

**AUTORIZA LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA ID 587-4-LE25, DESTINADA A CONTRATAR INSUMOS COMPUTACIONALES; APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TÉCNICAS Y SUS ANEXOS; DESIGNA FUNCIONARIA ENCARGADA DE LA CUSTODIA DE LAS OFERTAS E INTEGRANTES DE LA COMISIÓN EVALUADORA.**

**EXENTA N° 698**

**SANTIAGO, 23 de Enero de 2025**

**VISTO**

Lo dispuesto en la Ley N° 16.391, de 1965, que crea el Ministerio de Vivienda y Urbanismo; el Decreto Ley N° 1.305, de 1976, que reestructura y regionaliza el Ministerio de Vivienda y Urbanismo; la Ley N° 18.575, de 1986, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N° 19.880, de 2003, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; la Ley N° 19.886, de 2003, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones; el Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, y sus modificaciones; el Decreto Supremo N° 53, (V. y U.), de 2015, que delega facultad para adquirir bienes y contratar servicios y la representación extrajudicial del fisco a autoridades y funcionarios que se indican, modificado por el Decreto Supremo N° 27, (V. y U.), de 2022, y, por el Decreto Supremo N° 31, (V. y U.), de 2024; la Resolución Exenta N° 2.313, (V. y U.), de 2019, que aprueba cuarta versión del manual de procedimientos del sistema de compras y contrataciones del Ministerio de Vivienda y Urbanismo y sus Secretarías Regionales Ministeriales; la Resolución TRA N° 272/20/2023, (V. y U.), que nombra el cargo de Jefe de la División Administrativa; el Decreto Exento RA N° 272/1/2025, (V. y U.), que establece orden de subrogación del cargo de Jefe de la División Administrativa; la Ley N° 21.722, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2025; la Resolución N° 7, de 2019, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón; la Resolución N° 36, de 2024, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón y la Resolución N° 14, de 2022, que determina los montos en Unidades Tributarias Mensuales, a partir de los cuales los actos que se individualizan quedarán sujetos a toma de razón y establece controles de reemplazo cuando corresponda, ambas de la Contraloría General de la República; las facultades de que estoy investido, y;

## CONSIDERANDO

- a) Que, el Ministerio de Vivienda y Urbanismo, en adelante "MINVU", requiere la adquisición de Insumos computacionales, con el propósito de garantizar la continuidad operativa, la calidad de impresión, y la optimización de recursos en el uso de equipos de impresión.
- b) Que, mediante SELICO N° 13/2025 autorizado por el Encargado (S) de la Sección Gestión de Compras y Contratos de la División Administrativa del MINVU, con fecha 08 de enero de 2025, se solicita la contratación indicada en el literal a. precedente
- c) Que, consultado el Catálogo Electrónico de Convenio Marco dispuesto por la Dirección de Compras y Contratación Pública, en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, se verificó que la adquisición requerida no se encuentra contenida en éste.
- d) Que, en razón de lo anterior, se procederá a licitar públicamente la contratación de la especie, a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- e) Que, la presente licitación se encuentra incluida en el Plan Anual de Compras 2025 en trámite, código que se identificará en el acto administrativo que aprueba la contratación y en la respectiva Orden de Compra.
- f) Que, la contratación de la especie, por el monto involucrado, no está afecta al trámite de toma de razón.
- g) Que, existe disponibilidad de fondos en el presupuesto vigente de la Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo, para contratar los bienes referidos en el literal a.; por lo que, dicto la siguiente,

## RESOLUCIÓN

1. **AUTORÍZASE** el llamado a la Licitación Pública ID 587-4-LE25, destinada a la adquisición de Insumos Computacionales.
2. **APRUÉBANSE** las Bases Administrativas, las Bases Técnicas y sus Anexos, para efectuar el llamado a la Licitación Pública ID 587-4-LE25, cuyo texto es el siguiente:

### I. BASES ADMINISTRATIVAS

#### 1.1.- DE LA ADQUISICIÓN 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 la adquisición de Insumos Computacionales, cuyos objetivos y alcances se detallan en el presente documento.

Línea N°	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Presupuesto estimado	Clasificación ONU
1	Insumos Computacionales (Tóners y tintas)	01	Global	\$18.000.000.- (Dieciocho millones de pesos)	44103103 Tóner

## 1.2.- CONDICIONES GENERALES

### 1.2.1.- NORMATIVA APLICABLE

La adquisición de Insumos Computacionales 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 sus modificaciones.

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

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

- a. Las Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos.
- b. Las modificaciones a las Bases de Licitación, debidamente aprobadas por acto administrativo.
- c. Las respuestas a las preguntas realizadas por los oferentes y publicadas por el MINVU en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- d. La oferta y los documentos anexos, presentados por el oferente adjudicado, en concordancia con las presentes bases.
- e. La resolución de adjudicación/deserción y los antecedentes que la fundan.
- f. El contrato respectivo, su documentación de respaldo y el acto administrativo que lo aprueba.
- g. La o las Órdenes de Compra emitidas a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

### 1.2.3.- MODIFICACIÓN Y REVOCACIÓN DEL PROCESO LICITATORIO

- a. El MINVU podrá modificar las Bases Administrativas, Bases Técnicas y sus Anexos, hasta antes del cierre de recepción de ofertas. Estas modificaciones deberán ser aprobadas mediante acto administrativo de la autoridad competente, el que debe ser publicado en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, y deberá fijar prudencialmente un nuevo plazo para que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones. Las modificaciones a las bases solo producirán sus efectos una vez que el acto administrativo que las apruebe se encuentre totalmente tramitado.

b. Por otra parte, conforme a lo establecido en el artículo 61 de la Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, el MINVU podrá revocar el llamado a la licitación pública. Lo anterior, debe ser aprobado mediante acto administrativo de la autoridad competente.

#### **1.2.4.- DEFINICIONES**

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

- a. MINVU o Secretaría de Estado: Ministerio de Vivienda y Urbanismo.
- b. Subsecretaría o Subsecretaría de Estado: Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo.
- c. 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.
- d. 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.
- e. 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.
- f. Presupuesto estimado: es la previsión financiera que indica el gasto que, en virtud de la contratación puede asumir el MINVU, incluido Impuestos al Valor Agregado y demás tributos que graven la adquisición del bien o servicio.
- g. 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.
- h. Oferente o proponente: proveedor que participa en el presente proceso licitatorio, presentando una oferta o cotización, estando habilitado para aquello.
- i. Adjudicatario: oferente cuya oferta ha sido seleccionada en el presente proceso licitatorio, para la suscripción del contrato definitivo.
- j. Contratista: proveedor que suministra bienes o presta servicios al MINVU, en virtud de la Ley de Compras y del Reglamento.
- k. 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.
- l. Días corridos: todos los días de la semana, que se computan uno a uno en forma correlativa.
- m. Días hábiles administrativos: todos los días de la semana, excepto los días sábados, domingos y festivos.
- n. 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.

o. 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.

p. Ampliación del contrato: aumento del plazo inicial de duración del contrato y/o de su monto.

#### **1.2.5.- PACTO DE INTEGRIDAD**

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

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

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

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

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

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

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

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

i. El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente expresadas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados, dependientes, asesores, agentes; y, en general, por todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud y/o como efecto de la presente licitación, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

### 1.3.- CRONOGRAMA DE LICITACIÓN

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

Fecha de Publicación	Dentro de los dos (02) días siguientes hábiles de la total tramitación del acto administrativo que apruebe el llamado a la presente licitación pública.
Fecha Inicio de Preguntas	El día de publicación del llamado a la presente licitación.
Fecha Final de Preguntas	Hasta las 12:00 horas del quinto día siguiente hábil de la "Fecha de Publicación" de la presente licitación pública.
Fecha de Publicación de Respuestas	Hasta las 16:00 horas del décimo día siguiente hábil de la "Fecha de Publicación" de la presente licitación pública. En caso de que el número de preguntas que se reciba sea superior a 50, la entidad licitante podrá aumentar el plazo de publicación de respuestas hasta por quince (15) 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 15:10 horas del décimo tercer día siguiente hábil de la "Fecha de Publicación" de la presente licitación pública. En caso de aumentarse el plazo de publicación de respuestas, se deberá modificar la fecha de Cierre de Recepción de Ofertas, proporcionalmente.
Fecha y hora de Apertura Electrónica	A las 15:30 horas del mismo día de la fecha de Cierre de Recepción de Ofertas de la presente licitación. Las ofertas técnicas serán de público conocimiento una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
Fecha de Evaluación de Ofertas	Dentro de los diez (10) días siguientes hábiles de la "Fecha y hora de Apertura Electrónica" de la presente licitación.
Fecha de Adjudicación/Deserción	Dentro de los veinte (20) días siguientes hábiles de la "Fecha de Evaluación de Ofertas" de la presente licitación.

