resolución de Controversias.

En la eventualidad que en el curso de la prestación de servicios se produjeran discrepancias o incompatibilidades en cuanto a lo indicado o previsto en los diversos documentos que rigen la realización de la prestación de servicios, la controversia se resolverá en favor de lo contenido en aquel documento que, tratando el tema en controversia, ocupe el mejor lugar en la lista de procedencia que sigue a continuación:

a) Bases de la Propuesta
b) Serie de respuestas y Aclaraciones.
c) Oferta Técnica y Financiera del prestador de servicios.
d) Contrato

11.9.5.- Modificaciones del Contrato.

Podrán efectuarse modificaciones al contrato cuando exista acuerdo mutuo entre las partes, mediante resolución fundada, y en los casos establecidos en el Art. 129 del Reglamento de Compras, D.S. 661/2024 de Hacienda.

Cualquier modificación que se acuerde introducir, estará sujeta al mismo trámite de aprobación del contrato original. Estas modificaciones podrían incluir aumento o disminuciones del contrato, sin alterar los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad entre los oferentes.

En el caso de aumento de contrato, este no podrá superar al monto del contrato original en más de un 30%.

En el caso de aumentar el plazo de vigencia del contrato o una prórroga de éste, mientras se realizan una nueva licitación, **sólo se podrá realizar si el contrato está vigente.**

11.9.6.- Domicilio del Proveedor.

Para todos los efectos de la aplicación del contrato, el prestador de servicios tendrá su domicilio en la comuna y región de Antofagasta.

11.9.7.- Gastos del Contrato.

Todos los gastos notariales, pagos e impuesto que se deriven del cumplimiento del contrato y cualquier otro pago relacionado con el perfeccionamiento de este, así como

en su desarrollo técnico y administrativo serán de cargo exclusivo del oferente adjudicado.

11.9.8.- <u>Cobros Adicionales.</u>

SERVIU Antofagasta bajo ningún término pagará intereses, reajustes, horas extras, viáticos, multas, peajes, estacionamientos y/o cualquier partida adicional que recargue el precio ofertado.
Sin perjuicio de lo anterior se contempla la compensación de horas en las condiciones indicadas en las Bases técnicas de esta licitación.

11.9.9.- <u>Responsabilidad del Oferente Adjudicado.</u>

El Proveedor o Prestador de Servicios contratado, **<u>deberá cumplir con todas las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores</u>,** todo lo cual será de su exclusiva responsabilidad. Adicionalmente, se comprometerá a proporcionar al SERVIU Región de Antofagasta, todos los documentos y/o antecedentes que este pueda requerir en sus funciones de fiscalización y control de cumplimiento del contrato y de los servicios prestados, quien para estos efectos podrá ejercer los derechos de información y retención que confiere la ley y/o a descontarlos de las prestaciones mensuales a que tenga derecho el proveedor.

También será responsabilidad del prestador de servicios la provisión de ropa de trabajo cuando corresponda, según lo indicado en las Bases Técnicas de esta licitación.

11.9.10.- <u>Término Anticipado del Contrato.</u>
Sin perjuicio de lo previsto en el artículo 13 de la Ley N° 19.886, sobre causales de término anticipado del contrato, por las presentes Bases Administrativas, SERVIU Antofagasta estará facultado para poner término anticipado, en forma unilateral y administrativa al contrato. En cualquier época, dando un aviso previo por escrito, en las siguientes situaciones:

- Por incumplimiento grave de las obligaciones contractuales, tales como que el Prestador de Servicios no destina un nuevo vehículo durante la mantención del vehículo de la prestación, o el conductor no cumple los requisitos de las Bases, o situaciones reiteradas de acciones inseguras, que, a juicio de SERVIU, ponga en peligro la integridad del personal que traslada.
- Negarse a prestar el servicio o a extender el horario estando en servicio.
- Incumplimiento de horarios, atrasos o fallas reiterados sin justificación.
- Término unilateral por razones de necesidad o conveniencia, especialmente restricciones presupuestarias.
- La constatación de que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura, con el objeto de vulnerar la libre competencia. De verificarse tal circunstancia, se remitirán los antecedentes pertinentes a la fiscalía nacional Económica. (cuando corresponda)
- Si uno de los integrantes de la UTP se retira de ésta, y dicho integrante hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta. (cuando corresponda)
- Inhabilidad sobreviniente de alguno de sus integrantes, en la medida que la UTP no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros. (cuando corresponda)
- Disolución de la UTP. (cuando corresponda)
- Por otra parte, se establece que el presente contrato tiene **la naturaleza jurídica de personalísimo.** Por lo tanto, en caso de que el adjudicado sea persona natural, no podrá continuar ante el fallecimiento del oferente adjudicado.

