

AUTORIZA LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA ID 659-23-LE25, DESTINADA A CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENCIÓN PREVENTIVA Y REPARACIÓN DE LOS VEHÍCULOS PERTENECIENTES A LA SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE VIVIENDA Y URBANISMO DE LA REGIÓN DEL BIOBÍO; APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TÉCNICAS Y SUS ANEXOS; DESIGNA FUNCIONARIA ENCARGADA DE LA CUSTODIA DE LAS OFERTAS E INTEGRANTES DE LA COMISIÓN EVALUADORA.

EXENTA Nº 3172

CONCEPCION, 22 de Septiembre de 2025

VISTO:

El Decreto Ley Nº1.305, de 1976, que reestructura y regionaliza el Ministerio de Vivienda y Urbanismo; la Ley Nº18.575, de 1986, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; La Ley Nº19.886, y las disposiciones del Reglamento de dicha Ley, aprobada mediante el D.S. Nº661, del Ministerio de Hacienda de 2024; la Resolución Nº36 de la Contraloría General de la República, de 2024, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón; el D.S. Nº397 (V. y U.) de 1976, Reglamento Orgánico de las Secretarías Regionales Ministeriales; la Ley Nº21.722 de Presupuesto del Sector Público para el año 2025; la Resolución Exenta Nº2.313, (V. y U.), de 2019, que aprueba cuarta versión del manual de procedimientos del sistema de compras y contrataciones del Ministerio de Vivienda y Urbanismo y sus Secretarías Regionales Ministeriales y lo dispuesto en el D.S. Nº 19 (V. y U.) de 2022, que nombra a la Secretaria Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Región del Bio Bío.

CONSIDERANDO

- a) Que, la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región del Biobío, en adelante SEREMI, requiere contratar el "**SERVICIO DE MANTENCIÓN PREVENTIVA Y REPARACIÓN DE LOS VEHÍCULOS PERTENECIENTES A LA SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE VIVIENDA Y URBANISMO DE LA REGIÓN DEL BIOBÍO**".
- b) Que, mediante SELICO Nº 72/2025 autorizado por el Encargado de la Sección de Administración y Finanzas de la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Región del Biobío, con fecha 04.09.2025, se solicita la contratación indicada en el literal a. precedente.
- c) Que, consultado el Catálogo Electrónico de Convenio Marco dispuesto por la Dirección de Compras y Contratación Pública, en el Sistema de Información y Gestión de Compras y

Contrataciones del Estado, se verificó que el servicio requerido no se encuentra contenido en éste.

- d) Que, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 21.634, es menester revisar el catálogo de la plataforma de economía circular dispuesto por la Dirección de Compras y Contratación Pública, en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado, verificando que el servicio requerido no se encuentra contenido en éste.
- e) Que, en razón de lo anterior, se procederá a licitar públicamente la contratación de la especie, a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- f) Que, la presente licitación se encuentra incluida en el Plan Anual de Compras 2025, identificada con el código 1655-30-PC25.
- g) Que, la contratación de este servicio no requiere toma de razón por parte de la Contraloría General de la República.
- h) Que, existe disponibilidad de fondos en el presupuesto vigente de la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Región del Biobío, para realizar la contratación referida en el literal a.; por lo que, dicto la siguiente,

RESOLUCIÓN

1. **AUTORÍZASE** el llamado a la Licitación Pública ID 659-23-LE25, destinada a contratar el **“SERVICIO DE MANTENCIÓN PREVENTIVA Y REPARACIÓN DE LOS VEHÍCULOS PERTENECIENTES A LA SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE VIVIENDA Y URBANISMO DE LA REGIÓN DEL BIOBÍO”**.
2. **APRUÉBANSE** las Bases Administrativas, las Bases Técnicas y sus Anexos, para efectuar el llamado a la Licitación Pública ID 659-23-LE25, cuyo texto es el siguiente:

I. BASES ADMINISTRATIVAS

1.1.- DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

El Ministerio de Vivienda y Urbanismo, en apoyo a la ejecución de sus funciones propias, establecidas en la Ley N° 16.391, de 1965, que crea el Ministerio de la Vivienda y Urbanismo, y en el Decreto Ley N° 1.305, de 1976, que reestructura y regionaliza el Ministerio de la Vivienda y Urbanismo; llama a participar en esta licitación a proponentes personas naturales, personas jurídicas y uniones temporales de proveedores, con el objeto de contratar el servicio, cuyos objetivos y alcances se detallan en el presente documento.

Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Presupuesto disponible	Clasificación línea de servicio. ONU
SERVICIO DE MANTENCIÓN PREVENTIVA Y REPARACIÓN DE LOS VEHÍCULOS PERTENECIENTES A LA SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE VIVIENDA Y URBANISMO DE LA REGIÓN DEL BIOBÍO	01	unidad	\$20.000.000.- (Veinte millones de pesos)	78180101 Reparación y pintura carrocerías.

1.2.- CONDICIONES GENERALES

1.2.1.- NORMATIVA APLICABLE

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

- a. La Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, y sus modificaciones.
- b. La Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, y sus modificaciones.
- c. La Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones.
- d. El Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y deja sin efecto el Decreto Supremo N° 250, de 2004, de Ministerio de Hacienda.

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

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

- a. Las Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos.
- b. Las modificaciones a las Bases de Licitación, debidamente aprobadas por acto administrativo.
- c. Las respuestas, a las preguntas de los oferentes, publicadas por la SEREMI en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- d. La oferta y los documentos anexos, presentados por el/los oferentes/s adjudicado/s, en concordancia con las presentes bases.
- e. La resolución de adjudicación/deserción y los antecedentes que la fundan.
- f. La/s Orden/es de Compra emitida/s, a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

1.2.3.- MODIFICACIÓN Y REVOCACIÓN DEL PROCESO LICITATORIO

- a. La SEREMI podrá modificar las Bases Administrativas, Bases Técnicas y sus Anexos, hasta antes del vencimiento del plazo para presentar 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 deberán fijar prudencialmente un nuevo plazo para la presentación de ofertas, de manera de permitir que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones.
- b. Asimismo, en caso de que el Tribunal de Contratación Pública u otro órgano jurisdiccional ordenasen la detención del proceso licitatorio, previo a la adjudicación, la SEREMI podrá suspenderlo por una cantidad determinada de días y, posteriormente, seguir con el curso normal de la licitación.
- c. Por otra parte, conforme a lo establecido en el artículo 61 de la Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, la SEREMI podrá revocar el llamado a la licitación pública. Lo anterior, debe ser aprobado mediante acto administrativo de la autoridad competente.

1.2.4.- DEFINICIONES

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

- a. SEREMI: Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región del Biobío.
- b. Bases: documentos que contienen el conjunto de requisitos, condiciones y especificaciones, que describen los bienes y servicios a contratar y regulan el Proceso de Compras y el contrato definitivo. Incluyen las Bases Administrativas, Bases Técnicas y documentos anexos que se acompañan.
- c. Bases Administrativas: documentos aprobados por la autoridad competente que contienen, de manera general y/o particular, las etapas, plazos, mecanismos de consulta y/o aclaraciones, criterios de evaluación, mecanismos de Adjudicación, modalidades de evaluación, cláusulas del contrato definitivo, y demás aspectos administrativos del Proceso de Compras.
- d. Bases Técnicas: documentos aprobados por la autoridad competente que contienen de manera general y/o particular las especificaciones, descripciones, requisitos y demás características del bien o servicio a contratar.
- e. Presupuesto estimado: es la previsión financiera que indica el gasto que, en virtud de la contratación puede asumir la SEREMI, incluido Impuestos al Valor Agregado y demás tributos que graven la adquisición del bien o servicio.
- f. Proveedor: persona natural o jurídica, chilena o extranjera, que por sí o por Uniones Temporales de Proveedores, podrán proporcionar bienes y/o servicios en la presente licitación. Deberá estar inscrito en alguna de las categorías del Registro de Proveedores.
- g. Oferente o proponente: proveedor que participa en el presente proceso licitatorio, presentando una oferta o cotización, estando habilitado para aquello.
- h. Adjudicatario: oferente cuya oferta ha sido seleccionada en el presente proceso licitatorio, para la suscripción del contrato definitivo.
- i. Fuerza mayor o caso fortuito: "Se llama fuerza mayor o caso fortuito el imprevisto a que no es posible resistir, como un naufragio, un terremoto, el apresamiento de enemigos, los actos de autoridad ejercidos por un funcionario público, etc.", de acuerdo a lo establecido en el artículo 45 del Código Civil.
- j. Días corridos: todos los días de la semana, que se computan uno a uno en forma correlativa.
- k. Días hábiles administrativos: todos los días de la semana, excepto los días sábados, domingos y festivos.
- l. Oferta o propuesta: cotización ofrecida por el proponente en la presente licitación, la que deberá ajustarse a los requisitos establecidos en los documentos de la licitación.
- m. Vigencia del contrato: plazo durante el cual el contrato está en vigor y las partes contratantes vinculadas cada una y obligadas a cumplir sus obligaciones contractuales.

1.2.5.- PACTO DE INTEGRIDAD

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

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

- b. El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a funcionario público (independiente de su calidad jurídica) y/o personal a honorario alguno en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución del contrato que eventualmente se deriven de la misma; ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del contrato que de ello se deriven.
- c. El oferente se obliga a no intentar, ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas, que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico; y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, tratativas, actos y/o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
- d. El oferente se obliga a dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 35 ter de la Ley N° 19.886, y sus modificaciones, en cuanto a la prohibición de comunicación entre los participantes o interesados en el proceso de contratación una vez iniciado el procedimiento de contratación, o entre eventuales interesados o participantes en él y las personas que desempeñen funciones en el organismo licitante que participen del proceso de adjudicación, independiente de su calidad jurídica, en lo referido directa o indirectamente a tal proceso, salvo que se realice a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado administrado por la Dirección de Compras y Contratación Pública y en la forma establecida en las presentes bases de licitación, que asegure la participación e igualdad de todos los oferentes.
- e. El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar su veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia.
- f. El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las presentes bases de licitación, sus documentos integrantes y del contrato que de ellos se derivasen.
- g. El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, juridicidad, ética, moral, probidad, buena fe, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio y en la formalización de la adquisición licitada.
- 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.

