

Cotización Transporte de Funcionarios - Angamos

1.- Objetivo específico.

Las siguientes Bases Técnicas regirán para la contratación de los **“Servicio de Transporte de Funcionarios desde Antofagasta a Puerto Angamos, ida y retorno, hasta sus respectivos domicilios”**, la salida será desde los domicilios particulares de los funcionarios en Antofagasta hacia Puerto Angamos, ubicado en Avenida Longitudinal No. 5.500 Barrio Industrial, Mejillones, incluyéndose en dicha acción el traslado de efectos personales y víveres.

Requiriéndose 2 (dos) Vehículos tipo automóvil sedan o camioneta, ó 1 (un) vehículo tipo furgón (van) o similar, en ambos casos año 2026 o 2025 o 2024 o 2023 , acorde a las características del recorrido y que transporte hasta 05 funcionarios por viaje más el conductor, incluyendo además sus efectos personales y víveres de cada uno de ellos.

El servicio de Transporte de funcionarios se realizará todos los días de lunes a domingo sean estos días hábiles o feriados, en horario normal, a contar del 01 de julio de 2026, por un período de 12 meses, o hasta que la disponibilidad presupuestaria así lo permita.

Cualquier servicio adicional solicitado por un tercero, no siendo autorizado por el Administrador del Contrato, no podrá realizarse por lo tanto, no será responsabilidad de la Dirección Regional Aduana Antofagasta costear servicios no autorizados.

2.- Presupuesto

El presupuesto estimado por los 12 meses es de \$ **51.600.000 (cincuenta y un millones seiscientos mil pesos)** exentos de IVA, el que será utilizado de acuerdo a las necesidades de la DRAA, en las que se refiere al proceso de traslado de funcionarios a la zona de control aduanero, según las necesidades o hasta que la disponibilidad presupuestaria así lo permita.

El oferente deberá ofertar el valor mensual por los Servicios de Transporte de Funcionarios desde Antofagasta a Puerto Angamos, ida y retorno, hasta sus respectivos domicilios.

Que, de acuerdo a lo señalado en párrafo anterior, la contratación del citado servicio de transporte de funcionarios, se realizara por un periodo de 12 meses consecutivos, o hasta que la disponibilidad presupuestaria así lo permita, a contar del 01 de julio de 2026.

Se entenderá por recorrido de ida: Domicilio particular de los funcionarios / Puerto Angamos-Mejillones; y se entenderá por recorrido de retorno: Puerto Angamos-Mejillones / Domicilio particular de los funcionarios.

La presenta contratación no contempla servicios adicionales.

3.- Requerimientos Técnicos Obligatorios

3.1.- Presentación de Antecedentes al ofertar

- a)** Adjuntar certificado técnico del o los vehículos, emitido por el servicio técnico autorizado por la marca, con una fecha de emisión no superior a 60 días. (en caso de vehículo usado).
- b)** Adjuntar certificado de anotaciones vigentes del(los) vehículo(s) ofertado(s) (en caso de vehículo usado).
- c)** Adjuntar certificado de accidentabilidad de la Empresa.
- d)** Adjuntar nómina de los conductores titulares y reemplazantes.

- e) Adjuntar Hoja de Vida de los conductores titulares y reemplazantes.
- f) Adjuntar Formulario F-30 Certificado de antecedentes laborales y previsionales, emitido por la Dirección del Trabajo.
- g) Adjuntar fotocopia de contrato de trabajo vigente de los conductores y sus reemplazantes con la empresa oferente.
- h) Adjuntar fotocopia de Licencia de conducción Profesional, vigente al momento de la presentación de la oferta, de los conductores titulares y reemplazantes.
- i) Adjuntar medios de verificación de experiencia de los conductores titulares y sus reemplazantes, en la ruta correspondiente a la presente contratación o de similares características (emitido por el Empleador o ex Empleador).