Fecha Contratación	Dentro del plazo de veinte (20) días siguientes hábiles de la "Fecha de Adjudicación".
--------------------	--

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

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

#### **1.4.- PUBLICACIÓN, RECLAMOS, PREGUNTAS Y RESPUESTAS**

a. Una vez publicado el presente proceso licitatorio, y en caso de que, existan diferencias entre la ficha de la licitación publicada en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado y las bases de licitación, aprobadas por acto administrativo y adjuntas a la mencionada ficha, siempre primará lo expresado en las presentes bases de licitación.

b. Todas las notificaciones a efectuarse en el transcurso de la presente licitación se entenderán realizadas luego de transcurridas veinticuatro horas, desde que el MINVU publique, en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, el respectivo documento o el acto administrativo objeto de la notificación.

c. A su vez, los proveedores tienen derecho a efectuar reclamos relacionados con el presente proceso licitatorio, a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, en la plataforma de reclamos.

d. Los oferentes podrán formular consultas respecto de las disposiciones contenidas en las bases de la presente licitación o en relación con el proceso licitatorio en general. Como mecanismo de consultas y respuestas, se hará uso del foro que para estos efectos se dispone en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

e. No se admitirán consultas por otro medio, ni posteriores al plazo señalado en el punto 3 de la ficha de licitación publicada en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

f. Las respuestas a las preguntas efectuadas por los proveedores serán aprobadas mediante acto administrativo de la autoridad competente, dentro del plazo señalado en el punto 3 de la ficha de licitación y publicada en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado. En ningún caso los oferentes podrán alegar desconocimiento de las respuestas a las preguntas.

#### **1.5.- REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN**

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

b. No podrán participar oferentes de forma individual y a través de una Unión Temporal de Proveedores. A su vez, la propuesta de cada oferente deberá ser única.

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

N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones:

- c.1. Deberá estar integrada por una o más empresas de menor tamaño.
- c.2. Deberá constituirse exclusivamente para el presente proceso licitatorio en particular. Su vigencia no podrá ser inferior a la del contrato a adjudicar, incluyendo sus eventual renovación o prórroga.
- c.3. Deberán establecer, en el documento que formaliza la unión, a lo menos, la solidaridad entre los integrantes respecto de todas las obligaciones que se generen con el MINVU, y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes para representarlos en conjunto.
- c.4. El representante de la unión temporal de proveedores deberá adjuntar, al momento de ofertar, el documento público o privado que dé cuenta del acuerdo en que conste la unión.
- c.5. Los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de la misma.
- c.6.** Cada integrante de la Unión Temporal de Proveedores deberá encontrarse hábil en el Registro de Proveedores.

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

### **1.6.1.- OFERTAS SIMULTÁNEAS**

- a. Se declarará inadmisibles una o más ofertas cuando éstas sean simultáneas respecto de un mismo bien por parte de empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí.
- b. En este caso, el MINVU considerará para efectos de la evaluación de la presente licitación pública, sólo la oferta más conveniente, presentada por el grupo empresarial o las 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 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda. 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 Reglamento de la Ley N° 19.886.

### **1.6.2.- CONDICIONES DE LA ADQUISICIÓN**

- a. La oferta debe considerar el conocimiento y compromiso por parte del oferente, en cuanto al cumplimiento de las condiciones establecidas en el punto "2.2.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS INSUMOS COMPUTACIONALES" de las Bases Técnicas.
- b. En caso de que, no se declare lo expresado en el literal precedente o se indiquen distintas condiciones en la oferta, se entenderá que no cumple con las condiciones de la adquisición requerida, declarándose su oferta como inadmisibles.

### **1.6.3.- PERIODO DE GARANTÍA DE LOS PRODUCTOS**

- a. El período de garantía de los productos, no podrá ser inferior a seis (06) meses, a partir de la declaración de conformidad de los bienes recibidos, emitida por la Contraparte Técnica del MINVU.



b. En caso de que se informe un período de garantía a convenir, similar o no especifique el período, se entenderá que corresponde al período mínimo de seis (06) meses; en caso de que se indiquen distintos períodos en la oferta, se entenderá que corresponde al mayor período de garantía 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 período de garantía señalado en la oferta o contabilizado de acuerdo a lo descrito en el literal precedente, sea inferior a seis (06) meses, se entenderá que no cumple con el plazo mínimo establecido para la garantía, declarándose su oferta como inadmisibles.

#### **1.6.4.- PRESUPUESTO ESTIMADO**

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

b. En caso de que, la oferta económica del proponente sea superior al presupuesto estimado señalado en el literal precedente, o no se ingrese precio en la oferta o se indique el precio de "\$1.-" (Un peso) o se exprese el precio en otra moneda u otra unidad de valor, se entenderá que no cumple con el presupuesto asignado para la presente licitación, declarándose su oferta como inadmisibles.

c. El valor indicado en el literal a. es estimado e incluye impuestos y cualquier otro gasto asociado a la oferta, sin perjuicio de lo cual, las ofertas no podrán exceder en más de un 10% de dicho presupuesto, en caso contrario la oferta será declarada inadmisibles.

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

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

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

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

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

e. Las propuestas tendrán una validez de noventa (90) días hábiles a contar de la fecha de apertura de estas. Si dentro de este plazo, aún no se hubiese adjudicado la propuesta y ésta estuviese pronta

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

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

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

a. Información del proponente indicando, al menos:

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

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

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

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

#### **1.7.2.- PROPUESTA TÉCNICA**

a. Descripción completa de la adquisición ofertada, indicando el cumplimiento de cada una de las condiciones establecidas en el punto "2.2.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS INSUMOS COMPUTACIONALES" de las Bases Técnicas. El proponente podrá ingresar esta información en los Anexos 2a, 2b y/o 2c para así facilitar su evaluación.

- b. El período de garantía de los productos no podrá ser inferior a seis (06) meses, a partir de la declaración de conformidad de los bienes recibidos, emitida por la Contraparte Técnica del MINVU. El proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 3, para así facilitar su evaluación.
- c. Calidad técnica para los productos propuestos, indicando si los productos suministrados son originales o alternativos (compatibles/equivalentes). El proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 4, para así facilitar su evaluación.
- d. Plazo de entrega de los productos a partir de la aceptación de la Orden de Compra por parte del adjudicatario, a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado. El proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 5, para así facilitar su evaluación.
- e. Impacto ambiental, el proveedor cuenta con un programa de reciclaje de sus desechos. El proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 6, para así facilitar su evaluación.

### **1.7.3.- PROPUESTA ECONÓMICA**

- a. Valor correspondiente al costo total en moneda nacional de la adquisición requerida, expresado en valor neto e indicando separadamente el impuesto correspondiente.
- b. Se considerarán incluidos en el precio ofertado todos los costos y gastos que demanden su ejecución y, en general, todo lo necesario para la prestación en forma completa y correcta, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en las presentes bases de licitación.
- c. Los oferentes deberán considerar en su oferta económica todos los gastos, incluidos los de personal, materiales, traslados, servicios, equipos, permisos (municipales y otros), derechos, tributos; y, en general, todo cuanto implique un gasto para el cumplimiento de la contratación.
- d. En caso de que el valor ofertado no señale expresamente que corresponde al valor neto o con el impuesto incluido, se entenderá que corresponde al valor neto; en caso de que se indiquen distintos precios en la oferta, se entenderá que corresponde al menor monto ofertado. El proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 7, para así facilitar su evaluación.
- e. En caso de haber inconsistencias entre el valor ingresado en el Comprobante de Ingreso de Oferta del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado y el anexo económico adjuntado por el oferente, primará lo especificado en este último.

### **1.8.- APERTURA DE LAS PROPUESTAS**

- a. El acto de la apertura de las ofertas se efectuará en una etapa, es decir, se procederá a abrir tanto la oferta técnica como la oferta económica a la vez, aceptándose y siendo públicas a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado todas las ofertas.
- b. La apertura se realizará de manera electrónica, sin perjuicio que se configure alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 21 de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones, y en los artículos 51 y 115 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, para la presentación de propuestas en formato papel. En este último caso, la apertura se realizará en la sala de reuniones del Departamento de Compras y Servicios Generales del MINVU, ubicada en Serrano N° 15, entrepiso, comuna de Santiago, pudiendo asistir los representantes de los oferentes.
- c. Los proponentes podrán efectuar observaciones dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la apertura de las ofertas, a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado. En el caso que la apertura de las ofertas sea realizada en soporte papel,

los proponentes podrán solicitar que se deje constancia de dichas observaciones en el acta que se levantará especialmente para tal efecto.

