

(SAF) AUTORIZA LLAMADO A LICITACIÓN PRIVADA ID 640-4-CO26, DESTINADA A CONTRATAR EL SERVICIO DE TAXI EJECUTIVO Y VAN PARA EL APOYO DE TRASLADO DE PERSONAL DE LA SECRETARÍA MINISTERIAL METROPOLITANA DE VIVIENDA Y URBANISMO; APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TÉCNICAS Y SUS ANEXOS; DESIGNA FUNCIONARIA ENCARGADA DE LA CUSTODIA DE LAS OFERTAS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN EVALUADORA, ADMINISTRADOR DE CONTRATO Y CONTRAPARTE TÉCNICA.

EXENTA Nº 990

SANTIAGO, 24 de Julio de 2026

VISTO

Lo dispuesto en la Ley Nº16.391, que crea el Ministerio de Vivienda y Urbanismo; el Decreto Ley Nº1.305, de 1976, que reestructura y regionaliza el Ministerio de Vivienda y Urbanismo; el D.F.L. Nº1/19.653, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley Nº19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; la Ley Nº21.796, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2026; la Ley Nº19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; el Decreto Supremo Nº661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley Nº19.886; el Decreto Supremo Nº397, de 1976, que aprueba el Reglamento Orgánico de las Secretarías Ministeriales de Vivienda y Urbanismo; en el Decreto Supremo Nº53 de 2015, que Delega Facultad para adquirir bienes y contratar servicios y la representación extrajudicial del fisco a autoridades y funcionarios que se indican, (V. y U.); modificado por el Decreto Supremo Nº5 de 2026, (V. y U.); el Decreto Supremo Nº52 (V. y U.) de fecha 25 de marzo de 2026, que nombra al Sr. Sebastián Norambuena Yung, como Secretario Ministerial Metropolitano de Vivienda y Urbanismo; la Resolución Exenta Nº75, (V. y U.), de 2026, que aprueba la nueva versión del Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones de la Subsecretaría Vivienda y Urbanismo, sus Secretarías Regionales Ministeriales y el Servicio de Bienestar MINVU/SERVIU; la Resolución Nº36, del 2024, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón de la Contraloría General de la República y;

CONSIDERANDO

- a. Que, la Secretaría Ministerial Metropolitana de Vivienda y Urbanismo, en adelante "SEREMI", requiere contratar el "Servicio de taxi ejecutivo y Van para el apoyo de traslado de personal de la SEREMI", con el propósito de realizar traslados de funcionarios que no sean posibles de atender con vehículos dependientes de la dotación de la SEREMI.
- b. Que, por medio de la Resolución Exenta Electrónica N° 512, (V. y U.), de fecha 21 de abril de 2026, de esta Secretaría Ministerial, se autorizó el llamado a Licitación Pública ID 640-1-LE26, destinada a contratar el "Servicio de taxi ejecutivo y Van para el apoyo de traslado de personal de la Secretaría Ministerial Metropolitana de Vivienda y Urbanismo"; se aprobaron las bases administrativas, las bases técnicas y sus anexos, y se designó funcionaria encargada de la custodia de las ofertas.
- c. Que, a través de la Resolución Exenta Electrónica N° 778, (V. y U.), de fecha 05 de junio de 2026, de esta Secretaría Ministerial, se declaró inadmisibles las ofertas presentadas, y consecuencia de ello, se declaró desierta la Licitación Pública ID 640-1-LE26, destinada a contratar el "Servicio de taxi ejecutivo y Van para el apoyo de traslado de personal de la Secretaría Ministerial Metropolitana de Vivienda y Urbanismo por la razón que se indica", por no cumplir con un requisito de admisibilidad de la oferta."
- d. Que, por medio de la Resolución Exenta Electrónica N° 814, (V. y U.), de fecha 15 de junio de 2026, de esta Secretaría Ministerial, se autorizó el llamado a Licitación Pública ID 640-3-LE26, destinada a contratar el "Servicio de taxi ejecutivo y Van para el apoyo de traslado de personal de la SEREMI"; se aprobaron las bases administrativas, las bases técnicas y sus anexos, y se designó funcionaria encargada de la custodia de las ofertas, administrador del contrato y contraparte técnica.
- e. Que, por la Resolución Exenta Electrónica N° 901, (V. y U.), de fecha 08 de julio de 2026, de esta Secretaría Ministerial, se declaró desierta la Licitación Pública ID 640-3-LE26, destinada a contratar el "Servicio de taxi ejecutivo y Van para el apoyo de traslado de personal de la SEREMI", por no presentarse ofertas.
- f. Que, como no prosperaron con éxito las dos licitaciones públicas antes detalladas, y según lo establecido en el artículo 69 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, se procederá a realizar Licitación Privada para la contratación de la especie, a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- g. Que, mediante SELICO N°40/2026 autorizado por el Encargado de la Sección de Administración y Finanzas de la SEREMI, con fecha 21 de Julio de 2026, se solicita la contratación indicada en el literal a. precedente.
- h. Que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 70 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, en los casos en que corresponda realizar una Licitación Pública y no existan oferentes interesados o las ofertas hubiesen sido declaradas inadmisibles, las Bases que se fijen para la Licitación Privada deberán ser las mismas que fueron utilizadas en la Licitación Pública.
- i. Que, el artículo 65 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, establece que se deberá enviar invitación a un mínimo de tres posibles proveedores que hayan sido adjudicados en negocios de naturaleza similar.
- j. Que, la Sección de Administración y Finanzas de la SEREMI guarda registro de los Proveedores adjudicados en procesos anteriores de naturaleza similar, los que fueron considerados para ser invitados en el presente proceso de Licitación Privada, las empresas invitadas son las siguientes:

PROVEEDOR	RUT
ASTRAL TRANSPORTE PRIVADO DE PERSONAS S.A.	96.934.730-K
TRANSPORTES EXCLUSIVE S.A.	76.258.118-3
TRANSPORTES NUEVA APOQUINDO LIMITADA	77.348.570-4
JIMÉNEZ Y GÁLVEZ TRANSPORTE Y SERVICIO LIMITADA	76.228.166-K

- k. Que, fue revisado nuevamente el Catálogo Electrónico de Convenio Marco dispuesto por la Dirección de Compras y Contratación Pública, en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, constatando que el servicio requerido no se encuentra contenido en éste.
- l. Que, la presente licitación se encuentra incluida en el Plan Anual de Compras 2026, identificada con el código 1636-56-PC26.
- m. Que, atendida la extensión del contrato, a pesar de corresponder a una contratación inferior a las mil (1.000) unidades tributarias mensuales, esta Secretaría Ministerial ha determinado la exigencia de una garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato; a fin de disminuir el riesgo involucrado en la ejecución del servicio, de conformidad a lo establecido en el artículo 11 de la Ley Nº19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones, y en el artículo 121 del Decreto Supremo Nº661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley Nº19.886.
- n. Que, la contratación de la especie, por el monto involucrado, no está afecta al trámite de toma de razón.
- o. Que, existe disponibilidad de fondos en el presupuesto vigente de la Secretaría Ministerial Metropolitana de Vivienda y Urbanismo, para contratar el servicio referido en el literal a.; por lo que, dicto la siguiente,

RESOLUCIÓN

- 1. **AUTORIZÁSE** el llamado a la Licitación Privada ID 640-4-CO26, destinada a contratar el “Servicio de taxi ejecutivo y Van para el apoyo de traslado de personal de la Secretaría Ministerial Metropolitana de Vivienda y Urbanismo”.
- 2. **APRUÉBANSE** las Bases Administrativas, las Bases Técnicas y sus Anexos, para efectuar el llamado a la Licitación Privada ID 640-4-CO26, cuyo texto es el siguiente:

I. BASES ADMINISTRATIVAS

1.1.- DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

La Secretaría Ministerial Metropolitana de Vivienda y Urbanismo, en apoyo a la ejecución de sus funciones propias, establecidas en el Decreto Ley Nº1.305, de 1976, que reestructura y regionaliza el Ministerio de la Vivienda y Urbanismo; llama a participar en esta licitación a proponentes personas naturales, personas jurídicas y uniones temporales de proveedores, con el objeto de contratar el “Servicio de taxi ejecutivo y Van para el apoyo de traslado de personal de la SEREMI”, cuyos objetivos y alcances se detallan en el presente documento.

Línea N°	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Presupuesto estimado	Clasificación ONU
1	Servicio de taxi ejecutivo y Van para el apoyo de traslado de personal de la SEREMI.	01	Global	\$60.000.000.- (sesenta millones de pesos)	78111804 "Servicios de taxi"

- La duración del contrato será de 36 meses o hasta agotar el monto disponible para la contratación, lo que ocurra primero.

1.2.- CONDICIONES GENERALES

1.2.1.- NORMATIVA APLICABLE

El "Servicio de taxi ejecutivo y Van para el apoyo de traslado de personal de la SEREMI", se deberá prestar cumpliendo la normativa legal y reglamentaria vigente sobre la materia, entre otras:

- a. El D.F.L. N°1/19.653, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- b. La Ley N°19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, y sus modificaciones.
- c. La Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones.
- d. El Decreto Supremo N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y deja sin efecto el Decreto Supremo N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.
- e. La Ley N°18.696, que modifica artículo 6° de la Ley N°18.502, y autoriza importación de vehículos que señala y establece normas sobre transporte de pasajeros.
- f. La Ley N°21.643, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que modifica el Código del Trabajo y otros cuerpos legales, en materia de previsión, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o violencia en el trabajo.
- g. El Decreto N°80, de 2004, del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones, que reglamenta el transporte privado remunerado de pasajeros.
- h. El Decreto N°100, de 2019, del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, que modifica el Decreto Supremo N°80, de 2004, del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, que reglamenta el transporte privado remunerado de pasajeros.
- i. La Resolución Exenta N°4316/2022, que establece el perímetro de exclusión de la Ley N°18.696 en área geográfica que indica, para servicios de taxi básico, taxi ejecutivo y turismo, aprueba condiciones de operación y utilización de vías y otras exigencias.
- j. El Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2009, del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, que "Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley de Tránsito".

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

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

- a. Las Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos.
- b. Las modificaciones a las Bases de Licitación, debidamente aprobadas por acto administrativo.

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

1.2.3.- MODIFICACIÓN Y REVOCACIÓN DEL PROCESO LICITATORIO

- a. La SEREMI podrá modificar las Bases Administrativas, Bases Técnicas y sus Anexos, hasta antes del cierre de recepción de ofertas. Estas modificaciones deberán ser aprobadas mediante acto administrativo de la autoridad competente, el que debe ser publicado en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, y deberá fijar prudencialmente un nuevo plazo para que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones. Las modificaciones a las bases solo producirán sus efectos una vez que el acto administrativo que las apruebe se encuentre totalmente tramitado.
- b. Por otra parte, conforme a lo establecido en el artículo 61 de la Ley N°19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, la SEREMI podrá revocar el llamado a la licitación pública. Lo anterior, debe ser aprobado mediante acto administrativo de la autoridad competente.

1.2.4.- DEFINICIONES

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

- a. SEREMI: Secretaría Ministerial Metropolitana de Vivienda y Urbanismo.
- b. Bases: documentos que contienen el conjunto de requisitos, condiciones y especificaciones, que describen los bienes y servicios a contratar y regulan el Proceso de Compras y el contrato definitivo. Incluyen las Bases Administrativas, Bases Técnicas y documentos anexos que se acompañan.
- c. Bases Administrativas: documentos aprobados por la autoridad competente que contienen, de manera general y/o particular, las etapas, plazos, mecanismos de consulta y/o aclaraciones, criterios de evaluación, mecanismos de Adjudicación, modalidades de evaluación, cláusulas del contrato definitivo, y demás aspectos administrativos del Proceso de Compras.
- d. Bases Técnicas: documentos aprobados por la autoridad competente que contienen de manera general y/o particular las especificaciones, descripciones, requisitos y demás características del bien o servicio a contratar.
- e. Presupuesto estimado: es la previsión financiera que indica el gasto que, en virtud de la contratación puede asumir la SEREMI, incluido Impuestos al Valor Agregado y demás tributos que graven la adquisición del bien o servicio.
- f. Proveedor: persona natural o jurídica, chilena o extranjera, que por sí o por Uniones Temporales de Proveedores, podrán proporcionar bienes y/o servicios en la presente licitación.

- g. Oferente o proponente: proveedor que participa en el presente proceso licitatorio, presentando una oferta o cotización, estando habilitado para aquello.
- h. Adjudicatario: oferente cuya oferta ha sido seleccionada en el presente proceso licitatorio, para la suscripción del contrato definitivo.
- i. Contratista: proveedor que suministra bienes o presta servicios a la SEREMI.
- 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 con lo establecido en el artículo 45 del Código Civil.
- k. Días corridos: todos los días de la semana, que se computan uno a uno en forma correlativa.
- l. Días hábiles administrativos: todos los días de la semana, excepto los sábados, domingos y festivos.
- m. Oferta o propuesta: cotización ofrecida por el proponente en la presente licitación, la que deberá ajustarse a los requisitos establecidos en los documentos de la licitación.
- n. Vigencia del contrato: plazo durante el cual el contrato está en vigor y las partes contratantes vinculadas cada una y obligadas a cumplir sus obligaciones contractuales.
- o. Ampliación del contrato: aumento del plazo inicial de duración del contrato y/o de su monto.
- p. Tarifa diurna: es aquella que se debe cobrar al pasajero en el horario de 06:00 horas a las 22:00 horas.
- q. Tarifa nocturna: es aquella que puede cobrarse al pasajero en el horario de 22:01 horas a las 05:59 horas, cumpliendo las exigencias Reglamentarias del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones.
- r. Taxi Ejecutivo: corresponde a una submodalidad de Taxi Básico, que sólo atiende viajes solicitados a distancia por cualquier persona, a través de los distintos medios de comunicación, no pudiendo atender viajes solicitados directamente por usuarios en la vía pública. Para todos los efectos se debe considerar que el viaje solicitado a distancia es aquel requerido directamente por el pasajero a la empresa de transportes, por cualquier medio disponible.
- s. Van: corresponde a vehículo destinado a transporte de pasajeros con capacidad de nueve (09) pasajeros, incluido el conductor.

1.2.5.- PACTO DE INTEGRIDAD

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

- a. El oferente se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República de Chile en su artículo 19, números 1º, 4º, 5º, 6º, 12º y 16º, de conformidad a lo establecido en el artículo 485 del Código del Trabajo.
- b. El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a funcionario público (independiente de su calidad jurídica) y/o personal a honorario alguno en relación con su oferta, con

el proceso de licitación pública, ni con la ejecución del contrato que eventualmente se deriven de la misma; ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del contrato que de ello se deriven.