3.2.- Características del(los) vehículos(s)

El o los vehículos deberán cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

- a) 2 Vehículo (s) automóvil sedan o camioneta, o un (1) vehículo tipo furgón (van) o similar.
- b) Año de fabricación, de acuerdo a numeral 9.2 "Factor Antigüedad del Vehículo ó de los Vehículos".
- c) Capacidad para 05 funcionarios, más 1 conductor. Capacidad de 3 funcionarios como máximo más el conductor en automóvil o camioneta y para 5 funcionarios como máximo más el conductor en furgón(van) o similar.
- d) Cilindrada mínima de 1.400 centímetros cúbicos.
- e) Aire Acondicionado.
- f) Reposa Cabezas y Cinturón de Seguridad para todos los asientos.
- g) Neumáticos no recauchados, con banda de rodamiento no inferior a 1,6 mm
- h) Seguros para las tuercas de los neumáticos "araña" / Báliza color ambar
- i) Sistema de localización GPS (Global positioning system)
- j) El vehículo debe contar con los equipos de seguridad exigidos en la normativa legal (botiquín, chaleco reflectante para el conductor, extintor y caja de herramientas básicas).

La totalidad de los accesorios, así como partes integrales del vehículo ofertado, deben encontrarse en óptimas condiciones físicas y de funcionamiento, antes de comenzar la prestación del servicio, lo cual será verificado.

El o los vehículos pueden ser de propiedad del oferente o vehículo(s) bajo un contrato de arriendo con fecha de suscripción anterior al inicio del contrato que resulte de esta contratación.

La no presentación de la documentación solicitada en el numeral 3.1 y 3.2 de esta solicitud de cotización, al momento de ofertar en el portal de Mercado Público, será causal de exclusión inmediata.

4.- Sanitarios

La empresa contratante que se adjudique la prestación de los servicios deberá cumplir durante la totalidad de la ejecución del contrato con lo indicado en los protocolos emitidos por el Ministerio de Salud referidos a:

- Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes.
- Protocolo Covid

5.- Presentación de Antecedentes y Requisitos con posterioridad a la suscripción del contrato y antes de realizar el primer servicio

- a) Hoja de vida de los conductores cada 3 meses (titulares y reemplazantes).
- b) Sistema Tercer Ojo.
- c) Parabrisas inastillables y lámina protectora contra impacto.



Servicio Nacional de Aduanas
Dirección Regional Aduana de Antofagasta

- d) Sistema de GPS.
- e) Baliza ámbar para ingreso del vehículo a Puerto Angamos.

Una vez adjudicada la Contratación, el adjudicatario deberá presentar ante el Departamento Administrativo, previo al inicio del contrato la documentación correspondiente al numeral **“5.- Presentación de Antecedentes y Requisitos con posterioridad a la suscripción del contrato y antes de realizar el primer servicio”**, en caso de incumplimiento se estimará como causal grave que autoriza la terminación anticipada del contrato.

Se deberá presentar el vehículo con todos elementos, equipamientos y accesorios antes de comenzar la prestación del servicio, lo cual será visado por medio de un Check List elaborado por DRAA y aplicado por el Encargado de Bienes y Servicios o quien lo subroga.

6.- Horarios de los Servicios.

a) Ida y retorno de días lunes a viernes:

Traslado desde la ciudad de Antofagasta a Oficina de Aduana en Puerto Angamos:

Se deberá recoger cada mañana a los funcionarios en sus respectivos domicilios, con el propósito de comenzar las funciones a las 08:30 horas, en Terminal Puerto Angamos – Mejillones y/o de acuerdo al requerimiento de la Dirección Regional Aduana de Antofagasta, incluyéndose en dicha acción el traslado de las colaciones y efectos personales.

Traslado desde oficina de Aduana en Puerto Angamos a ciudad de Antofagasta:

Se deberá trasladar a los funcionarios desde Oficina de Aduana en Puerto Angamos hasta la ciudad de Antofagasta, directamente a los domicilios particulares de los funcionarios a las 21:00 horas, y/o de acuerdo al requerimiento de la Dirección Regional Aduana de Antofagasta.

b) Ida y retorno en días Sábados

Traslado desde la ciudad de Antofagasta a Oficina de Aduana en Puerto Angamos:

Se deberá recoger en la mañana a los funcionarios en sus respectivos domicilios, con el propósito de comenzar las funciones a las 08:30 horas, en Terminal Puerto Angamos – Mejillones y/o de acuerdo al requerimiento de la Dirección Regional Aduana de Antofagasta, incluyéndose en dicha acción el traslado de equipaje.

