

**AUTORIZA LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA ID 632-1-LE26, DESTINADA A CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS DE LOS VEHÍCULOS INSTITUCIONALES DE ESTA SEREMI MINVU; APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TÉCNICAS Y SUS ANEXOS; DESIGNA FUNCIONARIA ENCARGADA DE LA CUSTODIA DE LAS OFERTAS E INTEGRANTES DE LA COMISIÓN EVALUADORA.**

**EXENTA N° 979**

**VALPARAISO, 03 de Marzo de 2026**

## **VISTO**

Lo dispuesto en la Ley N° 16.391 que crea el Ministerio de Vivienda y Urbanismo, el Decreto Ley N° 1.305 que reestructura y regionaliza el Ministerio de Vivienda y Urbanismo y el D.S. N° 397 (V. y U.) Reglamento Orgánico de las Secretarías Regionales Ministeriales; En el D.F.L. N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; En la Ley N° 19.653 sobre Probidad Administrativa; En el Decreto Ley N° 1263, Orgánico de Administración Financiera del Estado de 1975 del Ministerio de Hacienda; En la Ley N° 19.799, sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y servicios de certificación de dicha firma; la Ley N° 19.880, de 2003, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; En la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y sus modificaciones; En el Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886; la Resolución Exenta N° 75, (V. y U.), de 2026, que aprueba la nueva versión del manual de procedimientos del sistema de compras y contrataciones del Ministerio de Vivienda y Urbanismo y sus Secretarías Regionales Ministeriales, En la Ley N° 20.285, de Transparencia de la Función Pública y de Acceso a la Información de la Administración del Estado; La Resolución Exenta N° 162 (V. y U.), de 2026, que aprueba el Plan Anual de Compras y Contrataciones para el año 2026 de la Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo y sus Secretarías Regionales Ministeriales; La Resolución N° 36, del 2024, y Resolución N° 8 de 2025, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de Toma de Razón; En la Ley N° 21.796, de Presupuestos del Sector Público para el año 2026; El Decreto N° 22 de fecha 06 de mayo de 2022, que me designa en el cargo de Secretaria Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo en la Región de Valparaíso;

## **CONSIDERANDO**

- a) Que, la Secretaria Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Región de Valparaíso, en adelante, "SEREMI MINVU", requiere contratar el SERVICIO DE MANTENCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS DE LOS VEHÍCULOS INSTITUCIONALES DE ESTA SEREMI MINVU, con el propósito de asegurar su adecuada operatividad, disponibilidad y resguardo del patrimonio fiscal.

- b) Que, mediante SELICO N° 16/2026 autorizado por el Encargado de la Sección Administración y Finanzas de esta SEREMI MINVU, con fecha 30 de enero de 2026, se solicita la contratación indicada en el literal a. precedente.
- c) Que, consultada la Plataforma de Economía Circular en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, no existen bienes muebles que sean de propiedad de otras Entidades y que nos permitan satisfacer adecuadamente las necesidades requeridas por esta SEREMI MINVU. A su vez, 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, la presente Licitación se encuentra incluida en el Plan Anual de Compras 2026, identificada con el código 6561-99-PC26.
- f) Que, la SEREMI MINVU Valparaíso no cuenta con personal, en cantidad suficiente con las competencias técnicas específicas requeridas para la realización del servicio 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.
- g) Que, atendida la extensión de la naturaleza del servicio, a pesar de corresponder a una contratación inferior a las mil (1.000) unidades tributarias mensuales, la SEREMI MINVU ha determinado la exigencia de una garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato; a fin de disminuir el riesgo involucrado en la ejecución del servicio, de conformidad a lo establecido en el artículo 11 de la Ley 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.
- h) Que, la contratación de la especie, por el monto involucrado, no está afecta al trámite de toma de razón.
- i) Que, existe disponibilidad de fondos en el presupuesto vigente de la SEREMI MINVU Valparaíso, para contratar el servicio referido en el literal a. por lo que, dicto la siguiente.

## RESOLUCIÓN

- 1) **AUTORIZÁSE** el llamado a la Licitación Pública ID 632-1-LE26, destinada a contratar el SERVICIO DE MANTENCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS DE LOS VEHÍCULOS INSTITUCIONALES DE ESTA SEREMI MINVU.
- 2) **APRUÉBANSE** las Bases Administrativas, las Bases Técnicas y sus Anexos, para efectuar el llamado a la Licitación Pública ID 632-1-LE26, cuyo texto es el siguiente:

### I. BASES ADMINISTRATIVAS

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

La SEREMI MINVU Valparaíso, 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 MANTENCIONES

PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS DE LOS VEHÍCULOS INSTITUCIONALES DE ESTA SEREMI, cuyos objetivos y alcances se detallan en el presente documento.

Línea N°	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Presupuesto disponible	Clasificación ONU
1	Servicio de Mantención preventiva y correctiva vehículo Hyundai Tucson patente VLJW57-K	01	Unidad	\$18.000.000.-	78180101 Servicio de Reparación y pintura carrocerías
2	Servicio de Mantención preventiva y correctiva vehículo Hyundai Tucson patente LXTB-35	01	Unidad		
3	Servicio de Mantención preventiva y correctiva vehículo Great Wall Poer patente TGGL-78	01	Unidad		

## 1.2.- CONDICIONES GENERALES

### 1.2.1.- NORMATIVA APLICABLE

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

- La Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, y sus modificaciones.
- 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.
- La Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones.
- 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.
- 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.
- La Ley N° 16.744, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- 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.
- 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).

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

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

- a. Las Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos.
- b. Las modificaciones a las Bases de Licitación, debidamente aprobadas por acto administrativo.
- c. Las respuestas a las preguntas realizadas por los oferentes y publicadas por la SEREMI 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. La SEREMI MINVU podrá modificar las Bases Administrativas, Bases Técnicas y sus Anexos, hasta antes del cierre de recepción de ofertas. Estas modificaciones deberán ser aprobadas mediante acto administrativo de la autoridad competente, el que debe ser publicado en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, y deberá fijar prudencialmente un nuevo plazo para que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones. Las modificaciones a las bases solo producirán sus efectos una vez que el acto administrativo que las apruebe se encuentre totalmente tramitado.
- b. Por otra parte, conforme a lo establecido en el artículo 61 de la Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, la SEREMI 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. MINVU o Secretaría de Estado: Ministerio de Vivienda y Urbanismo.
- b. Subsecretaría o Subsecretaría de Estado: Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo.
- c. SEREMI: Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de Valparaíso.
- d. 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.
- e. 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.

- f. 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.
- g. Presupuesto estimado: es la previsión financiera que indica el gasto que, en virtud de la contratación puede asumir la SEREMI MINVU, incluido Impuestos al Valor Agregado y demás tributos que graven la adquisición del bien o servicio.
- h. 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.
- i. Oferente o proponente: proveedor que participa en el presente proceso licitatorio, presentando una oferta o cotización, estando habilitado para aquello.
- j. Adjudicatario: oferente cuya oferta ha sido seleccionada en el presente proceso licitatorio, para la suscripción del contrato definitivo.
- k. Contratista: proveedor que suministra bienes o presta servicios a esta SEREMI MINVU.
- l. Fuerza mayor o caso fortuito: "Se llama fuerza mayor o caso fortuito el imprevisto a que no es posible resistir, como un naufragio, un terremoto, el apresamiento de enemigos, los actos de autoridad ejercidos por un funcionario público, etc.", de acuerdo con lo establecido en el artículo 45 del Código Civil.
- m. Días corridos: todos los días de la semana, que se computan uno a uno en forma correlativa.
- n. Días hábiles administrativos: todos los días de la semana, excepto los días sábados, domingos y festivos.
- o. 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.
- p. 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.
- q. 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	Dentro de los dos (02º) días siguientes hábiles de la total tramitación del acto administrativo que apruebe el llamado a la presente Licitación pública.
----------------------	--

Fecha Inicio de Preguntas	El día de publicación del llamado a la presente Licitación.
Fecha Final de Preguntas	Hasta las 12:00 horas del quinto (5º) día siguiente hábil de la "Fecha de Publicación" de la presente Licitación pública.
Fecha de Publicación de Respuestas	Hasta las 23:59 horas del octavo (8º) día siguiente hábil de la "Fecha de Publicación" de la presente Licitación pública. En caso de que el número de preguntas que se reciba sea superior a 50, la entidad licitante podrá aumentar el plazo de publicación de respuestas hasta por quince (15º) días hábiles. A su vez, se aumentará en el mismo plazo las fechas que prosiguen a esta.
Fecha entrega garantía de seriedad de la oferta	No aplica.
Fecha y hora de Cierre de Recepción de Ofertas	A las 15:00 horas del décimo cuarto (14º) día siguiente hábil de la "Fecha de Publicación" de la presente Licitación pública. En caso de aumentarse el plazo de publicación de respuestas, se deberá modificar la fecha de Cierre de Recepción de Ofertas, proporcionalmente.
Fecha y hora de Apertura Electrónica	A las 15:10 horas del mismo día hábil de la fecha de Cierre de Recepción de Ofertas de la presente Licitación. Las ofertas técnicas serán de público conocimiento una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
Fecha de Evaluación de Ofertas	Dentro de los diez (10º) días siguientes hábiles de la "Fecha y hora de Apertura Electrónica" de la presente Licitación.
Fecha de Adjudicación/Deserción	Dentro de los veinte (20º) días siguientes hábiles de la "Fecha de Evaluación de Ofertas" de la presente Licitación.
Fecha Firma del Contrato	Dentro del plazo de quince (15º) días siguientes hábiles de la "Fecha de Adjudicación".

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

c. Con el objeto de aumentar la participación de oferentes o en el caso de ocurrir la hipótesis planteada en el acápite "Fecha de Publicación de Respuestas", la SEREMI 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.

#### **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. Lo precedente, con pleno

apego a la jurisprudencia de la Contraloría General de la República, la cual ha manifestado a través de los dictámenes número 43.722, de 2013; y, número 799, de 2016, que ante una discordancia entre lo establecido en las bases administrativas y lo anotado en la ficha electrónica del portal, primará el texto aprobado en el pliego de condiciones, en virtud del principio de estricta sujeción a las bases.

b. Todas las notificaciones por efectuarse en el transcurso de la presente Licitación se entenderán realizadas luego de transcurridas veinticuatro horas, desde que la SEREMI 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 estar inscritos en el Registro de Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública y encontrarse habilitados. No podrán participar del presente proceso licitatorio los proveedores que se encuentren inhabilitados para contratar con el Estado, en virtud de lo dispuesto en los artículos 4º y 35 quáter de la Ley Nº 19.886; 33 de la Ley Nº 21.595; 26, letra d), del Decreto con Fuerza de Ley Nº 211, de 1973, y en la Ley Nº 20.393. Lo anterior se acreditará suscribiendo la declaración contenida en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

b. No podrán participar oferentes de forma individual y a través de una Unión Temporal de Proveedores, para un mismo proceso licitatorio, de conformidad a lo establecido en el artículo 48 del Decreto Supremo Nº 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley Nº 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 Nº 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley Nº 19.886:

c.1. Deberá estar integrada por una o más empresas de menor tamaño. La oferta presentada por una unión compuesta por proveedores que no corresponden a una empresa de menor tamaño será declarada inadmisibile.

- c.2. Deberá constituirse exclusivamente para el presente proceso licitatorio en particular. Su vigencia no podrá ser inferior a la del contrato a adjudicar, incluyendo sus eventual renovación o prórroga.
- c.3. Deberá establecer, en el instrumento que formaliza la unión la solidaridad entre los integrantes respecto de todas las obligaciones que se generen con la SEREMI MINVU, y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes para representarlos en conjunto. Debiendo materializarse esta unión temporal por escritura pública al tratarse de una adquisición superior a 1.000 unidades tributarias mensuales / por instrumento público o privado al tratarse de una adquisición menor a 1.000 unidades tributarias mensuales.
- c.4. Cada integrante de la Unión Temporal de Proveedores deberá encontrarse hábil en el Registro de Proveedores.

## **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 en todo el punto 5.- "Especificaciones Técnicas del Servicio", 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 requeridas, 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 5.- "Especificaciones Técnicas del Servicio", de las Bases Técnicas.
- 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.- TIEMPO DE RESPUESTA ANTE EMERGENCIA O IMPREVISTO**

El tiempo de respuesta ante una emergencia o imprevisto no deberá ser superior a cuarenta y ocho (48) horas, a partir de la comunicación realizada mediante correo electrónico o llamada telefónica, por parte de la Contraparte Técnica al ejecutivo del contratista.

a. En caso de que se informe un tiempo de respuesta a convenir, inmediato o similar, se entenderá que corresponde al plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas, 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.

b. En caso de que, el tiempo de respuesta señalado en la oferta o contabilizado de acuerdo con lo descrito en el literal precedente, supere las cuarenta y ocho (48) horas o no indique el plazo, se entenderá que no cumple con el plazo máximo establecido para dar respuesta ante una emergencia o imprevisto, declarándose su oferta como inadmisibles.

### **1.6.4.- PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO**

El plazo para la implementación del servicio no podrá ser superior a tres (03) 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.

a. En caso de que se informe un plazo de implementación del servicio a convenir, inmediato o similar, se entenderá que corresponde al plazo máximo de tres (03) 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.

b. En caso de que, el plazo de implementación del servicio señalado en la oferta o contabilizado de acuerdo con lo descrito en el literal precedente, supere los tres (03) días hábiles administrativos o no indique el plazo, se entenderá que no cumple con el plazo máximo establecido para la implementación del servicio, declarándose su oferta como inadmisibles.

### **1.6.5.- CONFORMACIÓN DEL EQUIPO REQUERIDO**

El oferente deberá contar con el Personal idóneo, en que al menos uno de los integrantes del taller, sea ingeniero mecánico y/o mecánico automotriz, lo que se deberá acreditar con el título profesional de Ingeniería Mecánica o carreras afines, currículum vitae, además de la copia de su contrato de trabajo, que no deberá ser menor a tres años de antigüedad, acompañado del pago de las últimas 3 cotizaciones del mes anterior a la publicación de las presentes bases de licitación. En caso de no adjuntar dichos documentos, la oferta será declarada inadmisibles.

### **1.6.6.- PRESUPUESTO ESTIMADO**

a. El monto para este servicio es de \$18.000.000.- (dieciocho millones de pesos) e incluye impuestos y cualquier otro gasto asociado a la oferta.

b. El presupuesto estimado 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 inadmisibile.

