

AUTORIZA LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA ID 1070997-1-LE25, DESTINADA A CONTRATAR "SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAL", APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TÉCNICAS Y SUS ANEXOS Y DESIGNA FUNCIONARIO ENCARGADO DE LA CUSTODIA DE LAS OFERTAS E INTEGRANTES DE LA COMISIÓN EVALUADORA

EXENTA Nº 737

CHILLÁN, 08 de Mayo de 2025

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley Nº 16.391, que crea el Ministerio de la Vivienda y Urbanismo; el Decreto Ley Nº 1.305, de 1976, que reestructura y regionaliza el Ministerio de la Vivienda y Urbanismo; la Ley Nº 18.575, orgánica constitucional de bases generales de la Administración del Estado; la Ley Nº 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; la Ley Nº 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios; el Decreto Supremo Nº 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento de la Ley Nº 19.886; La Ley Nº 21.634, que moderniza la Ley Nº 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 compras del Estado; el Decreto Supremo Nº 53, de 2015, del Ministerio de la Vivienda y Urbanismo que delega facultad para adquirir bienes y contratar servicios y la representación extrajudicial del fisco a autoridades y funcionarios que se indican; la Resolución Exenta Nº 2.313, de 2019, que deja sin efecto Resolución Exenta Nº 9590, de 2015 y aprueba cuarta versión del manual de procedimientos del sistema de compras y contrataciones del Ministerio de Vivienda y Urbanismo y sus Secretarías Regionales Ministeriales; la Ley Nº 21.722, de Presupuestos del Sector Público para el año 2025; la Resolución Nº36 de 2024, de la Contraloría General de la República, que determina los montos en Unidades Tributarias Mensuales, a partir de los cuales los actos que se individualizan quedarán sujetos a toma de razón y a controles de reemplazo cuando corresponda; Lo dispuesto en el D.S. Nº 21 (V. y U.) de fecha 06.05.2022, que nombra Secretario Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo en la Región de Ñuble, las facultades que me confiere el Decreto Supremo Nº 397 de 1976 (V. Y U.); Reglamento Orgánico de las Secretarías Regionales Ministeriales y las necesidades del Servicio, y;

CONSIDERANDO

- a) Que, la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la región de Ñuble, en adelante SEREMI MINVU ÑUBLE, requiere contratar el "Servicio de Transporte de Personal".
- b) El requerimiento presentado por Analista control de gestión de la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la región de Ñuble, mediante correo electrónico, de fecha 04.02.2025, donde confirma montos e ítems aprobados para el Plan de Gestión de Calidad 2025, entre ellos, para la Licitación del "Servicio de Transporte de Personal";
- c) Que, revisado el Catálogo Electrónico de Convenios 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.
- e) Que, la contratación de la especie no requiere toma de razón por parte de la Contraloría General de la República;
- f) Que, existe disponibilidad de fondos en el presupuesto vigente de la SEREMI MINVU ÑUBLE, EL PROGRAMA DE RECUPERACIÓN DE BARRIOS Y EL PLAN DE GESTION DE CALIDAD para contratar el servicio indicado en el literal b. precedente, por lo que dicto la siguiente

RESOLUCIÓN

- 1) **AUTORIZÁSE** el llamado a Licitación Pública ID 1070997-1-LE25, destinada a contratar el "Servicio de Transporte de Personal, de la SEREMI MINVU ÑUBLE".
- 2) **APRUÉBANSE** las bases administrativas, las bases técnicas y sus anexos, para efectuar el llamado a Licitación Pública ID 1070997-1-LE25, cuyo texto es el siguiente:

LICITACIÓN PÚBLICA ID 1070997-1-LE25 CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAL DE LA SEREMI MINVU DE ÑUBLE"

I. BASES ADMINISTRATIVAS

1.1.- DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

La Seremi de Vivienda y Urbanismo Región de Ñuble, en adelante "la Seremi", en apoyo a la ejecución de sus funciones, establecidas en la Ley N°16.391, de 1965, que crea el Ministerio de la Vivienda y Urbanismo y en el Decreto Ley N° 1.305, de 1976, que reestructura y regionaliza el Ministerio de la Vivienda y Urbanismo, y dentro del marco de la ejecución de su Programa de Recuperación de Barrios, el Plan de Gestión de Calidad y las labores propias de la SEREMI MINVU Ñuble; llama a participar en esta licitación a proponentes personas naturales, personas jurídicas, y unión temporal de proveedores, con el objeto de contratar el Servicio de Transporte para el año 2025 o hasta que exista disponibilidad presupuestaria; para el programa indicado anteriormente, cuyos objetivos y alcances se detallan en el presente documento.

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CLASIFICACIÓN ONU	SERVICIO A CONTRATAR	CLASIFICADOR PRESUPUESTARIO
Servicio de Transporte personal SEREMI, Plan de Gestion de Calidad (PGC) y Programa de Recuperación de Barrios y SEREMI MINVU Ñuble.	1	Unidad	78111808	Servicio de transporte que debe incluir 1 vehículo titular, 1 vehículo de reemplazo, 1 conductor titular y 1 conductor de reemplazo. Todos los gastos incluidos.	22.08.007

1.2.- CONDICIONES GENERALES

1.2.1.- NORMATIVA APLICABLE

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

- a. Ley N° 18.575, orgánica constitucional de bases generales de la Administración del Estado y sus modificaciones.
- b. Ley N° 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado y sus modificaciones.
- c. Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y sus modificaciones.
- d. Ley N° 21.634, 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 compras del Estado.
- e. Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, y sus modificaciones.
- f. Decreto con Fuerza de Ley N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834 sobre estatuto administrativo.
- g. 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.
- h. Ley N° 20.123, que regula trabajo en régimen de subcontratación, el funcionamiento de las empresas de servicios transitorios y el contrato de trabajo de servicios transitorios.
- i. Ley N° 20.238, que asegura la Protección de los Trabajadores y la Libre Competencia en la Provisión de Bienes y Servicios a la Administración del Estado, y sus modificaciones posteriores.
- j. Normas sobre transporte de pasajeros.

1.2.2.- DOCUMENTACIÓN QUE RIGE EL PROCESO LICITATORIO

Asimismo, esta licitación se rige por los documentos que a continuación se indican los que, en caso de discrepancias, se interpretarán de acuerdo al siguiente orden de prelación:

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

1.2.3.- MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y REVOCACIÓN DEL PROCESO LICITATORIO

- a. La Seremi podrá modificar las bases administrativas, bases técnicas y sus anexos hasta antes del cierre del vencimiento del plazo para presentar ofertas. Estas modificaciones deberán ser aprobadas mediante acto administrativo de la autoridad competente, el que deberá ser publicado en el portal www.mercadopublico.cl y, en caso de ser necesario, deberán fijar prudencialmente un nuevo plazo para la presentación de ofertas, de manera de permitir que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones.
- b. Asimismo, en caso que el Tribunal de Contratación Pública u otra instancia jurisdiccional ordenasen la detención del proceso licitatorio, previo a la adjudicación, la Seremi podrá

suspenderlo por una cantidad determinada de días y luego seguir con el curso normal de la licitación.

- c. Por otra parte, conforme a lo señalado en el artículo sesenta y uno 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 licitación pública. Lo anterior debe ser aprobado mediante acto administrativo de la autoridad competente.

1.2.4.- DEFINICIONES

Para la correcta interpretación de los documentos de la propuesta y de la contratación, además de las definiciones establecidas en el artículo 4 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, para los efectos de las presentes bases de licitación, se entenderá por:

- a. **SEREMI:** Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Región de Ñuble.
- b. **Bases:** Bases administrativas, bases técnicas y documentos anexos que se acompañan.
- c. **Bases administrativas:** El pliego de características administrativas particulares que deberá cumplir el contrato de la especie.
- d. **Bases técnicas:** El pliego de características técnicas particulares que deberá cumplir el contrato de la especie.
- e. **Presupuesto disponible:** El valor máximo presupuestado por la SEREMI para el contrato de la especie.
- f. **Proveedor:** Toda persona natural o jurídica, chilena o extranjera, o agrupación de las mismas, que pueda proporcionar bienes y/o servicios.
- g. **Oferente o proponente:** Proveedor que participa en el presente proceso licitatorio, presentando una o más ofertas.
- h. **Adjudicatario:** Oferente al cual le ha sido aceptada su oferta y adjudicada la presente licitación, para la suscripción del contrato definitivo.
- i. **Contratista:** Adjudicatario con quien se celebra el contrato definitivo.
- j. **Fuerza mayor o caso fortuito:** "Se llama fuerza mayor o caso fortuito el imprevisto a que no es posible resistir, como un naufragio, un terremoto, el apresamiento de enemigos, los actos de autoridad ejercidos por un funcionario público, etc.", de acuerdo a lo establecido en el artículo cuarenta y cinco del Código Civil.
- k. **Días corridos:** Todos los días de la semana, que se computan uno a uno en forma correlativa.
- l. **Días hábiles:** Todos los días de la semana, excepto los días sábados, domingos y festivos.
- m. **Oferta o propuesta:** Cotización ofrecida por el proponente en una licitación, la que deberá ajustarse a los requisitos establecidos en los documentos de licitación.
- n. **Vigencia del contrato:** Plazo durante el cual el contrato está en vigor y las partes contratantes vinculadas cada una y obligadas a cumplir sus obligaciones contractuales.
- o. **Ampliación del contrato:** Aumento del plazo inicial de duración del contrato.

1.2.5.- PACTO DE INTEGRIDAD

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las presentes bases de

licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta 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 obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
- b. El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
- c. El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de esta.
- d. El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, probidad y transparencia en el presente proceso licitatorio.
- e. 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 el o los contratos que de ellos se derivase.
- f. El oferente se obliga y acepta las consecuencias y sanciones previstas en las presentes bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
- g. El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.
- h. El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados, dependientes, asesores, agentes y, en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas.