En todos los casos SERVIU Antofagasta dictará un acto administrativo fundado.

En caso de incumplimiento grave de las obligaciones contractuales, la terminación del contrato será, además, en forma inmediata, pudiendo SERVIU Antofagasta informar la situación a la Dirección de Compras Públicas, sin que el adjudicatario tenga derecho a indemnización alguna, y haciendo efectiva la boleta de garantía por fiel cumplimiento del contrato.

11.10.- <u>Subcontratación.</u>

En la presente licitación estará permitida la subcontratación, y se regirá en todos los términos establecidos en el Art. 128 del Decreto Nº661 del año 2024 del Ministerio de Hacienda que aprueba el Reglamento de la Ley 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

La responsabilidad del íntegro cumplimiento del contrato será siempre de cargo del adjudicatario, sin perjuicio de la facultad de SERVIU Antofagasta de perseguir, además, la responsabilidad del subcontratista.

11.11.- <u>Confidencialidad.</u>

El adjudicatario deberá guardar absoluta confidencialidad sobre los antecedentes, reservados o no, que ponga a su disposición SERVIU Región de Antofagasta y, en general, de todos aquellos que conozca con ocasión de la ejecución de los servicios. El adjudicatario deberá velar por el resguardo de la confidencialidad de la información señalada precedentemente, también respecto de sus dependientes y/o subcontratistas.

La divulgación, por cualquier medio de la información antes referida por parte del adjudicatario y/o de sus dependientes y/o subcontratistas, durante la vigencia del contrato, o después de su finalización, habilitará a Serviu Antofagasta para entablar las acciones judiciales que correspondan, sin perjuicio de la responsabilidad personal por los actos que hayan ejecutado quienes resulten responsable de ello.

11.12.- <u>Contraparte Técnica del Contrato.</u>

La Contraparte Técnica de la prestación de servicios la encabezará SERVIU Región de Antofagasta, a través de la Sección de Administración, quien administrará el contrato, se autorizarán los pagos, controles de asistencia, revisión del vehículo y documentación de éste, cambio de conductor, control de viajes, recepción de facturas, e idoneidad de los conductores, etc.

<u>Corresponderá al Área de Licitaciones y Contratos, lo siguiente:</u>

- Elaborar bases y licitar la prestación de servicios.
- Realizar apertura electrónica en www.mercadopublico.cl, de las ofertas.
- Emitir resolución exenta que designa comisión evaluadora, comisión que designará la Jefatura del Depto. Técnico.
- Hacer seguimiento de que la comisión evalúe las ofertas, y se emita el Acta de Evaluación para proponer la adjudicación al Jefe de Servicio.
- Generar las resoluciones de adjudicación que correspondan y comunicar al proveedor adjudicado a través de www.mercadopublico.cl.
- Recepcionar la documentación legal para contratar.
- Elaborar el contrato, gestionar su firma y entregar solicitud de garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Realizar la resolución de aprobación del contrato.
- Custodiar y gestionar la documentación que se origine del contrato en el portal del mercado público
- Una vez aprobado el respectivo contrato, derivar al Jefe del Depto. Técnico o a quien él designe, el archivo con toda la documentación de la licitación, la propuesta del proveedor, la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato, etc.

<u>Corresponderá al Jefe de la Sección de Administración, lo siguiente:</u>

- Administración del contrato y la supervisión del proveedor que prestará el servicio de transporte, debiendo nombrar un responsable o encargado del contrato.
- Gestionar la garantía de fiel cumplimiento y coordinar con finanzas su administración. Seguimiento de éstas, que se mantengan vigentes durante el todo el servicio de prestación, hasta su devolución.
- Verificar que el proveedor mantenga cancelada y vigente la póliza por asiento de pasajeros.
- Generar las respectivas órdenes de compras.
- Exigir al chofer que cumpla con los requerimientos exigidos en las bases de la licitación, y que tenga una salud compatible para el trabajo.
- Exigir el Certificado médico de salud, emitido por un organismo acreditado, indicando que está habilitado para trabajar en localidades con altura geográfica dentro de la Región de Antofagasta, además de la evaluación de psicosensométrica (B1), del conductor propuesto, otorgado por una Mutual, en el caso de cambio de chofer, deberá cumplir con esta exigencia.
- Chequeo y revisión técnica del vehículo, respaldado por los respectivos certificados y documentos.
- Gestionar con regularidad, con 20 días de anticipación, la emisión de Órdenes de Compra, indicando plazo y financiamiento, en el caso de continuidad de los servicios.
- El vehículo debe estar al inicio de la jornada con su carga de combustible para desarrollar el servicio de transporte diario, no se permitirá que carguen en el horario de trabajo.
- Informar la participación del prestador cuando será requeridos para actos oficiales con anticipación de un día a lo menos.

