

AUTORIZA LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA ID 615-8-LE25, DESTINADA A CONTRATAR EL SERVICIO DE MEJORAMIENTO DEL CIERRE PERIMETRAL E INSTALACION DE LINEA DE ALAMBRE Y PROTECCION DE VENTANAS EXTERIORES; APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TÉCNICAS Y SUS ANEXOS; DESIGNA FUNCIONARIA ENCARGADA DE LA CUSTODIA DE LAS OFERTAS E INTEGRANTES DE LA COMISIÓN EVALUADORA.

### **EXENTA Nº 3033**

**RANCAGUA, 24 de Noviembre de 2025**

#### **VISTO**

1. Lo dispuesto en la Ley Nº 16.391, de 1965, que crea el Ministerio de Vivienda y Urbanismo.
2. El Decreto Ley Nº 1.305, de 1976, que reestructura y regionaliza el Ministerio de Vivienda y Urbanismo.
3. La Ley Nº 18.575, de 1986, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
4. La Ley Nº 19.880, de 2003, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
5. La Ley Nº 19.886, de 2003, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones.
6. El Decreto Supremo Nº 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley Nº 19.886;
7. La Resolución Exenta Nº 2.313, (V. y U.), de 2019, que aprueba cuarta versión del manual de procedimientos del sistema de compras y contrataciones del Ministerio de Vivienda y Urbanismo y sus Secretarías Regionales Ministeriales.
8. La Resolución Exenta Nº 623, de fecha 25 de Agosto del 2014, la cual se contrata a contar del 11 de Agosto del 2014 a Nathaly Olgún Valdenegro como profesional.
9. La Resolución Exenta Nº 864, de fecha 27 de octubre 2015, de la Seremi Minvu, por medio de la cual el Secretario Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Región de O'Higgins delega ejercicio de las facultades que indica, en el jefe de la sección de administración y finanzas, y en su subrogante legal;
10. La Resolución Exenta Nº 1095 de fecha 21 de octubre del 2025 que actualiza el orden de subrogación de la sección de administración y finanzas de esta SEREMI MINVU VI.
11. La Ley Nº 21.722, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2025.
12. Certificado de disponibilidad presupuestaria, de fecha 21 de noviembre del 2025, del jefe de la sección de administración y finanzas (s), que acredita que el referido gasto cuenta con presupuesto disponible para ser ejecutado.
13. La Resolución Exenta Nº 119, de fecha 24 de enero de 2025, de la Subsecretaria de Vivienda y Urbanismo, la cual Aprueba Plan Anual de Compras y Contrataciones para el año 2025 de la Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo y sus Secretarías Regionales Ministeriales.
14. Resolución Nº 36 de 2024, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre Exención del Trámite de Toma De Razón y Resolución Nº 8 de 2025 que modifica y complementa Resolución Nº 36, de 2024, de La Contraloría General de la República;

## CONSIDERANDO

- a. Que, la Secretaria Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región del Libertador General Bernardo O´Higgins, en adelante "SEREMI MINVU O´HIGGINS", requiere contratar el servicio de **"Mejoramiento del cierre perimetral e instalación de línea de alambre y protección de ventanas exteriores, con el propósito de mejorar y reforzar las estructuras existentes para optimizar la durabilidad y el nivel de seguridad del perímetro y ventanas exteriores"**.
- b. Que, mediante SELICO N°78/2025 autorizado por la Jefa de administración y finanzas (S) de la SEREMI con fecha 21 de Noviembre de 2025, se solicita la contratación indicada en el literal a. precedente.
- c. Que, consultado 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, se verificó que el servicio requerido no se encuentra contenido en éste.
- d. Que, en razón de lo anterior, se procederá a licitar públicamente la contratación de la especie, a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- e. Que, para efectos de contratar el servicio indicado en el considerando a) de la presente resolución, se tomaron en consideración las especificaciones técnicas entregadas por la Comisión de Infraestructura de ésta SEREMI MINVU O´Higgins.
- f. Que, la presente licitación se encuentra incluida en el Plan Anual de Compras 2025, identificada con el código 1611-42-PC25.
- g. Que, ésta SEREMI MINVU O´Higgins, no cuenta con personal, en cantidad suficiente/con las competencias técnicas específicas requeridas para la realización del servicio/estudio de las características que se solicitan, para lograr el resultado esperado a partir de la prestación del servicio a contratar en virtud del presente proceso licitatorio.
- h. Que, atendida la extensión del contrato/naturaleza del servicio-bien/riesgo inherente/ características para el **"Mejoramiento del cierre perimetral e instalación de línea de alambre y protección de ventanas exteriores, con el propósito de mejorar y reforzar las estructuras existentes para optimizar la durabilidad y el nivel de seguridad del perímetro y ventanas exteriores"**, a pesar de corresponder a una contratación inferior a las mil (1.000) unidades tributarias mensuales, el MINVU O´Higgins, 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/entrega del bien, de conformidad a lo establecido en el artículo 11 de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones, y en el artículo 121 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886. (aplica solo para procesos menores a 1000 UTM).
- i. Que, la contratación de la especie, por el monto involucrado, no está afecta al trámite de toma de razón.
- j. Que, existe disponibilidad de fondos en el presupuesto vigente de la SEREMI para contratar el servicio referido en el literal a.; por lo que, dicto la siguiente

## RESOLUCIÓN

1. **AUTORÍZASE** el llamado a la Licitación Pública ID 615-8-LE25, destinada a contratar el servicio de “**Mejoramiento del cierre perimetral e instalación de línea de alambre y protección de ventanas exteriores, con el propósito de mejorar y reforzar las estructuras existentes para optimizar la durabilidad y el nivel de seguridad del perímetro y ventanas exteriores**”.
2. **APRUÉBANSE** las Bases Administrativas, las Bases Técnicas y sus Anexos, para efectuar el llamado a la Licitación Pública ID 615-8-LE25, cuyo texto es el siguiente:

### I. BASES ADMINISTRATIVAS

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

El Ministerio de Vivienda y Urbanismo, en apoyo a la ejecución de sus funciones propias, establecidas en la Ley N° 16.391, de 1965, que crea el Ministerio de la Vivienda y Urbanismo, y en el Decreto Ley N° 1.305, de 1976, que reestructura y regionaliza el Ministerio de la Vivienda y Urbanismo; 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 mejoramiento del cierre perimetral e instalación de línea de alambre y protección de ventanas exteriores, cuyos objetivos y alcances se detallan en el presente documento.

Línea N°	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Presupuesto estimado
1	Contratación del servicio de mejoramiento del cierre perimetral e instalación de línea de alambre y protección de ventanas exteriores	1	UNIDAD	\$ 11.815.000.- (Once millones ochocientos quince mil pesos)

#### 1.2.- CONDICIONES GENERALES

##### 1.2.1.- NORMATIVA APLICABLE

**MEJORAMIENTO DEL CIERRE PERIMETRAL E INSTALACIÓN DE LÍNEA DE ALAMBRE Y PROTECCIÓN DE VENTANAS EXTERIORES**, se deberá prestar cumpliendo la normativa legal y reglamentaria vigente sobre la materia, entre otras:

- a. La Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, y sus modificaciones.