1.3.- CRONOGRAMA DE LICITACIÓN

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

Fecha de Publicación	A contar de la total tramitación del acto administrativo que apruebe el llamado a la presente licitación pública
Fecha Inicio de Preguntas	El día de publicación del llamado a la presente licitación.
Fecha Final de Preguntas	Hasta las 12:00 horas del segundo (2°) día siguiente hábil de la "Fecha de Publicación" de la presente licitación pública.
Fecha de Publicación de	Hasta las 17:00 horas del quinto (5°) día siguiente hábil de

Respuestas	la "Fecha de Publicación" de la presente licitación pública. En caso de que el número de preguntas que se reciba sea superior a cincuenta (50), la SEREMI podrá aumentar el plazo de publicación de respuestas hasta por cinco (5) días hábiles. A su vez, se aumentará en el mismo plazo las fechas que prosiguen a esta.
Fecha y Hora de Cierre de Recepción de Ofertas	A las 16:00 horas del séptimo (7) día siguiente hábil de la "Fecha de Publicación" de la presente licitación pública. En caso de aumentarse el plazo de publicación de respuestas, se deberá modificar la fecha de Cierre de Recepción de Ofertas, proporcionalmente.
Fecha y Hora de Apertura Electrónica	A partir de las 16:10 horas del mismo día de la fecha de Cierre de Recepción de Ofertas de la presente licitación.
Fecha de Evaluación de Ofertas	Dentro de los tres (3) días siguientes hábiles de la "Fecha y hora de Apertura Electrónica" de la presente licitación.
Fecha de Adjudicación/Deserción	Dentro de los tres (3) días siguientes hábiles de la "Fecha de Evaluación de Ofertas" de la presente licitación.
Fecha de adjudicación en aplazamiento	Dentro de los seis (6) días siguientes hábiles de la "Fecha de Evaluación de Ofertas" de la presente licitación.

- b. Todos los plazos de días que se indican en las presentes bases de licitación son en días hábiles administrativos, a menos que, se manifieste expresamente lo contrario.
- c. Con el objeto de aumentar la participación de oferentes o en el caso de ocurrir la hipótesis planteada en el acápite "Fecha de Publicación de Respuestas", la SEREMI podrá extender el plazo de Cierre de Recepción de Ofertas por hasta tres (3) días hábiles, mediante la emisión del correspondiente acto administrativo totalmente tramitado, el cual deberá publicarse oportunamente en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

1.4.- PUBLICACIÓN, CONSULTAS, ACLARACIONES Y RECLAMOS

- a. Una vez publicado el presente proceso licitatorio, y en caso de que, existan diferencias entre la ficha de la licitación publicada en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado y las bases de licitación, aprobadas por acto administrativo y adjuntas a la mencionada ficha, siempre primará lo expresado en las presentes bases de licitación. Lo precedente, con pleno apego a la jurisprudencia de la Contraloría General de la República, la cual ha manifestado a través de los dictámenes número 43.722, de 2013; y, número 799, de 2016, que ante una discordancia entre lo establecido en las bases administrativas y lo anotado en la ficha electrónica del portal, primará el texto aprobado en el pliego de condiciones, en virtud del principio de estricta sujeción a las bases.
- b. Todas las notificaciones a efectuarse en el transcurso de la presente licitación se entenderán realizadas luego de transcurridas veinticuatro horas, desde que la SEREMI publique, en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, el respectivo documento o el acto administrativo objeto de la notificación.
- c. Los oferentes podrán formular consultas respecto de las disposiciones contenidas en las bases de la presente licitación o en relación con el proceso licitatorio en general.
- d. Como mecanismo de consultas y respuestas, se hará uso del foro que para estos efectos se dispone en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- e. No se admitirán consultas por otro medio, ni posteriores al plazo señalado en el punto 3 de la ficha de licitación publicada en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- f. En ningún caso los oferentes podrán alegar desconocimiento de las respuestas a las consultas.
- g. A su vez, los proveedores tienen derecho a efectuar reclamos relacionados con el presente proceso licitatorio, a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, conforme se establece en la Resolución Exenta N° 585-B, de 2021, de la Dirección de Compras y Contratación Pública, y sus modificaciones.

1.5.- REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN

Los proponentes que deseen participar del presente proceso licitatorio deberán estar inscritos en el Registro de Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública y encontrarse habilitados.

No podrán participar 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.

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:

- 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 inadmisibles.
- 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.
- Deberá establecer, en el instrumento que formaliza la unión la solidaridad entre los integrantes respecto de todas las obligaciones que se generen con la SEREMI, y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes para representarlos en conjunto. Debiendo materializarse esta unión temporal por instrumento público o privado al tratarse de una adquisición menor a 1.000 unidades tributarias mensuales.
- 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.- CONDICIONES DE ADMISIBILIDAD DEL SERVICIO

La oferta considera el conocimiento y compromiso en cuanto al cumplimiento de cada una de las condiciones establecidas en todo el punto 2.2.- "Descripción del servicio" de las Bases Técnicas. En caso de que, no se especifique el cumplimiento o se indiquen distintas condiciones en la oferta, se entenderá que no cumple con las condiciones del servicio requeridas, declarándose su oferta como inadmisibles.

Se declarará inadmisibles una o más ofertas cuando éstas sean simultáneas en el presente proceso licitatorio, respecto de un mismo bien/servicio por parte de empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí.

En este caso, la SEREMI considerará para efectos de la evaluación de la presente licitación pública, sólo la oferta más conveniente, presentada por el grupo empresarial o relacionadas entre sí, en cuanto a la de 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.- TIEMPO DE RESPUESTA ANTE EMERGENCIA O IMPREVISTO

- a. El tiempo de respuesta ante una emergencia o imprevisto no deberá ser superior a cuarenta y ocho (48) horas, a partir de la comunicación realizada mediante correo electrónico o llamada telefónica, por parte del coordinador del contrato al ejecutivo del taller.
- b. En caso de que se informe un tiempo de respuesta a convenir, inmediato o similar, se entenderá que corresponde al plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas, señalado en el literal a. precedente; en caso de que se indiquen distintos plazos en la oferta, se entenderá que corresponde

al menor plazo ofertado; y, en caso de que se indique un rango de plazos, se entenderá que corresponde al mayor plazo dentro del rango ofertado.

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

1.6.3.- PRESUPUESTO DISPONIBLE

- a. El monto disponible para la contratación del servicio por 24 meses es de **\$20.000.000.- (Veinte millones de pesos) impuestos incluidos**, detallado en el punto 1.1.- "De los servicios a contratar".
- b. Al ingresar su oferta en el portal www.mercadopublico.cl, los proveedores deberán postular por \$1.- (un peso), **la adjudicación se realizará por el presupuesto disponible para esta licitación**, del que se irá descontando el monto por cada servicio efectivamente realizado.
- c. Para la evaluación de la propuesta económica, se considerará el valor IVA incluido, de la "Síntesis de la oferta económica" ingresada en el numeral 3° del Anexo N°4. **La sumatoria de estos valores referenciales, será el monto utilizado para evaluar en el cuadro comparativo.**
- d. En caso de que no se ingrese precio en la oferta económica, se exprese el precio en otra moneda u otra unidad de valor, se entenderá que el proponente no cumple con el presupuesto asignado para la presente licitación, declarándose su oferta como inadmisibles.

1.6.4.- CONFORMACIÓN DEL EQUIPO REQUERIDO

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

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

Las ofertas deberán presentarse en formato electrónico a través del portal internet de Compras Públicas, www.mercadopublico.cl, no estarán sujetas a condición alguna y serán de carácter irrevocable.

Sólo se aceptarán ofertas en soporte papel, en los casos previstos por el artículo 21° de la Ley N° 19.886, 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.

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 de posterioridad a la fecha de emisión del respectivo certificado de indisponibilidad.

Las propuestas deberán presentarse en moneda nacional, adjuntando en formato digital los antecedentes administrativos, técnicos y económicos solicitados en las presentes bases de licitación. Se adjuntan anexos para su llenado y a modo de facilitar la correcta información solicitada y posterior evaluación.

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

Las propuestas tendrán una validez de noventa (90) 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 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 Oficina de Servicios Generales de la Sección de Administración y Finanzas mediante correo electrónico. Si alguno de los oferentes no respondiera dentro del plazo conferido en el correo electrónico o no accediera a la solicitud de prórroga, su propuesta no será considerada para la adjudicación.

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

1.7.1.- PROPUESTA ADMINISTRATIVA

- a. Información del proponente indicando, al menos:
 - a.1. Persona natural: antecedentes del proponente (nombre, Rol Único Nacional, domicilio, comuna, ciudad, número de teléfono fijo, número de teléfono celular, correo 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 o UTP: 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 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, quedando exceptuadas de esta declaración las universidades; y que, no se encuentra sancionado con la medida establecida en el artículo 26, letra d), del DL N° 211, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado mediante el DFL N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción; que no se encuentra condenado a la inhabilidad establecida en el artículo 33 de la Ley N° 21.595, Ley de Delitos Económicos, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos; y que no se encuentra en los supuestos establecidos en el artículo 35 quáter de la Ley N° 21.634, de 2023, que Moderniza la Ley N° 19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado. Además, en el caso de las personas jurídicas esta declaración debe indicar que no registra condenas asociadas a responsabilidad penal, de acuerdo a lo establecido en los artículos 8° y 10 de la Ley N° 20.393, que Establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho que Indica. A fin de acreditar el cumplimiento de dichos requisitos, los oferentes deberán presentar una "Declaración jurada de requisitos para ofertar", la cual será generada completamente en línea a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, en el módulo de presentación de las ofertas. En el caso de las uniones temporales de proveedores, se deberá ingresar declaración jurada simple por cada uno de sus integrantes (a excepción de quien

ingresó la declaración jurada en línea); para este caso, los integrantes de la UTP podrán ingresar esta información en el Anexo 2, para así facilitar su evaluación.

- c. Programas de integridad que sean conocidos por su personal, en caso de que los tuviese. Se considerará el mecanismo que el oferente utilizó para difundir estos programas a su personal. Para efectos de su acreditación, el proponente deberá presentar esta información en algún formato donde se evidencie el medio utilizado, tales como declaración jurada simple, comunicados, afiches, página web, certificaciones de capacitación, entre otros, lo que debe ser acompañado con la completitud del Anexo N°10.

1.7.2.- PROPUESTA TÉCNICA

- a. Descripción simple del servicio ofertado, la que considerará el conocimiento y compromiso por parte del oferente, en cuanto al cumplimiento de cada una de las condiciones establecidas en todo el punto 2.2. "*Descripción del servicio*" de las Bases Técnicas. El proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 3, opción A, B o C, para así facilitar su evaluación.
- b. Antecedentes solicitados en el punto 2.4.13 "Requerimientos técnicos mínimos del taller a adjudicar", el proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 5.
- c. Tiempo de respuesta ante la solicitud de requerimiento, para la evaluación, se considerará la información declarada en su oferta relativa al tiempo de respuesta comprometido, ante la solicitud de requerimiento de mantenciones y reparaciones. El proponente debe anexar esta información al Anexo 6.
- d. Experiencia del oferente en trabajos realizados, si la tuviese, ingresando órdenes de compra, facturas, o boletas de honorarios, por la prestación de servicios en el ámbito de Mantenimiento y/o Reparación de vehículos. El proponente debe anexar esta información al Anexo 7, para así facilitar su evaluación.
- e. Garantía del trabajo realizado, la evaluación de este criterio contempla el tiempo de garantía declarado por el proveedor para su oferta ingresada en el Anexo 8.
- f. Uso de repuestos originales del fabricante del vehículo, para la evaluación se solicita que el oferente presente un certificado que indique que utiliza repuestos originales autorizados por el fabricante del vehículo, lo que debe ser incorporado junto a la completitud del anexo N°9.

