

AUTORIZA LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA ID N° 659-7-LE26 PARA CONTRATAR EL SERVICIO DE OBRAS DE MANTENCIÓN EN AREA DE ATENCIÓN DE PÚBLICO DE ESTA SEREMI DE VIVIENDA Y URBANISMO REGIÓN DEL BIOBÍO, APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TÉCNICAS Y SUS ANEXOS; DESIGNA FUNCIONARIO ENCARGADO DE LA CUSTODIA DE LAS OFERTAS E INTEGRANTES DE LA COMISIÓN EVALUADORA.

EXENTA N° 2588

CONCEPCION, 13 de Agosto de 2026

VISTO

La Ley N° 18.575, de 1986, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, y su Reglamento, aprobado por el D.S. N° 661, del Ministerio de Hacienda, de 2024; la Resolución N° 36 de la Contraloría General de la República, de 2024, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón; el D.S. N° 397 (V. y U.) de 1976, Reglamento Orgánico de las Secretarías Regionales Ministeriales; la Ley N° 21.796 de Presupuesto del Sector Público para el año 2026; la Resolución Exenta N°75, (V. y U.), de 2026, que aprueba quinta versión del manual de procedimientos del sistema de compras y contrataciones del Ministerio de Vivienda y Urbanismo y sus Secretarías Regionales Ministeriales, Decreto N°5, que modifica D.S. N°53 (V. y U.), de 2015; y el D.S. N° 56 (V. y U.) de fecha 25.03.2026, en trámite, que designa SEREMI de Vivienda y Urbanismo de la Región del Biobío, y

CONSIDERANDO

- a) Que, la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región del Biobío, en adelante "SEREMI", requiere contratar el **"SERVICIO DE OBRAS DE MANTENCIÓN EN AREA DE ATENCIÓN DE PÚBLICO"**, con el objeto de optimizar los espacios y asegurar una infraestructura que permita brindar una atención eficiente, profesional y transparente, bajo estándares de modernización institucional.
- b) Que, mediante SELICO N° 29/2026 autorizado por el Encargado de la Sección de Administración y Finanzas de la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Región del Biobío, con fecha 11 de mayo de 2026, se solicita la contratación del servicio indicado en el literal a. precedente.
- c) Que, la presente licitación se encuentra incluida en el Plan Anual de Compras 2026, identificada con el código 1655-64-PC26.
- d) Que, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 21.634, es menester revisar el catálogo de la plataforma de economía circular dispuesto por la Dirección de Compras y Contratación Pública, en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado, verificando que el servicio requerido no se encuentra contenido en éste.

- e)

Que, consultado el Catálogo Electrónico de Convenio Marco dispuesto por la Dirección de Compras y Contratación Pública, en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, se verificó que el servicio requerido no se encuentra contenido en éste.
- f)

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.
- g)

Que, la contratación de este servicio no requiere toma de razón por parte de la Contraloría General de la República.
- h)

Que, existe disponibilidad presupuestaria para contratar el servicio antes indicado,

RESOLUCIÓN

1.

AUTORIZÁSE el llamado a Licitación Pública ID 659-7-LE26, destinado a contratar el **“SERVICIO DE OBRAS DE MANTENCIÓN EN AREA DE ATENCIÓN DE PÚBLICO”**.
2.

APRUEBANSE las Bases Administrativas, las Bases Técnicas y sus Anexos, para efectuar el llamado a la Licitación Pública ID 659-7-LE26, cuyo texto es el siguiente:

I. BASES ADMINISTRATIVAS

1.1 DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

La Secretaría Regional de Vivienda y Urbanismo de la Región del Biobío, en adelante la “SEREMI”, llama a participar en esta licitación a proponentes para la contratación del **“SERVICIO DE OBRAS DE MANTENCIÓN EN AREA DE ATENCIÓN DE PÚBLICO”**, cuyos objetivos y alcances se detallan en el presente documento.

Línea N°	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Presupuesto Disponible	Clasificación ONU
1	“SERVICIO DE OBRAS DE MANTENCIÓN EN AREA DE ATENCIÓN DE PÚBLICO”	1	Global	\$12.000.000.-	72101607

1.2 CONDICIONES GENERALES

1.2.1.- NORMATIVA APLICABLE

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

- a.

Decreto Ley N° 1305, que reestructura y regionaliza el Ministerio de Vivienda y Urbanismo.
- b.

Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- c.

Ley N° 19.653, que establece normas sobre Probidad Administrativa aplicables a los órganos de la Administración del Estado. Ley N° 19.799, sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.
- d.

Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- e.

Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios (Ley de Compras Públicas).

- f. Ley N° 20.285, sobre Acceso a la Información Pública.
- g. Ley N° 20.730, que regula el Lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios, y su Reglamento aprobado mediante el Decreto Supremo N° 71, de 2014, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.
- h. Ley N° 20.880, sobre probidad en la función pública y prevención de conflictos de intereses.
- i. Ley N° 21.131, que establece pago a treinta días.
- j. Ley N° 21.634, que moderniza la Ley de Compras Públicas y otras leyes para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular.
- k. Ley N° 21.796 de Presupuestos del Sector Público año 2026, junto con las Instrucciones de Ejecución Presupuestaria emitidas por la Dirección de Presupuestos (DIPRES).
- l. Decreto Supremo N° 53, (V. y U.), de 2015, que delega facultad para adquirir bienes y contratar servicios, modificado por el Decreto Supremo N° 27, (V. y U.), de 2022, y por el Decreto Supremo N° 31, (V. y U.), de 2024.
- m. Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley de Compras Públicas y deja sin efecto el anterior Decreto Supremo N° 250, de 2004.
- n. Decreto Supremo N° 662, de 2025, del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento de la Ley sobre la Economía Circular en la adquisición de bienes y servicios de los organismos del Estado, aprobada por el artículo segundo de la Ley N° 21.634.
- o. Resolución N° 36, de 2024, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón, 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:

- Las Bases Administrativas (B.A.) con sus correspondientes Anexos, en conjunto con las Bases Técnicas (B.T.).
- Las modificaciones a las Bases de Licitación, debidamente aprobadas por acto administrativo.
- Las consultas a las bases formuladas por los Oferentes y las respectivas respuestas, emitidas por la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo (SEREMI MINVU) Región del Biobío.
- Las correspondientes ofertas técnicas y económicas de los proponentes.
- Los antecedentes presentados por cada postulante.
- La resolución de adjudicación/deserción y los antecedentes que la fundan.
- La Orden de Compra emitida a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

1.2.3.- MODIFICACIÓN Y REVOCACIÓN DEL PROCESO LICITATORIO

La SEREMI 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.

Por otra parte, conforme a lo establecido en el artículo 61 de la Ley N° 19.880, la SEREMI podrá revocar el llamado a la licitación pública. Lo anterior, debe ser aprobado mediante acto administrativo de la autoridad competente.

1.2.4.- DEFINICIONES

Para la correcta interpretación de los documentos de la propuesta y del contrato, además de las definiciones establecidas en el artículo 4° del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de

Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, para los efectos de las presentes bases de licitación, se entenderá por:

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

1.2.5.- PACTO DE INTEGRIDAD

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

- a. El oferente se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República de Chile en su artículo 19, números 1°, 4°, 5°, 6°, 12° y 16°, de conformidad a lo establecido en el artículo 485 del Código del Trabajo.
- b. El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a funcionario público (independiente de su calidad jurídica) y/o personal a honorario alguno en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución del contrato que eventualmente se deriven de la misma; ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras

- personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del contrato que de ello se deriven.
- c. El oferente se obliga a no intentar, ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas, que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico; y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, tratativas, actos y/o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
 - d. El oferente se obliga a dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 35 ter de la Ley Nº 19.886, y sus modificaciones, en cuanto a la prohibición de comunicación entre los participantes o interesados en el proceso de contratación una vez iniciado el procedimiento de contratación, o entre eventuales interesados o participantes en él y las personas que desempeñen funciones en el organismo licitante que participen del proceso de adjudicación, independiente de su calidad jurídica, en lo referido directa o indirectamente a tal proceso, salvo que se realice a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado administrado por la Dirección de Compras y Contratación Pública y en la forma establecida en las presentes bases de licitación, que asegure la participación e igualdad de todos los oferentes.
 - e. El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar su veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia.
 - f. El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las presentes bases de licitación, sus documentos integrantes y del contrato que de ellos se derivasen.
 - g. El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, juridicidad, ética, moral, probidad, buena fe, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio y en la ejecución del servicio licitado.
 - h. El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el presente proceso licitatorio es una propuesta real, seria, pura y simple, con información fidedigna; y, en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma, en las condiciones y oportunidad ofertadas.
 - i. El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente expresadas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados, dependientes, asesores, agentes; y, en general, por todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud y/o como efecto de la presente licitación, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

1.3.- CRONOGRAMA DE LICITACIÓN

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

1. 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.
2. Fecha Inicio de Preguntas	El día de publicación del llamado a la presente licitación.
3. Fecha visita a terreno de optativa	A las 10:00 horas del segundo (02) día siguiente hábil de la "Fecha de Publicación" de la presente licitación.
4. Fecha Final de Preguntas	Hasta las 12:00 horas del cuarto (4) día siguiente hábil de la "Fecha de Publicación" de la presente licitación pública.

5. Fecha de Publicación de Respuestas	Hasta las 17:00 horas del séptimo (7) 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 cinco (5) días hábiles. A su vez, se aumentará en el mismo plazo las fechas que prosiguen a ésta.
6. Fecha y hora de cierre de Recepción de ofertas	A las 15:10 horas del décimo (10) 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.
7. 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.
8. Fecha de Evaluación de Ofertas	Dentro de los tres (3) días siguientes hábiles de la "Fecha y hora de Apertura Electrónica" de la presente licitación.
9. Fecha de Adjudicación/Deserción	Dentro de los tres (3) días siguientes hábiles de la "Fecha de Evaluación de Ofertas" de la presente licitación.
10. Fecha de Re adjudicación	Dentro de los siete (7) días siguientes hábiles de la "Fecha de Adjudicación inicial" de la presente licitación.

- 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 siete (7) 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

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, por una parte, y las bases de licitación, aprobadas por acto administrativo y adjuntas a la mencionada ficha, por otra, siempre primará lo expresado en las presentes bases de licitación.

Todas las notificaciones a efectuarse en el transcurso de la presente licitación se entenderán realizadas luego de transcurridas 24 horas desde que la SEREMI publique, en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, el respectivo documento o el acto administrativo objeto de la notificación.

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.

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.