- 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, de Ministerio de Hacienda.
- e. El Decreto Supremo N° 127, de 1977, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que aprueba el Reglamento del Registro Nacional de Contratistas del Ministerio de Vivienda y Urbanismo y sus modificaciones.
- f. La Resolución Exenta N° 2.156, de 2015, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que aprueba el reglamento especial de seguridad y salud en el trabajo para empresas contratistas y subcontratistas y/o empresas de servicios transitorios, que prestan servicios bajo el régimen de subcontratación en los organismos del sector vivienda: MINVU Central, SEREMI y SERVIU, a nivel nacional.
- g. La Ley N° 16.744, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- h. La Ley N° 20.123, de 2006, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que regula trabajo en régimen de subcontratación, el funcionamiento de las empresas de servicios transitorios y el contrato de trabajo de servicios transitorios.
- i. Norma Chilena Nch 1258; NCh997.Of1999; NCh998.Of1999; NCh2501/1.Of2000; NCh2501/2.Of2000; Código del Trabajo; Decreto Supremo N° 594/99 que aprueba reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo; y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones (Artículo 5.8.8; 5.8.9; 5.8.10 y cualquier otro artículo relacionado).
- j. El Decreto con Fuerza de Ley N° 458, de 1975, Ley General de Urbanismo y Construcciones, y todas sus modificaciones, y Decreto Supremo N° 47, de 1992, Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, y todas sus modificaciones.

#### 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 el MINVU 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. El MINVU O'Higgins, 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, el MINVU 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 MINVU O'Higgins: Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de O'Higgins.
- 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 MINVU O'Higgins, 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. Deberá estar inscrito en alguna de las categorías del Registro de Proveedores.
- 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 al SEREMI MINVU O'Higgins.
- j. Fuerza mayor o caso fortuito: "Se llama fuerza mayor o caso fortuito el imprevisto a que no es posible resistir, como un naufragio, un terremoto, el apresamiento de enemigos, los actos de autoridad ejercidos por un funcionario público, etc.", de acuerdo a lo establecido en el artículo 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 días 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.

#### **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 a las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

- a. El oferente se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República de Chile en su artículo 19, números 1º, 4º, 5º, 6º, 12º y 16º, de conformidad a lo establecido en el artículo 485 del Código del Trabajo.
- b. El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a funcionario público (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, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

### 1.3.- CRONOGRAMA DE LICITACIÓN

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

Fecha de Publicación	24 de Noviembre de 2025
Fecha y Hora de Cierre de Recepción de Oferta	1 de diciembre de 2025 a las 15:00 Hrs.
Fecha de Acto de Apertura Técnica	1 de diciembre de 2025 a las 15:10 Hrs.
Fecha de Acto de Apertura Económica (Referencial)	1 de diciembre de 2025 a las 15:10 Hrs.

Fecha Inicio de Preguntas	24 de noviembre de 2025
Fecha Final de Preguntas	27 de noviembre de 2025 a las 12:00 Hrs..
Fecha Final de Publicación de Respuestas	28 de noviembre de 2025 a las 18:00 Hrs..
Fecha visita terreno obligatoria	26 de noviembre de 2025 A las 10:00 hrs
Fecha de Adjudicación	3 de Diciembre de 2025 A las 18:00 hrs.

Las empresas que estén interesadas en participar de la presente licitación deberán asistir a una visita a las dependencias para recabar información para su propuesta, la cual es obligatoria. Esta visita se realizará en Av. Libertador general Bernardo O'Higgins #176, comuna de Rancagua, el día 26 de noviembre de 2025, previa confirmación vía correo electrónico a amsepulveda@minvu.cl o mediante llamado telefónico al número 722-350713 - 350719

b. Todos los plazos de días que se indican en las presentes bases de licitación son de días hábiles administrativos, a menos que, se manifieste expresamente lo contrario.

c. Con el objeto de aumentar la participación de oferentes o en el caso de ocurrir la hipótesis planteada en el acápite "Fecha de Publicación de Respuestas", el MINVU podrá extender el plazo de Cierre de Recepción de Ofertas por hasta quince (15) días hábiles, mediante la emisión del correspondiente acto administrativo totalmente tramitado, el cual deberá publicarse oportunamente en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

d. En caso de situaciones de caso fortuito o fuerza mayor que hagan imposible la realización de la visita a terreno en la fecha indicada en el cronograma de licitación, se informará a través de la ficha de licitación del presente proceso licitatorio publicada 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 a efectuarse en el transcurso de la presente licitación se entenderán realizadas luego de transcurridas veinticuatro horas, desde que el MINVU 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 aprobadas mediante acto administrativo de la autoridad competente, dentro del plazo señalado en el punto 3 de la ficha de licitación y publicada 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 inscritos en el Registro de Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública y encontrarse habilitados.

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 N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886. A su vez, la propuesta de cada oferente deberá ser única.

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 N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886:

d.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.

d.2. Deberá constituirse exclusivamente para el presente proceso licitatorio en particular. Su vigencia no podrá ser inferior a la del contrato a adjudicar, incluyendo sus eventual renovación o prórroga.

d.3. Cada integrante de la Unión Temporal de Proveedores deberá encontrarse hábil en el Registro de Proveedores.

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

#### **1.6.1.- OFERTAS SIMULTÁNEAS**

a. Se declarará inadmisibles 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.

b. En este caso, la SEREMI MINVU 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 menor precio, 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 dar cumplimiento a cada una de las condiciones establecidas para el "MEJORAMIENTO DEL CIERRE PERIMETRAL E INSTALACIÓN DE LÍNEA DE ALAMBRE Y PROTECCIÓN DE VENTANAS EXTERIORES", de las Bases Técnicas.

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

c. La oferta debe considerar el conocimiento y compromiso por parte del oferente, en cuanto al cumplimiento de las condiciones establecidas en el punto II de "MEJORAMIENTO DEL CIERRE PERIMETRAL E INSTALACIÓN DE LÍNEA DE ALAMBRE Y PROTECCIÓN DE VENTANAS EXTERIORES".

d. 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.- PLAZO DE EJECUCIÓN/IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO**

a. El plazo para la ejecución del servicio no podrá ser superior a siete (07) días hábiles administrativos, 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.

b. En caso de que se informe un plazo de ejecución del servicio a convenir, inmediato o similar, se entenderá que corresponde al plazo máximo de siete (07) días hábiles administrativos, señalado en el literal a. precedente; en caso de que se indiquen distintos plazos en la oferta, se entenderá que corresponde al menor plazo ofertado; y, en caso de que se indique un rango de plazos, se entenderá que corresponde al mayor plazo dentro del rango ofertado.

c. En caso de que, el plazo de ejecución del servicio señalado en la oferta o contabilizado de acuerdo con lo descrito en el literal precedente, supere los siete (07) días hábiles administrativos o no indique el plazo, se entenderá que no cumple con el plazo máximo establecido para la ejecución del servicio, declarándose su oferta como inadmisibles.