1.7.3.- PROPUESTA ECONÓMICA

- a. Valor correspondiente al costo total en moneda nacional del servicio requerido, expresado en valor total impuestos incluidos.
- b. Se considerarán incluidos en el precio ofertado todos los costos y gastos que demanden su ejecución y, en general, todo lo necesario para la prestación en forma completa y correcta, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en las presentes bases de licitación.
- c. Los oferentes deberán considerar en su oferta económica todos los gastos requeridos para cubrir el servicio a contratar.
- d. En caso de que el valor ofertado no señale expresamente que contempla IVA, se entenderá que corresponde al valor con impuestos incluidos; en caso de que se indiquen distintos precios en la oferta, se entenderá que corresponde al menor monto ofertado. El proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 4 para así facilitar su propuesta y realizar su evaluación.

1.8.- APERTURA DE LAS PROPUESTAS

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

1.9.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

1.9.1.- COMISIÓN EVALUADORA

- a. Las ofertas recibidas en la presente licitación serán evaluadas por una Comisión Evaluadora compuesta por 3 funcionarios designados para tales efectos mediante el presente acto administrativo, quienes efectuarán la evaluación de las ofertas administrativas, técnicas y económicas de los antecedentes recibidos; y, de conformidad a los requisitos para participar en la licitación, a los requisitos de admisibilidad de las ofertas, a los antecedentes a incluir en

la presentación de las propuestas y a la metodología de evaluación de las ofertas, establecidos en las presentes Bases Administrativas.

- b. La Ley N° 20.730, que Regula el Lobby y las Gestiones que Representen Intereses Particulares ante las Autoridades y funcionarios, incluye entre los sujetos pasivos a los integrantes de las Comisiones Evaluadoras formadas en el marco de la Ley N° 19.886, sólo en lo que respecta al ejercicio de dichas funciones y mientras integren esas Comisiones de acuerdo a lo prescrito en el N° 7 del artículo 4° de la Ley N° 20.730.
- c. De acuerdo a lo establecido en el artículo 54 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán tener conflictos de intereses con los oferentes, de conformidad con la normativa vigente al momento de la evaluación.
- d. Los integrantes de la Comisión Evaluadora deberán mantener confidencialidad de sus deliberaciones durante todo el procedimiento de contratación, a fin de asegurar la integridad y transparencia del proceso licitatorio.
- e. 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.
- f. 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.
- g. Los integrantes de la Comisión Evaluadora no podrán tener contacto con los oferentes, salvo a través de los mecanismos establecidos en las presentes bases de licitación, conforme a lo dispuesto en el artículo 56 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.
- h. La Comisión Evaluadora, en primera instancia, realizará la revisión de los requisitos establecidos en el punto 1.5.- "Requisitos para participar en la licitación" y en el punto 1.6.- "Requisitos de admisibilidad de las ofertas". En caso de cumplir con todos ellos, se continuará con la aplicación de la metodología de evaluación de las ofertas establecida en el punto 1.9.3.- "Metodología de evaluación de las ofertas" de las presentes Bases Administrativas; y en caso de no cumplir con los requisitos, la oferta de aquellos proponentes será declarada inadmisibles.

1.9.2.- ACLARACIONES A LAS OFERTAS

- a. La Comisión Evaluadora, como medida para mejor resolver, podrá solicitar a los oferentes, a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, que aclaren antecedentes sobre aspectos de su propuesta que no resulten suficientemente claros, o salven errores u omisiones formales, siempre y cuando estas aclaraciones y/o rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores y no signifiquen una alteración sustancial de los antecedentes presentados originalmente; esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes.
- 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 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 aclarar, rectificar 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 de la solicitud de aclaración, tiempo que incluye las veinticuatro (24) horas de notificación. Tanto las aclaraciones solicitadas 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 de la contratación, en caso de resultar adjudicada la licitación.

- e. El uso del foro de aclaración de oferta implicará que, en la evaluación del factor "Cumplimiento de los requisitos formales" descrito en el criterio de evaluación "Propuesta técnica", de las presentes Bases Administrativas, se asignará el puntaje de acuerdo con la tabla allí establecida.

1.9.3.- METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

CRITERIO PONDERACIÓN	FACTOR (PONDERACIÓN)
Propuesta Técnica (50%)	A. Tiempo de respuesta ante la solicitud de requerimiento (10%)
	B. Experiencia del oferente en trabajos realizados (15%)
	C. Garantía del trabajo realizado (10%)
	D. Complementarios (10%)
	E. Uso de repuestos originales del fabricante del vehículo (5%)
Propuesta Económica (40%)	Precio Mantenciones Preventivas (20%)
	Precio Reparaciones (20%)
Propuesta Administrativa (10%)	Cumplimiento de los requisitos formales (5%)
	Programa de Integridad (5%)

1.9.3.1.- PROPUESTA TÉCNICA (pondera 50%)

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

a) Tiempo de Respuesta ante la solicitud de requerimiento (Pondera 10%)

Para efecto de la evaluación, se considerará la información declarada en su oferta (**Anexo 6**) relativo al tiempo de respuesta comprometido, ante la solicitud de requerimiento de mantenciones y reparaciones. El puntaje se asignará según el siguiente detalle:

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

b) Experiencia del oferente en trabajos realizados (Pondera 15%)

Para efectos de la evaluación, la experiencia de los oferentes en el rubro se verificará mediante los respectivos respaldos a través de órdenes de compra, facturas o boletas de honorarios, de los contratos de servicios de mantenimiento y reparación automotriz efectuados a entidades públicas y/o privadas durante los últimos 3 años contados antes de la fecha de la publicación de las presentes bases de licitación. La información deberá ser consignada en el **Anexo 7**.

Experiencia del oferente en trabajos realizados	Puntaje
De 7 a más respaldos de servicios similares	100
De 5 a 6 respaldos de servicios similares	80
De 3 a 4 respaldos de servicios similares	50
De 1 a 2 respaldos de servicios similares	20
No entrega información o no se puede comprobar	Inadmisible

c) Garantía del trabajo Realizado (Pondera 10%)

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

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

El mayor tiempo de garantía por trabajos realizados, obtendrá el mayor puntaje.

La garantía ofrecida debe tener un mínimo de 90 días corridos, por lo cual las ofertas que presenten una garantía inferior o no la informen, **se declararán inadmisibles**.

d) Complementarios (Pondera 10%)

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

Empresa Menor Tamaño

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

Presencia Provincial

Para efectos de la evaluación, el oferente debe presentar documento donde se visualice que posee domicilio en la Provincia de Concepción. Se realizará la consulta en el sitio <https://www.sii.cl> (servicios online, menú situación tributaria, opción Consultar y revisar situación tributaria) con el RUT del oferente, según Ley N°20.416.

Huella Chile

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

Certificado de Bodega de Manejo de Residuos

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

Sello Mujer

Las empresas lideradas por mujeres son aquellas en las que éstas tienen la propiedad o control de las operaciones. Para identificarlas en la plataforma www.mercadopublico.cl, ChileCompra ha creado el Sello Empresa Mujer, que se asigna a las proveedoras que cumplan con al menos uno de los siguientes criterios, tratándose de personas jurídicas:

- Más del 50% de propiedad de mujeres.
- Tener una gerente general mujer.
- Más del 50% de representantes legales mujeres.

Para personas naturales, esta definición se basa en la información del Registro Civil, incluyendo a quienes han rectificado su sexo registral bajo la Ley N° 21.120 de Identidad de Género, identificándose como mujeres.

El sello puede verificarse en www.mercadopublico.cl en la Ficha del Registro de Proveedores

U otro que cumpla con los criterios complementarios indicados por Mercado Público.

Complementarios	Puntaje
El proponente cuenta con tres o más criterios complementarios	100

El proponente cuenta con dos criterios complementarios	40
El proponente cuenta con un criterio complementarios	20
No entrega información o no se puede comprobar	0

e) Uso de repuestos originales del fabricante del vehículo (Pondera 5%)

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

Uso de repuestos originales del fabricante del vehículo	Puntaje
Usa repuestos originales del fabricante	100
No usa repuestos originales del fabricante	0

1.9.3.2.- PROPUESTA ECONÓMICA (pondera 40%)

Las ofertas económicas de los proponentes, se analizarán y clasificarán de la siguiente manera, de acuerdo a lo indicado en el Anexo N°4:

Obtendrá puntaje máximo de 100 puntos el menor valor total ofertado (lo que ponderará el 40% en la evaluación), considerando las Mantenciones Preventivas (20%) y las Reparaciones (20%), siguiendo con puntajes descendientes hasta los valores más caros, según la fórmula mostrada a continuación:

Precio Mantenciones Preventivas + Reparaciones	$100 \times \frac{\text{Menor valor económico por Mantenciones preventivas + Reparaciones.}}{\text{Oferta que se evalúa}}$
--	--

1.9.3.3.- PROPUESTA ADMINISTRATIVA (pondera 10%)

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

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

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

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

b. Programa de integridad (pondera 5%)

El presente factor tiene por finalidad evaluar si el oferente cuenta con programas de integridad que sean conocidos por su personal, en atención a lo solicitado por la Contraloría General de la República en su Dictamen N° E370752/2023, en el que imparte medidas para disminuir los posibles riesgos de corrupción en materia de Compras Públicas. El oferente deberá completar Anexo N°10 y adjuntar documento que acredite que cuenta con dicho programa. El cálculo del puntaje a obtener en este factor se hará de acuerdo al siguiente detalle:

DETALLE	PUNTAJE
---------	---------

Acredita que cuenta con programas de integridad que sean conocidos por su personal.	100 puntos
No cuenta con programas de integridad que sean conocidos por su personal o no acredita dicha situación	0 puntos

1.9.3.4.- PUNTAJE FINAL

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

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

1.9.4.- RESOLUCIÓN EN CASO DE EMPATES

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

- El proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio "*Propuesta técnica*".
- El proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio "*Propuesta económica*".
- El proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio "*Propuesta administrativa*".
- El proponente que haya ingresado primero su oferta.

