Ministerio de Vivienda y Urbanismo

Gobierno de Chile

TRABAJANDO PARA USTED

AUTORIZA LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA ID 649-8-LE26, DESTINADA A CONTRATAR EL SERVICIOS GENERALES PERMANENTES DE INSTALACIONES, MANTENCIONES, REPARACIONES Y/O REMODELACIONES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA SEREMI MINVU REGIÓN DE ANTOFAGASTA; APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TÉCNICAS Y SUS ANEXOS; DESIGNA FUNCIONARIA ENCARGADA DE LA CUSTODIA DE LAS OFERTAS, INTEGRANTES DE LA COMISIÓN EVALUADORA, ADMINISTRADORA DEL CONTRATO Y CONTRAPARTE TÉCNICA.

EXENTA Nº 364

ANTOFAGASTA, 26 AGO 2026

VISTO

Lo dispuesto en la Ley N° 16.391, de 1965, que crea el Ministerio de Vivienda y Urbanismo; el Decreto Ley N° 1.305, de 1976, que reestructura y regionaliza el Ministerio de Vivienda y Urbanismo; el Decreto Supremo N° 397, de 1976, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que aprueba el Reglamento Orgánico de las Secretarías Regionales Ministeriales de Vivienda y Urbanismo; la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; 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 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; el Decreto Supremo N° 127, de 1977, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que aprueba el Reglamento del Registro Nacional de Contratistas; el Decreto Supremo N° 53, (V. y U.), de 2015, que delega facultad para adquirir bienes y contratar servicios y la representación extrajudicial del Fisco, modificado por el Decreto Supremo N° 27, (V. y U.), de 2022, y por el Decreto Supremo N° 31, (V. y U.), de 2024; la Resolución Exenta N° 075, (V. y U.), de 2026, que aprueba la nueva versión del Manual de Procedimientos de Adquisiciones y de Gestión de Contratos de la Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo, sus Secretarías Regionales Ministeriales y el Servicio de Bienestar MINVU/SERVIU; la Ley N° 21.796, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2026; la Resolución N° 36, de 2024, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón; El Decreto Exento RA (V. y U.) Nº 272/12/2023, de fecha 24 de enero de 2023, que fija el nuevo orden de subrogación, en caso de ausencia o impedimento del Secretario Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de Antofagasta para ejercer su cargo, dicto lo siguiente:

CONSIDERANDO

a. Que, la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Región de Antofagasta, en adelante "SEREMI MINVU", requiere contratar el "SERVICIOS GENERALES PERMANENTES DE INSTALACIONES, MANTENCIONES, REPARACIONES Y/O REMODELACIONES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA SEREMI MINVU REGIÓN DE ANTOFAGASTA", con el objeto de asegurar la operatividad, conservación y seguridad de su infraestructura institucional durante el período 2026-2027.

b. Que, conforme a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 397, de 1976, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que aprueba el Reglamento Orgánico de las Secretarías Regionales Ministeriales de Vivienda y Urbanismo, corresponde a esta Secretaría Regional Ministerial mantener en óptimas condiciones de funcionamiento las dependencias en que ejerce sus funciones propias.

c. Que, mediante SELICO N° 105/2026, autorizado por la Encargada de la Sección de Administración y Finanzas de la SEREMI MINVU, con fecha 13 de agosto de 2026, se solicita la contratación indicada en el literal a. precedente.

d. Que, la SEREMI MINVU no cuenta con personal interno que posea las competencias técnicas específicas ni con las herramientas especializadas requeridas para ejecutar de forma directa las especialidades técnicas de mantenimiento comprendidas en el servicio, circunstancia que justifica la externalización de dichas labores a fin de alcanzar el estándar de operatividad institucional exigido.

e. Que, consultado el Catálogo Electrónico de Convenio Marco dispuesto por la Dirección de Compras y Contratación Pública en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, se verificó que el servicio requerido no se encuentra contenido en éste, por lo que se procederá a licitar públicamente la contratación de la especie.

f. Que, atendida la extensión y naturaleza del contrato, 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.

g. Que, el servicio fue considerado en el Plan Anual de Compras correspondiente al año 2026, con código de proyecto ID 1645-73-PC26.

h. Que, la contratación de la especie, por el monto involucrado, no se encuentra afecta al trámite de toma de razón, conforme a la Resolución N° 36, de 2024, de la Contraloría General de la República.

i. Que, existe disponibilidad presupuestaria en el presupuesto vigente de la SEREMI MINVU Antofagasta para contratar el servicio referido, con cargo al ítem 22.06.001; por lo que dicto la siguiente,

RESOLUCIÓN

1. AUTORÍZASE el llamado a la Licitación Pública ID 649-8-LE26, destinada a contratar el "SERVICIOS GENERALES PERMANENTES DE INSTALACIONES, MANTENCIONES, REPARACIONES Y/O REMODELACIONES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA SEREMI MINVU REGIÓN DE ANTOFAGASTA".

2. APRUÉBANSE las Bases Administrativas, las Bases Técnicas y sus Anexos que regirán el referido proceso concursal, cuyo texto es el siguiente:

I. BASES ADMINISTRATIVAS

1.1.- DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

El Ministerio de Vivienda y Urbanismo, en apoyo a la ejecución de sus funciones propias establecidas en la Ley N° 16.391, de 1965, en el Decreto Ley N° 1.305, de 1976, y en el Decreto Supremo N° 397, de 1976, (V. y U.), llama a participar en esta licitación a proponentes personas naturales, personas jurídicas y uniones temporales de proveedores, con el objeto de contratar el "SERVICIOS GENERALES PERMANENTES DE INSTALACIONES, MANTENCIONES, REPARACIONES Y/O REMODELACIONES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA SEREMI MINVU REGIÓN DE ANTOFAGASTA", cuyos objetivos y alcances se detallan en el presente documento.

Línea N°	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Presupuesto	Clasificación ONU
1	Servicios generales permanentes de instalaciones, mantenciones, reparaciones y/o remodelaciones de las dependencias de la SEREMI MINVU Región de Antofagasta, ubicadas en Díaz Gana N° 1071, comuna de Antofagasta, comprensivos de catorce (14) especialidades técnicas.	1	Global	$15.000.000.- (quince millones de pesos), impuestos incluidos	72101507 Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones

1.2.- CONDICIONES GENERALES

1.2.1.- NORMATIVA APLICABLE

El servicio objeto de la presente licitación deberá prestarse dando cumplimiento a la normativa legal y reglamentaria vigente sobre la materia, entre otras:

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

b. La Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, y sus modificaciones.

c. La Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones.

d. El Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886 y deja sin efecto el Decreto Supremo N° 250, de 2004, del mismo origen.

e. El Decreto Supremo N° 397, de 1976, (V. y U.), que aprueba el Reglamento Orgánico de las Secretarías Regionales Ministeriales de Vivienda y Urbanismo.

f. El Decreto Supremo N° 127, de 1977, (V. y U.), que aprueba el Reglamento del Registro Nacional de Contratistas del Ministerio de Vivienda y Urbanismo.

g. La Ley N° 16.744, sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales; el Decreto Supremo N° 594, de 1999, del Ministerio de Salud, sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo; y el Decreto Supremo N° 40, de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, sobre prevención de riesgos profesionales.

h. La Ley N° 20.123, que regula el trabajo en régimen de subcontratación, el funcionamiento de las empresas de servicios transitorios y el contrato de trabajo de servicios transitorios.

i. El DFL N° 458, de 1975, Ley General de Urbanismo y Construcciones, y el Decreto Supremo N° 47, de 1992, (V. y U.), Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, y sus modificaciones.

j. La Ley N° 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas, y la Ley N° 21.595, de Delitos Económicos.

k. La normativa técnica sectorial aplicable a cada especialidad, en particular las instrucciones y normas de la Superintendencia de Electricidad y Combustibles (SEC) y las Normas Chilenas Oficiales (NCh) pertinentes.

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, en el siguiente orden de prelación:

a. Las Bases Administrativas, Bases Técnicas y sus Anexos.

b. Las modificaciones a las Bases de Licitación, debidamente aprobadas por acto administrativo.

c. Las respuestas a las preguntas formuladas por los oferentes, publicadas 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 o 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. **SEREMI MINVU:** Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Región de Antofagasta.

c. **Bases:** documentos que contienen el conjunto de requisitos, condiciones y especificaciones que describen los servicios a contratar y regulan el proceso de compra y el contrato definitivo. Incluyen las Bases Administrativas, Bases Técnicas y documentos anexos.

d. **Presupuesto estimado:** previsión financiera que indica el gasto máximo que, en virtud de la contratación, puede asumir la SEREMI MINVU, incluidos el Impuesto al Valor Agregado y demás tributos que graven el servicio.

e. **Oferente o proponente:** proveedor que participa en el presente proceso licitatorio presentando una oferta, estando habilitado para ello.

f. **Adjudicatario:** oferente cuya oferta ha sido seleccionada para la suscripción del contrato definitivo.

g. **Contratista:** proveedor que presta los servicios objeto del contrato a la SEREMI MINVU.

h. **Contraparte Técnica o Inspección Técnica de Obra (ITO):** funcionario designado por la SEREMI MINVU responsable de la supervisión directa, control de plazos y certificación de conformidad de los servicios ejecutados.

i. **Trabajo específico:** cada intervención de mantención, reparación, instalación o remodelación individualmente requerida por la SEREMI MINVU, presupuestada, aprobada y ejecutada durante la vigencia del contrato.

j. **Trabajo de urgencia o emergencia:** aquel cuya postergación afecta la continuidad operativa, la seguridad de las personas o la integridad de las instalaciones, y que requiere atención técnica inmediata.

k. **Fuerza mayor o caso fortuito:** el imprevisto a que no es posible resistir, en los términos del artículo 45 del Código Civil.

l. **Días corridos:** todos los días de la semana, que se computan uno a uno en forma correlativa.

m. **Días hábiles administrativos:** todos los días de la semana, excepto los sábados, domingos y festivos, conforme a la Ley N° 19.880.

n. **UF:** Unidad de Fomento. Para todos los efectos de las presentes bases, se considerará el valor de la UF vigente al día de la notificación del incumplimiento respectivo.

1.2.5.- PACTO DE INTEGRIDAD

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

a. El oferente se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República de Chile en su artículo 19, números 1°, 4°, 5°, 6°, 12° y 16°, de conformidad a lo establecido en el artículo 485 del Código del Trabajo.

b. El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a funcionario público (independiente de su calidad jurídica) y/o personal a honorario alguno en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución del contrato que eventualmente se deriven de la misma; ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del contrato que de ello se deriven.

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

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

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

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

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

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

i. El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente expresadas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados,

dependientes, asesores, agentes; y, en general, por todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud y/o como efecto de la presente licitación, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

1.3.- CRONOGRAMA DE LICITACIÓN

a. Las etapas y plazos de la presente licitación se realizarán de acuerdo con lo establecido en el siguiente recuadro, los que quedarán reflejados 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.

Etapa	Plazo / Fecha estimada
Fecha de Publicación	Dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la total tramitación del acto administrativo que apruebe el llamado a la presente licitación pública.
Fecha de Inicio de Preguntas	El día de publicación del llamado en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
Visita a terreno (carácter optativo)	A las 11:00 horas del tercer (3°) día hábil siguiente a la "Fecha de Publicación".
Fecha Final de Preguntas	Hasta las 15:00 horas del quinto (5°) día hábil siguiente a la "Fecha de Publicación".
Fecha de Publicación de Respuestas	Hasta las 23:59 horas del sexto (6°) día hábil siguiente a la "Fecha de Publicación". En caso de que el número de preguntas recibidas sea superior a 50, la entidad licitante podrá aumentar el plazo de publicación de respuestas hasta por quince (15) días hábiles, aumentando proporcionalmente las fechas siguientes.
Fecha y hora de Cierre de Recepción de Ofertas	A las 15:05 horas del décimo (10°) día hábil siguiente a la "Fecha de Publicación".
Fecha y hora de Apertura Electrónica	A las 15:10 horas del mismo día de la Fecha de Cierre de Recepción de Ofertas.
Fecha de Evaluación de Ofertas	Dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la "Fecha y hora de Apertura Electrónica".
Fecha de Adjudicación o Deserción	Dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la "Fecha de Evaluación de Ofertas".
Fecha de Firma del Contrato	Dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la "Fecha de Adjudicación".

b. Todos los plazos de días indicados en las presentes bases de licitación son de días hábiles administrativos, a menos que se manifieste expresamente lo contrario. Para estos efectos, y conforme a lo dispuesto en la Ley N° 19.880, se entienden inhábiles los sábados, domingos y festivos.

c. Con el objeto de aumentar la participación de oferentes, la SEREMI MINVU podrá extender el plazo de Cierre de Recepción de Ofertas por hasta cinco (05) días hábiles, mediante acto administrativo totalmente tramitado, publicado oportunamente en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

d. En caso de situaciones de caso fortuito o fuerza mayor que hagan imposible la realización de la visita a terreno en la fecha indicada, se informará a través de la ficha de licitación publicada en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

1.4.- PUBLICACIÓN, RECLAMOS, PREGUNTAS Y RESPUESTAS

a. Una vez publicado el presente proceso licitatorio, y en caso de existir diferencias entre la ficha de la licitación y las bases de licitación aprobadas por acto administrativo, siempre primará lo expresado en las presentes bases de licitación.

b. Todas las notificaciones a efectuarse durante el proceso se entenderán realizadas luego de transcurridas veinticuatro (24) horas desde que la SEREMI MINVU publique en el Sistema de

Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado el respectivo documento o acto administrativo.

c. Los proveedores tienen derecho a efectuar reclamos relacionados con el presente proceso licitatorio a través de la plataforma de reclamos del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

d. Los oferentes podrán formular consultas respecto de las disposiciones contenidas en las bases o del proceso licitatorio en general, exclusivamente a través del foro dispuesto para tales efectos en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

e. No se admitirán consultas por otro medio ni con posterioridad al plazo señalado en el numeral 1.3.- Cronograma de Licitación.

f. Las respuestas a las preguntas serán aprobadas mediante acto administrativo de la autoridad competente y publicadas en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, pasando a formar parte integrante de las bases, dentro del plazo señalado en el numeral 1.3.- Cronograma 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.