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

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 del calendario de la 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. Se acreditará la documentación electrónicamente del portal www.mercadopublico.cl.
- b. No podrán participar oferentes de forma individual y a través de una Unión Temporal de Proveedores, de conformidad a lo establecido en el artículo 48 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886. A su vez, la propuesta de cada oferente deberá ser única.
- c. En el caso de que dos o más oferentes deseen participar del presente proceso licitatorio como una Unión Temporal de Proveedores, conforme se establece en los artículos 48 y 180 y siguientes del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886:
 - c.1. Deberá estar integrada por una o más empresas de menor tamaño. La oferta presentada por una unión compuesta por proveedores que no corresponden a una empresa de menor tamaño será declarada inadmisibles.
 - c.2. Deberá constituirse exclusivamente para el presente proceso licitatorio en particular. Su vigencia no podrá ser inferior a la del contrato a adjudicar, incluyendo sus eventual renovación o prórroga.
 - c.3. Deberá establecer, en el instrumento que formaliza la unión la solidaridad entre los integrantes respecto de todas las obligaciones que se generen con la SEREMI, y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes para representarlos en conjunto. Debiendo materializarse esta unión temporal por escritura pública al tratarse de una adquisición superior a 2.000 unidades tributarias mensuales.
 - c.4. Cada integrante de la Unión Temporal de Proveedores deberá encontrarse hábil en el Registro de Proveedores.

1.6. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS

1.6.1.- OFERTAS SIMULTÁNEAS

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

En este caso, la SEREMI considerará para efectos de la evaluación de la presente licitación pública sólo la oferta más conveniente, presentada por el grupo empresarial o relacionadas entre sí, en cuanto a la de menor precio, y declarará inadmisibles las demás; siempre que no se encuentre en el supuesto del artículo 61 del D.S. N° 661 del Ministerio de Hacienda, de 2024. Lo anterior, de conformidad a lo establecido en el artículo 9 de la Ley N° 19.886, y lo establecido en el artículo 60 del D.S. N° 661 del Ministerio de Hacienda, de 2024.

1.6.2.- CONDICIONES DEL SERVICIO

La oferta debe dar cumplimiento a cada una de las condiciones establecidas en las Bases Administrativas y Técnicas.

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

1.6.3.- PRESUPUESTO DISPONIBLE

El monto de la propuesta será determinado por el Oferente. Sin perjuicio de lo anterior, se deja establecido que el **valor máximo** para la contratación del **"SERVICIO DE OBRAS DE MANTENCIÓN EN AREA DE ATENCIÓN DE PÚBLICO"** asciende a **\$12.000.000 (Doce millones de pesos), impuestos incluidos**, por el plazo total de la contratación, referido más adelante. El monto de la propuesta no estará afecto a ningún tipo de reajuste ni intereses.

Las ofertas que sobrepasen el valor indicado serán declaradas inadmisibles.

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

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

Sólo se aceptarán ofertas en soporte papel, en los casos previstos por el artículo 21 del Reglamento de la Ley N° 19.886, y en los artículos 48, 50 y 115 del D.S. N° 661, del Ministerio de Hacienda, de 2024, lo que será informado a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, junto al lugar de presentación de las propuestas.

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

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

Las propuestas tendrán una validez de sesenta (60) días hábiles a contar de la fecha de apertura de estas. Si dentro de este plazo aún no se hubiese adjudicado la propuesta y ésta estuviese pronta a caducar, la SEREMI 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.

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

1.7.1.- PROPUESTA ADMINISTRATIVA

Las ofertas deberán contener los siguientes antecedentes, en formato electrónico:

1.7.2.- ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

1.7.2.1.- Tratándose de Personas Naturales:

- 1. ANEXO N°1 – Opción A:** Documento que identifique al Oferente.
- 2. ANEXO N°2 – Opción A:** Declaración jurada simple del Oferente.
- 3. ANEXO N°3 – Opción A:** Declaración jurada simple del cumplimiento de obligaciones laborales.
- 4.** Fotocopia de la cédula de identidad del Oferente.
- 5.** Documento que dé cuenta de la iniciación de actividades, obtenido en el Servicio de Impuestos Internos, donde se informe el giro de actividades relacionadas con el servicio a contratar.

6. Certificado de deuda de la Tesorería General de la República. Este certificado debe contar con fecha no anterior a treinta días contados desde la fecha presentación de la oferta.
7. Certificado F30 o F30-1 (según corresponda), emitido por la Dirección del Trabajo. Este certificado deberá contar con fecha no anterior a treinta días contados desde la fecha de presentación de la oferta.

1.7.2.2.- Tratándose de Personas Jurídicas:

1. **ANEXO N°1 – Opción B:** Documento que identifique al Oferente.
2. **ANEXO N°2 – Opción B:** Declaración jurada simple del Oferente.
3. **ANEXO N°3 – Opción B:** Declaración jurada simple del cumplimiento de obligaciones laborales.
4. Fotocopia del Rol Único Tributario del Oferente.
5. Fotocopia de la cédula de identidad del representante legal.
6. Certificado de deuda de la Tesorería General de la República. Este certificado debe contar con fecha no anterior a treinta días, contados desde la fecha de presentación de la oferta.
7. Certificado F30 o F30-1 (según corresponda), emitido por la Dirección del Trabajo. Este certificado deberá contar con fecha no anterior a treinta días, contados desde la fecha de presentación de la oferta.
8. Documento que dé cuenta de la iniciación de actividades, obtenido en el Servicio de Impuestos Internos, donde se informe el giro de actividades relacionadas con el servicio a contratar.
9. Los siguientes antecedentes legales del Oferente, en su caso:
 - Fotocopia de la escritura en la que consta su constitución, y sus modificaciones posteriores si las hubiere, y/o fotocopia del formulario de constitución y de sus modificaciones suscritas de conformidad a lo dispuesto en la Ley N° 20.659 e incorporado en el Registro Electrónico de Empresas y Sociedades de la República de Chile.
 - Fotocopia de los documentos donde conste la personería del representante del Oferente.
 - Fotocopia de la inscripción de la sociedad en el Registro de Comercio, con certificación de su vigencia, o fotocopia del certificado de vigencia, otorgados por el respectivo Conservador, con fecha no anterior a tres meses contados desde la fecha de presentación de la oferta, o bien certificado de vigencia del Registro Electrónico de Empresas y Sociedades de la República de Chile.
 - Tratándose de personas jurídicas que no tengan el carácter de sociedad o empresa individual de responsabilidad limitada, se deberán adjuntar los antecedentes que acrediten su vigencia y la personería del representante legal, emitidos por las autoridades que correspondan.

