

**AUTORIZA LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA ID 691-5-LE24, DESIGNA COMISIÓN EVALUADORA Y APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO DE TRANSPORTE PROGRAMA GESTIÓN DE LA CALIDAD" DE LA SEREMI DE V. Y U., REGIÓN DEL MAULE.**

**EXENTA N° 35**

**TALCA, 06 de Septiembre de 2024**

#### **VISTO**

- a) Lo dispuesto en la Ley N°16.391, que crea el Ministerio de la Vivienda y Urbanismo;
- b) El Decreto Ley N° 1.305 de 1976, que reestructura y regionaliza el Ministerio de la Vivienda y Urbanismo;
- c) Las facultades que confiere el D.S. N°397 (V. y U.) de 1976, Reglamento Orgánico de las Secretarías Regionales Ministeriales;
- d) La Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado;
- e) La Ley N°19.880, que establece Bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de Administración del Estado;
- f) La Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios;
- g) El Decreto Supremo N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886;
- h) La Ley N° 21.640, de Presupuestos del Sector Público para el año 2024;
- i) La Resolución N° 7, de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón;
- j) D.S. N°23 (V. y U.), de 26 de septiembre de 2023, que me designa como Secretario Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo para la Región del Maule;

#### **CONSIDERANDO**

- a) La necesidad de la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región del Maule de contratar el Servicio de Transporte del Programa de Gestión de la Calidad para el año 2024 y hasta el 31 de diciembre 2024.

- b) La solicitud electrónica para compras o contrataciones autorizada por el Encargado (S) de la Sección de Administración y Finanzas de la Seremi de V. y U. Región del Maule, con fecha 13 de agosto de 2024, a través de la cual solicita la contratación indicada en el literal a) precedente, según detalle en la solicitud SELICO N°33/2024.
- c) Que, revisado el catálogo electrónico de Convenio Marco dispuesto por la Dirección de Compras y Contratación Pública, en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado, se verificó que el servicio requerido no se encuentra contenido en éste.
- d) Que, en razón de lo anterior, se procederá a licitar públicamente la contratación de la especie a través del Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado.

## RESOLUCIÓN

- 1) **AUTORIZA** llamado a la Licitación Pública ID 691-5-LE24, destinada a contratar Servicio de Transporte Programa de Gestión de la Calidad, hasta el 31 de diciembre 2024;
- 2) **APRUÉBENSE** las bases administrativas, bases técnicas y sus anexos, para efectuar el llamado a Licitación Pública ID 691-5-LE24, cuyo texto es el siguiente:

### **BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA "SERVICIO DE TRANSPORTE PROGRAMA GESTIÓN DE LA CALIDAD"**

#### **1.- BASES ADMINISTRATIVAS.**

La Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Región del Maule, en la ejecución de sus funciones, establecidas en la Ley N° 16.391, de 1965, que crea el Ministerio de la Vivienda y Urbanismo; en el Decreto Ley N° 1.305, de 1976, que reestructura y regionaliza el Ministerio de la Vivienda y Urbanismo y en el Decreto Supremo N° 397, de 1976, que aprueba el reglamento orgánico de las Secretarías Regionales Ministeriales de Vivienda y Urbanismo, requiere la contratación del servicio que se describe en las presentes Bases Administrativas.

#### **1.1. DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR.**

La Seremi de Vivienda y Urbanismo Región del Maule, requiere contratar el Servicio de Transporte, considerando 1 vehículo con 1 chofer, para el correcto funcionamiento programa de Gestión de la Calidad, de manera que los funcionarios accedan de manera cómoda y rápida a los distintos terrenos que se definen dentro de la región y los demás que indican las bases.

#### **1.1.1- OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN.**

Contratar los servicios de Transporte para el Programa de Gestión de la Calidad con la finalidad de dar cumplimiento a iniciativas de la región del Plan de Emergencia Habitacional, al mismo tiempo realizar labores de fiscalización a proyectos en ejecución, visitas inspectivas a Entidades Patrocinantes, verificando así todas las Etapas en el desarrollo de un proyecto. También es importante considerar visita de levantamiento de daños y aplicación de Fichas 2, en caso que ocurra algún evento natural en la región.

## 1.2. CONDICIONES GENERALES.

### 1.2.1. SISTEMA O MODALIDAD DE LICITACIÓN.

La licitación y propuestas se ajustarán a la modalidad de Propuesta Pública, en moneda corriente, todos los impuestos y gastos incluidos. El monto de la adjudicación y contrato no estará afecto a reajustes ni intereses de ningún tipo. Este tipo de licitación será "LE", es decir, una Licitación Pública para contrataciones iguales o superiores a 100 UTM e inferiores a 1.000 UTM.

### 1.2.2. FINANCIAMIENTO.

El Servicio de Transporte para el Programa de Gestión de la Calidad para el año 2024, considerado en la presente licitación será financiado con presupuesto perteneciente a la Seremi de Vivienda y Urbanismo, Región del Maule (SEREMI). El Gasto se imputará con cargo al ITEM 33 (Transferencia de capital) 01 (al sector privado).

### 1.2.3. PRESUPUESTO MÁXIMO DISPONIBLE.

El presupuesto máximo disponible para el Servicio de Transporte Programa Gestión de la Calidad corresponde a \$20.000.000.- (Veinte millones de pesos) que incluye entre otros, el pago de honorarios, impuestos, gastos notariales, intereses bancarios, materiales de trabajo, transporte, garantías, revisión y aprobación de organismos externos cuando corresponda, sin que esta enumeración sea taxativa. Lo anterior implica que el valor de la oferta deberá incluir todo gasto que irrogue el cumplimiento del contrato y cualquier otro gasto asociado a la oferta.

Línea	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Presupuesto Máximo disponible	Clasificación ONU
1	Contratación "Servicio de Transporte Programa Gestión de la Calidad"	1	Unidad	\$20.000.000	78111601 (Servicios de transporte de vehículos ligeros)

### 1.2.4. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE LICITACION.

- El servicio se deberá prestar cumpliendo la normativa legal y reglamentaria vigente sobre la materia, entre otras:
- Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado y sus modificaciones.
- Ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado y sus modificaciones.
- Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y sus modificaciones.
- La Ley N° 21.634, de 2023, que Moderniza la Ley N° 19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado.

- g. El Decreto Supremo N° 135, de 1978, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que aprueba el Reglamento del Registro Nacional de Consultores del Ministerio de Vivienda y Urbanismo y sus modificaciones.
- h. La Resolución Exenta N° 2.156, de 2015, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que aprueba el reglamento especial de seguridad y salud en el trabajo para empresas contratistas y subcontratistas y/o empresas de servicios transitorios, que prestan servicios bajo el régimen de subcontratación en los organismos del sector vivienda: MINVU Central, SEREMI y SERVIU, a nivel nacional.
- i. La Ley N° 16.744, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- j. La Ley N° 20.123, de 2006, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que regula trabajo en régimen de subcontratación, el funcionamiento de las empresas de servicios transitorios y el contrato de trabajo de servicios transitorios.
- k. Norma Chilena Nch 1258; NCh997.Of1999; NCh998.Of1999; NCh2501/1.Of2000; NCh2501/2.Of2000; Código del Trabajo; Decreto Supremo N° 594/99 que aprueba reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo; y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones (Artículo 5.8.8; 5.8.9; 5.8.10 y cualquier otro artículo relacionado).
- l. La Ley N° 458, de 1975, Ley General de Urbanismo y Construcciones, y todas sus modificaciones, y D.S. N° 47, de 1992, Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, y todas sus modificaciones.

#### **1.2.5. DOCUMENTACIÓN QUE RIGE EL PROCESO LICITATORIO.**

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

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

#### **1.2.6. MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y REVOCACIÓN DEL PROCESO LICITATORIO.**

- a. La SEREMI podrá modificar las Bases Administrativas, Bases Técnicas y sus Anexos, hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. Estas modificaciones deberán ser aprobadas mediante acto administrativo de la autoridad competente, el que debe ser publicado en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, y deberán fijar prudencialmente un nuevo plazo para la presentación de ofertas, de manera de permitir que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones.

- b. Asimismo, en caso que el Tribunal de Contratación Pública u otro órgano jurisdiccional ordenasen la detención del proceso licitatorio, previo a la adjudicación, la SEREMI podrá suspenderlo por una cantidad determinada de días y, posteriormente, seguir con el curso normal de la licitación.
- c. Por otra parte, conforme a lo establecido en el artículo 61 de la Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, la SEREMI podrá revocar el llamado a la licitación pública. Lo anterior, debe ser aprobado mediante acto administrativo de la autoridad competente.

#### 1.2.7. DEFINICIONES.

Para la correcta interpretación de los documentos de la propuesta y del contrato, además de las definiciones establecidas en el artículo 2° del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, para los efectos de las presentes bases de licitación, se entenderá por:

- a. **MINVU o Secretaría de Estado:** Ministerio de Vivienda y Urbanismo o SEREMI.
- b. **Subsecretaría o Subsecretaría de Estado:** Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo.
- c. **Bases:** Bases Administrativas, Bases Técnicas y documentos anexos que se acompañan.
- d. **Bases Administrativas:** el pliego de características administrativas generales y/o particulares que deberán cumplirse en el presente proceso.
- e. **Bases Técnicas:** el pliego de características técnicas generales y/o particulares que deberán cumplirse en el presente proceso.
- f. **Precio disponible:** el costo máximo previsto para la contratación de la especie.
- g. **Proveedor:** toda persona natural o jurídica, chilena o extranjera, o agrupación de las mismas, que pueda proporcionar bienes y/o servicios.
- h. **Oferente o proponente:** proveedor que participa en el presente proceso licitatorio, presentando una o más ofertas.
- i. **Adjudicatario:** oferente al cual le ha sido aceptada su oferta y adjudicada la presente licitación, para la suscripción del contrato definitivo.
- j. **Consultor/Contratista:** adjudicatario con quien se celebra el contrato definitivo.
- k. **Fuerza mayor o caso fortuito:** "Se llama fuerza mayor o caso fortuito el imprevisto a que no es posible resistir, como un naufragio, un terremoto, el apresamiento de enemigos, los actos de autoridad ejercidos por un funcionario público, etc.", de acuerdo a lo establecido en el artículo 45 del Código Civil.
- l. **Días corridos:** todos los días de la semana, que se computan uno a uno en forma correlativa.
- m. **Días hábiles administrativos:** todos los días de la semana, excepto los días sábados, domingos y festivos.
- n. **Oferta o propuesta:** cotización ofrecida por el proponente en la presente licitación, la que deberá ajustarse a los requisitos establecidos en los documentos de la licitación.
- o. **Vigencia del contrato:** plazo durante el cual el contrato está en vigor y las partes contratantes vinculadas cada una y obligadas a cumplir sus obligaciones contractuales.
- p. **Ampliación del contrato:** aumento del plazo inicial de duración del contrato y/o de su monto.

### **1.2.8. PACTO DE INTEGRIDAD.**

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

- a. El oferente se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República de Chile en su artículo 19, números 1º, 4º, 5º, 6º, 12º y 16º, de conformidad a lo establecido en el artículo 485 del Código del Trabajo.
- b. El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a funcionario público alguno en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución del contrato que eventualmente se deriven de la misma; ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del contrato que de ello se deriven.
- c. El oferente se obliga a no intentar, ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas, que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico; y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, tratativas, actos y/o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
- d. El oferente se obliga a dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 35 ter de la Ley N° 21.634, de 2023, que Moderniza la Ley N° 19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado, en cuanto a la prohibición de comunicación entre los participantes o interesados en el proceso de contratación una vez iniciado el procedimiento de contratación, o entre eventuales interesados o participantes en él y las personas que desempeñen funciones en el organismo licitante que participen del proceso de adjudicación, independiente de su calidad jurídica, en lo referido directa o indirectamente a tal proceso, salvo que se realice a través del Sistema de Información y Gestión de Compras Públicas administrado por la Dirección de Compras y Contratación Pública y en la forma establecida en las presentes bases de licitación, que asegure la participación e igualdad de todos los oferentes.
- e. El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar su veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia.
- f. El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las presentes bases de licitación, sus documentos integrantes y del contrato que de ellos se derivasen.