1.5.- REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN

a. Los proponentes que deseen participar deberán estar inscritos en el Registro de Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública y encontrarse en estado "hábil" al momento de la apertura electrónica de las ofertas.

b. No podrán participar oferentes de forma individual y a través de una Unión Temporal de Proveedores, de conformidad a lo establecido en el artículo 48 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886. A su vez, la propuesta de cada oferente deberá ser única.

c. En el caso de que dos o más oferentes deseen participar del presente proceso licitatorio como una Unión Temporal de Proveedores, conforme se establece en los artículos 48 y 180 y siguientes del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886 y sus modificaciones:

   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 inadmisible.

   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 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 inadmisible 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 tal 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 todas las Bases Administrativas y 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 inadmisible.

c. La oferta debe considerar el conocimiento y compromiso por parte del oferente, en particular respecto de las especialidades señaladas en el punto 2.4.- "Descripción del servicio" y en general de las Bases Técnicas.

d. Constituye requisito de admisibilidad que el oferente acredite, mediante el Anexo N° 5, contar con personal competente y con las herramientas necesarias para ejecutar, a lo menos, las cuatro (4) especialidades que conforman el núcleo obligatorio del servicio, por resultar críticas para la continuidad operativa institucional, a saber: (i) electricidad e iluminación; (ii) gasfitería y alcantarillado; (iii) sistemas de bombeo de aguas servidas; y (iv) climatización y ventilación. La oferta que no comprenda la totalidad de dichas especialidades será declarada inadmisible.

e. Las restantes diez (10) especialidades serán objeto de evaluación conforme al factor "Servicios a realizar" establecido en el punto 1.9.3.1.- de las presentes Bases Administrativas, sin que su ausencia constituya causal de inadmisibilidad de la oferta.

1.6.3.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

a. El contrato tendrá una vigencia de doce (12) meses corridos, contados desde la notificación de la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato respectivo, o hasta la finalización de los recursos financieros destinados a esta contratación que no permitan la ejecución de nuevos trabajos, lo que ocurra primero.

b. Agotado el monto máximo del contrato antes del vencimiento del plazo de doce (12) meses, la SEREMI MINVU comunicará dicha circunstancia al contratista mediante correo electrónico del Administrador del Contrato, no pudiendo requerirse nuevos trabajos desde esa fecha, sin que ello genere derecho a indemnización alguna. Lo anterior, sin perjuicio de la obligación del contratista de concluir los trabajos ya solicitados y de la vigencia de las garantías técnicas otorgadas.

c. El contrato podrá renovarse por un periodo máximo de 12 meses por una sola vez, siempre y cuando exista evaluación favorable del servicio conforme a los indicadores objetivos de desempeño contractual establecidos en el punto 1.13.9.- de las presentes Bases Administrativas; disponibilidad presupuestaria y acto administrativo que la autorice. Ahora bien, si las partes decidieran no continuar deberán comunicar con 30 días de anticipación su intención de no renovar.

d. El contrato no contempla renovación automática. Cualquier ampliación de plazo deberá fundarse en el interés público, contar con disponibilidad presupuestaria y ser aprobada mediante acto administrativo, dentro de los límites del artículo 13 de la Ley N° 19.886 y del artículo 129 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda.

1.6.4.- PRESUPUESTO ESTIMADO

a. El monto máximo disponible para la ejecución del servicio es de $15.000.000.- (quince millones de pesos), impuestos incluidos, para la totalidad del período de doce (12) meses, lo que representa un promedio referencial mensual de $1.250.000.- (un millón doscientos cincuenta mil pesos), impuestos incluidos.

b. El monto señalado constituye un techo presupuestario máximo y no un valor garantizado. La SEREMI MINVU pagará únicamente los trabajos efectivamente solicitados, ejecutados y recepcionados conforme, de acuerdo con lo establecido en el punto 1.13.6.- "Pago" de las presentes Bases Administrativas, sin que el contratista pueda alegar derecho alguno a un consumo mínimo, a una facturación mensual fija ni a indemnización por los montos no ejecutados.

c. En caso de que la oferta económica del proponente sea superior al presupuesto estimado, o no se ingrese precio, o se indique el precio de "$1.-" (un peso), o se exprese el precio en otra moneda o unidad de valor, se entenderá que no cumple con el presupuesto asignado, declarándose su oferta inadmisible.

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

a. La SEREMI MINVU sólo recibirá ofertas a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado. No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al indicado previamente, sin perjuicio de la posibilidad de recepcionarlas en soporte papel cuando se configure alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 21 de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones, y en los artículos 48, 50 y 115 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, lo que será informado a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, junto al lugar de presentación de las propuestas.

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

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

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

e. Las propuestas tendrán una validez de treinta (30) días hábiles a contar de la fecha de apertura de éstas. 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 Gestión de Compras y Contratos mediante correo electrónico. Si alguno de los oferentes no respondiera dentro del plazo conferido en el correo electrónico o no accediera a la solicitud de prórroga, su propuesta no será considerada para la adjudicación.

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

1.7.1.- PROPUESTA ADMINISTRATIVA

a. Información del proponente, según su naturaleza jurídica, la que podrá ingresarse en los Anexos N° 1a (persona natural), N° 1b (persona jurídica) o N° 1c (Unión Temporal de Proveedores), para facilitar su evaluación, considerando lo siguiente:

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. Declaración simple de conocimiento y aceptación de las bases y de compromiso de cumplimiento íntegro de las condiciones establecidas en las Bases Técnicas (Anexo N° 2).

c. Declaración simple sobre inexistencia de condenas asociadas a responsabilidad penal de la persona jurídica, en los términos de la Ley N° 20.393 (Anexo N° 3).

1.7.2.- PROPUESTA TÉCNICA

a. Declaración del tiempo de respuesta comprometido para la atención de emergencias, expresado en minutos contados desde el aviso, el que no podrá exceder de doscientos cuarenta (240) minutos, y de los plazos comprometidos para trabajos programados, conforme a los máximos establecidos en el punto 2.6.- de las Bases Técnicas. El proponente deberá ingresar esta información en el Anexo N° 6.

b. Declaración de los servicios a realizar, indicando mediante "SÍ" o "NO" respecto de cada una de las catorce (14) especialidades descritas en el punto 2.4.- de las Bases Técnicas, si cuenta con el personal competente y con las herramientas necesarias para su ejecución. Deberá acreditarse en todo caso el núcleo obligatorio señalado en el punto 1.6.2.- El proponente deberá ingresar esta información en el Anexo N° 5.

c. Experiencia del oferente, acreditada mediante copia de contratos ejecutados, órdenes de compra en estado "aceptada" o "recepción conforme", actas de recepción o facturas, correspondientes a servicios similares a los requeridos, ejecutados desde el año 2022 a la fecha de publicación de la presente licitación, cada uno con una duración mínima de seis (6) meses. El proponente podrá ingresar esta información en el Anexo N° 4.

d. Acreditación de inscripción en el Registro Nacional de Contratistas del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, regulado por el Decreto Supremo N° 127, de 1977, (V. y U.), en rubros o especialidades relacionados con construcción, obras menores o mantención de inmuebles, mediante el certificado correspondiente emitido por el MINVU, con una antigüedad no superior a noventa (90) días corridos a la fecha de cierre de recepción de ofertas. El proponente podrá ingresar esta información en el Anexo N° 7.

e. Programa de Integridad y Compliance con que cuente el proponente, en los términos del Dictamen N° E370752, de 2023, de la Contraloría General de la República, acompañando los antecedentes que acrediten su existencia y difusión al personal, tales como el programa mismo, comunicados, afiches, publicaciones en su sitio web o certificaciones de capacitación. El proponente podrá ingresar esta información en el Anexo N° 9.

1.7.3.- PROPUESTA ECONÓMICA

a. El oferente deberá presentar su oferta económica conforme al Anexo N° 8, detallando obligatoriamente el valor neto, el Impuesto al Valor Agregado y el valor total, expresado en pesos chilenos.

b. La oferta económica deberá estructurarse sobre la base de las tarifas de hora hombre correspondientes a cada grupo tarifario de especialidades, a la hora hombre de ayudante, a la

hora hombre en emergencia u horario inhábil y al porcentaje de recargo sobre el costo de materiales e insumos, todos ellos aplicables a cada trabajo específico durante toda la vigencia del contrato. Las tarifas ofertadas se entenderán comprensivas del traslado, las herramientas, los equipos y los elementos de protección personal, sin que proceda cobro adicional alguno por concepto de visita o movilización.

c. Se considerarán incluidos en el precio ofertado todos los costos y gastos que demande la ejecución del servicio, incluidos personal, herramientas, equipos, traslados, andamios, elementos de protección personal, permisos, derechos, tributos y, en general, todo cuanto implique un gasto para el cumplimiento de la contratación, con excepción de los materiales e insumos que se coticen específicamente para cada trabajo.

d. En caso de que el valor ofertado no señale expresamente si corresponde al valor neto o con impuesto incluido, se entenderá que corresponde al valor neto. En caso de indicarse distintos precios en la oferta, se entenderá que corresponde al menor monto ofertado.

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

1.7.4.- VISITA A TERRENO

a. Los proponentes podrán asistir a una visita a terreno, de carácter voluntario, con el fin de verificar y evaluar las características y condiciones de las dependencias objeto del servicio requerido.

b. La visita se efectuará en las dependencias de la SEREMI MINVU Antofagasta, ubicadas en Díaz Gana N° 1071, comuna de Antofagasta. El margen de tolerancia horaria para el ingreso será de cinco (5) minutos desde la hora citada.

c. La visita estará a cargo de la Encargada de la Sección de Administración y Finanzas o de quien la subrogue, quien levantará acta en la que quedará constancia de la individualización de los concurrentes, además de la fecha y hora de la visita.

1.8.- APERTURA DE LAS PROPUESTAS

a. El acto de apertura de las ofertas se efectuará en una etapa, procediéndose a abrir la oferta administrativa, técnica y 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 de que se configure alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 21 de la Ley N° 19.886 y en los artículos 51 y 115 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, para la presentación de propuestas en soporte papel. En este último caso, la apertura se realizará en las dependencias de la Sección de Administración y Finanzas de la SEREMI MINVU Antofagasta, ubicada en Díaz Gana N° 1071, piso 1, comuna de Antofagasta, 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 serán evaluadas por una Comisión Evaluadora compuesta por los funcionarios designados mediante el presente acto administrativo, quienes efectuarán la evaluación de las ofertas administrativas, técnicas y económicas, 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 y sus modificaciones, sólo respecto del ejercicio de dichas funciones y mientras integren esas comisiones, conforme al N° 7 del artículo 4° de la citada ley.

c. La SEREMI MINVU podrá proveer a la Comisión Evaluadora de la asesoría de expertos de reconocido prestigio en las materias técnicas a revisar, lo que 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, los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán tener conflictos de intereses con los oferentes, debiendo cumplir con las exigencias y requisitos establecidos en la normativa vigente al momento de la evaluación.

e. Los integrantes de la Comisión Evaluadora deberán mantener confidencialidad de sus deliberaciones durante todo el procedimiento de contratación.