- Verificar la correcta presentación del prestador de servicio y/o su conductor en los actos oficiales.
- Recoger las observaciones y/o reparos que los usuarios de la prestación de servicios puedan formular, respecto del vehículo, conductor u otros que puedan ser relevantes corregir y/o subsanar a la brevedad y se disponga las complementaciones o correcciones que se estime necesarias, siendo esta Unidad la que como administradora del contrato tomara las medidas a seguir de acuerdo con lo establecido en las bases de la licitación.
- Planificar y coordinar los requerimientos de transporte de personas tanto dentro de la comuna como fuera de esta.
- Controlar, autorizar y cancelar el uso de horas adicionales.
- Informar la aplicación de multas a los proveedores, cuando corresponda., a través de un Acto Administrativo, ya sea Oficio, Resolución, etc.
- Dar término a los contratos, ya sea:
    - Anticipado, realizar informe y dictar acto administrativo que corresponda, y cobro de las garantías.
    - Por acuerdo de las partes, dictar acto administrativo y devolver las garantías de inmediato.
    - Término normal del contrato, en este último caso, dictar el acto administrativo para la devolución de las garantías cuando corresponda.
    - Modificar los contratos cuando corresponda.
    - Vigilar la vigencia del contrato
    - Informar oportunamente al Área de Licitaciones, la necesidad de realizar una nueva licitación.
    - Aplicar y cobras multas cuando corresponda

11.13.- Multas.

Dada la importancia que reviste el servicio requerido en la presente licitación, SERVIU Región de Antofagasta aplicará multas en los siguientes casos:

- Si el vehículo no se presenta a prestar los servicios contratados en el horario establecido en las bases técnicas del presente proceso. O bien, cuando el prestador se retira de las dependencias del servicio sin aviso, o sin previa comunicación o justificación a la Sección Administración. En ambos casos, se aplicará una multa de **2 U.F** por cada vez que esto ocurra; de persistir el incumplimiento por más de tres veces, la multa a la cuarta vez será de **4 U.F**, si esta situación se presentará por 5° vez, se dará término unilateral al contrato, por incumplimiento de éste.

- En casos justificados y excepcionales, debido a fallas del vehículo, la prestación de servicios se podrá realizar en un vehículo de reemplazo, por máximo de hasta tres días, para que se solucione el inconveniente. Si no se presenta un vehículo de reemplazo, se aplicará una multa de **4 U.F** diarias hasta la presentación del vehículo; si la demora en la presentación del vehículo de reemplazo, supera los 10 días hábiles sin justificación, o habiendo vehículo de reemplazo, pero este no cumple con las condiciones establecidas en las bases de la licitación, se dará término unilateral al contrato, por incumplimiento de éste.

- Dicha multa será notificada al proveedor del hecho constitutivo de incumplimiento, con individualización de la causal y del monto, el contratista tendrá 5 días hábiles para realizar sus descargos.

- SERVIU realizará una Resolución fundada la cual aplicará o desestimará la multa, notificada por el portal.

- El cobro de la multa se realizará del estado de pago siguiente y, en subsidio, cobro de la garantía de fiel cumplimiento.

11.14.- Reemplazo del vehículo.

Debe considerarse dos instancias que son:

a) Reemplazo Temporal

De darse el caso de que el vehículo no pueda presentarse en las oficinas de SERVIU, el proveedor deberá proporcionar otro, por un máximo de tres días. El vehículo reemplazante deberá estar en perfectas condiciones, y similar al que se ha retirado, además de estar en condiciones para viajar. Se otorga un plazo de tres días para este reemplazo, pasado este plazo, el proveedor deberá presentar uno de iguales o mejores condiciones que el ofertado. De no cumplir con este requisito se aplicará lo indicado en el punto 11.13.

b) <u>Recambio de Vehículo</u>

La antigüedad máxima de cada vehículo debe ser de 3 años al inicio de la prestación de servicio y de 6 al termino de esta.

No se aceptará que el prestador de servicios cambie el vehículo en forma imprevista o sin previo aviso. En caso de que se trate de fuerza mayor debe proceder a un reemplazo temporal mientras se le autoriza la compra de otro vehículo de acuerdo con las exigencias de estas Bases.