- g. El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, juridicidad, ética, moral, probidad, buena fe, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio y en la ejecución de la adquisición del servicio licitado.
- h. El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el presente proceso licitatorio es una propuesta real y seria, con información fidedigna; y, en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma, en las condiciones y oportunidad ofertadas.
- i. El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente expresadas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados, dependientes, asesores, agentes; y, en general, por todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud y/o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

### 1.3. CRONOGRAMA DE LICITACIÓN.

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

Fecha de Publicación	Dentro de los dos (02) días siguientes corridos de la total tramitación del acto administrativo que apruebe el llamado a la presente licitación pública.
Fecha Inicio de Preguntas	El día de publicación del llamado a la presente licitación.
Fecha Final de Preguntas	Hasta las 21:00 horas del quinto día corrido de la "Fecha de Publicación" de la presente licitación pública.
Fecha de Publicación de Respuestas	Hasta las 18:00 horas del séptimo día corrido de la "Fecha de Publicación" de la presente licitación pública. En caso de que el número de preguntas que se reciba sea superior a 50, la entidad licitante podrá aumentar el plazo de publicación de respuestas hasta por quince (15) días hábiles. A su vez, se aumentará en el mismo plazo las fechas que prosiguen a esta.
Fecha y hora de Cierre de Recepción de Ofertas	A las 17:00 horas del décimo primer día siguiente corrido de la "Fecha de Publicación" de la presente licitación pública. En caso de aumentarse el plazo de publicación de respuestas, se deberá modificar la fecha de Cierre de Recepción de Ofertas, proporcionalmente.
Fecha y hora de Apertura Electrónica	A partir de las 09:00 horas del día siguiente hábil de la fecha de Cierre de Recepción de Ofertas de la presente licitación.
Fecha de Adjudicación/Deserción	Dentro del séptimo día siguientes hábil de la "Fecha de Apertura electrónica" de la presente licitación.

Fecha de celebración del Contrato	Dentro del plazo de sesenta (60) días siguientes hábiles de la "Fecha de Adjudicación".
-----------------------------------	---

- b. Todos los plazos de días que se indican en las presentes bases de licitación son de días hábiles administrativos, a menos que, se manifieste expresamente lo contrario.
- c. Con el objeto de aumentar la participación de oferentes o en el caso de ocurrir la hipótesis planteada en el acápite "Fecha de Publicación de Respuestas", la SEREMI podrá extender el plazo de Cierre de Recepción de Ofertas por hasta quince (15) días hábiles, mediante la emisión del correspondiente acto administrativo totalmente tramitado, el cual deberá publicarse oportunamente en el en el Sistema de Información y Gestión de Compras y contrataciones del Estado.

#### **1.4. PUBLICACIÓN, CONSULTAS, ACLARACIONES Y RECLAMOS.**

- a. Una vez publicado el presente proceso licitatorio, y en caso de que, existan diferencias entre la ficha de la licitación publicada en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado y las bases de licitación, aprobadas por acto administrativo y adjuntas a la mencionada ficha, siempre primará lo expresado en las presentes bases de licitación.
- b. Todas las notificaciones a efectuarse en el transcurso de la presente licitación se entenderán realizadas luego de transcurridas veinticuatro horas, desde que la SEREMI publique, en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, el respectivo documento o el acto administrativo objeto de la notificación.
- c. Los oferentes podrán formular consultas respecto de las disposiciones contenidas en las bases de la presente licitación o en relación con el proceso licitatorio en general.
- d. Como mecanismo de consultas y respuestas, se hará uso del foro que para estos efectos se dispone en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- e. No se admitirán consultas por otro medio, ni posteriores al plazo señalado en el punto 3 de la ficha de licitación publicada en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- f. En ningún caso los oferentes podrán alegar desconocimiento de las respuestas a las consultas.
- g. A su vez, los proveedores tienen derecho a efectuar reclamos relacionados con el presente proceso licitatorio, a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, conforme se establece en la Resolución Exenta N° 585-B, de 2021, que aprueba nuevas políticas y condiciones de uso del Sistema de Compras Públicas y Registro de Proveedores, de la Dirección de Compras y Contratación Pública, y sus modificaciones.

#### **1.5. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN.**

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

- de matrimonio o parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 del DFL N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades en comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas; ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.
- b. Los proponentes que sean personas jurídicas, además, no podrán haber declarado la disolución o cancelación de su personalidad jurídica y no se les podrá haber decretado la prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y/o contratos con organismos del Estado, por tribunal competente, conforme a lo señalado en los artículos 8° y 10 de la Ley N° 20.393, que Establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho que Indica.
- c. No podrán participar las personas que hubieren sido condenadas con la medida establecida en el artículo 26, letra d), del DL N° 211, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado mediante el DFL N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción.
- d. No podrán participar las personas que hubieren sido condenadas con la medida establecida en el artículo 33, de la Ley N° 21.595, Ley de Delitos Económicos, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
- e. En el caso de que dos o más oferentes deseen participar del presente proceso licitatorio como una unión temporal de proveedores, conforme se establece en el artículo 67 bis del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios:
- e.1 Deberán establecer, en el documento que formaliza la unión, a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la entidad y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes.
  - e.2 La vigencia de esta unión temporal de proveedores no podrá ser inferior a la del contrato, incluyendo el plazo de ampliación del contrato establecido en las presentes Bases Administrativas.
  - e.3 Los integrantes de la unión temporal de proveedores determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de la misma.

## **1.6.- REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS.**

### **1.6.1.- PRESUPUESTO DISPONIBLE**

- a. El monto disponible para este servicio es de \$20.000.000.- (veinte millones de pesos) e incluye impuestos y cualquier otro gasto asociado a la oferta.
- b. En caso de que, la oferta económica del proponente sea superior al presupuesto disponible señalado en el literal precedente, o no se ingrese precio en la oferta o se indique el precio de "\$1.-" (Un peso) o se exprese el precio en otra moneda u otra unidad de valor, se entenderá que no cumple con el presupuesto asignado para la presente licitación, declarándose su oferta como inadmisibile.

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

- a. La SEREMI sólo recibirá ofertas a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado. No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al indicado previamente, sin perjuicio de la posibilidad de recepcionarlas en soporte papel cuando se configure alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 62 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, lo que será informado a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, junto al lugar de presentación de las propuestas.
- b. Las ofertas serán recibidas desde el momento de la publicación del llamado a la presente licitación pública en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, hasta la hora y fecha de cierre de recepción de las ofertas. En caso de indisponibilidad técnica del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, ratificada por la Dirección de Compras y Contratación Pública, las ofertas en soporte papel serán recibidas hasta con dos (02) días hábiles de posterioridad a la fecha de emisión del respectivo certificado.
- c. Las propuestas deberán presentarse en idioma español y en moneda nacional. Adjuntando en formato digital los antecedentes administrativos, técnicos y económicos solicitados en las presentes bases de licitación y cualquier otro documento que el oferente estime necesario. Se adjuntan anexos para ser completados, a modo de facilitar la correcta información solicitada y posterior evaluación.
- d. Se entenderá que todos aquellos interesados que presenten ofertas, conocen y aceptan íntegramente las presentes bases de licitación.
- e. Las propuestas tendrán una validez de noventa (90) días hábiles a contar de la fecha de apertura de estas. Si dentro de este plazo, aún no se hubiese adjudicado la propuesta y ésta estuviese pronta a caducar, la SEREMI podrá solicitar a los oferentes que prorroguen la vigencia de sus ofertas por un período de treinta (30) días hábiles. Esta solicitud será realizada por la Sección de Administración y Finanzas mediante correo electrónico. Si alguno de los oferentes no respondiera dentro del plazo conferido en el correo electrónico o no accediera a la solicitud de prórroga, su propuesta no será considerada para la adjudicación.
- f. Los proponentes no podrán retirar las propuestas, ni hacer modificaciones en ellas una vez presentadas.

#### **1.7.1. PROPUESTA ADMINISTRATIVA.**

- a. Información del proponente indicando, al menos:
  - a.1. Persona natural: antecedentes del proponente (nombre, Rol Único Nacional, domicilio, comuna, ciudad, número de teléfono fijo, número de teléfono celular, correo electrónico y dirección *web*) y antecedentes del ejecutivo del contratista (nombre, cargo, domicilio, comuna, ciudad, número de teléfono fijo, número de teléfono celular y correo electrónico). El proponente podrá ingresar esta información en el **Anexo 1a**, para facilitar su evaluación.
  - a.2. Persona jurídica: antecedentes del proponente (razón social, Rol Único Tributario, domicilio, comuna, ciudad, número de teléfono fijo, número de teléfono celular, correo electrónico y dirección *web*), antecedentes del representante legal (nombre, Rol Único Nacional, cargo, domicilio, ciudad, número de teléfono fijo, número de teléfono celular y correo electrónico) y antecedentes del ejecutivo del contratista (nombre, cargo, domicilio, comuna, ciudad,

número de teléfono fijo, número de teléfono celular y correo electrónico). El proponente podrá ingresar esta información en el **Anexo 1b**, para facilitar su evaluación.

a.3. Unión temporal de proveedores: antecedentes de los proponentes participantes de la unión temporal de proveedores (razón social o nombre y Rol Único Tributario y/o Rol Único Nacional, de sus integrantes), antecedentes del representante de la unión temporal (nombre, Rol Único Nacional, cargo, domicilio, comuna, ciudad, número de teléfono fijo, número de teléfono celular y correo electrónico) y antecedentes del ejecutivo del contratista (nombre, cargo, domicilio, comuna, ciudad, número de teléfono fijo, número de teléfono celular y correo electrónico). El proponente podrá ingresar esta información en el **Anexo 1c**, para facilitar su evaluación.

b. Declaración jurada simple en la que indique que, no se encuentra afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, quedando exceptuadas de esta declaración las universidades; y que, no se encuentra sancionado con la medida establecida en el artículo 26, letra d), del DL N° 211, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado mediante el DFL N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción; que no se encuentra condenado a la inhabilidad establecida en el artículo 33 de la Ley N° 21.595, Ley de Delitos Económicos, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos; y que no se encuentra en los supuestos establecidos en el artículo 35 quáter de la Ley N° 21.634, de 2023, que Moderniza la Ley N° 19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado. Además, en el caso de las personas jurídicas esta declaración debe indicar que no registra condenas asociadas a responsabilidad penal, de acuerdo a lo establecido en los artículos 8° y 10 de la Ley N° 20.393, que establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho que indica. A fin de acreditar el cumplimiento de dichos requisitos, los oferentes deberán presentar una "Declaración jurada de requisitos para ofertar", la cual será generada completamente en línea a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, en el módulo de presentación de las ofertas. En el caso de las uniones temporales de proveedores, cada integrante de ella deberá ingresar declaración jurada simple; para este caso, el proponente podrá ingresar esta información en el **Anexo 2**, para así facilitar su evaluación.

c. Programas de integridad que sean conocidos por su personal, en caso de que los tuviese. Se considerará el mecanismo que el oferente utilizó para difundir estos programas a su personal. Para efectos de su acreditación, el proponente deberá presentar esta información en algún formato donde se evidencie el medio utilizado, tales como declaración jurada simple, comunicados, afiches, página web, certificaciones de capacitación, entre otros.

### 1.7.2 PROPUESTA TÉCNICA.

- a. **Antecedentes Técnicos Vehículo**, el oferente deberá cumplir lo solicitado en el punto 2.4.- Requisitos para vehículo de las Bases Técnicas, para lo cual deberá adjuntar los siguientes documentos:
- Inscripción en el registro Civil
  - Copia revisión técnica al día
  - Copia permiso de circulación al día
  - Copia Seguro Obligatorio Accidentes Personales Vigente

- Copia Seguros Adicionales Vigentes, si tuviese
- Fotografías del Vehículo
- Declaración (firmada) de cumplimiento de requisitos **Anexo 3**

Si el oferente presenta dentro de su propuesta un vehículo eléctrico, este deberá cumplir con lo indicado anteriormente y presentar toda la documentación correspondiente, otorgándosele además un puntaje adicional, según lo indicado en el punto 1.9.3 CRITERIOS DE EVALUACIÓN letra f).

Si el oferente no presenta alguno de los antecedentes técnicos solicitados, se considerará su oferta inadmisibles y será rechazada.

- b. Antecedentes Técnicos Conductor**, el oferente deberá adjuntar los documentos y datos solicitados en el punto 2.5.- Requisitos para conductor de las Bases Técnicas.

Si el oferente no presenta alguno de los antecedentes técnicos para el conductor solicitado, se considerará su oferta inadmisibles y será rechazada.

- c. Remuneración Conductor**, el oferente deberá indicar la información correspondiente a la remuneración que propone pagar al conductor mediante el **Anexo 4**.

SI el oferente no presenta la remuneración del conductor (anexo 4), se considerará su oferta inadmisibles y será rechazada.