## **1.9.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

### **1.9.1.- COMISIÓN EVALUADORA**

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

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

c. El MINVU podrá proveer a la Comisión Evaluadora de la asesoría de expertos de reconocido prestigio en las materias técnicas a revisar en el presente proceso licitatorio, lo cual quedará consignado en el acta de evaluación respectiva.

d. De acuerdo a lo establecido en el artículo 54 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones, 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.

e. 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, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones.

f. Los integrantes de la Comisión Evaluadora deberán mantener confidencialidad de las deliberaciones de la comisión durante todo el procedimiento de contratación, a fin de asegurar la integridad y transparencia del proceso licitatorio.

g. En caso de no estar afecto a alguna de las inhabilidades establecidas en la normativa vigente, una vez realizada la apertura de las ofertas y conocidos los proponentes, y antes del inicio de la evaluación de las ofertas, los integrantes de la Comisión Evaluadora deberán firmar una declaración simple expresando que no se encuentran afectados a ellas. En caso de encontrarse afecto a cualquier inhabilidad, el evaluador deberá abstenerse de participar de la Comisión Evaluadora. Asimismo, en caso de la asesoría de expertos de reconocido prestigio en las materias técnicas a revisar, de acuerdo a lo establecido en el literal c. del presente punto, ellos también deberán firmar la referida declaración.

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 estos, se continuará con la aplicación de la metodología de evaluación de las ofertas establecida en el punto 1.9.3.- "Metodología de evaluación de las ofertas" de las presentes Bases Administrativas; y, en caso de no cumplir con los requisitos, la oferta de aquellos proponentes será declarada inadmisibile.

i. La Comisión Evaluadora confeccionará un acta de evaluación que contenga un resumen del análisis de las ofertas. Los puntajes plasmados en ella se expresarán en a lo más dos decimales.

j. Durante el período de evaluación de las ofertas, los oferentes sólo podrán mantener contacto con la entidad licitante para los efectos de la misma, a través de los mecanismos previstos en las presentes bases de licitación, quedando absolutamente prohibido cualquier otro tipo de contacto. De incumplir lo señalado, se entenderá que infringe el pacto de integridad contenido en el punto 1.2.5.- "Pacto de integridad" de las presentes Bases Administrativas, siendo declarada inadmisibile su oferta.

### **1.9.2.- ACLARACIONES A LAS OFERTAS**

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

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

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

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

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

### **1.9.3.- METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

CRITERIO (PONDERACIÓN)	FACTOR (PONDERACIÓN)
Propuesta Técnica (55%)	A. Calidad técnica de los productos (80%)
	B. Plazo de entrega de los productos (10%)
	C. Impacto ambiental (5%)
	D. Cumplimiento de los requisitos formales (5%)
Propuesta Económica (40%)	Precio (100%)
Propuesta Administrativa (5%)	Programas de integridad y ética empresarial (100%)

#### 1.9.3.1.- PROPUESTA TÉCNICA (pondera 55%)

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

##### a. Calidad técnica de los productos (A pondera 80%)

Se evaluará la calidad técnica de los productos, en atención a si los proveedores consideran en su propuesta el suministro de los productos originales o alternativos (compatibles/equivalentes). El cálculo del puntaje a obtener en este factor se hará mediante la siguiente tabla:

TIPO DE PRODUCTOS	PUNTAJE
La propuesta del oferente considera el suministro de los productos ofertados en calidad de originales.	100
La propuesta del oferente considera el suministro de productos alternativos (compatibles/equivalentes) para el suministro de lo ofertado.	0

##### b. Plazo de entrega de los productos (B pondera 10%)

Se evaluará el plazo de entrega de los productos, expresado en días hábiles, a partir de la aceptación de la Orden de Compra por parte del adjudicatario, a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado. El cálculo del puntaje a obtener en este factor se hará mediante la siguiente fórmula:

$a = [(\text{Menor plazo de entrega de los productos ofertado} / \text{plazo de entrega de los productos de la oferta a evaluar}) * 100]$

**c. Impacto ambiental (C pondera 5%)**

Se evaluará si el proveedor acredita que cuenta con programas de reciclaje de sus desechos actualmente en ejecución.

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

DETALLE	PUNTAJE
Acredita que cuenta con programas de reciclaje de sus desechos.	100 puntos
No cuenta con programas de reciclaje de sus desechos o no acredita que cuenta con programas de reciclaje de sus desechos.	0 puntos

**d. Cumplimiento de los requisitos formales (D 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

**e. Puntaje criterio propuesta técnica**

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

$$\text{Puntaje propuesta técnica} = [(A * 0,80) + (B * 0,10) + (C * 0,05) + (D * 0,05)]$$

$$\text{Puntaje ponderado propuesta técnica} = [(\text{Puntaje propuesta técnica}) * (0,55)]$$

Donde: A es "Calidad técnica de los productos", B es "Plazo de entrega de los productos", C es "Impacto ambiental" y D es "Cumplimiento de los requisitos formales".

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

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

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

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

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

### 1.9.3.3.- PROPUESTA ADMINISTRATIVA (pondera 5%)

La evaluación de las propuestas administrativas se realizará de acuerdo al factor Programas de integridad y ética empresarial, que tiene por finalidad evaluar si el oferente cuenta con programas de integridad y ética empresarial, los cuales deben ser efectivamente conocidos y aplicados por su personal. El cálculo del puntaje a obtener en este factor se hará de acuerdo con el siguiente detalle:

DETALLE	PUNTAJE
Acredita que cuenta con programas de integridad y ética empresarial, y que sean conocidos y aplicados por su personal.	100 puntos
No cuenta con programas de integridad y ética empresarial, o no acredita programa de integridad y ética empresarial, o no acredita que el programa de integridad y ética empresarial, sea conocido y aplicado por su personal.	0 puntos

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

Puntaje ponderado propuesta administrativa =  $[(\text{Puntaje propuesta administrativa}) * (0,05)]$

### 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

a. El acta de evaluación confeccionada por la Comisión Evaluadora deberá contener, al menos, la individualización de los proponentes, la revisión del cumplimiento de los requisitos para participar en la licitación y de los requisitos de admisibilidad de las ofertas, las aclaraciones solicitadas por parte



del MINVU y las respuestas entregadas por los proponentes; así como, la metodología de evaluación de las ofertas, las ponderaciones y evaluaciones aplicadas a cada criterio y factor utilizados en la evaluación de las ofertas, indicando el detalle de los puntajes que hayan obtenido los respectivos proponentes.

b. El acta deberá individualizar a los proponentes cuyas ofertas son declaradas inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las presentes bases de licitación, en la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones y su Reglamento, indicando el motivo del incumplimiento que causó la inadmisibilidad.

c. El acta de evaluación deberá contener la asignación de puntajes a las ofertas, por cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación.

d. Asimismo, deberá establecer el orden de prelación entre los proponentes que cumplieron con los requisitos para participar en la licitación y de los requisitos de admisibilidad de las ofertas, de acuerdo con el puntaje obtenido en los criterios de evaluación (propuesta técnica, económica y administrativa).

e. En caso de que la Comisión Evaluadora hubiese aplicado el criterio de prelación para resolución en caso de empate, señalado en el literal precedente, deberá quedar detallada su aplicación y decisión final en el acta de evaluación.

f. El acta de evaluación deberá culminar con una propuesta, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final, sobre las ofertas a declarar inadmisibles y la adjudicación de la oferta que la Comisión Evaluadora estime más conveniente a los intereses del MINVU, o la proposición de declaración de desierto del proceso licitatorio cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la Comisión Evaluadora determinare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses del MINVU, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 57 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.