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 los puntos 1.5.- y 1.6.- de las presentes Bases Administrativas. En caso de cumplirse todos ellos, se continuará con la aplicación de la metodología de evaluación establecida en el punto 1.9.3.-; en caso contrario, la oferta será declarada inadmisible.

h. La Comisión Evaluadora confeccionará un acta de evaluación que contenga un resumen del análisis de las ofertas y las materias a las que se refiere el artículo 57 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda. que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886. Los puntajes plasmados en esta acta se expresarán en a lo más dos decimales.

i. Los integrantes de la Comisión Evaluadora no podrán tener contacto con los oferentes, salvo a través de los mecanismos establecidos en las presentes bases, 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. Durante el período de evaluación, los oferentes sólo podrán mantener contacto con la entidad licitante 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 inadmisible su oferta.

1.9.2.- ACLARACIONES A LAS OFERTAS

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

b. Asimismo, la Comisión Evaluadora podrá solicitar a los oferentes la presentación de certificaciones o antecedentes que éstos hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes no correspondan a requisitos de admisibilidad y se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación.

c. Esta solicitud se canalizará a través del foro aclaración de oferta dispuesto en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, debiendo el proponente salvar los errores u omisiones formales en que han incurrido y/o adjuntar los antecedentes o certificaciones requeridos.

d. Las respuestas de los proponentes deberán ser entregadas por el mismo medio, dentro del plazo de cuarenta y ocho (48) horas a partir del requerimiento realizado por la SEREMI MINVU, tiempo que incluye las veinticuatro (24) horas de notificación. Tanto el requerimiento realizado por la SEREMI MINVU como las respuestas y/o antecedentes o certificaciones entregadas, en tiempo y forma, pasarán a ser considerados en la evaluación correspondiente y a formar parte integrante de los antecedentes del contrato, en caso de resultar adjudicada la licitación.

e. El uso del foro de aclaración de ofertas implicará que, en la evaluación del factor "Cumplimiento de los requisitos formales", se asignará el puntaje de acuerdo con la tabla establecida en el punto 1.9.3.3.-

1.9.3.- METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realizará conforme a los criterios de evaluación que se resumen en el siguiente cuadro, con sus respectivos factores y ponderaciones:

CRITERIO (PONDERACIÓN)	FACTOR	PONDERACIÓN
Propuesta Técnica (60%)	a. Tiempo de respuesta	15%
	b. Servicios a realizar	20%
	c. Experiencia del oferente	15%
	d. Inscripción en el Registro Nacional de Contratistas MINVU	5%
	e. Programa de Integridad y Compliance	5%
Propuesta Económica (30%)	f. Precio	30%
Propuesta Administrativa (10%)	g. Factor de Cumplimientos Contractuales	5%
	h. Cumplimiento de los requisitos formales	5%
TOTAL		100%

1.9.3.1.- PROPUESTA TÉCNICA (pondera 60%)

a. Tiempo de respuesta (pondera 15%)

Se evaluará el tiempo de respuesta comprometido por el oferente para la atención de emergencias, expresado en minutos contados desde el aviso efectuado por la SEREMI MINVU, declarado en el Anexo N° 6. Este factor resulta determinante para asegurar la continuidad operativa institucional frente a fallas eléctricas, filtraciones, obstrucciones de alcantarillado y demás contingencias que afecten el funcionamiento de las dependencias. El tiempo comprometido no podrá exceder de doscientos cuarenta (240) minutos; la oferta que declare un tiempo superior será declarada inadmisible. Si el oferente no declara tiempo de respuesta, se le asignará cero (0) puntos en este factor.

CRITERIO	FÓRMULA DE CÁLCULO
Tiempo de respuesta	(Menor tiempo de respuesta ofertado / Tiempo de respuesta de la oferta a evaluar) × 100

Puntaje ponderado = (Puntaje Tiempo de respuesta × 15%).

b. Servicios a realizar (pondera 20%)

Se evaluará la cantidad de especialidades técnicas, adicionales a las cuatro (4) especialidades del núcleo obligatorio señaladas en el punto 1.6.2.- de las presentes Bases Administrativas, respecto de las cuales el oferente acredite contar con personal competente y con las herramientas necesarias para su ejecución. El oferente deberá declarar esta información en el Anexo N° 5, marcando "SÍ" o "NO" respecto de cada una de las catorce (14) especialidades descritas en el punto 2.4.- de las Bases

Técnicas. Las especialidades declaradas pasarán a formar parte integrante de la oferta adjudicada y serán exigibles durante toda la vigencia del contrato.

Número de especialidades adicionales acreditadas	Puntaje
10 especialidades adicionales (cobertura total de las 14)	100 puntos
Entre 8 y 9 especialidades adicionales	80 puntos
Entre 6 y 7 especialidades adicionales	60 puntos
Entre 4 y 5 especialidades adicionales	40 puntos
Entre 1 y 3 especialidades adicionales	20 puntos
Ninguna especialidad adicional	0 puntos

Puntaje ponderado = (Puntaje Servicios a realizar × 20%).

c. Experiencia del oferente (pondera 15%)

Se evaluará la cantidad de contratos u órdenes de compra ejecutados desde el año 2022 a la fecha de publicación de la presente licitación pública, relacionados con la prestación de servicios similares a los requeridos, cada uno con una duración mínima de seis (6) meses. Para estos efectos, se entenderá por servicios similares aquellos cuyo objeto haya consistido en la mantención preventiva y/o correctiva, reparación, habilitación o remodelación de inmuebles destinados a uso de oficina, atención de público o equipamiento institucional, sean éstos públicos o privados, que hayan comprendido a lo menos tres (3) de las especialidades señaladas en el punto 2.4.- de las Bases Técnicas y que se hayan ejecutado de forma continua y a requerimiento durante el período acreditado. No se considerarán servicios similares el mero suministro de materiales, insumos o equipos sin ejecución de obra, ni las prestaciones consistentes en una única intervención puntual. En caso de que no se ingrese copia de los documentos que acrediten fehacientemente la experiencia —tales como contratos, actas de recepción, facturas, certificados u órdenes de compra—, se entenderá que el oferente no cuenta con experiencia para efectos de la evaluación de este factor. Sólo se contabilizarán los documentos verificables a través de las copias adjuntas a la oferta. Tratándose de Uniones Temporales de Proveedores, se contabilizarán los documentos de cada uno de sus integrantes. En caso de ingresarse documentos duplicados, sólo se contabilizará una vez.

Número de contratos acreditados	Puntaje
8 o más documentos	100 puntos
Entre 6 y 7 documentos	80 puntos
Entre 4 y 5 documentos	60 puntos
Entre 2 y 3 documentos	40 puntos
1 documentos	20 puntos
0 documentos	0 puntos

Puntaje ponderado = (Puntaje Experiencia del oferente × 15%).

d. Inscripción en el Registro Nacional de Contratistas MINVU (pondera 5%)

Se evaluará el estado de inscripción del oferente en el Registro Nacional de Contratistas del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, regulado por el Decreto Supremo N° 127, de 1977, (V. y U.), en rubros o especialidades relacionados con construcción, obras menores o mantención de inmuebles, acreditado mediante el certificado correspondiente emitido por el MINVU y acompañado en el Anexo N° 7. La inscripción constituye un factor de evaluación y no un requisito de admisibilidad, por lo que su ausencia no impedirá la evaluación de la oferta.

Situación de inscripción	Puntaje
Cuenta con inscripción vigente	100 puntos
Cuenta con inscripción vencida	50 puntos
Cuenta con documentación ingresada para ser inscrito	20 puntos

Situación de inscripción	Puntaje
No cuenta con inscripción, la tiene caducada o no ha ingresado documentación	0 puntos

Puntaje ponderado = (Puntaje Inscripción en el Registro Nacional de Contratistas × 5%).

e. Programa de Integridad y Compliance (pondera 5%)

Este factor entrega un puntaje para quienes cuentan con un Programa de Integridad y Compliance según lo señala el Dictamen N° E370752, de 2023, de la Contraloría General de la República. El proponente podrá ingresar esta información en el Anexo N° 9, para así facilitar su evaluación. La asignación de puntajes será de acuerdo con los siguientes criterios:

Ítem a calificar	Puntaje
Oferente cuenta con Programa de Integridad y Compliance para sus trabajadores	100 puntos
Oferente se encuentra en un proceso de incorporación de un Programa de Integridad y Compliance para sus trabajadores	60 puntos
Oferente no cuenta con Programa de Integridad y Compliance para sus trabajadores, pero manifiesta intención de implementarlo	20 puntos
Oferente no cuenta con Programa de Integridad y Compliance para sus trabajadores ni manifiesta intención de implementarlo	0 puntos

El puntaje ponderado final de este factor se obtendrá a partir de la siguiente fórmula: Programa de Integridad = (Puntaje Programa de Integridad y Compliance × 5%).

El puntaje ponderado final del criterio "Propuesta Técnica" corresponderá a la sumatoria de los puntajes ponderados de los factores a., b., c., d. y e. precedentes.

1.9.3.2.- PROPUESTA ECONÓMICA (pondera 30%)

Atendido que el contrato opera bajo la modalidad de trabajos a requerimiento, sin cantidades ciertas, la evaluación económica no considerará un precio total del servicio, sino los valores unitarios ofertados en el Anexo N° 8, que son los que determinan el monto que la SEREMI MINVU pagará durante la ejecución. El factor precio se compone de los seis componentes que se indican a continuación, cada uno con la subponderación que se señala, la que refleja la distribución relativa de la demanda histórica del servicio:

Componente del factor Precio	Subponderación
a) Hora hombre — Grupo 1: especialidades sujetas a certificación o habilitación sectorial	35%
b) Hora hombre — Grupo 2: instalaciones y obra menor	30%
c) Hora hombre — ayudante	10%
d) Hora hombre — emergencia u horario inhábil	5%
e) Hora hombre — Grupo 3: servicios generales	5%
f) Recargo sobre el costo de materiales e insumos	15%
TOTAL	100%

La conformación de los grupos tarifarios es la establecida en el punto 2.4.- de las Bases Técnicas y en el Anexo N° 8. Cada componente de hora hombre se puntuará conforme a la siguiente fórmula:

COMPONENTE	FÓRMULA DE CÁLCULO
Componentes a) a e) — tarifas de hora hombre	(Valor hora hombre menor ofertado para el componente respectivo / Valor hora hombre ofertado por el oferente a evaluar para ese mismo componente) × 100

El componente f) "Recargo sobre el costo de materiales e insumos" se puntuará conforme a la siguiente tabla de tramos, atendido que la aplicación de una fórmula de proporcionalidad resulta improcedente cuando algún oferente declare un recargo equivalente a cero:

Porcentaje de recargo declarado	Puntaje
Hasta 5%	100 puntos
Superior a 5% y hasta 10%	70 puntos
Superior a 10% y hasta 15%	40 puntos
Superior a 15%	Oferta inadmisible

El porcentaje de recargo declarado constituye un tope máximo exigible durante toda la vigencia del contrato y se aplicará sobre el costo de los materiales e insumos efectivamente acreditado por el contratista mediante la respectiva cotización o factura. La oferta que declare un recargo superior al quince por ciento (15%) será declarada inadmisible.

Puntaje Precio = suma de los puntajes de cada componente multiplicados por su respectiva subponderación.

Puntaje ponderado propuesta económica = (Puntaje Precio × 30%).

1.9.3.3.- PROPUESTA ADMINISTRATIVA (pondera 10%)

g. Factor de Cumplimientos Contractuales (pondera 5%)

Este factor evaluará el desempeño histórico del oferente en la ejecución de contratos con organismos de la Administración del Estado, mediante la revisión de la nota de "Comportamiento Contractual Base" (escala de 1,0 a 5,0), registrada en la Ficha del Proveedor del Registro Oficial de Proveedores de ChileCompra y vigente al momento de la apertura electrónica de las ofertas. Dicha nota recoge indicadores objetivos de desempeño contractual —entre otros, calidad de las prestaciones, cumplimiento de plazos y comportamiento contractual del proveedor— equivalentes a los que esta SEREMI MINVU aplicará durante la ejecución del contrato conforme al punto 1.13.9.- de las presentes Bases Administrativas. El puntaje se asignará conforme a la siguiente tabla:

Nota de Comportamiento Contractual Base	Puntaje
5,0	100 puntos
4,8 a 4,9	95 puntos
4,6 a 4,7	90 puntos
4,4 a 4,5	85 puntos
4,2 a 4,3	80 puntos
4,0 a 4,1	75 puntos
3,5 a 3,9	60 puntos
Menor a 3,5	30 puntos

En caso de que el oferente no registre una nota de Comportamiento Contractual Base en la Ficha del Proveedor del Registro Oficial de Proveedores de ChileCompra, por no contar con contratos evaluados en el período correspondiente u otra circunstancia no imputable al oferente, se le asignará la puntuación máxima en este factor, con el objeto de no afectar la libre concurrencia e igualdad de participación de los oferentes.