### 1.7.3 PROPUESTA ECONÓMICA.

- a. El proponente deberá ingresar en su propuesta económica, específicamente en el **Anexo 5**, y en plataforma Mercado público, el precio a cobrar por kilómetro recorrido.
- b. Con respecto al presupuesto disponible, este Servicio considera que mensualmente se pagarán como mínimo 1.000 kms. Dicho kilometraje es la cantidad que por experiencia de esta Seremi ha sido la mínima recorrida, por lo que además esto nos permitirá asegurar el servicio contratado.
- c. Los proponentes deberán considerar dentro de su oferta económica todos los gastos, incluidos pago de remuneraciones, cotizaciones previsionales, viáticos del conductor, combustible, tiempos de espera, mantención y reparación vehículo, peajes, estacionamiento, seguros, permisos (municipales y otros), derechos, otros impuestos y, en general, todo cuanto implique un gasto para la correcta y oportuna entrega del servicio.
- d. Por lo anterior se considerarán incluidos en el precio ofertado todos los costos y gastos que demanden su ejecución y, en general, todo lo necesario para la prestación en forma completa y correcta, de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas en las presentes bases de licitación.
- e. En caso que se indiquen distintos precios en la oferta, se entenderá que corresponde al menor monto ofertado; y en caso que no se ingrese precio en la oferta o se indique un precio de "\$1" (un peso), su oferta será considerada inadmisibles y será rechazada. Asimismo, en caso que se indique en la oferta un precio expresado en una moneda extranjera o un indicador económico

nacional, la conversión se realizará al valor observado por el Banco Central a la fecha de cierre de la recepción de ofertas.

**En caso que el proponente no adjunte el anexo económico solicitado o NO cumpla las condiciones mínimas, su oferta será considerada inadmisibile y será rechazada.**

### **1.8. APERTURA DE LAS PROPUESTAS.**

- a. El acto de la apertura de las ofertas se efectuará en una etapa, es decir, se procederá a abrir tanto la oferta técnica como la oferta económica a la vez, aceptándose a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado todas las ofertas.
- b. La apertura se realizará de manera electrónica, sin perjuicio que se configure alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 62 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, para la presentación de propuestas en formato papel. En este último caso, la apertura se realizará en la sala de reuniones de la Sección de Administración y finanzas de la SEREMI, ubicada en Calle 2 norte #720, ciudad de Talca, pudiendo asistir los representantes de los oferentes.
- c. Los proponentes podrán efectuar observaciones al acto de apertura, a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la apertura de las ofertas. En el caso que la apertura de las ofertas sea realizada en soporte papel, los proponentes podrán solicitar que se deje constancia de dichas observaciones o quejas en el acta que se levantará especialmente para tal efecto.

### **1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.**

#### **1.9.1. COMISIÓN EVALUADORA.**

- a. Las ofertas recibidas en la presente licitación serán evaluadas por una Comisión Evaluadora compuesta por funcionarios designados para tales efectos mediante el presente acto administrativo, quienes efectuarán la evaluación de las ofertas administrativas, técnicas y económicas de los antecedentes recibidos; y, de conformidad a los requisitos para participar en la licitación, a los requisitos de admisibilidad de las ofertas, a los antecedentes a incluir en la presentación de las propuestas y a la metodología de evaluación de las ofertas, establecidos en las presentes Bases Administrativas.
- b. La Ley N° 20.730, que Regula el Lobby y las Gestiones que Representen Intereses Particulares ante las Autoridades y Funcionarios, incluye entre los sujetos pasivos a los integrantes de las Comisiones Evaluadoras formadas en el marco de la Ley N° 19.886, sólo en lo que respecta al ejercicio de dichas funciones y mientras integren esas Comisiones de acuerdo a lo prescrito en el N° 7 del artículo 4° de la Ley N° 20.730.
- c. La Comisión Evaluadora podrá invitar, como asesores, a otros funcionarios de la SEREMI o personas externas que puedan efectuar aportes respecto a algún punto particular del proceso licitatorio, lo cual quedará consignado en el acta de evaluación respectiva.
- d. De acuerdo a lo establecido en el artículo 37 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, los miembros de la Comisión Evaluadora no

podrán tener conflictos de intereses con los oferentes, de conformidad con la normativa vigente al momento de la evaluación.

e. Los integrantes de la Comisión Evaluadora no podrán tener contacto con los oferentes, salvo a través de los mecanismos establecidos en las presentes bases de licitación, conforme a lo dispuesto en los artículos 27, 39 y 40 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

f. Los integrantes de la Comisión Evaluadora deberán mantener confidencialidad de las deliberaciones de la comisión durante todo el período de evaluación de las ofertas, a fin de asegurar la integridad y transparencia del proceso licitatorio.

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

h. La Comisión Evaluadora, en primera instancia, realizará la revisión de los requisitos establecidos en el punto 1.5.- "Requisitos para participar en la licitación" y en el punto 1.6.- "Requisitos de admisibilidad de las ofertas". En caso de cumplir con todos ellos, se continuará con la aplicación de la metodología de evaluación de las ofertas establecida en el punto 1.9. "Evaluación de las ofertas" de las presentes Bases Administrativas; y en caso de no cumplir con los requisitos, la oferta de aquellos proponentes será declarada inadmisibile.

i. La Comisión Evaluadora confeccionará un acta de evaluación que contenga un resumen del análisis de las ofertas. Los puntajes plasmados en ella se expresarán en a lo más dos decimales.

j. Durante el período de evaluación de las ofertas, los oferentes sólo podrán mantener contacto con la entidad licitante para los efectos de la misma, a través de los mecanismos previstos en las presentes bases de licitación, quedando absolutamente prohibido cualquier otro tipo de contacto. De incumplir lo señalado, se entenderá que infringe el pacto de integridad contenido en el punto 1.2.8.- "Pacto de integridad" de las presentes Bases Administrativas, siendo declarada inadmisibile su oferta.

#### **1.9.2. ACLARACIONES A LAS OFERTAS**

a. La Comisión Evaluadora, como medida para mejor resolver, podrá solicitar a los oferentes, a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, que aclaren antecedentes sobre aspectos de su propuesta que no resulten suficientemente claros, o salven errores u omisiones formales, siempre y cuando estas aclaraciones y/o rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores y no signifiquen una alteración sustancial de los antecedentes presentados originalmente; esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes.

b. Asimismo, la Comisión Evaluadora podrá solicitar a los oferentes la presentación de certificaciones o antecedentes que éstos hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes no correspondan a requisitos de admisibilidad y se hayan

producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación.

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

d. Las respuestas de los proponentes deberán ser entregadas por el mismo medio, dentro del plazo de cuarenta y ocho (48) horas a partir de la solicitud de aclaración, tiempo que incluye las veinticuatro (24) horas de notificación. Tanto las aclaraciones solicitadas como las respuestas y/o antecedentes o certificaciones entregadas, en tiempo y forma, pasarán a ser considerados en la evaluación correspondiente y a formar parte integrante de los antecedentes del contrato, en caso de resultar adjudicada la licitación.

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

### 1.9.3 CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Las ofertas se evaluarán de acuerdo a los siguientes criterios de Evaluación y sus respectivas ponderaciones:

CRITERIO	PONDERACIÓN
a) Precio de la Oferta (PO)	30%
b) Sistema de Airbags (SA)	20%
c) Año del vehículo (AV)	20%
d) Condición de Empleo y Remuneración (CER)	20%
e) Cumplimiento Requisitos Formales (CRF)	5%
f) Vehículo Eléctrico (VE)	5%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

#### a. Precio de la Oferta (PO).

Este criterio califica de forma individual de acuerdo a una escala de puntajes 1 a 100, mediante la fórmula de análisis del mínimo costo.

$$\text{Puntaje Oferta Evaluada} = (\text{POM}/\text{POE}) * 100$$

Entendiéndose como:

POM = Precio de la Oferta Mínima recibida en la adquisición.

POE = Precio de la Oferta Evaluada.

El puntaje obtenido por la aplicación de la formula, será ponderado en un 30% para el puntaje final de la oferta.

#### b. Sistema de Airbags (SA).

Este criterio considerará lo declarado en el **Anexo 3**, en relación a la tipología de Airbags del vehículo. El puntaje será asignado de acuerdo a la siguiente tipología de airbag:

##### Tipos de Airbags Considerados:

- Airbag Frontal
- Airbag Laterales

- Airbag para Rodillas
- Airbag tipo Cortina
- Airbag para Peatón

SISTEMA DE AIRBAGS QUE POSEE EL VEHÍCULO	PUNTAJE
El vehículo está equipado con 5 tipos de Airbags	100
El vehículo está equipado con 4 tipos de Airbags	90
El vehículo está equipado con 3 tipos de Airbags	80
El vehículo está equipado con 2 tipos de Airbags	50
El vehículo está equipado con 1 tipo de Airbags	30

El puntaje obtenido será ponderado en un 20% para el puntaje final de la oferta.

**c. Año del Vehículo (AV).**

Este criterio considerará el año correspondiente al modelo del vehículo presentado por el oferente e indicado en el correspondiente padrón, el puntaje será asignado de acuerdo a la siguiente tabla:

AÑO DEL VEHÍCULO	PUNTAJE
2023 y 2022	100 Puntos
2021 y 2020	80 Puntos
2019 y 2018	50 Puntos
2017 y 2016	30 Puntos
Menor o igual al año 2015	Fuera de bases

El puntaje para este criterio será ponderado en un 20% para el puntaje final de la oferta.

**d. Condición de Empleo y Remuneración (CER).**

Este criterio evalúa la condición de empleo y remuneración del conductor, de acuerdo a lo ingresado en el **Anexo 4**. El puntaje será obtenido de acuerdo a la siguiente tabla:

SUBCRITERIO	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE	PORCENTAJE SUBCRITERIO
Sueldo Base	Sueldo mínimo + 30% o más	100	50%
	Entre (sueldo mínimo + 20% y sueldo mínimo +29,9%)	50	
	Entre (sueldo mínimo + 10% y sueldo mínimo +19,9%)	25	
	Sueldo mínimo +9,9% o menos	0	
Asignaciones adicionales	Asignaciones Colación y Movilización y 2 adicionales.	100	50%
	Asignaciones Colación y Movilización y 1 adicional.	50	
	Asignaciones Colación y Movilización	25	
	Sin asignaciones adicionales	0	

El puntaje final será ponderado en un 20% para el puntaje final de la oferta.

**e. Cumplimiento de los Requisitos Formales (CRF).**

Este criterio califica la entrega de todos los antecedentes solicitados en el punto 1.7.- “Antecedentes a Incluir en la Presentación de las Propuestas” de las presentes Bases Administrativas. Lo anterior en concordancia a lo señalado a continuación:

La Comisión Evaluadora podrá requerir a los oferentes a través del Sistema de Información del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes.

El Oferente que presente su oferta cumpliendo todos los requisitos formales de presentación de la misma y acompañado todos los antecedentes requeridos, obtendrá 100 puntos. El oferente que haya incumplido los requisitos formales, aun cuando los hayan acompañado con posterioridad a solicitud de la comisión evaluadora, en virtud del artículo 40, inciso 2º, del reglamento de la ley N° 19.886, obtendrá 1 punto en este criterio.

La Comisión de Evaluación sólo podrá solicitar:

- ❖ La presentación de documentos por encontrarse ilegibles.
- ❖ Antecedentes Administrativos no adjuntos o sin firmas del proponente o su representante.
- ❖ Los demás que dispongan las presentes bases.

El puntaje de este criterio, por lo tanto, será asignado de acuerdo a la siguiente tabla:

Criterio	Puntaje
El proponente cumple con todos los requisitos formales de la presentación de la oferta.	100
El proponente NO cumple con todos los requisitos formales de la presentación de la oferta.	1

El puntaje obtenido por la aplicación de la tabla, será ponderado en un 5% para el puntaje final de la oferta.

#### **f. Vehículo Eléctrico (VE).**

Este criterio considera al proponente que desee incluir dentro de su propuesta un vehículo que además sea eléctrico, el cual deberá cumplir de igual manera los requisitos mínimos indicado en el punto 2.3 de las Bases Técnicas y será evaluado de acuerdo a lo siguiente:

Criterio	Puntaje
El proponente posee vehículo eléctrico.	100 Puntos
El proponente no posee vehículo eléctrico.	30 Puntos

El puntaje para este criterio será el indicado de acuerdo a la tabla y ponderado en un 5% para el puntaje final de la oferta.

#### **1.9.4 PUNTAJE FINAL.**

El puntaje Final (PF) de cada propuesta se calculará en base al puntaje ponderado de los criterios Precio de la Oferta (PO), Sistema de Airbags (SA), Año del Vehículo (AV), Condición de Empleo y Remuneración (CER), Cumplimiento de los Requisitos Formales (CRF) y Vehículo Eléctrico (VE), de acuerdo a la siguiente fórmula:

El Puntaje Total resulta del siguiente algoritmo:

$$PF = (PO \times 30\%) + (SA \times 20\%) + (AV \times 20\%) + (CER \times 20\%) + (CRF \times 5\%) + (VE \times 5\%)$$

- ❖ **Sólo se podrán adjudicar ofertas que obtengan un mínimo de 60 puntos.**

La Comisión Evaluadora analizará los antecedentes presentados, efectuará la evaluación y elaborará un Informe de Evaluación, recomendando la adjudicación o rechazo de las propuestas conforme a Bases. El referido Informe de Evaluación será público y estará a disposición de los oferentes en el Portal Mercado Público.