NOTA: Estos anexos deben ser firmados por el representante legal de la persona jurídica respectiva.

1.7.2.3.- Tratándose de Unión Temporal de Proveedores:

1. **ANEXO N°1 – Opción C:** Documento que identifique a la UTP Oferente, suscrito por el representante o apoderado común.
2. **ANEXO N°2 – Opción C:** Declaración jurada simple del Oferente, de cada Proveedor integrante de la UTP, suscrita por el representante legal en caso de integrante persona jurídica.
3. **ANEXO N°3 – Opción C:** Declaración jurada simple del cumplimiento de obligaciones laborales, de cada Proveedor integrante de la UTP.
4. Fotocopia del Rol Único Tributario de cada Proveedor integrante de la UTP.
5. Fotocopia de la cédula de identidad de los representantes legales.
6. Certificado de deuda de la Tesorería General de la República. Este certificado debe contar con fecha no anterior a treinta días contados desde la fecha de presentación de la oferta.
7. Certificado F30 o F30-1 (según corresponda), emitido por la Dirección del Trabajo de cada Proveedor integrante. Este certificado deberá contar con fecha no anterior a treinta días contados desde la fecha de presentación de la oferta.

8. Documento que dé cuenta de la iniciación de actividades, obtenido en el Servicio de Impuestos Internos, donde se informe el giro de actividades relacionadas con el servicio a contratar.
9. Los siguientes antecedentes legales de la UTP Oferente, en su caso:
 - Fotocopia del documento público o privado que da cuenta de la constitución de la UTP, y sus modificaciones posteriores si las hubiere y/o fotocopia del formulario de constitución y de sus modificaciones, suscritas de conformidad a lo dispuesto en la Ley N° 20.659 e incorporado en el Registro Electrónico de Empresas y Sociedades de la República de Chile
 - Fotocopia de los documentos donde conste la personería del representante o apoderado de la UTP.
 - Fotocopia de la inscripción de cada Proveedor integrante de la UTP en el Registro de Comercio, con certificación de su vigencia, o fotocopia del certificado de vigencia, otorgados por el respectivo Conservador, con fecha no anterior a tres meses contados desde la fecha de presentación de la oferta, o certificado de vigencia del Registro Electrónico de Empresas y Sociedades de la República de Chile
 - Tratándose de Proveedores integrantes de la UTP con calidad de persona jurídica que no tengan el carácter de sociedad o empresa individual de responsabilidad limitada, se deberán adjuntar los antecedentes que acrediten su vigencia y la personería del representante legal de cada uno de ellos, emitidos por las autoridades que correspondan.

1.7.3.- OFERTA TÉCNICA

La oferta técnica deberá contener una descripción simple del servicio ofertado, la que considerará el conocimiento y compromiso por parte del oferente, en cuanto al cumplimiento de cada una de las condiciones establecidas en todo el punto 2. "**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**" de las Bases Técnicas. El proponente podrá ingresar esta información en el **Anexo N° 5**, opción A, B o C, para así facilitar su evaluación.

Además, los proponentes deberán ingresar los siguientes Anexos junto con los documentos solicitados:

- a. ANEXO N°6 "EXPERIENCIA EN SERVICIOS SIMILARES".
- b. ANEXO N°7 "GARANTÍA DE LOS TRABAJOS REALIZADOS".
- c. ANEXO N°8 "PROGRAMA DE INTEGRIDAD".
- d. ANEXO N°9 "SUSTENTABILIDAD".
- e. ANEXO N°10 "PROPUESTA TÉCNICA DE TRABAJOS A REALIZAR".

1.7.4.- OFERTA ECONÓMICA

a. Valor correspondiente al costo total en moneda nacional del servicio requerido, expresado en valor total impuestos incluidos.

b. Se considerarán incluidos en el precio ofertado todos los costos y gastos que demanden su ejecución y, en general, todo lo necesario para la prestación en forma completa y correcta, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en las presentes bases de licitación.

c. Los oferentes deberán considerar en su oferta económica todos los gastos requeridos para cubrir el servicio a contratar.

d. En caso de que el valor ofertado no señale expresamente que contempla IVA, se entenderá que corresponde al valor con impuestos incluidos; en caso de que se indiquen distintos precios en la oferta, se entenderá que corresponde al menor monto ofertado. El proponente podrá ingresar esta información en el Anexo N°4 para así facilitar su propuesta y realizar su evaluación.

EI ANEXO N°4, oferta económica, debe estar completo y suscrito, los valores ingresados en este anexo deben ser coincidentes con los ingresados al Portal Mercado Público, considerando que al portal se debe subir el VALOR NETO. En caso de existir diferencia primará la oferta ingresada en el anexo. El presente anexo constituye un requisito de admisibilidad, por lo tanto, en caso de no ser presentado al momento de ofertar, o de no presentarse debidamente completo y firmado, dicha propuesta no será evaluada.

1.8.- APERTURA DE LAS OFERTAS

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.

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.

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 DE LAS OFERTAS

Las ofertas recibidas en la presente licitación serán evaluadas por una Comisión Evaluadora compuesta por 3 funcionarios de esta Seremi, designados para tales efectos mediante el acto administrativo que apruebe las presentes bases, 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.