1.3.- CRONOGRAMA DE LICITACIÓN

- a. Las etapas y plazos de la presente licitación se realizarán de acuerdo a 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 de Compras y Contratación de la Administración del Estado.

Fecha de Publicación	Dentro de los primeros tres días corridos, a contar 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 pública en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado.
Fecha Final de Preguntas	Hasta las 12:00 horas del cuarto día corrido, a contar de la "Fecha de Publicación" de la presente licitación pública en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado.

Fecha de Publicación de Respuestas	Hasta las 20:00 horas del sexto día corrido, a contar de la "Fecha de Publicación" de la presente licitación pública en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado.
Fecha y hora de Cierre de Recepción de Ofertas	A las 15:30 horas del octavo día corrido, a contar de la "Fecha de Publicación" de la presente licitación pública en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado.
Fecha y hora de Apertura Electrónica	A partir de las 15:35 horas del octavo día corrido de la "Fecha de Publicación" de la presente licitación pública en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado.
Fecha de Evaluación de Ofertas	Dentro de los siete días corridos, a contar de la "Fecha y hora de Apertura Electrónica" de la presente licitación pública en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado.
Fecha de Adjudicación/Deserción	Dentro de los 35 días corridos a contar de la "Fecha y hora de Apertura Electrónica" de la presente licitación pública en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado.
Fecha de Readjudicación	Dentro de los 20 días corridos a contar de la "Fecha y hora de Adjudicación/Deserción" de la presente licitación pública en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado.
Fecha del Contrato	Dentro de un plazo de 30 días corridos, contados desde la notificación de la Adjudicación.

Los plazos establecidos en días hábiles. Si llegase a cumplirse el plazo de apertura de las ofertas, evaluación de las ofertas, fecha de adjudicación/deserción o fecha del contrato u otros procesos, en un día no hábil; el plazo de postergará para el día hábil siguiente.

1.4.- PUBLICACIÓN, CONSULTAS, ACLARACIONES Y RECLAMOS

- En caso que existan diferencias entre la ficha de la licitación publicada en el portal www.mercadopublico.cl y las presentes bases de licitación, aprobadas por acto administrativo y adjuntas a la mencionada ficha, siempre primará lo indicado en este último documento.
- Los plazos señalados en las presentes bases de licitación, serán ingresados como fechas concretas al momento de la publicación de la presente licitación en el portal www.mercadopublico.cl
- En el evento que alguno de los plazos indicados en las presentes bases de licitación expire en días sábado, domingo o festivos, se entenderá prorrogado automáticamente al día hábil siguiente.
- Todas las notificaciones que hayan de efectuarse en el transcurso de la presente licitación se entenderán realizadas luego de transcurridas veinticuatro horas, desde que la SEREMI

publique, en el portal www.mercadopublico.cl, el respectivo documento o acto administrativo objeto de la notificación.

- e. Los proveedores podrán formular consultas o solicitar aclaraciones respecto de las disposiciones contenidas en las presentes bases de licitación o en relación al proceso licitatorio en general.
- f. Como mecanismo de preguntas y respuestas, se hará uso del foro que para estos efectos se dispone en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado. **No se admitirán preguntas ni solicitudes de aclaración por otro medio.**
- g. No se admitirán preguntas ni solicitudes de aclaración posteriores al plazo señalado en el cuadro del punto 1.3. – “Cronograma de Licitación” precedente.
- h. Las consultas se responderán, siempre que se formulen en forma concreta, precisa, y haciendo mención expresa al punto pertinente de las presentes bases de licitación a que se hace referencia, y siempre que resulten pertinentes al desarrollo de la presente licitación.
- i. Asimismo, la SEREMI MINVU ÑUBLE, de manera unilateral y por iniciativa propia, podrá realizar las aclaraciones que estime necesarias o que hubieren surgido con motivo de consultas efectuadas por los proveedores durante el proceso de licitación.
- j. Las respuestas que se entreguen y las aclaraciones que se hagan, que importen una modificación a las presentes bases de licitación serán aprobadas mediante el pertinente acto administrativo y serán publicadas en el portal www.mercadopublico.cl, hasta antes del cierre de recepción de las ofertas. En el respectivo acto administrativo modificatorio se considerará, si corresponde, un plazo prudencial para que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones.
- k. En ningún caso los oferentes podrán alegar desconocimiento de las respuestas a las consultas y aclaraciones mencionadas.
- l. A su vez, los proveedores tienen derecho a efectuar reclamos relacionados con el presente proceso licitatorio, a través del Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado, conforme se establece en la Resolución Exenta N° 484B, de 2007, de la Dirección de Compras y Contratación Pública.

1.5.- PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

- a. Antes de la fecha y hora dispuesta para el cierre de la recepción de ofertas, los proveedores deberán ingresar sus propuestas en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado www.mercadopublico.cl, adjuntando formularios, declaraciones, documentos, anexos y cualquier otro documento que sea requerido en las presentes bases de licitación, en formato digital.
- b. Las propuestas deberán presentarse en idioma español y en moneda nacional.
- c. Se entenderá que todos aquellos interesados que presenten ofertas, conocen y aceptan íntegramente las presentes bases de licitación.

1.5.1.- ANTECEDENTES A INCLUIR EN LA OFERTA

Cada oferente podrá participar sólo con una propuesta al servicio objeto de la presente licitación y deberá ajustarse a las condiciones que establecen las Bases de Licitación, debiendo ingresar los Antecedentes Administrativos, Técnicos, Económicos y Anexos, a más tardar en la fecha y hora de cierre de la presente licitación **SÓLO A TRAVÉS DEL PORTAL MERCADO PÚBLICO** www.mercadopublico.cl.

1.5.1.1.- PROPUESTA ADMINISTRATIVA

- a. Información del proponente indicando, al menos:
 - **Persona natural:** Antecedentes del proponente (nombre, número de cédula de identidad, dirección, comuna, ciudad, teléfono fijo, teléfono celular, correo electrónico y dirección web) y antecedentes del coordinador del Servicio (nombre, cargo, dirección, comuna, ciudad, teléfono fijo, teléfono celular y correo electrónico).
El proponente deberá ingresar esta información en el **ANEXO 1a**, para así facilitar su evaluación.
 - **Persona jurídica:** Antecedentes del proponente (razón social, rol único tributario, dirección, comuna, ciudad, teléfono fijo, teléfono celular, correo electrónico y dirección web), antecedentes del representante legal (nombre, número de cédula de identidad,

cargo, dirección, ciudad, teléfono fijo, teléfono celular y correo electrónico) y antecedentes del coordinador del Servicio (nombre, cargo, dirección, comuna, ciudad, teléfono fijo, teléfono celular y correo electrónico).

El proponente deberá ingresar esta información en el **ANEXO 1b**, para así facilitar su evaluación.

- Unión temporal de proveedores: Antecedentes de los proponentes participantes de la unión temporal de proveedores (razón social o nombre y rol único tributario o número de cédula de identidad), antecedentes del representante de la unión temporal (nombre, número de cédula de identidad, cargo, dirección, comuna, ciudad, teléfono fijo, teléfono celular y correo electrónico) y antecedentes del ejecutivo del contratista (nombre, cargo, dirección, comuna, ciudad, teléfono fijo, teléfono celular y correo electrónico).

En el caso particular de las UTP deberán adjuntar en su oferta el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma. En dicho documento se deberá establecer identificación de los integrantes, nombramiento del Apoderado con poder suficientes, declaración de responsabilidad solidaria entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la SEREMI y la correspondiente vigencia.

El proponente deberá ingresar esta información en el **ANEXO 1c**, para así facilitar su evaluación.

- b. Declaración jurada simple en la que indique que no se encuentra afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo cuarto de la Ley N°19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, quedando exceptuadas de esta declaración las fundaciones, corporaciones y universidades. En el caso de las uniones temporales de proveedores, se deberá ingresar declaración por cada uno de los integrantes de ésta.

El proponente deberá ingresar esta información en el **ANEXO 2a o ANEXO 2b**, según corresponda, para así facilitar su evaluación.

- c. Declaración jurada simple en la que indique que no registra condenas asociadas a responsabilidad penal, de acuerdo a lo establecido en los artículos octavo y décimo 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, quedando exceptuadas de esta declaración las personas naturales. En el caso de las uniones temporales de proveedores, se deberá ingresar declaración por cada uno de los integrantes de ésta.

El proponente deberá ingresar esta información en el **ANEXO 3**, para así facilitar su evaluación.

- d. Declaración jurada simple en la que se indique si registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios. En el caso de las uniones temporales de proveedores, se deberá ingresar declaración por cada uno de los integrantes de ésta. El proponente deberá ingresar esta información en el **ANEXO 4a o ANEXO 4b**, según corresponda, para así facilitar su evaluación. En el caso de las uniones temporales de proveedores, se deberá ingresar declaración por cada uno de los integrantes de ésta.

Si el proponente no presenta alguno de los documentos administrativos solicitados, su oferta será considerada INADMISIBLE y no será evaluada.

1.5.1.2.- PROPUESTA TÉCNICA

- a. **Antecedentes Técnicos Vehículos**, el oferente deberá cumplir lo solicitado en el punto 2.4.- Requisitos para vehículos de las Bases Técnicas, para cada uno de los vehículos, es decir tanto para el titular como para el vehículo de reemplazo, 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 (SOAP) Vigente
- Copia Seguros Adicionales Vigentes, si tuviese
- Fotografías del Vehículo
- Declaración (firmada) de cumplimiento de requisitos para cada vehículo **Anexo 5**

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 1.8.3 CRITERIOS DE EVALUACIÓN letra f).