#### **1.9.5 RESOLUCIÓN EN CASO DE EMPATES.**

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

- a. El proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio "Precio".
- b. El proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio "Sistema de Airbags".
- c. El proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio "Año del Vehículo".

Si persiste el "empate" la licitación será declarada "desierta".

#### **1.9.6. ACTA DE EVALUACIÓN.**

- a. El acta de evaluación confeccionada por la Comisión Evaluadora deberá contener, al menos, la individualización de los proponentes, la revisión del cumplimiento de los requisitos para participar en la licitación y de los requisitos de admisibilidad de las ofertas, las aclaraciones solicitadas por parte de la SEREMI y las respuestas entregadas por los proponentes; así como, la metodología de evaluación de las ofertas, las ponderaciones y evaluaciones aplicadas a cada factor y subfactor de los criterios de evaluación, indicando el detalle de los puntajes que hayan obtenido los respectivos proponentes.
- b. El acta deberá individualizar a los proponentes cuyas ofertas son declaradas inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las presentes bases de licitación, indicando el motivo del incumplimiento que causó la inadmisibilidad.
- c. Asimismo, deberá establecer el orden de prelación entre los proponentes que cumplieron con los requisitos para participar en la licitación y de los requisitos de admisibilidad de las ofertas, de acuerdo con el puntaje obtenido en los criterios de evaluación (propuesta técnica, económica y administrativa).
- d. La referida acta de evaluación deberá contener, además, un análisis económico del servicio/de la adquisición cuya contratación se licita, de tal forma de poder comparar el precio de la oferta a adjudicar con el precio referencial/disponible establecido por la SEREMI en las presentes bases de licitación, con las demás ofertadas, con otros que provengan de licitaciones anteriores, con contrataciones de otras entidades compradoras, o con una investigación de mercado más amplia, que pueda contener un análisis de la realidad nacional e internacional.
- e. En caso de que la Comisión Evaluadora hubiese aplicado el criterio de prelación para resolución en caso de empate, señalado en el punto precedente, deberá quedar detallada su aplicación y decisión final en el acta de evaluación.

f. El acta de evaluación deberá culminar con una propuesta, a la autoridad competente, sobre las ofertas a declarar inadmisibles y la adjudicación de la oferta que la Comisión Evaluadora estime más conveniente a los intereses de la SEREMI, o la proposición de declaración de desierto del proceso licitatorio cuando la Comisión Evaluadora juzgare que las ofertas presentadas no resultaren convenientes a los intereses de la SEREMI o en el caso que no se presentaren ofertas, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 40 bis del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.

## **1.10 SELECCIÓN DE LA OFERTA.**

### **1.10.1 ADJUDICACIÓN O DESERCIÓN.**

- a. La SEREMI se regirá en esta materia por lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- b. La SEREMI adjudicará el servicio objeto de la presente licitación a un solo proponente, siendo aquella propuesta que, obtenga el mayor puntaje final en la evaluación de las ofertas, de acuerdo con la propuesta de la Comisión Evaluadora, aun cuando no sea la de menor valor, sin que ello otorgue derecho a los oferentes no seleccionados a solicitar indemnización alguna por los gastos en que hubieran incurrido por la presentación de dichas propuestas o por cualquier otra índole.
- c. El acto administrativo que decida sobre la adjudicación será notificado a todos los oferentes a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, dentro del plazo establecido el punto 3 de la ficha de licitación publicada en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- d. En dicho acto deberán especificarse los criterios de evaluación que, estando previamente definidos en las presentes Bases Administrativas, hayan permitido al adjudicatario obtener la calificación de oferta más conveniente.
- e. Asimismo, se deberán publicar el acta de evaluación, las declaraciones de los integrantes de la Comisión Evaluadora, las actas de visita a terreno, si las hubiere, y cualquier otro documento relacionado con el proceso de evaluación de las ofertas.
- f. Una vez publicado el acto administrativo de adjudicación en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, las ofertas técnicas serán de público conocimiento a través de éste.
- g. En caso de que no se presenten ofertas al proceso licitatorio o que la totalidad de las ofertas presentadas no resulten convenientes para los intereses del Ministerio o que la totalidad de las ofertas presentadas sean declaradas inadmisibles, conforme a lo dispuesto en el artículo 9° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; la SEREMI, declarará desierto el presente proceso licitatorio, sin que ello otorgue derecho a los oferentes a indemnización alguna por los gastos incurridos en la presentación de la propuesta. Dicha decisión quedará formalizada mediante el acto administrativo correspondiente, el que será notificado a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, dentro del plazo establecido el punto 3 de la ficha de licitación publicada en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

### **1.10.2 AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE ADJUDICACIÓN O DESERCIÓN.**

En caso de que la adjudicación/deserción del proceso licitatorio no se realice en la fecha indicada en las presentes Bases Administrativas, se informará, a través del Sistema de Información y Gestión de

Compras y Contrataciones del Estado, las razones que justifican dicha circunstancia y se indicará un nuevo plazo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 41 inciso segundo del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

### **1.10.3 READJUDICACIÓN.**

- a. Dentro de los sesenta (60) días hábiles contados desde la publicación del acto administrativo de adjudicación, en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, la SEREMI podrá dejar sin efecto la adjudicación y readjudicar el presente proceso licitatorio al proponente que le siga en el puntaje final obtenido, de acuerdo con el acta de evaluación levantada por la Comisión Evaluadora; y así sucesivamente, en cualquiera de los siguientes casos:
  - a.1. Si el adjudicatario no adjunta la documentación necesaria para ser contratado dentro de los plazos señalados por las presentes bases de licitación.
  - a.2. Si el adjudicatario desiste de su propuesta o la retira unilateralmente.
  - a.3. Si el adjudicatario no cumple los requisitos para contratar establecidos en las presentes bases de licitación dentro de los plazos señalados en ella.
  - a.4. Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del plazo establecido en las presentes bases de licitación.
  - a.5. Otra causal que se considere en las presentes bases de licitación.

### **1.10.4 REUNIÓN DE COORDINACIÓN.**

Una vez notificada la adjudicación, a través del Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado, el administrador del contrato o quien éste designe, deberá celebrar con el adjudicatario una instancia de coordinación, por el medio que estimen conveniente, en un plazo no superior a siete días corridos desde la notificación de la adjudicación.

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

El resultado de dicha instancia deberá quedar refrendado en una "Acta de acuerdos", que deberán firmar la persona natural, el representante legal en el caso de las personas jurídicas o el representante o apoderado de la unión temporal de proveedores y el administrador del contrato de la SEREMI o quienes éstos designen, la cual formará parte integrante del contrato para todos los efectos legales. Asimismo, dicho acta deberá ser publicada en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado.

### **1.11 REQUISITOS Y ANTECEDENTES PARA CONTRATAR AL ADJUDICATARIO .**

- a. Dentro de los cuarenta (40) días hábiles siguientes a la notificación de la total tramitación del acto administrativo que adjudique la presente licitación pública en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, el adjudicatario deberá presentar, la documentación señalada en el punto 1.11.1.- "Persona natural" o en el punto 1.11.2.- "Persona jurídica" o en el punto 1.11.3.- "Unión temporal de proveedores", según corresponda.

- b. Sin embargo, en el caso de que la documentación requerida se encuentre digitalizada en el Registro de Proveedores de Mercado Público, o haya sido ingresada en la oferta, con la vigencia requerida en las presentes bases de licitación, no se requerirá su presentación.
- c. En caso de que el adjudicatario no esté inscrito o se encuentra inhábil en el Registro de Proveedores de Mercado Público, estará obligado a regularizar esta situación a fin de contar con inscripción vigente dentro del plazo de **siete (7)** días hábiles contados desde la notificación de la total tramitación del acto administrativo que adjudique el presente proceso licitatorio en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, para efectos de celebrar el contrato de la especie.
- d. Para el caso de que, el adjudicatario sea una unión temporal de proveedores, cada uno de los integrantes de dicha unión deberá encontrarse inscrito, en estado de proveedor hábil, en el Registro de Proveedores de Mercado Público

#### **1.11.1.- PERSONA NATURAL.**

- a. Documentos comunes:
  - a.1. Nómina completa de los trabajadores que prestarán el servicio, integrantes del equipo de trabajo que desarrollará el estudio.
  - a.2. Fotocopia legalizada de los títulos profesionales de los integrantes del equipo de trabajo.
  - a.3. Declaración jurada simple en la que se indique si registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, de acuerdo con lo establecido en la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, en caso de no registrarlos, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
  - a.4. Declaración jurada simple en la que indique que no se encuentra afecta a las inhabilidades establecidas en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; no haber sido condenada con la medida establecida en el artículo 26, letra d), del DL N° 211, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado mediante el DFL N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción; no haber sido condenada con la medida establecida en el artículo 33, de la Ley N° 21.595, Ley de Delitos Económicos, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos; y, que no se encuentra en los supuestos establecidos en el artículo 35 quáter de la Ley N° 21.634, de 2023, que Moderniza la Ley N° 19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
  - a.5. Certificado de antecedentes laborales y previsionales, extendido por la Dirección del Trabajo, con una antigüedad no superior a treinta (30) días corridos desde su emisión.
- b. Nacionales:
  - b.1. Fotocopia simple de la cédula nacional de identidad vigente, por ambos lados.
- c. Extranjeras:
  - c.1. Fotocopia simple de la cédula de identidad para extranjeros vigente, por ambos lados, o del pasaporte.

- c.2. Visa de residencia correspondiente en Chile o el permiso especial de trabajo para extranjeros, de acuerdo con lo establecido en la Ley N° 21.325, de 2021, Ley de Migración y Extranjería, y su Reglamento.
- c.3. Documento que acredite su domicilio en Chile.

#### **1.11.2 - PERSONA JURÍDICA.**

##### a. Documentos comunes:

- a.1. Nómina completa de los trabajadores que prestarán el servicio, integrantes del equipo de trabajo que desarrollará el estudio.
- a.2. Fotocopia legalizada de los títulos profesionales de los integrantes del equipo de trabajo.
- a.3. Declaración jurada simple en la que se indique si registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, de acuerdo con lo establecido en la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, en caso de no registrarlos, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
- a.4. Declaración jurada simple en la que indique que no se encuentra afecta a las inhabilidades establecidas en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; no haber sido condenada con la medida establecida en el artículo 26, letra d), del DL N° 211, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado mediante el DFL N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción; no haber sido declarada la disolución o cancelación de su personalidad jurídica y no se les podrá haber decretado la prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y/o contratos con organismos del Estado, por tribunal competente, conforme a lo señalado en los artículos 8° y 10 de la Ley N° 20.393, que Establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho que Indica; no haber sido condenada con la medida establecida en el artículo 33, de la Ley N° 21.595, Ley de Delitos Económicos, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos; y, que no se encuentra en los supuestos establecidos en el artículo 35 quáter de la Ley N° 21.634, de 2023, que Moderniza la Ley N° 19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
- a.5. Fotocopia simple del Rol Único Tributario de la institución y de la cédula nacional de identidad, por ambos lados, del(los) representante(s) legal(es) que suscriba(n) el contrato.
- a.6. Certificado de antecedentes laborales y previsionales, extendido por la Dirección del Trabajo, con una antigüedad no superior a treinta (30) días corridos desde su emisión.