La Ley N° 20.730, 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.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 54 del D.S. N° 661 del Ministerio de Hacienda, de 2024, los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán tener conflictos de intereses con los oferentes, debiendo cumplir con las exigencias y requisitos establecidos en la normativa vigente al momento de la evaluación.

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

Los integrantes de la Comisión Evaluadora, luego de la apertura de las ofertas y de conocer a los proponentes y sus respectivas ofertas, deberán suscribir una declaración jurada en la que indique que no poseen conflicto de interés alguno y no se encuentran afectos a inhabilidad alguna, de esta forma podrán continuar con la evaluación. En caso contrario, el evaluador deberá abstenerse de continuar participando de la respectiva Comisión Evaluadora.

La Comisión Evaluadora, en primera instancia, realizará la revisión de los requisitos establecidos en el punto 1.5.- "Requisitos para participar en la licitación" y en el punto 1.6.- "Requisitos de admisibilidad de las ofertas". En caso de cumplir con todos estos, se continuará con la aplicación de la metodología de evaluación de las ofertas establecida en el punto 1.9.3.- "Metodología de evaluación de las ofertas" de las presentes Bases Administrativas; y, en caso de no cumplir con algunos de estos requisitos, la oferta será declarada inadmisibile.

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

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 D.S. N° 661 del Ministerio de Hacienda, de 2024.

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

1.9.2.- ACLARACIONES A LAS OFERTAS

La SEREMI, a través de la Comisión Evaluadora, podrá solicitar a los Oferentes que salven los errores u omisiones formales detectados en el acto de apertura, o los que se adviertan en el posterior proceso de revisión de las ofertas, y/o solicitar información complementaria a los Oferentes para clarificar la información entregada, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a estos Oferentes una situación de privilegio respecto de los demás participantes, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los Oferentes y se informe de dicha solicitud al resto de ellos a través del sistema de información del portal de internet de Compras Públicas, www.mercadopublico.cl.

En los casos en que se solicite rectificar errores u omisiones formales, la comisión evaluadora podrá otorgar un plazo de 2 días, cada vez que lo requiera, para que los Oferentes subsanen la omisión o corrijan el error correspondiente. Si los Oferentes no dan respuesta en el plazo establecido y del modo indicado, la incidencia que ello tenga en la evaluación de la propuesta será de exclusiva responsabilidad del Oferente. Esta solicitud deberá efectuarse mediante publicación destinada a todos los Oferentes en el portal de internet de Compras Públicas, www.mercadopublico.cl. Desde esa fecha de publicación se deberá contar el plazo para subsanar los errores u omisiones. La respuesta de los Oferentes a esta solicitud deberá hacerse igualmente a través del portal www.mercadopublico.cl.

La Comisión Evaluadora tendrá expresamente facultades para aceptar propuestas que presenten defectos menores de forma, que constaten en el proceso de evaluación, siempre que ello no confiera a los Oferentes una situación de privilegio respecto de los demás participantes.

Sin perjuicio de lo anterior, y de acuerdo con lo indicado en los criterios de evaluación de las presentes bases de licitación, aquél o aquellos Oferentes que presentaron antecedentes dentro del plazo para subsanar, serán calificados con la rebaja en el puntaje que corresponda al criterio relativo al cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta.

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	PUNTAJE	PORCENTAJE	PORCENTAJE TOTAL
A. Propuesta Técnica (60%)	a) Experiencia en servicios similares	0-100	30%	60%
	b) Garantía de los trabajos realizados	0-100	20%	

	c) Sustentabilidad	0-100	10%	
B. Propuesta Económica (30%)	Precio total del servicio	0-100	30%	30%
C. Propuesta Administrativa (10%)	a) Cumplimiento de los requisitos formales	0-100	5%	10%
	b) Programa de Integridad	0-100	5%	
PF = A +B + C		100%		100%

1.9.3.1.- PROPUESTA TÉCNICA (pondera 60%)

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

a) Experiencia en servicios similares (Pondera 30%)

Se evaluará la experiencia del oferente en trabajos realizados por servicios similares. Para la sumatoria sólo se considerarán máximo 5 servicios distintos, no repetidos. Deberá acreditar experiencia, adjuntando órdenes de compra, facturas o boletas de honorarios de servicios realizados con entidades públicas o privadas. Se considerarán los servicios ejecutados en los últimos 3 años anteriores a la publicación de estas bases, consignando la información en el **Anexo N°6**.

EXPERIENCIA EN SERVICIOS SIMILARES	Puntaje
5 respaldos de servicios similares	100
De 3 a 4 respaldos de servicios similares	70
2 respaldos de servicios similares	40
1 respaldo en servicio similar	20
No entrega información o no se puede comprobar	0

b) Garantía de los trabajos realizados (Pondera 20%)

Para efectos de la evaluación, se considerará el mayor tiempo de garantía (en meses), **sobre un periodo mínimo de 12 meses**, que los proveedores ofrezcan por el trabajo realizado, deberán indicar este periodo de tiempo en el **Anexo N°7** y será evaluado de acuerdo a la información detallada en la siguiente tabla:

GARANTÍA DE LOS TRABAJOS REALIZADOS	PUNTOS
Mayor tiempo de Garantía	100
Segundo mayor tiempo de Garantía	70
Tercer mayor tiempo de Garantía	50
Cuarto y demás mayor tiempo de Garantías	20
No indica ninguna Garantía	0

c) Sustentabilidad (Pondera 10%)