Si el oferente presenta un vehículo inscrito a nombre de un tercero, deberá adjuntar declaración simple de cesión para la prestación del servicio

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

- b. Antecedentes Técnicos Conductores**, el oferente deberá adjuntar los documentos y datos solicitados en el punto 2.5.- Requisitos para conductores de las Bases Técnicas, para cada conductor, es decir tanto para el titular como para el conductor de reemplazo, para lo cual deberá adjuntar lo siguiente:

- Copia Cédula de identidad, vigente.
- Copia de licencia de Conducir, vigente.
- Certificado de Antecedentes para fines especiales, sin Antecedentes y sin Anotaciones, 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.
- Hoja de Vida del Conductor, sin antecedentes, 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.
- Certificado de Evaluación Laboral de Salud, para el cargo de "Conductor de Vehículos Livianos", cuya fecha de emisión sea no mayor a 30 días corridos anteriores a la fecha de cierre de la presente licitación.
- Certificado del Curso de Capacitación "Manejo a la Defensiva" aprobado o en su defecto Declaración Simple en la cual la empresa se compromete que los conductores que no tengan el curso aprobado, lo realizarán en alguna Mutual de Seguridad chilena.

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

- c. Remuneración Conductores**, el oferente deberá indicar la información correspondiente a la remuneración que propone pagar a los conductores mediante el Anexo 6 (presentar un anexo por cada Conductor) la cual no podrá contravenir la legislación vigente para tales efectos.

SI el oferente no presenta la remuneración de los conductores (anexo 6), se considerará su oferta inadmisibles y será rechazada.

1.5.1.3.- PROPUESTA ECONÓMICA

El proponente deberá ingresar en su propuesta económica el precio a cobrar por kilómetro recorrido el cual no podrá ser superior la indicado en el punto 1.5.3.1 de las presentes bases de licitación, exento de IVA y expresado en pesos chilenos mediante el **Anexo 7** y en plataforma Mercado público. Los proponentes deberán considerar dentro de su oferta económica todos los gastos, incluidos pago de remuneraciones, cotizaciones previsionales, viáticos conductores, combustible, tiempos de espera, mantención y reparación vehículos, 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.

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.

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 inadmisibles y será rechazada.

1.5.2.- REQUISITOS PARA LOS OFERENTES

1.5.2.1.- INHABILIDADES ESTABLECIDAS EN LA LEY N° 19.886

Los proponentes no podrán haber sido condenados por prácticas antisindicales, por infracción a los derechos fundamentales de los trabajadores o por los delitos concursales establecidos en los artículos cuatrocientos sesenta y tres y siguientes del Código Penal, dentro de los anteriores dos años contados hacia atrás desde la presentación de la propuesta.

La SEREMI MINVU ÑUBLE verificará esta información mediante los registros que para tal efecto dispone la Dirección del Trabajo.

1.5.2.2.- UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

En el caso de participar del presente proceso licitatorio como una unión temporal de proveedores, el representante de la unión deberá adjuntar, al momento de ofertar, el documento público o privado que dé cuenta del acuerdo de participar de esta forma con una vigencia igual o superior a la contratación adjudicada, incluyendo el plazo de ampliación establecido en el punto 1.9.2 "Ampliación del plazo" de las presentes bases de licitación, conforme se establece en el párrafo 5 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.

Dicho acuerdo deberá contener a lo menos, la solidaridad de las partes respecto a todas las obligaciones que se generen con la SEREMI, la vigencia de la UTP la cual corresponderá a la duración del contrato y las respectivas ampliaciones, además el nombramiento de un apoderado o representante legal el cual deberá corresponder a un integrante de la UTP con poderes suficientes. Este documento deberá adjuntarse a la plataforma de Mercado público con los respectivos antecedentes administrativos.

1.5.3.- REQUISITOS DE PRESELECCIÓN DE LAS OFERTAS

1.5.3.1.- NO EXCEDER EL PRECIO MÁXIMO POR KILÓMETRO

Las ofertas no podrán exceder el precio máximo por kilómetro, cuyo valor máximo es \$1.300 (mil trescientos pesos) exento de IVA. Si el oferente ingresa en su propuesta un valor superior al anteriormente señalado, será considerada inadmisibles y será rechazada. Sin perjuicio a lo anterior, La SEREMI garantizará un pago mínimo por un monto mensual de \$1.300.000 (un millón trescientos mil pesos) exento de impuesto.

1.5.3.2.- CUMPLIR LA TOTALIDAD DE LAS CONDICIONES MÍNIMAS DE SERVICIO.

El proponente deberá cumplir con los antecedentes solicitados para la propuesta administrativa, técnica y económica, además de cumplir las condiciones de servicio requerido indicado en el punto 2.3 de las Bases Técnicas. Si el oferente no cumple con este requisito, su propuesta será considerada inadmisibles y será rechazada.

1.6.- RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS

- a. La Seremi sólo recibirá ofertas a través del portal www.mercadopublico.cl. 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 115 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, lo que será informado a través del portal Mercado Público www.mercadopublico.cl, junto al lugar de presentación de las propuestas.
- b. En caso de indisponibilidad técnica del Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado, ratificada por la Dirección de Compras y Contratación Pública, las ofertas en soporte papel serán recibidas hasta con dos días hábiles de posterioridad a la fecha de emisión del respectivo certificado.
- c. Asimismo, si a la fecha de cierre de recepción de ofertas, el portal Mercado Público www.mercadopublico.cl presenta indisponibilidad técnica, la SEREMI podrá ampliar el plazo de cierre hasta por el mismo período en que se hubiese prolongado la indisponibilidad técnica, circunstancia que deberá ser acreditada mediante un certificado emitido por la Dirección de Compras y Contratación Pública, lo que será informado a través del portal Mercado Público www.mercadopublico.cl. Las propuestas tendrán una validez de noventa días corridos a contar de la fecha de apertura de las mismas. 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 días corridos. Esta solicitud será realizada por el Encargado de la Sección Administración y Finanzas o quien le subroge o reemplace, mediante correo electrónico. Si alguno de los oferentes no respondiera dentro del plazo conferido en el correo electrónico o no accediera a la solicitud de prórroga, su propuesta no será considerada en la evaluación.
- d. Los proponentes no podrán retirar las propuestas ni hacer modificaciones en ellas una vez presentadas.

1.7.- 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.
- b. La apertura se realizará de manera electrónica, sin perjuicio que se configure alguna de las circunstancias establecidas en los artículos 44 y 50 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, para la presentación de propuestas en formato papel. En este último caso, la apertura se realizará en la sala de reuniones de la SEREMI MINVU ÑUBLE, ubicada en calle Maipón N° 342 Interior, Chillán, pudiendo asistir los representantes de los oferentes.
- c. Los proponentes podrán efectuar observaciones al acto de apertura, a través del Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la apertura de las ofertas. En el caso que la apertura de las ofertas sea realizada en soporte papel, los proponentes podrán solicitar que se deje constancia de dichas observaciones o quejas en el acta que se levantará especialmente para tal efecto.

1.8.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

1.8.1.- COMISIÓN EVALUADORA

- a. Una comisión conformada por, al menos, tres funcionarios públicos designados mediante el presente acto administrativo, efectuará la evaluación de las ofertas técnicas, económicas y administrativas y de los antecedentes recibidos, de acuerdo a los requisitos para los oferentes, los requisitos de preselección de las ofertas y los criterios de evaluación establecidos en las presentes bases de licitación.

- b. La comisión evaluadora podrá invitar, como asesores, a otros funcionarios de la SEREMI MINVU ÑUBLE o personas externas que puedan efectuar aportes respecto a algún punto particular del proceso licitatorio.
- c. De acuerdo a lo establecido en el artículo 108 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, 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 y para ello, cada miembro de la comisión, deberá firmar su respectiva Declaración Jurada de conflictos de intereses.
- d. 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 establecido en el artículo 3, numeral 4 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.
- e. 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 del proceso licitatorio.
- f. En caso de no estar afecto a ninguna 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 indicando que no se encuentran afectados a ellas. En caso de encontrarse afecto a cualquiera de estas inhabilidades, el evaluador deberá abstenerse de participar de la comisión. Asimismo, en caso de invitar a otros funcionarios de la SEREMI MINVU ÑUBLE o personas externas para asesorar, de acuerdo a lo establecido en el literal b. del presente punto, ellos también deberán firmar dicha declaración.

1.8.2.- PROCESO DE EVALUACIÓN

- a. Una vez finalizada la recepción de las ofertas y firmada la declaración indicada en el punto precedente, los integrantes de la comisión evaluadora deberán realizar la evaluación de las ofertas, analizando el contenido de todos los antecedentes que se presenten.
- b. Corresponderá, como primera instancia, realizar la revisión de los requisitos para los oferentes, establecidos en el punto 1.5.2 "Requisitos para los oferentes" de las presentes bases de licitación. En caso de cumplir con todos ellos, se continuará con su evaluación y en caso de no cumplir con la totalidad de los requisitos, la oferta de aquellos proponentes será declarada inadmisibles.
- c. Posteriormente, se deberá realizar la revisión de los requisitos de preselección de las ofertas, de acuerdo a lo establecido en el punto 1.5.3 "Requisitos de preselección de las ofertas" de las presentes bases de licitación. En caso de cumplir con todos ellos, se continuará con su evaluación y en caso de no cumplir con la totalidad de los requisitos, la oferta de aquellos proponentes será declarada inadmisibles.
- d. El proceso de evaluación contempla la evaluación de las ofertas técnicas, económicas y administrativas, debiendo cada uno de estos componentes ser evaluado en forma independiente, en virtud de lo cual se le asignará el puntaje que corresponda, de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en el punto 1.8.3 "Criterios de evaluación" de las presentes bases de licitación. La suma de los puntajes asignados a los tres componentes corresponderá al puntaje final de la oferta.
- e. Los criterios de evaluación sólo se aplicarán sobre aquellas ofertas que cumplen con los requisitos para los oferentes y con los requisitos de preselección de las ofertas, de acuerdo a lo establecido en los literales b. y c. del presente punto, es decir, sólo se evaluarán las ofertas que cumplan con todos los requisitos establecidos en las presentes bases de licitación.
- f. Los puntajes técnicos, económicos, administrativos y finales se expresarán, por cada evaluación, en dos decimales.
- g. 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 indicado

en el punto 1.2.5 "Pacto de integridad" de las presentes bases de licitación, siendo declarada inadmisibles su oferta.