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

d. El oferente se obliga a dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 35 ter de la Ley N°19.886, y sus modificaciones, en cuanto a la prohibición de comunicación entre los participantes o interesados en el proceso de contratación una vez iniciado el procedimiento de contratación, o entre eventuales interesados o participantes en él y las personas que desempeñen funciones en el organismo licitante que participen del proceso de adjudicación, independiente de su calidad jurídica, en lo referido directa o indirectamente a tal proceso, salvo que se realice a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado administrado por la Dirección de Compras y Contratación Pública y en la forma establecida en las presentes bases de licitación, que asegure la participación e igualdad de todos los oferentes.

e. El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar su veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia.

f. El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las presentes bases de licitación, sus documentos integrantes y del contrato que de ellos se derivasen.

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

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

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

1.3.- CRONOGRAMA DE LICITACIÓN

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

Fecha de Publicación	Dentro de los dos (02) días siguientes hábiles de la total tramitación del acto administrativo que apruebe el llamado a la presente licitación pública.
Fecha Inicio de Preguntas	El día de publicación del llamado a la presente licitación.
Fecha Final de Preguntas	Hasta las 12:00 horas del tercer (3°) día corrido, a contar de la "Fecha de Publicación" de la presente licitación pública.
Fecha de Publicación de Respuestas	Hasta las 19:00 horas del sexto (6°) día corrido, a contar de la "Fecha de Publicación" de la presente licitación pública. En caso de que el número de preguntas que se reciba sea superior a 50, la entidad licitante podrá aumentar el plazo de publicación de respuestas hasta por dos (2) días hábiles. A su vez, se aumentará en el mismo plazo las fechas que prosiguen a esta.
Fecha y hora de Cierre de Recepción de Ofertas	A las 15:10 horas del décimo (10°) día corrido, a contar de la "Fecha de Publicación" de la presente licitación pública. En caso de aumentarse el plazo de publicación de respuestas, se deberá modificar la fecha de Cierre de Recepción de Ofertas, proporcionalmente.
Fecha y hora de Apertura Electrónica	A las 15:30 horas del mismo día de la fecha de Cierre de Recepción de Ofertas de la presente licitación. Las ofertas técnicas serán de público conocimiento una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
Fecha de Evaluación de Ofertas	Dentro de los diez (10) días corridos, a contar de la "Fecha y hora de Apertura Electrónica" de la presente licitación.
Fecha de Adjudicación/Deserción	Dentro de los diez (10) días corridos, a contar de la "Fecha de Evaluación de Ofertas" de la presente licitación.
Fecha Firma del Contrato	Dentro del plazo de diez (10) días corridos, a contar de la "Fecha de Adjudicación".

- b. Todos los plazos de días que se indican en las presentes bases de licitación son de días corridos, a menos que, se manifieste expresamente lo contrario. 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.
- c. El **plazo de cierre** para la recepción de ofertas no podrá vencer en días inhábiles ni en un lunes o un día siguiente a un día inhábil antes de las 15:10 horas.
- d. Con el objeto de aumentar la participación de oferentes o en el caso de ocurrir la hipótesis planteada en el acápite "Fecha de Publicación de Respuestas", la SEREMI podrá extender el plazo de Cierre de Recepción de Ofertas por hasta dos (2) días hábiles, mediante la emisión del correspondiente acto administrativo totalmente tramitado, el cual deberá publicarse oportunamente en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

1.4.- PUBLICACIÓN, RECLAMOS, PREGUNTAS Y RESPUESTAS

- a. Una vez publicado el presente proceso licitatorio, y en caso de que, existan diferencias entre la ficha de la licitación publicada en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado y las bases de licitación, aprobadas por acto administrativo y adjuntas a la mencionada ficha, siempre primará lo expresado en las presentes bases de licitación.
- b. Todas las notificaciones por efectuarse en el transcurso de la presente licitación se entenderán realizadas luego de transcurridas veinticuatro horas, desde que la SEREMI publique, en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, el respectivo documento o el acto administrativo objeto de la notificación.
- c. A su vez, los proveedores tienen derecho a efectuar reclamos relacionados con el presente proceso licitatorio, a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, en la plataforma de reclamos.
- d. Los oferentes podrán formular consultas respecto de las disposiciones contenidas en las bases de la presente licitación o en relación con el proceso licitatorio en general. Como mecanismo de consultas y respuestas, se hará uso del foro que para estos efectos se dispone en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- e. No se admitirán consultas por otro medio, ni posteriores al plazo señalado en el punto 3 de la ficha de licitación publicada en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- f. Las respuestas a las preguntas efectuadas por los proveedores serán publicadas, dentro del plazo señalado en el punto 3 de la ficha de licitación en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado. En ningún caso los oferentes podrán alegar desconocimiento de las respuestas a las preguntas.

1.5.- REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN

- a. Los proponentes que deseen participar del presente proceso licitatorio deberán estar inscritos en el Registro de Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública y encontrarse habilitados. No podrán participar del presente proceso licitatorio los proveedores que se encuentren inhabilitados para contratar con el Estado, en virtud de lo dispuesto en los artículos 4º y 35 quáter de la Ley Nº19.886; 33 de la Ley Nº21.595; 26, letra d), D.F.L Nº1, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley Nº211, de 1973 y en la Ley Nº20.393. Lo anterior se acreditará suscribiendo la declaración contenida en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- b. No podrán participar oferentes de forma individual y a través de una Unión Temporal de Proveedores, de conformidad a lo establecido en el artículo 48 del Decreto Supremo Nº661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley Nº19.886. A su vez, la propuesta de cada oferente deberá ser única. En caso contrario y en cualquiera de las situaciones, sus ofertas serán declaradas inadmisibles.
- c. En el caso de que dos o más oferentes deseen participar del presente proceso licitatorio como una Unión Temporal de Proveedores, conforme se establece en los artículos 48 y 180 y siguientes del Decreto Supremo Nº661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley Nº19.886:

- c.1. Deberá estar integrada por una o más empresas de menor tamaño. La oferta presentada por una unión compuesta por proveedores que no corresponden a una empresa de menor tamaño será declarada inadmisibile.
 - c.2. Deberá constituirse exclusivamente para el presente proceso licitatorio en particular. Su vigencia no podrá ser inferior a la del contrato a adjudicar, incluyendo su eventual renovación o prórroga.
 - c.3. Deberá establecer, en el instrumento que formaliza la unión la solidaridad entre los integrantes respecto de todas las obligaciones que se generen con la SEREMI, y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes para representarlos en conjunto. Debiendo materializarse esta unión temporal por instrumento público o privado al tratarse de una adquisición menor a 1.000 unidades tributarias mensuales.
 - c.4. Cada integrante de la Unión Temporal de Proveedores deberá encontrarse hábil en el Registro de Proveedores.
- d. 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 y Gestión de Compras y Contrataciones de la Administración del Estado, www.mercadopublico.cl, adjuntando formularios, declaraciones, documentos, anexos y cualquier documento que sea requerido en las presentes Bases de Licitación, en formato digital.
- e. Las propuestas deberán presentarse en idioma español y en moneda nacional.
- f. Se entenderá que todos aquellos interesados que presenten ofertas conocen y aceptan íntegramente las presentes Bases de Licitación.

1.6.- REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS

1.6.1.- OFERTAS SIMULTÁNEAS

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

1.6.2.- CONDICIONES DEL SERVICIO

- a. La oferta debe considerar el conocimiento y compromiso por parte del oferente, en cuanto al cumplimiento de las condiciones establecidas en todo el punto 2.3.- "Especificaciones técnicas del servicio" y siguientes de las Bases Técnicas, para lo cual podrá utilizar el Anexo 2ª, 2b, 2c.

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

1.6.3.- FLOTA MÍNIMA DE VEHÍCULOS

a. La oferta debe considerar una flota mínima de a lo menos cincuenta (50) vehículos, para la submodalidad de taxis ejecutivos y una flota de vehículos tipo Van, de al menos diez (10) vehículos, con capacidad de nueve (09) pasajeros, incluido el conductor. Cada uno de los vehículos propuestos, para ser considerado, su patente deberá encontrarse inscrita en el "Registro Nacional de Servicios de Transporte Público de Pasajeros" del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones de Chile. Como medio de verificación, el oferente deberá presentar la nómina de vehículos con número de placa patente; los vehículos propuestos podrán ser utilizados por personal del oferente y/o con contratos de prestación de servicios, para lo cual podrá utilizar el **Anexo 3**.

b. En caso de que, el oferente no proponga la flota mínima referida en el literal precedente (con su respectiva inscripción en el registro referido en el literal anterior), se entenderá que no cumple con la flota mínima de vehículos requerida en el presente proceso de compra, declarándose inadmisibles su propuesta.

1.6.4.- CENTRAL DE ATENCIÓN DE LLAMADAS

a. La oferta debe considerar una (01) "Central de atención de llamadas" (*Call Center*), dentro de la provincia de Santiago, que preste el servicio de recepción de las solicitudes, considerando turnos con atención 24/7 (Veinticuatro horas/siete días a la semana), con un mínimo de cinco (05) telefonistas por turno para la atención, para lo cual podrá utilizar el **Anexo 4**.

Se deberá considerar que el tiempo de respuesta de las llamadas telefónicas, no debe sobrepasar los veinticinco **(25) minutos** de espera.

b. En caso de que la oferta no incluya la "Central de atención de llamadas" (*Call Center*), dentro de la provincia de Santiago, con atención 24/7 (Veinticuatro horas/siete días a la semana); o que el tiempo de respuesta sobrepase los veinticinco **(25) minutos** para la atención; o que no se proponga a lo menos **cinco (05)** telefonistas por turno para la atención de llamadas, se entenderá que no cumple con lo solicitado, declarándose su oferta como inadmisibles.

1.6.5.- PLAZO DE HABILITACIÓN DEL SERVICIO

a. El plazo para la habilitación del servicio no podrá ser superior a **tres (03)** días hábiles, a partir de la notificación de la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato, en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, para lo cual podrá utilizar el **Anexo 7**.

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

ofertado; y en caso de que no especifique el plazo o se proponga un plazo superior a tres (03) días hábiles, se declarará inadmisibles las propuestas.

1.6.6.- PRESUPUESTO ESTIMADO

- a. El monto estimado para este servicio es de \$60.000.000.- (sesenta millones de pesos) e incluye impuestos y cualquier otro gasto asociado a la oferta.
- b. Los proponentes en su oferta económica deberán ingresar el "Valor por bajada de bandera" y el "Cobro variable" para el traslado mediante taxis ejecutivos; el "Valor por bajada de bandera" y "Valor por Kilómetro" para el servicio de Van; y en caso de que se indique un rango de porcentajes, se entenderá que corresponde al mayor porcentaje dentro del rango ofertado, para lo cual podrá utilizar el Anexo 9.
- c. En caso de que, en la oferta económica del proponente no se ingrese precio en la oferta o no ingrese algún valor referido en el párrafo anterior o se indique el precio de "\$1.-" (Un peso) o se exprese el precio en otra moneda u otra unidad de valor, en los términos referidos en el literal precedente, se entenderá que no cumple con el presupuesto asignado para la presente licitación, declarándose su oferta como inadmisibles.

1.7.- RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS

- a. La SEREMI sólo recibirá ofertas a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado. No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al indicado previamente, sin perjuicio de la posibilidad de recepcionarlas en soporte papel cuando se configure alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 21 de la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones, y en los artículos 50 y 115 del Decreto Supremo N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886, lo que será informado a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, junto al lugar de presentación de las propuestas.
- b. Las ofertas serán recibidas desde el momento de la publicación del llamado a la presente licitación pública en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, hasta la hora y fecha de cierre de recepción de las ofertas. En caso de indisponibilidad técnica del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, ratificada por la Dirección de Compras y Contratación Pública, las ofertas en soporte papel serán recibidas hasta con dos (02) días hábiles contados desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad.
- c. Las propuestas deberán presentarse en idioma español y en moneda nacional. Adjuntando en formato digital los antecedentes administrativos, técnicos y económicos solicitados en las presentes bases de licitación y cualquier otro documento que el oferente estime necesario. Se adjuntan anexos para ser completados, a modo de facilitar la correcta información solicitada y posterior evaluación.
- d. Se entenderá que todos aquellos interesados que presenten ofertas conocen y aceptan íntegramente las presentes bases de licitación.
- e. Las propuestas tendrán una validez de noventa (90) días hábiles a contar de la fecha de apertura de estas. Si dentro de este plazo, aún no se hubiese adjudicado la propuesta y ésta estuviese pronta a caducar, la SEREMI podrá solicitar a los oferentes que prorroguen la vigencia de sus ofertas por un período de treinta (30) días hábiles. Esta solicitud será realizada por el Encargado de la Sección de Administración y Finanzas, mediante correo electrónico. Si alguno de los oferentes no respondiera

dentro del plazo conferido en el correo electrónico o no accediera a la solicitud de prórroga, su propuesta no será considerada para la adjudicación.

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

1.7.1.- PROPUESTA ADMINISTRATIVA

a. Información del proponente indicando, al menos:

a.1. Persona natural: antecedentes del proponente (nombre, Rol Único Nacional, domicilio, comuna, ciudad, número de teléfono fijo, número de teléfono celular, correo electrónico y dirección *web*) y antecedentes del ejecutivo del contratista (nombre, cargo, domicilio, comuna, ciudad, número de teléfono fijo, número de teléfono celular y correo electrónico). El proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 1a, para así facilitar su evaluación.

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

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

b. Acreditar la existencia de programas de integridad y ética empresarial, los cuales deben ser efectivamente conocidos y aplicados por su personal. Se considerará el mecanismo que el oferente utilizó para difundir estos programas a su personal. Para efectos de su acreditación, el proponente deberá acompañar el programa de integridad y ética empresarial, y, presentar esta información en algún formato donde se evidencie el medio utilizado para su difusión, tales como comunicados, afiches, página *web*, certificaciones de capacitación, entre otros. El proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 5, para así facilitar su evaluación.

c. Acreditar de una política de inclusión de género en beneficio de la mujer trabajadora y que dentro de sus trabajadores cuente con personas con discapacidad, en caso de que los tuviere:

- En el caso de la política de inclusión de género, deberá contar con el sello empresa mujer otorgado por la Dirección de Compras y Contratación Pública, vigente.
- En el caso de las personas con discapacidad, deberán ingresar copias simples del contrato de trabajo y de certificado de discapacidad emitido por COMPIN e Inscripción en el Registro Nacional de la Discapacidad (RND).
- En el caso de las personas pertenecientes a pueblos originarios, deberá ingresar copias simples del contrato de trabajo y del certificado entregado por la Corporación Nacional de Desarrollo Indígena, acreditando la condición de indígena.