1.9.5.- ACTA DE EVALUACIÓN

- El acta de evaluación confeccionada por la Comisión Evaluadora deberá contener, al menos, la individualización de los proponentes, la revisión del cumplimiento de los requisitos para participar en la licitación y de los requisitos de admisibilidad de las ofertas, las aclaraciones solicitadas por parte de la SEREMI y las respuestas entregadas por los proponentes; así como, la metodología de evaluación de las ofertas, las ponderaciones y evaluaciones aplicadas a cada factor de los criterios de evaluación, indicando el detalle de los puntajes que hayan obtenido los respectivos proponentes.
- El acta deberá individualizar a los proponentes cuyas ofertas son declaradas inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las presentes bases de licitación, indicando el motivo del incumplimiento que causó la inadmisibilidad.
- Asimismo, deberá establecer el orden de prelación entre los proponentes que cumplieron con los requisitos para participar en la licitación y de los requisitos de admisibilidad de las ofertas, de acuerdo con el puntaje obtenido en los criterios de evaluación (propuesta técnica, económica y administrativa).
- La referida acta de evaluación deberá contener, además, un análisis económico del servicio cuya contratación se licita, de tal forma de poder comparar el precio de la oferta a adjudicar con el precio disponible establecido por la SEREMI en las presentes bases de licitación, con las demás ofertadas, con otros que provengan de licitaciones anteriores, con contrataciones de otras entidades compradoras, o con una investigación de mercado más amplia, que pueda contener un análisis de la realidad nacional e internacional.
- El acta de evaluación deberá culminar con una propuesta, a la autoridad competente, sobre las ofertas a declarar inadmisibles y la adjudicación de la oferta que la Comisión Evaluadora estime más conveniente a los intereses de la SEREMI, o la proposición de declaración de desierto del proceso licitatorio cuando la Comisión Evaluadora juzgare que las ofertas presentadas no resultaren convenientes a los intereses de la SEREMI o en el caso que no se presentaren ofertas, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 62 del Decreto Supremo N° 661 de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.

1.10.- SELECCIÓN DE LA OFERTA

1.10.1.- ADJUDICACIÓN O DESERCIÓN

- La SEREMI se regirá en esta materia por lo dispuesto en el artículo 58 del Decreto Supremo N° 661 de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.

- b. La SEREMI adjudicará el servicio objeto de la presente licitación a un solo proponente, siendo aquella propuesta que, obtenga el mayor puntaje final en la evaluación de las ofertas, de acuerdo con la propuesta de la Comisión Evaluadora, aun cuando no sea la de menor valor, sin que ello otorgue derecho a los oferentes no seleccionados a solicitar indemnización alguna por los gastos en que hubieran incurrido por la presentación de dichas propuestas o por cualquier otra índole.
- a. El acto administrativo que decida sobre la adjudicación será notificado a todos los oferentes a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, dentro del plazo establecido en el punto 3 de la ficha de licitación publicada en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- b. En dicho acto deberán especificarse los criterios de evaluación que, estando previamente definidos en las presentes Bases Administrativas, hayan permitido al adjudicatario obtener la calificación de oferta más conveniente.
- c. Asimismo, se deberá publicar el acta de evaluación, las declaraciones de los integrantes de la Comisión Evaluadora, las actas de visita a terreno, si las hubiere, y cualquier otro documento relacionado con el proceso de evaluación de las ofertas.
- d. Una vez publicado el acto administrativo de adjudicación en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, las ofertas técnicas serán de público conocimiento a través de éste.
- e. En caso de que no se presenten ofertas al proceso licitatorio o que la totalidad de las ofertas presentadas no resulten convenientes para los intereses de la SEREMI o que la totalidad de las ofertas presentadas sean declaradas inadmisibles, conforme a lo dispuesto en el artículo 62 del Decreto Supremo N° 661 de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.
- f. la SEREMI, declarará desierto el presente proceso licitatorio, sin que ello otorgue derecho a los oferentes a indemnización alguna por los gastos incurridos en la presentación de la propuesta. Dicha decisión quedará formalizada mediante el acto administrativo correspondiente, el que será notificado a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, dentro del plazo establecido en el punto 3 de la ficha de licitación publicada en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

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 dicha circunstancia y se indicará un nuevo plazo, correspondiente a lo establecido en el punto **1.3 Cronograma de Licitación**, de acuerdo a lo establecido en el artículo 58 inciso segundo del Decreto Supremo 661 de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

1.10.3.- READJUDICACIÓN

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 podrá dejar sin efecto la adjudicación y readjudicar el presente proceso licitatorio al proponente que le siga en el puntaje final obtenido por línea, de acuerdo con el acta de evaluación levantada por la Comisión Evaluadora; y así sucesivamente, en cualquiera de los siguientes casos:

- a. Si el adjudicatario no adjunta la documentación necesaria para ser contratado dentro de los plazos señalados por las presentes bases de licitación.
- b. Si el adjudicatario desiste de su propuesta o la retira unilateralmente.
- c. Si el adjudicatario no cumple los requisitos para contratar establecidos en las presentes bases de licitación dentro de los plazos señalados en ella.
- d. Si el adjudicatario no entrega, en forma oportuna, la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de la contratación.
- e. 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 Coordinador de la contratación o quien este designe, podrá celebrar con el adjudicatario una reunión de coordinación, en el plazo no superior a diez (10) 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 altere la esencia de la oferta, ni el principio de estricta sujeción a las bases.
- c. En caso de concretarse dicha reunión, el resultado de ella deberá quedar refrendado en una "Acta de Acuerdos", que deberán 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 Coordinador de la Contratación de la SEREMI o quienes éstos designen, la cual formará parte integrante de la contratación 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 (10) diez 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 Oficina de Adquisiciones y Contratos, ubicada en Rengo N°384, comuna de Concepción, 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 hábiles en el citado Registro.

1.12.1.- PERSONA NATURAL

- a. Documentos comunes:
 - a.1. Nómina completa de los trabajadores que prestarán el servicio.
 - a.2. 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.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. Nacionales:
 - b.1. Fotocopia simple de la cédula nacional de identidad vigente, por ambos lados.
- c. Extranjeras:
 - c.1. Fotocopia simple de la cédula de identidad para extranjeros vigente, por ambos lados, o del pasaporte.
 - c.2. Documento que acredite su domicilio en Chile.

1.12.2.- PERSONA JURÍDICA

- a. Documentos comunes:
 - a.1. Nómina completa de los trabajadores que prestarán el servicio.

- a.2. 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.3. 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.4. Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, en los términos y condiciones establecidos en el punto 1.12.4.- "Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato", de las presentes Bases Administrativas.
- a.5. Certificado de antecedentes laborales y previsionales, extendido por la Dirección del Trabajo, con una antigüedad no superior a treinta (30) días corridos desde su emisión.
- b. 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. Personas Jurídicas Extranjeras:
 - d.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.
 - d.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.
 - d.3. Documento que acredite su domicilio en Chile.
 - d.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. 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.

c. 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.

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 DE LA CONTRATACIÓN

a. Forma y oportunidad de presentación: el adjudicatario deberá presentar una garantía con el fin de caucionar el fiel y oportuno cumplimiento de la contratación, 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).

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 tercero del artículo 121 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

a.3. La garantía podrá otorgarse en formato físico o electrónico y deberá ser entregada dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación de la total tramitación del acto administrativo que adjudique la presente licitación pública en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado. 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 deberá ser enviada a las casillas de correo electrónico ncareaga@minvu.cl y prodriguez@minvu.cl. Para el caso de presentación de garantía en formato físico, su entrega se realizará en la Oficina de Partes de esta SEREMI, ubicada en Rengo N°384, comuna de Concepción.

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, en caso de ser aplicado.

b.1. Beneficiario: Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región del Biobío.

b.2. Rol Único Tributario beneficiario: 61.802.008-8.

b.3. Monto: 5% (Cinco por ciento) del monto total de la contratación.

b.4. Fecha de vencimiento: no podrá ser inferior a sesenta (60) días hábiles después del vencimiento del contrato o inferior al plazo de garantía ofrecido por el adjudicatario, según corresponda.

b.5. Glosa: "Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de la contratación de la Licitación Pública ID 659-23-LE25".

c. Forma y oportunidad de restitución:

- c.1. La devolución de esta garantía se hará con posterioridad a los sesenta (60) días hábiles siguientes a la fecha de vencimiento del contrato, previa conformidad del Administrador de la Contratación y una vez recibido conforme totalmente el servicio por parte de la SEREMI.
- c.2. Dicha devolución se efectuará en la Oficina de Contabilidad de la Sección de Administración y Finanzas de la SEREMI, ubicada en calle Rengo N°384, comuna de Concepción, en días hábiles, en horario entre las nueve (09:00) y las trece (13:00) horas.
- c.3. El retiro de la garantía podrá ser realizado de manera personal en el caso de las personas naturales, por parte del representante legal en el caso de las personas jurídicas, por el representante o apoderado en el caso de la unión temporal de proveedores o, en todos los casos, a través de una persona mandatada para tales fines. En este último caso, se deberá presentar un poder simple, emitido por la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante o apoderado de la unión temporal de proveedores, según corresponda, a nombre de la persona autorizada para realizar dicho trámite. En cualquiera de los casos, al momento del retiro de la garantía, le será exigida la cédula nacional de identidad vigente de la persona que retira.
- d. La SEREMI podrá hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de la contratación, en cualquiera de los siguientes casos:
 - d.1. Si el monto del daño que se produzca en los bienes de la SEREMI o se cause a terceros, por el contratista durante la ejecución del servicio, excede de la suma a pagar por la prestación del servicio, de conformidad a lo establecido en el punto 1.13.5.5.- "Responsabilidad del contratista".
 - d.2. Si la SEREMI pone término anticipado a la contratación, 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 de la contratación" de las presentes Bases Administrativas.
 - d.3. Si dentro del período de garantía, el contratista no da cumplimiento con la garantía comprometida a satisfacción del Coordinador de la contratación.

1.13.- DE LA CONTRATACIÓN

1.13.1.- CONTENIDO DE LA CONTRATACIÓN

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

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

1.13.2.- ENVÍO DE ORDEN DE COMPRA

Una vez que el adjudicatario cumpla dentro de plazo con la entrega de los documentos establecidos en el punto 1.12 de las bases de licitación, la SEREMI emitirá una Orden de Compra a través del Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado, la cual deberá ser aceptada por el adjudicatario dentro del plazo de cuarenta y ocho (48) horas.

1.13.3.- DURACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La relación contractual a que dará origen la presente licitación entrará en vigencia a partir de la aceptación de la orden de compra por parte del adjudicatario y tendrá una duración de 24 meses.