## **1.10.- SELECCIÓN DE LA OFERTA**

### **1.10.1.- ADJUDICACIÓN O DESERCIÓN**

a. El MINVU se regirá en esta materia por lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones, y por lo establecido en los artículos 58, 59, 60, 61 y 62 de su reglamento.

b. El MINVU adjudicará la adquisición 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.

c. El MINVU no podrá adjudicar a Oferentes que se encuentren inhabilitados para contratar con el Estado.

d. 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 el punto 3 de la ficha de licitación publicada en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

e. 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.

f. En el evento, que el monto adjudicado supere en más de un 10% al presupuesto estimado establecido por el MINVU, se deberá explicitar en el acto administrativo que adjudica el proceso licitatorio, las razones técnicas y económicas que justifiquen dicha diferencia, debiendo, asimismo, mantener los antecedentes para su revisión y control posterior por parte del correspondiente organismo fiscalizador, conforme se establece en el artículo 32 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, y sus modificaciones.

g. Asimismo, se deberán 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.

h. 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 del Ministerio o que la totalidad de las ofertas presentadas sean declaradas inadmisibles, conforme a lo dispuesto en el artículo 9° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones; el MINVU 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 el incumplimiento del plazo para adjudicar e indicar un nuevo plazo para la adjudicación, de acuerdo a lo establecido en el artículo 58 inciso segundo del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones.

#### **1.10.3.- READJUDICACIÓN**

a. Dentro de los sesenta (60) días hábiles contados desde la publicación del acto administrativo de adjudicación, en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, el MINVU podrá dejar sin efecto la adjudicación y readjudicar el presente proceso licitatorio al proponente que le siga en el puntaje final obtenido, de acuerdo con el acta de evaluación elaborada por la Comisión Evaluadora; y así sucesivamente, en cualquiera de los siguientes casos:

- a.1. Si el adjudicatario no adjunta la documentación necesaria para ser contratado dentro de los plazos señalados por las presentes bases de licitación.
- a.2. Si el adjudicatario desiste de su propuesta o la retira unilateralmente.
- a.3. Si el adjudicatario no cumple los requisitos para contratar establecidos en las presentes bases de licitación dentro de los plazos señalados en ella.

- a.4. Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del plazo establecido en las presentes bases de licitación.
- a.5. Otra causal que se considere en las presentes bases de licitación.

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

- a. Una vez notificada la adjudicación, a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, el Administrador del Contrato o quien este designe, podrá celebrar con el adjudicatario una reunión de coordinación, en el plazo no superior a 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 entrega de la adquisición, considerando aspectos relacionados con la adquisición adjudicada, 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 Administrador del Contrato del MINVU o quienes éstos designen, la cual formará parte integrante del contrato para todos los efectos legales, siempre que no se altere la esencia del mismo, ni el principio de estricta sujeción a las bases. Asimismo, dicha acta deberá ser publicada en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

### **1.12.- REQUISITOS Y ANTECEDENTES PARA CONTRATAR AL ADJUDICATARIO**

- a. Dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la notificación de la total tramitación del acto administrativo que adjudique la presente licitación pública en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, el adjudicatario deberá presentar, en la Sección Gestión de Compras y Contratos, ubicada en Serrano N° 15, entpiso, comuna de Santiago, la documentación señalada en el punto 1.12.1.- "Persona natural" o en el punto 1.12.2.- "Persona jurídica" o en el punto 1.12.3.- "Unión Temporal de Proveedores", según corresponda.
- b. Sin embargo, en el caso de que la documentación requerida se encuentre digitalizada en el Registro de Proveedores de Mercado Público, o haya sido ingresada en la oferta, con la vigencia requerida en las presentes bases de licitación, no se requerirá su presentación.
- c. El adjudicatario deberá encontrarse hábil en el Registro de Proveedores, y para el caso de que el adjudicatario sea una Unión Temporal de Proveedores, todos sus integrantes deberán encontrarse hábil en el citado Registro.

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

- a. Documentos comunes:
  - a.1. 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 modificaciones, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.

- a.2. Certificado de antecedentes laborales y previsionales, extendido por la Dirección del Trabajo, con una antigüedad no superior a treinta (30) días corridos desde su emisión.
- b. Nacionales:
  - b.1. Fotocopia simple de la cédula nacional de identidad vigente, por ambos lados.
- c. Extranjeras:
  - c.1. Fotocopia simple de la cédula de identidad para extranjeros vigente, por ambos lados, o del pasaporte.
  - c.2. Documento que acredite su domicilio en Chile.

### **1.12.2.- PERSONA JURÍDICA**

- a. Documentos comunes:
  - a.1. Declaración jurada simple en la que se indique si registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones, en caso de no registrarlos, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión; y en la que indique que no se encuentra afecta a las inhabilidades establecidas en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; y, que no se encuentra en los supuestos establecidos en el artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886, y modificaciones, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
  - a.2. Fotocopia simple del Rol Único Tributario de la institución y de la cédula nacional de identidad vigente, por ambos lados, del(los) representante(s) legal(es) que suscriba(n) el contrato.
  - a.3. Certificado de antecedentes laborales y previsionales, extendido por la Dirección del Trabajo, con una antigüedad no superior a treinta (30) días corridos desde su emisión.
- b. Sociedades y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada:
  - b.1. Fotocopia simple de los siguientes documentos: escritura pública de la constitución, de su extracto y publicación en el Diario Oficial, junto a su debida inscripción en el registro respectivo.
  - b.2. En el caso de modificaciones efectuadas a la sociedad, fotocopia simple de la o las escrituras públicas de modificación con sus respectivos extractos debidamente inscritos en el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces respectivo y publicados en el Diario Oficial, en el orden en que se efectuaron, si las hubiere.
  - b.3. Certificado de vigencia y anotaciones marginales, emitido por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
  - b.4. Fotocopia simple del instrumento público en el que conste el poder del(los) representante(s) legal(es) y el certificado de vigencia del poder del(los) representante(s) legal(es) emitido por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces respectivo, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.

- c. Sociedades y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada acogidas a la Ley N° 20.659, que Simplifica el Régimen de Constitución, Modificación y Disolución de las Sociedades Comerciales:
  - c.1. Certificado de estatuto actualizado emitido por el Registro de Empresas y Sociedades, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
  - c.2. Certificado de vigencia emitido por el Registro de Empresas y Sociedades, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
  - c.3. Certificado de anotaciones emitido por el Registro de Empresas y Sociedades, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
  - c.4. Fotocopia simple del instrumento público en el que conste el poder del(los) representante(s) legal(es), debidamente adjuntado en el Registro de Empresas y Sociedades.
- d. Fundaciones o corporaciones:
  - d.1. Fotocopia simple del acta de asamblea constituyente, reducida a escritura pública.
  - d.2. Fotocopia simple de los estatutos, reducidos a escritura pública, sus modificaciones y sus respectivas publicaciones en el Diario Oficial.
  - d.3. Fotocopia simple del decreto que otorga personalidad jurídica, sus modificaciones y sus respectivas publicaciones en el Diario Oficial.
  - d.4. Certificado de vigencia con nómina de directorio, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
  - d.5. Fotocopia simple de instrumento público en el que conste el poder del representante legal, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
- e. Universidades:
  - e.1. Fotocopia simple de los estatutos, reglamento interno o escritura pública en donde consten las facultades del representante legal de la entidad.
  - e.2. Fotocopia simple del decreto de nombramiento del rector, decano, representante o mandatario de la entidad.
- f. Personas Jurídicas Extranjeras:
  - f.1. Declaración jurada simple en la que indique que no se encuentra afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
  - f.2. Documentos que acrediten su existencia legal y vigencia, los que deberán estar legalizados en Chile, tanto en el consulado del país de origen como en el Ministerio de Relaciones Exteriores de Chile.
  - f.3. Documento que acredite su domicilio en Chile.
  - f.4. Si se trata de una sociedad anónima, deberá acreditar su existencia, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 121 y siguientes de la Ley N° 18.046, sobre Sociedades Anónimas.

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

- a. 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.

b. 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.