El proponente podrá ingresar esta información en el **Anexo 5**, para así facilitar su evaluación.

En caso de que se informe una de estas condiciones sin ingresar la respectiva acreditación, se solicitará una aclaración a través del Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado. De no obtener respuesta a través de este medio, se entenderá que no cuenta con trabajadores dentro de la respectiva condición para efectos de la evaluación del factor “Inclusión social” establecido en el literal a. del punto 1.9.3.3 “Propuesta Administrativa” de las presentes bases de licitación.

1.7.2.- PROPUESTA TÉCNICA

a. **Descripción completa del servicio ofertado**, indicando el cumplimiento de cada una de las condiciones establecidas en todo el punto 2.3.- “Especificaciones técnicas del servicio” de las Bases Técnicas. El proponente podrá ingresar esta información en el **Anexo 2a, 2b o 2c**, para así facilitar su evaluación.

b. **Cantidad de vehículos que cuenta la flota propuesta por el oferente**. El proponente podrá ingresar esta información en el **Anexo 3**, para así facilitar su evaluación.

c. **Declaración simple en referencia a la propuesta de una (01) “Central de atención de llamadas” (Call Center)**, dentro de la provincia de Santiago, que preste el servicio de recepción de las solicitudes, indicando la cantidad o número de telefonistas para su atención, y, además, el tiempo de respuesta de las llamadas telefónicas. El proponente podrá ingresar esta información en el **Anexo 4**, para así facilitar su evaluación.

d. **Acreditación de mejores condiciones de empleo y remuneración**. El proponente podrá declarar que aplica mejores condiciones de empleo y remuneración como las que a continuación se explican:

- Actividades extra-programáticas para los trabajadores.
- Actividades extra-programáticas para la familia de los trabajadores.
- Aguinaldo de fiestas patrias.
- Aguinaldo de navidad.
- Beneficios de salud.
- Bono de colación, vales para compra de colación o casino con entrega gratuita de alimento para los trabajadores.
- Bono de escolaridad.
- Bono de locomoción.
- Bono de vacaciones.
- Bono por fallecimiento de integrante del grupo familiar.
- Bono por fallecimiento del trabajador.
- Bono por matrimonio.
- Bonos por nacimiento de hijos.
- Caja de compensación.
- Capacitaciones.
- Flexibilidad de la jornada de trabajo.
- Gratificaciones.
- Permisos administrativos con goce de sueldo.
- Reajuste anual de las remuneraciones.
- Remuneraciones sobre el sueldo mínimo.
- Sala cuna y jardín infantil para los hijos de trabajadores.
- Servicio de bienestar para los trabajadores.
- Trabajadores con contrato indefinido.

En caso de que no se ingresen mejores condiciones de empleo y remuneración, se entenderá que no cuenta con las mejores condiciones laborales establecidas en las presentes Bases de Licitación.

El proponente podrá presentar esta información en el Anexo 6 (a, b o c, según corresponda), para así facilitar su evaluación.

El proponente deberá ingresar los documentos que sean pertinentes para la acreditación de las mejores condiciones laborales que haya ofertado, como, por ejemplo, certificados de la AFP donde estén afiliados los trabajadores del contratista directamente involucrados en la prestación del servicio, contratos de trabajo, contratos colectivos, etcétera, de los últimos tres (03) meses.

La SEREMI podrá pedir, en cualquier etapa del cumplimiento de la contratación, los documentos que estime pertinentes para la comprobación de las mejores condiciones laborales que la empresa contratada haya ofertado, como, por ejemplo, certificados de la AFP donde estén afiliados los trabajadores de la empresa directamente involucrados en la prestación del servicio, convenio con Caja de Compensación, convenio con el personal, sindicato, asociación gremial, u otro.

e. **Plazo de habilitación del servicio**, expresado en días hábiles, a partir de la notificación de la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato, en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado. El proponente podrá ingresar esta información en el **Anexo 7**, para así facilitar su evaluación.

f. **Comportamiento contractual anterior**, ingresando certificados entregados por las instituciones públicas o privadas, a las que prestó el servicio, acreditando la correcta ejecución de estos servicios, ejecutados desde el año 2019 a la fecha de publicación de la presente licitación pública en el Sistema de Información y Gestión del Compras y Contrataciones del Estado, por la prestación de los servicios de taxi ejecutivo y Van. El certificado deberá contener, al menos, el nombre de la persona a quien prestó el servicio, la descripción del servicio prestado, los datos de quien firme el certificado en representación del mandante para solicitar referencias (nombre, correo electrónico, número de telefónico fijo y/o celular). El proponente podrá presentar dichos certificados de acuerdo con el formato establecido en el **Anexo 8**, para así facilitar su evaluación.

1.7.3.- PROPUESTA ECONÓMICA

a. Valor correspondiente al costo de la sumatoria del "Valor por bajada de bandera" y el "Cobro variable" para el traslado mediante taxis ejecutivos; más el "Valor por bajada de bandera y "Valor por kilómetro" para el servicio de Van. Todos los valores antedichos, serán expuestos en moneda nacional, en valores netos e indicando separadamente el impuesto correspondiente, si correspondiere. Además, los proponentes deberán ofertar un porcentaje de descuento por "Rutas frecuentes" para el servicio de Van, en cuanto a "Valor por kilómetro".

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

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

d. En caso de que el valor ofertado no señale expresamente que corresponde al valor neto o con el impuesto incluido, se entenderá que corresponde al valor neto; en caso de que se indiquen distintos

precios en la oferta, se entenderá que corresponde al menor monto ofertado. El proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 9, para así facilitar su evaluación.

e. En caso de haber inconsistencias entre el valor ingresado en el Comprobante de Ingreso de Oferta del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado y el anexo económico adjuntado por el oferente, primará lo especificado en este último.

1.8.- APERTURA DE LAS PROPUESTAS

a. El acto de la apertura de las ofertas se efectuará en una etapa, es decir, se procederá a abrir tanto la oferta técnica como la oferta económica a la vez, aceptándose y siendo públicas a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado todas las ofertas.

b. La apertura se realizará de manera electrónica, sin perjuicio que se configure alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 21 de la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones, y en los artículos 51 y 115 del Decreto Supremo N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886, para la presentación de propuestas en formato papel. En este último caso, la apertura se realizará en la oficina del Encargado de la Sección de Administración y Finanzas de la SEREMI, ubicada en Avenida Libertador Bernardo O'Higgins N°874, piso 8, comuna de Santiago, pudiendo asistir los representantes de los oferentes.

c. Los proponentes podrán efectuar observaciones dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la apertura de las ofertas, a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado. En el caso que la apertura de las ofertas sea realizada en soporte papel, los proponentes podrán solicitar que se deje constancia de dichas observaciones en el acta que se levantará especialmente para tal efecto.

1.9.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

1.9.1.- COMISIÓN EVALUADORA

a. Las ofertas recibidas en la presente licitación serán evaluadas por una Comisión Evaluadora compuesta por al menos, 3 funcionarios públicos, ya sean planta o contrata pudiendo también ser designados personal a honorarios, siempre y cuando cuenten con responsabilidad administrativa con la modalidad de Agente Público, designados para tales efectos mediante un acto administrativo, quienes efectuarán la evaluación de las ofertas administrativas, técnicas y económicas de los antecedentes recibidos; y, de conformidad a los requisitos para participar en la licitación, a los requisitos de admisibilidad de las ofertas, a los antecedentes a incluir en la presentación de las propuestas y a la metodología de evaluación de las ofertas, establecidos en las presentes Bases Administrativas.

b. La Ley N°20.730, que Regula el Lobby y las Gestiones que Representen Intereses Particulares ante las autoridades y funcionarios, incluye entre los sujetos pasivos a los integrantes de las Comisiones Evaluadoras formadas en el marco de la Ley N°19.886, sólo en lo que respecta al ejercicio de dichas funciones y mientras integren esas Comisiones de acuerdo con lo prescrito en el N°7 del artículo 4° de la Ley N°20.730.

c. La SEREMI, podrá proveer a la Comisión Evaluadora de la asesoría de expertos de reconocido prestigio en las materias técnicas a revisar en el presente proceso licitatorio, lo cual quedará consignado en el acta de evaluación respectiva.

- d. De acuerdo con lo establecido en el artículo 54 del Decreto Supremo N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886, los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán tener conflictos de intereses con los oferentes, debiendo cumplir con las exigencias y requisitos establecidos en la normativa vigente al momento de la evaluación.
- e. Los integrantes de la Comisión Evaluadora deberán mantener confidencialidad de sus deliberaciones durante todo el procedimiento de contratación, a fin de asegurar la integridad y transparencia del proceso licitatorio.
- f. Los integrantes de la Comisión Evaluadora, luego de la apertura de las ofertas y de conocer a los proponentes y sus respectivas ofertas, deberán suscribir una declaración jurada en la que indique que no poseen conflicto de interés alguno y no se encuentran afectos a inhabilidad alguna, de esta forma podrán continuar con la evaluación. En caso contrario, el evaluador deberá abstenerse de continuar participando de la respectiva Comisión Evaluadora. De la misma forma, en aquellos casos que la Comisión Evaluadora esté integrada por asesores expertos de reconocido prestigio en las materias técnicas a evaluar, en los términos establecidos en la letra c. del presente punto, estos asesores expertos deberán de igual forma suscribir una declaración jurada en los mismos términos que los integrantes de la Comisión Evaluadora.
- g. La Comisión Evaluadora, en primera instancia, realizará la revisión de los requisitos establecidos en el punto 1.5.- "Requisitos para participar en la licitación" y en el punto 1.6.- "Requisitos de admisibilidad de las ofertas". En caso de cumplir con todos estos, se continuará con la aplicación de la metodología de evaluación de las ofertas establecida en el punto 1.9.3.- "Metodología de evaluación de las ofertas" de las presentes Bases Administrativas; y, en caso de no cumplir con algunos de estos requisitos, la oferta será declarada inadmisibles.
- h. La Comisión Evaluadora confeccionará un acta de evaluación que contenga un resumen del análisis de las ofertas y las materias a las que se refiere el artículo 57 del Decreto Supremo N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886. Los puntajes plasmados en esta acta se expresarán en a lo más dos decimales.
- i. Los integrantes de la Comisión Evaluadora no podrán tener contacto con los oferentes, salvo a través de los mecanismos establecidos en las presentes bases de licitación, conforme a lo dispuesto en el artículo 35 ter de la Ley N°19.886.
- j. En el mismo orden, durante el período de evaluación de las ofertas, los oferentes sólo podrán mantener contacto con la entidad licitante para los efectos de esta, a través de los mecanismos previstos en las presentes bases de licitación, quedando absolutamente prohibido cualquier otro tipo de contacto. De incumplir lo señalado, se entenderá que infringe el pacto de integridad contenido en el punto 1.2.5.- "Pacto de integridad" de las presentes Bases Administrativas, siendo declarada inadmisibles su oferta.

1.9.2.- ACLARACIONES A LAS OFERTAS

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

- b. Asimismo, la Comisión Evaluadora podrá solicitar a los oferentes la presentación de certificaciones o antecedentes que éstos hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes no correspondan a requisitos de admisibilidad y se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación.
- c. Esta solicitud se canalizará a través del foro aclaración de oferta dispuesto en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, debiendo el proponente salvar los errores u omisiones formales en que han incurrido y/o adjuntar los antecedentes o certificaciones requeridos.
- d. Las respuestas de los proponentes deberán ser entregadas por el mismo medio, dentro del plazo de cuarenta y ocho (48) horas a partir del requerimiento realizado por la SEREMI, tiempo que incluye las veinticuatro (24) horas de notificación. Tanto el requerimiento realizado por la SEREMI como las respuestas y/o antecedentes o certificaciones entregadas, en tiempo y forma, pasarán a ser considerados en la evaluación correspondiente y a formar parte integrante de los antecedentes del contrato, en caso de resultar adjudicada la licitación.
- e. El uso del foro de aclaración de oferta implicará que, en la evaluación del factor “Cumplimiento de los requisitos formales” descrito en el criterio de evaluación “Propuesta técnica”, de las presentes Bases Administrativas, se asignará el puntaje de acuerdo con la tabla allí establecida.

1.9.3.- METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realizará de conformidad a la metodología establecida en los criterios de evaluación: propuesta técnica, propuesta económica y propuesta administrativa; los cuales se encuentran resumidos en el siguiente cuadro, con sus respectivos factores y sub-factores, según corresponda:

CRITERIO (PONDERACIÓN)	FACTOR (PONDERACIÓN)	SUBFACTOR (PONDERACIÓN)
Propuesta Técnica (75%)	a. Flota de vehículos (50%)	a.1. Flota Taxi Ejecutivo (60%)
		a.2. Flota Van (40%)
	b. Central de atención de llamadas telefónicas (25%)	
	c. Comportamiento contractual anterior (10%)	
	d. Mejores condiciones laborales (10%)	
	e. Cumplimiento de los requisitos formales (5%)	
Propuesta Económica (15%)	Precio (100%)	
Propuesta Administrativa (10%)	a. Programas de integridad (50%)	
	b. Inclusión social (50%)	

1.9.3.1.- PROPUESTA TÉCNICA (pondera 75%)

La evaluación de las propuestas técnicas se realizará de acuerdo con los siguientes factores y subfactores, para lo cual, se debe tener en cuenta el numeral 1.7.2. “Propuesta Técnica”, cada uno de ellos tendrá la ponderación asignada:

a. Flota de vehículos (A pondera 50%)

a.1. Flota Taxi Ejecutivo (60%)

Se evaluará la cantidad de vehículos (taxi ejecutivo) de la flota propuesta por el oferente. Cada una de las placas patentes de los vehículos se debe encontrar inscrita en el “Registro Nacional de Servicios de Transporte Público de Pasajeros”, del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones de Chile; en caso de que la patente del vehículo propuesto no se encuentre inscrita en el registro antedicho, no se contabilizará para efectos de la asignación de puntaje. La Comisión Evaluadora verificará la debida inscripción en el canal *web* disponible por el Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones de Chile, para lo cual ingresará el número de la patente de cada vehículo propuesto por el oferente.