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

a. La SEREMI sólo recibirá ofertas a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado. No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al indicado previamente, sin perjuicio de la posibilidad de recepcionarlas en soporte papel cuando se configure alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 21 de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones, y en los artículos 50 y 115 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, lo que será informado a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, junto al lugar de presentación de las propuestas.

b. Las ofertas serán recibidas desde el momento de la publicación del llamado a la presente Licitación pública en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, hasta la hora y fecha de cierre de recepción de las ofertas. En caso de indisponibilidad técnica del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, ratificada por la Dirección de Compras y Contratación Pública, las ofertas en soporte papel serán recibidas hasta con dos (02) días hábiles contados desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad.

c. Las propuestas deberán presentarse en idioma español y en moneda nacional. Adjuntando en formato digital los antecedentes administrativos, técnicos y económicos solicitados en las presentes bases de Licitación y cualquier otro documento que el oferente estime necesario. Se adjuntan anexos para ser completados, a modo de facilitar la correcta información solicitada y posterior evaluación.

d. Se entenderá que todos aquellos interesados que presenten ofertas, conocen y aceptan íntegramente las presentes bases de Licitación.

e. Las propuestas tendrán una validez de noventa (90) días hábiles a contar de la fecha de apertura de estas. Si dentro de este plazo, aún no se hubiese adjudicado la propuesta y ésta estuviese pronta a caducar, la SEREMI 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 Administración y Finanzas mediante correo electrónico. Si alguno de los oferentes no respondiera dentro del plazo conferido en el correo electrónico o no accediera a la solicitud de prórroga, su propuesta no será considerada para la adjudicación.

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

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

a. Información del proponente indicando, al menos:

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

a.2. Persona jurídica: antecedentes del proponente (razón social, Rol Único Tributario, domicilio, comuna, ciudad, número de teléfono fijo, número de teléfono celular, correo electrónico y

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

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

b. Acreditar la existencia de programas de integridad y ética empresarial, los cuales deben ser efectivamente conocidos y aplicados por su personal. Se considerará el mecanismo que el oferente utilizó para difundir estos programas a su personal. Para efectos de su acreditación, el proponente deberá acompañar el programa de integridad y ética empresarial, y, presentar esta información en algún formato donde se evidencie el medio utilizado para su difusión, tales como comunicados, afiches, página web, certificaciones de capacitación, entre otros). El proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 3, para facilitar su evaluación.

#### 1.7.2- PROPUESTA TÉCNICA

a. **Descripción completa del servicio ofertado**, indicando el cumplimiento de cada una de las condiciones establecidas en el punto 5.- "Especificaciones Técnicas del Servicio", de las Bases Técnicas. El proponente podrá ingresar esta información en el **Anexo 6**, para así facilitar su evaluación.

b. **Declaración simple del servicio ofertado**, considerando el conocimiento y compromiso por parte del oferente. En cuanto al cumplimiento de las condiciones establecidas en el punto 5.- "Especificaciones Técnicas del Servicio", de las Bases Técnicas. El proponente podrá ingresar esta información en el **Anexo 4**, para así facilitar su evaluación.

c. **Tiempo de respuesta ante una emergencia o imprevisto**, expresada en horas, a partir de la comunicación por correo electrónico de la SEREMI MINVU, ante la solicitud de requerimiento de mantenciones y reparaciones. El proponente podrá ingresar esta información en el **Anexo 7**, para así facilitar su evaluación.

d. **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 Mantenimientos y Reparaciones de Vehículos. El proponente podrá ingresar esta información en el **Anexo 5**, para así facilitar su evaluación.

e. **Garantía del trabajo realizado**, la evaluación de este criterio contempla el tiempo de garantía declarado por el proveedor para su oferta ingresada en el **Anexo 8**.

**Uso de repuestos originales del fabricante del vehículo**, para la evaluación se solicita que el oferente presente un certificado que indique que utiliza repuestos originales autorizados por el fabricante del vehículo, lo que debe ser incorporado junto a la completitud del **Anexo 9**.

### **1.7.3.- PROUESTA ECONÓMICA**

- a. Valor correspondiente al costo total en moneda nacional del servicio requerido, expresado en valor total impuestos incluidos.
- 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 10**, 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 piso 2 de esta SEREMI MINVU, ubicada en calle Prat N° 856, comuna de Valparaíso, 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 con 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 con lo establecido en el artículo 54 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán tener conflictos de intereses con los oferentes, debiendo cumplir con las exigencias y requisitos establecidos en la normativa vigente.
- e. Los integrantes de la Comisión Evaluadora deberán mantener confidencialidad de sus deliberaciones durante todo el procedimiento de contratación, a fin de asegurar la integridad y transparencia del proceso licitatorio.
- f. Los integrantes de la Comisión Evaluadora, luego de la apertura de las ofertas y de conocer a los proponentes y sus respectivas ofertas, deberán suscribir una declaración jurada en la que indique que no poseen conflicto de interés alguno y no se encuentran afectos a inhabilidad alguna, de esta forma podrán continuar con la evaluación. En caso contrario, el evaluador deberá abstenerse de continuar participando de la respectiva Comisión Evaluadora. De la misma forma, en aquellos casos que la Comisión Evaluadora esté integrada por asesores expertos de reconocido prestigio en las materias técnicas a evaluar, en los términos establecidos en la letra c. del presente punto, estos asesores expertos deberán de igual forma suscribir una declaración jurada en los mismos términos que los integrantes de la Comisión Evaluadora.
- g. La Comisión Evaluadora, en primera instancia, realizará la revisión de los requisitos establecidos en el punto 1.5.- "Requisitos para participar en la Licitación" y en el punto 1.6.- "Requisitos de admisibilidad de las ofertas". En caso de cumplir con todos estos, se continuará con la aplicación de la metodología de evaluación de las ofertas establecida en el punto 1.9.3.- "Metodología de evaluación de las ofertas" de las presentes Bases Administrativas; y, en caso de no cumplir con algunos de estos requisitos, la oferta será declarada inadmisibles.
- h. La Comisión Evaluadora confeccionará un Informe o 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 inadmisibles su oferta.

### 1.9.2.- ACLARACIONES A LAS OFERTAS

- a. La Comisión Evaluadora, podrá solicitar a los oferentes, a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, salvar errores u omisiones formales en que han incurrido, siempre y cuando las rectificaciones de dichos errores u omisiones, no les confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores; esto es, en tanto no se afecte el principio de igualdad de los oferentes. No se considerará error formal errores en el precio de la oferta.
- b. Asimismo, la Comisión Evaluadora podrá solicitar a los oferentes la presentación de certificaciones o antecedentes que éstos hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes no correspondan a requisitos de admisibilidad y se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación.
- c. Esta solicitud se canalizará a través del foro aclaración de oferta dispuesto en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, debiendo el proponente salvar los errores u omisiones formales en que han incurrido y/o adjuntar los antecedentes o certificaciones requeridos.
- d. Las respuestas de los proponentes deberán ser entregadas por el mismo medio, dentro del plazo de cuarenta y ocho (48) horas a partir del requerimiento realizado por esta 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, según corresponda :

CRITERIO (PONDERACIÓN)	FACTOR (PONDERACIÓN)
Propuesta Técnica (50%)	A. Tiempo de respuesta ante la solicitud de requerimiento (20% del criterio)
	B. Experiencia del oferente en trabajos realizados (30% del criterio)
	C. Garantía del trabajo realizado (20% del criterio)
	D. Complementarios (20% del criterio)
	E. Uso de repuestos originales del fabricante del vehículo (10% del criterio)
Propuesta Económica (40%)	F. Precio Mantenciones Preventivas (60% del criterio)
	G. Precio Reparaciones (40% del criterio)
Propuesta Administrativa	H. Cumplimiento de los requisitos formales (60% del criterio)

(10%)

I. Programas de integridad y ética empresarial (40% del criterio)

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

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

#### a. Tiempo de Respuesta ante la solicitud de requerimiento (A) (Pondera 20% del criterio)

Para efecto de la evaluación, se considerará la información declarada en su oferta (Anexo 7) relativo al tiempo de respuesta comprometido, ante la solicitud de requerimiento de mantenciones y reparaciones. El puntaje se asignará según el siguiente detalle:

Tiempo de Respuesta ante la solicitud de requerimiento	Puntaje
12 o menos horas	100 puntos
Más de 12 horas con un máximo de 24 horas	70 puntos
Más de 24 horas con un máximo de 48 horas	40 puntos
No entrega información o excede las 48 horas	0 puntos

#### b. Experiencia de los oferentes (B) (Pondera 30% del criterio)

Se evaluará la cantidad de contratos ejecutados desde el año 2018 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 área de mantención y reparación vehículos, con una duración de a lo menos 3 (tres) meses. En caso de que, no se ingrese copia de los documentos que acrediten fehacientemente la experiencia solicitada al oferente, tales como: contratos, facturas, certificados y/o boletas de honorarios, se entenderá que no cuenta con experiencia para efectos de la evaluación del presente factor. Sólo se contabilizarán los documentos que puedan ser verificados a través de las copias adjuntas a la oferta y que hayan sido informados en el Anexo 5 de su oferta. En el caso de las Uniones Temporales de Proveedores, se contabilizarán los documentos de cada uno de los proveedores integrantes de ésta. En caso de ingresar documentos duplicados, solo se contabilizará una vez.

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

Experiencia del oferente en trabajos realizados	Puntaje
De 8 a más respaldos de servicios similares	100 puntos
De 6 a 7 respaldos de servicios similares	70 puntos
De 4 a 5 respaldos de servicios similares	40 puntos
De 1 a 3 respaldos de servicios similares	20 puntos
No entrega información o no se puede comprobar	0 puntos

#### c. Garantía del trabajo Realizado (C) (Pondera 20% del criterio)

Para la evaluación de este criterio se considerará la información declarada en el Anexo 8, según el tiempo de garantía declarado por el oferente, se le asignará el puntaje correspondiente según la siguiente fórmula:

Tiempo de garantía de los trabajos realizados (en días corridos)	$100 \times \frac{\text{Oferta que se evalúa.}}{\text{Tiempo máximo de garantía ofertado}}$
--	---

**d. Complementarios (D) (Pondera 20% del criterio)**

Para efectos de la evaluación serán considerados aquellos oferentes que cumplan con algún criterio complementario indicado en Mercado Público, como, por ejemplo:

**d.1. Empresa Menor Tamaño**

Para efectos de la evaluación, se realizará la consulta en el sitio <https://www.sii.cl> (servicios online, menú situación tributaria, opción Consultar y revisar situación tributaria) con el RUT del oferente, según Ley N°20.416.

**d.2. Dirección del Taller ofertado**

Para efectos de la evaluación, el oferente debe presentar documento donde se visualice el domicilio del taller ofertado para cada una de las líneas de contratación. Se realizará la consulta en el sitio <https://www.sii.cl> (servicios online, menú situación tributaria, opción Consultar y revisar situación tributaria) con el RUT del oferente, según Ley N°20.416, y los oferentes deberán presentar junto a su oferta la Patente municipal con el Certificado de Número, o bien, si se trata de un inmueble arrendado, el contrato de arriendo correspondiente. En caso de que el domicilio del taller ofertado sea en las comunas de Valparaíso o Viña del Mar será considerado este factor en la evaluación.

**d.3. Huella Chile**

Para efectuar la evaluación bajo este criterio, la empresa puede presentar un certificado que acredite su compromiso con el medio ambiente. Este sello de reconocimiento es emitido por el Ministerio del Medio Ambiente en el sitio <https://huellachile.mma.gob.cl/>

**d.4. Certificado de Bodega de Manejo de Residuos**

Certificación que garantice el manejo adecuado de residuos peligrosos, conforme a las normativas vigentes.

Complementarios	Puntaje
El proponente cuenta con tres o más criterios complementarios	100 puntos
El proponente cuenta con dos criterios complementarios	50 puntos
El proponente cuenta con un criterio complementario	30 puntos
No entrega información o no se puede comprobar	0 puntos

**e. Uso de repuestos originales del fabricante del vehículo (E) (Pondera 10% del criterio)**

Para efectos de la evaluación se solicita que el oferente complete el Anexo 9 y presente un certificado que verifique que utiliza repuestos originales autorizados por el fabricante del vehículo. En caso contrario, se entenderá que no usa repuestos originales.

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

Uso de repuestos originales del fabricante del vehículo	Puntaje
Usa repuestos originales del fabricante	100 puntos
Usa repuestos en versiones genuinas alternativas certificadas por el fabricante	50 puntos

No usa repuestos originales del fabricante	0 puntos
--	----------

**f. Puntaje criterio propuesta técnica**

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

$$\text{Puntaje propuesta técnica} = [(A * 0,20) + (B * 0,30) + (C * 0,20) + (D * 0,20) + (E * 0,10)]$$

$$\text{Puntaje ponderado propuesta técnica} = [(\text{Puntaje propuesta técnica}) * (0,50)]$$

Donde: A es "Tiempo de Respuesta ante la solicitud de requerimiento", B es "Experiencia de los oferentes", C es "Garantía del trabajo Realizado", D es "Complementarios" y E es "Uso de repuestos originales del fabricante del vehículo".

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

Las ofertas económicas de los proponentes se analizarán y clasificarán de la siguiente manera y de acuerdo a lo indicado en el Anexo 10 presentados en la oferta:

Obtendrá puntaje máximo de 100 puntos el menor valor total ofertado (lo que ponderará el 40% en evaluación), considerando los costos de las Mantenciones Preventivas (60% del criterio) y las Reparaciones (40% del criterio), siguiendo con puntajes descendientes hasta los valores más caros.

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

Oferta Económica	Cálculo
F. Precio total Mantenciones Preventivas (60% del criterio)	$\frac{100 \times \text{Menor valor económico por Mantenciones preventivas.}}{\text{Oferta que se evalúa}}$
G. Precio total de las Reparaciones (PR) (40% del criterio)	$\frac{100 \times \text{Menor valor económico por Reparaciones.}}{\text{Oferta que se evalúa}}$

**a Puntaje ponderado propuesta económica**

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

$$\text{Puntaje propuesta económica} = [(F * 0,60) + (G * 0,40)]$$

$$\text{Puntaje ponderado propuesta económica} = [(\text{Puntaje propuesta económica}) * (0,40)]$$

Donde: F es "Precio Mantenciones Preventivas" y G es "Precio de las Reparaciones".