Traslado desde oficina de Aduana en Puerto Angamos a ciudad de Antofagasta:

Se deberá trasladar a los funcionarios desde Oficina de Aduana en Puerto Angamos hasta la ciudad de Antofagasta, directamente a los domicilios particulares de los funcionarios a las 21:00 horas y/o de acuerdo al requerimiento de la Dirección Regional Aduana de Antofagasta.

c) Ida y retorno de días festivos:

Traslado desde la ciudad de Antofagasta a Oficina de Aduana en Puerto Angamos:

Se deberá recoger en la mañana a los funcionarios en sus respectivos domicilios, con el propósito de comenzar las funciones a las 08:30 horas, en Terminal Puerto Angamos – Mejillones y/o de acuerdo al requerimiento de la Dirección Regional Aduana de Antofagasta, incluyéndose en dicha acción el traslado de equipaje.

Traslado desde oficina de Aduana en Puerto Angamos a ciudad de Antofagasta:



Se deberá trasladar a los funcionarios desde Oficina de Aduana en Puerto Angamos hasta la ciudad de Antofagasta, directamente a los domicilios particulares de los funcionarios a las 21:00 horas y/o de acuerdo al requerimiento de la Dirección Regional Aduana de Antofagasta.

d) Ida y Retorno Funcionario de Amanecida(eventual):

Por razones de servicio, el Director Regional designará a uno o dos funcionarios para actividades en horario nocturno o de amanecida. Estos funcionarios deben estar en Puerto Angamos a las 21:00 horas del día que se les designe, prolongando su cometido durante la noche y no más allá de las 08:30 horas del día siguiente.

Para tal efecto **(descrito en el punto anterior)** y para el traslado de ida, se deberá trasladar a los funcionarios desde sus domicilios en la ciudad de Antofagasta a Oficina de Aduana en Puerto Angamos, en el vehículo (o en uno de los vehículos) que realice el traslado de retorno del servicio diario y habitual (letra 6.a o letra 6.b o letra 6.c, precedentes). Esto es, el traslado se realizará en el vehículo que habitualmente va sin pasajeros y sólo con el conductor.

Bajo las mismas condiciones que en el párrafo anterior, y para el traslado de retorno, se deberá trasladar a este funcionario desde la Oficina de Aduana en Puerto Angamos hasta su respectivo domicilio en Antofagasta, en el vehículo (o en uno de los vehículos) que realice el traslado de ida del servicio diario y habitual (letra a o letra b o letra c, precedentes). Esto es, el traslado se realizará en el vehículo que habitualmente regresa sin pasajeros y sólo con el conductor.

e) Ida y retorno días domingos (Servicios eventuales e informados):

Traslado desde la ciudad de Antofagasta a Oficina de Aduanas en Puerto Angamos:

Se deberá recoger al funcionario en su respectivo domicilio, con el propósito de comenzar oportunamente las funciones en el horario que habilite para este día la administración del puerto de Angamos, en el Terminal Puerto Angamos – Mejillones y/o de acuerdo al requerimiento de la Dirección Regional Aduana de Antofagasta, incluyéndose en dicha acción el traslado de sus efectos personales.

Traslado desde oficina de Aduana en Puerto Angamos a ciudad de Antofagasta:

Se deberá trasladar al funcionario desde Oficina de Aduana en Puerto Angamos hasta la ciudad de Antofagasta, al domicilio particular del funcionario en el horario que se disponga según las labores realizadas y en concordancia con la habilitación de faenas que haya informado la administración del puerto de Angamos, y/o de acuerdo al requerimiento de la Dirección Regional Aduana de Antofagasta.

Los horarios podrán modificarse de acuerdo a disposición del Director Regional con previo aviso al adjudicatario de 48 horas.

Prohibición: Los servicios no podrán ser ejecutados por conductores que hubieren efectuado servicios de amanecida, bajo ninguna circunstancia, denunciado este hecho por cualquier funcionario de Aduanas, habiéndose comprobado tal situación, por una simple investigación administrativa, se considerará "Incumplimiento grave del Contrato", para todos los efectos legales.

7.- Programa de presentación del servicio.