#### **1.6.4.- PRESUPUESTO DISPONIBLE**

- a. El monto para este servicio es de \$11.815.000.- (Once millones ochocientos quince mil pesos) e incluye impuestos y cualquier otro gasto asociado a la oferta.
- b. El presupuesto disponible señalado en el literal precedente, será distribuido en mantención preventiva y mantención correctiva o reparativa;
- c. En caso de que, la oferta económica del proponente sea superior al presupuesto estimado señalado en el literal precedente, para las mantenciones preventivas, o no se ingrese precio en la oferta o se indique el precio de "\$1.-" (Un peso) o se exprese el precio en otra moneda u otra unidad de valor, se entenderá que no cumple con el presupuesto asignado para la presente licitación, declarándose su oferta como inadmisibles.
- d. El valor indicado en el literal a. es el presupuesto disponible para la contratación e incluye impuestos y cualquier otro gasto asociado a la oferta, sin perjuicio de lo cual, las ofertas no podrán exceder en más de un 10% de dicho presupuesto, en caso contrario la oferta será declarada inadmisibles.

#### **1.6.5.- ASISTIR A VISITA A TERRENO**

- a. Los proponentes deberán asistir a una visita a terreno el día 26 de noviembre de 2025 a las 10:00 am, de carácter obligatoria, con el fin que los oferentes interesados puedan verificar y evaluar las características y condiciones del servicio requerido.
- b. La visita se efectuará en Avenida Libertador General Bernardo O´Higgins #176, comuna de Rancagua, Región del Libertador General Bernardo O´Higgins. El margen de tolerancia horario, para el ingreso de proveedores a la visita será de diez (10) minutos desde la hora citada; por lo que, de llegar con posterioridad a dicho margen, no podrá participar de ella.
- c. La visita a terreno estará a cargo de la Encargada de la Sección de Administración y Finanzas (s) y con el Encargado de la Comisión de Infraestructura o quien lo subroge en caso de ausencia, quien levantará acta en la que quedará constancia de la individualización de los concurrentes, además de la fecha y hora de la visita.
- d. La no concurrencia del proponente a la visita a terreno se entenderá que no cumple con este requerimiento, declarándose su oferta como inadmisibles.

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

- a. La SEREMI MINVU O´Higgins, 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 48, 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, el MINVU podrá solicitar a los oferentes que prorroguen la vigencia de sus ofertas por un período de treinta (30) días hábiles. Esta solicitud será realizada por la Sección Gestión de Compras y Contratos mediante correo electrónico. Si alguno de los oferentes no respondiera dentro del plazo conferido en el correo electrónico o no accediera a la solicitud de prórroga, su propuesta no será considerada para la adjudicación.

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

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

a. Información del proponente indicando, al menos:

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

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

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

b. 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, tales como comunicados, afiches, página web, certificaciones de capacitación, entre otros.

### **1.7.2.- PROPUESTA TÉCNICA**

a. El precio ofertado se deberá detallar según los ítems que componen el "MEJORAMIENTO DEL CIERRE PERIMETRAL E INSTALACIÓN DE LÍNEA DE ALAMBRE Y PROTECCIÓN DE VENTANAS EXTERIORES" de las Bases Técnicas. El proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 5, para así facilitar su evaluación.

b. Declaración simple del estudio ofertado, considerando el conocimiento y compromiso por parte del oferente. En cuanto al cumplimiento de las condiciones establecidas en el punto II "MEJORAMIENTO DEL CIERRE PERIMETRAL E INSTALACIÓN DE LÍNEA DE ALAMBRE Y PROTECCIÓN DE VENTANAS EXTERIORES" de las Bases Técnicas. El proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 3, para así facilitar su evaluación.

c. Experiencia del oferente, si la tuviese, ingresando copia de contratos ejecutados (u otro documento que acredite indubitadamente la experiencia), por la prestación de servicios correspondientes a SERVICIOS DE MEJORAMIENTO DEL CIERRE PERIMETRAL E INSTALACIÓN DE LÍNEA DE ALAMBRE Y PROTECCIÓN DE VENTANAS EXTERIORES. El proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 4, para así facilitar su evaluación.

d. Comportamiento contractual anterior, ingresando certificados entregados por las personas o instituciones, públicas o privadas, a las que prestó el servicio, acreditando la correcta ejecución de estos servicios, ejecutados desde el año 2022 a la fecha de publicación de la presente licitación pública en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, por la prestación de servicios correspondientes A MEJORAMIENTO DEL CIERRE PERIMETRAL E INSTALACIÓN DE LÍNEA DE ALAMBRE Y PROTECCIÓN DE VENTANAS EXTERIORES. 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 telefónico fijo y/o celular). El proponente podrá presentar dichos certificados de acuerdo con el formato establecido en el Anexo 4.1, para así facilitar su evaluación.

e. Plan de trabajo (carta Gantt), indicando la descripción de cada una de las actividades a desarrollar para el cumplimiento de los objetivos, desglosando las funciones y horas comprometidas para cada uno de los integrantes del equipo de trabajo. El proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 6, para así facilitar su evaluación.

f. Conformación del equipo de trabajo, adjuntando copia del certificado de título del coordinador y de los profesionales/técnicos propuestos. El proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 7, para así facilitar su evaluación.

g. Plazo de ejecución, correspondiente al tiempo requerido por el proponente para la ejecución de las obras, contemplados en días corridos. El proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 6, para así facilitar su evaluación.

h. Plazo de ejecución del servicio, expresado en días hábiles, a partir de la fecha de entrega del terreno, por parte del MINVU. El proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 6, para así facilitar su evaluación.

### **1.7.3.- PROPUESTA ECONÓMICA**

- a. Valor correspondiente al costo total en moneda nacional del servicio requerido, expresado en valor neto e indicando separadamente el impuesto correspondiente/total.
- 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 5, 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 sala de reuniones del Departamento de Compras y Servicios Generales del MINVU, ubicada en Serrano N° 15, entrepiso, 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 funcionarios designados para tales efectos mediante el presente acto administrativo,

quienes efectuarán la evaluación de las ofertas administrativas, técnicas y económicas de los antecedentes recibidos; y, de conformidad a los requisitos para participar en la licitación, a los requisitos de admisibilidad de las ofertas, a los antecedentes a incluir en la presentación de las propuestas y a la metodología de evaluación de las ofertas, establecidos en las presentes Bases Administrativas.

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

c. La SEREMI MINVU, 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 a 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 inadmisibile.

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 56 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento 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 la misma, a través de los mecanismos previstos en las presentes bases de licitación, quedando absolutamente prohibido cualquier otro tipo de contacto. De incumplir lo señalado, se entenderá que infringe el pacto de integridad contenido en el punto 1.2.5.- "Pacto de integridad" de las presentes Bases Administrativas, siendo declarada inadmisibile 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 MINVU, tiempo que incluye las veinticuatro (24) horas de notificación. Tanto el requerimiento realizado por la SEREMI MINVU 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 subfactores, según corresponda:

CRITERIO (PONDERACIÓN)	FACTOR (PONDERACIÓN)
Propuesta Técnica	50 % (Experiencia + Plazo)

Propuesta Económica	40%
Propuesta Administrativa	10% (Requisitos Formales + Pacto Integridad)

### 1.9.3.1.- PROPUESTA TÉCNICA (pondera 50%)

La evaluación de las propuestas técnicas se realizará de acuerdo a los siguientes factores, para lo cual, cada uno de ellos tendrá la ponderación asignada:

#### a. Experiencia de los oferentes (pondera 40%)

La experiencia del oferente se evaluará de acuerdo a la cantidad de contratos, ejecutados desde el año 2022 a la fecha de publicación de la presente licitación pública en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, relacionados con la prestación de servicios en el mejoramiento del cierre perimetral e instalación de línea de alambre y protección de ventanas exteriores. En caso de que, no se ingrese copia de los documentos que acrediten fehacientemente la experiencia solicitada al oferente, tales como: contratos, certificados, etc.