1.13.4.- MONTO DE LA CONTRATACIÓN

El monto disponible de la contratación es de \$20.000.000.- (Veinte millones de pesos), Impuestos incluidos, del que se irá descontando el monto por cada servicio de Mantenimiento preventiva y/o Reparación efectivamente realizado.

1.13.5.- RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

1.13.5.1.- COORDINADOR DE LA CONTRATACIÓN

La administración de la contratación será ejecutada por la Encargada de Movilización y Servicios Generales, o quien le subroque o reemplace. En caso de ser necesario el cambio del Coordinador de la contratación, la autoridad competente de la SEREMI deberá dictar un acto administrativo, nombrando al nuevo administrador, siendo notificado a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado. Al Administrador de la contratación, en el ejercicio de esta función, le corresponderá:

- a. Supervisar, coordinar y velar por el cumplimiento de los procedimientos establecidos en las presentes bases de licitación.
- b. Coordinar y colaborar con la Contraparte Técnica de la SEREMI, para el correcto cumplimiento de las obligaciones del contratista.
- c. Visar el o los pagos cada vez que corresponda.
- d. Ratificar o dejar sin efecto la solicitud de cambio del ejecutivo del contratista.
- e. Pronunciarse respecto de aquellas situaciones o incumplimientos que afecten la totalidad o parte de la contratación.
- f. Acoger o rechazar los descargos del contratista por la aplicación de multas.
- g. Requerir el término anticipado de la contratación, en el caso que corresponda.
- h. Las demás que le encomienden las presentes bases de licitación.

1.13.5.2.- CONTRAPARTE TÉCNICA

Asimismo, la SEREMI, en el acto administrativo de adjudicación, realizara la designación de la Contraparte Técnica; uno en calidad titular y otro suplente en caso de ausencia del titular. En caso de ser necesario el cambio de la Contraparte Técnica, esta SEREMI deberá dictar un acto administrativo, nombrando la nueva Contraparte Técnica en su calidad de titular o de suplente, según corresponda; siendo notificado a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado. En el ejercicio de esta función, le corresponderá:

- a. Evaluar el servicio que se preste durante la ejecución de la contratación.
- b. Aclarar y orientar respecto del desarrollo de la ejecución del servicio requerido.
- c. Aprobar y recibir conforme los informes que pudiesen existir durante la ejecución del servicio.
- d. Supervisar el cumplimiento de los plazos del mismo.
- e. Fijar plazos para subsanar falencias detectadas en la ejecución del servicio.
- f. Autorizar o rechazar el reemplazo del ejecutivo solicitado por el contratista.
- g. Solicitar el cambio del ejecutivo del contratista.
- h. Requerir al Coordinador de la contratación el aumento del plazo de duración de la contratación.
- i. Recibir conforme el servicio prestado por el contratista.
- j. Autorizar al contratista la facturación en virtud de la recepción conforme de los servicios.
- k. Requerir la aplicación de las multas.
- l. Emitir la recepción conforme final del servicio de Mantenimiento y/o Reparación.
- m. Las demás que le encomienden las presentes bases de licitación.

1.13.5.3.- EJECUTIVO DEL CONTRATISTA

- a. El contratista deberá designar a un ejecutivo, quien será su representante permanente ante la SEREMI.
- b. Este ejecutivo deberá estar fácilmente disponible para una comunicación rápida con la Contraparte Técnica de la SEREMI. Lo anterior, sin perjuicio de la participación de la persona natural, del representante legal en el caso de las personas jurídicas o del representante o apoderado de la unión temporal de proveedores, cuando ella sea requerida.
- c. A este ejecutivo le corresponderá, principalmente:
 - c.1. Representar al contratista en la discusión de las materias relacionadas con la ejecución de la contratación.
 - c.2. Coordinar las acciones que sean pertinentes para la ejecución de la materia de la presente licitación.
 - c.3. Entregar toda la información pertinente requerida por la SEREMI.
 - c.4. Acudir a las citaciones realizadas por la Contraparte Técnica o el Coordinador de la contratación de la SEREMI.

- c.5. Dar respuesta a las consultas efectuadas por la Contraparte Técnica o el Coordinador de la contratación de la SEREMI.
- c.6. Las demás que le encomienden las presentes bases de licitación.
- d. En caso de ser necesario su reemplazo, el contratista deberá informar por correo electrónico, a la Contraparte Técnica de la SEREMI, con cinco (05) días hábiles de anticipación a la fecha en que haya de producirse el cambio, debiendo ser sustituido por una persona de competencias equivalentes o superiores a la del ejecutivo inicialmente propuesto. La Contraparte Técnica tendrá el plazo de cinco (05) días hábiles para autorizar o rechazar el cambio, mediante correo electrónico, el cambio. El rechazo de la petición deberá ser fundado.
- e. El contratista no podrá rechazar ni postergar la solicitud de cambio del ejecutivo. Si la Contraparte Técnica de la SEREMI rechaza el cambio presentado por el contratista, se deberán presentar otras alternativas hasta obtener la aprobación.
- f. La SEREMI podrá solicitar el cambio del ejecutivo nombrado por el contratista, mediante correo electrónico de la Contraparte Técnica, indicando los motivos que ocasionan tal solicitud. El contratista tendrá el plazo de tres (03) días hábiles para efectuar sus descargos, de los que conocerá el Administrador de la contratación, quien definirá finalmente si se ratifica la solicitud. En caso de que el contratista no efectúe descargos o el Administrador de la contratación ratificase la solicitud de cambio del ejecutivo del contratista, el contratista tendrá el plazo de diez (10) días hábiles a partir de la comunicación, para hacerlo efectivo.

1.13.5.4.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se establezcan en la presente licitación, constituirán obligaciones del contratista las siguientes:

- a. Dar cumplimiento a las presentes bases de licitación dentro de los plazos establecidos, en la forma, condiciones y características que se determinan en ellas, además de respetar lo solicitado en los antecedentes que complementan todas las obligaciones contractuales.
- b. No realizar, por iniciativa propia, cambio alguno a las especificaciones técnicas contenidas en las presentes bases de licitación.
- c. Si la SEREMI cobrase la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de la contratación, el contratista tendrá la obligación de entregar una nueva, de iguales características a la solicitada en las presentes bases, con anterioridad a la fecha de cobro de la primera.
- d. Los trabajadores del contratista, no tendrán vínculo, ni relación laboral alguna con esta Secretaría de Estado.

1.13.5.5.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

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

1.13.5.6.- PROHIBICIÓN DE CESIÓN

El contratista no podrá ceder o traspasar a terceros, parcial o totalmente, las obligaciones contraídas con la SEREMI y contenidas en la contratación, en cumplimiento a 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, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; excepto en el caso de fusión, absorción o división, situación en que las obligaciones serán traspasadas al continuador legal, en las mismas condiciones establecidas en la contratación. En estos casos, el contratista deberá informar al Coordinador de la contratación, con al menos quince (15) días corridos de anticipación, respecto de la fusión, absorción o división.

1.13.5.7.- SUBCONTRATACIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 128 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, el proveedor podrá concertar servicios especializados con terceros, sin perjuicio que la responsabilidad de su cumplimiento permanecerá en el proveedor adjudicado.

1.13.5.8.- SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Por el solo hecho de participar en la presente licitación, el contratista deberá 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.gob.cl/sobre-minvu/politicas-de-seguridad-de-la-informacion/>, y sus correspondientes modificaciones. El incumplimiento de esta obligación autorizará a la SEREMI a perseguir las responsabilidades civiles y penales que, según el caso, correspondan.

1.13.6.- PAGO

- a. La SEREMI pagará la prestación del servicio, mediante transferencia bancaria, dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la presentación del correspondiente documento tributario (factura o boleta de honorarios) que debe señalar claramente en su descripción o detalle: "*Servicio de Mantenimiento Preventiva y/o Reparación*", emitido a nombre de la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región del Biobío, previa visación de ésta por parte del Coordinador de la contratación o quien le subrogue o reemplace; y, declaración de conformidad del servicio contratado, emitida por la Contraparte Técnica de la SEREMI.
- b. En el caso de las uniones temporales de proveedores, los integrantes de ésta podrán definir en el documento correspondiente, que sea uno de ellos el que facture y reciba los respectivos pagos. En caso de que no se indique, se pagará a cada uno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores en partes iguales.
- c. El contratista solo podrá facturar los servicios **efectivamente prestados y recibidos conforme por la SEREMI**, una vez que la Contraparte Técnica autorice la facturación, mediante correo electrónico, en virtud de la recepción conforme de los servicios. La SEREMI rechazará todas las facturas que hayan sido emitidas sin contar con la recepción conforme de los servicios y la autorización expresa de facturar por parte de esta Secretaría de Estado. Los documentos tributarios correspondientes deberán ser ingresados en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- d. El proveedor deberá entregar un reporte u orden de trabajo, que contenga los trabajos realizados en cada servicio de mantenimiento preventiva o reparación recibido por un vehículo de la dotación de esta SEREMI.
- e. Las facturas electrónicas deben ser enviadas a la casilla dipresrepcion@custodium.com en archivos PDF y XML.
- f. La SEREMI, se reserva la facultad de solicitar información adicional al contratista, en cualquier tiempo, que le permita comprobar el debido cumplimiento de sus obligaciones laborales y previsionales.

1.13.6.1 FACTORIZACIÓN

En caso de Factorización se aplicará lo dispuesto por la Ley N° 19.983, de 2004, que regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a copia de la factura, los artículos 1901 y siguientes del Código Civil y el Oficio ORD. N° 8 de la Subsecretaría de V. y U., del 09.01.2015. El contratista deberá presentar una solicitud de autorización de factoring por escrito, dirigida a la contraparte

técnica del servicio, adjuntando la cuarta copia cedible. La respuesta favorable se dará, previa comprobación de la prestación íntegra y conforme de los servicios contratados y de que el contratista ha dado cumplimiento a sus obligaciones laborales y previsionales.