### **1.13.- DE LA CONTRATACIÓN**

a. Una vez que el adjudicatario cumpla con los requisitos y entregue los antecedentes para contratar, definidos en el punto 1.12.- "Requisitos y antecedentes para contratar al adjudicatario" de las presentes Bases Administrativas, el MINVU procederá a enviar la Orden de Compra

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

c. Cualquier modificación que se acuerde introducir estará sujeta al mismo trámite de aprobación del acto administrativo que adjudica el presente proceso y deberá notificarse al proveedor a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

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

Una vez tramitado el acto administrativo que aprueba la contratación referida a la presente licitación, el MINVU emitirá una Orden de Compra al contratista a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado. Esta Orden de Compra deberá ser aceptada por el contratista dentro del plazo de cuarenta y ocho (48) horas de enviada a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

#### **1.13.3.- DURACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

La relación contractual a que dará origen la presente licitación tendrá una duración de seis (06) meses, o el plazo de garantía de los productos ofertados, establecidos en el punto "1.6.3.- PERIODO DE GARANTÍA DE LOS PRODUCTOS", más el plazo de entrega de los productos ofertados y entrará en vigencia, a partir de la aceptación de la Orden de Compra por parte del adjudicatario, en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

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

a. El monto de la contratación es de \$18.000.000.- (Dieciocho millones de pesos), IVA incluido, y estará determinado por la propuesta económica que haya presentado el adjudicatario en su oferta en la presente licitación.

b. Asimismo, en casos debidamente fundamentados y siempre que exista disponibilidad presupuestaria, el monto de la contratación podrá ampliarse hasta en un máximo del 10% del total determinado, por aumento de la necesidad propiamente tal, o por la incorporación de elementos indispensables según informe técnico emitido por la Contraparte Técnica y aprobado por el

Administrador de la Contratación, en consideración a circunstancias de carácter técnico que no se tuvieron en vista en la época de la elaboración de las presentes bases de licitación.

c. La ampliación del monto de la contratación deberá quedar refrendada mediante un acto administrativo firmado por la autoridad competente y dará derecho al contratista a su pago, de acuerdo con los precios unitarios contratados y a un aumento del plazo de la contratación si correspondiera, y deberá notificarse al contratista a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado y emitir la correspondiente Orden de Compra.

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

#### **1.13.5.1.- ADMINISTRADOR DE LA CONTRATACIÓN**

La administración de la contratación será ejecutada por la Encargada de la Sección Gestión de Compras y Contratos de la División Administrativa del MINVU, o quien le subrogue o reemplace. En caso de ser necesario el cambio del Administrador de la Contratación, la autoridad competente del MINVU deberá dictar un acto administrativo, nombrando al nuevo administrador, siendo notificado a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado. Al Administrador 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 del MINVU, para el correcto cumplimiento de las obligaciones del contratista.
- c. Visar el pago.
- d. Ratificar o dejar sin efecto la solicitud de cambio del ejecutivo del contratista.
- e. Solicitar a la autoridad competente el aumento del monto de la contratación.
- f. Pronunciarse respecto de aquellas situaciones o incumplimientos que afecten la totalidad o parte de la contratación.
- g. Acoger o rechazar los descargos del contratista por la aplicación de multas.
- h. Requerir el término anticipado de la contratación, en el caso que corresponda.
- i. Las demás que le encomienden las presentes bases de licitación.

#### **1.13.5.2.- CONTRAPARTE TÉCNICA**

Asimismo, la autoridad competente, en el acto administrativo que adjudique la presente licitación pública, ratificará la designación de la Contraparte Técnica designada en este acto administrativo; uno en calidad titular y otro suplente en caso de ausencia del titular. En caso de ser necesario el cambio de la Contraparte Técnica, la autoridad competente del MINVU deberá dictar un acto administrativo, nombrando la nueva Contraparte Técnica en su calidad de titular o de suplente, según corresponda; siendo notificado a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado. En el ejercicio de esta función, le corresponderá:

- a. Evaluar los productos entregados durante la ejecución de la contratación.
- b. Aclarar y orientar respecto del desarrollo de la ejecución de los productos requeridos.
- c. Certificar que los bienes se han recibido conforme. Si no hubiese conformidad con los bienes adquiridos, deberá registrarse los hechos en que se funda la disconformidad y acompañando documentos o antecedentes de respaldo de aquello.

- d. Supervisar el cumplimiento de los plazos del mismo.
- e. Autorizar o rechazar el reemplazo del ejecutivo solicitado por el contratista.
- f. Solicitar el cambio del ejecutivo del contratista.
- g. Requerir al Administrador del Contrato el aumento del monto de la contratación.
- h. Autorizar al contratista la emisión del documento tributario electrónico en virtud de la recepción conforme de los productos.
- i. Requerir la aplicación de las multas.
- j. Las demás que le encomienden las presentes bases de licitación.

#### **1.13.5.3.- EJECUTIVO DEL CONTRATISTA**

- a. El contratista deberá designar a un ejecutivo, quien será su representante permanente ante el Ministerio.
- b. Este ejecutivo deberá estar fácilmente disponible para una comunicación rápida con la Contraparte Técnica del MINVU. Lo anterior, sin perjuicio de la participación de la persona natural, del representante legal en el caso de las personas jurídicas o del representante o apoderado de la Unión Temporal de Proveedores, cuando ella sea requerida.
- c. A este ejecutivo le corresponderá, principalmente:
  - c.1. Representar al contratista en la discusión de las materias relacionadas con la ejecución de la contratación.
  - c.2. Coordinar las acciones que sean pertinentes para la ejecución de la contratación derivada de la presente licitación.
  - c.3. Entregar toda la información pertinente requerida por el MINVU.
  - c.4. Acudir a las citaciones realizadas por la Contraparte Técnica o el Administrador de la Contratación del MINVU.
  - c.5. Dar respuesta a las consultas efectuadas por la Contraparte Técnica o el Administrador de la Contratación del MINVU.
  - c.6. Las demás que le encomienden las presentes bases de licitación.
- d. En caso de ser necesario el reemplazo del ejecutivo del contratista, el contratista deberá pedir autorización, por correo electrónico, a la Contraparte Técnica del MINVU, con siete (07) días corridos de anticipación a la fecha en que haya de producirse el cambio, debiendo ser sustituido por una persona de competencias equivalentes o superiores a la del ejecutivo, inicialmente propuesto. La Contraparte Técnica tendrá el plazo de cinco (05) días corridos para autorizar o rechazar el cambio, mediante correo electrónico. El rechazo de la petición deberá ser fundado.
- e. El contratista no podrá rechazar ni postergar la solicitud de cambio del ejecutivo. Si la Contraparte Técnica del MINVU rechaza el cambio presentado por el contratista, se deberán presentar otras alternativas hasta obtener la aprobación.
- f. El MINVU 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 corridos para efectuar sus descargos, de los que conocerá el Administrador del Contrato, quien definirá finalmente si se ratifica la solicitud. En caso de que el contratista no efectúe descargos o el Administrador de la Contratación ratificase la solicitud de cambio del ejecutivo del contratista, el contratista tendrá el plazo de catorce (14) días corridos a partir de la comunicación, para hacerlo efectivo.



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

Sin perjuicio de las demás obligaciones que vinculan al MINVU con el contratista, 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. Los trabajadores del contratista no tendrán vínculo, ni relación laboral alguna con esta Secretaría de Estado.

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

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

#### **1.13.5.6.- PROHIBICIÓN DE CESIÓN**

El contratista no podrá ceder ni transferir en forma alguna a terceros, total ni parcialmente los derechos y obligaciones, contraídos con el MINVU que nacen de la contratación del presente proceso licitatorio, en cumplimiento con lo establecido en el artículo 126 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones, salvo que una norma legal especial permita la cesión de derechos y obligaciones.

Lo anterior, es sin perjuicio que los documentos justificativos de los créditos que emanen de la contratación, los que podrán transferirse de acuerdo con las normas del derecho común.

#### **1.13.5.7.- SUBCONTRATACIÓN**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 128 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones, a lo establecido en las presentes bases y dado que la prestación a la cual se refiere la presente licitación pública considerará la capacidad e idoneidad del proveedor adjudicado, queda expresamente prohibido subcontratar los bienes solicitado en este proceso licitatorio.

#### **1.13.5.8.- CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**

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

- a. Cuando la información, a la fecha en que se revela, sea de dominio público por motivos que no resulten del incumplimiento de esta cláusula por parte del contratista, los integrantes de su equipo de trabajo, sus dependientes, u otras personas relacionadas con ella.
- b. Cuando en virtud de la ley o por resolución judicial, el contratista sea obligado a revelar la referida información.

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

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

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

#### **1.13.5.10.- PROPIEDAD INTELECTUAL**

El producto del trabajo que el contratista por sí, a través de sus dependientes, o personal a honorarios realice con ocasión de la contratación, tales como programas, entregables, rutinas, procedimientos, archivos, manuales, documentos, informes, modelos, diagramas, diseños, diseños lógicos, códigos fuentes, ejecutables, estadísticas, tablas, gráficos u otros, serán de propiedad del MINVU, quien se reserva el derecho de disponer de ellos libremente, sin limitaciones de especie alguna; no pudiendo por tanto, el contratista, realizar acto alguno respecto de ellos, ajeno a la

contratación sin la autorización previa y expresa del MINVU. El incumplimiento de ésta obligación por parte del contratista, autorizará al MINVU a perseguir las responsabilidades civiles y penales que, según el caso, correspondan.