Puntaje ponderado = (Puntaje Factor de Cumplimientos Contractuales × 5%).

h. Cumplimiento de los requisitos formales (pondera 5%)

Este factor asigna un menor puntaje a aquellos proponentes que no cumplieron, dentro del plazo de presentación de ofertas, con los requisitos formales de presentación, incluido el correcto ingreso de todos los anexos y demás antecedentes requeridos en las presentes bases de licitación.

Ítem a calificar	Puntaje
Presenta la totalidad de los anexos y antecedentes requeridos dentro del plazo de recepción de ofertas, sin que haya sido necesario el uso del foro de aclaración de ofertas.	100 puntos

Ítem a calificar	Puntaje
Presenta los antecedentes con posterioridad, haciendo uso del foro de aclaración de ofertas, en los términos del punto 1.9.2.-	50 puntos
No presenta los antecedentes requeridos, aun habiendo sido requerido a través del foro de aclaración de ofertas.	0 puntos

Puntaje ponderado = (Puntaje Cumplimiento de los requisitos formales × 5%).

1.9.3.4.- PUNTAJE FINAL

El puntaje final de cada oferente se obtendrá de la sumatoria de los puntajes ponderados 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, se procederá al desempate conforme al siguiente orden de prelación:

a. El proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio "Propuesta Técnica".
b. De persistir el empate, el proponente que obtenga mayor puntaje en el factor "Tiempo de respuesta".
c. De persistir el empate, el proponente que obtenga mayor puntaje en el factor "Servicios a realizar".
d. De persistir el empate, el proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio "Propuesta Económica".
e. De persistir el empate, el proponente que obtenga mayor puntaje en el factor "Experiencia del oferente".
f. De persistir el empate, el proponente que haya ingresado primero su oferta en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

1.9.5.- ACTA DE EVALUACIÓN

a. El acta de evaluación 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 y las respuestas entregadas, así como la metodología de evaluación, las ponderaciones aplicadas a cada criterio y factor y el detalle de los puntajes obtenidos.
b. El acta deberá establecer las ofertas que deben declararse inadmisibles por no ajustarse a los requerimientos de las bases, de la Ley N° 19.886 o de su reglamento, o por corresponder a empresas relacionadas o pertenecientes a un mismo grupo empresarial, conforme al artículo 60 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda.
c. El acta deberá contener la asignación de puntajes por cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas, 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, de acuerdo con el puntaje obtenido.
e. En caso de haberse aplicado el criterio de desempate, deberá quedar detallada y fundada la decisión final en el acta de evaluación.
f. El acta 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 declarar desierto el proceso, de conformidad al artículo 57 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda.

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 y por los artículos 58, 59, 60, 61 y 62 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda.

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. Asimismo, se publicarán el acta de evaluación, las declaraciones de los integrantes de la Comisión Evaluadora, las actas de visita a terreno y demás documentos relacionados con el proceso de evaluación.

c. La SEREMI MINVU adjudicará el servicio a un solo proponente, correspondiente a aquella propuesta que obtenga el mayor puntaje final en la evaluación, 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 hubieren incurrido.

d. La SEREMI MINVU no podrá adjudicar a oferentes que se encuentren inhabilitados para contratar con el Estado, ni a aquellos que registren saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos (2) años.

e. La SEREMI MINVU declarará desierta la licitación cuando no se presenten ofertas o cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses, mediante acto administrativo fundado.

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 treinta (30) 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. Si el adjudicatario no acepta la orden de compra dentro del plazo establecido 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, deberá celebrar con el adjudicatario una reunión de coordinación, en el plazo no superior a tres (03) 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, tales como el protocolo de solicitud de trabajos, los canales de comunicación formal, el procedimiento de emisión y aprobación de presupuestos y los tiempos de respuesta comprometidos.

c. En caso de concretarse dicha reunión, el resultado deberá quedar refrendado en una "Acta de Acuerdos", que deberá firmar la persona natural, el representante legal en el caso de las personas jurídicas o el representante o apoderado de la Unión Temporal de Proveedores y el Administrador del Contrato de la SEREMI 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 cinco (05) 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 de Administración y Finanzas de la SEREMI MINVU, ubicada en Díaz Gana N° 1071, piso 1, comuna de Antofagasta, 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.

d. Si no los entrega dentro de dicho plazo o no acepta la orden de compra, la SEREMI MINVU podrá readjudicar conforme al punto 1.10.3.-

1.12.1.- PERSONA NATURAL

a. Documentos comunes:

a.1. Declaración jurada simple en la que se indique si registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones, en caso de no registrarlos, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión; y en la que indique que no se encuentra afecta a las inhabilidades establecidas en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; y, que no se encuentra en los supuestos establecidos en el artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886, y sus modificaciones, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.

a.2. Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, en los términos y condiciones establecidos en el punto 1.12.4.- "Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato", de las presentes Bases Administrativas.

a.3. Certificado de antecedentes laborales y previsionales, extendido por la Dirección del Trabajo, con una antigüedad no superior a treinta (30) días corridos desde su emisión.

b. Nacionales:

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

c. Extranjeras:

c.1. Fotocopia simple de la cédula de identidad para extranjeros vigente, por ambos lados, o del pasaporte.

c.2. Documento que acredite su domicilio en Chile.

1.12.2.- PERSONA JURÍDICA

a. Documentos comunes:

a.1. Declaración jurada simple en la que se indique si registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones, en caso de no registrarlos, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión; y en la que indique que no se encuentra afecta a las inhabilidades establecidas en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; y, que no se encuentra en los supuestos establecidos en el artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886, y sus modificaciones, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.

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

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

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

b. Sociedades y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

d. Fundaciones o corporaciones:

d.1. Fotocopia simple del acta de asamblea constituyente, reducida a escritura pública.

d.2. Fotocopia simple de los estatutos, reducidos a escritura pública, sus modificaciones y sus respectivas publicaciones en el Diario Oficial.

d.3. Fotocopia simple del decreto que otorga personalidad jurídica, sus modificaciones y sus respectivas publicaciones en el Diario Oficial.

d.4. Certificado de vigencia con nómina de directorio, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.

d.5. Fotocopia simple de instrumento público en el que conste el poder del representante legal, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.

e. Universidades:

e.1. Fotocopia simple de los estatutos, reglamento interno o escritura pública en donde consten las facultades del representante legal de la entidad.

e.2. Fotocopia simple del decreto de nombramiento del rector, decano, representante o mandatario de la entidad.

f. Personas Jurídicas Extranjeras:

f.1. Declaración jurada simple en la que indique que no se encuentra afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.

f.2. Documentos que acrediten su existencia legal y vigencia, los que deberán estar legalizados en Chile, tanto en el consulado del país de origen como en el Ministerio de Relaciones Exteriores de Chile.

f.3. Documento que acredite su domicilio en Chile.

f.4. Si se trata de una sociedad anónima, deberá acreditar su existencia, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 121 y siguientes de la Ley N° 18.046, sobre Sociedades Anónimas.

1.12.3.- UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

a. Nómina completa de trabajadores que prestarán el servicio.

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 DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

a.3. La garantía podrá otorgarse en formato físico o electrónico y deberá ser entregada dentro de los cinco (05) 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 contactenossrmantofa@minvu.cl. Para el caso de presentación de garantía en formato físico, su entrega se realizará en la Sección de Administración y Finanzas de la SEREMI MINVU ubicada en Díaz Gana N° 1071, piso 1, comuna de Antofagasta.

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 del contrato, en caso de ser aplicado.

b.1. Beneficiario: SEREMI MINVU Antofagasta.

b.2. Rol Único Tributario beneficiario: 61.930.500-0

b.3. Monto: 5% (cinco por ciento) del monto máximo del contrato, impuestos incluidos.

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 649-8-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 de la SEREMI MINVU.

c.2. Dicha devolución se efectuará en la Sección de Administración y Finanzas de la SEREMI MINVU Antofagasta ubicada en Díaz Gana N° 1071, piso 1, comuna de Antofagasta, en días hábiles, en horario entre las nueve (09:00) y las trece (13:00) horas.

c.3. El retiro de la garantía podrá ser realizado de manera personal en el caso de las personas naturales, por parte del representante legal en el caso de las personas jurídicas, por el representante o apoderado en el caso de la Unión Temporal de Proveedores o, en todos los

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

d. La SEREMI 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.

d.3. Si el contratista no realiza el pago de la multa dentro del plazo establecido en el literal f. del punto 1.13.7.2.- "Procedimiento para la aplicación de las multas".

d.4. Si el contratista incumple las obligaciones que le impone el contrato. El incumplimiento comprende también el incumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del contratista.

1.13.- DEL CONTRATO

1.13.1.- SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

a. Una vez transcurrido el período para que el adjudicatario cumpla con los requisitos y entregue los antecedentes para contratar, definidos en el punto 1.12.- "Requisitos y antecedentes para contratar al adjudicatario" de las presentes Bases Administrativas, la SEREMI MINVU dentro del término de diez (10) días hábiles, procederá a redactar y preparar el contrato en dos (02) ejemplares de idéntico tenor y fecha, los cuales deberá suscribir el adjudicatario una vez que se le comunique por correo electrónico que se encuentran listos para su suscripción dentro del plazo de dos (02) días hábiles. No se aceptará la presentación por el adjudicatario de formatos predefinidos y la demora u observaciones que se produzcan en la tramitación del contrato no darán derecho al adjudicatario a indemnización alguna.

b. Una vez suscrito el contrato por parte del proveedor, deberá ser aprobado por acto administrativo, firmado por la autoridad competente, y notificado al proveedor a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

c. Sólo se efectuarán modificaciones al contrato cuando exista mutuo acuerdo entre las partes contratantes en tanto éstas no alteren los elementos esenciales del contrato, y no se contravenga la aplicación de los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones, y en el artículo 129 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.

d. Cualquier modificación que se acuerde introducir estará sujeta al mismo trámite de aprobación que el contrato original y deberá notificarse al proveedor a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

1.13.2.- ENVÍO DE ORDEN DE COMPRA

a. La SEREMI MINVU emitirá la o las órdenes de compra a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, una vez totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el contrato. El contratista deberá aceptarlas dentro del plazo de veinticuatro (24) horas contadas desde su envío. Tratándose de trabajos específicos, se emitirá una orden de compra por cada presupuesto aprobado, conforme al procedimiento establecido en el punto 2.5.- de las Bases Técnicas.

1.13.3.- DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá una vigencia de doce (12) meses corridos, contados desde la notificación de la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe, sin perjuicio de las causales de término anticipado establecidas en el punto 1.13.8.- de las presentes Bases Administrativas.

1.13.4.- MONTO DEL CONTRATO

El monto máximo del contrato asciende a $15.000.000.- (quince millones de pesos), impuestos incluidos, para la totalidad del período contratado. Dicho monto constituye un techo presupuestario y no obliga a la SEREMI MINVU a requerir trabajos por la totalidad de dicha suma. Los precios unitarios ofertados se mantendrán fijos, en pesos chilenos y sin reajuste, durante toda la vigencia del contrato.

1.13.5.- RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

1.13.5.1.- ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

La administración del contrato será ejecutada por la Encargada de la Sección de Administración y Finanzas de la SEREMI MINVU, o por quien la subrogue o reemplace, designada en el presente acto administrativo. En caso de ser necesario su cambio, la autoridad competente deberá dictar un acto administrativo nombrando al nuevo administrador, el que será notificado a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado. 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 para el correcto cumplimiento de las obligaciones del contratista.
c. Aprobar o rechazar los presupuestos presentados por el contratista respecto de cada trabajo específico.
d. Visar el pago cada vez que corresponda.
e. Ratificar o dejar sin efecto la solicitud de cambio del ejecutivo del contratista.
f. Solicitar a la autoridad competente la modificación o el aumento del plazo de duración 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, cuando corresponda.
k. Las demás que le encomienden las presentes bases de licitación.