##### b. Sociedades y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada:

- b.1. Fotocopia simple de los siguientes documentos: escritura pública de la constitución, de su extracto y publicación en el Diario Oficial, junto a su debida inscripción en el registro respectivo.
- b.2. En el caso de modificaciones efectuadas a la sociedad, fotocopia simple de la o las escrituras públicas de modificación con sus respectivos extractos debidamente inscritos en el Registro

- de Comercio del Conservador de Bienes Raíces respectivo y publicados en el Diario Oficial, en el orden en que se efectuaron, si las hubiere.
- b.3. Certificado de vigencia y anotaciones marginales, emitido por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
  - b.4. Fotocopia simple del instrumento público en el que conste el poder del(los) representante(s) legal(es) y el certificado de vigencia del poder del(los) representante(s) legal(es) emitido por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces respectivo, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
  - c. Sociedades y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada acogidas a la Ley N° 20.659:
    - c.1 Certificado de estatuto actualizado emitido por el Registro de Empresas y Sociedades, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
    - c.2 Certificado de vigencia emitido por el Registro de Empresas y Sociedades, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
    - c.3 Certificado de anotaciones emitido por el Registro de Empresas y Sociedades, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
    - c.4 Fotocopia simple del instrumento público en el que conste el poder del(los) representante(s) legal(es), debidamente adjuntado en el Registro de Empresas y Sociedades.
  - d. Fundaciones o corporaciones:
    - d.1. Fotocopia simple del acta de asamblea constituyente, reducida a escritura pública.
    - d.2. Fotocopia simple de los estatutos, reducidos a escritura pública, sus modificaciones y sus respectivas publicaciones en el Diario Oficial.
    - d.3. Fotocopia simple del decreto que otorga personalidad jurídica, sus modificaciones y sus respectivas publicaciones en el Diario Oficial.
    - d.4. Certificado de vigencia con nómina de directorio, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
    - d.5. Fotocopia simple de instrumento público en el que conste el poder del representante legal, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
  - e. Universidades:
    - e.1. Fotocopia simple de los estatutos, reglamento interno o escritura pública en donde consten las facultades del representante legal de la entidad.
    - e.2. Fotocopia simple del decreto de nombramiento del rector, decano, representante o mandatario de la entidad.
  - f. Personas Jurídicas Extranjeras:
    - f.1. Declaración jurada simple en la que indique que no se encuentra afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
    - f.2. Documentos que acrediten su existencia legal y vigencia, los que deberán estar legalizados en Chile, tanto en el consulado del país de origen como en el Ministerio de Relaciones Exteriores de Chile.
    - f.3. Documento que acredite su domicilio en Chile.
    - f.4. Si se trata de una sociedad anónima, deberá acreditar su existencia, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 121 y siguientes de la Ley N° 18.046, sobre Sociedades Anónimas.

### **1.11.3 UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES.**

- a. Copia del documento público o privada donde conste la Unión Temporal de Proveedores.
- b. Nómina completa de trabajadores que prestarán el servicio, integrantes del equipo de trabajo que desarrollará el estudio.
- c. Fotocopia legalizada de los títulos profesionales de los integrantes del equipo de trabajo.
- d. Declaración jurada simple de cada uno de los proveedores que formen parte de la unión temporal de proveedores, en la que indique que no se encuentra afecta a las inhabilidades establecidas en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; no haber sido condenada con la medida establecida en el artículo 26, letra d), del DL N° 211, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado mediante el DFL N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción; no haber sido condenada con la medida establecida en el artículo 33, de la Ley N° 21.595, Ley de Delitos Económicos, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos; y, que no se encuentra en los supuestos establecidos en el artículo 35 quáter de la Ley N° 21.634, de 2023, que Moderniza la Ley N° 19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
- e. Declaración jurada simple de cada una de las personas jurídicas que formen parte de la unión temporal de proveedores, en la que indique que no registra condenas asociadas a responsabilidad penal, de acuerdo a lo establecido en los artículos 8° y 10 de la Ley N° 20.393, que establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho que indica, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
- f. Declaración jurada simple en la que se indique si registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, en caso de no registrarlos, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
- g. Los demás antecedentes requeridos en los puntos 1.12.1.- "Persona natural" y 1.12.2.- "Persona jurídica" para cada uno de los proponentes que participen de la unión temporal de proveedores, según su naturaleza.

### **1.12 DEL CONTRATO.**

#### **1.12.1.- SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

- a. Una vez transcurrido el período para que el adjudicatario cumpla con los requisitos y entregue los antecedentes para contratar, definidos en el punto 1.11.- "Requisitos y antecedentes para contratar al adjudicatario" de las presentes Bases Administrativas, la SEREMI dentro de un plazo de veinte (20) días hábiles, procederá a redactar y preparar el contrato en dos (02) ejemplares de idéntico tenor y fecha, los cuales deberá suscribir el adjudicatario una vez que se le comunique por correo electrónico que se encuentran listo para su suscripción dentro del plazo de cinco (05) días hábiles. No se aceptará la presentación por el adjudicatario de formatos predefinidos y la demora u observaciones que se produzcan en la tramitación del contrato no darán derecho al adjudicatario a indemnización alguna.

- b. Una vez suscrito el contrato por parte del proveedor, deberá ser aprobado por acto administrativo, firmado por la autoridad competente, y notificado al proveedor a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- c. Sólo se efectuarán modificaciones al contrato cuando exista mutuo acuerdo entre las partes contratantes en tanto éstas no signifiquen una alteración de fondo en lo convenido.
- d. Cualquier modificación que se acuerde introducir estará sujeta al mismo trámite de aprobación que el contrato original y deberá notificarse al proveedor a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

#### **1.12.2.- ENVÍO DE ORDEN DE COMPRA**

- a. Una vez tramitado el acto administrativo que aprueba el contrato referido a la presente licitación, la SEREMI emitirá una Orden de Compra al contratista a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, identificando el servicio a requerir para todo el período de duración del contrato. Esta Orden de Compra deberá ser aceptada por el contratista dentro del plazo de cuarenta y ocho (48) horas de enviada a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

#### **1.12.3.- DURACIÓN DEL CONTRATO**

- a. La relación contractual a que dará origen la presente licitación, entrará en vigencia a partir de la notificación de la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato y hasta el 31 de diciembre 2024. sin embargo, se deberá considerar lo indicado en el punto 1.25.1. "CAUSALES PARA EL TÉRMINO ANTICIPADO DE LA CONTRATACIÓN" letra d).
- b. Sin perjuicio de lo anterior, por razones de buen servicio, debidamente fundadas, la ejecución del servicio podrá comenzar a contar de la fecha de suscripción del contrato. No obstante, lo señalado precedentemente, no podrá cursarse pago alguno por los servicios prestados, mientras no se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que aprueba el contrato. En caso de requerirse lo indicado en el presente párrafo, esta circunstancia deberá ser expresada en el contrato respectivo.
- c. La duración del contrato podrá ampliarse una o más veces, mientras éste se encuentre vigente, hasta por un máximo del 30% del plazo inicial, en casos justificados y que sean indispensables para un óptimo logro de los objetivos del contrato y aprobadas por el Administrador del Contrato. Dicha ampliación deberá formalizarse mediante la dictación de un acto administrativo firmado por la autoridad competente, y notificarse al contratista a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado. La solicitud de aumento de plazo, debidamente fundada, deberá ser ingresada por el Contratista la oficina de partes de la SEREMI dirigida al Secretario Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región del Maule con atención al Administrador del Contrato a lo menos con 3 días Hábiles de anticipación al vencimiento del plazo original efectivo de ejecución del Estudio o de la respectiva etapa del mismo. También, cuando el propio Administrador del Contrato considere que, por razones ajenas al contratista, se requieran aumentos de plazo, éste presentará una propuesta fundada a la Comisión Técnica en la que conste el parecer favorable del contratista por la vía de comunicación que se haya establecido en el contrato.
- d. El Administrador de Contrato solicitará un informe a la Comisión Técnica, que se pronunciará sobre los fundamentos invocados, en cualquiera de los casos descritos en el párrafo precedente. Fundado en el referido informe, la SEREMI aceptará o rechazará la solicitud de aumento de plazo, indicando, en caso favorable, el plazo que considera prudente otorgar. Será, de resorte exclusivo de la SEREMI autorizar el otorgamiento o rechazo de la solicitud de aumento de plazo, sin derecho a reclamación ni ulterior recurso para el Contratista.

Cuando se trate de aumentos de plazo para subsanar observaciones. Excepcionalmente, y sólo en caso de fuerza mayor o causa fundada y ajena al Contratista, debidamente acreditada por éste, la SEREMI podrá aumentar prudencialmente este plazo a juicio de la Comisión Técnica.

#### **1.12.4 MONTO PARA EL CONTRATO.**

a. El monto total del contrato corresponde a \$20.000.000 (veinte millones de pesos), desde el cual se pagará cada uno de los servicios de transporte requeridos durante la vigencia del contrato, hasta su total o no total uso, el cual dependerá de la demanda transporte de la SEREMI. Este Servicio considerará mensualmente el recorrido y pago mínimo de 1.000 kms. Dicho kilometraje es la cantidad que, por experiencia de esta Seremi, ha sido la mínima recorrida, por lo que además esto nos permitirá asegurar el servicio contratado.

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

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

#### **1.12.5 CAMBIO DE VEHÍCULO.**

Queda prohibido al contratista reemplazar el vehículo indicado en su oferta, salvo autorización expresa del Administrador de Contrato de la Seremi, otorgada a solicitud escrita del contratista, fundada en fuerza mayor o impedimento que afecte al vehículo que se propone reemplazar o en el evento de que el Contratista, conjuntamente con el Administrador de Contrato, consideren que el desempeño del vehículo no es el óptimo y ello afecta la prestación del servicio.

En la solicitud a que se refiere el párrafo anterior, deberá además proponerse el vehículo reemplazante con las mismas características o superiores que el vehículo que se desea reemplazar, acompañando los antecedentes solicitados en el literal a) "Antecedentes Técnicos Vehículo" del punto 1.5.1.2 de las presentes bases administrativas y cumplir el punto 2.4 "Requisitos para Vehículo" de las Bases Técnicas, además de adjuntar el correspondiente **anexo 3**. Será de resorte exclusivo de la Seremi aceptar la propuesta de cambio mediante el respectivo Acto Administrativo o, solicitar, en su caso, al Contratista presente los antecedentes de otro vehículo, si estima que el propuesto no cumple requisitos mínimos para la prestación del servicio.

#### **1.12.6 CAMBIO DE CONDUCTOR.**

Queda prohibido al contratista reemplazar al conductor indicado en su oferta, salvo autorización expresa del Administrador de Contrato de la Seremi, otorgada a solicitud escrita del contratista, fundada en fuerza mayor o impedimento que afecte al conductor que se propone reemplazar o en el evento de que el contratista conjuntamente con el Administrador de Contrato, consideren que el desempeño del conductor no es el óptimo y ello afecta la prestación del servicio.

En la solicitud a que se refiere el párrafo anterior, deberá acompañar los antecedentes solicitados en el literal b) "Requisitos para el conductor" del punto 1.5.1.2 de las presentes bases administrativas y cumplir lo indicado en el punto 2.5 "Requisitos para el Conductor" indicado en las Bases Técnicas. Será de resorte exclusivo de la Seremi aceptar al reemplazante mediante el respectivo Acto Administrativo o, solicitar, en su caso, al Contratista presente los antecedentes de otro Conductor, si estima que el propuesto no cumple requisitos mínimos para la prestación del servicio.

### **1.13.- RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

#### **1.13.1- ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.**

La administración de la contratación le corresponderá a un funcionario de la SEREMI de V. y U. Región del Maule designado mediante Acto administrativo, a quien le corresponderá las siguientes funciones:

- a. Supervisar, coordinar y velar por el cumplimiento de los procedimientos establecidos en las presentes bases de licitación.
- b. Autorizar la subcontratación de la ejecución del servicio.
- c. Dar visación del o los pagos cada vez que corresponda.
- d. Ratificar o dejar sin efecto la solicitud de cambio del ejecutivo del contratista.
- e. Aprobar el aumento del plazo de duración del contrato.
- f. Aprobar el aumento del monto total del contrato.
- g. Acoger o rechazar los descargos del contratista por la aplicación de multas.
- h. Requerir el término anticipado del contrato, en el caso que corresponda.
- i. Coordinar y colaborar con el proveedor del servicio, para un correcto cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- j. Pronunciarse respecto de aquellas situaciones o incumplimientos que afecten la totalidad del contrato.
- k. Solicitar a los funcionarios trasladados verificar la información entregada por el conductor en la hoja de ruta respectiva y hacer entrega de esta al Administrador del contrato.
- l. Las demás que le encomienden las bases de licitación.

#### **1.14 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.**

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se establezcan en la contratación, constituirán obligaciones del proveedor del servicio las siguientes:

- a. Dar cumplimiento a las presentes bases de licitación dentro de los plazos establecidos, en la forma, condiciones y características que se determinan en ellas, además de respetar lo solicitado en los antecedentes que complementan todas las obligaciones contractuales.
- b. No realizar, por iniciativa propia, cambio alguno a las especificaciones técnicas contenidas en las presentes bases de licitación.
- c. Dotar a su personal de implementos de seguridad y protección personal, conforme a lo señalado en la Ley N° 16.744, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales y vigilar su correcto uso.
- d. Mantener condiciones seguras tanto mecánicas, seguridad y limpieza del vehículo, tanto en las superficies en que se desplacen como respecto de las máquinas y equipos que utilice, de acuerdo al riesgo inherente a las labores a realizar.
- e. Asimismo, todo eventual accidente de trabajo que pudiere afectar a los trabajadores, será de cuenta y riesgo del contratista.