1.8.3.- 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 de los vehículos (AV)	20%
d) Condición de Empleo y Remuneración (CER)	20%
e) Cumplimiento de los Requisitos Formales (CRF)	5%
f) Vehículo Eléctrico (VE)	5%
TOTAL	100%

a. Precio de la Oferta (PO).

Este criterio evalúa que el precio de la oferta presentado por cada oferente no sea mayor al precio máximo por kilómetro definido en el punto 1.5.3.1 de las presentes bases de licitación y 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 fórmula, 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 5**, en relación a la tipología de Airbags del vehículo titular y el de reemplazo. El puntaje por vehículo 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 POSEEN LOS VEHÍCULO TITULAR	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 tipos de Airbags	30

El puntaje para este criterio será el promedio simple de los puntos obtenidos por cada vehículo, el que será ponderado en un 20% para el puntaje final de la oferta.

c. Año de los Vehículos (AV).

Este criterio considerará el año correspondiente a los modelos del vehículo titular y el vehículo de reemplazo, indicado en el correspondiente padrón, el puntaje por vehículo será asignado de acuerdo a la siguiente tabla.

AÑO DEL VEHÍCULO	PUNTAJE
2019 o superior	100 Puntos
2017 y 2018	80 Puntos
2015 y 2016	50 Puntos

2014 30 Puntos
Menor al año 2014 Fuera de bases

El puntaje para este criterio será el promedio simple de los puntos obtenidos por cada vehículo, el que será ponderado en un 20% para el puntaje final de la oferta.

d. Condición de Empleo y Remuneración (CER).

Este criterio evalúa las condiciones de empleo y remuneraciones de los dos (2) conductores titular y de reemplazo, de acuerdo a lo ingresado en el **Anexo 6**, el puntaje para cada conductor 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 *	1° Lugar (Mayor Promedio mensual de Asignaciones adicionales)	100	50%
	2° Lugar	75	
	3° Lugar	50	
	4° Lugar y siguientes	25	
	Sin asignaciones adicionales	0	

* Las asignaciones que no sean mensuales, se valorizara el monto total dividido en 12 meses, ejemplo:

* En el caso de que el conductor, sea el propietario, deberá de igual manera valorizar su trabajo.

El puntaje para este criterio será el promedio simple de los puntajes obtenidos por cada conductor, el que 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 1.5.1.- "Antecedentes a Incluir en la Oferta" 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, 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 2°, 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	1

formales de la presentación de la oferta.

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.

1.8.3.1- 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 de los Vehículos (AV), Condiciones 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:

$$PF = (PO \times 30\%) + (SA \times 20\%) + (AV \times 20\%) + (CER \times 20\%) + (CRF \times 10\%) + (VE \times 5\%)$$

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

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.

1.8.4 ACLARACIONES A LAS OFERTAS.

a. Como medida para mejor resolver, la comisión evaluadora podrá requerir a los oferentes, a través del Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado, que aclaren o adjunten antecedentes sobre aspectos de su propuesta que no resulten suficientemente claros, siempre que estas aclaraciones y/o complementaciones no signifiquen una alteración sustancial de los antecedentes presentados originalmente. Las respuestas deberán ser entregadas por el mismo medio, dentro del plazo de cuarenta y ocho horas contadas a partir de la solicitud de aclaración. Tanto las aclaraciones solicitadas como las respuestas entregadas, en tiempo y forma, pasarán a formar parte integrante de los antecedentes del contrato, en caso de serle adjudicada la licitación al oferente objeto del requerimiento.

Si se presentaren las respuestas o antecedentes, en tiempo y forma por el oferente que fue objeto de un requerimiento, éstos serán considerados en la evaluación, pero su puntaje en el factor "Cumplimiento de los requisitos Formales" será de acuerdo a la tabla establecida en el literal e) del punto 1.8.3 "Criterios de Evaluación" de las presentes bases de licitación.

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 se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación. Esta solicitud se cursará a través del Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado, debiendo el proponente adjuntar los antecedentes o certificaciones cuya presentación fue omitida al momento de la presentación de la oferta, dentro del plazo de cuarenta y ocho horas contadas a partir de la solicitud de aclaración.

Si se presentaren las certificaciones o antecedentes solicitados, en tiempo y forma por el oferente que fue objeto de un requerimiento, éstos serán considerados en la evaluación, pero su puntaje en el factor "Cumplimiento de los requisitos" será de acuerdo a la tabla establecida en el literal e. del punto 1.8.3 "Criterios de Evaluación" de las presentes bases de licitación.

1.8.5.- ACTA DE EVALUACIÓN

- a. La comisión evaluadora confeccionará un acta de evaluación que contenga un resumen del análisis de las ofertas.
- b. Esta acta deberá contener, al menos, la individualización de los proponentes, la revisión del cumplimiento de los requisitos para los oferentes y de los requisitos de preselección de las ofertas, las aclaraciones solicitadas por parte de la SEREMI MINVU ÑUBLE y las respuestas entregadas por los proponentes, así como los criterios de evaluación, las ponderaciones utilizadas y las evaluaciones realizadas, indicando el puntaje que hayan obtenido los respectivos proponentes.
- c. 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.
- d. Asimismo, deberá establecer el orden de prelación entre los proponentes que cumplieron con los requisitos para los oferentes y los requisitos de preselección de las ofertas, de acuerdo al puntaje obtenido en la evaluación técnica, económica y administrativa de las ofertas.
- e. La referida acta de evaluación deberá contener, además, un análisis económico del servicio cuya contratación se licita, de tal forma de poder comparar el precio de la oferta a adjudicar con el precio disponible establecido por la SEREMI MINVU ÑUBLE 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 un análisis de mercado más amplio, que pueda contener un análisis de la realidad nacional e internacional.
- f. El acta de evaluación deberá culminar con una propuesta, a la autoridad competente, sobre las ofertas a declarar inadmisibles y la adjudicación de la oferta que la comisión evaluadora estime más conveniente a los intereses de la SEREMI MINVU ÑUBLE o la proposición de declaración de desierto del proceso licitatorio cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando la comisión evaluadora juzgare que las ofertas presentadas no resultaren convenientes a los intereses de la SEREMI MINVU ÑUBLE, según corresponda.

1.8.6.- 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".
- d. El proponente que haya ingresado primero la oferta.

1.9.- SELECCIÓN DE LA OFERTA / ADJUDICACIÓN

1.9.1.- ADJUDICACIÓN

- a. La SEREMI MINVU ÑUBLE adjudicará la totalidad del servicio objeto de la presente licitación a un solo proponente.
- b. La SEREMI MINVU ÑUBLE adjudicará aquella propuesta que, habiendo cumplido con los requisitos dispuestos en los puntos 1.5.2 "Requisitos para los oferentes" y 1.5.3 "Requisitos de preselección de las ofertas" de las presentes bases de licitación, obtenga el mayor puntaje en la evaluación de las ofertas, de acuerdo a la propuesta de la comisión evaluadora, aun cuando no sea la de menor valor, si con ello se privilegia la calidad del servicio a contratar, 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. En dicho acto deberán especificarse los criterios de evaluación que, estando previamente definidos en las presentes bases de licitación, hayan permitido al adjudicatario obtener la calificación de oferta más conveniente.
- d. Asimismo, se deberá publicar el acta de evaluación, los cuadros comparativos, 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.
- e. Una vez publicado el acto administrativo de adjudicación en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado, las ofertas técnicas serán de público conocimiento a través de éste.
- f. Asimismo, en caso que no se presenten ofertas al proceso licitatorio o que la totalidad de las ofertas presentadas no resulten convenientes para los intereses de la SEREMI MINVU ÑUBLE, esta última declarará desierto el proceso licitatorio, sin que ello otorgue derecho a los oferentes a reclamar indemnización alguna por los gastos incurridos en la presentación de la propuesta.
- g. Lo anterior, deberá quedar refrendado en un acto administrativo firmado por la autoridad competente, el que deberá ser publicado en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado, hasta el trigésimo quinto día corrido a contar de la fecha de acto de apertura técnica y económica de las ofertas presentadas en el marco de la presente licitación pública, produciéndose con ello su notificación de acuerdo a lo indicado en las presentes bases de licitación.

1.9.2.- AMPLIACIÓN DEL PLAZO

En caso que la adjudicación del proceso licitatorio no se realice en la fecha indicada en las presentes bases de licitación, se informará, a través del Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado, las razones de dicho retraso y se indicará un nuevo plazo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 58 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.