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

- a. El MINVU pagará los productos adquiridos en una (01) cuota, mediante transferencia electrónica, en pesos chilenos, dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la recepción de la factura o del respectivo instrumento tributario de cobro, que debe señalar claramente en su descripción o detalle: "Adquisición de insumos computacionales", emitido a nombre de la Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo, previa certificación de que los bienes se han recibido conforme.
- b. En el caso de las Uniones Temporales de Proveedores, los integrantes de ésta podrán definir en el documento correspondiente, que sea uno de ellos el que emita el documento tributario electrónico y reciba los respectivos pagos. En caso de que no se indique, se pagará a cada uno de los integrantes de la Unión Temporal en partes iguales.
- c. Adicionalmente el contratista, deberá presentar el Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales emitido por la Dirección del Trabajo, con una antigüedad no superior a treinta (30) días corridos desde la emisión del documento tributario electrónico.
- d. El MINVU se reserva la facultad de solicitar información adicional al contratista, en cualquier tiempo, que le permita comprobar el debido cumplimiento de sus obligaciones laborales y previsionales.

#### **1.13.7.- MULTAS**

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

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

- a. En caso de atraso en la entrega de los productos objeto de esta licitación, se aplicará una multa equivalente al 1% del pago total, sin impuestos, por cada día hábil de atraso, con un tope de diez (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 cinco (05) días hábiles para efectuar sus descargos, mediante correo electrónico, ante el Administrador del Contrato, acompañando todos los antecedentes que respalden su posición.
- c. Vencido el plazo indicado en el literal anterior sin que se hayan presentado descargos o si durante este plazo el contratista aceptase los hechos en que se funda la multa, se aplicará la correspondiente multa por medio de un acto administrativo fundado y dictado por la autoridad competente. El

indicado acto administrativo deberá notificarse al contratista de conformidad a lo establecido en el artículo 140 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones.

d. Si el contratista ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, el MINVU podrá rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente. Al respecto, el rechazo total o parcial de los descargos del contratista deberá formalizarse a través de la dictación de un acto administrativo fundado y dictado por la autoridad competente, en el cual deberá detallarse el contenido y las características de la multa a aplicar. El indicado acto administrativo deberá notificarse al contratista de conformidad a lo establecido en el artículo 140 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones.

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 el MINVU debe efectuar al contratista en el pago.

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

h. La multa se aplicará siempre que el incumplimiento no haya sido calificado como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor por la Contraparte Técnica del MINVU, u otro imprevisto no imputable al contratista, siempre que dicha circunstancia sea un hecho de público conocimiento y/o sea debidamente acreditada por el contratista.

### **1.13.8.- TÉRMINO ANTICIPADO**

#### **1.13.8.1.- CAUSALES PARA EL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO**

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 13 bis de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones, y en el artículo 130 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, el MINVU podrá poner término anticipado al contrato, en las siguientes situaciones:

a. Por resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, siempre que el contratista no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.

b. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

c. Por razones de mérito o conveniencia fundados en el interés general y por motivo no imputable al adjudicatario.

d. Por término del presupuesto destinado a esta contratación.

e. Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista. Se entenderá que existe incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista, en los siguientes casos:

e.1. Si el contratista no entregase los productos adquiridos, conforme a lo ofertado, al décimo primer (11°) día hábil posterior al plazo de entrega ofertado.

e.2. Si el contratista manifiesta que no está en condiciones de entregar los productos, una vez aceptada la Orden de Compra o durante la ejecución de la contratación.

- e.3. Si el contratista no da cumplimiento al "Pacto de integridad", de acuerdo con lo dispuesto en el punto 1.2.5. de las presentes Bases Administrativas.
- e.4. Si el contratista cede o traspasa total o parcialmente alguno de los productos contratados, no dando cumplimiento a la "Prohibición de cesión", de acuerdo con lo dispuesto en el punto 1.13.5.6. de las presentes Bases Administrativas.
- e.5. Si el contratista subcontrata total o parcialmente alguno de los productos licitados, no dando cumplimiento a la prohibición de la subcontratación, de acuerdo con lo dispuesto en el punto 1.13.5.7.- "Subcontratación" de las presentes Bases Administrativas.
- e.6. Si el contratista o sus dependientes, no cumple con la "Confidencialidad de la información", de acuerdo con lo dispuesto en el punto 1.13.5.8.- de las presentes Bases Administrativas.
- e.7. Si el contratista no da cumplimiento a la "Seguridad de la información", de acuerdo con lo dispuesto en el punto 1.13.5.9. de las presentes Bases Administrativas.
- e.8. Si el contratista infringe la "Propiedad intelectual", de acuerdo con lo dispuesto en el punto 1.13.5.10.- de las presentes Bases Administrativas.
- e.9. Si un integrante de la Unión Temporal de Proveedores ocultase información relevante para ejecutar el respectivo contrato, que afecte a cualquiera de sus miembros.
- e.10. Si se constatare que los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. En este caso, de verificarse dicha circunstancia, se remitirán los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
- e.11. Si uno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores se retira de ésta, y dicho integrante hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
- f. Por muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica del contratista.
- g. Por el estado de notoria insolvencia del contratista, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- h. Por la imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar la contratación de conformidad con el artículo 13 de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones, y, con el artículo 129 del Reglamento de Compras Públicas. En tal caso, el MINVU sólo pagará el precio por los bienes que efectivamente se hubieren entregado, durante la vigencia de la contratación.
- i. Por registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos (02) años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato. 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 el MINVU llame a una nueva licitación para adquirir los productos de la especie, el contratista no podrá participar.
- j. En caso de alcanzarse 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.
- k. 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, de Delitos Económicos, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

l. En caso de inhabilidad sobreviniente de alguno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores, en la medida que ésta no pueda entregar los productos con los restantes miembros, en los mismos términos contratados; sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 183 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda.

m. En caso de disolución de la Unión Temporal de Proveedores, de corresponder al proveedor contratado.

#### **1.13.8.2.- PROCEDIMIENTO PARA PONER TÉRMINO ANTICIPADO AL CONTRATO**

a. En caso de requerir el término anticipado del contrato, por alguna de las causales establecidas en los literales a., b., c. y/o d. del punto 1.13.8.1.- "Causales para el término anticipado del contrato" de las presentes Bases Administrativas, éste se dispondrá por medio de un acto administrativo fundado de la autoridad competente. El referido acto administrativo deberá notificarse al contratista mediante su publicación en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

b. A su vez, detectada una situación que amerite el término anticipado del contrato, por alguna de las causales establecidas en los literales e., f., g., h., i., j., k., l. y/o m. del punto 1.13.8.1.- "Causales para el término anticipado del contrato" de las presentes bases de licitación; el Administrador del Contrato deberá comunicar inmediatamente de ello al ejecutivo del contratista designado y a la persona natural, al representante legal en el caso de las personas jurídicas o al representante o apoderado de la Unión Temporal de Proveedores, según sea el caso, mediante correo electrónico, informándole sobre el término anticipado a aplicar y sobre los hechos en que éste se motiva.

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

d. Vencido el plazo indicado en el literal anterior sin que se hayan presentado descargos o si durante este plazo el contratista aceptase los hechos en que se funda el término anticipado de la contratación, se aplicará el correspondiente término anticipado por medio de un acto administrativo fundado y dictado por la autoridad competente. El indicado acto administrativo deberá notificarse al contratista de conformidad a lo establecido en el artículo 140 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones.

e. Si el contratista ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, el MINVU podrá rechazarlos o acogerlos. Al respecto, el rechazo de los descargos del contratista deberá formalizarse a través de la dictación de un acto administrativo fundado y dictado por la autoridad competente, en la cual deberá detallarse el contenido y las características del término anticipado a aplicar. El indicado acto administrativo deberá notificarse al contratista de conformidad a lo establecido en el artículo 140 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones.

f. Asimismo, en contra de dicho acto administrativo procederán los recursos dispuestos en la Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

g. En caso de ponerse término anticipado al contrato, independiente de la causal que diera origen a éste, se pagarán al contratista de los productos efectivamente entregados y recibidos a satisfacción por parte del MINVU.

## II. BASES TÉCNICAS

### 2.1.- GENERALIDADES

Las especificaciones técnicas que se detallan, a continuación, se refieren a las condiciones, alcances y características relativas a la adquisición de "Insumos computacionales".