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

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

**a Cumplimiento de los requisitos formales (H) (Pondera 60% del criterio)**

El cumplimiento de los requisitos formales tiene por finalidad evaluar el correcto ingreso del contenido de todos los anexos y cualquier otro antecedente requerido en la propuesta administrativa,

técnica y económica. El cálculo del puntaje a obtener en este factor se hará de acuerdo con el siguiente detalle:

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

**b Programa de integridad (I) (Pondera 40% del criterio)**

El presente factor tiene por finalidad evaluar si el oferente cuenta con programas de integridad que sean conocidos por su personal, en atención a lo solicitado por la Contraloría General de la República en su Dictamen N° E370752/2023, en el que imparte medidas para disminuir los posibles riesgos de corrupción en materia de Compras Públicas. El oferente deberá completar Anexo 3 y adjuntar documento que acredite que cuenta con dicho programa.

Para efectos de su acreditación, el proponente deberá acompañar el programa de integridad y ética empresarial, y presentar el mecanismo que utilizó para difundir estos programas a su personal, adjuntando esta información en algún formato donde se evidencie el medio utilizado, tales como comunicados, afiches, página *web*, certificaciones de capacitación, entre otros. El cálculo del puntaje a obtener en este factor se hará de acuerdo con el siguiente detalle:

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

**c Puntaje ponderado propuesta administrativa**

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

$$\text{Puntaje ponderado propuesta administrativa} = [(\text{Puntaje propuesta administrativa}) * (0,10)]$$

$$\text{Puntaje propuesta administrativa} = [(H * 0,60) + (I * 0,40)]$$

Donde: H es "Precio Mantenciones Preventivas" y I es "Precio de las Reparaciones".

#### **1.9.3.4.- PUNTAJE FINAL**

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

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

#### **1.9.4.- RESOLUCIÓN EN CASO DE EMPATES**

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

- a. El proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio "Propuesta técnica".
- b. El proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio "Propuesta económica".
- c. El proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio "Propuesta administrativa".
- d. El proponente que haya ingresado primero su oferta en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

#### **1.9.5.- ACTA DE EVALUACIÓN**

- a. El acta de evaluación confeccionada por la Comisión Evaluadora deberá contener, al menos, la individualización de los proponentes, la revisión del cumplimiento de los requisitos para participar en la Licitación y de los requisitos de admisibilidad de las ofertas, las aclaraciones solicitadas por parte de la SEREMI 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 utilizados en la evaluación de las ofertas, indicando el detalle de los puntajes que hayan obtenido los respectivos proponentes.
- b. El acta de evaluación deberá establecer las ofertas que deben declararse inadmisibles por no ajustarse a los requerimientos señalados en las Bases de Licitación, la Ley de Compras o su reglamento; o por corresponder a empresas relacionadas o pertenecientes a un mismo grupo empresarial, en conformidad a lo establecido en el artículo 60 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886. En el mismo orden deberá indicar aquellos casos en que no se presenten ofertas o cuando estas ofertas no resulten convenientes a los intereses de la SEREMI 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 de la 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 de la SEREMI 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 en 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 por cada línea de servicio, 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 sesenta (60) días hábiles contados desde la publicación del acto administrativo de adjudicación, en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, la SEREMI 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 entrega, en forma oportuna, la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.
- a.5. Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del plazo establecido en las presentes bases de Licitación.
- a.6. Otra causal que se considere en las presentes bases de Licitación.

### **1.11.- REUNIÓN DE COORDINACIÓN**

a. Una vez notificada la adjudicación, a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, el Administrador del Contrato o quien este designe, podrá celebrar con el adjudicatario una reunión de coordinación, en el plazo no superior a 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 de esta SEREMI 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. Dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la notificación de la total tramitación del acto administrativo que adjudique la presente Licitación pública en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, el adjudicatario deberá presentar, en la Sección Asesoría Jurídica, ubicada en calle Prat N° 856, piso 7, comuna de Valparaíso, la documentación señalada en el punto 1.12.1.- "Persona natural" o en el punto 1.12.2.- "Persona jurídica" o en el punto 1.12.3.- "Unión Temporal de Proveedores", según corresponda.

b. Sin embargo, en el caso de que la documentación requerida se encuentre digitalizada en el Registro de Proveedores de Mercado Público, o haya sido ingresada en la oferta, con la vigencia requerida en las presentes bases de Licitación, no se requerirá su presentación.

- c. El adjudicatario deberá encontrarse hábil en el Registro de Proveedores, y para el caso de que el adjudicatario sea una Unión Temporal de Proveedores, todos sus integrantes deberán encontrarse hábil en el citado Registro.

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

- a. Documentos comunes:
- a.1. Nómina completa de los trabajadores que prestarán el servicio.
  - a.2. Fotocopia legalizada de los títulos profesionales/técnicos o certificado de título de los integrantes del equipo de trabajo.
  - a.3. Declaración jurada simple en la que se indique si registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, de acuerdo con lo establecido en 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.4. Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, en los términos y condiciones establecidos en el punto 1.12.4.- "Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato", de las presentes Bases Administrativas.
  - a.5. Certificado de antecedentes laborales y previsionales, extendido por la Dirección del Trabajo, con una antigüedad no superior a treinta (30) días corridos desde su emisión.
- b. Nacionales:
- b.1. Fotocopia simple de la cédula nacional de identidad vigente, por ambos lados.
- c. Extranjeras:
- c.1. Fotocopia simple de la cédula de identidad para extranjeros vigente, por ambos lados, o del pasaporte.
  - c.2. 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.
  - a.2. Fotocopia legalizada de los títulos profesionales/técnicos o certificado de título de los integrantes del equipo de trabajo.
  - a.3. Declaración jurada simple en la que se indique si registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, de acuerdo con lo establecido en 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.4. 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.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.
- a.6. Certificado de antecedentes laborales y previsionales, extendido por la Dirección del Trabajo, con una antigüedad no superior a treinta (30) días corridos desde su emisión.
- b. Sociedades y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada:
  - b.1. Fotocopia simple de los siguientes documentos: escritura pública de la constitución, de su extracto y publicación en el Diario Oficial, junto a su debida inscripción en el registro respectivo.
  - b.2. En el caso de modificaciones efectuadas a la sociedad, fotocopia simple de la o las escrituras públicas de modificación con sus respectivos extractos debidamente inscritos en el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces respectivo y publicados en el Diario Oficial, en el orden en que se efectuaron, si las hubiere.
  - b.3. Certificado de vigencia y anotaciones marginales, emitido por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
  - b.4. Fotocopia simple del instrumento público en el que conste el poder del(los) representante(s) legal(es) y el certificado de vigencia del poder del(los) representante(s) legal(es) emitido por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces respectivo, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
- c. Sociedades y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada acogidas a la Ley N° 20.659, 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 con lo dispuesto en el artículo 121 y siguientes de la Ley N° 18.046, sobre Sociedades Anónimas.

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

- a. Nómina completa de trabajadores que prestarán el servicio.
- b. Fotocopia legalizada de los títulos profesionales/técnicos o certificado de título de los integrantes del equipo de trabajo.
- c. Declaración jurada simple en la que se indique si registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, de acuerdo 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.
- d. 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.
- e. 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 DEL FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

- a. Forma y oportunidad de presentación: el adjudicatario deberá presentar una garantía con el fin de caucionar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, correspondiente a cualquier documento de garantía que asegure su pago de manera rápida y efectiva, sea pagadera a la vista y tenga el

carácter de irrevocable (ejemplo boleta bancaria, vale vista, póliza de seguro, depósito a la vista, certificado de fianza a la vista, etcétera) y a primer requerimiento.

- a.1. Estos documentos no deberán contener cláusulas de arbitraje, ni requerir trámite alguno para su cobro; y en caso de que, la emisión de este documento demande gasto, éste será de cargo exclusivo del adjudicatario.
  - a.2. La garantía podrá otorgarse mediante uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto representen el porcentaje a caucionar, de acuerdo con lo establecido en el inciso quinto del artículo 121 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.
  - a.3. La garantía podrá otorgarse en formato físico o electrónico y deberá ser entregada dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la notificación de la total tramitación del acto administrativo que adjudique la presente Licitación pública en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado. Para el caso de presentación de garantía en formato electrónico, deberá ajustarse a lo establecido en la Ley N° 19.799, sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma, y su reglamento, y deberá ser enviada a las casillas de correo electrónico [carojasa@minvu.cl](mailto:carojasa@minvu.cl) y [esanmartinb@minvu.cl](mailto:esanmartinb@minvu.cl). Para el caso de presentación de garantía en formato físico, su entrega se realizará en la Sección Administración y Finanzas de la SEREMI MINVU, ubicada en calle Prat N° 856, piso 2, comuna de Valparaíso.
- b. Características de la garantía: deberá contener expresamente la información del beneficiario, Rol Único Tributario del beneficiario, monto, fecha de vencimiento y glosa. En aquellos casos en que, la garantía no permita la inclusión de esta información, deberá quedar establecido en un certificado emitido por la institución que proporcione la garantía o mediante una declaración jurada simple por parte del proponente. El adjudicatario siempre deberá velar porque la garantía de fiel y oportuno cumplimiento cubra la ampliación de plazo y/o monto del contrato, en caso de ser aplicado.
- b.1. Beneficiario: Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de Valparaíso o SEREMI MINVU Valparaíso.
  - b.2. Rol Único Tributario beneficiario: 61.802.005-3.
  - b.3. Monto: 5% (Cinco por ciento) del precio final neto ofertado por el adjudicatario, expresado en pesos chilenos.
  - b.4. Fecha de vencimiento: noventa (90) días hábiles a contar de la fecha de vencimiento de la vigencia del contrato.
  - b.5. Glosa: "Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato de la Licitación Pública ID 632-1-LE26".
- c. Forma y oportunidad de restitución:
- c.1. La devolución de esta garantía se hará con posterioridad a los noventa (90) días hábiles siguientes a la fecha de vencimiento de la vigencia del contrato, previa conformidad del Administrador del Contrato y una vez recibido conforme totalmente el servicio por parte del la SEREMI MINVU.
  - c.2. Dicha devolución se efectuará en la Sección Administración y Finanzas de la SEREMI MINVU, ubicada en calle Prat N° 856, piso 2, comuna de Valparaíso, en días hábiles, en horario entre las nueve (09:00) y las trece (13:30) horas.
  - c.3. El retiro de la garantía podrá ser realizado de manera personal en el caso de las personas naturales, por parte del representante legal en el caso de las personas jurídicas, por el

representante o apoderado en el caso de la Unión Temporal de Proveedores o, en todos los casos, a través de una persona mandatada para tales fines. En este último caso, se deberá presentar un poder simple, emitido por la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante o apoderado de la Unión Temporal de Proveedores, según corresponda, a nombre de la persona autorizada para realizar dicho trámite. En cualquiera de los casos, al momento del retiro de la garantía, le será exigida la cédula nacional de identidad vigente de la persona que retira.

d. La SEREMI MINVU podrá hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna, en cualquiera de los siguientes casos:

d.1. Si el monto del daño que se produzca en los bienes o imagen de la SEREMI MINVU o se cause a terceros, por el contratista durante la ejecución del contrato, excede de la suma a pagar por la contratación que se licita, de conformidad a lo establecido en el punto 1.13.5.5.- "Responsabilidad del contratista".

d.2. Si la SEREMI MINVU pone término anticipado al contrato, por alguna de las causales establecidas en los literales e., f., g., h., i., j., k., l. y/o m. del punto 1.13.8.1.- "Causales para el término anticipado del contrato" de las presentes Bases Administrativas.

### **1.13.- DE LA CONTRATACIÓN**

La contratación se formalizará mediante la emisión de la Orden de Compra y su aceptación por parte del adjudicatario, conforme a lo establecido en el artículo 117 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda.

La contratación se regirá por lo previsto en la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda y por la siguiente documentación, en el orden de precedencia que se indica:

#### **1.13.1.- CONTENIDO DE LA CONTRATACIÓN**

La contratación se formalizará mediante la emisión de la Orden de Compra y su aceptación por parte del adjudicatario. La contratación se regirá por lo previsto en la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda y por la siguiente documentación, en el orden de precedencia que se indica:

- a. Las Bases Administrativas y Bases Técnicas.
- b. Las modificaciones a las Bases de Licitación, debidamente aprobadas por acto administrativo.
- c. Las respuestas a las preguntas de los oferentes publicados por la SEREMI 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.
- e. La resolución de adjudicación y los antecedentes que la fundan.
- f. La Orden de Compra emitida y aceptada a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

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

a. Una vez tramitado el acto administrativo que aprueba la contratación referida a la presente Licitación, la SEREMI MINVU 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 mantención preventiva a requerir para todo el período de duración del contrato. Esta Orden de Compra deberá ser aceptada por el contratista dentro del plazo de cuarenta y ocho (48) horas de enviada a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

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

a. La relación contractual a que dará origen la presente Licitación tendrá una duración de 24 (veinticuatro) meses o hasta agotar el monto máximo destinado a la contratación, lo que ocurra primero, y entrará en vigencia a partir del día hábil siguiente de la notificación de la total tramitación del acto administrativo que apruebe la contratación, en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

b. La duración del contrato podrá ampliarse una o más veces, mientras éste se encuentre vigente, hasta por un máximo del 30% del plazo inicial, en casos justificados y que sean indispensables para un óptimo logro de los objetivos del contrato y aprobadas por el Administrador del Contrato de la SEREMI MINVU. Dicha ampliación deberá formalizarse mediante la suscripción de la modificación de contrato y la dictación del respectivo acto administrativo firmado por la autoridad competente, y notificarse al contratista a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

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

a. El monto disponible de la contratación es de \$18.000.000.- (dieciocho millones de pesos), IVA incluido, y estará determinado por la propuesta económica que haya presentado el adjudicatario en su oferta en la presente Licitación respecto a las mantenciones preventiva y mantenciones correctiva o reparativa a efectuarse durante la vigencia del contrato, del que se irá descontando el monto por cada servicio de Mantención preventiva y/o Reparación efectivamente realizado.