La evaluación solo considerará aquellos contratos que sean certificados, la información de este criterio debe ser comprobable. Para esto el oferente deberá entregar certificados con la información de contacto de quien emite el certificado, en el cual debe estar claramente descrito el servicio otorgado y el periodo en el que se prestó el servicio. Previo a la evaluación, la entidad licitante podrá verificar la experiencia señalada con los datos de contacto referidos en cada caso. Si no se incluyen los datos de contacto, en la oportunidad que corresponda, la experiencia presentada será desestimada y por tanto no sumará en la calificación de la oferta. En el caso de las Uniones Temporales de Proveedores, se contabilizarán los contratos de cada uno de los proveedores integrantes de ésta. En caso de ingresar documentos duplicados, solo se contabilizará una vez.

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

Cantidad	Puntaje
7 o mas certificados	100 puntos
4 a 6 certificados	75 puntos
1 a 3 certificados	50 puntos
Ningún certificado	10 puntos

#### b. Plazo de entrega (pondera 60%)

Se evaluará el plazo de entrega de las obras, expresado en días hábiles, el cual no podrá ser superior a siete (7) 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 cálculo del puntaje a obtener en este subfactor se hará mediante la siguiente fórmula:

$$M = [(Menor\ plazo\ de\ entrega\ ofertado / plazo\ de\ entrega\ de\ la\ oferta\ a\ evaluar) * 100]$$

**c. Puntaje criterio propuesta técnica**

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

$$\text{Puntaje propuesta técnica} = [(A * 40\%) + (B * 60\%)]$$

$$\text{Puntaje ponderado propuesta técnica} = [(\text{Puntaje propuesta técnica}) * (50\%)]$$

**1.9.3.2.- PROPUESTA ECONÓMICA (pondera 40%)**

La evaluación de las propuestas económicas solo se realizará de acuerdo al factor precio, que considera El costo total por la prestación del servicio contratado, incluido el impuesto correspondiente y cualquier otro gasto asociado a la oferta.

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

$$1- \text{Puntaje propuesta económica} = [(\text{costo total mínimo ofertado} / \text{costo total de la oferta a evaluar}) * 100]$$

**1.9.3.3.- PROPUESTA ADMINISTRATIVA (pondera 10%)**

- A. Cumplimiento de los requisitos formales (pondera 50%) 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
Presenta en forma correcta y dentro de los plazos toda la documentación solicitada en las bases.	100 puntos
Presenta en forma correcta y dentro de los plazos toda la documentación solicitada en las bases, pero la comisión debió hacer uso de sus facultades y solicitar aclaraciones.	60 puntos
No presenta toda la documentación solicitada en las bases y la comisión debió hacer uso de sus facultades para solicitar aclaraciones.	30 puntos
No presenta toda la documentación solicitada en las bases y tampoco presenta antes el requerimiento de la comisión evaluadora.	0 puntos

**B. Programa de integridad (pondera 50%)**

La evaluación de las propuestas administrativas se realizará de acuerdo al factor Programas de integridad y ética empresarial, 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. 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 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.	0 puntos

El puntaje ponderado del criterio "Propuesta administrativa" se obtendrá a partir de la siguiente fórmula:

Puntaje ponderado propuesta administrativa = [(Puntaje propuesta administrativa) + (Programa de integridad) / 2 \* (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:

- El proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio "Propuesta económica".
- El proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio "Propuesta técnica".
- El proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio "Propuesta administrativa".
- 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 del SEREMI MINVU 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 del SEREMI MINVU.

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 del SEREMI MINVU, 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 del MINVU, 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 MINVU se regirá en esta materia por lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, 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 MINVU 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 MINVU 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 MINVU 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 quince (15) días hábiles contados desde la publicación del acto administrativo de adjudicación, en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, el MINVU 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 suscribe el contrato dentro del plazo establecido en las presentes bases de licitación.
- a.5. Otra causal que se considere en las presentes bases de licitación.

### **1.11.- 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 quince (15) 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 del MINVU 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. 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.
- b. En caso de que el adjudicatario no se encuentre inscrito o se encuentre con su inscripción vencida en el Registro Nacional de Consultores/Contratistas del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, en cualquiera de sus Rubros, estará obligado a regularizar esta situación a fin de contar con inscripción vigente dentro del plazo de cinco (5) días hábiles contados desde la notificación de la total tramitación del acto administrativo que adjudique el presente proceso licitatorio en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, para efectos de enviar la respectiva Orden de Compra que formaliza el contrato.
- c. Para el caso de que, el adjudicatario sea una Unión Temporal de Proveedores, todos los proveedores integrantes de dicha unión deben encontrarse inscritos, en estado vigente, en el Registro Nacional de Consultores/Contratistas del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, al momento del envío de la Orden de Compra. En el caso que no se encuentren inscritos o se encuentren con su inscripción vencida en el Registro Nacional de Consultores/Contratistas del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, en cualquiera de sus Rubros estarán obligados a regularizar esta situación a fin de contar con inscripción vigente dentro del plazo de cinco (5) días hábiles contados desde la notificación de la total tramitación del acto administrativo que adjudique el presente proceso licitatorio en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, para efectos de enviar la respectiva Orden de Compra que formaliza el contrato.

#### **1.12.1.- PERSONA NATURAL**

- a. Documentos comunes:
  - a.1. Nómina completa de los trabajadores que prestarán el servicio/integrantes del equipo de trabajo que desarrollará.
  - a.2. Fotocopia legalizada de los títulos profesionales/técnicos o certificado de título de los integrantes del equipo de trabajo.
  - a.3. Certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Contratistas del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, cualquier categoría, emitido por la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo correspondiente, con una antigüedad no superior a treinta (30) días corridos contados desde su emisión.
  - a.4. 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.5. 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 (en caso de ser requerida).
- a.6. Certificado de antecedentes laborales y previsionales, extendido por la Dirección del Trabajo, con una antigüedad no superior a treinta (30) días corridos desde su emisión.
- b. 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. Nómina completa de los trabajadores que prestarán el servicio/integrantes del equipo de trabajo que desarrollará.
- a.2. Fotocopia legalizada de los títulos profesionales/técnicos o certificado de título de los integrantes del equipo de trabajo.
- a.3. Certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Contratistas del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, cualquier categoría, emitido por la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo correspondiente, con una antigüedad no superior a treinta (30) días corridos contados desde su emisión, para la contratación del servicio.
- a.4. 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.5. 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.6. 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 (en caso de ser requerida).
- a.7. 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. Fundaciones o corporaciones:
  - d.1. Fotocopia simple del acta de asamblea constituyente, reducida a escritura pública.
  - d.2. Fotocopia simple de los estatutos, reducidos a escritura pública, sus modificaciones y sus respectivas publicaciones en el Diario Oficial.
  - d.3. Fotocopia simple del decreto que otorga personalidad jurídica, sus modificaciones y sus respectivas publicaciones en el Diario Oficial.
  - d.4. Certificado de vigencia con nómina de directorio, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
  - d.5. Fotocopia simple de instrumento público en el que conste el poder del representante legal, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
- e. Universidades:
  - e.1. Fotocopia simple de los estatutos, reglamento interno o escritura pública en donde consten las facultades del representante legal de la entidad.
  - e.2. Fotocopia simple del decreto de nombramiento del rector, decano, representante o mandatario de la entidad.
- f. Personas Jurídicas Extranjeras:
  - f.1. Declaración jurada simple en la que indique que no se encuentra afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos

de Suministro y Prestación de Servicios, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.