1.13.7.- MULTAS

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

1.13.7.1.- CAUSALES PARA LA APLICACIÓN DE UNA MULTA

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

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

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

1.13.7.2.- PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LAS MULTAS

- a. Detectada una situación que amerite la aplicación de multa, la Contraparte Técnica deberá comunicar inmediatamente de ello al ejecutivo designado por el contratista, mediante correo electrónico, informándole sobre el cobro a aplicar y sobre los hechos en que éste se motiva.
- b. A contar de la comunicación singularizada en el literal anterior, el contratista tendrá el plazo de tres (03) días hábiles para efectuar sus descargos, mediante correo electrónico, ante el Coordinador de la contratación, acompañando todos los antecedentes que respalden su posición.
- c. Vencido el plazo indicado en el literal anterior sin que se hayan presentado descargos o si durante este plazo el contratista aceptase los hechos en que se funda la multa, se aplicará la correspondiente multa por medio de un acto administrativo fundado y dictado por la autoridad competente. El indicado acto administrativo deberá notificarse al contratista mediante su publicación en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- d. Si el contratista ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, la SEREMI podrá rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente. Al respecto, el rechazo total o parcial de los descargos del contratista deberá formalizarse a través de la dictación de un acto administrativo fundado y dictado por la autoridad competente, en el cual deberá detallarse el contenido y las características de la multa a aplicar. El indicado acto administrativo deberá notificarse al contratista mediante su publicación en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- e. Asimismo, en contra de dicho acto administrativo procederán los recursos dispuestos en la Ley N°19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- f. El monto de la multa será rebajado del pago que la entidad licitante debe efectuar al adjudicatario en los estados de pago más próximos.
- g. La multa se aplicará siempre que el incumplimiento no haya sido calificado como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor por la Contraparte Técnica de la SEREMI, u otro imprevisto no imputable al contratista, siempre que dicha circunstancia sea un hecho de público conocimiento y/o sea debidamente acreditada por el contratista.

1.13.8.- TÉRMINO ANTICIPADO

1.13.8.1.- CAUSALES PARA EL TÉRMINO ANTICIPADO DE LA CONTRATACIÓN

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

- a. Resciliación o mutuo acuerdo entre las partes.

- b. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- c. Por razones de mérito o conveniencia fundados en el interés general y por motivo no imputable al adjudicatario.
- d. Por término del presupuesto destinado a esta contratación.
- e. Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista. Se entenderá que existe incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista, en los siguientes casos:
 - Si el proveedor no ejecutase el servicio, conforme a las condiciones requeridas en las presentes bases administrativas y en lo indicado en su cotización, al octavo día corrido posterior al plazo de ejecución ya informado.
 - Si el proveedor manifiesta que no está en condiciones de prestar el servicio, una vez aceptada la orden de compra.
 - Si se aplican tres multas durante el período de vigencia de la contratación.
- f. Por registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del periodo de ejecución de la contratación. El contratista deberá acreditar que la totalidad de las obligaciones laborales y previsionales con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución de la contratación. Asimismo, en el caso de que la SEREMI llame a una nueva licitación para contratar el servicio de la especie, el contratista no podrá participar, lo cual será notificado a través de carta certificada al domicilio que conste en la contratación.
- g. Incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales en la medida que esas deudas superen el monto de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de la contratación y los pagos pendientes a favor del contratante.
- h. En caso de muerte del contratista o socio que implique la imposibilidad de la prestación del servicio en los mismos términos contratados.
- i. En caso de sobrepasar el tope máximo del 10%, contemplado en el último párrafo del punto 1.13.7.1.- "Causales para la aplicación de una multa", de las presentes Bases Administrativas.
- j. En caso de inhabilidad sobreviniente de alguno de los integrantes de la unión temporal de proveedores, en la medida que ésta no pueda continuar ejecutando el servicio con los restantes miembros, en los mismos términos contratados.
- k. En caso de disolución de la unión temporal de proveedores, de corresponder al proveedor contratado.
- l. Si el contratista es declarado en liquidación o se encuentra en estado de notoria insolvencia, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sea n suficientes para garantizar el cumplimiento de la contratación.
- m. Si durante la vigencia de la contratación el contratista es condenado de conformidad a lo establecido en el artículo 33 de la Ley N° 21.595, Ley de Delitos Económicos, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

1.13.8.2.- PROCEDIMIENTO PARA PONER TÉRMINO ANTICIPADO A LA CONTRATACIÓN

- a. En caso de requerir el término anticipado a la contratación, por alguna de las causales establecidas en los literales a., b., c. y/o d. del punto 1.13.8.1.- "*Causales para el término anticipado de la contratación*" de las presentes Bases Administrativas, éste se dispondrá por medio de un acto administrativo fundado de la autoridad competente. El referido acto administrativo deberá notificarse al contratista mediante su publicación en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- b. A su vez, detectada una situación que amerite el término anticipado de la contratación, 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 de la contratación*" de las presentes bases de licitación; el Coordinador de la contratación, deberá comunicar inmediatamente de ello al ejecutivo del contratista designado y a la persona natural, el representante legal en el caso de las personas jurídicas o el representante o apoderado de la unión temporal de proveedores, según sea el caso, mediante correo electrónico, informándole sobre el término anticipado a aplicar y sobre los hechos en que éste se motiva.

- c. A contar de la comunicación singularizada en el literal anterior, el contratista tendrá el plazo de cinco (05) días hábiles para efectuar sus descargos, mediante correo electrónico, ante el Coordinador de la contratación, acompañando todos los antecedentes que respalden su posición.
- d. Vencido el plazo indicado en el literal anterior sin que se hayan presentado descargos o si durante este plazo el contratista aceptase los hechos en que se funda el término anticipado de la contratación, se aplicará el correspondiente término anticipado por medio de un acto administrativo fundado y dictado por la autoridad competente. El referido acto administrativo deberá notificarse al contratista mediante su publicación en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- e. Si el contratista ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, la SEREMI podrá rechazarlos o acogerlos. Al respecto, el rechazo de los descargos del contratista deberá formalizarse a través de la dictación de un acto administrativo fundado y dictado por la autoridad competente, en la cual deberá detallarse el contenido y las características del término anticipado a aplicar. El indicado acto administrativo deberá notificarse al contratista mediante su publicación en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- f. Asimismo, en contra de dicho acto administrativo procederán los recursos dispuestos en la Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- g. En caso de ponerse término anticipado a la contratación, independiente de la causal que diera origen a éste, se pagarán al contratista los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción por parte de la SEREMI.

II. BASES TÉCNICAS

2.1.- GENERALIDADES

Las especificaciones técnicas que se detallan a continuación se refieren a las condiciones, alcances y características relativas a la contratación del **SERVICIO DE MANTENCIÓN PREVENTIVA Y REPARACIÓN DE LOS VEHÍCULOS PERTENECIENTES A LA SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE VIVIENDA Y URBANISMO DE LA REGIÓN DEL BIOBÍO**.

2.2.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El Servicio de Mantenimiento Preventiva y de Reparación es requerido por un periodo de 24 meses y debe contemplar la dotación institucional que está compuesta por los siguientes vehículos:

N°	TIPO	MARCA	MODELO	PATENTE	AÑO	KILOMETRAJE
1	STATION WAGON	HYUNDAI	SANTA FE	BWYK-46	2009	381.122 *
2	STATION WAGON	HYUNDAI	SANTA FE	DHFZ-38	2011	275.536 *
3	MINIBUS	HYUNDAI	NEW H1	DRVS-76	2012	248.528 *
4	CAMIONETA	CHEVROLET	DMAX II	HLBC-87	2016	178.447 *

*El kilometraje indicado en la presente tabla corresponde al 31 de Agosto de 2025.

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

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

oferente deberá mantener disponibilidad para realizar los requerimientos efectuados durante este período.

2.3.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL SERVICIO

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

2.4.- FORMA DE OPERACIÓN DEL CONTRATO

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

Los servicios a contratar requieren lo siguiente:

2.4.1.- Mantención Preventiva:

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

Estas mantenciones deberán ser realizadas de acuerdo con el periodo establecido por el respectivo fabricante, pudiendo ser por kilómetros recorridos o meses transcurridos.

Dentro de las mantenciones preventivas, se indica lo siguiente:

- a) La mantención de los vehículos consta de ítems específicos y se realizarán cada 10.000 kilómetros, en talleres de la empresa que se adjudique este servicio.
- b) En cada servicio de mantención se deberán realizar los cambios de insumos necesarios según catálogo de fábrica de los vehículos con insumos originales del fabricante o alternativos, según lo indicado por el adjudicatario en su certificado y ponderado en la oferta.
- c) Si durante la mantención se detecta la necesidad de cambiar insumos o repuestos no contenidos en la misma, deberá informarse al Coordinador del contrato y adjuntar una cotización antes de realizar cualquier cambio. Una vez aceptado este presupuesto por parte de la SEREMI, el hallazgo seguirá el flujo de una reparación y deberá facturarse separadamente como tal.
- d) Se deberá enviar informe junto a la factura (Guía de servicio) con los trabajos realizados y el estado general del vehículo.

2.4.2.- Reparaciones:

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

2.4.3.- Respecto de los Servicios Requeridos

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

- a) El taller adjudicado debe ubicarse en el radio urbano de la comuna de Concepción.

- b) Los servicios para las mantenciones y reparaciones se llevarán a cabo solo cuando la SEREMI los solicite, previa coordinación mediante correo electrónico o llamado telefónico, por parte del Coordinador del contrato.
- c) Los servicios de mantención, deberán ser realizados cada 10.000 kilómetros.
- d) Cada 10.000 kilómetros, se deberán realizar los cambios de aceite y filtro.
- e) La SEREMI se reserva el derecho de modificar la dotación institucional de los 4 vehículos, ya sea en el caso de baja de alguno de éstos y/o renovación de un nuevo vehículo a la flota, pero siempre manteniendo los 4 vehículos o menos.
- f) Se deberá dar ingreso preferencial al taller a los vehículos de esta SEREMI.
- g) El taller deberá contar con póliza de seguros ante siniestros o eventualidades fortuitas que ocurran a los vehículos propiedad de la SEREMI, mientras éstos se encuentren en servicio de mantención y/o reparación. En caso de no contar con pólizas de seguros, deberá firmar declaración jurada, antes de contratar, en el que se compromete a cubrir las eventualidades (por ejemplo, que choquen el vehículo dentro de sus instalaciones, robos, caso fortuito o fuerza mayor).
- h) Respecto del reemplazo de piezas, sea en mantenciones o en reparaciones, solo serán aceptados por parte de esta SEREMI, insumos originales del fabricante o alternativos, nuevos sin uso.
- i) Todos los repuestos instalados deberán tener valor acorde al mercado.
- j) El adjudicatario deberá llevar un registro detallado y actualizado de todos los servicios y reparaciones realizadas para cada vehículo, indicando fecha y hora de ingreso y salida del vehículo.
- k) El proveedor deberá entregar los vehículos post mantención y/o reparación, aseados tanto de forma interior como exterior.