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

#### **1.13.5.1.- ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**

La administración del contrato será ejecutada por el Encargado de la Sección Administración y Finanzas de la SEREMI MINVU, o quien le subroge o reemplace. En caso de ser necesario el cambio del Administrador del Contrato, la autoridad competente de la SEREMI 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 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 adjudique 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 de la SEREMI 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 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 el Ministerio.
- 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 la SEREMI MINVU.
  - c.4. Acudir a las citaciones realizadas por la Contraparte Técnica o el Administrador del Contrato de la SEREMI MINVU.
  - c.5. Dar respuesta a las consultas efectuadas por la Contraparte Técnica o el Administrador del Contrato de la SEREMI MINVU.
  - c.6. Enviar dentro de las cuarenta y ocho (48) horas la documentación solicitada mediante correo electrónico por la Contraparte Técnica y/o el Administrador del Contrato.
  - c.7. Las demás que le encomienden las presentes bases de Licitación.
- d. En caso de ser necesario el reemplazo del ejecutivo del contratista 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 siete (07) días corridos de anticipación a la fecha en que haya de producirse el cambio, debiendo ser sustituido por una persona de competencias equivalentes o superiores a la del ejecutivo o integrante del equipo de trabajo, inicialmente propuesto. La Contraparte Técnica tendrá el plazo de cinco (05) días hábiles para autorizar o rechazar el cambio, mediante correo electrónico, el cambio. El rechazo de la petición deberá ser fundado.
- e. El contratista no podrá rechazar ni postergar la solicitud de cambio del ejecutivo. Si la Contraparte Técnica de la SEREMI rechaza el cambio presentado por el contratista, se deberán presentar otras alternativas hasta obtener la aprobación.
- f. La SEREMI podrá solicitar el cambio del ejecutivo nombrado por el contratista, mediante correo electrónico de la Contraparte Técnica, indicando los motivos que ocasionan tal solicitud. El contratista tendrá el plazo de tres (03) días hábiles para efectuar sus descargos, de los que conocerá el Administrador de la contratación, quien definirá finalmente si se ratifica la solicitud. En caso de que el contratista no efectúe descargos o el Administrador de la contratación ratificase la solicitud de cambio del ejecutivo del contratista, el contratista tendrá el plazo de diez (10) días hábiles a partir de la comunicación, para hacerlo efectivo.

#### **1.13.5.4.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

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

- a. Dar cumplimiento a las presentes bases de Licitación dentro de los plazos establecidos, en la forma, condiciones y características que se determinan en ellas, además de respetar lo solicitado en los antecedentes que complementan todas las obligaciones contractuales.
- b. No realizar, por iniciativa propia, cambio alguno a las especificaciones técnicas contenidas en las presentes bases de Licitación.
- c. Si la SEREMI MINVU cobrase la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, el contratista tendrá la obligación de entregar una nueva, de iguales características a la solicitada en las presentes bases, con anterioridad a la fecha de cobro de la primera.
- d. Si se amplía el plazo del contrato, el contratista deberá ampliar su garantía en los mismos días o porcentaje aumentados, según corresponda. El aumento también será procedente en caso de que, en

un eventual retraso en el inicio del contrato, la garantía no supere los noventa (90) días hábiles contados desde el término de la fecha de vencimiento de la vigencia del contrato.

e. Dotar a su personal de implementos de seguridad y protección personal, conforme a lo preceptuado en la Ley N° 16.744, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales y vigilar su correcto uso.

f. Entregar a su personal todo el equipamiento, maquinaria, herramientas, materiales y otros, que pudiere requerir para la correcta prestación del servicio que por este acto se licita; así como, vigilar su correcto uso.

g. Mantener condiciones seguras de trabajo, 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.

h. Identificar adecuadamente al personal del contratista que preste servicios a los bienes de la SEREMI MINVU, con motivo del cumplimiento de la presente Licitación.

i. Dar estricto cumplimiento a la Ley N° 21.643, que modifica el Código del Trabajo y otros cuerpos legales, en materia de Prevención, Investigación y Sanción del Acoso Laboral, Sexual o de Violencia en el Trabajo.

j. Los trabajadores del contratista no tendrán vínculo, ni relación laboral alguna con esta Secretaría de Estado.

#### **1.13.5.5.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

a. El contratista, en su calidad de empleador, será responsable exclusivo del cumplimiento íntegro y oportuno de las normas del Código del Trabajo y leyes complementarias, leyes sociales, de previsión, de seguros, de enfermedades profesionales, de accidentes del trabajo y demás pertinentes respecto de todos los integrantes de su equipo de trabajo. En consecuencia, el contratista será responsable en forma exclusiva del pago oportuno de las remuneraciones, honorarios, indemnizaciones, desahucios, beneficios y en general, de toda suma de dinero que por cualquier concepto deba pagarse a los integrantes de su equipo de trabajo.

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

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

d. El contratista libera de toda responsabilidad a la SEREMI 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, 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.

#### **1.13.5.7.- SUBCONTRATACIÓN**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 128 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, a lo establecido en las presentes bases, el contratista podrá concertar con terceros la subcontratación parcial del servicio, la cual no podrá ser superior al 30% del servicio contratado, sin perjuicio que la responsabilidad y la obligación de su cumplimiento permanecerán en él, y siempre que el subcontratado cumpla con los mismos requisitos exigidos al contratista en las presentes bases de Licitación, en lo que corresponda. En este caso, el contratista deberá informar la subcontratación en su propuesta o luego de la adjudicación del contrato y, a más tardar, cuando inicie la ejecución de éste, la parte del contrato que tenga previsto subcontratar, su importe y el nombre o razón social del subcontratista hábil en el Registro de Proveedores.

#### **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 a la SEREMI 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 de La SEREMI 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. La SEREMI MINVU pagará la prestación del servicio mediante transferencia electrónica, en su equivalente en pesos chilenos, dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la recepción de la factura o del respectivo instrumento tributario de cobro, que debe señalar claramente en su descripción o detalle: "Servicio de Mantenimiento y/o Reparación del Vehículo patente XXXXXX", (según corresponda a cada línea de contratación), emitido a nombre de la SEREMI MINVU Región de Valparaíso, previa certificación de que los servicios se han recibido conforme por parte del Coordinador de la contratación o quien le subrogue o reemplace; y, declaración de conformidad del servicio contratado, emitida por la Contraparte Técnica de la SEREMI MINVU.

b. El pago correspondiente a las mantenciones correctivas o reparativas, se realizará por mes vencido, mediante transferencia electrónica en las mismas condiciones señaladas en el literal a. del presente punto.

c. El contratista solo podrá facturar los servicios efectivamente prestados y recibidos conforme por la SEREMI MINVU, una vez que la Contraparte Técnica autorice la facturación, mediante correo electrónico, en virtud de la recepción conforme de los servicios. La SEREMI MINVU rechazará todas las facturas que hayan sido emitidas sin contar con la recepción conforme de los servicios y la autorización expresa de facturar por parte de esta Secretaría de Estado. Los documentos tributarios correspondientes deberán ser ingresados en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

d. El proveedor deberá entregar un reporte u orden de trabajo, que contenga los trabajos realizados en cada servicio de mantención preventiva o reparación recibido por un vehículo de la dotación de esta SEREMI MINVU.

e. Las facturas electrónicas deben ser enviadas a la casilla [dipresrecepcion@custodium.com](mailto:dipresrecepcion@custodium.com) en archivos PDF y XML.

f. 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.

g. La SEREMI 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**

El proveedor adjudicado deberá pagar multas por el o los atrasos y/o incumplimientos en la prestación de los servicios, de conformidad con las presentes Bases.

##### **1.13.7.1.- CAUSALES PARA LA APLICACIÓN DE UNA MULTA**

La SEREMI MINVU estará facultada 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 atraso en la entrega del vehículo se aplicarán por cada día hábil que transcurra desde el día siguiente al último día de plazo para finalizar los servicios, según lo indicado en diagnóstico previo realizado y se calcularán como un 0,2% del valor total del contrato, con un tope máximo de 10 días hábiles.

b. En caso de los incumplimientos previstos en los literales e., f., g., h. e i. del punto 1.13.5.4.- "Obligaciones del contratista", de las Bases Administrativas, se aplicará una multa equivalente al 1% del monto del pago de la correspondiente cuota siguiente, sin impuestos, por cada día en que se mantenga el incumplimiento, con un tope de siete (07) días corridos.

c. En caso de que el Ejecutivo del contratista no envíe dentro de las cuarenta y ocho (48) horas la documentación solicitada mediante correo electrónico por la Contraparte Técnica y/o el Administrador del Contrato, se aplicará una multa equivalente al 0,5% del monto de la contratación por "Servicio de Mantenimiento y Reparación de Vehículos", sin impuestos, por cada hora de atraso en que se mantenga el incumplimiento, con un tope de un 01% del monto asignado en el contrato. Sin perjuicio de los límites de cobro de multas señalados precedentemente, el monto total de las multas cobradas durante la vigencia del contrato no podrá superar el 30% del monto total de la contratación.

##### **1.13.7.2.- PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LAS MULTAS**

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

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

c. Vencido el plazo indicado en el literal anterior sin que se hayan presentado descargos o si durante este plazo el contratista aceptase los hechos en que se funda la multa, se aplicará la correspondiente multa por medio de un acto administrativo fundado y dictado por la autoridad competente. El indicado acto administrativo deberá notificarse al contratista de conformidad a lo establecido en el

artículo 140 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.

d. Si el contratista ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, la SEREMI 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 debe efectuar al contratista en el pago más próximos. La multa se aplicará en su equivalente en pesos chilenos, o, en su defecto, la multa podrá hacerse efectiva con cargo a la o las garantías de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

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

h. La multa se aplicará siempre que el incumplimiento no haya sido calificado como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor por la Contraparte Técnica de la SEREMI MINVU, 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 ANTIICIPADO**

#### **1.13.8.1.- CAUSALES PARA EL TÉRMINO ANTIICIPADO 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 ejecutase el servicio, conforme a las condiciones requeridas en las presentes bases administrativas y en lo indicado en su cotización, al octavo día corrido posterior al plazo de ejecución ya informado.

- e.2. Si el contratista manifiesta que no está en condiciones de prestar el servicio, una vez aceptada la orden de compra.
- e.3. 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.4. Si el contratista cede o traspasa total o parcialmente el servicio contratado, no dando cumplimiento a la "Prohibición de cesión", de acuerdo con lo dispuesto en el punto 1.13.5.6. de las presentes Bases Administrativas.
- e.5. Si el contratista subcontrata total o en mayor porcentaje a lo dispuesto en el punto 1.13.5.7.- "Subcontratación" de las presentes Bases Administrativas.
- e.6. 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.7. 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.8. 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.9. 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.10. 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.11. 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 sólo pagará el precio por los servicios que efectivamente se hubieren prestado, durante la vigencia de la contratación.
- i. Por registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos (02) años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis (06) meses. El contratista deberá acreditar que la totalidad de las obligaciones laborales y previsionales con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato. Asimismo, en el caso de que la SEREMI 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, o, se le imponga la pena de inhabilitación para contratar con el Estado, prevista en los artículos 8° y 10° de la Ley N° 20.393.

l. En caso de inhabilitación 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.- RPROCEDIMIENTO 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 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 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 entregados y recibidos a satisfacción por parte de la SEREMI MINVU.

## II. BASES TÉCNICAS

### SERVICIO DE MANTENCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS DE LOS VEHÍCULOS INSTITUCIONALES DE LA SEREMI

ID: 632-1-LE26

#### 2.1.- INTRODUCCIÓN

La Secretaría Regional Ministerial (SEREMI) de Vivienda y Urbanismo de la Región de Valparaíso requiere la contratación del servicio de mantención preventiva y correctiva de sus vehículos institucionales, marca Hyundai Tucson (2) y Great Wall Poer, con el objetivo de asegurar su adecuada operatividad, disponibilidad y resguardo del patrimonio fiscal, cuyo detalle de cada vehículo se indica a continuación:

Marca	Modelo	Año	Patente	Tipo	Kilometraje (*)	Combustible	Plan de Mantención
Hyundai	Tucson	2026	VLJW57-K	Station Wagon	10.000	Gasolina	Cada 10.000 KM
Hyundai	Tucson	2020	LXTB-35	Station Wagon	180.000	Bencina	Cada 10.000 KM
Great Wall	Poer	2024	TGGL-78	Camioneta	60.000	Diésel	Cada 10.000 KM

(\*) Calculado aproximado a la fecha de publicación de la Licitación.

#### 2.2.- DISPOSICIONES GENERALES

La presente Licitación tiene por objeto asegurar que el parque automotriz de la SEREMI MINVU Región de Valparaíso, se encuentre bajo mantención controlada y sostenida con los mismos estándares que el fabricante recomienda, con el propósito que se encuentren amparados bajo la garantía de post venta, para mantener en perfecto estado los vehículos fiscales a cargo de esta Secretaría Regional Ministerial.

La provisión del servicio se regirá por la Ley N° 19.886 y su Reglamento, Decreto Supremo N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda; el Decreto Ley N° 799 de 1974, que regula el uso y circulación de vehículos fiscales; el Oficio N°35.593 de 1995 de la Contraloría General de la República; y demás normativa vigente aplicable. El proveedor deberá ajustarse estrictamente a estas disposiciones y contribuir al adecuado resguardo de los bienes fiscales.

#### 2.3.- OBJETIVO

El objetivo de este proceso es contar con el servicio de mantenciones periódicas preventivas y correctivas de vehículos, a fin de mantener en condiciones óptimas de funcionamiento los móviles institucionales.

##### 2.3.1.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL SERVICIO:

- Ejecutar la revisión y el diagnóstico de los vehículos asignados, proponiendo trabajos de reparación, según corresponda.
- Efectuar las reparaciones de los vehículos de acuerdo con las fallas que derivan por defecto de materiales, mal uso, desgaste excesivo, fatiga de los elementos.
- Efectuar las mantenciones de los vehículos.
- Protección de los vehículos, como de los materiales utilizados.
- Proveer los elementos que tengan relación con el correcto funcionamiento de los vehículos.
- Propiciar la detección oportuna de fallas o falencias en los vehículos que constituyan un potencial riesgo de accidente del conductor, acompañante (s) y del vehículo.

## 2.4.- DURACIÓN Y FORMA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El contrato tendrá una duración de **24 (veinticuatro) meses corridos**, con posibilidad de prórroga por hasta **12 (doce) meses adicionales**, dependiendo del monto consumido del contrato.