11.15.- <u>Formatos</u>

Los siguientes formatos adjuntos, formaran parte de los antecedentes a presentar por los oferentes:

Formulario N°1	:	Ficha Identificación del Oferente
Formulario Nº2	:	Declaración Jurada Simple (Persona Natural)
Formulario N°3	:	Declaración Jurada Simple (Persona Jurídica)
Formulario N°4	:	Contratos de Prestación de Servicios
Formulario N°5	:	Declaración Jurada Simple (disponibilidad horarios SERVIU)
Formulario N°6	:	Declaración Jurada Simple (relacionada al estudio y conformidad de lo indicado en las bases administrativas y técnica)
Formulario N°7	:	Datos Oferente UTP (cuando corresponda)
Formulario N°8	:	Declaración Jurada Simple UTP (cuando corresponda) no notarial
Formulario N°9	:	Pacto de Integridad
Anexo N°1	:	Declaración Jurada para ingreso de Garantías a SERVIU

FORMULARIO Nº 1

FICHA IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

LICITACIÓN N°:	
NOMBRE LICITACIÓN	
ID N°	
COMUNA (S):	
OFERENTE:	
E-MAIL	
A.- IDENTIFICACIÓN OFERENTE	
NOMBRE DEL OFERENTE	
PERS. NATURAL O JURIDICA:	
RUT	
DIRECCIÓN	
FONO	
CORREO	
B.- REPRESENTANTE LEGAL	
NOMBRE	
RUT	
PROFESION	
DIRECCIÓN	
FONO	

FIRMA
(LICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL)

FORMULARIO Nº 2

REF:	**LICITACIÓN PÚBLICA Nº**
	NOMBRE:
	COMUNA:
	ID Nº

DECLARACION JURADA SIMPLE
(Persona Natural)

Yo……..,Cédula Nacional de Identidad Nº……..……domiciliado en ……..……..,en conformidad a lo señalado en los incisos primero y sexto del Artículo 4° de la Ley N°19.886, declaro no poseer condenas por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o delitos concursables establecidos en los Artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los dos últimos años anteriores a la presentación de la oferta; como declaro a la vez, no tener la calidad de funcionario directivo del mismo órgano o empresa que me contrata, ni estar unidos a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N°18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquellos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en aquellos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquellos o estas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas. De la misma forma, declaro no presentar las inhabilidades para contratar con la Administración del Estado, consignadas en los artículos 8° y 10 de la Ley N°20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas, en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delito de cohecho. y aquellos condenados por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia en conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 letra d), del decreto Nº211, de 1973 (aplica dictámenes Nos 2.439; 6.148; 13.553 y 25.248, todos de 2019).

FIRMA:

En ……., a …….de…….del……

FORMULARIO Nº 3

REF:	**LICITACIÓN PÚBLICA Nº**
	NOMBRE:
	COMUNA:
	ID Nº

DECLARACION JURADA SIMPLE
(Persona Jurídica)

Yo ……., Cédula Nacional de Identidad Nº…….……..……, domiciliado en ……., en calidad de representante legal de la empresa……, en conformidad a lo señalado en los incisos primero y sexto del Artículo 4° de la Ley N°19.886, declaro no poseer condenas por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o delitos concursables establecidos en los Artículos N°463 y siguientes del Código Penal, dentro de los dos últimos años anteriores a la presentación de la oferta; como declaro a la vez, no tener la calidad de funcionario directivo del mismo órgano o empresa que me contrata, ni estar unidos a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N°18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquellos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquellos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquellos o estas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas. De la misma forma, declaro no presentar las inhabilidades para contratar con la Administración del Estado, consignadas en los artículos 8° y 10 de la Ley N°20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas, en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delito de cohecho. y aquellos condenados por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia en conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 letra d), del decreto Nº211, de 1973 (aplica dictámenes Nos 2.439; 6.148; 13.553 y 25.248, todos de 2019).

.....

FIRMA:

En ……., a …….de…….del……

FORMULARIO N° 4

REF:	**LICITACIÓN PÚBLICA Nº**
	NOMBRE:
	COMUNA:
	ID Nº

CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS

Yo..... ....., declaro bajo juramento que poseo como experiencia general de la Empresa los contratos más adelante señalados y los montos cobrados por las prestaciones de servicios en pesos que se detalla a continuación:

NOMBRE CONTRATO		**N° ORDEN DE COMPRA POR CONTRAT0**	**DURACION MESES**	**MONTO DEL CONTRATO POR ORDEN DE COMPRA**	**ORGANISMO QUE CONTRATO**	**AÑO DEL CONTRATO /ORDEN DE COMPRA**
TOTAL						

Nota:

1. El presente formulario puede modificarse, pero debe contener la información solicitada.
2. Debe asociarse a cada contrato el número de la orden de compra, si es más de una orden de compra por contrato, se repite el nombre del contrato.
3. Se debe indicar el año del contrato el cual debe coincidir con las fechas de las órdenes de compra.