2.4.4.- Entrega de los Servicios Requeridos

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

2.4.5- Características del Taller

- a) El taller de servicio técnico deberá contar con estacionamiento para el resguardo de los vehículos de propiedad de esta SEREMI, durante la espera de la mantención y/o retiro.
- b) Las instalaciones del taller de servicio técnico deberán contar con las condiciones apropiadas, tales como:
 - Techo para resguardar los vehículos para que no queden a la intemperie.
 - Escáner, análisis de gases, balanceador, alineación, elevador y/o pozo para cambio de aceite.
 - Cierre perimetral del recinto u otra modalidad que permita mantener el resguardo de los vehículos de esta SEREMI.
 - Contar con todos los medios para realizar las mantenciones de los vehículos en el mismo establecimiento.
 - El proveedor seleccionado, deberá contar con un Sitio de Almacenamiento Temporal de Residuos Peligrosos autorizado y vigente, de acuerdo con las normas y procedimientos de seguridad establecidos por el Ministerio de Salud, con la finalidad de asegurar el correcto manejo de las sustancias residuales.

2.4.6.- Orden de Trabajo

- a) Los servicios a realizar se solicitarán mediante el envío de una solicitud, a través de correo electrónico, por parte del coordinador del contrato de esta SEREMI, o por quien lo subrogue o reemplace.

- b) Una vez recibido el vehículo, el servicio técnico deberá remitir al coordinador del contrato, o por quien lo subrogue o reemplace, el respectivo presupuesto por los trabajos requeridos, quien será el encargado de aprobar los trabajos y dar la recepción conforme requerida para emitir las facturaciones.

2.4.7.- Revisión inicial

Luego de recibir la solicitud de servicio por parte del coordinador del contrato, el proveedor del servicio debe informar el horario de agendamiento para realizar la revisión inicial del vehículo, de acuerdo a la importancia de este servicio, se solicita que la respuesta sea emitida a la brevedad y en su defecto que no sobrepase las 48 horas, de acuerdo a lo indicado en el anexo N°6 y al criterio de evaluación denominado "Tiempo de respuesta ante la solicitud de requerimiento", del punto 1.9.3.1 letra a) de las bases administrativas.

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

Adicional a lo anterior, debe informar en las siguientes situaciones:

- a) En el caso que el vehículo se deba dejar en el taller para realizar su revisión inicial, el contratista lo comunicará telefónicamente o enviará un correo electrónico al coordinador del contrato en un plazo máximo de 2 horas.
- b) En caso de que el vehículo, por cualquier motivo no pueda ser recibido en el taller para su revisión inicial, se agendará un reingreso, que no podrá ser superior a 4 días hábiles contados desde que se comunicó la imposibilidad de ingreso del vehículo. Esta fecha deberá ser confirmada por el coordinador del contrato designado por la SEREMI.

2.4.8.- Presupuesto, diagnóstico y/o cotización.

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

2.4.9.- Reporte del servicio técnico

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

2.4.10.- Reparaciones de vehículos

A continuación, se indica un listado de servicios de reparación, que el proveedor debe ofrecer como mínimo en su oferta económica por cada vehículo señalado en el **Anexo 4**.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA
1	Suministro y cambio de bujía de encendido	UNIDAD
2	Suministro y cambio de motor de partida	UNIDAD
3	Suministro y cambio de batería Unidad	UNIDAD
4	Suministro y cambio de embrague	UNIDAD
5	Suministro y cambio de juego de pastillas de frenos delantera	JUEGO
6	Suministro y cambio de juego de pastillas de frenos trasera	JUEGO
7	Suministro y cambio de filtro de polen A/C Unidad	UNIDAD
8	Balanceo de 4 ruedas	JUEGO
9	Alineación de 4 ruedas	JUEGO
10	Suministro y cambio de ampolleta de estacionamiento	UNIDAD
11	Suministro y cambio de aceite y filtro de aceite	UNIDAD

12	Rectificado de discos de freno delantero	GLOBAL
13	Rectificado de discos de freno Trasero	GLOBAL
14	Suministro y cambio liquido limpiaparabrisas	UNIDAD
15	Suministro y cambio Amortiguador delantero (unidad) C/U	UNIDAD
16	Suministro y cambio Amortiguador trasero (unidad) Unidad	UNIDAD
17	Suministro y cambio de correa de alternador	UNIDAD
18	Suministro y cambio de filtro de aire	UNIDAD
19	Suministro y cambio de radiador	UNIDAD
20	Suministro y cambio de refrigerante de motor Unidad	UNIDAD
21	Suministro y cambio de plumillas	UNIDAD
22	Vacío y carga de aire acondicionado	UNIDAD
23	Suministro y cambio de caja de cambio	UNIDAD
24	Reparación caja de cambio unidad	UNIDAD
25	CAMPO ADICIONAL OFRECIDO POR EL OFERENTE	UNIDAD

2.4.11.- Garantía de los Servicios

Los servicios de mantención y reparación realizados deben tener una garantía ofertada de mínimo 90 días corridos, de acuerdo a lo señalado en las Bases Administrativas y en el Anexo N° 8. Dentro de dicho plazo, si los automóviles presentaran un desperfecto, asociado a los elementos intervenidos, el adjudicatario deberá repararlo sin costo para el mandante. Esto se verificará conforme el informe técnico que emita el taller después de haber sido ingresado el vehículo.

2.4.12.- Otras especificaciones

a) Piezas y repuestos

El proveedor deberá trabajar y utilizar insumos originales del fabricante o alternativos, nuevos y sin uso, dependiendo de lo que oferte y sea ponderado en su oferta, de acuerdo al numeral 1.9.3.1 letra e) de las Bases Administrativas.

Los valores de los repuestos a utilizar se deberán detallar en las cotizaciones previas a la realización de los servicios de mantención o reparación.

b) Seguridad e higiene

El proveedor deberá ofrecer instalaciones de máxima seguridad que resguarden tanto la protección de los vehículos como los materiales utilizados en las dependencias y el manejo de los residuos peligrosos. Además, deberá entregar los vehículos limpios (lavados), aspirado, lavado en seco de motor, luego de las mantenciones y reparaciones.

2.4.13.- Requerimientos técnicos mínimos del taller a adjudicar

ÍTE M	DESCRIPCIÓN	MEDIO DE ACREDITACIÓN
1.	INFRAESTRUCTURA	
1.1	EL PROVEEDOR CUENTA CON RECINTO E INSTALACIONES QUE EN SU CONJUNTO TENGAN, A LO MENOS 1000 m2 PARA EL RESGUARDO Y ALMACENAJE DE VEHÍCULOS.	PLANOS ACTUALIZADOS
1.2	EL LUGAR FÍSICO DE REPARACIÓN Y/O ALMACENAJE DE LOS VEHÍCULOS, CUENTA CON SISTEMA DE ALARMAS O GUARDIAS DE SEGURIDAD	ULTIMAS TRES FACTURAS PAGADAS
1.3	PATENTE MUNICIPAL PAGADA AL DÍA	COMPROBANTE DE PAGO

1.4	EL PROVEEDOR EN CASO DE SINIESTRO, ROBO, HURTO O INCENDIOS, RESPONDE POR DAÑOS OCASIONADOS EN LOS VEHÍCULOS. (SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL DE GARAGE).	PÓLIZA DE SEGURO VIGENTE Y CERTIFICADO DE COMPAÑÍA DE SEGUROS QUE ACREDITE VIGENCIA.
1.5	EL TALLER CUENTA CON UNA BODEGA DE RESIDUOS PELIGROSOS AUTORIZADA Y VIGENTE.	CERTIFICADO DE AUTORIZACIÓN.
2.	AREA DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN	
2.1	SISTEMA HIDRÁULICO DE LEVANTAMIENTO DE VEHÍCULOS POZO (AL MENOS DOS)	FOTOGRAFÍA
2.2	EQUIPO DE ALINEACIÓN DE NEUMÁTICOS	FOTOGRAFÍA
2.3	MÁQUINA PARA BALANCEO DE NEUMÁTICOS	FOTOGRAFÍA
2.4	ELEVADORES (AL MENOS 3)	FOTOGRAFÍA
2.5	EQUIPO DE CARGA DE AIRE ACONDICIONADO	FOTOGRAFÍA
2.6	EQUIPO DE ANÁLISIS DE GASES	FOTOGRAFÍA
2.7	RECTIFICADORA DE DISCOS DE FRENOS	FOTOGRAFÍA
2.8	BANCO DE PRUEBA DE INYECCIÓN DIÉSEL (AL MENOS 5)	FOTOGRAFÍA
3.	REPUESTOS E INSUMOS	
3.1.	REPUESTOS DEL FABRICANTE.	
3.2	REPUESTOS ALTERNATIVOS.	
3.3.	LUBRICANTES A UTILIZAR	INDICAR LOS UTILIZADOS POR EL SERVICIO TÉCNICO

2.4.14.- CONTENIDO DE LA OFERTA TÉCNICA

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

- Identificador del oferente, debe adjuntar (Anexo 1).
- Sólo en el caso de corresponder a una **Unión Temporal de Proveedores (UTP)**, debe adjuntar Anexos 2.
- Adjunta Anexo 3, Declaración jurada simple para condiciones del servicio.
- Oferta Económica (Anexo 4).
- Requerimientos técnicos mínimos (Anexo 5).
- Tiempo de respuesta ante la solicitud de requerimiento (Anexo 6).
- Experiencia del oferente (Anexo 7), se debe complementar la información con: órdenes de compra, contratos, facturas u otro documento que avale lo indicado.
- Garantía del trabajo realizado (Anexo 8).
- Uso de repuestos originales del fabricante del vehículo (Anexo 9).
- Programa de Integridad (Anexo 10).

2.4.15.- CONTRAPARTE TÉCNICA Y COORDINADORA DEL CONTRATO:

La contraparte técnica del servicio por parte de la SEREMI será un conductor de la oficina de Movilización y Servicios Generales, y la coordinadora del contrato será la Encargada de la Oficina de Movilización y Servicios Generales, quienes deberán evaluar, controlar y dirigir el servicio contratado y, a su vez, verificar el cumplimiento de las condiciones exigidas en las presentes bases administrativas y técnicas, además verificar el cumplimiento de la oferta presentada por el proveedor adjudicado.

Cualquier discrepancia, detectada en la instancia de prestación del servicio de las presentes especificaciones técnicas, será resuelta previa consulta a la Contraparte Técnica.

III. ANEXOS - DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

ANEXO N°1

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

OPCIÓN A: PERSONA NATURAL	
OFERENTE	
Nombre	
RUN	
Teléfono fijo	
Teléfono móvil	
Correo electrónico	
Domicilio comercial	
Ciudad	
Comuna	

Firma y Rut persona natural

Concepción _____ de _____ de 2025.

OPCIÓN B: PERSONA JURÍDICA	
OFERENTE	
Nombre o Razón Social	
Nombre de fantasía (si lo tiene)	
RUT	
Teléfono fijo	
Teléfono móvil	
Correo electrónico / dirección web	
Domicilio comercial	
Ciudad	
Comuna	
REPRESENTANTE LEGAL	
Nombre	
RUT	
Teléfono fijo	
Teléfono móvil	
Correo electrónico	
Dirección	
Ciudad	
Comuna	

Firma y RUT representante legal

Concepción ____ de ____ de 2025.