Para la prestación del servicio, se dará prioridad a talleres ubicados en la **comuna de Valparaíso**. De manera opcional, podrán considerarse aquellos situados en la **comuna de Viña del Mar**.

Los vehículos institucionales se movilizan desde las dependencias ubicadas en Prat 856, Valparaíso, desde donde deberán ser trasladados directamente al taller del o los oferentes que resulten adjudicados.

## 2.5.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO.

Las especificaciones técnicas que se detallan a continuación se refieren a las características correspondientes a los tres (3) vehículos activos que actualmente posee la SEREMI MINVU Región de Valparaíso.

Los servicios descritos a continuación deberán ser realizados de acuerdo con las recomendaciones del fabricante del vehículo para cada modelo y de acuerdo con el kilometraje.

### 2.5.1.- MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Son aquellas rutinas señaladas en tabla o manual de mantenimiento preventivo, de la marca y modelo que se cotiza. (El proveedor realizará el servicio de mantención de acuerdo con las pautas establecidas en la tabla o manual del vehículo).

Se considerarán mantenciones preventivas los trabajos que se encuentren enfocados en la verificación del correcto funcionamiento de los distintos sistemas del vehículo y que son señaladas por el fabricante como mantenciones periódicas y necesarias para preservar la vida útil del vehículo y sus componentes.

Estas mantenciones deberán ser realizadas de acuerdo con el periodo establecido por el respectivo fabricante, pudiendo ser por kilómetros recorridos o meses transcurridos. Dentro de las mantenciones preventivas, se indica lo siguiente:

- a. La mantención de los vehículos consta de ítems específicos y se realizarán cada 10.000 kilómetros o según corresponda de acuerdo con la pauta del fabricante, en talleres de la empresa que se adjudique este servicio.
- b. En cada servicio de mantención se deberán realizar los cambios de insumos necesarios según catálogo de fábrica de los vehículos con insumos originales del fabricante o genuinos alternativos, según lo indicado por el adjudicatario en su certificado y ponderado en la oferta.
- c. Si durante la mantención se detecta la necesidad de cambiar insumos o repuestos no contenidos en la misma, deberá informarse al Coordinador del contrato y adjuntar una cotización antes de realizar cualquier cambio. Una vez aceptado este presupuesto por parte de la SEREMI MINVU, el hallazgo seguirá el flujo de una reparación y deberá facturarse separadamente como tal.
- d. Se deberá enviar informe junto a la factura (Guía de servicio) con los trabajos realizados y el estado general del vehículo. Se debe contener en dicho informe, además, fotografías del antes y el después, que permitan garantizar y evidenciar la mejora o mantención efectuada.
- e. **Diagnostico Vehículo:** El proveedor además de llevar a cabo la pauta de mantención preventiva revisará el vehículo para diagnosticar eventual mantención correctiva presentando diagnóstico y presupuesto que será evaluado por la Contraparte Técnica de la SEREMI MINVU, quien dará sus observaciones del diagnóstico del contratista, aceptando o rechazando el presupuesto, pudiendo agregar otros detalles para perfeccionar el detalle presentado por el contratista, a modo de ejemplo en caso de que los conductores hubiesen informado detalles o alertas sobre la parte mecánica del vehículo como: baja luminosidad de ampolletas, ruidos o vibraciones del móvil o componentes del móvil, pérdida de líquidos (agua o algún tipo de aceite o lubricante), detalles de botoneras o alza vidrios, entre otros, detalles que permitan determinar una nueva inspección al vehículo y su reevaluación para diagnóstico final y corrección al presupuesto.

- f. **Secuencia y Frecuencia de Mantenimiento Preventiva:** En el caso de que, ejecutadas las mantenencias preventivas indicadas en la tabla y cumplida la secuencia, la frecuencia de mantenencias continua su ciclo de acuerdo con cada pauta de mantenimiento de la marca y modelo del vehículo, a modo de ejemplo cumplida la secuencia máxima en la tabla de mantenimiento de manual "X", este vuelve a ser revisada desde un mínimo establecido por la marca.
- g. **Agendamiento Mantenimiento Preventiva:** Una vez enviado el visto bueno del presupuesto por mantenimiento preventivo, el contratista debe agendar fecha y hora de recepción del vehículo al taller en un máximo de 48 horas corridas. Al momento de ingresar el vehículo al taller se registrará el estado del vehículo y sus detalles estéticos, el kilometraje y el nivel de combustible con el cual ingresa al taller, datos que quedarán registrados en la bitácora del vehículo.
- h. **Insumos Vehículos para Taller:** El oferente debe contemplar los insumos de reparación en las versiones genuinos alternativos y originales, para aquellos servicios de mantenimiento o reparación que afecten e intervengan en la seguridad y uso del vehículo, como, por ejemplo: partes o piezas de frenos, amortiguador, dirección, caja de cambios, motor, eje en sistema de ruedas entre otros.

### 2.5.2.- REPARACIONES

Se considerarán los trabajos destinados a realizar reparaciones y proveer e instalar los repuestos necesarios para ejecutar la corrección de los vehículos que presenten algún tipo de falla durante su habitual funcionamiento.

- a. **Mantenimiento Correctivo:** Corresponde a reparaciones que no están contempladas en pauta de mantenimiento preventiva del manual o catálogo de la marca del vehículo.
- b. **Mantenimiento Correctivo Urgente:** No obstante, lo indicado anteriormente, la SEREMI MINVU se reserva el derecho, cuando lo estime conveniente, de contratar el mantenimiento correctivo con otros proveedores, cuando el presupuesto exceda el valor de mercado, cuando la espera de los repuestos exceda el tiempo prudente (superior a 30 días) o cuando sea de imperiosa necesidad del servicio contar con la reparación del vehículo a la brevedad y que esta no permita en casos justificados la espera de repuestos del contratista.

### 2.5.3.- RESPECTO DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS

El servicio se define en las presentes bases técnicas y contempla las siguientes consideraciones:

- a) El taller adjudicado debe ubicarse en el radio urbano de las comunas de Valparaíso o Viña del Mar.
- b) Los servicios para las mantenencias y reparaciones se llevarán a cabo solo cuando la SEREMI MINVU los solicite, previa coordinación mediante correo electrónico o llamado telefónico, por parte del Coordinador del contrato.
- c) Los servicios de mantenimiento deberán ser realizados cada 10.000 kilómetros.
- d) Cada 10.000 kilómetros, se deberán realizar los cambios de aceite y filtro correspondientes. Se debe utilizar implementos indicados en manual de la marca del vehículo.
- e) La SEREMI MINVU se reserva el derecho de modificar la dotación institucional de los 3 vehículos, ya sea en el caso de baja de alguno de éstos y/o renovación de un nuevo vehículo a la flota, pero siempre manteniendo los 3 vehículos o menos.
- f) Se deberá dar ingreso preferencial al taller a los vehículos de esta SEREMI MINVU.
- g) El taller deberá contar con póliza de seguros ante siniestros o eventualidades fortuitas que ocurran a los vehículos propiedad de la SEREMI MINVU, mientras éstos se encuentren en servicio de mantenimiento y/o reparación. En caso de no contar con pólizas de seguros, deberá firmar declaración jurada, antes de contratar, en el que se compromete a cubrir las eventualidades (por ejemplo, que choquen el vehículo dentro de sus instalaciones, robos, caso fortuito o fuerza mayor).
- h) Respecto del reemplazo de piezas, sea en mantenencias o en reparaciones, solo serán aceptados por parte de esta SEREMI MINVU, insumos originales del fabricante o genuinos alternativos, nuevos sin uso.
- i) Todos los repuestos instalados deberán tener valor acorde al mercado.

- j) El adjudicatario deberá llevar un registro detallado y actualizado de todos los servicios y reparaciones realizadas para cada vehículo, indicando fecha y hora de ingreso y salida del vehículo.
- k) El proveedor deberá entregar los vehículos post mantención y/o reparación, aseados tanto de forma interior como exterior.

#### **2.5.4.- ENTREGA DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS**

- a) Al momento de ser entregado los vehículos, éstos deberán ser revisados por el taller y visada su aprobación por el supervisor o jefe de taller para garantizar que su funcionamiento sea el óptimo para la entrega.
- b) Una vez terminados los trabajos, la Contraparte Técnica del contrato, realizará la visita respectiva al taller para recepcionar a entera satisfacción los servicios solicitados y dar su visto bueno, de esta manera el servicio técnico procederá a facturar los trabajos realizados.

#### **2.5.5.- CARACTERÍSTICAS DEL TALLER**

- a) El taller de servicio técnico deberá contar con estacionamiento para el resguardo de los vehículos de propiedad de esta SEREMI MINVU, durante la espera de la mantención y/o retiro.
- b) Las instalaciones del taller de servicio técnico deberán contar con las condiciones apropiadas, tales como:
  - Techo para resguardar los vehículos para que no queden a la intemperie.
  - Escáner, análisis de gases, balanceador, alineación, elevador y/o pozo para cambio de aceite.
  - Cierre perimetral del recinto u otra modalidad que permita mantener el resguardo de los vehículos de esta SEREMI MINVU.
  - Contar con todos los medios para realizar las mantenciones de los vehículos en el mismo establecimiento.

El proveedor seleccionado, deberá contar con un Sitio de Almacenamiento Temporal de Residuos Peligrosos autorizado y vigente, de acuerdo con las normas y procedimientos de seguridad establecidos por el Ministerio de Salud, con la finalidad de asegurar el correcto manejo de las sustancias residuales.

#### **2.5.6.- ORDEN DE TRABAJO**

- a) Los servicios por realizar se solicitarán mediante el envío de una solicitud, a través de correo electrónico, por parte del coordinador del contrato de esta SEREMI MINVU, o por quien lo subrogue o reemplace.
- b) Una vez recibido el vehículo, el servicio técnico deberá remitir al coordinador del contrato, o por quien lo subrogue o reemplace, el respectivo presupuesto por los trabajos requeridos, quien será el encargado de aprobar los trabajos y dar la recepción conforme requerida para emitir las facturaciones.
- c) **Coordinación Conjunta:** En caso de ser necesario, el oferente podrá solicitar la presencia de la Contraparte Técnica del contrato o a quien esta designe, para la inspección técnica que muestre y demuestre las correcciones o reparaciones que sugiere se realicen en el vehículo, así como la SEREMI MINVU, también podrá solicitar una visita al taller para ver en terreno la demostración de las eventuales correcciones o reparaciones que requiera el vehículo.

#### **2.5.7.- REVISIÓN INICIAL**

Luego de recibir la solicitud de servicio por parte del coordinador del contrato, el proveedor del servicio debe informar el horario de agendamiento para realizar la revisión inicial del vehículo.

El taller tendrá un plazo máximo de 24 horas contadas desde el ingreso del vehículo para su revisión y realizar el envío de la cotización al coordinador del contrato, dicho plazo podrá extenderse hasta 48 horas de ser necesario, lo que debe ser notificado por el proveedor.

Adicional a lo anterior debe informar en las siguientes situaciones:

- a) En el caso que el vehículo se deba dejar en el taller para realizar su revisión inicial, el contratista lo comunicará telefónicamente o enviará un correo electrónico al coordinador del contrato en un plazo máximo de 2 horas.
- b) En caso de que el vehículo, por cualquier motivo no pueda ser recibido en el taller para su revisión inicial, se agendará un reingreso, que no podrá ser superior a 4 días hábiles contados desde que se comunicó la imposibilidad de ingreso del vehículo. Esta fecha deberá ser confirmada por el coordinador del contrato designado por la SEREMI MINVU.
- c) Al momento de ingresar el vehículo al taller se registrará el estado del vehículo, sus detalles estéticos, el kilometraje y el nivel de combustible con el cual ingresa a taller, datos que quedarán registrados en la bitácora del vehículo.
- d) En caso de esperar piezas importadas el oferente debe informar inmediatamente recibida la Orden de Compra, e indicar el tiempo que tarda en tener el(los) repuesto(s) y el tiempo que tardará en reparar el vehículo.

#### 2.5.8.- PRESUPUESTO, DIAGNÓSTICO Y/O COTIZACIÓN

Para todas aquellas reparaciones y/o mantenencias adicionales y no considerado su costo, según lo solicitado en los anexos económicos, el proveedor deberá enviar un presupuesto o cotización señalando el plazo de ejecución de los trabajos, y el precio del servicio, lo cual deberá ser debidamente comprobado y acreditado por el coordinador del contrato de esta SEREMI MINVU antes de aceptar el presupuesto respectivo.

- a. **Aprobación Presupuesto:** Cuando habiendo realizado la evaluación, y presentado el diagnóstico final la Contraparte Técnica de la SEREMI MINVU podrá dar su Visto Bueno, por tanto, la Contraparte Técnica del Contrato procederá con la autorización para comenzar la gestión de reparación o cambio de piezas.
- b. **Evaluación de Presupuesto:** Si por el contrario la Contraparte Técnica de la SEREMI MINVU da sus observaciones y se requiera de una reevaluación del estado del vehículo y por consecuencia la modificación del presupuesto, el contratista deberá emitir un nuevo documento que incorpore las observaciones. Este informe final de igual modo debe contar con la aprobación de la Contraparte Técnica de la SEREMI MINVU y la autorización del Administrador del Contrato o quien le subroga.
- c. **Valores de Mercado:** El presupuesto debe estar conforme a valores de mercado y la aprobación se informará mediante correo electrónico al ejecutivo del contratista. La SEREMI MINVU tendrá la facultad de realizar consultas al mercado respecto de las tarifas o costo de mantenencias correctivas cuando lo estime necesario de modo de evitar las alzas injustificadas del costo de estas, pudiendo solicitar al oferente los ajustes presupuestarios cuando corresponda.

#### 2.5.9.- REPORTE DEL SERVICIO TÉCNICO

El proveedor después de cada intervención realizada entregará una copia de la orden de trabajo emitida.