1.9.3.- READJUDICACIÓN

Dentro de los sesenta días corridos contados desde la publicación del acto administrativo de adjudicación, en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado, la SEREMI MINVU ÑUBLE podrá dejar sin efecto la adjudicación y adjudicar el presente proceso licitatorio al proponente que le siga en puntaje de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en las presentes bases de licitación y así sucesivamente, en cualquiera de los siguientes casos:

- a. Si el adjudicatario no adjunta la documentación necesaria para ser contratado dentro de los plazos señalados por las presentes bases de licitación.
- b. Si el adjudicatario desiste de su propuesta o la retira unilateralmente.
- c. Si el adjudicatario no cumple los requisitos para contratar establecidos en las presentes bases de licitación.
- d. Si el adjudicatario no se inscribe en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas de la Administración o se encuentra inhábil, dentro del plazo de **cinco (5) días hábiles** contados desde la publicación del acto administrativo de adjudicación.
- e. Si el adjudicatario no acepta la Orden de Compra en un plazo de **tres (3) días hábiles** computados a partir de su envío por parte de la SEREMI.
- f. Cualquier otra causal que se contemple en las presentes bases de licitación.

Asimismo, se podrá declarar desierto el proceso licitatorio, cuando se den las siguientes circunstancias o hechos acreditados:

1. Cuando no se hayan presentado ofertas.
2. Cuando la comisión evaluadora estimare que la(s) oferta(s) presentada(s) no resulta(n) conveniente(s) a los intereses de la SEREMI MINVU ÑUBLE.

1.9.4.- CONSULTAS A LA ADJUDICACIÓN

Los oferentes podrán efectuar consultas respecto de la adjudicación o declaración de desierto del proceso licitatorio, dentro de los dos días corridos contados a partir de la publicación del respectivo acto administrativo en el portal MERCADO PÚBLICO www.mercadopublico.cl. Las consultas se

deberán efectuar a través del Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado y serán respondidas dentro por el mismo medio.

1.10.- REUNIÓN DE COORDINACIÓN

Una vez notificada la adjudicación, a través del portal MERCADO PÚBLICO www.mercadopublico.cl, el administrador del contrato o quien éste designe, podrá celebrar con el adjudicatario una reunión de coordinación, en un plazo no superior a siete días corridos desde la notificación de la adjudicación. En dicha reunión 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 reunión 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 portal MERCADO PÚBLICO www.mercadopublico.cl

1.11.- REQUISITOS PARA CONTRATAR AL ADJUDICATARIO

1.11.1.- PERSONA NATURAL

- a. Encontrarse inscrito, en estado de proveedor hábil, en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores de la Administración del Estado, Chile Proveedores.
- b. No estar afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo cuarto de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.
- c. Presentar la documentación requerida en el punto 1.12.1 "Persona natural" de las presentes bases de licitación.

1.11.2.- PERSONA JURÍDICA

- a. Encontrarse inscrito, en estado de proveedor hábil, en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores de la Administración del Estado.
- b. No estar afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo cuarto de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.
- c. No registrar condenas asociadas a responsabilidad penal, de acuerdo a lo establecido en los artículos octavo y décimo 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.
- d. Presentar la documentación requerida en el punto 1.12.2 "Persona jurídica" de las presentes bases de licitación.

1.11.3.- UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

- a. Contar con un acuerdo público en el que conste la unión temporal, la solidaridad entre las partes respecto de las obligaciones que se generen con la SEREMI MINVU ÑUBLE y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes, el cual deberá ser formalizado por escritura pública, con una vigencia igual o superior al contrato adjudicado, incluyendo el plazo de ampliación establecido en el punto 1.13.3 "Renovación y ampliación del contrato" de las presentes bases de licitación.
- b. Cada uno de los integrantes ya sea persona natural o jurídica de la unión temporal de proveedores deberá encontrarse inscrito, en estado de proveedor hábil, en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores de la Administración del Estado.
- c. Ninguno de los participantes de la unión temporal de proveedores podrá estar afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo cuarto de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.
- d. Las personas jurídicas que formen parte de la unión temporal de proveedores, no podrán registrar condenas asociadas a responsabilidad penal, de acuerdo a lo establecido en los artículos octavo y décimo 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.

- e. Presentar la documentación requerida en el punto 1.12.3 "Unión temporal de proveedores" de las presentes bases de licitación.

1.12.- ANTECEDENTES LEGALES Y ADMINISTRATIVOS PARA SER CONTRATADO

Dentro de los treinta días corridos siguientes a la notificación de la total tramitación del acto administrativo que adjudique la presente licitación pública en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado, el adjudicatario deberá presentar, en la Sección Jurídica de la SEREMI MINVU ÑUBLE, ubicada en calle Maipón N° 342 Interior, Chillán, la documentación que a continuación se indica. Sin embargo, en el caso que la documentación indicada más adelante se encuentre digitalizada en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores de la Administración del Estado, Chile Proveedores, o haya sido ingresada en la oferta, con la vigencia requerida en las presentes bases de licitación, no se requerirá su presentación.

1.12.1.- PERSONA NATURAL

a. Documentos comunes

- Declaración jurada simple en la que indique que no se encuentra afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo cuarto de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- 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 días corridos contados desde su emisión.
- Certificado de antecedentes laborales y previsionales, extendido por la Dirección del Trabajo, con una antigüedad no superior a treinta días corridos desde su emisión.

b. Nacionales

- Fotocopia simple de la cédula nacional de identidad.

c. Extranjeras

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

1.12.2.- PERSONA JURÍDICA

a. Documentos comunes

- Declaración jurada simple en la que indique que no registra condenas asociadas a responsabilidad penal, de acuerdo a lo establecido en los artículos octavo y décimo de la Ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- 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 días corridos contados desde su emisión.
- Fotocopia simple del Rol Único Tributario de la institución.
- Fotocopia simple de la cédula de identidad del representante legal que suscriba el contrato.
- Certificado de antecedentes laborales y previsionales, extendido por la Dirección del Trabajo, con una antigüedad no superior a treinta días corridos desde su emisión.

b. Sociedades y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada

- Declaración jurada simple en la que indique que no se encuentra afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo cuarto de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- Fotocopia simple de escritura pública de la constitución de la sociedad.
- Fotocopia simple del extracto de la constitución de la sociedad.
- Fotocopia simple de la inscripción del extracto de la constitución de la sociedad.
- Fotocopia simple de la publicación en el Diario Oficial del extracto de la constitución de la sociedad.
- 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.
- Certificado de vigencia y anotaciones marginales, emitido por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- Fotocopia simple del instrumento público en el que conste el poder del representante legal o bien certificado de vigencia del poder del representante legal emitido por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces respectivo, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.

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

- Declaración jurada simple en la que indique que no se encuentra afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo cuarto de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- Certificado de estatuto actualizado emitido por el Registro de Empresas y Sociedades, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- Certificado de vigencia emitido por el Registro de Empresas y Sociedades, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- Certificado de anotaciones emitido por el Registro de Empresas y Sociedades, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- Fotocopia simple del instrumento público en el que conste el poder del representante legal, debidamente adjuntado en el Registro de Empresas y Sociedades.

d. Fundaciones o corporaciones

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

e. Universidades

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

f. Extranjeras

- Declaración jurada simple en la que indique que no se encuentra afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo cuarto de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos

administrativos de suministro y prestación de servicios, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.

- 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.
- Documento que acredite su domicilio en Chile.
- Si se trata de una sociedad anónima, deberá acreditar su existencia, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo ciento veintiuno y siguientes de la Ley N° 18.046, sobre sociedades anónimas.

1.12.3.- UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

- a. Declaración jurada simple de cada uno de los proveedores que formen parte de la unión temporal de proveedores (personas naturales o jurídicas), en la que indique que no se encuentra afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo cuarto de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- b. 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 octavo y décimo de la Ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- c. Declaración jurada simple en la que se indique si registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, de acuerdo 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 días corridos contados desde su emisión.
- d. Los demás antecedentes requeridos en los puntos 1.12.1 "Persona natural" y 1.12.2 "Persona jurídica" para cada uno de los proponentes que participen de la unión temporal de proveedores, según su naturaleza.

1.13.- DEL CONTRATO

1.13.1.- CONTENIDO DEL CONTRATO

El contrato se dará por enterado y aceptado por parte del proveedor adjudicado y se entenderá su contenido con las disposiciones establecidas en las presentes bases de licitación. Por un lado, el oferente se dará por enterado de las cláusulas y condiciones, tal como se señala en el punto 1.2.5.- PACTO DE INTEGRIDAD.

Por otra parte, la formalización para la prestación de los servicios, quedará materializada con la aceptación de la respectiva orden de compra emitida una vez sea adjudicada la Licitación Pública.

1.13.2.- DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá un plazo de vigencia hasta que exista disponibilidad presupuestaria asociada a la respectiva orden de compra; desde la notificación de la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato, sin embargo, se deberá considerar lo indicado en el punto 1.27.1. "CAUSALES PARA EL TÉRMINO ANTICIPADO DE LA CONTRATACIÓN" letra d).

Sin perjuicio de lo anterior, por razones de buen servicio, el contrato podrá comenzar a regir a contar de la fecha de suscripción, no obstante, su pago estará condicionado a la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe. En este último caso, esta circunstancia deberá ser señalada en el acto administrativo que lo apruebe.

1.13.3.- RENOVACIÓN Y AMPLIACIÓN DEL CONTRATO.

La duración del contrato podrá extenderse más allá de la duración original del mismo, debiéndose firmar una prórroga o renovación del mismo por única vez y por un periodo máximo de 12 meses de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria para realizar dicha renovación, previo informe de

evaluación y factibilidad del administrador del contrato. Así mismo, se podrá ampliar hasta por un máximo del 30% del presupuesto inicial, en casos justificados y aprobados por el administrador del contrato de la SEREMI MINVU ÑUBLE, que no sean imputables al adjudicatario y que sean indispensables para un óptimo logro de los objetivos del contrato. Lo anterior deberá formalizarse mediante la dictación de un acto administrativo firmado por la autoridad competente, y notificarse al proveedor a través del Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado.

1.13.4.- MONTO DEL CONTRATO

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.