Para efectos de la evaluación, se considerará a aquellos oferentes que cumplan con los criterios complementarios indicados en Mercado Público. En caso de contar con antecedentes que acrediten el cumplimiento en materias de alto impacto social, el oferente deberá marcar la opción correspondiente en el **Anexo N°9**, adjuntando la documentación respectiva. Ejemplos de esto son:

Presencia Provincial

Para efectos de la evaluación, el oferente debe presentar documento donde se visualice que posee domicilio en la Provincia de Concepción. A su vez se realizará la comprobación del domicilio registrado en el portal Registro de proveedores de Mercado Publico <https://proveedor.mercadopublico.cl/busqueda>

Huella Chile

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

Sello Mujer

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

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

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

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

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

Complementarios	Puntaje
El proponente cuenta con tres o más criterios complementarios	100
El proponente cuenta con dos criterios complementarios	40
El proponente cuenta con un criterio complementarios	20
No entrega información o no se puede comprobar	0

1.9.3.2.- PROPUESTA ECONÓMICA (pondera 30%)

Las ofertas económicas de los proponentes se analizarán y clasificarán de la siguiente manera: Obtendrá puntaje máximo de 100 puntos el menor monto ofertado, de acuerdo a lo indicado en el **Anexo N°4**, siguiendo con puntajes descendientes hasta las ofertas más caras, según la fórmula mostrada a continuación:

Precio	$100 \times \frac{\text{Menor oferta económica}}{\text{Oferta que se evalúa}}$
--------	--

Nota: En caso que ofrezca una oferta económica superior al máximo establecido como presupuesto disponible en el punto 1.13.4. de las presentes bases administrativas denominado "Monto del contrato", la oferta será declarada inadmisibles, como también si no indica el valor de su oferta.

1.9.3.3.- PROPUESTA ADMINISTRATIVA (pondera 10%)

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

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

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

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

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

b. Programa de integridad (pondera 5%)

El presente factor tiene por finalidad evaluar si el oferente cuenta con programas de integridad que sean conocidos por su personal, en atención a lo solicitado por la Contraloría General de la República en su Dictamen N° E370752/2023, en el que imparte medidas para disminuir los posibles riesgos de corrupción en materia de Compras Públicas. El oferente deberá completar **Anexo N°8** y adjuntar documento que acredite que cuenta con dicho programa. El cálculo del puntaje a obtener en este factor se hará de acuerdo al siguiente detalle:

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

1.9.3.4.- PUNTAJE FINAL

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

1.9.4.- RESOLUCIÓN EN CASO DE EMPATES

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

- a. El proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio “Propuesta técnica”.
- b. El proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio “Propuesta económica”.
- c. El proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio “Propuesta administrativa”.
- d. Por último, se preferirá al proponente que haya ingresado primero su oferta.

1.9.5.- ACTA DE EVALUACIÓN

El acta de evaluación confeccionada por la Comisión Evaluadora deberá contener, al menos, la individualización de los proponentes, la revisión del cumplimiento de los requisitos para participar en la licitación y de los requisitos de admisibilidad de las ofertas, las aclaraciones solicitadas por parte de la SEREMI y las respuestas entregadas por los proponentes; así como, la metodología de evaluación de las ofertas, las ponderaciones y evaluaciones aplicadas a cada criterio y factor utilizados en la evaluación de las ofertas, indicando el detalle de los puntajes que hayan obtenido los respectivos proponentes.

El acta de evaluación deberá establecer las ofertas que deben declararse inadmisibles por no ajustarse a los requerimientos señalados en las Bases de licitación, la Ley de Compras o su reglamento; o por corresponder a empresas relacionadas o pertenecientes a un mismo grupo empresarial, en conformidad a lo establecido en el artículo 60 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886. En el mismo orden deberá indicar aquellos casos en que no se presenten ofertas o cuando estas ofertas no resulten convenientes a los intereses de la SEREMI.

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.

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).

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

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 propuesta de adjudicación de la oferta que la Comisión Evaluadora estime más conveniente a los intereses de la SEREMI, o la proposición de declaración de desierto del proceso licitatorio cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la Comisión Evaluadora determine 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

La SEREMI se regirá en esta materia por lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones, y por lo establecido en los artículos 58, 59, 60, 61 y 62 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.

La SEREMI adjudicará o declarará desierta la licitación mediante acto administrativo de la autoridad competente, que será notificado a todos los oferentes a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, dentro del plazo establecido en el punto 3 de la ficha de licitación publicada en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado. Asimismo, se publicará en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, el acta de evaluación, las declaraciones de los integrantes de la Comisión Evaluadora y cualquier otro documento relacionado con el proceso de evaluación de las ofertas.

La SEREMI adjudicará el servicio objeto de la presente licitación a un solo proponente, siendo aquella propuesta que, obtenga el mayor puntaje final en la evaluación de las ofertas, de acuerdo con la propuesta de la Comisión Evaluadora, aun cuando no sea la de menor valor, sin que ello otorgue derecho a los oferentes no seleccionados a solicitar indemnización alguna por los gastos en que hubieran incurrido por la presentación de dichas propuestas o por cualquier otra índole. En el correspondiente acto administrativo deberán especificarse los criterios de evaluación y sus puntajes que, estando previamente definidos en las presentes Bases Administrativas, hayan permitido al adjudicatario obtener la calificación de oferta más conveniente.

La SEREMI no podrá adjudicar a Oferentes que se encuentren inhabilitados para contratar con el Estado.

1.10.2.- AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE ADJUDICACIÓN O DESERCIÓN

En caso de que la adjudicación/deserción del proceso licitatorio no se realice en la fecha indicada en las presentes Bases Administrativas, se informará, a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar e indicará un nuevo plazo para la adjudicación, de acuerdo a lo establecido en el artículo 58 inciso segundo del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886. Así mismo el plazo de adjudicación podrá ser prorrogado en el caso del artículo 61 del mencionado reglamento.