- a. **Informe Técnico de Mantenición:** Por cada servicio de mantención preventiva o correctiva ejecutado, el proveedor adjudicado deberá entregar un Informe Técnico de Mantención, el que constituirá requisito esencial para la recepción conforme del servicio. El informe deberá contener a lo menos: identificación del vehículo, fecha de ingreso y entrega, kilometraje, detalle de trabajos realizados, repuestos utilizados, diagnóstico efectuado, observaciones relevantes y recomendaciones técnicas para la próxima mantención preventiva. El informe deberá ser firmado por el técnico responsable y validado por la Contraparte Técnica del Contrato.
- b. **Calidad de Piezas y Repuesto:** En cuanto al cambio de piezas estas deberán ser legítimas y originales, en todos los casos los repuestos deben ser piezas NUEVAS, debiendo cumplir con estándar de calidad igual o similar a las legítimas, que garanticen la durabilidad que les corresponda. El oferente deberá presentar presupuestos de las piezas legítimas y originales, y será la Contraparte Técnica de la SEREMI MINVU, quien decida el presupuesto que se seleccione para la reparación del vehículo. Las piezas que se indiquen en el presupuesto son las que se deben instalar, salvo que las disponibles al momento de la reparación sean de igual estándar de calidad o superior pero que mantengan el valor cotizado en el presupuesto.

Esta opción solo será permitida en aquellos casos en donde no sea posible esperar la importación de piezas cotizadas y no disponibles.

#### 2.5.10.- REPARACIONES DE VEHÍCULO

A continuación, se indica un listado de servicios de reparación, que el proveedor debe ofrecer como mínimo en su oferta económica por cada vehículo señalado en el **Anexo 6**.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA
1	Suministro y cambio de bujía de encendido	UNIDAD
2	Suministro y cambio de motor de partida	UNIDAD
3	Suministro y cambio de batería	UNIDAD
4	Suministro y cambio de embrague	UNIDAD
5	Suministro y cambio de juego de pastillas de frenos delantera	JUEGO
6	Suministro y cambio de juego de pastillas de frenos trasera	JUEGO
7	Suministro y cambio de filtro de polen A/C	UNIDAD
8	Balanceo de 4 ruedas	JUEGO
9	Alineación de 4 ruedas	JUEGO
10	Suministro y cambio de ampolleta de estacionamiento	UNIDAD
11	Suministro y cambio de aceite y filtro de aceite	UNIDAD
12	Rectificado de discos de freno delantero	GLOBAL
13	Rectificado de discos de freno Trasero	GLOBAL
14	Suministro y cambio liquido limpiaparabrisas	UNIDAD
15	Suministro y cambio Amortiguador delantero (unidad) C/U	UNIDAD
16	Suministro y cambio Amortiguador trasero (unidad)	UNIDAD
17	Suministro y cambio de correa de alternador	UNIDAD
18	Suministro y cambio de filtro de aire	UNIDAD
19	Suministro y cambio de radiador	UNIDAD
20	Suministro y cambio de refrigerante de motor	UNIDAD
21	Suministro y cambio de plumillas	UNIDAD
22	Vacío y carga de aire acondicionado	UNIDAD
23	Suministro y cambio de caja de cambio	UNIDAD
24	Reparación caja de cambio	UNIDAD
25	Cierre centralizado de puertas	UNIDAD
26	CAMPO ADICIONAL OFRECIDO POR EL OFERENTE	UNIDAD

#### 2.5.11.- GARANTÍA DE LOS SERVICIOS

Los servicios de mantención y reparación realizados deben tener una garantía ofertada de mínimo 30 (treinta) días corridos. Dentro de dicho plazo, si los automóviles presentaran un desperfecto, asociado a los elementos intervenidos, el adjudicatario deberá repararlo sin costo para el mandante. Esto se verificará conforme el informe técnico que emita el taller después de haber sido ingresado el vehículo.

Para los servicios de **mantención preventiva**, se exigirá una garantía mínima de **30 (treinta) días corridos contados desde la fecha de retiro del vehículo del taller**, periodo durante el cual el proveedor deberá responder ante cualquier desperfecto o falla atribuible a la ejecución del servicio.

En el caso de las **mantenciones correctivas**, la garantía mínima requerida será de **60 (sesenta) meses corridos contados desde la fecha de retiro del vehículo del taller**, asegurando que las reparaciones efectuadas cumplan con los estándares de calidad exigidos y que los problemas corregidos no reaparezcan dentro del plazo estipulado.

El incumplimiento de estos requisitos de garantía será causal de aplicación de multas o termino anticipado del contrato, según lo dispuesto en los puntos 1.13.8 y 1.13.8.1 de las Bases Administrativas.

#### 2.5.12.- OTRAS ESPECIFICACIONES

- a) **Piezas y repuestos:** El proveedor deberá trabajar y utilizar insumos originales del fabricante o genuinos alternativos, nuevos y sin uso, dependiendo de lo que oferte y sea ponderado en su oferta, de acuerdo con el numeral 1.9.3.1 letra e) de las Bases Administrativas.  
Los valores de los repuestos a utilizar se deberán detallar en las cotizaciones previas a la realización de los servicios de mantención o reparación.
- b) **Seguridad e higiene:** El proveedor deberá ofrecer instalaciones de máxima seguridad que resguarden tanto la protección de los vehículos como los materiales utilizados en las dependencias y el manejo de los residuos peligrosos. Además, deberá entregar los vehículos limpios (lavados), aspirado, lavado en seco de motor, luego de las mantenciones y reparaciones.
- c. **Personal Calificado:** Se entiende por personal calificado a aquellos que en el presente proceso participativo cumplan con la presentación de la documentación que valide su preparación académica y experiencia en la materia. En la oferta de debe adjuntar certificados emitidos por institutos técnicos o superiores que acrediten la preparación técnica, o certificados de capacitaciones que cumplan con el perfil de preparación técnica de conocimiento en el área mecánica automotriz.
- d. **Responsabilidad y Custodia:** El proveedor será responsable de la custodia y resguardo del vehículo desde su recepción en el taller hasta su entrega conforme. Cualquier daño, pérdida o menoscabo ocurrido durante dicho periodo será de exclusiva responsabilidad del contratista.
- e. **Recepción Conforme:** Finalmente, el contratista entregará el vehículo a la SEREMI MINVU, el cual será recepcionado por la Contraparte Técnica mediante un Acta de recepción conforme. No obstante, si el vehículo mientras se encuentre en tránsito y presenta problemas que correspondan a la mantención realizada, el contratista deberá corregir lo antes posible la falla sin que esto signifique un costo adicional, ya que se contempla el uso de la garantía que el contratista cotizo en su oferta.

#### 2.5.13.- REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS DEL TALLER A ADJUDICAR

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	MEDIO DE ACREDITACIÓN
<b>1.</b>	<b>INFRAESTRUCTURA</b>	
1.1.	EL PROVEEDOR CUENTA CON RECINTO E INSTALACIONES QUE EN SU CONJUNTO TENGAN, A LO MENOS 1000 m2 PARA EL RESGUARDO Y ALMACENAJE DE VEHÍCULOS.	PLANOS ACTUALIZADOS
1.2.	EL LUGAR FÍSICO DE REPARACIÓN Y/O ALMACENAJE DE LOS VEHÍCULOS, CUENTA CON SISTEMA DE ALARMAS O GUARDIAS DE SEGURIDAD	ULTIMAS TRES FACTURAS PAGADAS
1.3.	PATENTE MUNICIPAL PAGADA AL DÍA	COMPROBANTE DE PAGO
1.4.	EL PROVEEDOR EN CASO DE SINIESTRO, ROBO, HURTO O INCENDIOS, RESPONDE POR DAÑOS OCACIONADOS EN LOS VEHÍCULOS. (SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL DE GARAGE).	PÓLIZA DE SEGURO VIGENTE Y CERTIFICADO DE COMPAÑÍA DE SEGUROS QUE ACREDITE VIGENCIA.
1.5.	EL TALLER CUENTA CON UNA BODEGA DE RESIDUOS PELIGROSOS AUTORIZADA Y VIGENTE.	CERTIFICADO DE AUTORIZACIÓN.
<b>2.</b>	<b>AREA DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN</b>	
2.1.	SISTEMA HIDRÁULICO DE LEVANTAMIENTO DE VEHÍCULOS POZO (AL MENOS DOS)	FOTOGRAFÍA
2.2.	EQUIPO DE ALINEACIÓN DE NEUMÁTICOS	FOTOGRAFÍA
2.3.	MÁQUINA PARA BALANCEO DE NEUMÁTICOS	FOTOGRAFÍA

2.4.	ELEVADORES (AL MENOS 3)	FOTOGRAFÍA
2.5.	EQUIPO DE CARGA DE AIRE ACONDICIONADO	FOTOGRAFÍA
2.6.	EQUIPO DE ANÁLISIS DE GASES	FOTOGRAFÍA
2.7.	RECTIFICADORA DE DISCOS DE FRENOS	FOTOGRAFÍA
2.8.	BANCO DE PRUEBA DE INYECCIÓN DIÉSEL (AL MENOS 5)	FOTOGRAFÍA
<b>3.</b>	<b>REPUESTOS E INSUMOS</b>	
3.1.	REPUESTOS DEL FABRICANTE.	
3.2.	REPUESTOS GENUINOS ALTERNATIVOS.	

## 2.6.- REQUISITOS

- El taller adjudicado deberá utilizar productos y repuestos autorizados por la marca del vehículo, según corresponda. **Se debe acreditar mediante certificado emitido por el fabricante.** El incumplimiento de este requisito será causal de desestimación de las ofertas.
- Los servicios requeridos deberán ser realizados de acuerdo con la pauta recomendada por el fabricante.
- Las ofertas deberán contener el Servicio de Mantenciones Periódicas y las reparaciones eventuales que se requieran.

## 2.7.- CONSIDERACIONES DE LOS SERVICIOS DE MANTENCIÓN

La prestación del servicio de mantención de los vehículos pertenecientes a la dotación de la SEREMI MINVU Región de Valparaíso considera las mantenciones recomendadas por el fabricante. Para ello, se deberá contar con el manual del fabricante de cada vehículo, asegurando que las mantenciones se realicen conforme al kilometraje estipulado e incorporando los servicios correspondientes.

El proveedor seleccionado será responsable de la correcta ejecución de los trabajos y del buen cuidado del vehículo mientras se llevan a cabo los trabajos de mantención y reparación, ya sea dentro del taller o durante los traslados de prueba en terreno, respondiendo ante cualquier daño y/o pérdida de elementos del vehículo ya que es su responsabilidad mientras se realicen los servicios de mantenciones y/o reparaciones.

Asimismo, resulta fundamental mencionar que el contrato no garantiza una ejecución de forma inmediata, sino que corresponde a un convenio que se encontrará vigente para ser utilizado de acuerdo a las necesidades del servicio. Con lo anterior, no se garantiza un monto mínimo, considerando solo la estimación máxima durante el período de vigencia del contrato, por lo que el oferente deberá mantener disponibilidad para realizar los requerimientos efectuados durante este período.

## 2.8.- CONTENIDO MÍNIMO DE LA OFERTA TÉCNICA

La oferta técnica, en atención a los requerimientos que se efectúan en el presente llamado a licitación, deberá contener lo siguiente:

- Carta de Presentación y Antecedentes del Proponente, según corresponda, debe adjuntar (Anexos 1).
- Declaración Simple Proveedor, según corresponda, debe adjuntar (Anexos 2).
- Programas de Integridad, Adjunta (Anexo 3).
- Declaración Simple para Contenidos mínimos del Servicio, según corresponda, Adjunta (Anexos 4).
- Experiencia de la Empresa en Trabajos Similares del Oferentes, Adjunta (Anexo 5).
- Requerimientos Técnicos Mínimos del Taller a Adjudicar, Adjunta (Anexo 6).
- Tiempo de Respuesta ante la Solicitud de Requerimiento, Adjunta (Anexo 7).
- Garantía del trabajo realizado, Adjunta (Anexo 8).
- Uso de repuestos originales del fabricante del vehículo, Adjunta (Anexo 9).
- Oferta Económica, Adjunta (Anexo 10).

### III. ANEXOS

#### ANEXO 1A CARTA DE PRESENTACIÓN Y ANTECEDENTES DEL PROPONENTE (Persona Natural)

Valparaíso, \_\_\_\_\_ de 2026

Señores:  
SEREMI de Vivienda y Urbanismo Región de Valparaíso

Presente. -

De mi consideración:

En atención a la Licitación Pública, publicada en el Portal de Mercado Público bajo el ID 632-1-LE26, destinada a contratar el **"SERVICIO DE MANTENCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS DE LOS VEHÍCULOS INSTITUCIONALES DE LA SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL DE VIVIENDA Y URBANISMO REGIÓN DE VALPARAÍSO"**, cumples someter a su consideración los términos y condiciones de mi oferta; la misma que se sujeta íntegramente a los requerimientos expresados en dicha Licitación.

De otra parte, declaro:

Que he estudiado, conozco bien y acepto el contenido de las Bases Administrativas y Técnicas, de las aclaraciones realizadas durante el proceso de Licitación y de los demás documentos relacionados.

Que acepto las obligaciones que me corresponden como Oferente y estoy de acuerdo con los derechos que dicha SEREMI de Vivienda y Urbanismo se reserva para la evaluación de las ofertas, la adjudicación, suscripción de los Contratos o eventual declaratoria de proceso desierto.

Que, en caso de resultar favorecido con la adjudicación, me comprometo a suscribir el contrato respectivo en el plazo establecido en las Bases Administrativas, y que, de no hacerlo, acepto que esa SEREMI de Vivienda y Urbanismo haga efectiva las sanciones establecidas en las Bases de Licitación.

#### ANTECEDENTES DEL PROPONENTE

<b>Nombre</b>	
<b>Cédula de identidad</b>	
<b>Dirección</b>	
<b>Ciudad</b>	
<b>Teléfono</b>	
<b>Correo electrónico</b>	
<b>Dirección web</b>	

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL RAZON SÓCIAL:

**ANEXO 1B**  
**CARTA DE PRESENTACIÓN Y ANTECEDENTES DEL PROPONENTE**  
**(Persona Jurídica)**

Valparaíso, \_\_\_\_\_ de 2026

Señores:  
SEREMI de Vivienda y Urbanismo Región de Valparaíso

Presente. -

De mi consideración:

En atención a la Licitación Pública, publicada en el Portal de Mercado Público bajo el ID 632-1-LE26, destinada a contratar el **"SERVICIO DE MANTENCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS DE LOS VEHÍCULOS INSTITUCIONALES DE LA SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL DE VIVIENDA Y URBANISMO REGIÓN DE VALPARAÍSO"**, cúmpleme someter a su consideración los términos y condiciones de mi oferta; la misma que se sujeta íntegramente a los requerimientos expresados en dicha Licitación.