Asimismo, en casos debidamente fundamentados y siempre que exista disponibilidad presupuestaria, el monto del contrato podrá variar hasta en un máximo del 30% del total determinado, por aumento de la necesidad de servicio, o 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. Lo anterior deberá quedar refrendado mediante un nuevo acto administrativo firmado por la autoridad competente y dará derecho al adjudicatario a su pago, de acuerdo con los precios unitarios contratados y a un aumento del plazo que tenga el contrato.

1.13.5.- ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO

1.13.5.1.- ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

La administración del contrato será ejecutada por el funcionario (a) Encargado de la Sección de Administración y Finanzas de la SEREMI MINVU ÑUBLE, o quien le subrogue o reemplace ("Administrador del contrato") quienes quedarán expresamente individualizados en la respectiva Resolución que adjudica la Licitación Pública, a quien, en ejercicio de esta función, le corresponderá:

- a. Supervisar, coordinar y velar por el cumplimiento de los procedimientos establecidos en las presentes bases de licitación.
- b. 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 la contraparte técnica de la SEREMI, para el correcto cumplimiento de las obligaciones del contratista.
- 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.

1.13.5.2.- CONTRAPARTE TÉCNICA

Asimismo, la autoridad competente, en el acto administrativo que adjudique la respectiva Licitación Pública, designará una contraparte técnica conformada por, al menos, dos funcionarios públicos, uno en calidad titular y otro suplente, de la SEREMI MINVU ÑUBLE, quienes podrán actuar de manera independiente en el cumplimiento de las funciones que aquí se les delegan:

- a. Evaluar el servicio que se preste durante la ejecución del contrato.
- b. Aclarar y orientar respecto del desarrollo de la ejecución del servicio requerido.
- c. Aprobar y recibir conforme los informes que pudiesen existir durante la ejecución del servicio.
- d. Supervisar el cumplimiento de los plazos del mismo.
- e. Fijar plazos para subsanar falencias detectadas en la ejecución del servicio.
- f. Solicitar el cambio del ejecutivo del contratista.

- g. Requerir el aumento del plazo de duración del contrato.
- h. Requerir el aumento del monto total del contrato.
- i. Recibir conforme el servicio prestado por el contratista.
- j. Requerir la aplicación de las multas.
- k. Requerir las ampliaciones del contrato.
- l. Las demás que le encomienden las presentes bases de licitación.

En caso de ser necesario el reemplazo de uno o varios integrantes de la contraparte técnica, la autoridad competente de la SEREMI MINVU ÑUBLE deberá dictar un nuevo acto administrativo, nombrando a los nuevos integrantes de esta contraparte técnica. Lo anterior, deberá ser notificado mediante la publicación del acto administrativo en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado.

1.13.5.3.- EJECUTIVO DEL CONTRATISTA.

El contratista deberá designar a un ejecutivo, quien será su representante permanente ante la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo.

Este ejecutivo deberá estar fácilmente disponible para una comunicación rápida con el administrador del contrato de la SEREMI. Lo anterior, sin perjuicio de la participación de la persona natural, del representante legal en el caso de las personas jurídicas o del representante o apoderado de la unión temporal de proveedores, cuando ella sea requerida.

La designación se deberá comunicar al momento de la presentación de los antecedentes legales y administrativos para ser contratado, indicando una casilla de correo electrónico y un número telefónico fijo y/o celular de contacto de la persona nombrada.

A este ejecutivo le corresponderá, principalmente:

- Representar al contratista en la discusión de las materias relacionadas con la ejecución de la contratación.
- Coordinar las acciones que sean pertinentes para la ejecución de la materia de la presente licitación.
- Entregar toda la información requerida por la Seremi.
- Acudir a las citaciones realizadas por el Administrador de Contrato de la Seremi.
- Dar respuesta a las consultas efectuadas por el Administrador de Contrato de la Seremi.
- Las demás que le encomienden las presentes bases de licitación.

En caso de ser necesario su reemplazo, el contratista deberá pedir autorización, por correo electrónico, a la Seremi, con siete días corridos de anticipación a la fecha que haya de producirse el cambio, debiendo serlo por una persona de competencias equivalentes o superiores a la del ejecutivo inicialmente propuesto. El Administrador de Contrato tendrá un plazo de tres días corridos para autorizar o rechazar, mediante correo electrónico, el cambio.

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

1.14.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se establezcan en el contrato, 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. Si la SEREMI cobrase la garantía de fiel cumplimiento del contrato, el contratista tendrá la obligación de entregar una nueva, de iguales características a la pedida en este pliego, dentro de los catorce días corridos posteriores a la fecha de cobrada la primera.
- d. Si se amplía el plazo del contrato o se aumenta el monto del mismo, el contratista deberá ampliar su garantía en los mismos días o porcentaje aumentado. El aumento también será procedente en caso que, en un eventual retraso en el inicio del contrato, la garantía no cubra los noventa días corridos contados desde el término de la fecha de vencimiento de la vigencia del contrato.

- e. Dotar a su personal de implementos de seguridad y protección personal, conforme a lo señalado en la Ley N° 16.744, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales y vigilar su correcto uso.
- f. Mantener condiciones seguras tanto mecánicas, seguridad y limpieza de cada uno de los dos (2) vehículos, titular y de reemplazo, 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.
- g. Asimismo, todo eventual accidente de trabajo que pudiere afectar a los trabajadores, será de cuenta y riesgo del contratista.
- h. Identificar adecuadamente al personal del contratista que preste servicios 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.
- i. 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.
- j. Los trabajadores del contratista que presten servicio en las dependencias de la SEREMI, no tendrán vínculo ni relación laboral alguna con esta Secretaría.

1.15.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

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

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 titular 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 MINVU ÑUBLE, 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

El proveedor podrá concretar con terceros la subcontratación parcial del servicio, el cual no podrá superar al 50% del servicio, sin perjuicio que la responsabilidad de su cumplimiento permanecerá en el contratista adjudicado y siempre que el subcontratado cumpla con los mismos requisitos exigidos

al contratista en las presentes bases de licitación. 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 al Administrador de Contrato con, a lo menos, **siete días corridos** de anticipación a su materialización y en ella acompañar toda la documentación necesaria para su aprobación.

La subcontratación será autorizada mediante correo electrónico por el Administrador de Contrato sólo una vez que éste verifique que el subcontratado cumple con los mismos requisitos exigidos a la principal en las presentes bases de licitación.

Sin embargo, el Contratista no podrá subcontratar cuando la persona del subcontratista, o sus socios o administradores, estén afectas a alguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el artículo 128 del Decreto N° 661 de 2024.

1.19.- PROHIBICIÓN DE CESIÓN

El contratista no podrá ceder o traspasar a terceros, parcial o totalmente, las obligaciones contraídas con la SEREMI MINVU ÑUBLE y contenidas en el contrato, excepto en el caso de fusión, absorción o división de una UTP, 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 del contrato, con al menos quince días corridos de anticipación, respecto de la fusión, absorción o división.

1.20.-CAMBIO DE VEHÍCULOS.

Queda prohibido al contratista reemplazar cualquiera de los dos (2) vehículos titular y de reemplazo que componen 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 Vehículos" del punto 1.5.1.2 de las presentes bases administrativas y cumplir el punto 2.4 "Requisitos para Vehículos" de las Bases Técnicas, además de adjuntar el correspondiente anexo 5. 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.

1.21.-CAMBIO DE CONDUCTORES.

Queda prohibido al contratista reemplazar a cualquiera de los dos conductores titular y de reemplazo que componen sus 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, además, proponerse el conductor reemplazante, acompañando los antecedentes solicitados en el literal b) "Antecedentes técnicos conductores" del punto 1.5.1.2 de las presentes bases administrativas y cumplir lo indicado en el punto 2.5 "Requisitos para Conductores" 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.

1.22.- CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Toda información, datos, documentos, registros, estadísticas y archivos de todo tipo que el consultor o los integrantes de su equipo de trabajo, sus dependientes u otras personas vinculadas a ella, conozcan o llegaren a conocer con ocasión o a propósito del contrato y sus actividades

complementarias, se tratarán como información confidencial y propiedad intelectual del Fisco de Chile (MINVU-SEREMI MINVU ÑUBLE). El consultor no podrá hacer uso de la información excepto que esté expresamente autorizado por la SEREMI MINVU ÑUBLE, 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 del párrafo anterior no serán aplicables en los siguientes casos:

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

1.23.- PROPIEDAD INTELECTUAL

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

1.24.- 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 MINVU ÑUBLE a perseguir las responsabilidades civiles y penales que, según el caso, correspondan.

1.25.- 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 Contratos mediante la correspondiente Acta, de acuerdo a la operatoria del servicio indicada en las Bases Técnicas. En caso de que el kilometraje no alcance el monto mínimo de pago mensual estipulado en las presentes bases, se procederá al pago mínimo mensual de acuerdo a lo estipulado en el punto 1.5.3.1 de las presentes bases.

La SEREMI (de V. y U.) de la Región de Ñuble 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 Certificado, 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 Secretarìa Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de Ñuble, Giro: Servicio Público, Rut 62.000.610-6, Dirección: Maipón 342, Interior, Chillán.

- 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 de Ñuble 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 emitirá cheque o 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.

1.26.- MULTAS

1.26.1 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.
- b) **Multa por atraso sobre 60 minutos en la entrega del servicio:** Se aplicará una multa de \$150.000 (Ciento cincuenta 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.
- c) **Multa por utilización de vehículo no autorizado:** Se aplicará una multa igual a \$100.000 (Cien mil pesos) cada vez que se detecte que la empresa contratista utiliza un vehículo que no corresponde a los presentados en su oferta en calidad de titular o de reemplazo.
- d) **Multa por empleo de conductor no autorizado:** Se aplicará una multa igual a \$100.000 (Cien mil pesos) cada vez que se detecte que la empresa contratista utiliza un conductor que no corresponde a los presentados en su oferta en calidad de titular o de reemplazo.
- e) **Multa por no entrega del servicio:** Se aplicará una multa igual a \$200.000 (Doscientos mil pesos) cada vez que se detecte que la empresa contratista no preste el servicio previamente solicitado y agendado.