1.10.3.- READJUDICACIÓN

Dentro de los diez (10) días hábiles contados desde la publicación del acto administrativo de adjudicación, en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, la SEREMI podrá dejar sin efecto la adjudicación y readjudicar el presente proceso licitatorio al proponente que le siga en el puntaje final obtenido, de acuerdo con el acta de evaluación elaborada por la Comisión Evaluadora; y así sucesivamente, en cualquiera de los siguientes casos:

- Si el adjudicatario no adjunta la documentación necesaria para ser contratado **(incluyendo el Certificado de Vigencia del Registro de Contratistas del MINVU)** dentro de los plazos señalados por las presentes bases de licitación.
- Si el adjudicatario desiste de su propuesta o la retira unilateralmente.
- Si el adjudicatario no cumple los requisitos para la suscripción del contrato establecidos en las presentes bases de licitación dentro de los plazos señalados en ella.
- Si el adjudicatario no entrega, en forma oportuna, la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.
- Si el adjudicatario no acepta la Orden de Compra.
- Otra causal que se considere en las presentes bases de licitación.

1.11.- REUNIÓN DE COORDINACIÓN

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.

En dicha reunión se podrá convenir con el adjudicatario, la forma en que se llevará a cabo la prestación del servicio, la cual no debe alterar la esencia de la oferta, ni el principio de estricta sujeción a las bases.

En caso de concretarse dicha reunión, el resultado deberá quedar refrendado en una "Acta de Acuerdos", que deberá firmar la persona natural, el representante legal en el caso de las personas jurídicas o el representante o apoderado de la Unión Temporal de Proveedores y el Administrador del Contrato de la SEREMI 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 Oficina de Adquisiciones, ubicada en calle Rengo N°384, entrepiso, comuna de Concepción, la documentación

señalada en el punto 1.12.1.- "Persona natural" o en el punto 1.12.2.- "Persona jurídica" o en el punto 1.12.3.- "Unión Temporal de Proveedores", según corresponda.

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

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

d. Además, el adjudicatario deberá estar obligatoriamente inscrito y vigente en el **Registro de Contratistas del Ministerio de Vivienda y Urbanismo**, regulado por el **D.S. N.º 127 (V. y U.) de 1977**, en alguno de los rubros, especialidad y categorías que se detallan a continuación:

- **Rubro A - Edificación:** Especialidad **A2** (*Registro de Edificios que no constituyen viviendas*).
- **Rubro C - Especialidades:** Especialidad **C3** (*Registro de Otras Especialidades*), específicamente en la **letra r)** (*Remodelación, reparación y mejoramiento de edificios*).

Asimismo, el oferente deberá adjuntar el correspondiente Certificado de Inscripción Vigente que acredite el cumplimiento de los requerimientos antes expresados dentro del plazo de quince (15) días hábiles señalados precedentemente. Se procederá a verificar la validez de dicho certificado y la vigencia de la inscripción en el registro oficial. **En caso de que el oferente adjudicado no presente el certificado de vigencia del Registro de Contratistas en el plazo correspondiente, o este no se encuentre vigente, no podrá enviarse la Orden de Compra que formalizará la contratación y se procederá a dejar sin efecto la adjudicación, readjudicando la licitación conforme al punto 1.10.3 de las presentes Bases Administrativas.**

1.12.1.- PERSONA NATURAL

1.12.1.1.- Documentos comunes:

- 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 4º 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 4º 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) Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, en los términos y condiciones establecidos en el punto 1.13.- "Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato", de las presentes Bases Administrativas.
- c) 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.

1.12.1.2.- Nacionales:

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

1.12.1.3.- Extranjeras:

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

- Documento que acredite su domicilio en Chile.

1.12.2.- PERSONA JURÍDICA

1.12.2.1.- Documentos comunes:

- 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) 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.
- c) Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, en los términos y condiciones establecidos en el punto 1.13.- "Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato", de las presentes Bases Administrativas.
- d) 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.

1.12.2.2.- Sociedades y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada:

- a) 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) 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.
- c) 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.
- d) 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.

1.12.2.3.- 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:

- a) 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.
- b) 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) 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.
- d) 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.

1.12.2.4.- Personas Jurídicas Extranjeras:

- a) 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.
- b) 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.
- c) Documento que acredite su domicilio en Chile.

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) Garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato, en los términos y condiciones establecidos en el punto 1.13.- "Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato", de las presentes Bases Administrativas.
- c) 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.- DEL CONTRATO

1.13.1.- CONTENIDO DE LA CONTRATACIÓN

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

- a. Las Bases Administrativas y Bases Técnicas.
- b. Las modificaciones a las Bases de Licitación, debidamente aprobadas por acto administrativo.
- c. Las respuestas a las preguntas de los oferentes publicados por la SEREMI en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- d. La oferta y los documentos anexos, presentados por el oferente adjudicado.

- e. La resolución de adjudicación y los antecedentes que la fundan.
- f. La Orden de Compra emitida y aceptada a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

1.13.2.- ENVÍO DE ORDEN DE COMPRA

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

1.13.3.- DURACIÓN DEL CONTRATO

La relación contractual a que dará origen la presente licitación entrará en vigencia a partir de la aceptación de la orden de compra por parte del adjudicatario y tendrá una duración establecida de acuerdo a la oferta entregada por el proveedor en su propuesta técnica.