- a) El oferente deberá contar vehículo de reposición de las mismas características establecidas en el numeral 3 Requerimientos Técnicos Obligatorios, sub numeral 3.2 características del Vehículo, cumpliendo con los horarios establecidos en el numeral 5 "Horarios de los Servicios", en caso de ser requerido. **La Empresa deberá presentar un plan de contingencia ante fallas o panne en carretera de sus móviles, debiendo destinar en forma oportuna el traslado del personal hacia su destino final.**

En estas situaciones, el oferente debe solicitar visto bueno del Administrador del contrato respecto de los eventuales vehículos de reposición.

- b) El vehículo deberá contar con botiquín, extintor, herramientas básicas de mecánica y todos los implementos que exija la normativa vigente para estos efectos.

Todos los costos que involucre el traslado de los funcionarios, deben ser asumidos íntegramente por el adjudicatario que ofrezca el servicio de traslado.

8.- Coordinador general o supervisor.

Con el objeto de efectuar la debida coordinación del servicio de transporte de funcionarios, el oferente deberá designar un coordinador general o supervisor el cual podrá ser citado por la contraparte técnica del contrato que se suscriba en cualquier día hábil y hora (según los horarios de trabajo citados en el numeral 5 "Horarios de los Servicios").

Este coordinador general o supervisor deberá contar con un teléfono celular destinado para este fin y estar disponible en los horarios ya expresados, de lunes a viernes, y deberá ejercer a lo menos las siguientes funciones:

- Representar al adjudicatario en todas las materias del contrato
- Resolver cualquier problema que afecte al personal del adjudicatario, con el fin de asegurar la continuidad del servicio en forma óptima.
- Supervisar que las labores del transporte de funcionarios que se efectúen de forma correcta.
- Actualizar documentación que se requiera (nómina de personal y documentación) en formato papel.
- Informar y presentar la copia de la carta de renuncia de los conductores cuando corresponda.

Nota 1: El coordinador general o supervisor deberá dar a conocer a la Contraparte Técnica cualquier anomalía que los funcionarios de la Dirección Regional Aduana Antofagasta le pudiesen informar en forma directa, y tendrá prohibición de ejecutar trabajos mayores sin la previa autorización del Administrador del contrato.

Nota 2: El coordinador general o supervisor es un requisito obligatorio y no es evaluable, por tal motivo no puede ser uno de los operarios destinados a labores de transporte de funcionarios, a fin de no entorpecer las labores propias de la prestación del servicio, por ende, no se considerará como personal de transporte de funcionarios para fines de evaluación.

9.- Evaluación

Las cotizaciones se evaluarán de acuerdo a los siguientes 06(seis) factores, con su ponderación respectiva:

9.1. Factor Años de experiencia en traslado de personal. (10%)

El Oferente deberá proporcionar antecedentes en relación a los últimos cinco años o más de experiencia en el rubro de prestación de servicios de transporte de pasajeros. Para ello deberá indicar fecha de iniciación de actividades, lo que se verificará con la información

pública correspondiente del Servicio de Impuestos Internos, así como también facturas u órdenes de compras que acrediten la prestación de servicios de transporte de pasajeros.

10

Años Experiencia en Transporte de Personal	Criterio	Puntaje
	5 años o Más	100
	3 años a 4 años 11 Meses	70
	1 a 2 años 11 Meses	30
	Menos de 1 año / No informa	0

- Para este factor, el registro de años o fracción de éstos comenzará retroactivamente desde el 01/01/2026.

9.2. Factor Antigüedad del Vehículo ó de los vehículos (15%)

Este criterio asignará puntaje máximo, es decir 100 puntos, **al vehículo del año 2026 o 2025 con motor eléctrico**. Para ello deberá acreditar la naturaleza como la antigüedad del vehículo con el Certificado de Anotaciones Vigentes o con la documentación de inscripción en el Registro Nacional de Vehículos Motorizados (para vehículos nuevos y de reciente adquisición).

Año Modelo del Vehículo	Criterio	Puntaje
	2026-2025 – Eléctrico	100
	2026-2025 (*)	60
	2024 (*)	40
	2023 - 2022 (*)	30
	Anterior a 2022 / No informa	0

(*) Motor de Combustión normal ó motor eléctrico.

En el caso que el postulante ofrezca el servicio con más de un vehículo, se evaluará separadamente cada uno de ellos y el puntaje final a asignar será el promedio simple de los puntajes individuales.