1.26.2 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 a través del Administrador (a) del Contrato. 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.
- 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.

1.27.- TÉRMINO ANTICIPADO

1.27.1.- CAUSALES PARA EL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

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 MINVU ÑUBLE podrá poner término anticipado al contrato, en las siguientes situaciones:

- a. Resciliación o mutuo acuerdo entre las partes.
- b. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- c. 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 alguno de los vehículos ofertados no cumple con lo que el contratista declaró por medio del anexo 5.
 - Si el contratista incurriera en 4 multas o más por atrasos al mes en la entrega del servicio.
 - Si el contratista incurriera en 5 multas o más por atrasos 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 1.2.5 "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 1.22 "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 1.23 "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 1.24 "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 MINVU ÑUBLE 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. Incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales en la medida que esas deudas superen el monto de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato y los pagos pendientes a favor de la entidad adjudicada.
- h. En caso de muerte del contratista o socio que implique la imposibilidad de la prestación del servicio en los mismos términos contratados.
- i. En caso de aplicar cinco multas, durante el período de vigencia del contrato, establecidas en el punto 1.26. - Multas.
- j. 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.
- k. En caso de disolución de la unión temporal de proveedores.

1.27.2.- 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 1.27.1 "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 su vez, detectada una situación que amerite el término anticipado del contrato, por alguna de las causales establecidas en los literales e., f., g., h., i., j. y k. del punto 1.27.1 "Causales para el término anticipado del contrato" de las presentes bases de licitación, el Administrador del Contrato, deberá comunicar inmediatamente de ello al profesional responsable del contratista designado y a la persona natural, el representante legal en el caso de las personas jurídicas o el representante o apoderado de la unión temporal de proveedores, según sea el caso, mediante correo electrónico, informándole sobre el término anticipado a aplicar y sobre los hechos en que éste se motiva.
- c. A contar de la comunicación singularizada en el párrafo anterior, el contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles para efectuar sus descargos, mediante correo electrónico, ante el administrador del contrato, acompañando todos los antecedentes que respalden su posición.
- d. Vencido el plazo indicado en el literal anterior sin que se hayan presentado descargos o si durante este plazo el contratista aceptase los hechos en que se funda el término anticipado 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.

- e. 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.
- f. Asimismo, en contra de dicho acto administrativo procederán los recursos dispuestos en la Ley N° 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.
- g. En caso de ponerse término anticipado 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 de funcionarios y funcionarias de la SEREMI de Vivienda y Urbanismo de la Región de Ñuble y el Programa de Recuperación de Barrios de la SEREMI de Vivienda y Urbanismo la Región de Ñuble.

2.2.- ANTECEDENTES.

La SEREMI de Vivienda y Urbanismo de la Región de Ñuble y el Programa de Recuperación de Barrios de la SEREMI de Vivienda y Urbanismo de la Región de Ñuble, con la finalidad de cumplir con las metas y objetivos institucionales requiere la contratación del Servicio de traslado de funcionarios y funcionarias de esta institución pública.

Por lo anterior es de vital importancia la contratación del servicio de transporte de los profesionales y cumplir con los objetivos indicados, en distintos lugares dentro de la Región e inclusive fuera de la Región de Ñuble.

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, sin embargo, se deberá considerar lo indicado en el punto 1.27.1. "CAUSALES PARA EL TÉRMINO ANTICIPADO DE LA CONTRATACIÓN" (letra d).

El horario será de lunes a viernes desde las 08:00 hrs, a las 22:00 hrs. 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.

2.3.2.- PASAJEROS A TRASLADAR.

El Servicio de Transporte requerido deberá trasladar principalmente a funcionarios de la SEREMI de Vivienda y Urbanismo Región de Ñuble.

2.3.3.- COBERTURA DEL SERVICIO.

El servicio de transporte requerido deberá cubrir todo el territorio perteneciente a la Región de Ñuble, 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

2.3.4.- MANTENCIÓN Y RESGUARDO DE VEHÍCULOS.

El proveedor del servicio de transporte será el único responsable de la mantención preventiva y correctiva de los vehículos presentados en su oferta tanto titular como de reemplazo, así como también de su cuidado y resguardo físico durante el plazo de contratación.

Se solicita mantener un respaldo (copia) en los vehículos Titular y Suplente, de las mantenciones realizadas.

2.4.- REQUISITOS PARA VEHÍCULOS.

El proveedor deberá disponer de **dos vehículos**, titular y de reemplazo, cada uno con las siguientes características mínimas:

VEHÍCULO	REQUISITO PARA CADA VEHÍCULO	DOCUMENTO A VERIFICAR
Tipo Vehículo	<p>Vehículo titular:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Todo Terreno tipo SUV o Station Wagon. <p>Vehículo de reemplazo: Será uno (1).</p> <ul style="list-style-type: none"> • SUV, Station Wagon, Automóvil, Camioneta Doble Cabina o Van (Furgón). 	Padrón de cada vehículo
Año	Igual o superior a año 2014	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	<ul style="list-style-type: none"> • Cinturón de seguridad en buen estado tanto en asientos delanteros como en traseros. 	Declaración Simple del Oferente (Anexo 5)

	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • Apoya Cabezas en cada asiento, encontrase 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 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. • 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. • Debe tener Limpiaparabrisas en buen estado. • El espejo interior deberá encontrarse en buen estado de fácil regulación, que permita al conductor una retro visual amplia. • 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.). • Rueda de repuesto en buen estado y los elementos necesarios para realizar el reemplazo. • 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. 	<p>indicando que cuenta con los requisitos solicitados para cada vehículo.</p>
--	---	--

El vehículo de reemplazo sólo se podrá utilizar cuando por motivos de mantención o fuerza mayor el vehículo titular no se encuentre disponible, situación que deberá ser debidamente justificada con el administrador del contrato.

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

2.5.- REQUISITOS PARA CONDUCTORES.

El proveedor deberá contar con dos conductores Titular y conductor de reemplazo, los cuales deberán cumplir con los siguientes requisitos:

<ul style="list-style-type: none"> • Copia de Licencia de Conducir: Los conductores podrán contar con alguna de las siguientes licencias: <ul style="list-style-type: none"> ➢ Clase "A1", en caso de haber sido obtenida antes del 08-03-1997, vigente. ➢ Profesional Clase "A2" o "A3", en caso de haber sido obtenida después del 08-03-1997, vigente. ➢ No se aceptarán otras clases de Licencias.
<ul style="list-style-type: none"> • Certificado Hoja de Vida del Conductor. 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.
<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de Antecedentes para Fines Especiales, 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".
<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de Evaluación Laboral de Salud, 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
<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de Curso de Capacitación realizado y aprobado en "manejo a la 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. En caso de no cumplir con los plazos señalados, el proveedor deberá cambiar al conductor inmediatamente por otra persona que sí cuente con el certificado solicitado, pudiendo ser reemplazado por un nuevo trabajador o el conductor de emplazo individualizado en la propuesta. Si no se contase con el personal con las acreditaciones solicitadas. Será causal de término anticipado del contrato por incumplimiento de los requisitos previamente establecidos en las respectivas bases de licitación.

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 de los conductores.
- Viáticos para alimentación de los conductores.
- Combustible, mantención y reparación de los vehículos.
- Tiempos de espera.
- Peajes.
- Estacionamiento.
- Seguros obligatorios.
- 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 viernes de cada semana, el Administrador de Contrato enviará vía correo electrónico la programación semanal de los recorridos del servicio de transporte.
- 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, cuatro días de anticipación, vía correo electrónico, indicando fecha del traslado, horario ida y regreso, lugar de destino, cantidad de funcionarios a trasladar y otros antecedentes que se estime conveniente informar.
- c. En caso de requerirse un traslado a otra Región 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 Chillán, lugar de destino, cantidad de funcionarios a trasladar y otros antecedentes que se estime conveniente informar.
- d. El Contratista deberá registrar en una "Hoja de Ruta" los siguientes datos de cada uno de los viajes realizados:
Fecha Salida, Horario y kilometraje de Salida, Horario y kilometraje de Llegada a destino, Lugar de destino, funcionarios trasladados, Horario de regreso a Chillán, kilómetros recorridos.
- e. Luego de cada viaje, el Conductor deberá entregar al Funcionario transportado a cargo del viaje, una copia del registro de la "Hoja de Ruta", con la información de cada viaje realizado, el funcionario a cargo revisará la veracidad de la información entregada en la hoja de ruta, quien deberá entregar dicha hoja firmada, al Administrador de Contrato para su archivo y posterior cálculo de kilómetros recorridos de manera mensual y para otros análisis que estime conveniente efectuar.
- f. 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.