### 2.2.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS INSUMOS COMPUTACIONALES

Nº	ARTÍCULO	CANTIDAD
1	TINTA HP CN046AL (951XL) - CYAN	15
2	TINTA HP CN047AL (951XL)- MAGENTA	10
3	TINTA HP CN048AL (951XL)- YELLOW	12
4	TINTA HP CN045AL (950XL) -NEGRO	30
5	TINTA IMPRESORA DTC1000 COLOR NEGRO	2
6	TINTA HP (771) B6Y15A -NEGRO MATE	2
7	TINTA HP (771) B6Y16A -ROJO CROMÁTICO	2
8	TINTA HP (771) B6Y19A -LIGHT MAGENTA	2
9	TINTA HP (771) B6Y20A -LIGHT CYAN	2
10	TINTA HP (771) B6Y22A - LIGHT GRAY	2
11	TINTA HP (771) B6Y18A-YELLOW	2
12	TINTA HP (771) B6Y17A-MAGENTA	2
13	TINTA HP (771) B6Y21A- FOTO BLACK	2
14	TINTA HP C9448A -MATTE BLACK	1
15	CARTRIDGE HP C9449A-PHOTO BLACK	1
16	CARTRIDGE HP C9451A-LIGHT GRAY	1
17	CARTRIDGE HP C9453A-MAGENTA	1
18	CARTRIDGE HP C9454A-YELLOW	1
19	CABEZAL IMPRESIÓN HPC9405-light magenta/light cyan	1
20	CARTRIDGE HP C9450A- gray	2
21	CARTRIDGE HP C9459A- gloss enhancer	1
22	CARTRIDGE HP CD951A-ROJO CROMÁTICO	2
23	CARTRIDGE HP CD9406A-MAGENTA YELLOW	1
24	CARTRIDGE HP C9408A(70) AZUL/VERDE	1
25	CABEZAL HP C9410A (70)-GLASS ENHANCER/GRAY	1
26	CARTRIDGE HP CD949A (70)-ROJO CROMÁTICO/MATTE BLACK (CABEZAL)	2
27	CARTRIDGE HP C9390A- CYAN CLARO	1
28	CARTRIDGE HP C9455A-MAGENTA CLARO	1
29	CARTRIDGE HP C9457A (70)-VERDE	2
30	CARTRIDGE HP C9458A (70)-AZUL	1
31	CARTRIDGE HP C9407A (70)-NEGRO-PHOTOBLACK/LIGHT GRAY	1
32	CARTRIDGE HP CE019A	1

33	CARTRIDGE HP CE020A	1
34	CARTRIDGE HP CE018A	1
35	CARTRIDGE HP CE017A	1
36	TINTA HP LOS71AL (954XL) -NEGRO	5
37	TINTA HP P2V78A	1
38	TINTA HP P2V79A	1
39	TINTA HP P2V80A	1
40	TINTA HP P2V81A	1
41	TINTA HP P2V82A	1
42	TINTA HP P2V83A	1
43	TINTA HP P2V84A	1
44	TINTA HP P2V85A	1
45	TINTA HP P2V86A	1
46	TINTA HP P2V87A	1
47	CABEZAL HP711-C1Q10A	1
48	CABEZAL CANON PF-06	1
49	TINTA HP 712 -3ED67A-CYAN-29ML	2
50	TINTA HP 712 -3ED68A-MAGENTA- 29ML	2
51	TINTA HP 712 -3ED69A-AMARILLO-29ML	2
52	TINTA HP 712 -3ED70A-NEGRO -29ML	3
53	CABEZAL HP 746 P2V25	1
54	TINTA MANTENCIÓN CH644A(771)	1
55	KIT MANTENCIÓN HP CE978A	1
56	KIT MANTENCIÓN IMPRESORA CANON MC31	1
57	KIT LIMPIEZA MC SERIES	2
58	KIT MANTENCIÓN IMPRESORA FARGO	1
59	CINTA IMPRESORA FARGO COLOR DTC 1000-45000	2
60	CINTA IMPRESIÓN RIBBON COLOR YMCKO	2
61	CINTA IMPRESIÓN RIBBON MONO NEGRO	2

Nº	TÓNER	CANTIDAD
1	TONER HP CF287A (87X)	10
2	TONER HP CF360A(508A)-NEGRO	5
3	TONER HP CF361A(508A)-CYAN	3
4	TONER HP CF362A(508A)-YELLOW	5
5	TONER HP CF363A(508A)-MAGENTA	2
6	TONER HP CF230X	1



### III. ANEXOS

#### ANEXO 1a

#### ANTECEDENTES DEL PROPONENTE (para persona natural)

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE	
Nombre	
Rol Único Nacional	
Domicilio	
Comuna	
Ciudad	
Número telefónico	
Correo electrónico	
Dirección <i>web</i>	

IDENTIFICACIÓN DEL EJECUTIVO DEL CONTRATISTA	
Nombre	
Cargo	
Domicilio	
Comuna	
Ciudad	
Número telefónico	
Número celular	
Correo electrónico	

## ANEXO 1b

### ANTECEDENTES DEL PROPONENTE (para persona jurídica)

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

IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	
Nombre	
Rol Único Nacional	
Cargo	
Domicilio	
Comuna	
Ciudad	
Número telefónico	
Número celular	
Correo electrónico	

IDENTIFICACIÓN DEL EJECUTIVO DEL CONTRATISTA	
Nombre	
Cargo	
Domicilio	
Comuna	
Ciudad	
Número telefónico	
Número celular	
Correo electrónico	

## ANEXO 1c

### ANTECEDENTES DEL PROPONENTE (para Unión Temporal de Proveedores)

<b>IDENTIFICACIÓN DE LOS PROPONENTES PARTICIPANTES DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES</b>		
Persona natural o jurídica	Nombre o razón social	Rol Único Nacional o Rol Único Tributario

<b>IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE DE LA UNIÓN TEMPORAL</b>	
Nombre	
Rol Único Nacional	
Cargo	
Domicilio	
Comuna	
Ciudad	
Número telefónico	
Número celular	
Correo electrónico	
Nombre/Razón Social y RUN/RUT a quien se le realizará el pago	

<b>IDENTIFICACIÓN DEL EJECUTIVO DEL CONTRATISTA</b>	
Nombre	
Cargo	
Domicilio	
Comuna	
Ciudad	
Número telefónico	
Número celular	
Correo electrónico	

## ANEXO 2a

### DECLARACIÓN SIMPLE PARA CONDICIONES DE LA ADQUISICIÓN (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.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS INSUMOS COMPUTACIONALES" de las Bases Técnicas.

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

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

## ANEXO 2b

### DECLARACIÓN SIMPLE PARA CONDICIONES DE LA ADQUISICIÓN

(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.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS INSUMOS COMPUTACIONALES" de las Bases Técnicas.

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

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

## ANEXO 2c

### DECLARACIÓN SIMPLE PARA CONDICIONES DE LA ADQUISICIÓN

(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.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS INSUMOS COMPUTACIONALES" de las Bases Técnicas.

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

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

### ANEXO 3

#### PLAZO DE GARANTÍA

CONDICIÓN	CANTIDAD DE MESES
Plazo de garantía	

\*El periodo de garantía de los productos no podrá ser inferior a seis (06) meses, a partir de la declaración de conformidad de los bienes recibidos, emitida por la Contraparte Técnica del MINVU.

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

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

**ANEXO 4**  
**CALIDAD TÉCNICA DE LOS PRODUCTOS**

<b>TIPO DE BIENES</b>	<b>MARCAR CON UNA "X"</b>
La propuesta del oferente considera el suministro de los productos ofertados en calidad de originales.	
La propuesta del oferente considera el suministro de productos alternativos (compatibles/equivalentes) para el suministro de los productos ofertados.	

**Nota:** los proponentes deberán marcar con una "X", en cualquiera de los dos (02) cuadrantes previstos en el cuadro precedente, para efecto de la asignación de puntaje.

\_\_\_\_\_

Firma representante(s) legal(es)

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



## ANEXO 5

### PLAZO DE ENTREGA DE LOS PRODUCTOS

CONDICIÓN	CANTIDAD DE DÍAS HÁBILES
Plazo de entrega de los productos	

\*El plazo se computará a partir de la aceptación de la Orden de Compra por parte del adjudicatario, a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

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

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

**ANEXO 6**

**IMPACTO AMBIENTAL**

<b>DETALLE</b>	<b>SÍ / NO</b>
Acredita que cuenta con programas de reciclaje de sus desechos.	
No cuenta con programas de reciclaje de sus desechos.	