La prestación del servicio a contratar puede ser realizada por vehículos de propiedad del oferente o vehículo(s) bajo un contrato de arriendo con fecha de suscripción anterior al inicio del contrato que resulte de esta licitación. En cualquiera de estas situaciones, los vehículos deben cumplir con lo señalado en los puntos 3.1. y 3.2 precedentes.

9.3. Factor Desgaste del Vehículo ó de los Vehículos / Kilometraje Recorrido. (5%)

Este criterio asignará puntaje máximo, es decir 100 puntos, **al vehículo o los vehículos ofertados para realizar el servicio que tenga un kilometraje (odómetro) menor o igual a 80.000**. Para ello se deberá acreditar el kilometraje con una declaración jurada ante notario público.



Registro del Odómetro	Criterio	Tabla
	Menos de 80.001 Kms	100
	Entre 80.001 y 100.000 Kms.	60
	Entre 100.001 y 120.000 Kms.	30
	Mayor a 120.000 Kms. ó No Informa	0

En el caso que el postulante ofrezca el servicio con más de un vehículo, se evaluará separadamente cada uno de ellos y el puntaje final a asignar será el promedio simple de los puntajes individuales.

9.4.- Factor Hoja de Vida del Conductor. (15%)

Este criterio asignará puntaje máximo, es decir 100 puntos, cuando el número de infracciones de tránsito de los conductores que prestarán el servicio sea igual a cero.

- Para este factor, el registro de años o fracción de éstos comenzará retroactivamente desde el 01/04/2026.

Infracciones de Tránsito en Hoja de Vida, últimos 5 años	Criterio	Puntaje
	Sin Infracciones	100
	1 o 2 Infracciones	80
	Entre 3 a 6 Infracciones	40
	Más de 6 infracciones ó No informa	0

En el caso que el postulante ofrezca el servicio con más de un vehículo, se evaluará al total de los conductores y el puntaje final a asignar será el promedio simple de los puntajes individuales.

9.5. Huella Chile – Criterio Sustentable - 05 %

Se evaluará como criterio de sustentabilidad la participación del cotizante en el sistema **Huella Chile**.

Huella Chile es un programa gratuito, voluntario y en línea, por medio del cual toda organización sin importar el sector o rubro pueda cuantificar, informar y gestionar sus emisiones de gases de efecto invernadero (GEI), las cuales son responsables del fenómeno del cambio climático. **HuellaChile** posee un sistema de reconocimientos (sellos) que permite diferenciar a las organizaciones que han realizado esfuerzos en la mitigación del cambio climático.

Nota: Para mayores antecedentes, consultar www.huellachile.mma.gob.cl

Se evaluará si el proveedor cumple con alguno de los siguientes niveles de participación o sellos de la iniciativa **HuellaChile**:

Nivel 1. Se encuentra registrado en el programa **Huella Chile**.

Nivel 2. Se encuentra registrado en el programa **Huella Chile**, obteniendo el sello de CUANTIFICACIÓN dentro de los dos años anteriores a la fecha de cotización.

Nivel 3. Se encuentra registrado en el programa **HuellaChile**, obteniendo el sello de REDUCCIÓN dentro de los dos años anteriores a la fecha de cotización.

Nivel 4. Se encuentra registrado en el programa **HuellaChile**, obteniendo el sello de NEUTRALIZACIÓN dentro de los dos años anteriores a la fecha de cotización.

Nivel 5. Se encuentra registrado en el programa **HuellaChile**, obteniendo el sello de EXCELENCIA dentro de los dos años anteriores a la fecha de cotización.

La verificación para asignar puntaje viene dada por:

Nivel 1: En el caso que el proveedor esté registrado en el programa de Huella Chile, éste deberá presentar el correo de confirmación de inscripción en Huella Chile o correo de recepción de carta de compromiso voluntario conforme a procesos del programa **Huella Chile**.

Nivel 2-3-4-5: En el caso que el proveedor haya obtenido algunos de los sellos, éste deberá entregar el certificado respectivo emitido por **Huella Chile** y vigente al momento de enviar su cotización en proceso de mercado público.

El puntaje en este ítem se determinará según la siguiente tabla:

Nivel o Sello	Puntaje criterio
Nivel 5 / Sello Excelencia	100
Nivel4 / Sello Neutralización	90
Nivel 3 / Sello Reducción	75
Nivel 2 / Sello Cuantificación	50
Nivel 1 / Registrado Huella Chile	15

9.6. Evaluación de la oferta económica - 50%

La evaluación de las ofertas económicas es como se detalla a continuación:

El puntaje de la evaluación económica (EE) estará basado en el precio total ofertado.