2.8 ANEXOS.

ANEXO 1a ANTECEDENTES DEL PROponente (Persona natural)

ANTECEDENTES DEL PROponente

Nombre	
Cédula de identidad	
Dirección	
Comuna	
Ciudad	
Teléfono	
Fax	
Correo electrónico	
Dirección web	

ANTECEDENTES DEL EJECUTIVO DEL CONTRATISTA

Nombre	
Cargo	
Dirección	
Comuna	
Ciudad	
Teléfono	
Celular	
Fax	
Correo electrónico	

ANEXO 1b
ANTECEDENTES DEL PROponente
(Persona jurídica)

ANTECEDENTES DEL PROponente

Razón social	
Rol Unico Tributario	
Dirección	
Comuna	
Ciudad	
Teléfono	
Fax	
Correo electrónico	
Dirección web	

ANTECEDENTES DEL REPRESENTANTE LEGAL

Nombre	
Cédula de identidad	
Cargo	
Dirección	
Comuna	
Ciudad	
Teléfono	
Celular	
Fax	
Correo electrónico	

ANTECEDENTES DEL EJECUTIVO DEL CONTRATISTA

Nombre	
Cargo	
Dirección	
Comuna	
Ciudad	
Teléfono	
Celular	
Fax	
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	
Celular	
Fax	
Correo electrónico	

ANTECEDENTES DEL EJECUTIVO DEL CONTRATISTA

Nombre	
Cargo	
Dirección	
Comuna	
Ciudad	
Teléfono	
Celular	
Fax	
Correo electrónico	

ANEXO 2a
DECLARACIÓN SIMPLE
(Persona natural)

Yo, _____, cédula nacional de identidad N° _____, domiciliado en _____, para los efectos de lo dispuesto en el artículo cuarto de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, declaro lo siguiente:

- a. No he sido condenado por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en los artículos cuatrocientos sesenta y tres y siguientes del Código Penal, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta.
- b. No me encuentro revestido la calidad de funcionario directivo de la SEREMI y no tengo vínculos de parentesco con alguno de éstos, de los descritos en la letra b. del artículo cincuenta y cuatro de la Ley N° 18.575, orgánica constitucional de bases generales de la Administración del Estado.
- c. No soy gerente, administrador, representante o director de una sociedad de personas de las que formen parte los funcionarios directivos y personas mencionadas en el literal anterior, ni de una sociedad 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.

Firma

_____ de _____ de 2025.

Nota:

Se deja constancia que los contratos celebrados con infracción a lo dispuesto en los literales anteriores, serán nulos y los funcionarios afectados por alguna de las incompatibilidades de que dan cuenta las declaraciones que anteceden que participen en ellos incurrirán en contravención al principio de probidad administrativa descrito en el numeral seis del inciso segundo del artículo sesenta y dos de la Ley N° 18.575, orgánica constitucional de bases generales de la Administración del Estado, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que les corresponda.

ANEXO 2b
DECLARACIÓN SIMPLE
(Persona jurídica)

Yo _____, cédula nacional de identidad N° _____, domiciliado en _____, en mi calidad de representante legal del proveedor _____, RUT _____, para los efectos de lo dispuesto en el artículo cuarto de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, declaro lo siguiente:

- a. El proponente que represento no ha sido condenado por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en los artículos cuatrocientos sesenta y tres y siguientes del Código Penal, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta.
- b. El suscrito, el gerente, el administrador y los directores de la persona jurídica que represento, no estamos revestidos de la calidad de funcionario directivo de la SEREMI y no tenemos vínculos de parentesco con alguno de éstos, de los descritos en la letra b. del artículo cincuenta y cuatro de la Ley N° 18.575, orgánica constitucional de bases generales de la Administración del Estado.
- c. El suscrito, el gerente, el administrador y los directores de la persona jurídica que represento, no somos gerentes, administradores, representantes o directores de una sociedad de personas de las que formen parte los funcionarios directivos y personas mencionadas en el literal anterior, ni de una sociedad 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.

Firma representante(s) legal(es)

_____ de _____ de 2025.

Nota:

Se deja constancia que los contratos celebrados con infracción a lo dispuesto en los literales anteriores serán nulos y los funcionarios afectados por alguna de las incompatibilidades de que dan cuenta las declaraciones que anteceden que participen en ellos incurrirán en contravención al principio de probidad administrativa descrito en el numeral seis del inciso segundo del artículo sesenta y dos de la Ley N° 18.575, orgánica constitucional de bases generales de la Administración del Estado, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que les corresponda.

ANEXO 3
DECLARACIÓN SIMPLE
(Persona jurídica)

Yo _____, cédula nacional de identidad N° _____, domiciliado en _____, en mi calidad de representante legal del proveedor _____, RUT _____, para los efectos de lo dispuesto en los artículos octavo y décimo de la Ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica, declaro que el proponente que represento no registra condenas asociadas a responsabilidad penal.

Firma representante(s) legal(es)

_____ de _____ de 2025.

ANEXO 4a
DECLARACIÓN SIMPLE
(Persona natural)

Yo, _____, cédula nacional de identidad N° _____, domiciliado en _____, para los efectos de lo dispuesto en el artículo cuarto de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, declaro lo siguiente:

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

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

Firma

_____ de _____ de 2025.

ANEXO 4b
DECLARACIÓN SIMPLE
(Persona jurídica)

Yo _____, cédula nacional de identidad N° _____, domiciliado en _____, en mi calidad de representante legal del proveedor _____, RUT _____, para los efectos de lo dispuesto en el artículo cuarto de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, declaro lo siguiente:

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

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

Firma representante(s) legal(es)

_____ de _____ de 2025.

ANEXO 5
DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO REQUISITOS PARA CADA VEHÍCULO
(Titular y Reemplazo)

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 cada vehículo propuesto, tanto en calidad de titular y de reemplazo, 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, 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.
- 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, Gaza 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

Chillán, ___ de _____ de 2025.

NOTA: NO SE ACEPTARÁN “IMÁGENES” DE FIRMAS. SÓLO DOCUMENTOS CON FIRMAS ORIGINALES ESCANEADOS.

ANEXO 6
REMUNERACIÓN CONDUCTORES

(Completar para titular y Reemplazo)

REMUNERACIÓN TRABAJADORES:

ITEM	MONTO MENSUAL \$
Sueldo Base	
Gratificación Legal	
Otras Asignaciones Imponibles	
Otras Asignaciones Imponibles	
Total Remuneración Imponible	
Asignación Colación	
Asignación Movilización	
Otras Asignaciones:	
Otras Asignaciones:	
TOTAL, HABERES	

ITEM	MONTO \$
AGUINALDO FIESTAS PATRIAS SEPTIEMBRE	
BONO DE NAVIDAD	
OTRO	
OTRO	

NOTA: Estos documentos deberán ser ingresados al portal www.mercadopublico.cl, dentro de los ANEXOS TÉCNICOS, en formato PDF

NOMBRE, RUT Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

Chillán, ___ de _____ de 2025.

ANEXO 7
OFERTA ECONÓMICA

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

DECLARO QUE EL PRECIO OFERTADO EN LICITACIÓN PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DEL PROGRAMA DE RECUPERACIÓN DE BARRIOS DE LA SEREMI DE V. Y U. REGIÓN DE ÑUBLE, 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 CONDUCTORES, COMBUSTIBLE, TIEMPOS DE ESPERA, MANTENCIÓN Y REPARACIÓN VEHÍCULOS, 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

Chillán, ___ de _____ de 2025.

NOTA 1: En portal www.mercadopublico.cl el precio ofertado debe ser ingresado en valores “Netos”.-

NOTA 2: NO SE ACEPTARÁN “IMÁGENES” DE FIRMAS. SÓLO DOCUMENTOS CON FIRMAS ORIGINALES ESCANEADOS.

- 3) Desígnase al Encargado de la Sección de Administración y Finanzas de la SEREMI MINVU ÑUBLE o quien lo subrogue o reemplace, como encargado(a) de la custodia de las ofertas que se reciban en la licitación pública que por este acto se autoriza, conforme a lo dispuesto en el artículo 49 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.
- 4) Desígnase a los siguientes funcionarios como integrantes de la comisión encargada de evaluar las ofertas que se presenten a la licitación que por este acto se autoriza.

NOMBRE	CARGO
Carlos Hormazábal Pérez	Encargado Sección de Administración y Finanzas, Región de Ñuble
Viviana Alburquenque Marianjel	Analista Sección de Administración y Finanzas, Región de Ñuble
Marco Arriagada Sovino	Analista Departamento de Planes y Programas y Equipamiento, Región de Ñuble

- 5) Desígnase 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 o abstención de uno o más de los funcionarios designados para estos efectos.

NOMBRE	CARGO
Jorge Barrientos Muñoz	Encargado de Contabilidad, Sección de Administración y Finanzas, Región de Ñuble
Pedro Flores Lagos	Analista Sección de Administración y Finanzas, Región de Ñuble

- 6) El gasto total que demande el cumplimiento del presente acto administrativo y que asciende, aproximadamente, a \$20.000.000.- (Veinte millones de pesos), exentos de impuestos, se imputará, en su oportunidad, al Subtitulo 22, ítem 08, asignación 007, "Pasajes Fletes y Bodegajes" del presupuesto del Programa Recuperación de Barrios y de la SEREMI MINVU ÑUBLE, periodo año 2025 y al Subtitulo 33, ítem 01, asignación 129 del Plan de Gestión de Calidad 2025, según corresponda.
- 7) Publíquese la presente licitación pública, en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

ANTONIO EDUARDO MARCHANT MASS

E=amarchant@minvu.cl, CN=ANTONIO EDUARDO MARCHANT MASS, T=SEREMI GRADO CUATRO, OU=Terminos de uso en www.esign-la.com/acuerdoterceros, O=Subsecretaria del Ministerio de la Vivienda y Urbanismo, L=CHILLAN, S=DECIMOSEXTA - REGION DE ÑUBLE, C=CL

Distribución:

- Dpto. de Planes y Programas SEREMI MINVU ÑUBLE.
- Secretaria Técnica Regional del Programa Recuperación de Barrios SEREMI MINVU ÑUBLE
- Sección Jurídica SEREMI MINVU ÑUBLE.



- Sección de Administración y Finanzas SEREMI MINVU ÑUBLE.

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

Folio: **737**

Timbre: **mnjqp6p2e3**