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

CANTIDAD DE VEHÍCULOS PROPUESTOS (Categoría taxi ejecutivo)	PUNTAJE A.1
50	0 puntos
De 51 a 100	25 puntos
De 101 a 200	50 puntos
De 201 a 299	75 puntos
300 o más	100puntos

a.2. Flota Van (40%)

Se evaluará la cantidad de vehículos (Van) de la flota propuesta por el oferente. Cada una de las placas patentes de los vehículos se debe encontrar inscrita en el “Registro Nacional de Servicios de Transporte Público de Pasajeros”, del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones de Chile; en caso de que la patente del vehículo propuesto no se encuentre inscrita en el registro antedicho, no se contabilizará para efectos de la asignación de puntaje. La Comisión Evaluadora verificará la debida inscripción en el canal *web* disponible por el Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones de Chile, para lo cual ingresará el número de la patente de cada vehículo propuesto por el oferente.

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

CANTIDAD DE VEHÍCULOS PROPUESTOS (Categoría Van)	PUNTAJE A.2
10	0 puntos
De 11 a 12	25 puntos
De 13 a 15	50 puntos
De 16 a 18	75 puntos
19 o más	100puntos

a.3. Puntaje factor flota de vehículos

El puntaje ponderado del factor “Flota de vehículos” se obtendrá a partir de la siguiente fórmula:

Puntaje factor flota de vehículos = [(a.1 * 0,60) + (a.2 * 0,40)]

Puntaje ponderado factor flota de vehículos = [(Puntaje factor flota de vehículos) * (0,50)]

Donde: a.1 es “Flota Taxi Ejecutivo” y a.2 es “Flota Van”.

b. Central de atención de llamadas telefónicas (B pondera 25%)

Se evaluará la cantidad de telefonistas (por turno) propuestos por el oferente para la Central de atención de llamadas (*Call Center*), dentro de la provincia de Santiago, que preste(n) el servicio de recepción de las solicitudes.

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

NÚMERO DE TELEFONISTAS POR TURNO	PUNTAJE B
5	0 puntos
De 6 a 10	25 puntos
De 11 a 15	50 puntos
Mayor a 15	100puntos

c. Comportamiento contractual anterior (C pondera 10%)

Se evaluará la cantidad de certificados entregados al oferente por instituciones públicas o privadas, a las que prestó el servicio, acreditando la correcta ejecución del servicio contratado desde el año 2019 a la fecha de publicación de la presente licitación pública en el Sistema de Información, por la prestación de servicios de taxi ejecutivo y Van. En el caso de las Uniones Temporales de Proveedores, se contabilizarán los certificados de cada uno de los proveedores integrantes de ésta. En caso de que se ingrese uno o más certificados con información incompleta, dichos certificados incompletos no serán contabilizados.

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

CANTIDAD DE CERTIFICADOS	PUNTAJE C
0	0 punto
1 o más	20 puntos por cada certificado, con un máximo de 5 certificados equivalentes a 100 puntos

d. Mejores condiciones laborales (D pondera 10%)

Cantidad de mejores condiciones laborales y de remuneración entregadas por el proponente a sus propios trabajadores. En caso de que se informe una de estas mejores condiciones sin ingresar la respectiva documentación de acreditación, se solicitará una aclaración a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado. De no obtener respuesta a través de este medio, se entenderá que no cuenta con dicha mejor condición, contabilizándose como 0 para efectos de la evaluación del presente factor.

CANTIDAD DE MEJORES CONDICIONES	PUNTAJE D
3 o más	100
2	70
1	40
0	0

e. Cumplimiento de los requisitos formales (F pondera 5%)

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

DETALLE	PUNTAJE
Cumple con los requisitos formales en el plazo de presentación de ofertas.	100 puntos
Cumple con los requisitos formales fuera del plazo de presentación de ofertas, pero dentro del plazo de 48 horas contadas a partir de la solicitud de aclaración.	50 puntos
No cumple con la totalidad de los requisitos formales o no cumple con la totalidad de los requisitos formales respecto de la solicitud de aclaración en caso de ser procedente, dentro del plazo de 48 horas contadas a partir de la solicitud de aclaración.	0 puntos

f. Puntaje criterio propuesta técnica

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

Puntaje propuesta técnica = [(A * 0,50) + (B * 0,25) + (C * 0,10) + (D * 0,10) + (E * 0,05)].

Puntaje ponderado propuesta técnica = [(Puntaje propuesta técnica) * (0,75)].

Donde: A es “Flota de vehículos”, B es “Central de atención de llamadas telefónicas”, C es “Comportamiento contractual anterior”, D es “Mejores condiciones laborales”, y E es “Cumplimiento de los requisitos formales”.

1.9.3.2.- PROPUESTA ECONÓMICA (pondera 15%)

La evaluación de las propuestas económicas se realizará de acuerdo con el siguiente factor, para lo cual tendrá una ponderación asignada:

a. Precio (pondera 100%)

La evaluación de las propuestas económicas se realizará de acuerdo con el factor precio, que considera el “Costo total”, incluido el impuesto correspondiente.

El cálculo del puntaje precio del criterio “Propuesta económica” se obtendrá a partir de la siguiente fórmula:

Puntaje Precio = [(costo total mínimo ofertado/costo total de la oferta a evaluar) * 100]

El costo total propuesto por el oferente se desagregará de acuerdo con la siguiente forma:
Costo total = “Valor por bajada de bandera” y el “Cobro variable” para el traslado mediante taxis ejecutivos; más el “Valor por bajada de bandera” y “Valor por Kilómetro” para el servicio de Van.

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

Puntaje ponderado propuesta Económica = [(Puntaje precio) * (0,15)]

1.9.3.3.- PROPUESTA ADMINISTRATIVA (pondera 10%)

La evaluación de las propuestas administrativas se realizará de acuerdo con los siguientes factores, para lo cual cada uno de ellos tendrá la ponderación que a continuación se indica:

a. Política de inclusión social (pondera 50% de la Propuesta Administrativa)

El proponente que cuente con una política de inclusión de género en beneficio de la mujer trabajadora y que dentro de sus trabajadores cuente con personas con discapacidad y personas pertenecientes a pueblos originarios, de conformidad con lo establecido en el literal c) del punto 1.7.1. “Propuesta Administrativa” de las presentes bases de licitación. El cálculo del puntaje a obtener en este factor se hará mediante los siguientes rangos:

DETALLE	PUNTAJE	
	Sí	No
Política de inclusión de género en beneficio de la mujer trabajadora	50 puntos	0 puntos
Personas con discapacidad	25 puntos	0 puntos
Personas pertenecientes a pueblos originarios	25 puntos	0 puntos

b. Acreditar la existencia de Programas de integridad y ética empresarial (pondera 50% de la Propuesta Administrativa).

La que tiene por finalidad evaluar si el oferente cuenta con programas de integridad y ética empresarial, los cuales deben ser efectivamente conocidos y aplicados por su personal. Para efectos de su acreditación, el proponente deberá acompañar el programa de integridad y ética empresarial, y presentar el mecanismo que utilizó para difundir estos programas a su personal, adjuntando esta información en algún formato donde se evidencie el medio utilizado, tales como comunicados, afiches, página web, certificaciones de capacitación, entre otros. El cálculo del puntaje a obtener en este factor se hará de acuerdo con el siguiente detalle:

DETALLE	PUNTAJE
Acredita que cuenta con programas de integridad y ética empresarial, y que sean conocidos y aplicados por su personal.	100 puntos
No cuenta con programas de integridad y ética empresarial, o	0 puntos

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

El puntaje del criterio “Propuesta administrativa” se obtendrá a partir de la siguiente fórmula:

Puntaje propuesta administrativa= [(a *0.50) + (b *0.50)]

Donde **a.** es “**Política de inclusión social**” y **b.** es “**Programas de integridad y ética empresarial**”.

Puntaje ponderado propuesta administrativa = [(Puntaje propuesta administrativa) * (0,10)].

1.9.3.4.- PUNTAJE FINAL

El puntaje final para cada oferente se obtendrá a partir de la sumatoria de los puntajes de la propuesta técnica, económica y administrativa, expresado de la siguiente forma:

Puntaje final = puntaje ponderado propuesta técnica + puntaje ponderado propuesta económica + puntaje ponderado propuesta administrativa.

1.9.4.- RESOLUCIÓN EN CASO DE EMPATES

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

- a. El proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio “Propuesta técnica”.
- b. El proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio “Propuesta económica”.
- c. El proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio “Propuesta administrativa”.
- d. El proponente que haya ingresado primero su oferta.

1.9.5.- ACTA DE EVALUACIÓN

- a. El acta de evaluación confeccionada por la Comisión Evaluadora deberá contener, al menos, la individualización de los proponentes, la revisión del cumplimiento de los requisitos para participar en la licitación y de los requisitos de admisibilidad de las ofertas, las aclaraciones solicitadas por parte de la SEREMI y las respuestas entregadas por los proponentes; así como, la metodología de evaluación de las ofertas, las ponderaciones y evaluaciones aplicadas a cada criterio y factor y subfactor utilizados en la evaluación de las ofertas, indicando el detalle de los puntajes que hayan obtenido los respectivos proponentes.
- b. El acta de evaluación deberá establecer las ofertas que deben declararse inadmisibles por no ajustarse a los requerimientos señalados en las Bases de licitación, la Ley de Compras o su reglamento; o por corresponder a empresas relacionadas o pertenecientes a un mismo grupo empresarial, en conformidad a lo establecido en el artículo 60 del Decreto Supremo N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886. En el mismo orden deberá indicar aquellos casos en que no se presenten ofertas o cuando estas ofertas no resulten convenientes a los intereses de la SEREMI.

- c. El acta de evaluación deberá contener la asignación de puntajes a las ofertas, por cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación.
- d. Asimismo, deberá establecer el orden de prelación entre los proponentes que cumplieron con los requisitos para participar en la licitación y de los requisitos de admisibilidad de las ofertas, de acuerdo con el puntaje obtenido en los criterios de evaluación (propuesta técnica, económica y administrativa).
- e. En caso de que la Comisión Evaluadora hubiese aplicado el criterio de prelación para resolución en caso de empate, señalado en el literal precedente, deberá quedar detallada y fundada su decisión final en el acta de evaluación.
- f. El acta de evaluación deberá culminar con una propuesta, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final, sobre las ofertas a declarar inadmisibles y la adjudicación de la oferta que la Comisión Evaluadora estime más conveniente a los intereses de la SEREMI, o la proposición de declaración de desierto del proceso licitatorio cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la Comisión Evaluadora determinare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de la SEREMI, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 57 del Decreto Supremo N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886.

1.10.- SELECCIÓN DE LA OFERTA

1.10.1.- ADJUDICACIÓN O DESERCIÓN

- a. La SEREMI se registrará en esta materia por lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones, y por lo establecido en los artículos 58, 59, 60, 61 y 62 del Decreto Supremo N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886.
- b. La SEREMI adjudicará o declarará desierta la licitación mediante acto administrativo de la autoridad competente, que será notificado a todos los oferentes a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, dentro del plazo establecido el punto 3 de la ficha de licitación publicada en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado. Asimismo, se publicará en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, el acta de evaluación, las declaraciones de los integrantes de la Comisión Evaluadora, las actas de visita a terreno, si las hubiere, y cualquier otro documento relacionado con el proceso de evaluación de las ofertas.
- c. La SEREMI adjudicará el servicio objeto de la presente licitación a un solo proponente, siendo aquella propuesta que, obtenga el mayor puntaje final en la evaluación de las ofertas, de acuerdo con la propuesta de la Comisión Evaluadora, aun cuando no sea la de menor valor, sin que ello otorgue derecho a los oferentes no seleccionados a solicitar indemnización alguna por los gastos en que hubieran incurrido por la presentación de dichas propuestas o por cualquier otra índole. En el correspondiente acto administrativo deberán especificarse los criterios de evaluación y sus puntajes que, estando previamente definidos en las presentes Bases Administrativas, hayan permitido al adjudicatario obtener la calificación de oferta más conveniente.
- d. La SEREMI no podrá adjudicar a Oferentes que se encuentren inhabilitados para contratar con el Estado.

1.10.2.- AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE ADJUDICACIÓN O DESERCIÓN

En caso de que la adjudicación/deserción del proceso licitatorio no se realice en la fecha indicada en las presentes Bases Administrativas, se informará, a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar e indicará un nuevo plazo para la adjudicación, de acuerdo a lo establecido en el artículo 58 inciso segundo del Decreto Supremo N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886. Así mismo el plazo de adjudicación podrá ser prorrogado en el caso del artículo 61 del mencionado reglamento.

1.10.3.- READJUDICACIÓN

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

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

1.11.- REUNIÓN DE COORDINACIÓN

- a. Una vez notificada la adjudicación, a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, el Administrador del Contrato o quien este designe, podrá celebrar con el adjudicatario una reunión de coordinación, en el plazo no superior a tres (3) días hábiles desde la notificación de la adjudicación.
- b. En dicha reunión se podrá convenir con el adjudicatario, la forma en que se llevará a cabo la prestación del servicio, considerando aspectos relacionados con el servicio adjudicado, que no alteren la esencia de la oferta, ni el principio de estricta sujeción a las bases.
- c. En caso de concretarse dicha reunión, el resultado deberá quedar refrendado en una "Acta de Acuerdos", que deberá firmar la persona natural, el representante legal en el caso de las personas jurídicas o el representante o apoderado de la Unión Temporal de Proveedores y el Administrador del Contrato de la SEREMI o quienes éstos designen, la cual formará parte integrante del contrato para todos los efectos legales, siempre que no se altere la esencia del mismo, ni el principio de estricta sujeción a las bases. Asimismo, dicha acta deberá ser publicada en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

1.12.- REQUISITOS Y ANTECEDENTES PARA CONTRATAR AL ADJUDICATARIO

- a. Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación de la total tramitación del acto administrativo que adjudique la presente licitación pública en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, el adjudicatario deberá presentar, en la Sección Administración y Finanzas de la SEREMI, ubicada en Av. Libertador Bernardo O'Higgins N°874, piso 8, comuna de Santiago, la documentación señalada en el punto 1.12.1.- "Persona natural" o en el punto 1.12.2.- "Persona jurídica" o en el punto 1.12.3.- "Unión Temporal de Proveedores", según corresponda.
- b. Sin embargo, en el caso de que la documentación requerida se encuentre digitalizada en el Registro de Proveedores de Mercado Público, o haya sido ingresada en la oferta, con la vigencia requerida en las presentes bases de licitación, no se requerirá su presentación.
- c. El adjudicatario deberá encontrarse hábil en el Registro de Proveedores, y para el caso de que el adjudicatario sea una Unión Temporal de Proveedores, todos sus integrantes deberán encontrarse hábil en el citado Registro.