De otra parte, declaro:

Que he estudiado, conozco bien y acepto el contenido de las Bases Administrativas y Técnicas, de las aclaraciones realizadas durante el proceso de Licitación y de los demás documentos relacionados.

Que acepto las obligaciones que me corresponden como Oferente y estoy de acuerdo con los derechos que dicha SEREMI de Vivienda y Urbanismo se reserva para la evaluación de las ofertas, la adjudicación, suscripción de los Contratos o eventual declaratoria de proceso desierto.

Que, en caso de resultar favorecido con la adjudicación, me comprometo a suscribir el contrato respectivo en el plazo establecido en las Bases Administrativas, y que, de no hacerlo, acepto que esa SEREMI de Vivienda y Urbanismo haga efectiva las sanciones establecidas en las Bases de Licitación.

**ANTECEDENTES DEL PROPONENTE**

<b>Razón social</b>	
<b>Rol Único Tributario</b>	
<b>Dirección</b>	
<b>Ciudad</b>	
<b>Teléfono</b>	
<b>Correo electrónico</b>	
<b>Dirección web</b>	

**ANTECEDENTES DEL REPRESENTANTE LEGAL**

<b>Nombre</b>	
<b>Cédula de identidad</b>	
<b>Cargo</b>	
<b>Dirección</b>	
<b>Ciudad</b>	
<b>Teléfono</b>	
<b>Celular</b>	
<b>Correo electrónico</b>	

#### ANTECEDENTES DEL EJECUTIVO DEL CONTRATISTA

<b>Nombre</b>	
<b>Cédula de identidad</b>	
<b>Cargo</b>	
<b>Dirección</b>	
<b>Ciudad</b>	
<b>Teléfono</b>	
<b>Celular</b>	
<b>Correo electrónico</b>	

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL RAZON SÓCIAL:

**ANEXO 1C**  
**CARTA DE PRESENTACIÓN Y ANTECEDENTES DEL PROPONENTE**  
**(Unión Temporal de Proveedores)**

Valparaíso, \_\_\_\_\_ de 2026

Señores:  
SEREMI de Vivienda y Urbanismo Región de Valparaíso

Presente. -

De mi consideración:  
En atención a la Licitación Pública, publicada en el Portal de Mercado Público bajo el ID 632-1-LE26, destinada a contratar el **"SERVICIO DE MANTENCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS DE LOS VEHÍCULOS INSTITUCIONALES DE LA SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL DE VIVIENDA Y URBANISMO REGIÓN DE VALPARAÍSO"**, cúmpleme someter a su consideración los términos y condiciones de mi oferta; la misma que se sujeta íntegramente a los requerimientos expresados en dicha Licitación.

De otra parte, declaro:  
Que he estudiado, conozco bien y acepto el contenido de las Bases Administrativas y Técnicas, de las aclaraciones realizadas durante el proceso de Licitación y de los demás documentos relacionados.

Que acepto las obligaciones que me corresponden como Oferente y estoy de acuerdo con los derechos que dicha SEREMI de Vivienda y Urbanismo se reserva para la evaluación de las ofertas, la adjudicación, suscripción de los Contratos o eventual declaratoria de proceso desierto.

Que, en caso de resultar favorecido con la adjudicación, me comprometo a suscribir el contrato respectivo en el plazo establecido en las Bases Administrativas, y que, de no hacerlo, acepto que esa SEREMI de Vivienda y Urbanismo haga efectiva las sanciones establecidas en las Bases de Licitación.

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

<b>Persona Natural o Jurídica</b>	<b>Nombre o Razón Social</b>	<b>Rol Único Tributario o Rol Único Nacional</b>

**ANTECEDENTES DEL REPRESENTANTE DE LA UNIÓN TEMPORAL**

Nombre	
Rol Único Nacional	
Cargo	
Dirección	
Ciudad	
Teléfono	
Celular	
Correo electrónico	

**ANTECEDENTES DEL COORDINADOR DEL CONTRATO**

Nombre	
Cargo	
Dirección	
Ciudad	
Teléfono	
Celular	
Correo electrónico	

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES RAZON SÓCIAL:

**ANEXO 2A**  
**DECLARACIÓN SIMPLE PROVEEDOR**  
**(Persona Natural)**

Yo, \_\_\_\_\_, RUN N° \_\_\_\_\_, domiciliado en \_\_\_\_\_, 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, y sus modificaciones, declaro lo siguiente:

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

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

A su vez, declaro que no me encuentro en los supuestos establecidos en el artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886, y sus modificaciones.

\_\_\_\_\_  
**Firma**

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

**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.

**ANEXO 2B**  
**DECLARACIÓN SIMPLE PROVEEDOR**  
**(Persona Jurídica)**

Yo \_\_\_\_\_, RUN N° \_\_\_\_\_, domiciliado en \_\_\_\_\_, en mi calidad de representante legal del proveedor \_\_\_\_\_, RUT N° \_\_\_\_\_, 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, y sus modificaciones, declaro lo siguiente :

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

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

A su vez, declaro que el proponente que represento no se encuentra en los supuestos establecidos en el artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886, y sus modificaciones.

\_\_\_\_\_  
**Firma representante(s) legal(es)**

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

**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.

**ANEXO 2C**  
**DECLARACIÓN SIMPLE PROVEEDOR**  
**(para Unión Temporal de Proveedores)**

Yo \_\_\_\_\_, RUN N° \_\_\_\_\_, domiciliado  
en \_\_\_\_\_, en representación de  
\_\_\_\_\_, RUT N°  
\_\_\_\_\_, como integrante de la Unión Temporal de Proveedores, 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, y sus modificaciones, declaro lo siguiente:

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

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

A su vez, declaro que el proponente que represento no se encuentra en los supuestos establecidos en  
el artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886, y sus modificaciones.

\_\_\_\_\_  
**Firma representante(s) legal(es)**

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

**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.

**ANEXO 3  
PROGRAMAS DE INTEGRIDAD**

Yo \_\_\_\_\_ representante legal de \_\_\_\_\_ en atención a lo solicitado por la Contraloría General de la República en su Oficio N° E370752/2023, donde imparte medidas para disminuir los posibles riesgos de corrupción en materia de Compras Públicas, informo lo siguiente:

<b>DETALLE</b>	<b>INFORMA (marcar con una X)</b>	
Cuenta con programas de integridad que sean conocidos por su personal.	<b>SI</b>	
No cuenta con programas de integridad que sean conocidos por su personal.	<b>NO</b>	

Nota: En caso de declarar que **SÍ** cuenta con Programas de Integridad que sean conocidos por su personal, el oferente deberá acompañar el medio de verificación correspondiente.

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL RAZÓN SOCIAL:

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

**ANEXO 4A**  
**DECLARACIÓN SIMPLE PARA CONTENIDOS MÍNIMOS DEL SERVICIO**  
**(para persona natural)**

Yo \_\_\_\_\_, RUN N° \_\_\_\_\_, domiciliado en \_\_\_\_\_, declaro que conozco y me comprometo a dar cumplimiento íntegro, completo y oportuno, a las condiciones establecidas en el punto "5.- Especificaciones Técnicas del Servicio", de las Bases Técnicas, para la(s) línea(s) de servicio(s) que enuncio a continuación, a excepción de lo identificado en el apartado "*Contenidos mínimos de la propuesta*" del mismo literal (puesto que esta se debe acreditar según lo precisado en el requisito de admisibilidad 1.6.2.- "CONDICIONES DEL SERVICIO" para la o las líneas de servicio propuestas:

<b>Línea de servicio que oferta</b>	<b>SI (marcar con una X)</b>	<b>NO (marcar con una X)</b>
<b>1.- Servicio de Mantención preventiva y correctiva vehículo Hyundai Tucson patente VLJW57-K</b>		
<b>2.- Servicio de Mantención preventiva y correctiva vehículo Hyundai Tucson patente LXTB-35</b>		
<b>3.- Servicio de Mantención preventiva y correctiva vehículo Great Wall Poer patente TGGL-78</b>		

<Ciudad>, <fecha>

-----  
<Firma>  
<Nombre>

**ANEXO 4B**  
**DECLARACIÓN SIMPLE PARA CONTENIDOS MÍNIMOS DEL SERVICIO**  
**(para persona jurídica)**

Yo \_\_\_\_\_, RUN N° \_\_\_\_\_, domiciliado en \_\_\_\_\_, en mi calidad de representante legal del proveedor \_\_\_\_\_, RUT N° \_\_\_\_\_, declaro que conozco y me comprometo a dar cumplimiento íntegro, completo y oportuno, a las condiciones establecidas en el punto "5.- "Especificaciones Técnicas del Servicio", de las Bases Técnicas, para la(s) línea(s) de servicio(s) que enuncio a continuación, a excepción de lo identificado en el apartado "*Contenidos mínimos de la propuesta*" del mismo literal (puesto que esta se debe acreditar según lo precisado en el requisito de admisibilidad 1.6.2.- "CONDICIONES DEL SERVICIO" para la o las líneas de servicio propuestas:

<b>Línea de servicio que oferta</b>	<b>SI</b> <b>(marcar con una X)</b>	<b>NO</b> <b>(marcar con una X)</b>
<b>1.- Servicio de Mantención preventiva y correctiva vehículo Hyundai Tucson patente VLJW57-K</b>		
<b>2.- Servicio de Mantención preventiva y correctiva vehículo Hyundai Tucson patente LXTB-35</b>		
<b>3.- Servicio de Mantención preventiva y correctiva vehículo Great Wall Poer patente TGGL-78</b>		

<Ciudad>, <fecha>

-----  
<Firma>  
<Nombre>  
<Representante Legal>

**ANEXO 4C**  
**DECLARACIÓN SIMPLE PARA CONTENIDOS MÍNIMOS DEL SERVICIO**  
**(para Unión Temporal de Proveedores)**

Yo \_\_\_\_\_, RUN N° \_\_\_\_\_, domiciliado en \_\_\_\_\_, en mi calidad de representante de la Unión Temporal de Proveedores compuesta por los integrantes \_\_\_\_\_, RUT N° \_\_\_\_\_; y, \_\_\_\_\_, RUT N° \_\_\_\_\_, declaro que conozco y me comprometo a dar cumplimiento íntegro, completo y oportuno, a las condiciones establecidas en el punto "5.- "Especificaciones Técnicas del Servicio", de las Bases Técnicas, para la(s) línea(s) de servicio(s) que enuncio a continuación, a excepción de lo identificado en el apartado "*Contenidos mínimos de la propuesta*" del mismo literal (puesto que esta se debe acreditar según lo precisado en el requisito de admisibilidad 1.6.2.- "CONDICIONES DEL SERVICIO" para la o las líneas de servicio propuestas:

<b>Línea de servicio que oferta</b>	<b>SI</b> <b>(marcar con una X)</b>	<b>NO</b> <b>(marcar con una X)</b>
<b>1.- Servicio de Mantención preventiva y correctiva vehículo Hyundai Tucson patente VLJW57-K</b>		
<b>2.- Servicio de Mantención preventiva y correctiva vehículo Hyundai Tucson patente LXTB-35</b>		
<b>3.- Servicio de Mantención preventiva y correctiva vehículo Great Wall Poer patente TGGL-78</b>		

<Ciudad>, <fecha>

\_\_\_\_\_  
<Firma>

<Nombre>

<Representante Legal>

<Nombre de Unión Temporal de Proveedores, si correspondiere

**ANEXO 5  
EXPERIENCIA DE LA EMPRESA EN TRABAJOS SIMILARES DEL OFERENTE**

El proponente, debe informar que cuenta con los siguientes contratos que acreditan la experiencia en el rubro, prestando servicios a entidades públicas y/o privadas en el mantenimiento y reparación de vehículos durante los últimos **6 años** contados antes de la fecha de la publicación de las presentes Bases de Licitación. El oferente deberá informar su oferta en el presente Anexo.

<b>Empresa (Cliente)</b>	<b>Nombre, dirección y/ mail de referencia</b>	<b>Descripción del servicio</b>	<b>Fecha Inicio</b>	<b>Fecha Término</b>

**NOTA:**

Por cada trabajo similar señalado en este Anexo, el oferente deberá acompañar documentos que acrediten la efectividad del trabajo realizado, tales como copias de contratos, facturas, órdenes de compra, entre otros similares, y además indicar un medio de contacto del cliente. Los trabajos respecto de los cuales no se acompañen estos datos, no serán considerados en la evaluación.

**NOTA: PUEDE AGREGAR CUANTAS COLUMNAS O FILAS SEAN NECESARIAS**

-----  
**Firma**

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

### FORMATO CERTIFICADO DE EXPERIENCIA (OPCIONAL)

Quien suscribe, certifica que la Empresa \_\_\_\_\_, Rut: \_\_\_\_\_ ha prestado los servicios de \_\_\_\_\_ (nombre del servicio prestado) en \_\_\_\_\_ (nombre de la institución), durante \_\_\_\_\_ (meses o años), contrato que se inició con fecha \_\_\_\_\_ y terminó/termina el \_\_\_\_\_.

La empresa \_\_\_\_\_, dentro del contrato ha realizado las siguientes labores (marcar con un X):

- \_\_\_\_\_ Servicio de Mantenciones de vehículos
- \_\_\_\_\_ Servicio de Reparaciones de vehículos
- \_\_\_\_\_ Otros (detallar nombre)

Las labores realizadas se han realizado de manera:

- \_\_\_\_\_ Óptima
- \_\_\_\_\_ Regular
- \_\_\_\_\_ Con Observaciones, ¿Cuáles? \_\_\_\_\_

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

Nombre: \_\_\_\_\_

Cargo : \_\_\_\_\_

Mail : \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Firma : \_\_\_\_\_

(Por el mandante que certifica los trabajos realizados)

Valparaíso, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

**Nota:** Se requiere que obligatoriamente junto con la presentación del Formato de Certificado de Experiencia suscrito por el mandante que acredita los servicios prestados por el oferente, se declare el servicio realizado en el Anexo 5 de la oferta.