_____

NOMBRE Y FIRMA OFERENTE

_____

Antofagasta,

FORMULARIO N° 5

REF:	**LICITACIÓN PÚBLICA Nº**
	NOMBRE:
	COMUNA:
	ID Nº

DECLARACIÓN JURADA

Declaro bajo juramento **NO** tener ningún inconveniente, en el evento de resultar adjudicado con la Licitación de Prestación de Suministro de Servicios de Transporte de Personas según **ID N°650-44-LP26**, de **estar disponible, en horarios de oficina, en las Oficinas de SERVIU de _____** y desde allí prestar los servicios a las comunas y localidades de la región de Antofagasta.

DATOS DEL OFERENTE

NOMBRE:.....

RUT:.....

CORREO.....

DIRECCIÓN.....

.....
(Firma y Timbre Oferente)

Antofagasta,

FORMULARIO N° 6

REF:	**LICITACIÓN PÚBLICA Nº**
	NOMBRE:
	COMUNA:
	ID Nº

DECLARACION JURADA SIMPLE
(este documento consta de 1 página)

Yo.....

....., RUT ……..,

declaro bajo juramento:

a) Haber estudiado la licitación en todos los detalles, riegos y consecuencias, y haber revisado los antecedentes completos, bases administrativas, bases técnicas, etc.

b) He confeccionado personalmente mi oferta para esta licitación, tomando en consideración los antecedentes especiales y necesarios para la prestación del servicio.

c) Conocer las características de la zona del país, en que SERVIU Región de Antofagasta ha resuelto llevar a cabo los servicios de transporte de personas.

d) Conocer las condiciones, posibilidades y dificultades inherentes a las condiciones del terreno para efectuar la prestación del servicio.

e) En conformidad a las bases y demás antecedentes, me comprometo a prestar satisfactoriamente los servicios de trasporte de personas para SERVIU Región de Antofagasta, en los plazos ofertados.

.....
(Firma y Timbre Oferente)

Antofagasta,

FORMULARIO N° 7

REF:	**LICITACIÓN PÚBLICA Nº**
	NOMBRE:
	COMUNA:
	ID Nº

DATOS DEL OFERENTE UNION TEMPORAL DE PROVEEDORES - UTP
(Exclusivo y obligatorio para Unión Temporal de Proveedores)

El primer cuadro debe contener la información del representante o apoderado. El segundo cuadro con información de sus integrantes.

Identificación de los integrantes de la UTP:

NOMBRE O RAZON SOCIAL	
NOMBRE DE FANTASIA	
N° DE RUT	
REPRESENTANTE LEGAL	
N° DE RUN	
DOMICILIO COMERCIAL	

NOMBRE O RAZON SOCIAL	
NOMBRE DE FANTASIA	
N° DE RUT	
REPRESENTANTE LEGAL	
N° DE RUN	
DOMICILIO COMERCIAL	

NOMBRE O RAZON SOCIAL	
NOMBRE DE FANTASIA	
N° DE RUT	
REPRESENTANTE LEGAL	
N° DE RUN	
DOMICILIO COMERCIAL	

Nombre del representante de la Unión Temporal de Proveedores

NOMBRE CONTACTO	
CARGO	
TELEFONO FIJO	
TELEFONO CELULAR	
E-MAIL	

_____

Nombre y Firma Representante Legal

En Antofagasta ,..... De 2026

FORMULARIO N° 8

REF:	**LICITACIÓN PÚBLICA Nº**
	NOMBRE:
	COMUNA:
	ID Nº

DECLARACION JURADA SIMPLE (NO NOTARIAL)
ARTICULO 180 DEL DECRETO N°661/2024
(Exclusivo y obligatorio para Unión Temporal de Proveedores - UTP)

NOMBRE:..... ..... R.U.T. : N°....., en mi calidad de representante o apoderado de una Unión Temporal de Proveedores, declaro que la unión conoce los términos del artículo 67 bis del Reglamento de Compras Públicas, y que dicha asociación cumple, al presentar la oferta, con los requerimientos de dicho artículo, especialmente, en los siguientes sentidos:

1. Se acompaña un documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esta licitación como una Unión Temporal de Proveedores, en el que al menos se establece:

1.1. La polaridad de sus miembros respecto de todas las obligaciones que se generen con el Serviu Región Antofagasta.

1.2. El nombramiento del representante o apoderado común con poderes suficientes, y, Que la vigencia de la Unión Temporal de Proveedores no podrá ser inferior a la vigencia del contrato que por este concepto se adjudique, incluyendo la posibilidad de renovación incluida en las bases.

2. Se acompaña la Declaración Jurada **(formularios N°8)** por cada integrante de la UTP, dado que las inhabilidades para presentar ofertas, para formular la propuesta y para contratar, establecidas en la legislación vigente, afectan a cada integrante de la UTP.