1.12.1.- PERSONA NATURAL

a. Documentos comunes:

- a.1. Declaración jurada simple en la que se indique si registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4° de la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones, en caso de no registrarlos, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión; y en la que indique que no se encuentra afecta a las inhabilidades establecidas en el artículo 4° de la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; y, que no se encuentra en los supuestos establecidos en el artículo 35 quáter de la Ley N°19.886, y sus modificaciones, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
- a.2. Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, en los términos y condiciones establecidos en el punto 1.12.4.- "Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato", de las presentes Bases Administrativas.
- a.3. Certificado de antecedentes laborales y previsionales, extendido por la Dirección del Trabajo, con una antigüedad no superior a treinta (30) días corridos desde su emisión.

b. Nacionales:

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

c. Extranjeras:

- c.1. Fotocopia simple de la cédula de identidad para extranjeros vigente, por ambos lados, o del pasaporte.
- c.2. Documento que acredite su domicilio en Chile.

1.12.2.- PERSONA JURÍDICA

a. Documentos comunes:

- a.1. Declaración jurada simple en la que se indique si registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4° de la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones, en caso de no registrarlos, con una antigüedad no superior a sesenta

(60) días corridos contados desde su emisión; y en la que indique que no se encuentra afectada a las inhabilidades establecidas en el artículo 4° de la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; y, que no se encuentra en los supuestos establecidos en el artículo 35 quáter de la Ley N°19.886, y sus modificaciones, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.

a.2. Fotocopia simple del Rol Único Tributario de la institución y de la cédula nacional de identidad vigente, por ambos lados, del(los) representante(s) legal(es) que suscriba(n) el contrato.

a.3. Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, en los términos y condiciones establecidos en el punto 1.12.4.- "Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato", de las presentes Bases Administrativas.

a.4. Certificado de antecedentes laborales y previsionales, extendido por la Dirección del Trabajo, con una antigüedad no superior a treinta (30) días corridos desde su emisión.

b. Sociedades y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada:

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

b.2. En el caso de modificaciones efectuadas a la sociedad, fotocopia simple de la o las escrituras públicas de modificación con sus respectivos extractos debidamente inscritos en el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces respectivo y publicados en el Diario Oficial, en el orden en que se efectuaron, si las hubiere.

b.3. Certificado de vigencia y anotaciones marginales, emitido por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.

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

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

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

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

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

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

d. Sociedades por Acciones (SPA):

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

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

- d.3. Certificado de anotaciones emitido por el Registro de Empresas y Sociedades, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
- d.4. Fotocopia simple del instrumento público en el que conste el poder del(los) representante(s) legal(es), debidamente adjuntado en el Registro de Empresas y Sociedades.

e. Fundaciones o corporaciones:

- e.1 Fotocopia simple del acta de asamblea constituyente, reducida a escritura pública.
- e.2. Fotocopia simple de los estatutos, reducidos a escritura pública, sus modificaciones y sus respectivas publicaciones en el Diario Oficial.
- e.3. Fotocopia simple del decreto que otorga personalidad jurídica, sus modificaciones y sus respectivas publicaciones en el Diario Oficial.
- e.4. Certificado de vigencia con nómina de directorio, con una antigüedad no superior a sesenta (días corridos contados desde su emisión).
- e.5. Fotocopia simple de instrumento público en el que conste el poder del representante legal, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.

f. Universidades:

- f.1. Fotocopia simple de los estatutos, reglamento interno o escritura pública en donde consten las facultades del representante legal de la entidad.
- f.2. Fotocopia simple del decreto de nombramiento del rector, decano, representante o mandatario de la entidad.

g. Personas Jurídicas Extranjeras:

- g.1. Declaración jurada simple en la que indique que no se encuentra afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 4º de la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
- g.2. Documentos que acrediten su existencia legal y vigencia, los que deberán estar legalizados en Chile, tanto en el consulado del país de origen como en el Ministerio de Relaciones Exteriores de Chile.
- g.3. Documento que acredite su domicilio en Chile.
- g.4. Si se trata de una sociedad anónima, deberá acreditar su existencia, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 121 y siguientes de la Ley N°18.046, sobre Sociedades Anónimas.

1.12.3.- UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

- a. Declaración jurada simple en la que se indique si registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4º de la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones, en caso de no registrarlos, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión; y en la que indique que no se encuentra afecta a las inhabilidades establecidas en el artículo 4º de la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; y, que no se encuentra en los supuestos establecidos en el artículo 35 quáter de la Ley N°19.886, y sus modificaciones, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.

b. Garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato, en los términos y condiciones establecidos en el punto 1.12.4.- "Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato", de las presentes Bases Administrativas.

c. Los demás antecedentes requeridos en los puntos 1.12.1.- "Persona natural" y 1.12.2.- "Persona jurídica" para cada uno de los proponentes que participen de la Unión Temporal de Proveedores, según su naturaleza.

1.12.4.- GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

a. **Forma y oportunidad de presentación:** el adjudicatario deberá presentar una garantía con el fin de caucionar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, correspondiente a cualquier documento de garantía que asegure su pago de manera rápida y efectiva, sea pagadera a la vista y tenga el carácter de irrevocable (ejemplo boleta bancaria, vale vista, póliza de seguro, depósito a la vista, certificado de fianza a la vista, etcétera) y a primer requerimiento.

a.1. Estos documentos no deberán contener cláusulas de arbitraje, ni requerir trámite alguno para su cobro; y en caso de que, la emisión de este documento demande gasto, éste será de cargo exclusivo del adjudicatario.

a.2. La garantía podrá otorgarse mediante uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto representen el porcentaje a caucionar, de acuerdo con lo establecido en el inciso quinto del artículo 121 del Decreto Supremo N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886.

a.3. La garantía podrá otorgarse en formato físico o electrónico y deberá ser entregada dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la total tramitación del acto administrativo que adjudique la presente licitación pública en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado. Para el caso de presentación de garantía en formato electrónico, deberá ajustarse a lo establecido en la Ley N°19.799, sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma, y su reglamento, y deberá ser enviada a la casilla de correo electrónico comprascontratacionesseremirm@minvu.cl. Para el caso de presentación de garantía en formato físico, su entrega se realizará en la Sección de Administración y Finanzas de la SEREMI, ubicada en Alameda N°874, octavo piso, comuna de Santiago.

b. **Características de la garantía:** deberá contener expresamente la información del beneficiario, Rol Único Tributario del beneficiario, monto, fecha de vencimiento y glosa. En aquellos casos en que, la garantía no permita la inclusión de esta información, deberá quedar establecido en un certificado emitido por la institución que proporcione la garantía o mediante una declaración jurada simple por parte del proponente. El adjudicatario siempre deberá velar porque la garantía de fiel y oportuno cumplimiento cubra la ampliación de plazo y/o monto del contrato, en caso de ser aplicado.

b.1. Beneficiario: Secretaría Ministerial Metropolitana de Vivienda y Urbanismo.

b.2. Rol Único Tributario beneficiario: 61.825.000-8.

b.3. Monto: 5% (Cinco por ciento) del monto del contrato.

- b.4. **Fecha de vencimiento:** noventa (90) días corridos a contar de la fecha de vencimiento de la vigencia del contrato.
- b.5. **Glosa:** "Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato de la Licitación Privada ID 640-4-CO26".

c. Forma y oportunidad de restitución:

- c.1. La devolución de esta garantía se hará con posterioridad a los sesenta (90) días corridos siguientes a la fecha de vencimiento de la vigencia del contrato, previa conformidad del Administrador del Contrato y una vez recibido conforme totalmente el servicio por parte de la SEREMI
- c.2. Dicha devolución se efectuará en la Sección de Administración y Finanzas de la Secretaría Ministerial Metropolitana de Vivienda y Urbanismo, ubicado en Alameda N°874, octavo piso, comuna de Santiago, en días hábiles, en horario entre las nueve (09:00) y las trece (13:00) horas.
- c.3. El retiro de la garantía podrá ser realizado de manera personal en el caso de las personas naturales, por parte del representante legal en el caso de las personas jurídicas, por el representante o apoderado en el caso de la Unión Temporal de Proveedores o, en todos los casos, a través de una persona mandatada para tales fines. En este último caso, se deberá presentar un poder simple, emitido por la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante o apoderado de la Unión Temporal de Proveedores, según corresponda, a nombre de la persona autorizada para realizar dicho trámite. En cualquiera de los casos, al momento del retiro de la garantía, le será exigida la cédula nacional de identidad vigente de la persona que retira.
- d. La SEREMI podrá hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna, en cualquiera de los siguientes casos:
- d.1. Si el monto del daño que se produzca en los bienes o imagen de la SEREMI o se cause a terceros, por el contratista durante la ejecución del contrato, excede de la suma a pagar por la contratación que se licita, de conformidad a lo establecido en el punto 1.13.5.5.- "Responsabilidad del contratista".
- d.2. Si la SEREMI pone término anticipado al contrato, por alguna de las causales establecidas en los literales e., f., g., h., i., j., k., l. y/o m. del punto 1.13.8.1.- "Causales para el término anticipado del contrato" de las presentes Bases Administrativas.
- d.3. Si el contratista no realiza el pago de la multa dentro del plazo establecido en el literal f. del punto 1.13.7.2.- "Procedimiento para la aplicación de las multas".
- d.4. Si el contratista incumple las obligaciones que le impone el contrato o de las obligaciones laborales o sociales con sus trabajadores. El incumplimiento comprende también el incumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del contratista.

1.13.- DEL CONTRATO

1.13.1.- SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

- a. Una vez transcurrido el período para que el adjudicatario cumpla con los requisitos y entregue los antecedentes para contratar, definidos en el punto 1.12.- “Requisitos y antecedentes para contratar al adjudicatario” de las presentes Bases Administrativas, la SEREMI procederá a redactar y preparar el contrato en dos (02) ejemplares de idéntico tenor y fecha, los cuales deberá suscribir el adjudicatario una vez que se le comunique por correo electrónico que se encuentran listo para su suscripción dentro del plazo de diez (10) días hábiles. No se aceptará la presentación por el adjudicatario de formatos predefinidos y la demora u observaciones que se produzcan en la tramitación del contrato no darán derecho al adjudicatario a indemnización alguna.
- b. Una vez suscrito el contrato por parte del proveedor, deberá ser aprobado por acto administrativo, firmado por la autoridad competente, y notificado al proveedor a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- c. Sólo se efectuarán modificaciones al contrato cuando exista mutuo acuerdo entre las partes contratantes en tanto éstas no alteren los elementos esenciales del contrato, y no se contravenga la aplicación de los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones, y en el artículo 129 del Decreto Supremo N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886.
- d. Cualquier modificación que se acuerde introducir estará sujeta al mismo trámite de aprobación que el contrato original y deberá notificarse al proveedor a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

1.13.2.- ENVÍO DE ORDEN DE COMPRA

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

1.13.3.- VIGENCIA Y PRÓRROGA DEL CONTRATO

La relación contractual a que dará origen la presente licitación tendrá una duración de treinta y seis (36) meses o hasta que se agoten los fondos disponibles, lo que ocurra primero, más el plazo de habilitación del servicio propuesto por el adjudicatario. Una vez notificada la total tramitación del acto administrativo que aprueba el contrato en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, se realizará la habilitación del servicio por el contratista y se levantará un Acta de Inicio por parte de la Contraparte Técnica estableciéndose en ella la fecha cierta de inicio de ejecución del servicio.

- a. Una vez notificada la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado, se realizará la habilitación del servicio por el contratista y se levantará un Acta de Inicio por parte de la Contraparte Técnica estableciéndose en ella la fecha cierta de inicio de ejecución del servicio.
- b. El organismo contratante podrá prorrogar el contrato suscrito con el proveedor adjudicado sólo por el tiempo en que se proceda a efectuar una nueva contratación para abastecer el referido suministro, ya sea que esta sea efectuada a través de una licitación pública u otro mecanismo de adquisición que resulte pertinente.
- c. Se deja constancia que el tiempo máximo de prórroga no podrá exceder de 10 meses, contados desde el vencimiento original del período de suministro. El contrato que emane de esta licitación no podrá ser renovado, ni modificado, en su vigencia, con la finalidad de extenderla en contravención a lo indicado en este párrafo.

1.13.4.- MONTO DEL CONTRATO

- a. El monto estimado del contrato es de **\$60.000.000.-** (sesenta millones de pesos), impuestos incluidos, y estará determinado por la propuesta económica que haya presentado el adjudicatario en su oferta en la presente licitación, en relación al “Valor por bajada de bandera” y el “Cobro variable” para el traslado mediante taxis ejecutivos; más el “Valor por bajada de bandera” y “Valor por Kilómetro” para el servicio de Van; y de los valores del TAG dispuestos por la respectiva concesionaria al momento de la prestación del servicio.
- b. Los precios del servicio de la especie serán reajustados durante la vigencia del contrato. Tanto el valor de la bajada de bandera como los límites del cobro variable para los taxis ejecutivos serán reajustados de acuerdo con el polinomio de indexación definido en el Anexo N°1 de la Resolución Exenta N°4316, de 2022, del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones o la norma respectiva que se encuentre vigente al momento de la prestación del servicio, según sea el caso. El proceso de cálculo de la reajustabilidad de los valores antes mencionados será realizado por la Secretaría Regional Ministerial de Transportes y Telecomunicaciones cada seis (06) meses y deberá ser formalizado mediante resolución, la que deberá ser publicada en la forma señalada en dicho Anexo. En referencia al TAG, los precios respectivos se reajustarán por concesionario, en la fecha determinada por cada uno de estos.

1.13.5.- RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

1.13.5.1.- ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

La administración del contrato será ejecutada por el Encargado de la Sección de Administración y Finanzas de la SEREMI, o quien le subroge o reemplace. En caso de ser necesario el cambio del Administrador del Contrato, la autoridad competente de la SEREMI deberá dictar un acto administrativo, nombrando al nuevo administrador, siendo notificado a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado. Al Administrador del Contrato, en el ejercicio de esta función, le corresponderá:

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

- c. Visar los pagos cada vez que corresponda.
- d. Ratificar o dejar sin efecto la solicitud de cambio del ejecutivo del contratista.
- e. Pronunciarse respecto de aquellas situaciones o incumplimientos que afecten la totalidad o parte del contrato.
- f. Acoger o rechazar los descargos del contratista por la aplicación de multas.
- g. Requerir el término anticipado del contrato, en el caso que corresponda.
- h. Esta contratación no contempla el aumento de plazo y/o monto de la contratación, salvo lo dispuesto en el literal 1.13.3. letra b) y c).
- i. Las demás que le encomienden las presentes bases de licitación.