**ANEXO 6**  
**REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS DEL TALLER A ADJUDICAR**

El oferente deberá indicar su respuesta (SI o NO), en el caso que su respuesta sea "SI", deberá adjuntar los medios de acreditación que se indican, caso contrario la oferta será declarada inadmisibles, de igual forma, será declarada inadmisibles si la respuesta es "NO" en algún ítem de los siguientes requerimientos técnicos mínimos.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	MEDIO DE ACREDITACIÓN	ADJUNTA DE MEDIO DE ACREDITACIÓN (SI/NO)
<b>1.</b>	<b>INFRAESTRUCTURA</b>		
1.1	EL PROVEEDOR CUENTA CON RECINTO E INSTALACIONES QUE EN SU CONJUNTO TENGAN, A LO MENOS 1000 m2 PARA EL RESGUARDO Y ALMACENAJE DE VEHÍCULOS.	PLANOS ACTUALIZADOS FIRMADOS POR UN PROFESIONAL	INDICAR SI O NO
1.2	EL LUGAR FÍSICO DE REPARACIÓN Y/O ALMACENAJE DE LOS VEHÍCULOS, CUENTA CON SISTEMA DE ALARMAS O GUARDIAS DE SEGURIDAD	ULTIMAS TRES FACTURAS PAGADAS	INDICAR SI O NO
1.3	PATENTE MUNICIPAL PAGADA AL DÍA	COMPROBANTE DE PAGO	INDICAR SI O NO
1.4	EL PROVEEDOR EN CASO DE SINIESTRO, ROBO, HURTO O INCENDIOS, RESPONDE POR DAÑOS OCASIONADOS EN LOS VEHÍCULOS. (SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL DE GARAGE).	PÓLIZA DE SEGURO VIGENTE Y CERTIFICADO DE COMPañÍA DE SEGUROS QUE ACREDITE VIGENCIA.	INDICAR SI O NO
1.5	EL TALLER CUENTA CON UNA BODEGA DE RESIDUOS PELIGROSOS AUTORIZADA Y VIGENTE.	CERTIFICADO DE AUTORIZACIÓN.	INDICAR SI O NO
<b>2.</b>	<b>AREA DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN</b>		
2.1	SISTEMA HIDRÁULICO DE LEVANTAMIENTO DE VEHÍCULOS POZO (AL MENOS DOS)	FOTOGRAFÍA	INDICAR SI O NO
2.2	EQUIPO DE ALINEACIÓN DE NEUMÁTICOS	FOTOGRAFÍA	INDICAR SI O NO
2.3	MÁQUINA PARA BALANCEO DE NEUMÁTICOS	FOTOGRAFÍA	INDICAR SI O NO
2.4	ELEVADORES (AL MENOS 3)	FOTOGRAFÍA	INDICAR SI O NO
2.5	EQUIPO DE CARGA DE AIRE ACONDICIONADO	FOTOGRAFÍA	INDICAR SI O NO
2.6	EQUIPO DE ANÁLISIS DE GASES	FOTOGRAFÍA	INDICAR SI O NO
2.7	RECTIFICADORA DE DISCOS DE FRENOS	FOTOGRAFÍA	INDICAR SI O NO
2.8	BANCO DE PRUEBA DE INYECCIÓN DIÉSEL (AL MENOS 5)	FOTOGRAFÍA	INDICAR SI O NO
<b>3.</b>	<b>REPUESTOS E INSUMOS</b>		
3.1.	REPUESTOS DEL FABRICANTE.		INDICAR SI O NO
3.2	REPUESTOS GENUINOS ALTERNATIVOS.		INDICAR SI O NO
3.3.	LUBRICANTES A UTILIZAR	INDICAR LOS UTILIZADOS POR EL SERVICIO TÉCNICO	INDICAR SI O NO

**NOTA:**

Las certificaciones que el oferente declare en la anterior tabla con la respuesta "SI" y en los casos que corresponda, deberán ser acreditados mediante la documentación que respalde dicha respuesta.

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

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

**ANEXO 7**  
**TIEMPO DE RESPUESTA ANTE LA SOLICITUD DE REQUERIMIENTO.**

EL OFERENTE DEBERÁ INDICAR CON UNA X SU OFERTA EN EL PRESENTE ANEXO:

Este criterio evaluará la capacidad de respuesta del proveedor ante la solicitud de requerimiento de Mantenimiento y/o Reparación por parte de la SEREMI MINVU Región del Valparaíso a través de su coordinador/a de contrato.

<b>TIEMPO DE RESPUESTA AL REQUERIMIENTO (HORAS)</b>	<b>INDICAR CON UNA X, SEGÚN CORRESPONDA</b>
12 Ó MENOS HORAS	
MÁS DE 12 HORAS CON UN MÁXIMO DE 24 HORAS	
MÁS DE 24 HORAS CON UN MÁXIMO DE 36 HORAS	
MÁS DE 36 HORAS CON UN MÁXIMO DE 48 HORAS	

Nota: el tiempo de respuesta debe ser considerado en horas y será aplicable a días hábiles solamente.

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

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

**ANEXO 8  
GARANTÍA DEL TRABAJO REALIZADO.**

El oferente debe indicar el tiempo comprometido de garantía de los servicios prestados en el presente anexo.

DESCRIPCIÓN	Nº DE DÍAS CORRIDOS
TIEMPO DE GARANTÍA	

NOTA: El tiempo de la garantía debe ser contemplado en número de días corridos, con un mínimo de 30 (treinta) días, los que serán contabilizados desde la recepción conforme del servicio por la contraparte técnica. **Las propuestas que ofrezcan plazos por un tiempo inferior, o bien, no informen, serán declaradas inadmisibles.**

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

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

**ANEXO 9**  
**Uso de repuestos originales del fabricante del vehículo.**

El oferente debe completar el presente anexo, en el caso de que la respuesta sea positiva, adjuntar certificado que verifique que utiliza repuestos originales autorizados por el fabricante del vehículo.

<b>Proveedor utiliza repuestos originales</b>	
SI ___	NO ___

Nota: si no se adjunta certificado que compruebe el uso de repuestos originales, no se evaluará este criterio.

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

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

**ANEXO 10  
OFERTA ECONÓMICA**

**1. MANTENCIÓN PREVENTIVA DE VEHÍCULOS.**

<b>MANTENCIÓN PREVENTIVA DE VEHÍCULOS CADA 10.000 KILOMETROS</b>			
<b>PATENTE</b>	<b>OFERTA LÍNEA SI/NO</b>	<b>PRECIO NETO ANUAL</b>	<b>PRECIO NETO POR 24 MESES.</b>
<b>VLJW57-K</b>			
<b>LXTB-35</b>			
<b>TGGL-78</b>			
<b>MONTO TOTAL NETO</b>			
	<b>MONTO TOTAL (IVA INCLUIDO) CONTRATO POR 24 MESES</b>		

Estos valores se deben llenar de acuerdo con la cantidad de kilómetros, a los que se realiza la mantención (10.000 kilómetros). Se debe completar indicando el precio por cada vehículo del servicio.

**2. REPARACIÓN DE VEHÍCULOS.**

		<b>VEHÍCULOS</b>		
		<b>VLJW57-K</b>	<b>LXTB-35</b>	<b>TGGL-78</b>
<b>Nº</b>	<b>CONCEPTO DE REPARACIÓN</b>			
1	Suministro y cambio de bujía de encendido			
2	Suministro y cambio de motor de partida			
3	Suministro y cambio de batería Unidad			
4	Suministro y cambio de embrague			
5	Suministro y cambio de juego de pastillas de frenos delantera			
6	Suministro y cambio de juego de pastillas de frenos trasera			
7	Suministro y cambio de filtro de polen A/C Unidad			
8	Balanceo de 4 ruedas			
9	Alineación de 4 ruedas			
10	Suministro y cambio de ampolleta de estacionamiento			
11	Suministro y cambio de aceite y filtro de aceite			
12	Rectificado de discos de freno delantero			

13	Rectificado de discos de freno Trasero			
14	Suministro y cambio líquido limpiaparabrisas			
15	Suministro y cambio Amortiguador delantero (unidad) C/U			
16	Suministro y cambio Amortiguador trasero (unidad) Unidad			
17	Suministro y cambio de correa de alternador			
18	Suministro y cambio de filtro de aire			
19	Suministro y cambio de radiador			
20	Suministro y cambio de refrigerante de motor Unidad			
21	Suministro y cambio de plumillas			
22	Vacío y carga de aire acondicionado			
23	Suministro y cambio de caja de cambio			
24	Reparación caja de cambio unidad			
25	Cierre Centralizado de puertas			
26	CAMPO ADICIONAL OFRECIDO POR EL OFERENTE			
MONTO NETO DE VEHÍCULO POR CONTRATO 24 MESES				
<b>MONTO IVA INCLUIDO DE VEHÍCULO POR 24 MESES</b>				
<b>MONTO TOTAL (IVA INCLUIDO) CONTRATO POR 24 MESES</b>				

Estos valores son referenciales, para tener conocimiento del monto requerido en el caso de necesitar dicha reparación. Se debe completar indicando el precio por cada vehículo.

### 3. SÍNTESIS DE LA OFERTA ECONÓMICA.

	<b>MONTO TOTAL (IVA INCLUIDO) CONTRATO POR 24 MESES</b>
1.- MANTENCIÓN PREVENTIVA DE VEHÍCULOS CADA 10.000 KILOMETROS	
2.- REPARACIONES DE VEHÍCULOS	
<b>MONTO TOTAL ANEXO 10 OFERTA ECONÓMICA (1+2)</b>	

Nota:

1. El precio debe considerar todos los servicios involucrados en la contratación del servicio.
2. Para la evaluación de la propuesta económica, se considerará el valor IVA incluido.
3. La "Síntesis de la oferta económica" ingresada en este Anexo. **Representa valores referenciales y será el monto a evaluar en el cuadro comparativo. "La adjudicación se realizará por el presupuesto disponible para esta Licitación".**

#### 4. DATOS BANCARIOS

Nº DE CUENTA	
TIPO DE CUENTA	
RUT	
BANCO	
SUCURSAL	
CORREO ELECTRÓNICO	

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

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

**ANEXO 11**  
**LISTA DE COMPROBACIÓN DE DOCUMENTOS**

A continuación, se presenta un resumen de la lista de documentos, certificaciones y/o antecedentes que deben presentar los Oferentes de esta Licitación, con el objetivo que puedan verificar su disponibilidad al momento previo de ingresar su oferta en la Plataforma de Licitaciones de ChileCompra [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), de modo de no ser declarados inadmisibles.

<b>DOCUMENTACIÓN Y/O ANTECEDENTES</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
Anexo N° 1: Carta de Presentación y Antecedentes del Proponente, según corresponda.		
Anexo N° 2: Declaración Simple Proveedor, según corresponda.		
Anexo N° 3: Programas de Integridad.		
Anexo N° 4: Declaración Simple para Contenidos Mínimos del Servicio, según corresponda.		
Anexo N° 5: Experiencia de la Empresa en Trabajos Similares del Oferente.		
Anexo N° 6: Requerimientos Técnicos Mínimos del Taller a Adjudicar.		
Anexo N° 7: Tiempo de Respuesta ante la Solicitud de Requerimiento.		
Anexo N° 8: Garantía del Trabajo Realizado.		
Anexo N° 9: Uso de Repuestos Originales del Fabricante del Vehículo		
Anexo N° 10: Oferta Económica		
<b>Tratándose de personas naturales:</b> Copia de la cédula de identidad vigente.		
	<b>Copia Simple de RUT del Oferente</b>	
<b>Tratándose de personas jurídicas:</b>	Copia Simple de la(s) cédula(s) de identidad vigentes(s) de su(s) Representante(s) Legal(es).	
Si el <b>OFERENTE</b> es una persona jurídica, inclusive si se encuentra constituida como Empresa Individual de Responsabilidad Limitada (E.I.R.L.), debe acompañar una copia del <b>CERTIFICADO DE VIGENCIA DE LA SOCIEDAD</b> , ya sea emitido por el Registro de Comercio, o por el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, o por el Conservador de Bienes Raíces, según corresponda, <b>el cual no debe tener una antigüedad superior a seis (6) meses.</b>		
Si se trata de una Unión Temporal de Proveedores, debe adjuntar el <b>DOCUMENTO PÚBLICO O PRIVADO QUE DA CUENTA DE LA DESIGNACIÓN DEL REPRESENTANTE.</b>		

- 3) **DESÍGNASE** a la Encargado de Compras y Licitaciones de la SEREMI MINVU Región de Valparaíso o quien le subrogue o reemplace, como encargado de la custodia de las ofertas que se reciban en la Licitación Pública que por este acto se autoriza, conforme a lo dispuesto en el artículo 49 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.
- 4) **DESÍGNASE** a los siguientes funcionarios como integrantes de la comisión encargada de evaluar las ofertas que se presenten a la Licitación que por este acto se autoriza, en calidad de titular o suplente en caso de ausencia o abstención de uno o más de los funcionarios designados para estos efectos.

NOMBRE	CARGO	CALIDAD
Andrés Cortés Muñoz	Sección Administración y Finanzas	Titular
Kineret Alfaro Ceballos	Sección Administración y Finanzas	Titular
Darío Zamora Otárola	Sección Administración y Finanzas	Titular
Omar Galaz Vega	Sección Administración y Finanzas	Suplente
Pablo Zambrano Jorquera	Sección Administración y Finanzas	Suplente

- 5) **DESÍGNASE** como Administrador del Contrato al Encargado de la Sección Administración y Finanzas de la SEREMI MINVU Región de Valparaíso, o quien le subrogue o reemplace, designación que deberá ser ratificada en el acto administrativo que apruebe el contrato respectivo.
- 6) **DESÍGNASE** como Contraparte Técnica de la SEREMI MINVU, en calidad de titular al funcionario Marjorie Bizet Arce; y, en calidad de suplente en caso de ausencia del funcionario designado como titular, a Andrés Cortés Muñoz, designaciones que deberán ser ratificadas en el acto administrativo que apruebe el contrato respectivo.
- 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.

**Belén Francisca Paredes Canales**

OID.2.5.4.97=61801000-7, CN=Belén Francisca Paredes Canales, SERIALNUMBER=16099685-4, G=Belén Francisca, SN=Paredes Canales, T=Secretaría Regional Ministerial, OU=Seremi Región de Valparaíso, O=Ministerio De Vivienda y Urbanismo - MINVU, C=CL

Distribución:

- Sección Administración y Finanzas
- Sección Asesoría Jurídica
- Oficina de Partes

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: **979**

Timbre: **f53mzmfqdj**