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

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

## ANEXO 7

### PROPUESTA ECONÓMICA

En el presente anexo se debe ingresar el monto neto correspondiente a la adquisición de Insumos computacionales, considerándose el presupuesto estimado de \$18.000.000.- (Dieciocho millones de pesos) indicado en el punto 1.6.4.- "Presupuesto estimado" de las Bases Administrativas:

Nº	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO POR UNIDAD	MONTO TOTAL NETO
1	TINTA HP CN046AL (951XL) - CYAN	15	\$	\$
2	TINTA HP CN047AL (951XL)-MAGENTA	10	\$	\$
3	TINTA HP CN048AL (951XL)-YELLOW	12	\$	\$
4	TINTA HP CN045AL (950XL) - NEGRO	30	\$	\$
5	TINTA IMPRESORA DTC1000 COLOR NEGRO	2	\$	\$
6	TINTA HP (771) B6Y15A -NEGRO MATE	2	\$	\$
7	TINTA HP (771) B6Y16A -ROJO CROMÁTICO	2	\$	\$
8	TINTA HP (771) B6Y19A -LIGHT MAGENTA	2	\$	\$
9	TINTA HP (771) B6Y20A -LIGHT CYAN	2	\$	\$
10	TINTA HP (771) B6Y22A - LIGHT GRAY	2	\$	\$
11	TINTA HP (771) B6Y18A-YELLOW	2	\$	\$
12	TINTA HP (771) B6Y17A-MAGENTA	2	\$	\$
13	TINTA HP (771) B6Y21A- FOTO BLACK	2	\$	\$
14	TINTA HP C9448A -MATTE BLACK	1	\$	\$
15	CARTRIDGE HP C9449A-PHOTO BLACK	1	\$	\$
16	CARTRIDGE HP C9451A-LIGHT GRAY	1	\$	\$
17	CARTRIDGE HP C9453A-MAGENTA	1	\$	\$

18	CARTRIDGE HP C9454A-YELLOW	1	\$	\$
19	CABEZAL IMPRESIÓN HPC9405- light magenta/light cyan	1	\$	\$
20	CARTRIDGE HP C9450A- gray	2	\$	\$
21	CARTRIDGE HP C9459A- gloss enhancer	1	\$	\$
22	CARTRIDGE HP CD951A-ROJO CROMÁTICO	2	\$	\$
23	CARTRIDGE HP CD9406A-MAGENTA YELLOW	1	\$	\$
24	CARTRIDGE HP C9408A (70) AZUL/VERDE	1	\$	\$
25	CABEZAL HP C9410A (70)-GLASS ENHANCER/GRAY	1	\$	\$
26	CARTRIDGE HP CD949A (70)-ROJO CROMÁTICO/MATTE BLACK (CABEZAL)	2	\$	\$
27	CARTRIDGE HP C9390A- CYAN CLARO	1	\$	\$
28	CARTRIDGE HP C9455A-MAGENTA CLARO	1	\$	\$
29	CARTRIDGE HP C9457A (70)- VERDE	2	\$	\$
30	CARTRIDGE HP C9458A (70)-AZUL	1	\$	\$
31	CARTRIDGE HP C9407A (70)- NEGRO-PHOTOBLACK/LIGHT GRAY	1	\$	\$
32	CARTRIDGE HP CE019A	1	\$	\$
33	CARTRIDGE HP CE020A	1	\$	\$
34	CARTRIDGE HP CE018A	1	\$	\$
35	CARTRIDGE HP CE017A	1	\$	\$
36	TINTA HP LOS71AL (954XL) - NEGRO	5	\$	\$
37	TINTA HP P2V78A	1	\$	\$
38	TINTA HP P2V79A	1	\$	\$
39	TINTA HP P2V80A	1	\$	\$

40	TINTA <i>HP</i> P2V81A	1	\$	\$
41	TINTA <i>HP</i> P2V82A	1	\$	\$
42	TINTA <i>HP</i> P2V83A	1	\$	\$
43	TINTA <i>HP</i> P2V84A	1	\$	\$
44	TINTA <i>HP</i> P2V85A	1	\$	\$
45	TINTA <i>HP</i> P2V86A	1	\$	\$
46	TINTA <i>HP</i> P2V87A	1	\$	\$
47	CABEZAL <i>HP</i> 711-C1Q10A	1	\$	\$
48	CABEZAL CANON PF-06	1	\$	\$
49	TINTA <i>HP</i> 712 -3ED67A-CYAN-29ML	2	\$	\$
50	TINTA <i>HP</i> 712 -3ED68A-MAGENTA-29ML	2	\$	\$
51	TINTA <i>HP</i> 712 -3ED69A-AMARILLO-29ML	2	\$	\$
52	TINTA <i>HP</i> 712 -3ED70A-NEGRO -29ML	3	\$	\$
53	CABEZAL <i>HP</i> 746 P2V25	1	\$	\$
54	TINTA MANTENCIÓN CH644A (771)	1	\$	\$
55	<i>KIT</i> MANTENCIÓN <i>HP</i> CE978A	1	\$	\$
56	<i>KIT</i> MANTENCIÓN IMPRESORA CANON MC31	1	\$	\$
57	<i>KIT</i> LIMPIEZA <i>MC SERIES</i>	2	\$	\$
58	<i>KIT</i> MANTENCIÓN IMPRESORA FARGO	1	\$	\$
59	CINTA IMPRESORA FARGO COLOR DTC 1000-45000	2	\$	\$
60	CINTA IMPRESIÓN <i>RIBBON</i> COLOR YMCKO	2	\$	\$
61	CINTA IMPRESIÓN <i>RIBBON</i> MONO NEGRO	2	\$	\$

<b>TÓNER</b>				
1	TONER <i>HP</i> CF287A (87X)	10	\$	\$
2	TONER <i>HP</i> CF360A(508A)-NEGRO	5	\$	\$
3	TONER <i>HP</i> CF361A(508A)- <i>CYAN</i>	3	\$	\$
4	TONER <i>HP</i> CF362A(508A)- <i>YELLOW</i>	5	\$	\$
5	TONER <i>HP</i> CF363A(508A)- MAGENTA	2	\$	\$
6	TONER <i>HP</i> CF230X	1	\$	\$
<b>IVA</b>				\$
<b>TOTAL ADQUISICIÓN</b>				\$

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

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

3. **DESÍGNASE** a la Encargada de la Sección Gestión de Compras y Contratos de la División Administrativa del MINVU 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, y sus modificaciones.
4. **DESÍGNASE** a los siguientes funcionarios como integrantes de la comisión encargada de evaluar las ofertas que se presenten a la licitación que, por este acto, se autoriza, en calidad de titular o suplente en caso de ausencia o abstención de uno o más de los funcionarios designados para estos efectos.

<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>	<b>CALIDAD</b>
Felipe Anguita Aguilera	Abogado	Titular
Paulina Reveco Osorio	Analista - DIVAD	Titular
Víctor Silva Aguilar	Profesional - DIVAD	Titular
Alberto Peña Cortés	Abogado	Suplente
Cindy Rodríguez Sánchez	Analista - DIVAD	Suplente
Carlos Alvarado Guajardo	Analista - DIVAD	Suplente

5. **DESÍGNASE** como Administrador de la Contratación a la Encargada de la Sección Gestión de Compras y Contratos de la División Administrativa del MINVU, o quien le subrogue o reemplace, designación que deberá ser ratificada en el acto administrativo que adjudique la licitación.
6. **DESÍGNASE** como Contraparte Técnica del MINVU, en calidad de titular, a la funcionaria Paulina Carcenac Mariangel; y, en calidad de suplente, en caso de ausencia de la funcionaria designada como titular, al funcionario Jaime Donoso Llanos, designaciones que deberán ser ratificadas en el acto administrativo que adjudique la licitación.
7. **PUBLÍQUESE** el presente acto administrativo en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, portal <https://www.mercadopublico.cl>, acto que estará a cargo de la Sección Gestión de Compras y Contratos de este Ministerio.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE  
POR ORDEN DEL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA**

**JEFA DIVISIÓN ADMINISTRATIVA**

**Mario Ricardo Silva Celis**

OID.2.5.4.97=61801000-7, CN=Mario Ricardo Silva Celis, SERIALNUMBER=8779940-9, G=Mario Ricardo, SN=Silva Celis, T=Encargado Depto. Desarrollo y Capacitación, OU=Divad, O=Ministerio De Vivienda y Urbanismo - MINVU, C=CL

Distribución:

- División Administrativa.
- Departamento de Compras y Servicios Generales – DIVAD.
- Sección Gestión de Compras y Contratos – DIVAD.
- Sección Planificación y Presupuesto – DIVAD.
- Sección Partes y Archivos – DIVAD.
- Oficina de Administración de Insumos – DIVAD.

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

Folio: **698**

Timbre: **7zcfjof55h3**