1.13.5.2.- CONTRAPARTE TÉCNICA

Asimismo, la autoridad competente, en el acto administrativo que apruebe el respectivo contrato, ratificará la designación de las Contrapartes Técnicas designadas en este acto administrativo; uno en calidad titular y otro suplente en caso de ausencia del titular. En caso de ser necesario el cambio de las Contrapartes Técnicas, la autoridad competente de la SEREMI deberá dictar un acto administrativo, nombrando la nueva Contraparte Técnica en su calidad de titular o de suplente, según corresponda; siendo notificado a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado. En el ejercicio de esta función, le corresponderá:

- a. Evaluar el servicio que se preste durante la ejecución del contrato.
- b. Aclarar y orientar respecto del desarrollo de la ejecución del servicio requerido.
- c. Certificar que los servicios se han recibido conforme. Si no hubiese conformidad con los servicios adquiridos, deberá registrarse los hechos en que se funda la disconformidad y acompañando documentos o antecedentes de respaldo de aquello.
- d. Supervisar el cumplimiento de los plazos de este.
- e. Fijar plazos para subsanar falencias detectadas en la ejecución del servicio.
- f. Autorizar o rechazar el reemplazo del ejecutivo solicitado por el contratista.
- g. Solicitar el cambio del ejecutivo del contratista.
- h. Autorizar al contratista la emisión del documento tributario electrónico en virtud de la recepción conforme de los servicios.
- i. Requerir la aplicación de las multas.
- j. Levantar Acta del período de habilitación, estableciendo la fecha cierta de inicio de la vigencia de la ejecución del contrato (lo que realizará la Contraparte Técnica de Movilización).
- k. Esta contratación no contempla el aumento de plazo y/o monto de la contratación, salvo lo dispuesto en el literal 1.13.3. letra b) y c).
- l. Las demás que le encomienden las presentes bases de licitación.

1.13.5.3.- EJECUTIVO DEL CONTRATISTA

- a. El contratista deberá designar a un ejecutivo, quien será su representante permanente ante el Ministerio.
- b. Este ejecutivo deberá estar fácilmente disponible para una comunicación rápida con la Contraparte Técnica de la SEREMI. Lo anterior, sin perjuicio de la participación de la persona natural, del representante legal en el caso de las personas jurídicas o del representante o apoderado de la Unión Temporal de Proveedores, cuando ella sea requerida.
- c. A este ejecutivo le corresponderá, principalmente:

- c.1. Representar al contratista en la discusión de las materias relacionadas con la ejecución del contrato.
- c.2. Coordinar las acciones que sean pertinentes para la ejecución del contrato derivado de la presente licitación.
- c.3. Entregar toda la información pertinente requerida por la SEREMI.
- c.4. Acudir a las citaciones realizadas por la Contraparte Técnica o el Administrador del Contrato de la SEREMI.
- c.5. Dar respuesta a las consultas efectuadas por la Contraparte Técnica o el Administrador del Contrato de la SEREMI.
- c.6. Enviar dentro de las cuarenta y ocho (48) horas la documentación solicitada mediante correo electrónico por la Contraparte Técnica y/o el Administrador del Contrato.
- c.7. Las demás que le encomienden las presentes bases de licitación.
- d. En caso de ser necesario el reemplazo del ejecutivo del contratista, el contratista deberá pedir autorización, por correo electrónico, a la Contraparte Técnica de la SEREMI, con siete (07) días corridos de anticipación a la fecha en que haya de producirse el cambio, debiendo ser sustituido por una persona de competencias equivalentes o superiores a la del ejecutivo, inicialmente propuesto. La Contraparte Técnica tendrá el plazo de cinco (05) días corridos para autorizar o rechazar el cambio, mediante correo electrónico. El rechazo de la petición deberá ser fundado.
- e. El contratista no podrá rechazar ni postergar la solicitud de cambio del ejecutivo. Si la Contraparte Técnica de la SEREMI rechaza el cambio presentado por el contratista, se deberán presentar otras alternativas hasta obtener la aprobación.
- f. La SEREMI podrá solicitar el cambio del ejecutivo nombrado por el contratista, mediante correo electrónico de la Contraparte Técnica, indicando los motivos que ocasionan tal solicitud. El contratista tendrá el plazo de tres (03) días corridos para efectuar sus descargos, de los que conocerá el Administrador del Contrato, quien definirá finalmente si se ratifica la solicitud. En caso de que el contratista no efectúe descargos o el Administrador del Contrato ratificase la solicitud de cambio del ejecutivo del contratista, el contratista tendrá el plazo de catorce (14) días corridos a partir de la comunicación, para hacerlo efectivo.

1.13.5.4.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se establezcan en el contrato, constituirán obligaciones del contratista las siguientes:

- a. Dar cumplimiento a las presentes bases de licitación dentro de los plazos establecidos, en la forma, condiciones y características que se determinan en ellas, además de respetar lo solicitado en los antecedentes que complementan todas las obligaciones contractuales.
- b. No realizar, por iniciativa propia, cambio alguno a las especificaciones técnicas contenidas en las presentes bases de licitación.
- c. Si la SEREMI cobrase la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, el contratista tendrá la obligación de entregar una nueva, de iguales características a la solicitada en las presentes bases, con anterioridad a la fecha de cobro de la primera.
- d. Si se amplía el plazo del contrato o se aumenta el monto de este, el contratista deberá ampliar su garantía en los mismos días aumentados, según corresponda. El aumento también será procedente en caso de que, en un eventual retraso en el inicio del contrato, la garantía no supere los sesenta (60) días hábiles contados desde el término de la fecha de vencimiento de la vigencia del contrato.

- e. Dotar a su personal de implementos de seguridad y protección personal, conforme a lo preceptuado en la Ley N°16.744, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales y vigilar su correcto uso.
- f. Entregar a su personal todo el equipamiento, maquinaria, herramientas, materiales y otros, que pudiese requerir para la correcta prestación del servicio que por este acto se licita; así como, vigilar su correcto uso.
- g. Mantener condiciones seguras de trabajo, respecto de las máquinas y equipos que utilice, de acuerdo con el riesgo inherente a las labores a realizar. Asimismo, todo eventual accidente de trabajo que pudiese afectar a los trabajadores será de cuenta y riesgo del contratista.
- h. Dar estricto cumplimiento a la Ley N°21.643, que modifica el Código del Trabajo y otros cuerpos legales, en materia de Prevención, Investigación y Sanción del Acoso Laboral, Sexual o de Violencia en el Trabajo.
- i. Los trabajadores del contratista no tendrán vínculo, ni relación laboral alguna con esta Secretaría de Estado.

1.13.5.5.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

- a. El contratista, en su calidad de empleador, será responsable exclusivo del cumplimiento íntegro y oportuno de las normas del Código del Trabajo y leyes complementarias, leyes sociales, de previsión, de seguros, de enfermedades profesionales, de accidentes del trabajo y demás pertinentes respecto de todos los integrantes de su equipo de trabajo. En consecuencia, el contratista será responsable en forma exclusiva del pago oportuno de las remuneraciones, honorarios, indemnizaciones, desahucios, beneficios y en general, de toda suma de dinero que por cualquier concepto deba pagarse a los integrantes de su equipo de trabajo.
- b. El contratista deberá cumplir con todas las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores, todo lo cual es de su exclusiva responsabilidad. Adicionalmente, se compromete a proporcionar a la SEREMI, 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.
- c. El contratista será responsable de cualquier daño que se produzca en los bienes o imagen de la SEREMI, por hecho o culpa de sus dependientes o de terceros ajenos, con ocasión del contrato. El contratista será el único responsable y deberá responder de todo daño, de cualquier naturaleza, que con motivo de la prestación del servicio cause a terceros. El modo efectivo del pago, tras las deducciones a que den lugar los supuestos anteriores, será el siguiente: valor servicio contratado - daño = Monto efectivo a pagar.
- d. El contratista libera de toda responsabilidad a la SEREMI, frente a acciones entabladas por terceros a razón de transgresiones al derecho de autor, de marcas, de propiedad industrial y/o intelectual y otros, utilizadas indebidamente.

1.13.5.6.- PROHIBICIÓN DE CESIÓN

El contratista no podrá ceder ni transferir en forma alguna a terceros, total ni parcialmente los derechos y obligaciones, contraídos con la SEREMI que nacen del presente proceso licitatorio, y en especial los establecidos en el contrato definitivo, en cumplimiento con lo establecido en el artículo 126 del Decreto Supremo N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886, salvo que una norma legal especial permita la cesión de derechos y obligaciones.

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

1.13.5.7.- SUBCONTRATACIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 128 del Decreto Supremo N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886, a lo establecido en las presentes bases y dado que el servicio al cual se refiere la presente licitación pública considerará la capacidad e idoneidad del prestador del servicio, queda expresamente prohibido subcontratar el servicio solicitado en este proceso licitatorio.

1.13.5.8.- CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

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

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

1.13.5.9.- SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

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

1.13.5.10.- PROPIEDAD INTELECTUAL

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

contratista autorizará a la SEREMI a perseguir las responsabilidades civiles y penales que, según el caso, correspondan.

1.13.6.- PAGO

a. La SEREMI pagará la prestación del servicio en treinta y seis (36) cuotas en forma mensual y sucesivas, de servicios que sean requeridos en este periodo, por la sumatoria del "Valor por bajada de bandera" y el "Cobro variable" para el traslado mediante taxis ejecutivos; más el "Valor por bajada de bandera" y "Valor por Kilómetro" para el servicio de Van; y del uso del TAG (de ser procedente), mediante transferencia electrónica, dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la recepción de la factura o del respectivo instrumento tributario de cobro, que debe señalar claramente en su descripción o detalle: "Servicio de taxi ejecutivo o Van para el apoyo de traslado de personal de la SEREMI, durante el mes ... para el Centro de Costos ...", emitido a nombre de la Secretaría Ministerial Metropolitana de Vivienda y Urbanismo, previa certificación de que los servicios se han recibido conforme.

b. En el caso de las Uniones Temporales de Proveedores, los integrantes de ésta podrán definir en el documento correspondiente, que sea uno de ellos el que emita el documento tributario electrónico y reciba los respectivos pagos. En caso de que no se indique, se pagará a cada uno de los integrantes de la Unión Temporal en partes iguales.

c. Adicionalmente el contratista, deberá presentar el Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales emitido por la Dirección del Trabajo, con una antigüedad no superior a treinta (30) días corridos desde la emisión del documento tributario electrónico, la nómina completa del personal involucrado directamente en la prestación del servicio en el periodo asociado al correspondiente pago y el Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales emitido por la Dirección del Trabajo, respecto del personal identificado en la nómina.

En el caso del contratista que no acredite trabajadores contratados, deberá presentar una declaración jurada simple donde señale que no cuenta con trabajadores a su cargo contratados bajo las condiciones establecidas en el Código del Trabajo.

d. La SEREMI se reserva la facultad de solicitar información adicional al contratista, en cualquier tiempo, que le permita comprobar el debido cumplimiento de sus obligaciones laborales y previsionales.

1.13.7.- MULTAS

1.13.7.1.- CAUSALES PARA LA APLICACIÓN DE UNA MULTA

La SEREMI estará facultado para aplicar al contratista multa en los casos, formas y plazos que a continuación se indican, siempre que el incumplimiento no haya sido calificado como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor por la Contraparte Técnica de la SEREMI.

a. En caso de que el contratista no dé respuesta a la solicitud de agenda, ya sea por dejar la llamada en espera por más de veinticinco (25) minutos y/o no dar solución o respuesta a ella, o que la llamada no sea atendida, después de más de un intento de llamada efectuada por la SEREMI, se aplicará una multa de un 0,2% al primer evento; de un 0,3% al segundo evento; de un 0,4% al tercer evento; y de 0,5% al cuarto evento; todos los valores calculados sobre el valor total de la contratación, sin impuestos, con un tope de cuatro (04) eventos mensuales.

b. En caso de que el contratista habiendo tomado la llamada y agendado el servicio, no llegue a concretar la prestación de este; en esta situación se aplicará una multa de un 0,2% al primer evento; de un 0,3% al segundo evento; de un 0,4% al tercer evento, y de 0,5% al cuarto evento, todos calculados sobre el valor total de la contratación, sin impuestos, con un tope de cuatro (04) eventos mensuales.

Sin perjuicio de los límites de cobro de multas señalados precedentemente, el monto total de las multas cobradas durante la vigencia del contrato no podrá superar el 10% del monto total de la contratación.

1.13.7.2.- PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LAS MULTAS

a. Detectada una situación que amerite la aplicación de multa, la Contraparte Técnica deberá comunicar inmediatamente de ello al ejecutivo designado por el contratista, mediante correo electrónico, informándole sobre el cobro a aplicar y sobre los hechos en que éste se motiva.

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

c. Vencido el plazo indicado en el literal anterior sin que se hayan presentado descargos o si durante este plazo el contratista aceptase los hechos en que se funda la multa, se aplicará la correspondiente multa por medio de un acto administrativo fundado y dictado por la autoridad competente. El indicado acto administrativo deberá notificarse al contratista de conformidad a lo establecido en el artículo 140 del Decreto Supremo N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886.

d. Si el contratista ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, la SEREMI podrá rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente. Al respecto, el rechazo total o parcial de los descargos del contratista deberá formalizarse a través de la dictación de un acto administrativo fundado y dictado por la autoridad competente, en el cual deberá detallarse el contenido y las características de la multa a aplicar. El indicado acto administrativo deberá notificarse al contratista de conformidad a lo establecido en el artículo 140 del Decreto Supremo N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886. En caso de ser acogidos totalmente los descargos, el Administrador del Contrato levantará informe donde consten las razones o fundamentos que motiven tal decisión.

e. Asimismo, en contra de dicho acto administrativo procederán los recursos dispuestos en la Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

f. El monto de la multa será rebajado del pago que la SEREMI debe efectuar al contratista en el pago más próximos. En caso de que el monto de la multa no pueda ser rebajada del pago más próximo, ésta deberá ser pagada en el plazo máximo de diez (10) días hábiles contados desde la notificación del acto administrativo que aplica la multa. En caso de que no se pague dentro de dicho plazo, se procederá al cobro a través de la o las garantías de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

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

h. La multa se aplicará siempre que el incumplimiento no haya sido calificado como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor por la Contraparte Técnica de la SEREMI, u otro imprevisto no imputable al contratista, siempre que dicha circunstancia sea un hecho de público conocimiento y/o sea debidamente acreditada por el contratista.