- f. Identificar adecuadamente al personal del contratista que preste servicios en las dependencias de la SEREMI, con motivo del cumplimiento del presente contrato, con uniforme distintivo y con las respectivas credenciales, las que deberán incluir el nombre del contratista y nombres, apellidos y número de cédula nacional de identidad del trabajador.
- g. El contratista, en su calidad de empleador, será responsable exclusivo del cumplimiento íntegro y oportuno de las normas del Código del Trabajo y leyes complementarias, leyes sociales, de previsión, de seguros, de enfermedades profesionales, de accidentes del trabajo y demás pertinentes respecto de todos los integrantes de su equipo de trabajo. En consecuencia, el contratista será responsable en forma exclusiva del pago oportuno de las remuneraciones, honorarios, indemnizaciones, desahucios, beneficios y en general, de toda suma de dinero que por cualquier concepto deba pagarse a los integrantes de su equipo de trabajo.

#### **1.15. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.**

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

En la eventualidad que el conductor por razones de fuerza mayor no pudiera cumplir con las labores de conducción, será responsabilidad del contratista presentar al administrador de contrato al conductor de reemplazo el que deberá cumplir con las mismas condiciones del conductor titular exigidas en estas bases administrativas. Será el administrador de contrato quien analice y autorice la operatividad del conductor de reemplazo presentado.

#### **1.16 LIBERACIÓN DE RESPONSABILIDADES.**

El contratista libera de toda responsabilidad a la Seremi frente a acciones entabladas por terceros en razón de transgresiones al derecho de autor, de marcas, de propiedad intelectual y otros, utilizadas por ella indebidamente.

#### **1.17 CONCORDANCIA ENTRE EL SERVICIO OFERTADO Y EL SERVICIO PRESTADO.**

El contratista deberá entregar el servicio de acuerdo a las Bases Administrativas, Bases Técnicas, aclaraciones y/o modificaciones a las mismas y a lo que haya declarado en su oferta. La Seremi podrá, en todo momento, requerir información acerca del cumplimiento de la presente cláusula.

#### **1.18 SUBCONTRATACIÓN.**

a. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 76 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, a lo establecido en las presentes bases, el contratista podrá concertar con terceros la prestación parcial del servicio, la cual no podrá ser superior al 50% del servicio contratado, sin perjuicio que la responsabilidad y la obligación de su cumplimiento permanecerán en él, y siempre que el subcontratado cumpla con los mismos requisitos exigidos al Contratista en las presentes bases de licitación, en lo que corresponda.

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

### **1.19 PROHIBICIÓN DE CESIÓN.**

El contratista no podrá ceder o traspasar a terceros, parcial o totalmente, las obligaciones contraídas con el LA SEREMI y contenidas en el contrato, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 74 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; excepto en el caso de fusión, absorción o división, situación en que las obligaciones serán traspasadas al continuador legal, en las mismas condiciones establecidas en el contrato. En estos casos, el contratista deberá informar al Administrador de Contrato, con al menos quince (15) días corridos de anticipación, respecto de la fusión, absorción o división.

### **1.20 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.**

Toda información, datos, documentos, registros, estadísticas y/o archivos de todo tipo que el contratista o los integrantes de su equipo de trabajo, sus dependientes, subcontratistas u otras personas vinculadas a ella, conozcan o llegaren a conocer con ocasión o a propósito del contrato y sus actividades complementarias, se tratarán como información confidencial y propiedad intelectual del Fisco de Chile. El contratista no podrá hacer uso de la información excepto que esté expresamente autorizado, y ajustándose en todo caso a las disposiciones de la Ley N° 19.628, Sobre Protección de la Vida Privada o Protección de Datos de Carácter Personal. El incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar a la interposición de las acciones judiciales que correspondan. Las disposiciones anteriores no serán aplicables en los siguientes casos:

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

### **1.21 PROPIEDAD INTELECTUAL.**

El producto del trabajo que el contratista por sí, a través de sus dependientes, o personal a honorarios realice con ocasión del contrato, tales como programas, entregables, rutinas, procedimientos, archivos, manuales, documentos, informes, modelos, diagramas, diseños, diseños lógicos, códigos fuentes, ejecutables, estadísticas, tablas, gráficos u otros, serán de propiedad de la SEREMI, quien se reserva el derecho de disponer de ellos libremente, sin limitaciones de especie alguna; no pudiendo por tanto, el contratista, realizar acto alguno respecto de ellos, ajeno al contrato sin la autorización previa y expresa de la SEREMI. El incumplimiento de ésta obligación por parte del contratista, autorizará a la SEREMI a perseguir las responsabilidades civiles y penales que, según el caso, correspondan.

### **1.22. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.**

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

### **1.23 DEL PAGO.**

El servicio será pagado de manera mensual de acuerdo a la cantidad de kilómetros recorridos, debidamente presentados por el proveedor y aprobados por el administrador de Contrato mediante la correspondiente Acta, de acuerdo a la operatoria del servicio indicada en las Bases Técnicas. Para lo anterior deberá considerar el recorrido mínimo de los 1.000 kms indicados en el punto 1.12.4 MONTO PARA EL CONTRATO.

La SEREMI de V. y U. Región del Maule procederá a dar curso al pago del servicio, previo ingreso a través de Oficina de Partes de la SEREMI mediante carta u oficio conductor, por parte del Contratista, de toda la siguiente documentación:

- a. Copia del Memorándum, emitido por el Administrador del Contrato hacia el Encargado de la Sección de Administración y Finanzas de la SEREMI, en el cual certifica la Recepción Conforme del kilometraje recorrido del Servicio.
- b. En el Caso de las Uniones Temporales de Proveedores UTP, será el Apoderado de la misma indicado en el documento de su constitución quien deberá emitir la boleta o factura respectiva para efectuar los pagos que generen la ejecución contractual.
- c. Planilla de Cotizaciones Laborales y Previsionales, del mes en cobro, pagadas.
- d. Liquidaciones de Sueldo mensuales, del mes en cobro, pagadas y firmadas por empleador y trabajador.
- e. Documento Tributario de Cobro (Factura o Boleta de Honorarios) emitida a mes vencido, por el monto que corresponda según estado de pago, a nombre del Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región del Maule, Giro: Servicio Público, Rut 61.802.007-K, Dirección: Calle 2 norte N°720, Talca.
- f. Para asegurar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales del Contratista con sus trabajadores, la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región Del Maule exigirá el Certificado de Cumplimiento de obligaciones Laborales y Previsionales emitido por la Dirección del Trabajo con una antigüedad no superior a 15 días en el cual conste que la empresa Contratista no registra multas ni deudas previsionales pendientes.

Una vez recibida conforme esta documentación, la Sección de Administración y Finanzas hará transferencia electrónica por el monto correspondiente, a nombre del proveedor adjudicado. Cabe señalar que la Seremi tendrá como plazo máximo 30 días corridos para el pago de la Factura desde la fecha de ingreso a la Seremi a través de su Oficina de Partes, previa recepción conforme del producto y/o servicio y de los documentos antes señalados.

No obstante, en caso de que la empresa que se adjudique la Licitación y celebre el convenio registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores contratados en los dos últimos años, los primeros estados de pago producto del contrato licitado

deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo la empresa acreditar que el total de dichas obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de 6 meses. La Seremi exigirá que la empresa contratada proceda a dichos pagos y presente comprobantes y planillas respectivas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la empresa contratada dará derecho a dar por terminado el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la empresa referida no podrá participar.

## **1.24 MULTAS.**

### **1.24.1 CAUSALES PARA LA APLICACIÓN DE UNA MULTA.**

La Seremi estará facultada para aplicar al contratista en el caso, forma y plazo que a continuación se indican, siempre que el incumplimiento no haya sido calificado como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor, por el Administrador de Contrato de la Seremi:

- a) **Multa por atraso entre 30 y 60 minutos en entrega del servicio:** Se aplicará una multa de \$100.000 (Cien mil pesos) por cada vez que el Servicio de Transporte tenga un atraso entre los 30 y 60 minutos al comenzar el viaje. Este atraso deberá ser notificado por el funcionario a cargo del viaje a terreno al Administrador del Contrato. Con un tope máximo de 4 multas aplicadas al mes o 10 multas aplicadas durante el contrato.
- b) **Multa por atraso sobre 60 minutos en la entrega del servicio:** Se aplicará una multa de \$200.000 (Doscientos mil pesos) por cada vez que el Servicio de Transporte se atrase en más de 60 minutos en comenzar el viaje. Este atraso deberá ser notificado por el funcionario a cargo del viaje a terreno al Administrador del Contrato. Con un tope máximo de 4 multas aplicadas al mes o 10 multas aplicadas durante el contrato.
- c) **Multa por utilización de vehículo no autorizado:** Se aplicará una multa igual a \$100.000 cada vez que se detecte que la empresa contratista utiliza un vehículo que no corresponde a los presentados en su oferta. Con un tope máximo de 4 multas aplicadas al mes o 10 multas aplicadas durante el contrato.
- d) **Multa por empleo de conductor no autorizado:** Se aplicará una multa igual a \$300.000 cada vez que se detecte que la empresa contratista utiliza un conductor que no corresponde a los presentados en su oferta. Con un tope máximo de 4 multas aplicadas al mes o 10 multas aplicadas durante el contrato.

Sin perjuicio de los límites de cobro de multas señalados precedentemente, el monto total de las multas cobradas durante la vigencia del contrato no podrá superar el 15% del monto total de la contratación.

### **1.24.2 PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LAS MULTAS.**

- a. Detectada una situación que amerite la aplicación de multa, el Administrador del Contrato deberá notificar inmediatamente al Contratista, mediante correo electrónico, informándole sobre la multa a aplicar y sobre los hechos en que ésta se motiva.
- b. A contar de la notificación singularizada en el literal anterior, el contratista tendrá un plazo de 3 días hábiles para efectuar sus descargos, mediante correo electrónico, ante el Administrador de Contrato de la presente licitación, acompañando todos los antecedentes que respalden su posición.

- c. Vencido el plazo indicado en el literal anterior, sin que se hayan presentado descargos o si durante este plazo el contratista aceptase los hechos en que se funda la causal de la multa, se aplicará la correspondiente sanción por medio de un acto administrativo fundado de la Seremi. El indicado acto administrativo deberá notificarse al contratista mediante su publicación en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración.
- d. Si el contratista ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, la SEREMI podrá rechazarlos o acogerlos. Al respecto, el rechazo deberá formalizarse a través de la dictación de un acto administrativo fundado de la SEREMI, en la cual deberá detallarse el contenido y las características de la multa a aplicar. El indicado acto administrativo deberá notificarse al contratista mediante su publicación en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración. En contra de dicha resolución procederán los recursos dispuestos en la Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado
- e. La aplicación de la multa se hará administrativa y unilateralmente por la SEREMI, a través de la deducción de su monto del pago de la correspondiente factura (valor factura - monto multa = valor a pagar).
- f. Las multas se aplicarán siempre que el incumplimiento no haya sido calificado como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor por el Administrador de Contrato de la SEREMI.

## **1.25 TÉRMINO ANTICIPADO.**

### **1.25.1 CAUSALES PARA EL TÉRMINO ANTICIPADO DE LA CONTRATACIÓN.**

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

- a. Resciliación o mutuo acuerdo entre las partes.
- b. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- c. Razones de necesidad o conveniencia.
- d. Por término del presupuesto destinado a esta contratación.
- e. Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista: Se entenderá que existe incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista, en los siguientes casos:
  - Si el contratista no ejecutase el servicio, conforme las condiciones requeridas en las presentes bases de licitación y a lo ofertado.
  - Si se constatará que el vehículo ofertado no cumple con lo que el contratista declaró por medio del anexo 3.
  - Si el contratista incurriera en más de 4 multas del mismo tipo al mes en la entrega del servicio.
  - Si el contratista incurriera en más de 10 multas del mismo tipo durante la vigencia del contrato.
  - Si el contratista manifiesta que no está en condiciones de prestar el servicio, una vez firmado el contrato.
  - Si el contratista subcontrata la prestación del servicio sin la autorización previa del administrador del contrato la SEREMI.