1.13.5.2.- CONTRAPARTE TÉCNICA E INSPECCIÓN TÉCNICA DE OBRA (ITO)

La autoridad competente, en el acto administrativo que apruebe el respectivo contrato, ratificará la designación de la Contraparte Técnica efectuada en el presente acto, uno en calidad de titular y otro en calidad de suplente para el caso de ausencia del titular. La Contraparte Técnica actuará como Inspección Técnica de Obra (ITO) y le corresponderá:

a. Supervisar directamente la ejecución de cada trabajo específico y controlar el cumplimiento de los plazos comprometidos.
b. Certificar que los servicios han sido recibidos conforme. De no existir conformidad, deberá registrar los hechos en que se funda la disconformidad, acompañando los documentos o antecedentes de respaldo, incluidos registros fotográficos.
c. Aclarar y orientar respecto del desarrollo de la ejecución de los trabajos requeridos.
d. Fijar plazos para subsanar las falencias detectadas en la ejecución del servicio.
e. Calificar, fundadamente, si un incumplimiento es consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor.

f. Verificar la calidad de los materiales empleados y su correspondencia con las especificaciones técnicas comprometidas, pudiendo rechazar aquellos que no cumplan el estándar exigido.

g. Autorizar o rechazar el reemplazo del ejecutivo o del personal técnico propuesto por el contratista.

h. Autorizar al contratista la emisión del documento tributario electrónico, en virtud de la recepción conforme de cada trabajo.

i. Requerir la aplicación de las multas que correspondan.

j. Las demás que le encomienden las presentes bases de licitación.

La existencia de la ITO no eximirá al contratista de su responsabilidad de revisar, inspeccionar y certificar los elementos, materiales y sistemas incluidos en cada trabajo, ni de la calidad de las terminaciones y detalles constructivos, ni de la correcta ejecución de las obras en general. Cualquier omisión en que pudiese incurrir la ITO no excusará al contratista de dar cabal cumplimiento a los antecedentes del proyecto, a la normativa vigente y a las reglas del arte del buen construir.

1.13.5.3.- EJECUTIVO Y SUPERVISOR DEL CONTRATISTA

a. El contratista deberá designar a un ejecutivo, quien será su representante permanente ante la SEREMI MINVU, y a un supervisor técnico responsable de la dirección de los trabajos en terreno, pudiendo recaer ambas funciones en una misma persona.

b. El ejecutivo deberá estar disponible para una comunicación expedita con la Contraparte Técnica, debiendo representar al contratista, coordinar la ejecución del contrato, entregar la información requerida, acudir a las citaciones y remitir dentro de las veinticuatro (24) horas la documentación solicitada por correo electrónico.

c. El supervisor deberá asegurar la atención técnica de las emergencias dentro del plazo máximo establecido en el punto 2.6.- de las Bases Técnicas y mantener disponibilidad inmediata ante los requerimientos de la Contraparte Técnica.

d. En caso de ser necesario el reemplazo del ejecutivo o del supervisor, el contratista deberá solicitar autorización por correo electrónico a la Contraparte Técnica con siete (07) días corridos de anticipación, debiendo ser sustituido por una persona de competencias equivalentes o superiores. La Contraparte Técnica tendrá el plazo de cinco (05) días corridos para autorizar o rechazar fundadamente el cambio.

e. La SEREMI MINVU podrá solicitar el cambio del ejecutivo o del supervisor mediante correo electrónico de la Contraparte Técnica, indicando los motivos. El contratista tendrá el plazo de tres (03) días corridos para efectuar sus descargos ante el Administrador del Contrato, quien definirá si se ratifica la solicitud. Ratificada ésta, el contratista tendrá el plazo de catorce (14) días corridos para hacerla efectiva.

1.13.5.4.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

a. Dar cumplimiento a las presentes bases de licitación dentro de los plazos establecidos, en la forma, condiciones y características que en ellas se determinan.

b. Disponer permanentemente de personal técnico competente y habilitado para la totalidad de las especialidades comprometidas en su oferta y, en todo caso, para las cuatro (4) especialidades del núcleo obligatorio, incluida la acreditación de instalador eléctrico autorizado por la Superintendencia de Electricidad y Combustibles cuando la naturaleza del trabajo lo exija.

c. No realizar, por iniciativa propia, cambio alguno a las especificaciones técnicas contenidas en las presentes bases ni a los presupuestos aprobados.

d. Proporcionar a su personal la totalidad de las herramientas, equipos y elementos de protección personal necesarios para la ejecución de los trabajos, conforme a la normativa de higiene y seguridad vigente.

e. Identificar adecuadamente al personal que preste servicios en las dependencias de la SEREMI MINVU mediante credenciales que incluyan el nombre del contratista y el nombre, apellidos y Rol Único Nacional del trabajador.

f. Mantener vigente la garantía de fiel y oportuno cumplimiento durante toda la vigencia del contrato y renovarla en caso de ser cobrada o de ampliarse el plazo contractual.

g. Retirar, a su costo, la totalidad de los escombros, desechos y materiales sobrantes generados con ocasión de cada trabajo, entregando las dependencias limpias y en perfecto estado.

h. Otorgar garantía de buen funcionamiento por los servicios ejecutados, materiales utilizados y productos instalados, en los términos del punto 2.9.- de las Bases Técnicas.

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

1.13.5.5.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

a. El contratista, en su calidad de empleador, será responsable exclusivo del cumplimiento íntegro y oportuno de las normas del Código del Trabajo y leyes complementarias, previsionales, de seguros, de enfermedades profesionales y de accidentes del trabajo respecto de todos los integrantes de su equipo de trabajo.

b. El contratista deberá proporcionar a la SEREMI MINVU todos los documentos y antecedentes que ésta requiera en sus funciones de fiscalización y control, pudiendo ejercer los derechos de información y retención que confiere la Ley N° 20.123.

c. El contratista será responsable de cualquier daño que se produzca en los bienes o en la imagen de la SEREMI MINVU por hecho o culpa de sus dependientes, subcontratistas o terceros, con ocasión del contrato, y deberá responder de todo daño que con motivo de la prestación del servicio cause a terceros. 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 adquisición contratada - 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 o de propiedad industrial e intelectual.

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 presente contratación, en cumplimiento de 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 de que los documentos justificativos de los créditos que emanen del contrato 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, el contratista podrá concertar con terceros la subcontratación parcial del servicio, la que no podrá ser superior al 30% del servicio contratado, sin perjuicio de que la responsabilidad y la obligación de su cumplimiento permanecerán en él, y siempre que el subcontratista cumpla con los mismos requisitos exigidos al contratista y se encuentre hábil en el Registro de Proveedores. El contratista deberá informar la subcontratación, su importe y el nombre o razón social del subcontratista, a más tardar al inicio de la ejecución de la parte subcontratada.

1.13.5.8.- CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Toda información, dato, documento, registro o archivo de cualquier tipo que el contratista, los integrantes de su equipo de trabajo, sus dependientes o subcontratistas conozcan o lleguen a conocer con ocasión del contrato, se tratará como información confidencial y de propiedad del Fisco de Chile (MINVU). El contratista no podrá hacer uso de dicha información salvo autorización expresa de la SEREMI MINVU, ajustándose en todo caso a la Ley N° 19.628 y a la Ley N° 21.719, sobre protección de datos personales. Se exceptúan los casos en que la información sea de dominio público por causa no imputable al contratista, o cuando en virtud de la ley o por resolución judicial éste se vea obligado a revelarla.

1.13.5.9.- SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

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

1.13.5.10.- PROPIEDAD INTELECTUAL

El producto del trabajo que el contratista por sí, a través de sus dependientes, o personal a honorarios realice con ocasión del contrato, tales como programas, entregables, rutinas, procedimientos, archivos, manuales, documentos, informes, modelos, diagramas, diseños, diseños lógicos, códigos fuentes, ejecutables, estadísticas, tablas, gráficos u otros, serán de propiedad 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 ésta obligación por parte del contratista, autorizará a la SEREMI MINVU a perseguir las responsabilidades civiles y penales que, según el caso, correspondan.

1.13.6.- PAGO

a. El pago se efectuará por servicio efectivamente prestado. En consecuencia, la SEREMI MINVU pagará únicamente los trabajos específicos que hayan sido previamente solicitados, presupuestados, aprobados mediante la correspondiente orden de compra, ejecutados, informados mediante el Informe de Finalización de Servicio y certificados de recepción conforme por la Contraparte Técnica. No se contempla el pago de una suma fija mensual ni de un consumo mínimo garantizado.

b. La facturación se efectuará por cada trabajo recepcionado conforme. El pago se realizará mediante transferencia electrónica, dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la recepción de la factura o del respectivo instrumento tributario de cobro.

c. El documento tributario deberá señalar claramente en su descripción: "Servicio de mantención para las dependencias de la SEREMI MINVU Región de Antofagasta, correspondiente al trabajo de _____ asociado al presupuesto N° _____", emitido a nombre de la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Región de Antofagasta.

d. Para cursar el pago, el contratista deberá acompañar obligatoriamente los siguientes antecedentes:

   d.1 Factura electrónica, con el detalle de los trabajos ejecutados y su correspondencia con las órdenes de compra respectivas.

   d.2 Informe de Finalización de Servicio, emitido por el contratista respecto de cada trabajo ejecutado, en el que se detalle la especialidad involucrada, las partidas ejecutadas, los materiales empleados y la fecha de término.

   d.3 Certificado de Recepción Conforme emitido por la Contraparte Técnica respecto de cada trabajo ejecutado.

   d.4 Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (F30-1) emitido por la Dirección del Trabajo, con una antigüedad no superior a treinta (30) días corridos.

   d.5 Comprobante de pago de las cotizaciones previsionales del personal destinado a la ejecución de los trabajos respectivos.

d.6 Nómina del personal que participó en la ejecución de los trabajos. Tratándose de contratistas que no registren trabajadores contratados, se exigirá declaración jurada simple en tal sentido.

e. Tratándose de subcontratación, el contratista deberá acompañar además el Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales respecto del subcontratista, conforme a 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.

f. En el caso de las Uniones Temporales de Proveedores, sus integrantes podrán definir que uno de ellos emita el documento tributario electrónico y reciba los respectivos pagos. En caso de no indicarse, se pagará a cada uno de los integrantes 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

1.13.7.1.- CAUSALES PARA LA APLICACIÓN DE UNA MULTA

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

Base de cálculo: las multas se expresan en Unidades de Fomento (UF), considerándose el valor de la UF vigente al día de la notificación del incumplimiento al contratista, la que se practicará mediante correo electrónico dirigido a su ejecutivo. Tratándose de la multa establecida en el literal i., ésta se calculará sobre el valor bruto del trabajo específico respecto del cual se verifique el incumplimiento y no podrá exceder, en caso alguno, del veinte por ciento (20%) del valor bruto de dicho trabajo, sin perjuicio del tope general establecido en el literal a. siguiente.

Descripción de la falta	Criterio de aplicación	Multa
a. Atraso en los tiempos comprometidos en los distintos trabajos.	Por cada día corrido de atraso respecto del plazo comprometido para el inicio o la ejecución de un trabajo específico.	0,5 UF por cada día de atraso.
b. Incumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para cada trabajo, sea en la calidad de los materiales empleados o en los procedimientos técnicos aplicados.	Por cada evento verificado por la Contraparte Técnica.	1 UF por evento.
c. Atraso en la fecha de entrega final comprometida en los distintos trabajos.	Por cada día corrido de atraso respecto de la fecha de entrega comprometida de la obra o trabajo terminado.	0,5 UF por cada día de atraso.
d. No retiro de escombros, desechos o materiales sobrantes al término del trabajo, o entrega de las dependencias sin las condiciones de aseo exigidas.	Por cada trabajo en que se verifique la falta, transcurrido el plazo otorgado por la Contraparte Técnica para subsanarla.	1 UF por evento.
e. Negativa o demora del contratista en corregir, a su exclusivo costo, los defectos atribuibles a la ejecución del trabajo o a la calidad de los materiales o productos empleados, cubiertos por la garantía de buen funcionamiento establecida en el punto 2.9.- de las Bases Técnicas.	Por cada día corrido de atraso respecto del plazo fijado por la Contraparte Técnica para subsanar el defecto, contado desde la notificación del requerimiento mediante correo electrónico dirigido al ejecutivo del contratista.	1 UF por cada día de atraso, con un tope de treinta (30) UF por cada defecto requerido.
f. Ejecución de trabajos por personal no habilitado en la especialidad respectiva o sin la certificación exigida por la normativa sectorial aplicable.	Por cada evento verificado por la Contraparte Técnica.	2 UF por evento.
g. No entrega del presupuesto del trabajo requerido dentro del plazo establecido en el punto 2.5.1.- de las Bases Técnicas.	Por cada día hábil de atraso respecto del plazo establecido.	0,5 UF por cada día de atraso.