- f.2. Documentos que acrediten su existencia legal y vigencia, los que deberán estar legalizados en Chile, tanto en el consulado del país de origen como en el Ministerio de Relaciones Exteriores de Chile.
- f.3. Documento que acredite su domicilio en Chile.
- f.4. Si se trata de una sociedad anónima, deberá acreditar su existencia, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 121 y siguientes de la Ley N° 18.046, sobre Sociedades Anónimas.

### **1.12.3.- UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES**

- a. Nómina completa de trabajadores que prestarán el servicio/integrantes del equipo de trabajo que desarrollará.
- b. Fotocopia legalizada de los títulos profesionales/técnicos o certificado de título de los integrantes del equipo de trabajo.
- c. Certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Contratistas del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, cualquier categoría, emitido por la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo correspondiente, con una antigüedad no superior a treinta (30) días corridos contados desde su emisión.
- d. Declaración jurada simple en la que se indique si registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, de acuerdo 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.
- e. 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 (en caso de ser requerida).
- f. 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**

Forma y oportunidad de presentación: por el monto de la contratación, no se solicita garantía.

### **1.13.- DEL CONTRATO**

Por el monto de la contratación, el contrato será la emisión y aceptación en Mercado Público de la Orden de Compra, y la Bases de Licitación correspondiente.

#### **1.13.1.- SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

Por el monto de la contratación, el contrato será la emisión y aceptación en Mercado Público de la Orden de Compra, y la Bases de Licitación correspondiente.

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

a. Una vez adjudicación el servicio referida a la presente licitación, la SEREMI MINVU VI 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 mejoramiento del cierre perimetral e instalación de línea de alambre y protección de ventanas exteriores 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, la cual registrará como contrato.

b. Por otra parte, en aquellos casos en que el MINVU requiera de una mantención correctiva o reparativa adicional directamente relacionada con los servicios licitados, se emitirá una Orden de Compra a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, la que deberá ser aceptada por el contratista. Los montos de estas Órdenes de Compra deberán contar con la aprobación del Administrador del Contrato, con todo, tendrán como tope el monto indicado en el literal b., del punto 1.6.6.- "PRESUPUESTO DISPONIBLE", de las presentes bases de licitación.

#### **1.13.3.- DURACIÓN DEL CONTRATO**

a. La relación contractual a que dará origen la presente licitación tendrá una duración de según lo ofertado por el contratista, y entrará en vigencia a partir del día hábil siguiente a la aceptación de la Orden de Compra, en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

Sin perjuicio de lo anterior, por razones de buen servicio, debidamente fundadas, la ejecución del servicio podrá comenzar a contar de la fecha de aceptación de la Orden de Compra. No obstante, lo señalado precedentemente, no podrá cursarse pago alguno por los servicios prestados, mientras no se encuentre totalmente recepcionados los servicios contratados.

#### **1.13.4.- MONTO DEL CONTRATO**

a. El monto del contrato es de \$11.815.000.- (Once millones ochocientos quince mil pesos), IVA incluido, y estará determinado por la propuesta económica que haya presentado el adjudicatario en su oferta en la presente licitación, para la mantención correctiva o reparativa a efectuarse durante la vigencia del contrato.

#### **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 la jefa de la Sección administración y finanzas (S) de la SEREMI MINVU o quien le subrogue o reemplace. En caso de ser necesario el cambio del Administrador del Contrato, la autoridad competente del MINVU 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 MINVU, para el correcto cumplimiento de las obligaciones del contratista.
- c. Visar el pago/los pagos cada vez que corresponda.
- d. Ratificar o dejar sin efecto la solicitud de cambio del ejecutivo del contratista.
- e. Solicitar a la autoridad competente el aumento del plazo de duración del contrato.
- f. Solicitar a la autoridad competente el aumento del monto del contrato.
- g. Autorizar la subcontratación parcial del servicio contratado.
- h. Pronunciarse respecto de aquellas situaciones o incumplimientos que afecten la totalidad o parte del contrato.
- i. Acoger o rechazar los descargos del contratista por la aplicación de multas.
- j. Requerir el término anticipado del contrato, en el caso que corresponda.
- k. 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 la adjudicación de la presente licitación pública, ratificará la designación de la Contraparte Técnica designada 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 la Contraparte Técnica, la autoridad competente del MINVU 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 entregado 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 del mismo.
- 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. Requerir al Administrador del Contrato el aumento del plazo de duración del contrato.
- i. Requerir al Administrador del Contrato el aumento del monto del contrato.
- j. Requerir al Administrador de Contrato la autorización para subcontratar parcialmente el servicio contratado.
- k. Autorizar al contratista la emisión del documento tributario electrónico en virtud de la recepción conforme de los productos/servicios.
- l. Requerir la aplicación de las multas.
- m. 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 la Seremi Minvu O'Higgins. Esta información deberá ser entregada en la reunión de coordinación inicial.
- b. Este ejecutivo deberá estar fácilmente disponible para una comunicación rápida con la Contraparte Técnica de la SEREMI MINVU. 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 el SEREMI MINVU.
  - c.4. Acudir a las citaciones realizadas por la Contraparte Técnica o el Administrador del Contrato del SEREMI MINVU..
  - c.5. Dar respuesta a las consultas efectuadas por la Contraparte Técnica o el Administrador del Contrato del SEREMI MINVU.
  - c.6. Las demás que le encomienden las presentes bases de licitación.
- d. En caso de ser necesario el reemplazo del ejecutivo del contratista o de alguno de los integrantes del equipo de trabajo, el contratista deberá pedir autorización, por correo electrónico, a la Contraparte Técnica de la SEREMI MINVU, con un (01) día 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 o integrante del equipo de trabajo, inicialmente propuesto. La Contraparte Técnica tendrá el plazo de un (01) día 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 o de alguno de los integrantes del equipo de trabajo. Si la Contraparte Técnica del MINVU rechaza el cambio presentado por el contratista, se deberán presentar otras alternativas hasta obtener la aprobación.
- f. La SEREMI MINVU podrá solicitar el cambio del ejecutivo nombrado por el contratista o de alguno de los integrantes del equipo de trabajo, mediante correo electrónico de la Contraparte Técnica, indicando los motivos que ocasionan tal solicitud. El contratista tendrá el plazo de un (01) día 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 o de alguno de los integrantes del equipo de trabajo, el contratista tendrá el plazo de un (01) 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. 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.
- d. Entregar a su personal todo el equipamiento, maquinaria, herramientas, materiales y otros, que pudiere requerir para la correcta prestación del servicio que por este acto se licita; así como, vigilar su correcto uso.
- e. Mantener condiciones seguras de trabajo, tanto en las superficies en que se desplacen como respecto de las máquinas y equipos que utilice, de acuerdo al riesgo inherente a las labores a realizar. Asimismo, todo eventual accidente de trabajo que pudiere afectar a los trabajadores, será de cuenta y riesgo del contratista.
- f. Identificar adecuadamente al personal del contratista que preste servicios en las dependencias del MINVU, con motivo del cumplimiento de la presente licitación y con las respectivas credenciales, las que deberán incluir el nombre del contratista/consultor; y, nombres, apellidos y el Rol Único Nacional del trabajador.
- g. 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 al MINVU, todos los documentos y/o antecedentes que éste pueda requerir en sus funciones de fiscalización y control del cumplimiento del contrato y de los servicios prestados.
- c. El contratista será responsable de cualquier daño que se produzca en los bienes o imagen del MINVU, por hecho o culpa de sus dependientes, subcontratistas 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 al MINVU, 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 MINVU. que nacen de la contratación 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 de la contratación, los que podrán transferirse de acuerdo con las normas del derecho común.