3. Qué en caso de afectar una causal de inhabilidad a algún miembro de la UTP, esta decidirá si continuara con el procedimiento de contratación con los restantes miembros no inhábiles de la misma o se desistirá de su participación en el respectivo proceso.

4. Que cada miembro de la UTP está inscrito o se inscribirá, en el caso de ser adjudicado, en el Registro de Proveedores

NOMBRE, FIRMA Y R.U.T. DEL REPRESENTANTE
O APODERADO DE LA UTP

En Antofagasta,.....de 2026

FORMULARIO N°9

PACTO DE INTEGRIDAD

(para todos los oferentes)

Nombre completo (Persona Natural o representante legal de la empresa)	**N° Cédula de identidad**

Por sí o en representación de la empresa:

Razón social

RUT	**Domicilio Comercial**

1. Declaro bajo juramento que la persona jurídica que represento no ha sido condenada por responsabilidad penal, según lo dispuesto en el artículo 10° de la Ley N°20.393 y que ni ésta ni quien suscribe se encuentran en la situación prevista en el artículo 26° letra d) del Decreto Ley N°211, que fija normas para la defensa de la Libre Competencia.

2. Declaro bajo juramento que, por el sólo hecho de participar en esta licitación, acepto expresamente el siguiente "Pacto de Integridad", sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las Bases de Licitación y demás documentos integrantes, obligándose a: 2.1. Reconocer y declarar que la oferta presentada en este proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.

2.2. Revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.

2.3. Suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo con las presentes Bases de Licitación,

2.4. No ofrecer, ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución del contratos que eventualmente se derive 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 derive.

2.5. No intentar, ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.

2.6. Aceptar y asumir las consecuencias y sanciones previstas en estas Bases de Licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.

2.7. Ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio y durante la relación contractual, y cumplir con las leyes generales o especiales, y con las normas generales

o particulares que rigen su actuar, incluyéndose las relativas al respeto de los derechos fundamentales de los trabajadores.

2.8. Evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo a los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.

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

2.10. Aceptar la inclusión de este Pacto de Integridad en el contrato de arrendamiento que suscriba en caso de adjudicarse la licitación.

……..
Firma Oferente o Representante Legal

Antofagasta, ……

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA

PARA INGRESO DE GARANTÍAS A SERVIU

Yo, ……., C.I. N° ……, en representación de ……, RUT N°: …… ambos domiciliados en ……., declaro bajo juramento, que la boleta de garantía / certificado de fianza / póliza de garantía, N° de serie ……del Banco / Compañía / Aseguradora ……., ingresado al SERVIU por vía digital o remota, por un monto de …….. corresponde de manera fidedigna a aquellos tomados por el suscrito de forma material para dar cumplimiento a la normativa que rige al efecto entre esta institución y el declarante.

De la misma forma, declaro estar en conocimiento, que, en el evento de no materializarse el ingreso de los citados documentos de garantía, y/o de alterar el contenido de los mismos, SERVIU, está facultado para ejercer las acciones civiles, administrativas y/o penales (*) pertinentes para perseguir las responsabilidades que correspondan.

En……a……de……2026

(*) Articulo 210 Código Penal: "El que ante la autoridad o sus agentes perjurare o diera falso testimonio en materia que no sea contenciosa, sufrirá las penas de presidio menor en sus grados mínimo a medio y multa de seis a diez unidades tributarias mensuales.

II. BASES TÉCNICAS.

I. INTRODUCCIÓN.

La presente licitación y los contratos que emanen de ella se regirán por las Bases Administrativas, por las presentes Bases Técnicas, Anexos y Aclaraciones, si las hubiere, y por las disposiciones de la Ley Nº 19.886 y su Reglamento Nº 661/2024 (Min. de Hacienda) y sus modificaciones.

Las leyes, decretos y reglamentos mencionados, no se incluye en el legajo por considerarse conocido de todos los señores oferentes.

Las presentes Bases Técnicas definen los requerimientos de los servicios a contratar con 3 (tres) prestadores de servicios.

Las funciones señaladas y/o encomendadas, por lo general exceden a las tareas habituales del servicio, por lo que se ha convenido que tales tareas sean asumidas con cargo a diversos programas con prestadores de servicios externos, como es el caso de la necesidad de trasladar a los funcionarios que realizan labores de inspección en SERVIU Región de Antofagasta.

Aspectos Particulares de la Prestación de Servicios.

1. De las Funciones:

El traslado de personas será dentro de la región de Antofagasta. El vehículo deberá estar a disposición en el horario que sea necesario para cumplir el cometido del o los funcionarios que traslada.