Descripción de la falta	Criterio de aplicación	Multa
h. Inasistencia injustificada del ejecutivo o del supervisor del contratista a una citación de la Contraparte Técnica o del Administrador del Contrato.	Por cada citación a la que no concurra.	1 UF por evento.
i. Cualquier otro incumplimiento de las obligaciones del contrato que no se encuentre tipificado en los literales precedentes y que sea calificado fundadamente por el Administrador del Contrato.	Por cada día en que se mantenga el referido incumplimiento, con un tope de veinte por ciento (20%) del valor bruto del trabajo específico de que se trate.	2,5% del valor bruto del trabajo específico solicitado, por cada día de infracción.

a. El monto total acumulado de las multas aplicadas durante toda la vigencia del contrato no podrá exceder del veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. Alcanzado dicho tope, la SEREMI MINVU podrá poner término anticipado al contrato, conforme al punto 1.13.8.- de las presentes Bases Administrativas.

b. No procederá la aplicación de la multa cuando el incumplimiento sea subsanado por el contratista dentro del plazo otorgado por la Contraparte Técnica, siempre que la naturaleza del incumplimiento lo permita y no se trate de incumplimientos reiterados o que afecten la continuidad, seguridad o calidad esencial del servicio. Lo anterior será calificado fundadamente por el Administrador del Contrato.

c. La aplicación de cuatro (4) o más multas dentro de un período de seis (6) meses facultará a la SEREMI MINVU para poner término anticipado al contrato, en los términos del punto 1.13.8.-, sin derecho a indemnización alguna para el contratista.

d. La aplicación de las multas es sin perjuicio del derecho de la SEREMI MINVU a exigir el cumplimiento forzado de las obligaciones contractuales, a hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento y a perseguir la indemnización de los perjuicios que correspondan.

1.13.7.2.- PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LAS MULTAS

a. Detectada una situación que amerite la aplicación de una multa, la Contraparte Técnica deberá comunicarlo inmediatamente al ejecutivo designado por el contratista, mediante correo electrónico, informando la multa a aplicar y los hechos en que ésta se funda. Dicha comunicación fijará el valor de la UF aplicable.

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

c. Vencido dicho plazo sin que se hayan presentado descargos, o si el contratista aceptase los hechos en que se funda la multa, ésta se aplicará mediante acto administrativo fundado dictado por la autoridad competente, el que deberá notificarse al contratista de conformidad a lo establecido en el artículo 140 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda.

d. Si el contratista hubiere presentado descargos dentro de plazo, la SEREMI MINVU podrá acogerlos o rechazarlos, total o parcialmente. El rechazo deberá formalizarse mediante acto administrativo fundado, en el que se detallará el contenido y las características de la multa a aplicar, el que será notificado en los mismos términos señalados en el literal anterior.

e. En contra de dicho acto administrativo procederán los recursos establecidos en la Ley N° 19.880.

f. El contratista deberá enterar el monto de la multa aplicada dentro del plazo de diez (10) días hábiles contados desde la notificación del acto administrativo que la aplica.

g. Sin perjuicio de lo anterior, el monto de la multa será descontado de los pagos que la SEREMI MINVU deba efectuar al contratista por la ejecución de las prestaciones respecto de las cuales se haya aplicado la sanción, mediante la deducción de su valor, equivalente en pesos chilenos, del monto de la factura correspondiente. En caso de no ser posible efectuar dicho descuento, o de no enterarse el pago dentro del plazo señalado en el literal f. precedente, se procederá al cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, la que se hará efectiva únicamente respecto de aquella parte que cubra el valor de la multa, debiendo restituirse la

diferencia al contratista. En tal caso, y en la medida que el contrato mantenga su vigencia, el contratista deberá reponer la garantía por igual monto y por el mismo plazo de vigencia de aquella que reemplaza, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación del cobro.

h. Cuando el cálculo del monto de la multa, convertido a pesos chilenos según el valor de la Unidad de Fomento determinado conforme al punto 1.13.7.1.- de las presentes Bases Administrativas, resulte un número con decimales, éste se redondeará al número entero más cercano.

i. La SEREMI MINVU no podrá proceder al cobro de las multas aplicadas en caso de adeudar al contratista el pago de prestaciones devengadas durante los meses anteriores a aquel en que se hizo exigible el pago de la multa.

1.13.8.- TÉRMINO ANTICIPADO

1.13.8.1.- CAUSALES PARA EL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 13 bis de la Ley N° 19.886 y en el artículo 130 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, 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 fundadas en el interés general y por motivo no imputable al adjudicatario.

d. Por término del presupuesto destinado a esta contratación o por agotamiento del monto máximo del contrato.

e. Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista, entendiéndose por tal, entre otros: la manifestación de no encontrarse en condiciones de prestar el servicio; el incumplimiento del pacto de integridad; la cesión total o parcial del contrato; la infracción de las obligaciones de confidencialidad, seguridad de la información o propiedad intelectual; la ejecución de trabajos por personal no habilitado en la especialidad respectiva; y el abandono injustificado de un trabajo en ejecución.

f. En caso de que el total acumulado de las multas cursadas supere el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.

g. En caso de que el contratista acumule cuatro (4) o más multas, cualquiera sea su naturaleza, dentro de un período de seis (6) meses.

h. En caso de que el contratista incurra en la misma causal de multa en tres (3) oportunidades, consecutivas o no, durante la vigencia del contrato.

i. Por muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o por extinción de la personalidad jurídica del contratista.

j. Por el estado de notoria insolvencia del contratista, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o que las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.

k. Por la imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato conforme al artículo 13 de la Ley N° 19.886 y al artículo 129 del Decreto Supremo N° 661, de 2024. En tal caso, la SEREMI MINVU sólo pagará el precio de los trabajos efectivamente ejecutados y recepcionados conforme.

l. Por registrar el contratista saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos (2) años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis (6) meses.

m. 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, de Delitos Económicos.

n. En caso de inhabilidad sobreviniente o disolución de alguno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores, en la medida que ésta no pueda prestar 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.

1.13.8.2.- PROCEDIMIENTO PARA PONER TÉRMINO ANTICIPADO AL CONTRATO

a. Tratándose de las causales establecidas en los literales a., b., c. y d. del punto 1.13.8.1.-, el término anticipado se dispondrá mediante acto administrativo fundado de la autoridad competente, el que se notificará al contratista mediante su publicación en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

b. Tratándose de las restantes causales, detectada la situación, el Administrador del Contrato deberá comunicarlo inmediatamente al ejecutivo del contratista y a su representante legal, mediante correo electrónico, informando el término anticipado a aplicar y los hechos en que éste se motiva.

c. A contar de dicha comunicación, el contratista tendrá el plazo de cinco (05) días hábiles para efectuar sus descargos ante el Administrador del Contrato, acompañando todos los antecedentes que respalden su posición.

d. Vencido dicho plazo sin que se hayan presentado descargos, o si el contratista aceptase los hechos, se aplicará el término anticipado mediante acto administrativo fundado dictado por la autoridad competente, notificado conforme al artículo 140 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda.

e. Si el contratista hubiere presentado descargos, la SEREMI MINVU podrá acogerlos o rechazarlos. El rechazo deberá formalizarse mediante acto administrativo fundado, notificado en los mismos términos.

f. En contra de dicho acto administrativo procederán los recursos establecidos en la Ley N° 19.880.

g. En caso de ponerse término anticipado al contrato, cualquiera sea la causal, se pagarán al contratista los trabajos efectivamente ejecutados y recepcionados conforme por la SEREMI MINVU hasta la fecha de término.

h. Tratándose de causales imputables al contratista, la SEREMI MINVU hará efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, sin perjuicio de las acciones judiciales que procedan.

1.13.9.- EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO CONTRACTUAL

El Administrador del Contrato, con el informe técnico de la Contraparte Técnica, evaluará semestralmente el desempeño del contratista sobre la base de los indicadores objetivos que se indican a continuación, cuyo resultado se expresará en una escala de 0 a 100 puntos:

Indicador	Descripción	Medio de verificación	Ponderación
Calidad técnica de los trabajos	Porcentaje de trabajos recepcionados conforme sin observaciones, respecto del total de trabajos ejecutados en el período.	Certificados de Recepción Conforme e informes de la Contraparte Técnica.	30%
Cumplimiento de plazos	Porcentaje de trabajos ejecutados y entregados dentro del plazo comprometido en el presupuesto aprobado.	Órdenes de compra, presupuestos aprobados y Certificados de Recepción Conforme.	25%
Atención de emergencias	Porcentaje de emergencias atendidas dentro del tiempo de respuesta comprometido en el Anexo N° 6.	Registro de avisos de emergencia y certificados de recepción conforme de urgencia.	25%
Cumplimiento administrativo y laboral	Entrega oportuna y completa de los antecedentes exigidos en el punto 1.13.6.-, en especial el certificado F30-1 y los comprobantes de cotizaciones previsionales.	Estados de pago y certificados de la Dirección del Trabajo.	10%
Comportamiento contractual	Número de multas cursadas al contratista durante el período evaluado.	Actos administrativos que apliquen multas.	10%

a. El resultado de cada evaluación semestral se consignará en un acta suscrita por el Administrador del Contrato y la Contraparte Técnica, la que será notificada al contratista mediante correo electrónico dirigido a su ejecutivo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al término del período evaluado. El contratista podrá formular observaciones dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a dicha notificación.

b. Se entenderá que existe evaluación favorable del servicio, para los efectos de la renovación prevista en el literal c. del punto 1.6.3.- de las presentes Bases Administrativas, cuando el contratista obtenga un puntaje igual o superior a setenta (70) puntos en cada una de las evaluaciones semestrales practicadas durante la vigencia del contrato y no registre multas por un monto acumulado superior al diez por ciento (10%) del valor total del contrato.

c. El resultado de las evaluaciones semestrales será registrado por la SEREMI MINVU en la Ficha del Proveedor del Registro Oficial de Proveedores de ChileCompra, conforme a los mecanismos de evaluación de comportamiento contractual dispuestos por la Dirección de Compras y Contratación Pública. Dicho registro incidirá en la nota de Comportamiento Contractual Base que se considera en el factor g. "Factor de Cumplimientos Contractuales" del punto 1.9.3.3.- de las presentes Bases Administrativas, tanto respecto del contratista como en los futuros procesos de contratación en que éste participe.

d. La evaluación de desempeño es independiente de la aplicación de multas y de las causales de término anticipado, y su resultado desfavorable no exime al contratista de las demás responsabilidades contractuales que le correspondan.

II. BASES TÉCNICAS

2.1.- GENERALIDADES

Las presentes Bases Técnicas tienen por objeto regular los aspectos técnicos de la contratación del "Servicios generales permanentes de instalaciones, mantenciones, reparaciones y/o remodelaciones de las dependencias de la SEREMI MINVU Región de Antofagasta", ubicadas en Díaz Gana N° 1071, comuna de Antofagasta, durante la vigencia del contrato.

2.2.- PRESCRIPCIONES LEGALES

Tanto la contratación como la prestación del servicio se regirán por las presentes especificaciones técnicas, complementadas con las Bases Administrativas y con la normativa vigente, en especial: la Ley N° 16.744, sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales; el Decreto Supremo N° 594, de 1999, del Ministerio de Salud, sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo; el Decreto Supremo N° 40, de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, sobre prevención de riesgos profesionales; la Ley N° 20.123, sobre trabajo en régimen de subcontratación; la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones; y la normativa técnica de la Superintendencia de Electricidad y Combustibles y las Normas Chilenas Oficiales aplicables a cada especialidad.

2.3.- OBJETIVOS

2.3.1.- Objetivo general

La Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Región de Antofagasta, en apoyo a la ejecución de sus funciones propias establecidas en el Decreto Supremo N° 397, de 1976, (V. y U.), que aprueba el Reglamento Orgánico de las Secretarías Regionales Ministeriales de Vivienda y Urbanismo, debe mantener en óptimas condiciones de operatividad, conservación y seguridad las instalaciones en que ejerce sus funciones.

2.3.2.- Objetivos específicos

a. Contratar los servicios permanentes de instalación, mantención preventiva y correctiva, reparación y remodelación menor de las dependencias de la SEREMI MINVU, en las catorce (14) especialidades señaladas en el punto 2.4.-

b. Asegurar la continuidad operativa institucional mediante tiempos de respuesta acotados frente a emergencias.

c. Prevenir el deterioro progresivo de la infraestructura mediante rutinas de mantención programada.

d. Garantizar que la totalidad de las intervenciones se ejecute conforme a la normativa técnica sectorial vigente y a las reglas del arte del buen construir.

2.4.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO: ALCANCE DE LAS CATORCE (14) ESPECIALIDADES

El contratista deberá cubrir el mantenimiento preventivo y correctivo, así como las instalaciones, reparaciones y remodelaciones menores, en las catorce (14) especialidades que a continuación se indican. Las cuatro (4) primeras constituyen el núcleo obligatorio del servicio, por resultar críticas para la continuidad operativa institucional, y su cobertura es requisito de admisibilidad conforme al punto 1.6.2.- de las Bases Administrativas. Las diez (10) restantes son objeto de evaluación conforme al factor "Servicios a realizar".