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

**a. Cuando la información, a la fecha en que se revela, sea de dominio público por motivos que no resulten del incumplimiento de esta cláusula por parte del contratista, los integrantes de su equipo de trabajo, sus dependientes, subcontratistas u otras personas relacionadas con ella.**

**b. Cuando en virtud de la ley o por resolución judicial, el contratista sea obligado a revelar la referida información.**

#### **1.13.5.9.- SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

Por el solo hecho de participar en la presente licitación, el contratista, sus dependientes, y personal a honorario y subcontratista, 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 al MINVU a perseguir las responsabilidades civiles y penales que, según el caso, correspondan.

La SEREMI MINVU se obliga a entregar a quien así se indique el equipamiento, cuenta de usuario, correo electrónico y/o acceso a sistemas para el buen desempeño y logro del objetivo perseguido por el presente proceso de licitación.

#### **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 del MINVU, 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 MINVU. El incumplimiento de esta obligación por parte del contratista, autorizará a la SEREMI MINVU a perseguir las responsabilidades civiles y penales que, según el caso, correspondan.

#### **1.13.6.- PAGO**

##### **a. El precio del contrato será expresado en pesos chilenos y comprende solo prestación de servicios objeto de esta licitación.**

El pago se realizará, dentro de los 30 días corridos siguientes a la entrega de la factura y la documentación de respaldo. El precio incluye todos los gastos inherentes a la prestación de los servicios contratados, que serán de cargo del contratista lo que importa impuestos, garantías estipuladas, materiales, insumos, y todos los elementos, incluyendo recursos humanos y técnicos, necesarios para la ejecución de los servicios contratados, no pudiendo solicitarse otros cobros adicionales para su cumplimiento e implementación

Se deberá presentar, por el total del servicio realizado, una Factura a nombre de Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de O'Higgins, Rut 61.802.006-1, Dirección Av. Libertador General Bernardo O'Higgins N°176 de la comuna de Rancagua, de acuerdo a lo siguiente:

- Factura, en el cual se mencione "Servicio de mejoramiento del cierre perimetral e instalación de línea de alambre y protección de ventanas exteriores".
- Recepción Conforme de los Servicios, emitido por la Jefa de la Sección de Administración y Finanzas (S) o quien lo subrogue y el Encargada/o de la Comisión de Infraestructura o quien lo subrogue.

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

d. El MINVU 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 MINVU 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 MINVU.

a. En caso de los incumplimientos previstos en los literales e., f., g. y h. del punto 1.13.5.4.- "Obligaciones del contratista/consultor", de las Bases Administrativas, se aplicará una multa equivalente al 1% del monto del pago de la correspondiente al pago, sin impuestos, por cada día en que se mantenga el incumplimiento, con un tope de tres (03) días corridos.

b. Por cada día de atraso en los tiempos de entrega de las obras, la SEREMI MINVU estará facultada para aplicar una multa equivalente a 2% del monto total del pago por cada día de incumplimiento, con un tope de tres (03) días corridos.

c. Daños producidos por la incorrecta ejecución de las labores y/o mala aplicación de los productos utilizados, la SEREMI MINVU estará facultada para aplicar una multa equivalente a 2,5% del monto del pago, con un tope de dos (02) días corridos. Además el contratista deberá reponer el bien dañado a valor de Mercado o registro contable, según sea el caso.

c) Incumplimiento de aseo diario, según lo requerido por la Contraparte Técnica al contratista, la SEREMI MINVU estará facultada para aplicar una multa de 1% del total del pago, por cada incumplimiento detectado.

d. La contraparte técnica o Encargada de Prevención de Riesgos informará de cualquier incumplimiento de las medidas de seguridad en que incurra el personal de la empresa, a contar del segundo aviso la SEREMI MINVU estará facultada para aplicar una multa de 2% del monto total del pago por cada incumplimiento y por cada trabajador si corresponde.

e. Falta de material, herramientas y/o insumos para la ejecución de los trabajos, la SEREMI MINVU estará facultada para aplicar una multa de 0,5% del total del pago por cada faltante y por cada día de incumplimiento.

f. No cumplimiento de las labores estipuladas en el contrato, la SEREMI MINVU estará facultada para aplicar una multa de 0,5% del total del pago por cada incumplimiento detectado.

h) En el caso de cualquier otro incumplimiento, que emane de la naturaleza del contrato y no previsto expresamente en estas Bases, la SEREMI MINVU estará facultada para aplicar una multa de 2% del total del pago, por cada incumplimiento y día en que se mantenga.

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 30% del monto total de la contratación/del contrato.

#### **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 dos (02) 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 MINVU 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.

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 Minvu O'Higgins debe efectuar al contratista al término de los servicios contratados.

g. 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 Minvu O'Higgins, 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 MINVU 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 no cumple con ser servicio establecido en las bases.
  - e.2. En caso de persistir error(es) en algún informe al tercer día corrido, luego de ser corregido por parte del consultor a raíz de una observación del MINVU.
  - e.3. Si el contratista manifiesta que no está en condiciones de prestar el servicio/entregar el producto, una vez aceptada la orden de compra 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/producto 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/producto 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. (para el caso de no permitirse la subcontratación parcial, de lo contrario eliminar). Si el contratista/consultor subcontrata total o en mayor porcentaje a lo dispuesto en el punto 1.13.5.7.- "Subcontratación" de las presentes Bases Administrativas. (para el caso de permitirse la subcontratación parcial, de lo contrario eliminar)
- e.7. Si el contratista o sus dependientes o sus subcontratados, 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 ocultase 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 129 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 Minvu O'Higgins sólo pagará el precio por los bienes que efectivamente se hubieren entregado/prestado, durante la vigencia de la contratación/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 el MINVU 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 30%, 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.
- 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/de la contratación, 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/de la contratación, 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 MINVU 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 del SEREMI MINVU.

## 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 MEJORAMIENTO DEL CIERRE PERIMETRAL E INSTALACIÓN DE LÍNEA DE ALAMBRE Y PROTECCIÓN DE VENTANAS EXTERIORES.

**2.2.-** El servicio consiste en la instalación reforzada de elementos de seguridad para ventanas exteriores, la instalación de soportes fabricados en estructura metálica sobre la reja perimetral e instalar 3 líneas de alambre púas en las nuevas protecciones realizadas.