1.13.8.- TÉRMINO ANTICIPADO

1.13.8.1.- CAUSALES PARA EL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 13 bis de la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones, y en el artículo 130 del Decreto Supremo N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886, la SEREMI podrá poner término anticipado al contrato, en las siguientes situaciones:

- a. Por resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, siempre que el contratista no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
- b. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- c. Por razones de mérito o conveniencia fundados en el interés general y por motivo no imputable al adjudicatario.
- d. Por término del presupuesto destinado a esta contratación.
- e. Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista. Se entenderá que existe incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista, en los siguientes casos:
 - e.1. Si el contratista incurre en cinco (05) eventos mensuales, en referencia a no dar respuesta a la solicitud de agenda, ya sea por dejar la llamada en espera por más de quince (15) minutos y/o no dar solución o respuesta a ella o que la llamada no sea atendida.
 - e.2. Si el contratista incurre en cinco (05) eventos mensuales, con relación a no llegar a concretar la prestación del servicio, habiendo agendado éste mismo.
 - e.3. Si el contratista manifiesta que no está en condiciones de prestar el servicio, una vez suscrito el contrato o durante su ejecución.
 - e.4. Si el contratista no da cumplimiento al "Pacto de integridad", de acuerdo con lo dispuesto en el punto 1.2.5. de las presentes Bases Administrativas.
 - e.5. Si el contratista cede o traspasa total o parcialmente el servicio contratado, no dando cumplimiento a la "Prohibición de cesión", de acuerdo con lo dispuesto en el punto 1.13.5.6. de las presentes Bases Administrativas.
 - e.6. Si el contratista subcontrata total o parcialmente el servicio licitado, no dando cumplimiento a la prohibición de la subcontratación, de acuerdo con lo dispuesto en el punto 1.13.5.7.- "Subcontratación" de las presentes Bases Administrativas.
 - e.7. Si el contratista o sus dependientes, no cumple con la "Confidencialidad de la información", de acuerdo con lo dispuesto en el punto 1.13.5.8.- de las presentes Bases Administrativas.
 - e.8. Si el contratista no da cumplimiento a la "Seguridad de la información", de acuerdo con lo dispuesto en el punto 1.13.5.9. de las presentes Bases Administrativas.
 - e.9. Si el contratista infringe la "Propiedad intelectual", de acuerdo con lo dispuesto en el punto 1.13.5.10.- de las presentes Bases Administrativas.
 - e.10. Si un integrante de la Unión Temporal de Proveedores oculta información relevante para ejecutar el respectivo contrato, que afecte a cualquiera de sus miembros.

- e.11. Si se constatare que los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. En este caso, de verificarse dicha circunstancia, se remitirán los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
- e.12. Si uno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores se retira de ésta, y dicho integrante hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
- f. Por muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica del contratista.
- g. Por el estado de notoria insolvencia del contratista, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- h. Por la imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato de conformidad con el artículo 13 de la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones, y, con el artículo 130 del Decreto Supremo N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886. En tal caso, la SEREMI sólo pagará el precio por los servicios que efectivamente se hubieren prestado, durante la vigencia del contrato.
- i. Por registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos (02) años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis (06) meses. El contratista deberá acreditar que la totalidad de las obligaciones laborales y previsionales con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato. Asimismo, en el caso de que la SEREMI llame a una nueva licitación para contratar el servicio de la especie, el contratista no podrá participar.
- j. En caso de alcanzarse el tope máximo del 10%, contemplado en el último párrafo del punto 1.13.7.1.- "Causales para la aplicación de una multa", de las presentes Bases Administrativas.
- k. Si durante la vigencia del contrato el contratista es condenado de conformidad a lo establecido en el artículo 33 de la Ley N°21.595, Ley de Delitos Económicos, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, o, se le imponga la pena de inhabilitación para contratar con el Estado, prevista en los artículos 8° y 10 de la Ley N°20.393.
- l. En caso de inhabilidad sobreviniente de alguno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores, en la medida que ésta no pueda continuar ejecutando el servicio con los restantes miembros, en los mismos términos contratados; sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 183 del Decreto Supremo N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886.
- m. En caso de disolución de la Unión Temporal de Proveedores, de corresponder al proveedor contratado.

1.13.8.2.- PROCEDIMIENTO PARA PONER TÉRMINO ANTICIPADO AL CONTRATO

- a. En caso de requerir el término anticipado del contrato, por alguna de las causales establecidas en los literales a., b., c. y/o d. del punto 1.13.8.1.- "Causales para el término anticipado del contrato" de las presentes Bases Administrativas, éste se dispondrá por medio de un acto administrativo fundado de la autoridad competente. El referido acto administrativo deberá notificarse al contratista mediante su publicación en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

- b. A su vez, detectada una situación que amerite el término anticipado del contrato, por alguna de las causales establecidas en los literales e., f., g., h., i., j., k., l. y/o m. del punto 1.13.8.1.- “Causales para el término anticipado del contrato” de las presentes bases de licitación; el Administrador del Contrato, deberá comunicar inmediatamente de ello al ejecutivo del contratista designado y a la persona natural, al representante legal en el caso de las personas jurídicas o al representante o apoderado de la Unión Temporal de Proveedores, según sea el caso, mediante correo electrónico, informándole sobre el término anticipado a aplicar y sobre los hechos en que éste se motiva.
- c. A contar de la comunicación singularizada en el literal anterior, el contratista tendrá el plazo de cinco (05) días hábiles para efectuar sus descargos, mediante correo electrónico, ante el Administrador del Contrato, acompañando todos los antecedentes que respalden su posición.
- d. Vencido el plazo indicado en el literal anterior sin que se hayan presentado descargos o si durante este plazo el contratista aceptase los hechos en que se funda el término anticipado del contrato, se aplicará el correspondiente término anticipado por medio de un acto administrativo fundado y dictado por la autoridad competente. El indicado acto administrativo deberá notificarse al contratista de conformidad a lo establecido en el artículo 140 del Decreto Supremo N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886.
- e. Si el contratista ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, la SEREMI podrá rechazarlos o acogerlos. Al respecto, el rechazo de los descargos del contratista deberá formalizarse a través de la dictación de un acto administrativo fundado y dictado por la autoridad competente, en la cual deberá detallarse el contenido y las características del término anticipado a aplicar. El indicado acto administrativo deberá notificarse al contratista de conformidad a lo establecido en el artículo 140 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886.
- f. Asimismo, en contra de dicho acto administrativo procederán los recursos dispuestos en la Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- g. En caso de ponerse término anticipado al contrato, independiente de la causal que diera origen a éste, se pagarán al contratista los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción por parte de la SEREMI.

II. BASES TÉCNICAS

2.1.- GENERALIDADES

Las especificaciones técnicas que se detallan a continuación se refieren a las condiciones, alcances y características relativas a la contratación del “Servicio de taxi ejecutivo y Van para el apoyo de traslado de personal de la SEREMI”.

2.2.- DISPOSICIONES DEL SERVICIO

El uso del servicio queda supeditado exclusivamente para el traslado de funcionarios pertenecientes a SEREMI.

2.3.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO

La presente licitación se registrará técnicamente por lo siguiente:

- Perímetro: comunas de la Región Metropolitana.
- Las tarifas aplicables para el servicio de traslado en taxis ejecutivos (radio taxi), serán de acuerdo con las Resoluciones Exentas publicadas por el Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones. Asimismo, los precios serán reajustados de acuerdo con el polinomio de indexación definido en el Anexo N°1 de la Resolución Exenta N°4316, de 2022, del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones. El proceso de cálculo de la reajustabilidad de los valores antes mencionados será realizado por la Secretaría Regional Ministerial de Transportes y Telecomunicaciones cada seis (06) meses y deberá ser formalizado mediante resolución, la que deberá ser publicada en la forma señalada en dicho Anexo. En referencia al TAG, los precios respectivos se reajustarán por concesionario, en la fecha determinada por cada uno de estos.
- Las tarifas aplicables al servicio de Van serán conforme a las tarifas ofertadas, conforme a lo que respecta al "Valor por bajada de bandera" y "Valor por Kilómetro".
- El contratista deberá considerar en la prestación del servicio disponer de los siguientes TAG: Autopista Central, Costanera Norte, Túnel San Cristóbal, Vespucio Sur, Vespucio Norte Express, Aeropuerto, Nororiente y aquellos pódicos que se van sumando a concesiones actuales. Para efectos del cobro del TAG, el contratista deberá proporcionar detalle de pódicos de cobro, cuando la SEREMI solicite la información.
- El contratista deberá contar con seguro para el conductor y los pasajeros de cada uno de los taxis ejecutivos vinculados a esta licitación, para cubrir los riesgos por los montos mínimos de cobertura dispuestos por la Resolución Exenta N°4316, de 2022, del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones. A su vez, deberá disponer de seguros para los vehículos tipo Van, en el mismo tenor de lo precisado precedentemente.
- Atención y disponibilidad de veinticuatro (24) horas durante los siete (07) días de la semana.
- Mínimo de dotación de vehículos o cantidad superior de acuerdo con lo ofertado en la presente licitación.
- Central de llamadas (*Call Center*) con la atención expedita, que posibilite no dejar en espera la llamada por más de veinticinco (25) minutos.
- Aplicación de agendamiento (página *web*) en donde la Contraparte Técnica de la SEREMI pueda agendar directamente los viajes.
- El acceso a la página *web* o aplicación debe contar con la seguridad con clave de acceso, en ella se podrá agendar, modificar o anular viajes.
- Protocolo de atención del servicio. El adjudicatario para suscribir el contrato deberá adjuntar el protocolo que rige la atención del servicio.
- El contratista cada vez que lo requiera la respectiva Contraparte Técnica de la SEREMI, deberá hacer entrega de los datos que se generan para control de historial de solicitudes, modelo de datos en formato *Excel*.
- Los conductores deberán mantener un comportamiento y lenguaje adecuados durante el recorrido, asimismo deberán considerar una presentación personal optima y cumplir con las leyes y reglamentos vigentes, especialmente la Ley de Tránsito y ordenanzas municipales aplicables.
- Respetar las leyes de tránsito y observar un trato respetuoso con los usuarios, peatones y conductores de otros vehículos.

- Cualquier infracción que se le llegase a cursar al conductor, será de total responsabilidad de éste, por ende, el proveedor adjudicado deberá asumir su costo.
- Los conductores tendrán como prohibición expresa lo siguiente:
 - Tomar registro fotográfico, visual o auditivo de los pasajeros o de sus conversaciones.
 - Divulgar cualquier tipo de información de los pasajeros, recibir regalos o propinas.
 - Conducir el vehículo bajo los efectos del alcohol y /o drogas.
 - Fumar al interior del vehículo.
 - Usar un lenguaje no apropiado con los pasajeros.
- Disponer de vehículo de reemplazo en caso de requerirse

2.3.1.- ANTECEDENTES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

a. Periodo de la contratación: periodo por treinta y seis (36) meses o hasta que no se cuente con saldo suficiente para pagar el o los servicios para la presente licitación.

b. Modalidad de prestación de servicio: el servicio será prestado previa solicitud y autorización de la respectiva Contraparte Técnica de la SEREMI.

c. Modalidad de facturación: el oferente deberá indicar en la glosa de la factura a la unidad requirente objeto del servicio, una vez finalizado el mes de uso de este; situación que será advertida por la respectiva Contraparte Técnica de la SEREMI previo a la emisión del documento tributario.

d. Generación de Orden de Compra: la SEREMI generará una orden de compra por el monto a establecer en el contrato, impuestos incluidos (de corresponder), los que se irán rebajando en la medida que se requiera el servicio de taxi ejecutivo y Van, no obstante, se precisa que no existirá la obligatoriedad de usar todos los recursos destinados a esta contratación, ya que dependerá de la necesidad de la SEREMI, por lo cual, es dable colegir que podría terminar el periodo de contratación con saldo disponible.

2.4.- OPERATORIA DEL SERVICIO

- La SEREMI solicitará a la empresa adjudicada, la prestación de servicio a través de una llamada telefónica, correo electrónico o página web o por alguna aplicación electrónica disponible para tales efectos, en donde se indicará el lugar de inicio y término del viaje, número de ocupantes del vehículo. El servicio comienza desde que el pasajero aborda el vehículo y finaliza cuando desciende de este.
- **Las solicitudes de servicios serán solo realizadas por la contraparte técnica del contrato o quien le subrogue o reemplace. Los pasajeros no estarán habilitados para solicitar, modificar o cancelar servicios.**
- **Los primeros 15 minutos de espera del móvil, serán sin recargo para la SEREMI,** transcurrido dicho tiempo de espera, aplicarán los cargos de acuerdo con el taxímetro. Si transcurridos 15 minutos, contados desde la puesta en marcha del taxímetro en el punto de encuentro, el funcionario requirente aun no aborda el radio taxi, el conductor deberá llamar telefónicamente al número de contacto del pasajero y confirmar el uso del servicio, de no tener una respuesta afirmativa, se entenderá como **“servicio desistido”, por lo que se deberá cancelar la reserva,** considerando para estos efectos un cobro de \$ 3.500.- pesos, el que será reajutable según IPC, una vez por año de contratación.

- Cabe señalar que el conductor deberá reportar esta situación a la central de la empresa, para que esta última lo informe mediante correo electrónico a la contraparte técnica de la SEREMI, de no realizar este acto, no se podrá hacer efectivo el cobro antes señalado.
- **El móvil no deberá esperar al pasajero en el lugar de destino**, para su regreso el pasajero debe requerir un nuevo servicio.

III. ANEXOS

ANEXO 1a

ANTECEDENTES DEL PROPONENTE
(para persona natural)

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

IDENTIFICACIÓN DEL EJECUTIVO DEL CONTRATISTA	
Nombre	
Cargo	
Domicilio	
Comuna	
Ciudad	

Número telefónico	
Número celular	
Correo electrónico	

ANEXO 1b

ANTECEDENTES DEL PROPONENTE
(para persona jurídica)

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

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

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

ANEXO 1c

ANTECEDENTES DEL PROPONENTE
(para Unión Temporal De Proveedores)

IDENTIFICACIÓN DE LOS PROPONENTES PARTICIPANTES DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES		
Persona natural o jurídica	Nombre o razón social	Rol Único Nacional o Rol Único Tributario

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

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

ANEXO 2a

DECLARACIÓN SIMPLE PARA CONDICIONES DEL SERVICIO
(para persona natural)

Yo, _____, RUN N° _____, domiciliado en _____, para los efectos de la presente oferta, declaro que conozco y me comprometo a dar cumplimiento íntegro, completo y oportuno, a las condiciones establecidas en todo el punto 2.3.- “Especificaciones técnicas del servicio” de las Bases Técnicas.