En la evaluación de la oferta económica, se asignará el puntaje máximo, es decir, 100 puntos a la oferta económica que presente el menor precio. Posteriormente se asignará el puntaje al resto de las ofertas de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = \frac{\text{Precio menor}}{\text{Precio (x)}} \times 100$$

Donde:

Precio (x) Total de la oferta
Precio (menor) Menor precio ofertado

9.7. Evaluación y Selección de la Oferta

Se seleccionará al oferente del convenio marco # 2239-12-LR25 que obtenga el mayor puntaje dado por la fórmula siguiente:

$$\text{Puntaje Total Oferta} = (9.1 * 0,10 + 9.2 * 0,15 + 9.3 * 0,05 + 9.4 * 0,15 + 9.5 * 0,05 + 9.6 * 0,5)$$

Dónde:

- 9.1 = Valor factor Experiencia en el Rubro.
- 9.2 = Valor factor Antigüedad del Vehículo.
- 9.3 = Valor factor Desgaste del Vehículo.
- 9.4 = Valor factor Hoja de Vida del Conductor
- 9.5 = Valor factor Huella Chile
- 9.6 = Valor factor Oferta Económica

10. Mecanismo de Desempate

En caso de producirse un empate en el resultado final de la evaluación, el Servicio adjudicará el proceso de compra al proponente que presente la oferta con mejor evaluación en el factor de **EVALUACIÓN OFERTA ECONOMICA**. En el eventual caso que dos o más proponentes presenten el mismo valor en el factor evaluación económica, el proceso se adjudicará a aquél participante que haya obtenido la mejor calificación en el factor de la **EVALUACIÓN DE LOS FACTORES 9.1 A 9.5**, considerando en ambos casos, hasta dos decimales para efectos de desempate.

Si persiste el empate, se seleccionará al proveedor que haya ingresado su oferta antes que los restantes en empate.

11.- Garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato

Para efectos de asegurar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones objeto del contrato, al momento de su suscripción, el adjudicatario deberá hacer entrega física, de una garantía, pagadera a la vista y de carácter irrevocable, tales como un vale vista, boleta bancaria, certificado de fianza a la vista o póliza de seguros, por un monto correspondiente al 5% del precio total del contrato, con una vigencia no inferior a 60 días hábiles siguientes a la fecha de término del contrato.

12.- Multas

El incumplimiento de la ejecución de los servicios solicitados, habilitará al Servicio para la aplicación de multas por evento (cada vez que ocurra) de acuerdo a lo señalado en el aplicativo de Mercado Público, específicamente en el detalle del convenio marco # 2239-12-LR25,

Esto es:

No presentación al servicio sin aviso previo	30%
Incumplimiento del estado de los vehículos	20%
No contar con vehículo de reemplazo	20%
Incumplimiento que ponga en riesgo la seguridad	10%
Atraso de 15 a 59 minutos sin aviso	10%
Atraso en fecha de entrega	5%



* Multas calculadas sobre el valor del servicio afectado

En concordancia con el citado convenio marco, los tipos de multas detalladas tienen un tope de 30% del valor total del servicio licitado.

En caso de que se supere el 30% del valor del servicio en multas, se entenderá que se ha incurrido en un incumplimiento grave, por lo que procederá por parte de la entidad compradora a la aplicación de la medida de término anticipado del respectivo contrato.

Se aclara que la aplicación de este tipo de multa queda a discreción de la entidad compradora

13.- Personal

El oferente deberá contar con conductores titulares y de reemplazos de acuerdo a lo establecido en el numeral 3, cumpliendo con los horarios establecidos en el numeral 6.- Horarios de los Servicios.

La cantidad de personal que preste el servicio de transporte de pasajeros para las frecuencias del traslado de funcionarios, deberá ser determinada por el oferente, quienes deberán tener contrato de trabajo vigente con la empresa adjudicada.

La velocidad debe ser acorde con las señaléticas de tránsito y con el estado y condiciones del camino, y en cumplimiento con la legislación del tránsito.

Los conductores deberán contar con vestimenta institucional de la empresa adjudicada.