A. Núcleo obligatorio

N°	Especialidad	Alcance mínimo
1	Electricidad e iluminación	Mantención y reparación de tableros eléctricos, circuitos, enchufes, interruptores, luminarias e iluminación de emergencia; suministro e instalación de artefactos; certificación de instalaciones cuando corresponda, por instalador autorizado por la Superintendencia de Electricidad y Combustibles.

N°	Especialidad	Alcance mínimo
2	Gasfitería y alcantarillado	Mantención y reparación de redes de agua potable y de alcantarillado, artefactos sanitarios, griferías, estanques, desagües y cámaras; detección y reparación de filtraciones y obstrucciones.
3	Sistemas de bombeo de aguas servidas	Revisión, mantención preventiva y correctiva y reparación del sistema de bombeo de aguas negras, sus bombas, cámaras de elevación, tableros de comando, flotadores y cañerías asociadas.
4	Climatización y ventilación	Suministro, instalación, mantención preventiva y correctiva y reparación de equipos de aire acondicionado y sistemas de ventilación e inyección/extracción de aire, incluidos limpieza de filtros, recarga de gas y revisión de unidades condensadoras y evaporadoras.

B. Especialidades complementarias

N°	Especialidad	Alcance mínimo
5	Albañilería y obras civiles menores	Albañilería, estucos, radieres, tabiquerías, elementos de hormigón, estructuras menores y reparaciones estructurales de baja complejidad.
6	Pisos y revestimientos de muros	Reparación e instalación de cerámicas, porcelanatos, pisos flotantes, palmetas, guardapolvos y revestimientos de muros interiores y exteriores.
7	Pintura y terminaciones	Pintura de muros interiores y exteriores, cielos y elementos metálicos y de madera, incluida la preparación de superficies (retiro de pinturas existentes, lijado, empastado, sellado y aplicación de imprimantes).
8	Techumbres, canales y bajadas de aguas lluvia	Limpieza preventiva de techumbres, canaletas y bajadas de aguas lluvia; sellado y reparación de filtraciones; revisión y reposición de planchas, forros y elementos de cubierta.
9	Cerrajería y control de accesos	Mantención, reparación, suministro e instalación de chapas, cerraduras, cilindros, manillas, brazos hidráulicos y controles de acceso mecánicos; copia de llaves y apertura de accesos en caso de emergencia.
10	Vidriería, puertas y ventanas	Suministro, reparación, mantención e instalación de puertas, ventanas, ventanales, mamparas y su quincallería; reposición y sellado de vidrios y cristales.
11	Mueblería y mobiliario de oficina	Reparación, ajuste, traslado y reposición de estaciones de trabajo, escritorios, cajoneras, estanterías, puertas de muebles y mobiliario de oficina en general.
12	Corrientes débiles y cableado estructurado	Mantención y reparación de redes de datos y cableado estructurado, canalizaciones, gabinetes de comunicaciones, puntos de red y telefonía, y sistemas de alarma y CCTV existentes.
13	Retiro de escombros y residuos	Retiro, transporte y disposición final autorizada de escombros, desechos y materiales sobrantes generados con ocasión de los trabajos ejecutados.
14	Jardinería y áreas verdes perimetrales	Mantención de áreas verdes institucionales y del perímetro del inmueble, incluidos poda, corte de césped, riego, control de malezas y retiro de residuos vegetales.

Sin perjuicio de que la especialidad N° 13 sea objeto de declaración y evaluación específica, el retiro de escombros, desechos y materiales sobrantes generados por cada trabajo constituye, en todo caso, una obligación transversal del contratista conforme al punto 2.7.- de las presentes Bases Técnicas.

Para efectos de la oferta económica y de la elaboración de los presupuestos de cada trabajo, las catorce (14) especialidades se agrupan en tres grupos tarifarios: el Grupo 1 —especialidades sujetas a certificación o habilitación sectorial— comprende las especialidades N° 1, N° 3, N° 4 y N° 12; el Grupo 2 —instalaciones y obra menor— comprende las especialidades N° 2, N° 5, N° 6, N° 7, N° 8, N° 9, N° 10 y N° 11; y el Grupo 3 —servicios generales— comprende las especialidades N° 13 y N° 14. A cada trabajo se aplicará la tarifa de hora hombre del grupo al que pertenezca la especialidad involucrada, conforme al Anexo N° 8. Asimismo, el contrato comprenderá otros trabajos de similares características que sean requeridos por la SEREMI MINVU y que resulten afines a las especialidades señaladas, así como el suministro de equipos cuando ello sea expresamente solicitado. El oferente deberá declarar en el Anexo N° 5 las especialidades respecto de las cuales cuenta con personal competente y herramientas, conforme a lo dispuesto en los puntos 1.6.2.- y 1.9.3.1.- de las Bases Administrativas.

2.5.- METODOLOGÍA DE TRABAJO

2.5.1.- Trabajos programados y/o mayores

a. Cuando la SEREMI MINVU requiera efectuar trabajos que puedan programarse en un plazo determinado, la Sección de Administración y Finanzas solicitará al contratista, vía correo electrónico, una visita a las dependencias con el objeto de formular el presupuesto correspondiente.

b. El presupuesto deberá ser entregado dentro del plazo indicado en la solicitud, el que no podrá exceder de tres (3) días hábiles contados desde la visita, y deberá contener el detalle del trabajo a realizar, la especialidad involucrada, el desglose de materiales e insumos, las horas hombre, los costos asociados y el plazo de ejecución.

c. El presupuesto será aprobado o rechazado por el Administrador del Contrato, con el visto bueno técnico de la Contraparte Técnica. La respuesta será informada al contratista vía correo electrónico.

d. Aprobado el presupuesto, se emitirá la correspondiente orden de compra a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, la que deberá ser aceptada por el contratista dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a su envío.

e. Las tarifas de hora hombre y el porcentaje de recargo ofertados en el Anexo N° 8 serán vinculantes y constituirán la base obligatoria para la determinación del valor de cada presupuesto. A cada trabajo se aplicará la tarifa del grupo tarifario al que pertenezca la especialidad involucrada, según el punto 2.4.- precedente, y los materiales e insumos se valorizarán al costo efectivamente acreditado mediante cotización o factura, incrementado en el porcentaje de recargo ofertado. No se aceptarán presupuestos cuyas tarifas o porcentaje de recargo excedan los ofertados. La visita efectuada para la elaboración del presupuesto no dará derecho a cobro alguno, sea que éste resulte aprobado o rechazado.

f. En caso de que la SEREMI MINVU cuente con los materiales, insumos, equipos o cualquier otro producto que será utilizado en el trabajo solicitado, deberá informarlo al contratista para que no sean considerados en el costo del trabajo.

2.5.2.- Trabajos de urgencia o emergencia

a. Se entenderá por trabajo de urgencia o emergencia toda intervención cuya postergación afecte la continuidad operativa, la seguridad de las personas o la integridad de las instalaciones, tales como fugas de agua, cortes o fallas eléctricas, filtraciones activas, obstrucciones de alcantarillado, roturas de vidrios, fallas de accesos o cualquier otra reparación urgente.

b. La Sección de Administración y Finanzas o la Contraparte Técnica se contactará con el contratista telefónicamente y/o mediante correo electrónico, debiendo éste presentarse en las instalaciones dentro del tiempo de respuesta comprometido y, en todo caso, dentro del plazo máximo establecido en el punto 2.6.-

c. En estos casos no se requerirá presupuesto previo para concurrir. Ejecutado el trabajo, el contratista emitirá el presupuesto correspondiente aplicando la tarifa de hora hombre de emergencia u horario inhábil ofertada en el Anexo N° 8, cuando corresponda, y las demás tarifas ofertadas, el que deberá ser visado por el Administrador del Contrato antes de la emisión del documento tributario.

d. La Contraparte Técnica deberá emitir un Certificado de Recepción Conforme en el que se deje constancia de que el trabajo corresponde a una atención de urgencia.

2.6.- TIEMPOS DE RESPUESTA Y SUPERVISIÓN

Requerimiento	Plazo máximo exigido
Atención de emergencias que afecten la continuidad operativa, la seguridad de las personas o la integridad de las instalaciones.	Concurrencia y atención técnica dentro del tiempo comprometido en el Anexo N° 6, el que no podrá exceder de doscientos cuarenta (240) minutos contados desde el aviso.
Concurrencia a terreno para elaboración de presupuesto de trabajos programados.	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la solicitud.

Requerimiento	Plazo máximo exigido
Entrega de presupuesto de trabajos programados.	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la visita.
Disponibilidad del supervisor ante requerimientos de la Contraparte Técnica.	Inmediata, durante toda la jornada hábil institucional.
Subsanación de observaciones formuladas por la Contraparte Técnica sobre trabajos ejecutados.	Dentro del plazo que ésta fije, el que no podrá ser inferior a dos (2) días hábiles.

El tiempo de respuesta para emergencias comprometido por el oferente en el Anexo N° 6 pasará a formar parte integrante del contrato y será exigible durante toda su vigencia. Su incumplimiento dará lugar a la aplicación de las multas establecidas en el punto 1.13.7.- de las Bases Administrativas.

2.7.- PRESCRIPCIONES GENERALES DEL SERVICIO

a. Los materiales que se empleen se entenderán inalterables, nuevos y de primera calidad. Serán dispuestos conforme a las instrucciones y normas técnicas de cada fabricante y contarán con el visto bueno de la Contraparte Técnica. Su aprovisionamiento, traslado y almacenamiento deberán permitir no alterar sus características ni la calidad exigida.

b. La mano de obra se entenderá calificada e idónea para los trabajos encomendados; su incompetencia no será motivo de justificación de incumplimiento alguno.

c. Será responsabilidad del contratista proporcionar todos los elementos de seguridad al personal destinado a ejecutar los servicios solicitados, así como adoptar las precauciones que permitan evitar accidentes tanto a sus operarios como a terceros, en cumplimiento de la Ley N° 16.744 y del Decreto Supremo N° 594, de 1999, del Ministerio de Salud.

d. Cada vez que se realice un trabajo, el contratista deberá extraer todo excedente y material sobrante, disponiéndolo en un punto definido de acopio, el que al término del trabajo deberá quedar totalmente desocupado. El contratista velará por el orden de los materiales y por qué éstos no afecten el libre tránsito interno y externo de las dependencias.

e. Los trabajos deberán ejecutarse procurando no entorpecer el funcionamiento normal del edificio. Cuando la naturaleza de la intervención lo requiera, la Contraparte Técnica podrá disponer su ejecución fuera del horario de atención de público o en días inhábiles, sin que ello implique un recargo distinto del ofertado.

f. Las dudas por deficiencia en la información entregada o las discrepancias que surjan durante el transcurso del servicio deberán ser consultadas oportunamente a la Contraparte Técnica. Los defectos o la mala ejecución de alguna partida serán de exclusiva responsabilidad del contratista, quien no podrá negarse a corregirla o rehacerla si le fuere solicitado, dentro del período de ejecución del contrato y sin costo adicional para la SEREMI MINVU.

2.8.- RECEPCIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS TRABAJOS

La recepción de cada trabajo se validará mediante un Certificado de Recepción Conforme emitido por la Contraparte Técnica, el que deberá acompañarse a cada estado de pago. De existir observaciones, éstas se comunicarán por escrito al contratista, fijándose un plazo para su subsanación. No se cursará pago alguno respecto de trabajos que registren observaciones pendientes.

2.9.- GARANTÍA DEL SERVICIO

Los servicios ejecutados, así como los materiales utilizados, los productos instalados y todas sus partes, deberán contar con una garantía de buen funcionamiento de a lo menos seis (6) meses, contados desde la recepción conforme por parte de la SEREMI MINVU. Durante dicho período, el contratista deberá corregir, a su exclusivo costo, cualquier defecto atribuible a la ejecución del trabajo o a la calidad de los materiales o productos empleados, dentro del plazo que fije la Contraparte Técnica.

III. ANEXOS

ANEXO N° 1a — ANTECEDENTES DEL PROPONENTE (persona natural)

Nombre completo	
Rol Único Nacional	
Domicilio	
Comuna	
Ciudad	
Teléfono fijo / celular	
Correo electrónico	
Dirección web	

IDENTIFICACIÓN DEL EJECUTIVO Y SUPERVISOR DEL CONTRATISTA

Nombre	
Cargo	
Teléfono fijo / celular	
Correo electrónico	

_____

Firma del proponente
Nombre / RUN

ANEXO N° 1b — ANTECEDENTES DEL PROPONENTE (persona jurídica)

Razón social	
Rol Único Tributario	
Domicilio	
Comuna	
Ciudad	
Teléfono fijo / celular	
Correo electrónico	
Dirección web	

IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL

Nombre	
Rol Único Nacional	
Cargo	
Teléfono fijo / celular	
Correo electrónico	

IDENTIFICACIÓN DEL EJECUTIVO Y SUPERVISOR DEL CONTRATISTA

Nombre	
Cargo	
Teléfono fijo / celular	
Correo electrónico	

_____

Firma del representante legal
Nombre / RUN
Razón social

ANEXO N° 1c — ANTECEDENTES DEL PROPONENTE (Unión Temporal de Proveedores)

N°	Nombre o razón social	RUN / RUT	Persona natural o jurídica
1			
2			
3			

IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE O APODERADO COMÚN

Nombre	
Rol Único Nacional	
Teléfono fijo / celular	
Correo electrónico	
Nombre/Razón social y RUN/RUT a quien se realizará el pago	

Nota: la información consignada debe ser coincidente con el instrumento constitutivo de la Unión Temporal de Proveedores, el que deberá contemplar, a lo menos, el objeto, la solidaridad entre sus integrantes, su vigencia y la designación del apoderado común.