Firma

_____ de _____ de 2026.

ANEXO 2b

DECLARACIÓN SIMPLE PARA CONDICIONES DEL SERVICIO
(para persona jurídica)

Yo _____, RUN N° _____, domiciliado en _____, en mi calidad de representante legal del proveedor _____, RUT N° _____, para los efectos de la presente oferta, declaro que conozco y me comprometo a dar cumplimiento íntegro, completo y oportuno, a las condiciones establecidas en todo el punto 2.3.- “Especificaciones técnicas del servicio” de las Bases Técnicas.

Firma representante(s) legal(es)

_____ de _____ de 2026.

ANEXO 2c

DECLARACIÓN SIMPLE PARA CONDICIONES DEL SERVICIO
(para Unión Temporal de Proveedores)

Yo _____, RUN N° _____, domiciliado en _____, en mi calidad de representante de la Unión Temporal de Proveedores compuesta por los integrantes _____, RUT N° _____; y, _____, RUT N° _____, para los efectos de la presente oferta, declaro que conozco y me comprometo a dar cumplimiento íntegro, completo y oportuno, a las condiciones establecidas en todo el punto 2.3.- “Especificaciones técnicas del servicio” de las Bases Técnicas.

Firma representante(s) legal(es)

_____ de _____ de 2026.

ANEXO 3

CANTIDAD DE VEHÍCULOS DE LA FLOTA

Número	Modelo de vehículo (Datos de taxi ejecutivo)	Patente del vehículo
1		
2		
3		
4		
N...		

Nota: el proponente deberá añadir más filas para efectos de cumplir con una dotación mínima de cincuenta (50) vehículos.

Número	Modelo de vehículo [Datos Van nueve (09) pasajeros, incluido el conductor]	Patente del vehículo
1		
2		
N...		

Nota: el proponente deberá añadir más filas para efectos de cumplir con una dotación mínima de diez (10) vehículos.

ANEXO 4

TELEFONISTAS PARA CENTRAL DE ATENCIÓN DE LLAMADAS

Nº	Nombre	RUN
1		
2		
3		
4		
5		
N...		

Nota: el proponente podrá añadir más filas de considerarlo pertinente.

PLAZO DE RESPUESTA DESDE LA SOLICITUD	_____ EN MINUTOS CORRIDOS
--	--------------------------------------

Nota: Considerar lo dispuesto en el numeral 1.6.4. de las bases administrativas.

Firma

____ de _____ de 2026.

ANEXO 5

INCLUSIÓN SOCIAL

TIPO	CUMPLE
Política de inclusión de género	
TIPO	NOMBRE TRABAJADOR(ES)
Personas con discapacidad	
TIPO	
Personas pertenecientes a pueblos originarios	

- Nota:**
- (1)

En el caso de la política de inclusión de género, deberá contar con el sello empresa mujer otorgado por la Dirección de Compras y Contratación Pública, vigente.
- (2)

En el caso de las personas con discapacidad, deberán ingresar copias simples del contrato de trabajo y certificado de discapacidad emitido por COMPIN e Inscripción en el Registro Nacional de la Discapacidad.
- (3)

En el caso de las personas pertenecientes a pueblos originarios, deberá ingresar copia simple del contrato de trabajo y del certificado entregado por la Corporación Nacional de Desarrollo Indígena, acreditando la condición de Indígena.

PROGRAMA DE INTEGRIDAD

TIPO	CUMPLE
ACREDITA PROGRAMA DE INTEGRIDAD Y ÉTICA EMPRESARIAL	

- Nota:**
- (1)

Se considerará el mecanismo que el oferente utilizó para difundir estos programas a su personal. Para efectos de su acreditación, el proponente deberá acompañar el programa de integridad y ética empresarial, y, presentar esta información en algún formato donde se evidencie el medio utilizado para su difusión, tales como comunicados, afiches, página *web*, certificaciones de capacitación, entre otros.

ANEXO 6a

DECLARACIÓN SIMPLE
(Persona Natural)

MEJORES CONDICIONES LABORALES

CONDICIÓN	CUMPLE
Actividades extraprogramáticas para los trabajadores.	
Actividades extraprogramáticas para la familia de los trabajadores.	
Aguinaldo de fiestas patrias.	
Aguinaldo de navidad.	
Beneficios de salud.	
Bono de colación, vales para compra de colación o casino con entrega gratuita de alimento para los trabajadores.	
Bono de escolaridad.	
Bono de locomoción.	
Bono de vacaciones.	
Bono por fallecimiento de integrante del grupo familiar.	
Bono por fallecimiento del trabajador.	
Bono por matrimonio.	
Bonos por nacimiento de hijos.	
Caja de compensación.	
Capacitaciones.	
Flexibilidad de la jornada de trabajo.	
Gratificaciones.	
Permisos administrativos con goce de sueldo.	
Reajuste anual de las remuneraciones.	
Remuneraciones sobre el sueldo mínimo.	
Sala cuna y jardín infantil para los hijos de trabajadores.	
Servicio de bienestar para los trabajadores.	
Trabajadores con contrato indefinido.	

Nota:

- (1)

Se deben indicar las mejores condiciones laborales y de remuneraciones con que cuenta el proponente para cada una de las condiciones señaladas, si la tuviese.
- (2)

Se debe adjuntar la documentación necesaria para acreditar las mejores condiciones laborales y de remuneraciones ingresadas.

Firma

_____ de _____ de 2026.

Nota: La SEREMI podrá pedir, en cualquier etapa del cumplimiento de la contratación, los documentos que estime pertinentes para la comprobación de las mejores condiciones laborales que la empresa contratada haya ofertado, como, por ejemplo, certificados de la AFP donde estén afiliados los trabajadores de la empresa directamente involucrados en la prestación del servicio, convenio con Caja de Compensación, convenio con el personal, sindicato, asociación gremial, u otros.

ANEXO 6b

DECLARACIÓN SIMPLE
(Persona Jurídica)

MEJORES CONDICIONES LABORALES

CONDICIÓN	CUMPLE
Actividades extraprogramáticas para los trabajadores.	
Actividades extraprogramáticas para la familia de los trabajadores.	
Aguinaldo de fiestas patrias.	
Aguinaldo de navidad.	
Beneficios de salud.	
Bono de colación, vales para compra de colación o casino con entrega gratuita de alimento para los trabajadores.	
Bono de escolaridad.	
Bono de locomoción.	
Bono de vacaciones.	
Bono por fallecimiento de integrante del grupo familiar.	
Bono por fallecimiento del trabajador.	
Bono por matrimonio.	
Bonos por nacimiento de hijos.	
Caja de compensación.	
Capacitaciones.	
Flexibilidad de la jornada de trabajo.	
Gratificaciones.	
Permisos administrativos con goce de sueldo.	
Reajuste anual de las remuneraciones.	
Remuneraciones sobre el sueldo mínimo.	
Sala cuna y jardín infantil para los hijos de trabajadores.	
Servicio de bienestar para los trabajadores.	
Trabajadores con contrato indefinido.	

Nota:

- (1) Se deben indicar las mejores condiciones laborales y de remuneraciones con que cuenta el proponente para cada una de las condiciones señaladas, si la tuviese.
- (2) Se debe adjuntar la documentación necesaria para acreditar las mejores condiciones laborales y de remuneraciones ingresadas.

Firma

_____ de _____ de 2026.

Nota: La SEREMI podrá pedir, en cualquier etapa del cumplimiento de la contratación, los documentos que estime pertinentes para la comprobación de las mejores condiciones laborales que la empresa contratada haya ofertado, como, por ejemplo, certificados de la AFP donde estén afiliados los trabajadores de la empresa directamente involucrados en la prestación del servicio, convenio con Caja de Compensación, convenio con el personal, sindicato, asociación gremial, u otros.

ANEXO 6c

DECLARACIÓN SIMPLE

(Unión temporal de proveedores)

MEJORES CONDICIONES LABORALES

CONDICIÓN	CUMPLE
Actividades extraprogramáticas para los trabajadores.	
Actividades extraprogramáticas para la familia de los trabajadores.	
Aguinaldo de fiestas patrias.	
Aguinaldo de navidad.	
Beneficios de salud.	
Bono de colación, vales para compra de colación o casino con entrega gratuita de alimento para los trabajadores.	
Bono de escolaridad.	
Bono de locomoción.	
Bono de vacaciones.	
Bono por fallecimiento de integrante del grupo familiar.	
Bono por fallecimiento del trabajador.	
Bono por matrimonio.	
Bonos por nacimiento de hijos.	
Caja de compensación.	
Capacitaciones.	
Flexibilidad de la jornada de trabajo.	
Gratificaciones.	
Permisos administrativos con goce de sueldo.	
Reajuste anual de las remuneraciones.	
Remuneraciones sobre el sueldo mínimo.	
Sala cuna y jardín infantil para los hijos de trabajadores.	
Servicio de bienestar para los trabajadores.	
Trabajadores con contrato indefinido.	

Firma

de de 2026.

Nota: La SEREMI podrá pedir, en cualquier etapa del cumplimiento de la contratación, los documentos que estime pertinentes para la comprobación de las mejores condiciones laborales que la empresa contratada haya ofertado, como, por ejemplo, certificados de la AFP donde estén afiliados los trabajadores de la empresa directamente involucrados en la prestación del servicio, convenio con Caja de Compensación, convenio con el personal, sindicato, asociación gremial, u otros.

ANEXO 7

PLAZO DE HABILITACIÓN

CONDICIÓN	CANTIDAD DE DÍAS HÁBILES
Plazo de habilitación para el Servicio de taxi ejecutivo y Van para el apoyo de traslado de personal de la SEREMI.	

Firma

_____ de _____ de 2026.

ANEXO 8

CERTIFICADO COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL

El firmante, en su calidad de cliente del proponente _____,
RUN/RUT N° _____, recomienda a este dado que cumple fielmente con todo lo expuesto a
continuación:

- a.

El proponente cumplió con el servicio requerido.
- b.

El proponente manejó de buena forma los imprevistos y problemas presentados durante la prestación del servicio.
- c.

El proponente cumplió con todas las actividades programadas para la prestación del servicio.
- d.

El proponente contó con un equipo humano y técnico calificado durante toda la prestación del servicio.
- e.

El servicio prestado resultó satisfactorio para el organismo contratante.

Descripción del Servicio recibido	
Período en que se realizó la prestación	
Nombre/Razón Social del contratante	
RUN/RUT del contratante	
Nombre del funcionario	
RUN del funcionario	
Cargo del funcionario	
Número telefónico y correo electrónico del funcionario	

Firma

_____ de _____ de 2026.

ANEXO 9

PROPUESTA ECONÓMICA

En el presente anexo, se debe ingresar el monto neto correspondiente al “Servicio de taxi ejecutivo y Van para el apoyo de traslado de personal de la SEREMI”, considerándose el presupuesto estimado de \$60.000.000.- (Sesenta millones de pesos), impuestos incluidos, en caso de corresponder, indicado en el punto 1.6.6.- “Presupuesto estimado” de las Bases Administrativas.

a. Precio:

Servicio	Detalle de los servicios	Precio unitario neto	Precio unitario con impuesto incluido (de corresponder)
Taxi - Sedán	Cobro variable (Corresponde al monto a cobrar por cada 200 metros de recorrido adicional y por cada 60 segundos de espera)	\$	\$
Taxi - Sedán	Bajada de bandera	\$	\$
Van	Bajada de bandera	\$	\$
Van	Valor por kilómetro	\$	\$
TOTAL		\$	\$

Declare si en su oferta económica entrega servicios exentos de impuestos (Maque con una x)	SÍ	NO

Firma

_____ de _____ de 2026.

3. **DESÍGNASE** a la Coordinadora de la Unidad de Compras y Contrataciones de la Sección de Administración y Finanzas de la SEREMI o quien le subroque o reemplace, como encargada de la custodia de las ofertas que se reciban en la licitación pública que por este acto se autoriza, conforme a lo dispuesto en el artículo 49 del Decreto Supremo N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886.
4. **DESÍGNASE** a los siguientes funcionarios como integrantes de la comisión encargada de evaluar las ofertas que se presenten a la licitación que por este acto se autoriza, en calidad de titular o suplente en caso de ausencia o abstención de uno o más de los funcionarios designados para estos efectos.

NOMBRE	CARGO	CALIDAD
Marta Norambuena Caullan	Analista – Sección Jurídica	Titular
Yohanna Salazar Anfossi	Analista – Departamento de Planes y Programas	Titular
Valentina Bravo Fuentes	Analista – Sección de Administración y Finanzas	Titular
Militza Espinoza Lanzarini	Analista – Sección Jurídica	Suplente
Jennifer Bahamondez Alvarez	Analista – Departamento de Planes y Programas	Suplente
Macarena Cordova Goler	Analista – Sección de Administración y Finanzas	Suplente

5. **DESÍGNASE** como Administrador del Contrato al Encargado de la Sección de Administración y Finanzas de la SEREMI, o quien le subroque o reemplace, designación que deberá ser ratificada en el acto administrativo que apruebe el contrato respectivo.
6. **DESÍGNASE** como Contraparte Técnica de la SEREMI, o quien le subroque o reemplace, en calidad de titular a la Coordinadora de Servicios Generales de la Sección de Administración y Finanzas; y en calidad de suplente, en caso de ausencia del funcionario designado como titular, a un funcionario de la Sección de Administración y Finanzas, designaciones que deberán ser ratificadas en el acto administrativo que apruebe la respectiva contratación.
7. **IMPÚTESE** el gasto total que demande el cumplimiento del presente acto administrativo y que asciende a \$60.000.000.- (Sesenta millones de pesos), impuestos incluidos, en su oportunidad, al subtítulo 22, ítem 08, asignación 007, (Pasajes, Fletes y Bodegaje), del presupuesto vigente de esta SEREMI XIII, y del Programa Recuperación de Barrios, de la Secretaría Ministerial Metropolitana de Vivienda y Urbanismo, para los años 2026, 2027, 2028 y 2029, según corresponda.

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

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE
POR ORDEN DEL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA**

**SEBASTIÁN NORAMBUENA YUNG
SECRETARIO MINISTERIAL METROPOLITANO
DE VIVIENDA Y URBANISMO**

Sebastián Eduardo Norambuena Yung

OID.2.5.4.97=61801000-7, CN=Sebastián Eduardo Norambuena Yung, SERIALNUMBER=17046394-3, G=Sebastián Eduardo, SN=Norambuena Yung, T=Seremi, OU=Seremi XIII, O=Ministerio De Vivienda y Urbanismo - MINVU, C=CL

MBG/MARL/CAA/VAF

Distribución:

- Sección de Administración y Finanzas.
- Sección Jurídica.
- Partes y Archivos.
- Publicación Portal Mercado Público

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: **990**

Timbre: **t617xbckx6**