- Si el contratista subcontrata la prestación del servicio en un porcentaje superior al 50% del contrato.
  - Si el contratista no da cumplimiento al pacto de integridad, de acuerdo a lo dispuesto en el punto 1.2.8 "Pacto de integridad" de las presentes bases de licitación.
  - Si el contratista cede o traspasa total o parcialmente el servicio contratado, de acuerdo a lo dispuesto en el punto 1.19 "Prohibición de cesión" de las presentes bases de licitación.
  - Si el contratista no cumple la confidencialidad de la información, de acuerdo a lo dispuesto en el punto 1.20 "Confidencialidad de la información" de las presentes bases de licitación.
  - Si el contratista infringe la propiedad intelectual, de acuerdo a lo dispuesto en el punto 1.21 "Propiedad intelectual" de las presentes bases de licitación.
  - Si el contratista no da cumplimiento a la seguridad de la información, de acuerdo a lo dispuesto en el punto 1.22 "Seguridad de la información" de las presentes bases de licitación.
  - Si un integrante de la unión temporal de proveedores ocultase información relevante para ejecutar el respectivo contrato, que afecte a cualquiera de sus miembros.
  - Si se constata que los integrantes de la unión temporal de proveedores constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. En este caso, de verificarse dicha circunstancia, se remitirán los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
  - Si uno de los integrantes de la unión temporal de proveedores se retira de ésta, y dicho integrante hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
  - Inhabilidad sobreviniente de alguno de sus integrantes, en la medida que la UTP no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros, en los términos adjudicados.
- f. Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses. El contratista deberá acreditar que la totalidad de las obligaciones laborales y previsionales con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato. Asimismo, en el caso que la Seremi llame a una nueva licitación para contratar el servicio de la especie, el contratista no podrá participar, lo cual será notificado a través de carta certificada al domicilio que conste en el contrato.
- g. En caso de muerte del contratista o socio que implique la imposibilidad de la prestación del servicio en los mismos términos contratados.
- h. En caso de inhabilidad sobreviviente de alguno de los integrantes de la unión temporal de proveedores, en la medida que ésta no pueda continuar ejecutando el servicio con los restantes miembros, en los mismos términos adjudicados.
- i. En caso de disolución de la unión temporal de proveedores.

#### **1.25.2 PROCEDIMIENTO PARA PONER TÉRMINO ANTICIPADO A LA CONTRATACIÓN.**

- a. En caso de requerir el término anticipado de la contratación, por alguna de las causales establecidas punto **1.25.1. "Causales para el término anticipado de la contratación"** de las presentes bases de licitación, éste se dispondrá por medio de un acto administrativo fundado de la autoridad competente. El indicado acto administrativo deberá notificarse al

- contratista mediante su publicación en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración, a más tardar, dentro de las veinticuatro horas de dictada.
- b. A contar de la notificación singularizada en el literal anterior, el contratista tendrá un plazo de 3 días hábiles para efectuar sus descargos, mediante correo electrónico, ante el Administrador de Contrato de la presente licitación, acompañando todos los antecedentes que respalden su posición.
  - c. Vencido el plazo indicado en el literal anterior sin que se hayan presentado descargos o si durante este plazo el contratista aceptase los hechos en que se funda el término anticipado de la contratación, se aplicará la correspondiente sanción por medio de un acto administrativo fundado de la autoridad competente. El indicado acto administrativo deberá notificarse al contratista mediante su publicación en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración, a más tardar, dentro de las veinticuatro horas de dictada.
  - d. Si el contratista ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, la Seremi podrá rechazarlos o acogerlos. Al respecto, el rechazo de los descargos del contratista deberá formalizarse a través de la dictación de un acto administrativo fundado de la autoridad competente, en la cual deberá detallarse el contenido y las características de la sanción a aplicar. El indicado acto administrativo deberá notificarse al contratista mediante su publicación en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración, a más tardar, dentro de las veinticuatro horas de dictada. En contra de dicha resolución procederán los recursos dispuestos en la Ley Nº 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

En caso de ponerse término anticipado a la contratación, independiente de la causal que diera origen a esta sanción, se pagarán a la empresa los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción por parte de la Seremi.

## **2. BASES TÉCNICAS.**

### **2.1.- GENERALIDADES.**

Las especificaciones técnicas que se detallan a continuación se refieren a las condiciones, alcances y características relativas a la contratación de Servicio de Transporte para el Programa de Gestión de la Calidad de la SEREMI de Vivienda y Urbanismo la Región del Maule, hasta el 31 de diciembre 2024.

### **2.2.- ANTECEDENTES.**

Las Presentes Bases Técnicas fijan los términos y exigencias que regulan el suministro de Servicio de Transporte privado de pasajeros para esta SEREMI.

El oferente para garantizar la correcta ejecución de los servicios solicitados deberá proveer un vehículo con un chofer a requerimiento de esta Seremi, en modalidad todos los días del año, con altos estándares de calidad y que cumpla con la normativa de transporte de pasajeros vigente, incluida la emitida por el Ministerio de Transporte y telecomunicaciones o cualquier otra autoridad u órgano correspondiente.

El Plan de Emergencia Habitacional, surge de la urgencia de recuperar, por parte del Estado, una visión planificadora a mediano y largo plazo, reduciendo del déficit habitacional acumulado, en todas las comunas del país, con particular foco en los hogares vulnerables y de bajos ingresos.

Unos de sus principales ejes, es robustecer al Banco de Suelo Público, una tarea permanente en la búsqueda y evaluación de terrenos, gestión radicada en nuestra SEREMI, la cual debe mirar a ser sustentable y permanente en el tiempo.

Por lo anterior es de vital importancia la contratación del servicio de transporte de los profesionales para el programa de Gestión de la Calidad y cumplir con los objetivos indicados, en distintos lugares dentro de la Región.

## **2.3.- REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS.**

### **2.3.1.- PLAZO Y HORARIO DEL SERVICIO.**

El Servicio de Transporte requerido deberá estar disponible a contar de la total tramitación del acto administrativo que aprueba el contrato del Servicio y hasta el 31 de diciembre 2024, sin embargo, se deberá considerar lo indicado en el punto 1.25.1. "CAUSALES PARA EL TÉRMINO ANTICIPADO DE LA CONTRATACIÓN" (letra d).

Si bien, el horario estipulado será de lunes a viernes desde las 08:00 hrs., a las 23:00 hrs., la jornada diaria del servicio no superará las 9 horas de lunes a jueves y las 8 horas los días viernes. Excepcionalmente la SEREMI podrá requerir el Servicio días sábado, Domingo y/o Festivos o en un horario diferente al indicado, debiendo el administrador del contrato coordinar con el contratista con, a lo menos, dos días de anticipación el requerimiento del servicio.

El contratista deberá considerar para el conductor la jornada laboral de trabajo y descansos indicados en el código del trabajo.

### **2.3.2.- PASAJEROS A TRASLADAR.**

El Servicio de Transporte requerido deberá trasladar principalmente a funcionarios de la SEREMI de Vivienda y Urbanismo Región del Maule, pertenecientes al Programa de Gestión de la Calidad, además se podrá requerir el servicio de transporte para funcionarios de otra unidad o sección perteneciente a la SEREMI de Vivienda y Urbanismo Región del Maule o funcionarios públicos de distintos servicios.

### **2.3.3.- COBERTURA DEL SERVICIO.**

El servicio de transporte requerido deberá cubrir todo el territorio perteneciente a la Región del Maule, de Valparaíso, Metropolitana de Santiago, del Libertador General Bernardo O´Higgins, del Bío-Bío, excepcionalmente se podrá requerir el servicio a otra región no nombrada anteriormente y/o territorios en los cuales se produzcan emergencias naturales y catástrofes debidamente declaradas por la autoridad competente. Debiendo el administrador del contrato coordinar con el contratista con, a lo menos, dos días de anticipación el requerimiento del servicio a territorios ocasionales y 1 día tratándose de emergencia o catástrofes.

El contratista debe considerar tiempo de asistencia en ruta, es decir, una vez iniciado el servicio, en caso de desperfecto, contingencia panne o similar y/o accidente, el contratista debe sustituir el vehículo dentro de los 60 minutos de ocurrido el hecho como máximo, sin costo alguno para la SEREMI. En caso de que el conductor por razones de fuerza mayor no pueda continuar con el viaje solicitado, el contratista deberá proporcionar un nuevo conductor, para continuar con el servicio.

### **2.3.4.- MANTENCIÓN Y RESGUARDO DEL VEHÍCULO.**

El proveedor del servicio de transporte será el único responsable de la mantención preventiva y correctiva del vehículo presentado en su oferta, así como también de su cuidado y resguardo físico durante el plazo de contratación.

#### 2.4.- REQUISITOS PARA VEHÍCULO.

El proveedor deberá disponer de: un vehículo de acuerdo al punto 1.7.2 PROPUESTA TÉCNICA letra a), con las siguientes características mínimas:

VEHÍCULO	REQUISITO PARA EL VEHÍCULO	DOCUMENTO A VERIFICAR
Tipo Vehículo	Tipo SUV, Station Wagon o camioneta 4x4.	Padrón del vehículo.
Año	Igual o superior a 2016.	Padrón de cada vehículo.
	Seguro obligatorio.	Copia seguro SOAP vigente.
	Seguros adicionales del vehículo.	Copia Seguros adicionales vigentes.
	Inscripción en el registro Civil.	Copia Inscripción en el registro Civil.
	Revisión Técnica y Permiso de Circulación al día.	Copia Revisión Técnica al día y copia Permiso de Circulación al día.
Otros Requisitos	<p>Cinturón de seguridad en buen estado tanto en asientos delanteros como en traseros.</p> <p>Sistema de Bolsa de Aire, cada vehículo deberá poseer a lo menos Doble Airbag Frontal, sin perjuicio de poseer Airbags laterales, de cortina, posterior, de rodillas, central y de peatón.</p> <p>Apoya Cabezas en cada asiento, encontrase en buen estado, debiendo la altura de estos ser regulada correctamente.</p> <p>Chaleco reflectante para el conductor.</p> <p>Sistema recordatorio de uso de cinturón de seguridad.</p> <p>Neumáticos en buen estado, para que cumplan su correcta función de frenado, agarre y direccionalidad. No se aceptarán vehículos cuyos neumáticos tengan sus bandas de rodadura una profundidad inferior a 1.6 milímetros encontrándose desgastadas o con reparaciones que afecten la seguridad del tránsito.</p> <p>Vidrios de seguridad que permitan una perfecta visibilidad desde y hacia el interior del vehículo. No se permitirán los vidrios oscuros o polarizados, así mismo como la colocación en ellos de cualquier objeto que impida la plena visual.</p>	Declaración Simple del Oferente ( <b>Anexo 3</b> ) indicando que cuenta con los requisitos solicitados para el vehículo.

	<p>Debe tener Limpiaparabrisas en buen estado.</p> <p>El o los vehículos deberán contar con aire acondicionado.</p> <p>El espejo interior deberá encontrarse en buen estado de fácil regulación, que permita al conductor una retro visual amplia.</p> <p>Extintor de incendio, con agente extintor de polvo químico seco (PQS), debe tener su carga completa, bien ubicado al interior del vehículo para su uso rápido, con su carga al día y debe llevar una etiqueta con las fechas correspondientes a su revisión y control.</p> <p>Dispositivos para casos de emergencia que cumplan con los requisitos que el reglamento determine (Gata, llave cruz, triángulos reflectantes, etc.).</p> <p>Rueda de repuesto en buen estado y los elementos necesarios para realizar el reemplazo.</p> <p>Botiquín que contenga elementos de primeros auxilios (analgésicos, alcohol, tela adhesiva, Gasa esterilizada, algodón, vendas, etc.).</p> <p>Focos y luces en buen estado que permitan una luminosidad necesaria según lo que establece la Ley.</p>	
--	---	--

Dichas características las deberá cumplir de igual manera el vehículo eléctrico que presente el oferente.

## 2.5.- REQUISITOS PARA CONDUCTOR.

El proveedor deberá contar con un (1) conductor, el cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Copia de Licencia de Conducir:</b> El conductor deberá contar con la siguiente licencia: ➤ Clase B: para vehículos motorizados de tres o cuatro ruedas para transporte particular (automóviles, camionetas, furgones, furgonetas, etcétera).</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Certificado Hoja de Vida del Conductor.</b> Certificado que deberá estar sin Antecedentes, debe ser emitido por el Registro Civil, con una fecha de emisión no mayor a 30 días corridos anteriores a la fecha de cierre de la presente licitación.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Certificado de Antecedentes para Fines Especiales,</b> emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación, con una fecha de emisión no mayor a 30 días corridos anteriores a la fecha de cierre de la presente Licitación, y que se encuentre "Sin Antecedentes" y "Sin Anotaciones".</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Certificado de Evaluación Laboral de Salud,</b> para el cargo de "Conductor de Vehículos Livianos". El certificado de salud ocupacional debe ser emitido por una entidad de salud administradora del seguro social contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales contemplado en la Ley 16.744, con una fecha de emisión no mayor a 30 días corridos anteriores a la fecha de cierre de la presente Licitación</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Certificado de Curso de Capacitación realizado y aprobado en "manejo a la</b></li> </ul>

**defensiva”** otorgado por un organismo técnico competente. Si no lo tiene, la empresa debe comprometerse, mediante **Declaración Simple**, a que dentro del plazo de 3 meses desde el inicio del contrato el o los conductores que no tengan el curso aprobado, lo realizarán en alguna Mutual de Seguridad chilena.