- El horario será como mínimo de lunes a viernes de 8:15 horas hasta las 17:15 horas.
- Cuando se requiera sus servicios los días Sábado, Domingo y Festivos, y la extensión de la jornada laboral ordinaria (lunes a viernes) más allá de las 18:00 horas, se compensarán en horas, con un tope máximo de 12 horas por mes y por cada prestador.
- El horario de colación será de 30 a 45 minutos, eventualmente por turnos, u otro sistema y horario que se determine.
- Cuando la Comisión de Servicios del funcionario SERVIU, termine después de la jornada de la mañana, el chofer tomará su horario de colación (45minutos,) y deberá ponerse a disposición del servicio en la jornada de la tarde.
- El horario de disponibilidad podrá ser diferido, eventualmente, de acuerdo con las necesidades del servicio, esto es cumplir horario distinto al regular. Por ejemplo, si el Departamento Técnico de Construcciones y Urbanización, cita a un prestador a las 10:00 horas AM, su prestación terminará a las 20:00 horas PM., en este caso las obras extras se contabilizan a continuación de las 20:00 horas.
- En el caso que el conductor, dueño del vehículo, requiera tomar vacaciones o tomar días libres, el servicio de trasporte debe continuar con el mismo vehículo, o de lo contrario poner un vehículo de reemplazo de iguales características al ofertado, con chofer de reemplazo, con las mismas exigencias tanto para el chofer como para el vehículo y por el tiempo que duren las vacaciones o permiso.
- En el caso de licencia médica del conductor del vehículo, el prestador deberá disponer a la brevedad de su reemplazo bajo las mismas condiciones del conductor titular.

2. Requisitos del móvil solicitado para la prestación de Servicios.

2.1. Tipo de Vehículo: SUV, como mínimo del año 2023 año de fabricación y con capacidad mínimo de 4 pasajeros más conductor. El vehículo durante la prestación del servicio de transporte debe cumplir con las condiciones para el trabajo que realiza SERVIU en la región de Antofagasta, es decir recorridos en zona urbana con caminos escarpados, sin pavimentos, obras en construcción, etc.

El Jefe de la Sección de Administración, o quien designe este, citará al oferente que resulte adjudicado, quien deberá presentar su vehículo con dos (2) semanas

de anticipación al inicio de la prestación, indicando las características y toda la documentación de este, al objeto de dar el V° B° al vehículo para entrar en funciones, indicando lo siguiente:

- Tipo de vehículo SUV
- Tipo de tracción
- Marca
- Modelo
- Cilindrada
- Potencia HP
- Año de fabricación

Se dejará sin efecto la adjudicación, si el oferente no concurre a dicha citación, o este no cumpla las condiciones mínimas establecidas en estas Bases Técnicas.

2.2. **<u>Equipamiento:</u>** Cada vehículo deberá contar con equipo de aire acondicionado y calefacción funcionando en óptimas condiciones, cinturón de seguridad en todos los asientos y en lo posible contar con barra antivuelco. Se exige que cuente con sistema GPS, cuya finalidad es orientar el trayecto en las salidas con los Inspectores Técnicos. Los asientos delanteros deberán ser butacas, las cuales tendrán que encontrase en óptimas condiciones de conservación y aseo.

2.3. **<u>Condiciones Técnicas</u>:** El vehículo deberá estar en excelentes condiciones mecánicas y eléctricas, con su permiso de circulación, seguro obligatorio y revisión técnica al día. Deberá contar con toda la implementación necesaria de emergencia (botiquín, extintor, triángulo, neumático de repuesto, gata, etc.). Además, no deberá presentar abolladuras que afecten a la estética del vehículo. En general, cumplir con la normativa vigente que permita una normal y adecuada circulación

2.4. **<u>Fallas mecánicas:</u>** En caso de que un vehículo que se encuentre en servicio, presente algún tipo de falla o desperfecto, el prestador de servicio deberá reemplazarlo en forma inmediata, ya sea temporal o definitivamente. Con todo, la ocurrencia de reiteradas fallas podría dar lugar a la aplicación de multas o al término anticipado del contrato, de acuerdo con los puntos números 11.13 y 11.9.10 de las Bases Administrativas.

3.- <u>Requisitos Especiales para la Contratación de la Prestación de Servicio:</u>

Se deja claramente establecido que los servicios del conductor, independiente de si es el dueño o no del vehículo, no configuran bajo ningún aspecto una relación laboral con el Servicio, y que por el contrario los derechos de remuneración, cotización previsional, derechos a feriados, horas extraordinarias u otros que señale la legislación vigente, serán siempre de cargo del Oferente Adjudicado de la prestación de servicios.