OPCIÓN C: UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)			
OFERENTE: Nombre de la UTP	Proveedor integrante 1	Proveedor integrante 2	Proveedor integrante 3
Nombre o Razón Social			
Nombre de fantasía (si lo tiene)			
RUN o RUT			
Teléfono			
Correo electrónico / dirección web			
Domicilio comercial			
Ciudad			
Comuna			
REPRESENTANTE DE LA UTP			
Nombre			
RUN			
Proveedor integrante al que se vincula			
Teléfono fijo			
Teléfono móvil			
Correo electrónico			
Dirección			
Ciudad			
Comuna			

Firma y Rut Representante o Apoderado UTP

Concepción _____ de _____ de 2025.

ANEXO 2

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DEL OFERENTE

(para Unión Temporal de Proveedores)

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

Yo, _____, RUN N° _____, domiciliado en _____, en representación de _____, RUT N° _____, como integrante de la Unión Temporal de Proveedores para la Licitación Pública ID 659-23-LE25, para los efectos de lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; de lo preceptuado en el artículo 26, letra d), del DL N° 211, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado mediante el DFL N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción; y lo contenido en los artículos 8° y 10 de la Ley N° 20.393, que Establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho que Indica; lo dispuesto en el artículo 33, de la Ley N° 21.595, Ley de Delitos Económicos, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos; y, lo establecido en el artículo 35 quáter de la Ley N° 21.634, de 2023, que Moderniza la Ley N° 19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado, declaro lo siguiente:

- a. El proponente que represento no ha sido condenado por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta.
- b. El suscrito, el gerente, el administrador y los directores de la persona jurídica que represento, no estamos revestidos de la calidad de funcionario directivo de la SEREMI y no tenemos vínculos de matrimonio o de parentesco con alguno de éstos, de los descritos en la letra b. del artículo 54 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- c. El suscrito, el gerente, el administrador y los directores de la persona jurídica que represento, no somos gerentes, administradores, representantes o directores de una sociedad de personas de las que formen parte los funcionarios directivos y personas mencionadas en el literal anterior, ni de una sociedad en comandita por acciones o anónima cerrada en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni de una sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.
- d. El proponente que represento y sus integrantes no ha sido sancionado mediante sentencia definitiva ejecutoriada con la medida de prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración centralizada, en los últimos cinco años.
- e. El proponente que represento y sus integrantes no se le ha declarado su disolución o la cancelación de su personalidad jurídica, ni se le ha decretado la prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y/o contratos con organismos del Estado, por tribunal competente.

- f. El proponente que represento y sus integrantes no ha sido condenado con la medida establecida en el artículo 33 de la Ley N° 21.595, Ley de Delitos Económicos, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
- g. El proponente que represento y sus integrantes no se encuentra en los supuestos establecidos en el artículo 35 quáter de la Ley N° 21.634, de 2023, que Moderniza la Ley N° 19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado.

Firma representante(s) legal(es)

_____ de _____ de 2025.

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

ANEXO 3

opción A

**DECLARACIÓN SIMPLE PARA CONDICIONES DEL SERVICIO
(para persona natural)**

Yo, _____, RUN N° _____, domiciliado en _____, para los efectos de la presente oferta, declaro que conozco y me comprometo a dar cumplimiento íntegro, completo y oportuno, a las condiciones establecidas en el punto **"2.2.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO"**, de las Bases Técnicas.

Firma

_____ de _____ de 2025.

Opción B

**DECLARACIÓN SIMPLE PARA CONDICIONES DEL SERVICIO
(para persona jurídica)**

Yo _____, RUN N° _____, domiciliado en _____, en mi calidad de representante legal del proveedor _____, RUT N° _____, para los efectos de la presente oferta, declaro que conozco y me comprometo a dar cumplimiento íntegro, completo y oportuno, a las condiciones establecidas en el punto **"2.2.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO"**, de las Bases Técnicas.

Firma representante(s) legal(es)

_____ de _____ de 2025.

Opción C

**DECLARACIÓN SIMPLE PARA CONDICIONES DEL SERVICIO
(PARA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES)**

Yo _____, RUN N° _____, domiciliado en _____, en mi calidad de representante de la Unión Temporal de Proveedores compuesta por los integrantes _____, RUT N° _____; y, _____, RUT N° _____, para los efectos de la presente oferta, declaro que conozco y me comprometo a dar cumplimiento íntegro, completo y oportuno, a las condiciones establecidas en el punto **"2.2.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO"**, de las Bases Técnicas.

Firma representante(s) legal(es)

_____ de _____ de 2025.

ANEXO 4

OFERTA ECONÓMICA

1. MANTENCIÓN PREVENTIVA DE VEHÍCULOS.

MANTENCIÓN PREVENTIVA DE VEHÍCULOS CADA 10.000 KILOMETROS		
PATENTE	PRECIO NETO ANUAL	PRECIO NETO POR 24 MESES.
BWYK-46		
DHFZ-38		
DRVS-76		
HLBC-87		
MONTO TOTAL NETO		
MONTO TOTAL (IVA INCLUIDO) CONTRATO POR 24 MESES		

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

2. REPARACIÓN DE VEHÍCULOS.

		VEHÍCULOS			
		BWYK-46	DHFZ-38	DRVS-76	HLBC-87
Nº	CONCEPTO DE REPARACIÓN				
1	Suministro y cambio de bujía de encendido				
2	Suministro y cambio de motor de partida				
3	Suministro y cambio de batería Unidad				
4	Suministro y cambio de embrague				
5	Suministro y cambio de juego de pastillas de frenos delantera				
6	Suministro y cambio de juego de pastillas de frenos trasera				
7	Suministro y cambio de filtro de polen A/C Unidad				
8	Balaneo de 4 ruedas				
9	Alineación de 4 ruedas				

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

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

3. SÍNTESIS DE LA OFERTA ECONÓMICA.

	MONTO TOTAL (IVA INCLUIDO) CONTRATO POR 24 MESES
1.- MANTENCIÓN PREVENTIVA DE VEHÍCULOS CADA 10.000 KILOMETROS	
2.- REPARACIONES DE VEHÍCULOS	
MONTO TOTAL ANEXO 4 OFERTA ECONÓMICA (1+2)	

Nota:

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

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

Concepción _____ de _____ de 2025

ANEXO 5

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS DEL TALLER A ADJUDICAR.

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

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

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

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

Concepción _____ de _____ de 2025

ANEXO 6

TIEMPO DE RESPUESTA ANTE LA SOLICITUD DE REQUERIMIENTO.

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

Este criterio evaluará la capacidad de respuesta del proveedor ante la solicitud de requerimiento de Mantención y/o Reparación por parte de la SEREMI Minvu Región del Biobío a través de su coordinador^a de contrato.

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

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

Las propuestas que no informen el tiempo de respuesta, o informen uno superior a 48 horas, serán declaradas inadmisibles.

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

Concepción _____ de _____ de 2025

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

Concepción _____ de _____ de 2025

ANEXO 8

GARANTÍA DEL TRABAJO REALIZADO.

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

DESCRIPCIÓN	Nº DE DÍAS CORRIDOS
TIEMPO DE GARANTÍA	

NOTA: El tiempo de la garantía debe ser contemplado en número de días corridos, con un mínimo de 90 días, los que serán contabilizados desde la recepción conforme del servicio por la contraparte técnica. **Las propuestas que ofrezcan plazos por un tiempo inferior, o bien, no informen, serán declaradas inadmisibles.**

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

Concepción _____ de _____ de 2025

ANEXO 9

USO DE REPUESTOS ORIGINALES DEL FABRICANTE DEL VEHÍCULO.

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

Proveedor utiliza repuestos originales	
SI ___	NO ___

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

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

Concepción _____ de _____ de 2025

ANEXO 10

PROGRAMA DE INTEGRIDAD.

El oferente debe completar el presente anexo, en el caso de que la respuesta sea positiva, adjuntar documento que acredite que cuenta con Programa de Integridad.

Proveedor cuenta con programa de Integridad	
SI ___	NO ___

Nota: si no se adjunta documento que compruebe el programa de integridad, no se evaluará este criterio.

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

Concepción _____ de _____ de 2025

4. **DESÍGNASE** a la Encargada de la Oficina de Adquisiciones y Contratos de la Sección de Administración y Finanzas de la SEREMI o quien le 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, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
5. **DESÍGNASE** a los siguientes funcionarios como integrantes de la comisión encargada de evaluar las ofertas que se presenten a la licitación que por este acto se autoriza, en calidad de titular o suplente en caso de ausencia o abstención de uno o más de los funcionarios designados para estos efectos.

NOMBRE	CARGO	CALIDAD
Patricio Oyarce Lagos	Encargado de la Sección de Administración y Finanzas	Titular
Rodrigo Díaz Montero	Analista Oficina de Adquisiciones y Contratos	Titular
Gladys Concha Casanova	Analista Oficina de Adquisiciones y Contratos	Titular
Marcelo Andrades Aravena	Analista Oficina de Informática	Suplente
Johanna Polanco Peña	Analista Oficina de Adquisiciones y Contratos	Suplente

6. **DESÍGNASE** como Coordinador de contrato de la SEREMI, en calidad de titular a la funcionaria Johana Briones; y, en calidad de suplente, a Patricio Oyarce Lagos, designaciones que deberán ser ratificadas en el acto administrativo de adjudicación.
7. **IMPÚTESE** el presente gasto al subtítulo 22, ítem 06, asignación 002, "Mantenimiento y reparación de vehículos", correspondiente al Presupuesto asignado a la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Región del Biobío
8. **PUBLÍQUESE** el presente acto administrativo en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, portal www.mercadopublico.cl, acto que estará a cargo de la Oficina de Servicios Generales de la Sección de Administración y Finanzas de esta Secretaría Regional Ministerial.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, Y ARCHÍVESE.

Claudia Andrea Toledo Alarcón

OID.2.5.4.97=61801000-7, CN=Claudia Andrea Toledo Alarcón, SERIALNUMBER=10910690-9, G=Claudia Andrea, SN=Toledo Alarcón, T=Secretaria Regional Ministerial, OU=Seremi Región del Bío Bío, O=Ministerio De Vivienda y Urbanismo - MINVU, C=CL

Distribución:

- Sección de Administración y Finanzas S.R.M. Región del Biobío.
- Oficina de Adquisiciones y Contratos S.R.M. Región del Biobío.
- Sección Jurídica S.R.M. Región del Biobío.
- Oficina de Partes S.R.M. Región del Biobío.

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

Folio: **3172**

Timbre: **cx5xe45fn6**