Firma del representante o apoderado común

ANEXO N° 2 — DECLARACIÓN SIMPLE DE CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE BASES

Yo, _____, cédula nacional de identidad N° _____, domiciliado(a) en _____, en mi calidad de [persona natural / representante legal / apoderado común de la Unión Temporal de Proveedores] de _____, RUT _____, para los efectos de la presente oferta, declaro:

1. Que conozco y acepto íntegramente las Bases Administrativas, Bases Técnicas y sus Anexos que rigen la licitación pública ID 649-8-LE26, así como las respuestas a las consultas y las modificaciones que se hubieren aprobado.
2. Que me comprometo a dar cumplimiento íntegro, completo y oportuno a las condiciones establecidas en las Bases Técnicas, incluida la cobertura de las cuatro (4) especialidades del núcleo obligatorio señaladas en el punto 1.6.2.- de las Bases Administrativas y de aquellas que declare en el Anexo N° 5.
3. Que no me encuentro afecto(a) a las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, ni registro saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con mis actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos (2) años.

_____

Firma
Nombre / RUN

En _____, a ____ de _____ de 2026.

ANEXO N° 3 — DECLARACIÓN SIMPLE LEY N° 20.393

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

_____

Firma del representante legal
Razón social

En _____, a ____ de _____ de 2026.

ANEXO N° 4 — EXPERIENCIA DEL OFERENTE

Se deberán acreditar contratos u órdenes de compra ejecutados desde el año 2022 a la fecha de publicación de la presente licitación, por servicios similares a los requeridos, cada uno con una duración mínima de seis (6) meses, adjuntando la documentación de respaldo respectiva (contratos, actas de recepción, facturas, certificados u órdenes de compra en estado aceptada o recepción conforme).

Mandante	Servicio desarrollado	Fecha inicio	Fecha término	Nombre y cargo del contacto	Teléfono / correo

Nota: el oferente podrá agregar tantas filas como estime necesario. Sólo se contabilizarán los contratos respaldados documentalmente.

Firma
Nombre / RUN

ANEXO N° 5 — SERVICIOS A REALIZAR

El oferente deberá indicar, respecto de cada una de las catorce (14) especialidades descritas en el punto 2.4.- de las Bases Técnicas, si cuenta con el personal competente y con las herramientas necesarias para su ejecución. Las especialidades N° 1 a N° 4 conforman el núcleo obligatorio y deben ser acreditadas en su totalidad, bajo sanción de inadmisibilidad de la oferta. Las especialidades declaradas pasarán a formar parte integrante de la oferta adjudicada y serán exigibles durante toda la vigencia del contrato.

N°	Especialidad	Carácter	SÍ	NO
1	Electricidad e iluminación	Obligatorio		
2	Gasfitería y alcantarillado	Obligatorio		
3	Sistemas de bombeo de aguas servidas	Obligatorio		
4	Climatización y ventilación	Obligatorio		
5	Albañilería y obras civiles menores	Evaluable		
6	Pisos y revestimientos de muros	Evaluable		
7	Pintura y terminaciones	Evaluable		
8	Techumbres, canales y bajadas de aguas lluvia	Evaluable		
9	Cerrajería y control de accesos	Evaluable		
10	Vidriería, puertas y ventanas	Evaluable		
11	Mueblería y mobiliario de oficina	Evaluable		
12	Corrientes débiles y cableado estructurado	Evaluable		
13	Retiro de escombros y residuos	Evaluable		
14	Jardinería y áreas verdes perimetrales	Evaluable		

Nota: la declaración de una especialidad sin contar efectivamente con el personal y las herramientas para ejecutarla constituirá infracción al pacto de integridad y habilitará la aplicación de las multas y demás medidas contractuales que correspondan.

_____

Firma
Nombre / RUN

ANEXO N° 6 — TIEMPO DE RESPUESTA

El oferente deberá declarar el tiempo de respuesta comprometido para la atención de emergencias, expresado en minutos contados desde el aviso efectuado por la SEREMI MINVU, así como los plazos comprometidos para los trabajos programados.

Requerimiento	Tiempo comprometido	Máximo admisible
Atención de emergencias, contada desde el aviso.	_____ minutos	240 minutos (4 horas)
Concurrencia a terreno para elaboración de presupuesto.	_____ días hábiles	2 días hábiles
Entrega de presupuesto, contado desde la visita.	_____ días hábiles	3 días hábiles

Nota: los tiempos comprometidos no podrán exceder los máximos admisibles. La oferta que declare tiempos superiores será declarada inadmisible. Si no se declara tiempo de respuesta para emergencias, se asignará cero (0) puntos en el factor respectivo. Los plazos comprometidos formarán parte integrante del contrato.

_____

Firma
Nombre / RUN

ANEXO N° 7 — ACREDITACIÓN DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE CONTRATISTAS MINVU

El oferente deberá adjuntar copia del certificado emitido por el Ministerio de Vivienda y Urbanismo que acredite su situación de inscripción, con una antigüedad no superior a noventa (90) días corridos a la fecha de cierre de recepción de ofertas.

Situación de inscripción (marcar con X)	X
Cuenta con inscripción vigente	
Cuenta con inscripción vencida	
Cuenta con documentación ingresada para ser inscrito	
No cuenta con inscripción, la tiene caducada o no ha ingresado documentación	

Rubro o especialidad inscrita	Categoría	N° de inscripción	Fecha de vigencia

Firma
Nombre / RUN

ANEXO N° 8 — FORMULARIO DE OFERTA ECONÓMICA

El oferente deberá indicar el valor neto, el Impuesto al Valor Agregado y el valor total de cada tarifa, expresados en pesos chilenos, así como el porcentaje de recargo sobre materiales e insumos. Las tarifas ofertadas serán fijas durante toda la vigencia del contrato y constituirán la base obligatoria para la elaboración de los presupuestos de cada trabajo específico. Se entienden comprendidos en ellas el traslado, las herramientas, los equipos y los elementos de protección personal, sin que proceda cobro adicional por concepto de visita o movilización.

A. Tarifas de hora hombre

Componente	Valor neto hora ($)	IVA ($)	Valor total hora ($)
a) Hora hombre — Grupo 1: especialidades sujetas a certificación o habilitación sectorial (electricidad e iluminación; climatización y ventilación; sistemas de bombeo de aguas servidas; corrientes débiles y cableado estructurado)			
b) Hora hombre — Grupo 2: instalaciones y obra menor (gasfitería y alcantarillado; albañilería y obras civiles menores; pisos y revestimientos de muros; pintura y terminaciones; techumbres, canales y bajadas de aguas lluvia; cerrajería y control de accesos; vidriería, puertas y ventanas; mueblería y mobiliario de oficina)			
c) Hora hombre — ayudante (cualquier grupo)			
d) Hora hombre — emergencia u horario inhábil (cualquier grupo)			
e) Hora hombre — Grupo 3: servicios generales (retiro de escombros y residuos; jardinería y áreas verdes perimetrales)			

B. Recargo sobre materiales e insumos

Componente	Porcentaje declarado (máximo admisible: 15%)
f) Recargo sobre el costo de materiales e insumos	_____ %

Nota: los materiales e insumos se pagarán al costo efectivamente acreditado por el contratista mediante cotización o factura, incrementado en el porcentaje de recargo declarado, el que constituye un tope máximo durante toda la vigencia del contrato. La oferta que declare un recargo superior al quince por ciento (15%) será declarada inadmisible. Los valores ofertados no representan el monto del contrato, el que se determinará conforme a los trabajos efectivamente solicitados, ejecutados y recepcionados conforme, con el tope del monto máximo señalado en el punto 1.6.4.- de las Bases Administrativas.

Declaro que los valores ofertados incluyen la totalidad de los costos y gastos que demanda la ejecución del servicio, conforme al punto 1.7.3.- de las Bases Administrativas, con excepción de los materiales e insumos, y que la sumatoria de los trabajos que se ejecuten no excederá el monto máximo del contrato de $15.000.000.- impuestos incluidos.

Firma del representante legal
Razón social / RUT
Lugar y fecha

ANEXO N° 9 — PROGRAMA DE INTEGRIDAD Y COMPLIANCE

El oferente deberá indicar su situación respecto de la existencia de un Programa de Integridad y Compliance, en los términos del Dictamen N° E370752, de 2023, de la Contraloría General de la República, acompañando los antecedentes que acrediten su existencia y difusión al personal.

Situación del oferente (marcar con X)	X
Cuenta con Programa de Integridad y Compliance para sus trabajadores	
Se encuentra en proceso de incorporación de un Programa de Integridad y Compliance para sus trabajadores	
No cuenta con Programa de Integridad y Compliance, pero manifiesta intención de implementarlo	
No cuenta con Programa de Integridad y Compliance ni manifiesta intención de implementarlo	

Nota: la situación declarada deberá acreditarse documentalmente. De no acompañarse respaldo, se evaluará conforme al tramo inmediatamente inferior que resulte acreditado.

Firma
Nombre / RUN

3. DESÍGNASE a la funcionaria Srta. Priscila Rodríguez Jiménez, Encargada de la Sección de Administración y Finanzas de la SEREMI MINVU Antofagasta, o a quien la subrogue o reemplace, como encargada de la custodia de las ofertas que se reciban en la licitación pública que por este acto se autoriza, conforme a lo dispuesto en el artículo 49 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda.

4. DESÍGNASE a los siguientes funcionarios como integrantes de la Comisión Evaluadora encargada de evaluar las ofertas que se presenten a la licitación que por este acto se autoriza, en calidad de titulares o suplentes, según se indica, para el caso de ausencia o abstención de uno o más de los funcionarios designados:

Nombre	Cargo	Calidad
Rodrigo Flores Molina	Analista Sección de Administración y Finanzas	Titular
Katterine Ricardi Reyes	Analista Departamento de Desarrollo Urbano e Infraestructura	Titular
Jean Liquitay Barria	Analista Departamento de Planes y Programas Habitacionales	Titular
Marcelo Leyton Araya	Analista Sección de Administración y Finanzas	Suplente
Santiago Ortega Toro	Analista Departamento de Desarrollo Urbano e Infraestructura	Suplente
Miguel Molina Vega	Analista Departamento de Planes y Programas Habitacionales	Suplente

5. REGÍSTRESE a los miembros de la Comisión Evaluadora antes individualizados en el sistema institucional de Lobby, en su calidad de sujetos pasivos conforme a la Ley N° 20.730.

6. DESÍGNASE como Administradora del Contrato a la funcionaria Srta. Priscila Rodríguez Jiménez, o a quien la subrogue o reemplace, nombramiento que deberá ser ratificado en el acto administrativo que apruebe el contrato respectivo.

7. DESÍGNASE como Contraparte Técnica e Inspección Técnica de Obra (ITO) del MINVU, en calidad de titular, al funcionario don Miguel Molina Vega; y, en calidad de suplente para el caso de ausencia del titular, a doña Katterine Ricardi Reyes, nombramientos que deberán ser ratificados en el acto administrativo que apruebe el contrato respectivo.

8. IMPÚTASE el gasto total que demande el cumplimiento del presente acto administrativo, ascendente a $15.000.000.- (quince millones de pesos), impuestos incluidos, al ítem 22.06.001 del presupuesto vigente de la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Región de Antofagasta, y a los ejercicios presupuestarios siguientes según corresponda.

9. PUBLÍQUESE el presente acto administrativo y las bases que por éste se aprueban en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, portal www.mercadopublico.cl, dentro del plazo establecido en el cronograma de licitación.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE EN EL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL Y ARCHÍVESE.

ENCARGADA SEJUR Seremi Minvu

MARIETTA MENDEZ CARVAJAL
SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL (S)
MINVU REGIÓN ANTOFAGASTA

MMC/AVF/PRJ/RBM

Distribución:

- Sección Administración y Finanzas SEREMI MINVU Antofagasta.
- Sección Jurídica SEREMI MINVU Antofagasta.
- Oficina de Partes SEREMI MINVU Antofagasta.