Asimismo, serán de cargo del prestador de servicios, los implementos de seguridad que el conductor del vehículo requiera, tales como chalecos reflectantes, lentes, casaca.

No se exige uniforme para los conductores, pero se exige mantener una presentación personal y del vehículo acorde a los servicios solicitados. **Solo para Actos Oficiales, se les exigirá pantalón de color negro o gris y camisa blanca o color claro liso.**

4.- <u>Requisitos de Postulación a la Licitación.</u>

- Estar inscrito en Chile Compras y en Chile proveedores, habilitados para contratar con el Estado y/o lo señalado en el numeral 7 de las Bases Administrativas de la presente licitación.
- Estar de acuerdo con el contenido de las presentes Bases Administrativas y Bases Técnicas.

5.- <u>Condiciones de Circulación del vehículo para prestación de servicio:</u>

- El vehículo destinado a la prestación de servicio de un determinado proyecto deberá estar disponible en las oficinas de SERVIU Antofagasta, en los horarios ya señalados de lunes a viernes.
- El SERVIU Región de Antofagasta no dispone de estacionamiento exclusivo para el vehículo. Sin embargo, tiene unos calzos en calle Prat, que están disponibles para los prestadores de servicio, previa coordinación con la Sección Administración para su uso.
- Una vez terminada la jornada de trabajo el vehículo debe ser retirado del estacionamiento que pueda disponer SERVIU.
- Mediante autorización expresa del Jefe del Departamento Técnico de Construcciones y Urbanización, el vehículo podría permanecer eventualmente, en dependencias de SERVIU Región de Antofagasta. Esto sin responsabilidad sobre el móvil para SERVIU.

6.- <u>Plazo de Inicio de la Prestación de Servicios</u>.

La prestación del servicio, tal como se indica en las Bases Administrativas de la presente licitación, quedará condicionada al inicio de los trabajos de conservación del convenio, teniendo celebrado el contrato respectivo, y además se haya emitido la correspondiente orden de compra. El contrato se mantendrá vigente por **27 meses (Línea 1), 27 meses (Línea 2) y 27 meses (Línea 3)** o hasta el último día de la prestación de servicios,

La Orden de Compra se enviará a través del portal del mercado público al prestador del servicio, con indicación del plazo requerido. **El prestador de servicio no puede iniciar la prestación si no acepta la orden de compra.**

3° DÉJASE CONSTANCIA, que las presentes bases Administrativas Especiales y Técnicas, regirán para todos los efectos legales para la contratación de la **Licitación Pública N°29/2026, ID 650-44-LP26.**

4° PUBLÍCASE, en el Portal MERCADO PUBLICO, las Bases Administrativas Especiales y las Bases Técnicas de la **ID 650-44-LP26** de la **LP N°29/2026 "Contrato de Suministro de Prestación de Servicios de Transporte de Personas Región de Antofagasta".**

5° INSTRÚYESE, que a fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución Exenta N° 347 de 20 de febrero de 2025, que el presente acto administrativo debe ser publicado en el Sistema de Transparencia Activa de SERVIU Región de Antofagasta, dentro del plazo de 10 días contados desde su formalización, para ello los encargados del Departamento Técnico de Construcciones y Urbanización deberán ingresarlo al portal www.documentos.minvu.cl, y remitirlo a junto con planilla Excel respectiva a la Unidad de Informática de este Servicio Regional.

6° DÉJASE ESTABLECIDO, que la presente Resolución Exenta no afecta el presupuesto del servicio.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

MELISSA LUCERO GONZALEZ

DIRECTORA (S) SERVIU REGIÓN DE ANTOFAGASTA

SGC/NRR/PRN/REC/MBS

<u>DISTRIBUCIÓN:</u>

- MARJORIE GAHONA TABILO MGAHONA@MINVU.CL
- MARTA VENEGAS HERRERA MVENEGASH@MINVU.CL
- MARCELA LEIVA MUÑOZ MLEIVA@MINVU.CL
- PAOLA RODRIGUEZ NAVARRETE PRODRIGUEZN@MINVU.CL
- NADIA FERNANDA ROJAS RIQUELME NFROJASR@MINVU.CL
- MARCO MORENO MELENDEZ MAMORENO@MINVU.CL
- GONZALO JOPIA VALENZUELA GJOPIA@MINVU.CL
- MAUREEN BERGER SALINAS MBERGER@MINVU.CL
- EMILIA ROJAS ROJAS EROJASR@MINVU.CL

Firmado por Melissa Lucero González Fecha firma: 14-09-2026 16:05:22

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo a la ley N° 19.799
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento utilice los siguientes timbre y folio de verificación: Folio: 2294 Timbre: EALAFLBHULBCU3 En: https://validoc.minvu.cl