Los servicios que a continuación se describen, deberán ser realizados de acuerdo con las especificaciones técnicas, considerando lo siguiente:

#### a. Protecciones ventanas exteriores 1er piso

Esta partida se enfoca en la **instalación reforzada y precisa de los elementos de seguridad para ventanas exteriores**, manteniendo en todo momento el **diseño, la estética y las dimensiones originales de las protecciones existentes**. Se deberá **realizar la perforación controlada de la pared** para colocar los anclajes correspondientes a la reja, verificando que la alineación y el nivelado sean exactos para garantizar un anclaje firme y duradero.

Se recomienda de manera prioritaria el **uso de pernos de expansión de alta resistencia** o, en su defecto, **el empotramiento mediante mortero epóxico estructural**, con el fin de asegurar **la máxima seguridad y adherencia** de los elementos metálicos al muro. Durante la ejecución, se deberá supervisar la correcta fijación de cada punto de anclaje y comprobar la solidez de las uniones. Las **soldaduras** deben ejecutarse con especial cuidado, procurando obtener **acabados lisos, parejos y libres de rebabas o imperfecciones**, de modo que se mantenga una presentación uniforme y uniones estéticamente agradables. Posteriormente, se aplicará un **tratamiento anticorrosivo integral** en toda la superficie metálica, seguido de la **pintura protectora tipo 3 en 1**, la cual debe aplicarse en **dos manos uniformes** para garantizar su correcta cobertura, adherencia y durabilidad frente a las condiciones ambientales. Este proceso busca **prolongar la vida útil de los elementos metálicos** y conservar su aspecto y funcionalidad a lo largo del tiempo.

#### b. Protección perimetral SEREMI MINVU 20 X 20 X 2

La presente partida considera la **instalación completa y reforzada de soportes metálicos estructurales**, diseñados específicamente para sustentar el sistema de **alambre de púas**

**destinado al cierre perimetral de seguridad.** Estos soportes deberán disponerse a una distancia promedio de **1,00 metro entre ejes**, asegurando una distribución uniforme y equilibrada a lo largo de todo el tramo a intervenir, con el fin de garantizar la estabilidad y el correcto funcionamiento del cerramiento.

Cada soporte será **fabricado con perfiles metálicos de sección adecuada**, conforme a los **planos y detalles técnicos adjuntos**, cuidando la precisión de cortes, soldaduras y uniones. Los elementos metálicos deberán recibir un **tratamiento anticorrosivo en dos capas diferenciadas de protección**, aplicadas en colores contrastantes para permitir su verificación visual, y una **capa final de terminación con esmalte mate** del mismo tono que la estructura existente, logrando así **una integración estética y funcional** con el entorno. Este procedimiento garantizará **una mayor durabilidad, resistencia mecánica y protección frente a la intemperie y agentes ambientales** propios del lugar.

La **instalación** de los soportes se realizará mediante **anclaje firme a la estructura existente**, utilizando **soldaduras continuas, pernos o anclajes mecánicos** según sea necesario, para asegurar la **estabilidad y rigidez del conjunto estructural**. Durante la ejecución, se deberá mantener una **coherencia visual y un orden geométrico** en la disposición de los soportes, privilegiando criterios de **alineación, simetría y armonía estética** respecto de los elementos ya existentes.

Una vez instalados los soportes, se procederá al **tendido del alambre de púas**, el cual deberá colocarse de manera **uniforme, tensa y segura**, evitando pandeos o irregularidades. Para este fin, cada soporte deberá incorporar **ojales o dispositivos metálicos de paso y amarre**, diseñados específicamente para facilitar la sujeción firme del alambre y mantener su tensión constante en el tiempo.

Finalmente, se deberá **verificar la correcta alineación, nivelación y verticalidad de todos los soportes**, así como la tensión y continuidad del alambre instalado, garantizando un **acabado homogéneo, seguro y visualmente ordenado**. Todo el trabajo deberá ejecutarse en **estricto cumplimiento con los planos de detalle adjuntos y las especificaciones técnicas del proyecto**, respetando las normas de seguridad vigentes y las buenas prácticas constructivas.

### **c. Línea de alambre de púas #16**

Se deberán **instalar tres (03) líneas de alambre de púas galvanizado tradicional**, de **calibre 16º**, el cual deberá contar con **3, 4 o 5 púas uniformemente distribuidas** a lo largo de su longitud. Este tipo de alambre es el **más común, funcional y económico** para aplicaciones de cerramiento y seguridad perimetral. El **recubrimiento galvanizado** proporciona una **protección efectiva contra la corrosión y la oxidación**, permitiendo su **uso prolongado en exteriores** y garantizando su **resistencia frente a la humedad, la lluvia y los rayos solares**.

La **colocación del alambre** se efectuará sobre las **nuevas protecciones metálicas instaladas**, asegurando que cada línea se encuentre **tensada de manera uniforme y firmemente sujeta** a los soportes correspondientes, con el fin de evitar holguras o deformaciones con el paso del tiempo. Para

ello, se deberán emplear **elementos de amarre adecuados**, tales como grapas o alambres de fijación galvanizados, que aseguren la correcta sujeción y continuidad del tendido.

Durante la instalación, será necesario **verificar la alineación, separación constante entre líneas y nivelación general del sistema**, de modo que el conjunto mantenga una apariencia **ordenada, simétrica y segura**. Este procedimiento tiene como objetivo **optimizar la protección perimetral**, prolongar la **vida útil del alambre** y mantener la **integridad estética y funcional** de la estructura donde se coloca.

### 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 <i>web</i>	
IDENTIFICACIÓN DEL EJECUTIVO DEL CONTRATISTA	
Nombre	

Cargo	
Domicilio	
Comuna	
Ciudad	
Número telefónico	
Número celular	
Correo electrónico	

**ANEXO 1b**

**ANTECEDENTES DEL PROPONENTE  
(para persona jurídica)**

<b>IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE</b>	
Razón social	
Rol Único Tributario	
Domicilio	
Comuna	
Ciudad	
Número telefónico	
Correo electrónico	

<b>IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>	
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 2

### DECLARACIÓN SIMPLE

(para Unión Temporal de Proveedores)

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

Yo, \_\_\_\_\_, RUN N° \_\_\_\_\_, domiciliado en \_\_\_\_\_, en representación de \_\_\_\_\_, RUT N° \_\_\_\_\_, como integrante de la Unión Temporal de Proveedores para la Licitación Pública ID 615-8-LE25 para los efectos de lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; de lo preceptuado en el artículo 26, letra d), del DL N° 211, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado mediante el DFL N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción; y lo contenido en los artículos 8° y 10 de la Ley N° 20.393, que Establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho que Indica; lo dispuesto en el artículo 33, de la Ley N° 21.595, Ley de Delitos Económicos, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos; y, lo establecido en el artículo 35 quáter de la Ley N° 21.634, de 2023, que Moderniza la Ley N° 19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado, declaro lo siguiente:

- a. El proponente que represento y sus integrantes no ha sido condenado por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta.
- b. El suscrito, el gerente, el administrador y los directores de la persona jurídica que represento y sus integrantes, no estamos revestidos de la calidad de funcionario directivo del MINVU y no tenemos vínculos de matrimonio o de parentesco con alguno de éstos, de los descritos en la letra b. del artículo 54 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- c. El suscrito, el gerente, el administrador y los directores de la persona jurídica que represento y sus integrantes, no somos gerentes, administradores, representantes o directores de una sociedad de personas de las que formen parte los funcionarios directivos y personas mencionadas en el literal anterior, ni de una sociedad en comandita por acciones o anónima cerrada en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni de una sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.
- d. El proponente que represento y sus integrantes no ha sido sancionado mediante sentencia definitiva ejecutoriada con la medida de prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración centralizada, en los últimos cinco años.
- e. El proponente que represento y sus integrantes no se le ha declarado su disolución o la cancelación de su personalidad jurídica, ni se le ha decretado la prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y/o contratos con organismos del Estado, por tribunal competente.
- f. El proponente que represento y sus integrantes no ha sido condenado con la medida establecida en el artículo 33 de la Ley N° 21.595, Ley de Delitos Económicos, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
- g. El proponente que represento y sus integrantes no se encuentra en los supuestos establecidos en el artículo 35 quáter de la Ley N° 21.634, de 2023, que Moderniza la Ley N° 19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado.

---

*Firma*

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

**Nota:**

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

**ANEXO 3**

**CONDICIONES DEL SERVICIO**

CONDICIÓN TÉCNICA	SI / NO
Para el servicio de <i>“Mejoramiento del cierre perimetral e instalación de línea de alambre y protección de ventanas exteriores, con el propósito de mejorar y reforzar las estructuras existentes para optimizar la durabilidad y el nivel de seguridad del perímetro y ventanas exteriores”</i> DE LA SEREMI MINVU O’HIGGINS se cuenta con todos lo necesario para prestar el Servicio en óptimas condiciones.	
La empresa cuenta con el capital necesario, herramientas, equipamientos, materiales y personal para la realización de los servicios.	
El personal, que realizarán el servicio cuenta con la experiencia y los conocimientos necesarios para prestar un servicio seguro y de calidad.	
La empresa tiene toda su documentación legal al día, no mantiene deudas de remuneraciones y/o leyes sociales con trabajadores.	




\_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

**ANEXO 4.1**

**CERTIFICADO DE EXPERIENCIA**

Quien suscribe, certifica que la Empresa \_\_\_\_\_ a prestado el/los servicio(s) que se detallan más abajo, para la Empresa/Servicio Público \_\_\_\_\_, Rut \_\_\_\_\_:

- 1.- \_\_\_\_\_
- 2.- \_\_\_\_\_
- 3.- \_\_\_\_\_

Los servicios mencionados fueron realizados en periodo de \_\_\_\_\_

El/los servicio/s fueron o ser realizan de manera \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_(satisfactoria, conforme, de acuerdo al contrato, con multas, etc.)

Se extiende el presente certificado, que tiene el carácter de declaración jurada simple, a solicitud de la empresa, para los fines de acreditar experiencia, antecedente que servirá de base para evaluar su postulación a licitación de la SEREMI MINVU VI Región.

Nombre:  
  
Cargo:

Teléfono:

Mail:

Rancagua, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

NOTA: este formato puede ser modificado o reemplazado, pero siempre debe contar con lo mínimo requerido.

**ANEXO 5  
PRECIO**

Nombre de la Empresa: \_\_\_\_\_

Rut: \_\_\_\_\_

- **Se deberá incluir un detalle por ítem de aquello que compone el precio ofertado.**
- **Los precios ofrecidos deberán estar expresados en pesos chilenos y deberán incluir todos los gastos asociados a la prestación del Servicio.**

\_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

**ANEXO 6  
PLAZO**

Nombre de la Empresa: \_\_\_\_\_

Rut: \_\_\_\_\_

DETALLE	DIAS
Plazo en días corridos para ejecutar las obras.  (Máximo 7 días hábiles)	

**NOTA:** se deberá adjuntar programación de ejecución de las obras (carta Gantt), la cual se deberá ajustar al plazo máximo de 7 días hábiles, desde la fecha de suscripción del contrato.

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

**ANEXO 7  
EQUIPO DE TRABAJO**

Nombre de la Empresa: \_\_\_\_\_

Rut: \_\_\_\_\_

NOMBRE	TÍTULO	EXPERIENCIA

--	--	--

\_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

**ANEXO 8**  
**PROGRAMA DE INTEGRIDAD**

Nombre de la Empresa: \_\_\_\_\_

Rut: \_\_\_\_\_

DETALLE	SI / NO
Cuenta con programas de integridad que sean conocidos por su personal.	
No cuenta con programas de integridad que sean conocidos por su personal	

**NOTA:** En caso de contar con programa de integridad, deberá adjuntar el Programa y los medios de verificación en los que conste que este es conocido por su personal.

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

**ANEXO 9**  
**INSCRIPCION DE REGISTRO NACIONAL DE CONTRATISTAS**  
**D.S N°127 (V Y U) DE 1977**

**Nombre de la Empresa:** \_\_\_\_\_

**Rut:** \_\_\_\_\_

DETALLE	SI / NO
Cuenta con inscripción en el Registro Nacional de Contratistas, D.S N°127 (V Y U).	

**NOTA:** En caso de no contar con inscripción en el Registro Nacional de Contratistas, D.S N°127 (V Y U) se deberá gestionar su inscripción en un plazo no superior a 3 días hábiles.

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

3. **DESÍGNASE** a la Encargada de la Sección Gestión de Compras y Contratos de la División Administrativa de la Seremi Minvu O'Higgins o quien le subroge 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.

<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>	<b>CALIDAD</b>
Gabriel Garrido Tapia	Encargado de Infraestructura	Titular
Nathaly Olguin Valdenegro	Analista Contable	Titular
Carla Palominos González	Jefa Sección de Administración y Finanzas (S)	Titular
Daniel Sepúlveda Céspedes	Integrante del Comité de Infraestructura	Suplente
Bruno Leiva Ortiz	Integrante del Comité de Infraestructura	Suplente
Ariel Ramírez Aguirre	Integrante del Comité de Infraestructura	Suplente

5. **DESÍGNASE** como Administrador del Contrato al Jefe de la Sección de Administración y Finanzas de la SEREMI MINVU, o quien le subroge o reemplace.
6. **DESÍGNASE** como Contraparte Técnica, ITO, a los integrantes del Comité de Infraestructura de la SEREMI MINVU, Gabriel Garrido Tapia, Ariel Ramírez Aguirre, Daniel Sepúlveda Céspedes y Bruno Leiva Ortiz, quienes podrán actuar de manera conjunta o individualmente de acuerdo con disponibilidad.

7. **PUBLÍQUESE** el presente acto administrativo en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, portal <https://www.mercadopublico.cl>, acto que estará a cargo de la Sección Gestión de Compras y Contratos de este Ministerio.

**Nathaly Dennisse Olguín Valdenegro**

OID.2.5.4.97=61801000-7, CN=Nathaly Dennisse Olguín Valdenegro, SERIALNUMBER=17134825-0, G=Nathaly Dennisse, SN=Olguín Valdenegro, T=Analista, OU=Seremi VI, O=Ministerio De Vivienda y Urbanismo - MINVU, C=CL

Distribución:

•

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

Folio: **3033**

Timbre: **mg8pogg5if**