## 2.6.- REQUISITOS DEL SERVICIO.

El Servicio de Transporte requerido deberá incluir, sin costo para el mandante, el pago de los siguientes ítems:

- Remuneraciones y Cotizaciones previsionales del conductor.
- Viáticos para alimentación del conductor.
- Combustible, mantención y reparación del vehículo.
- Tiempos de espera.
- Peajes.
- Estacionamiento.
- Seguro obligatorio.
- Seguros adicionales, si los tuviere.
- Permisos, Derechos e Impuestos.
- Todos los gastos necesarios para la entrega correcta y oportuna del servicio de transporte.

## 2.7.- OPERATORIA DEL SERVICIO.

- a. El día lunes de cada semana, el Administrador de Contrato enviará vía correo electrónico la programación semanal de los recorridos del servicio de transporte. Es importante tener presente que ésta puede sufrir modificaciones, ya que las distintas fiscalizaciones son un proceso dinámico, especialmente cuando se trata de aplicación de Ficha 2, en estado de emergencia.
- b. En caso de que el servicio sea necesario en días sábado, Domingo o Festivos, el Administrador de Contrato avisará al ejecutivo del contratista con, a lo menos, dos días de anticipación, vía correo electrónico, indicando fecha del traslado, horario ida y regreso a Talca, lugar de destino, cantidad de funcionarios a trasladar y otros antecedentes que se estime conveniente informar.
- c. En caso de requerirse un traslado a la Región de Valparaíso, Metropolitana de Santiago, Libertador General Bernardo O´Higgins o del Bío-Bío u otra ubicación fuera del horario regular, el Administrador de Contrato informará al contratista, vía correo electrónico con dos días de anticipación, indicando fecha del traslado, horario ida y regreso a Talca, lugar de destino, cantidad de funcionarios a trasladar y otros antecedentes que se estime conveniente informar.
- d. El Contratista deberá registrar en una “Libro de Ruta” los siguientes datos de cada uno de los viajes realizados:
  - Fecha Salida, Horario Salida, horario llegada a destino, Lugar de destino, funcionarios trasladados, horario de Regreso a Talca, kilómetros recorridos.
  - Firma funcionario a cargo de la salida.
- e. Finalmente, una vez al mes, dentro de los primeros 10 días hábiles del mes siguiente a la prestación de cada servicio mensual, el Contratista deberá reunirse con el Administrador de

Contrato para calcular los kilómetros recorridos desde el primer hasta el último día del mes en que se prestó el servicio de transporte.

**ANEXO 1a**  
**ANTECEDENTES DEL PROPONENTE**  
(Persona natural)

**ANTECEDENTES DEL PROPONENTE**

Nombre	
Cédula de identidad	
Dirección	
Comuna	
Ciudad	
Teléfono Fijo	
Teléfono Móvil	
Correo Electrónico	

**ANTECEDENTES DEL DIRECTOR DEL ESTUDIO**

Nombre	
Cargo	
Dirección	
Comuna	
Ciudad	

Teléfono Fijo	
Teléfono Móvil	
Correo Electrónico	

**ANEXO 1b**  
**ANTECEDENTES DEL PROPONENTE**  
(Persona jurídica)

**ANTECEDENTES DEL PROPONENTE.**

Razón social	
Rol Único Tributario	
Dirección	
Comuna	
Ciudad	
Teléfono Fijo	
Teléfono Móvil	
Correo Electrónico	

**ANTECEDENTES DEL REPRESENTANTE LEGAL.**

Nombre	
Cédula de identidad	
Cargo	
Dirección	
Comuna	
Ciudad	
Teléfono Fijo	
Teléfono Móvil	
Correo Electrónico	

**ANTECEDENTES DEL DIRECTOR DEL ESTUDIO.**

Nombre	
Cargo	
Dirección	
Comuna	
Ciudad	
Teléfono Fijo	
Teléfono Móvil	
Correo Electrónico	

**ANEXO 1c**  
**ANTECEDENTES DEL PROPONENTE**  
(Unión temporal de proveedores)

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

Persona natural o jurídica	Nombre o razón social	Cédula de identidad o Rol Único Tributario

**ANTECEDENTES DEL REPRESENTANTE DE LA UNIÓN TEMPORAL**

Nombre	
Cédula de identidad	
Cargo	
Dirección	
Comuna	
Ciudad	
Teléfono Fijo	
Teléfono Móvil	
Correo Electrónico	

**ANTECEDENTES DEL DIRECTOR DEL ESTUDIO.**

Nombre	
Cargo	
Dirección	
Comuna	
Ciudad	
Teléfono Fijo	
Teléfono Móvil	
Correo Electrónico	

**ANEXO 2  
DECLARACIÓN SIMPLE**

**(para Unión Temporal de Proveedores)**

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

Yo, \_\_\_\_\_, RUN N° \_\_\_\_\_, domiciliado en \_\_\_\_\_, en representación de la Unión Temporal de Proveedores compuesta por los integrantes \_\_\_\_\_, RUT N° \_\_\_\_\_, como integrante de la Unión Temporal de Proveedores para la Licitación Pública ID 691-5-LE24, para los efectos de lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; de lo preceptuado en el artículo 26, letra d), del DL N° 211, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado mediante el DFL N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción; y lo contenido en los artículos 8° y 10 de la Ley N° 20.393, que Establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho que Indica; lo dispuesto en el artículo 33, de la Ley N° 21.595, Ley de Delitos Económicos, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos; y, lo establecido en el artículo 35 quáter de la Ley N° 21.634, de 2023, que Moderniza la Ley N° 19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado, declaro lo siguiente:

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

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

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

---

Firma representante(s) legal(es)

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

**Nota:**

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

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

### ANEXO 3 DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO REQUISITOS VEHÍCULO

Yo \_\_\_\_\_, rut: \_\_\_\_\_ en mi calidad de  
(Marque la opción que corresponda):

- Persona Natural Oferente.  
 Representante legal de: \_\_\_\_\_ Oferente.  
 Apoderado de la UTP Oferente.

Declaro haber leído las bases de licitación y cumplir con las condiciones solicitadas para el vehículo propuesto, las cuales se indican:

El vehículo patente: \_\_\_\_\_ Modelo: \_\_\_\_\_ cumple con:

- Cinturón de seguridad en buen estado tanto en asientos delanteros como en traseros.
- Sistema de Bolsa de Aire, el vehículo deberá poseer a lo menos Doble Airbag Frontal, sin perjuicio de poseer Airbags laterales, de cortina, posterior, de rodillas, central y de peatón.
- Apoya Cabezas en cada asiento, encontrarse en buen estado, debiendo la altura de estos ser regulada correctamente.
- chaleco reflectante para el conductor.
- Sistema recordatorio de uso de cinturón de seguridad.
- Neumáticos en buen estado, para que cumplan su correcta función de frenado, agarre y direccionalidad. No se aceptaran vehículos cuyos neumáticos tengan sus bandas de rodadura una profundidad inferior a 1.6 milímetros encontrándose desgastadas o con reparaciones que afecten la seguridad del tránsito.
- Vidrios de seguridad que permitan una perfecta visibilidad desde y hacia el interior del vehículo. No se permitirán los vidrios oscuros o polarizados, así mismo como la colocación en ellos de cualquier objeto que impida la plena visual.
- Extintor de incendio, con agente extintor de polvo químico seco (PQS), debe tener su carga completa, bien ubicado al interior del vehículo para su uso rápido, con su carga al día y debe llevar una etiqueta con las fechas correspondientes a su revisión y control.
- Dispositivos para casos de emergencia que cumplan con los requisitos que el reglamento determine (Gata, llave cruz, triángulos reflectantes, etc.).
- Botiquín que contenga elementos de primeros auxilios (analgésicos, alcohol, tela adhesiva, Gasa esterilizada, algodón, vendas, etc.).
- Focos y luces en buen estado que permitan una luminosidad necesaria según lo que establece la Ley.
- Otras indicadas en bases de licitación.

**El vehículo presenta** (Marque con una x las que corresponda):

- Airbag Frontal  
 Airbag Laterales  
 Airbag para Rodillas  
 Airbag tipo Cortina  
 Airbag para Peatón

\_\_\_\_\_  
**Firma Rep. Legal**

Talca, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

**ANEXO 4**  
REMUNERACIÓN CONDUCTOR

**REMUNERACIÓN CONDUCTOR:**

<b>ITEM</b>	<b>MONTO MENSUAL \$</b>
Sueldo Base	
Gratificación Legal	
Otras Asignaciones Imponibles	
Total Remuneración Imponible	
Asignación Colación	
Asignación Movilización	
<b>TOTAL HABERES</b>	

<b>ITEM</b>	<b>MONTO \$</b>
AGUINALDO FIESTAS PATRIAS SEPTIEMBRE	
BONO DE NAVIDAD	

**NOTA:** Estos documentos deberán ser ingresados al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), dentro de los ANEXOS TÉCNICOS, en formato PDF

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE, RUT Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL**

Talca, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

**ANEXO 5**  
OFERTA ECONÓMICA

<b>PRECIO OFERTADO POR KILOMETRO RECORRIDO</b> (Valor Exento de IVA)	\$ _____ pesos
---	----------------

DECLARO QUE EL PRECIO OFERTADO EN LICITACIÓN 691-5-LE24 PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DEL PROGRAMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD PARA EL AÑO 2024 DE LA SEREMI DE V. Y U. REGIÓN DEL MAULE, SE MANTENDRÁ FIJO Y NO ESTARÁ AFECTO A REAJUSTES NI INTERESES DE NINGÚN TIPO, AÚN EN CASO DE DESVALORIZACIÓN, IMPREVISTOS O CUALQUIER OTRA CAUSA E INCLUYE TODOS LOS GASTOS POR CONCEPTO DE PAGOS DE REMUNERACIONES, COTIZACIONES PREVISIONALES, VIÁTICOS CONDUCTOR, COMBUSTIBLE, TIEMPOS DE ESPERA, MANTENCIÓN Y REPARACIÓN VEHÍCULO, PEAJES, ESTACIONAMIENTO, SEGUROS, PERMISOS (MUNICIPALES Y OTROS), DERECHOS, OTROS IMPUESTOS Y, EN GENERAL, TODOS LOS GASTOS NECESARIOS PARA LA CORRECTA Y OPORTUNA ENTREGA DEL SERVICIO.

**NOMBRE, RUT Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL**

Talca, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

**NOTA 1: En portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) el precio ofertado debe ser ingresado en valores "Netos".-**

- 3) **DESÍGNESE** a la funcionaria perteneciente a la Sección de Administración Y Finanzas, Angela Suárez Muñoz, como encargada de la custodia de las ofertas que se reciban en la licitación pública que por este acto se autoriza, conforme a lo dispuesto en el artículo treinta y seis del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.
- 4) **DESÍGNESE** a los siguientes funcionarios como integrantes de la comisión encargada de evaluar las ofertas que se presenten a la licitación que por este acto se autoriza.

NOMBRE	CARGO
María Jose Díaz Hernández	Jefa Departamento Planes y Programas
Pía Gajardo Matamala	Analista Sección Jurídica
Angela Suárez Muñoz	Encargada de Compras

- 5) **DESÍGNESE** a los siguientes funcionarios, en calidad de suplentes, como integrantes de la comisión encargada de evaluar las ofertas que se presenten a la licitación que por este acto se autoriza, en caso de ausencia de uno o más de los funcionarios designados para éstos efectos:

NOMBRE	CARGO
Marcela Castro Díaz	Profesional Planes y Programas
Jose Luis Rojas Muñoz	Encargado Sección Jurídica
Javier Cortés Albornoz	Analista Sección Administración y finanzas

- 1) El gasto total que demande el cumplimiento del presente acto administrativo y que asciende como máximo a \$20.000.000 (veinte millones de pesos), todos los gastos incluidos, se imputará, en su oportunidad, al ítem 33 (Iniciativas de inversión) 01 (Estudios Básicos), del presupuesto vigente del Programa de Gestión de la Calidad (PGC) de la SEREMI de V. y U. Región del Maule;

Publíquese la presente licitación pública, en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración, dentro de 24 horas a contar de la total tramitación del presente acto administrativo

**PABLO ANDRES CAMPOS BANUS**

E=pcamposbanus@minvu.cl, CN=PABLO ANDRES CAMPOS BANUS, T=SEREMI DE VIVIENDA Y URBANISMO REGION DEL MAULE, OU=Terminos de uso en www.esign-la.com/acuerdoterceros, O=Subsecretaria del Ministerio de la Vivienda y Urbanismo, L=TALCA, S=SEPTIMA - REGION DEL MAULE, C=CL

Distribución:

- Archivo Sección Administración y Finanzas
- Archivo Sección Jurídica
- Archivo OFPA

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



Folio: **35**

Timbre: **z3atixi5r3**