1.13.4.- MONTO DEL CONTRATO

El monto disponible de la contratación es de \$12.000.000.- (Doce millones de pesos), Impuestos incluidos, y estará determinado por la propuesta económica que haya presentado el adjudicatario en su oferta en la presente licitación.

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

1.13.5.1.- COORDINADOR DE LA CONTRATACIÓN

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

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

1.13.5.2.- CONTRAPARTE TÉCNICA

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

- a. Evaluar el servicio que se preste durante la ejecución de la contratación.
- b. Aclarar y orientar respecto del desarrollo de la ejecución del servicio requerido.
- c. Supervisar el cumplimiento de los plazos del mismo.
- d. Fijar plazos para subsanar falencias detectadas en la ejecución del servicio.
- e. Autorizar o rechazar el reemplazo del ejecutivo solicitado por el contratista.
- f. Solicitar el cambio del ejecutivo del contratista.
- g. Requerir al Administrador de la contratación el aumento del plazo de duración de la contratación.

- h. Recibir conforme el servicio prestado por el contratista.
- i. Autorizar al contratista la facturación en virtud de la recepción conforme de los servicios.
- j. Requerir la aplicación de las multas.
- k. Emitir la recepción conforme final del servicio licitado.
- l. Las demás que le encomienden las presentes bases de licitación.

1.13.5.3.- EJECUTIVO DEL CONTRATISTA

- a. El contratista deberá designar a un ejecutivo, quien será su representante permanente ante la SEREMI.
- b. Este ejecutivo deberá estar fácilmente disponible para una comunicación rápida con la Contraparte Técnica de la SEREMI. Lo anterior, sin perjuicio de la participación de la persona natural, del representante legal en el caso de las personas jurídicas o del representante o apoderado de la unión temporal de proveedores, cuando ella sea requerida.
- c. A este ejecutivo le corresponderá, principalmente:
 - c.1. Representar al contratista en la discusión de las materias relacionadas con la ejecución de la contratación.
 - c.2. Coordinar las acciones que sean pertinentes para la ejecución de la materia de la presente licitación.
 - c.3. Entregar toda la información pertinente requerida por la SEREMI.
 - c.4. Acudir a las citaciones realizadas por la Contraparte Técnica o el Administrador de la contratación de la SEREMI.
 - c.5. Dar respuesta a las consultas efectuadas por la Contraparte Técnica o el Administrador de la contratación de la SEREMI.
 - c.6. Las demás que le encomienden las presentes bases de licitación.
- d. En caso de ser necesario su reemplazo, el contratista deberá pedir autorización, por correo electrónico, a la Contraparte Técnica de la SEREMI, con cinco (05) días hábiles de anticipación a la fecha en que haya de producirse el cambio, debiendo ser sustituido por una persona de competencias equivalentes o superiores a la del ejecutivo inicialmente propuesto. La Contraparte Técnica tendrá el plazo de cinco (05) días hábiles para autorizar o rechazar el cambio, mediante correo electrónico, el cambio. El rechazo de la petición deberá ser fundado.
- e. El contratista no podrá rechazar ni postergar la solicitud de cambio del ejecutivo. Si la Contraparte Técnica de la SEREMI rechaza el cambio presentado por el contratista, se deberán presentar otras alternativas hasta obtener la aprobación.
- f. La SEREMI podrá solicitar el cambio del ejecutivo nombrado por el contratista, mediante correo electrónico de la Contraparte Técnica, indicando los motivos que ocasionan tal solicitud. El contratista tendrá el plazo de tres (03) días hábiles para efectuar sus descargos, de los que conocerá el Administrador de la contratación, quien definirá finalmente si se ratifica la solicitud. En caso de que el contratista no efectúe descargos o el Administrador de la contratación ratificase la solicitud de cambio del ejecutivo del contratista, el contratista tendrá el plazo de diez (10) días hábiles a partir de la comunicación, para hacerlo efectivo.

1.13.5.4.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

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

1.13.5.5.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

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

1.13.5.6.- PROHIBICIÓN DE CESIÓN

El contratista no podrá ceder o traspasar a terceros, parcial o totalmente, las obligaciones contraídas con la SEREMI y contenidas en la contratación, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 126 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; excepto en el caso de fusión, absorción o división, situación en que las obligaciones serán traspasadas al continuador legal, en las mismas condiciones establecidas en la contratación. En estos casos, el contratista deberá informar al Administrador de la contratación, con al menos quince (15) días corridos de anticipación, respecto de la fusión, absorción o división.

1.13.5.7.- SUBCONTRATACIÓN

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

1.13.5.8.- SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Por el solo hecho de participar en la presente licitación, el contratista deberá dar cumplimiento a las políticas vigentes de seguridad de la información del Ministerio de Vivienda y Urbanismo que se encuentran publicadas en el vínculo, <http://www.minvu.cl/sobre-minvu/politicas-de-seguridad-de-lainformacion>, y sus correspondientes modificaciones. El incumplimiento de esta obligación autorizará a la SEREMI a perseguir las responsabilidades civiles y penales que, según el caso, correspondan.

1.13.5.9.- CONFIDENCIALIDAD

Toda información, datos, documentos, registros, estadísticas y archivos de todo tipo que el proveedor o los integrantes de su equipo de trabajo, sus dependientes, contratistas u otras personas vinculadas a ella, conozcan o llegaren a conocer con ocasión o a propósito del contrato y sus actividades complementarias, se tratarán como información confidencial y propiedad intelectual del Fisco de Chile (SEREMI). El proveedor no podrá hacer uso de la información excepto que esté expresamente autorizado por la SEREMI, y ajustándose en todo caso a las disposiciones de la Ley N° 19.628, sobre protección de la vida privada. El incumplimiento de esta obligación autorizará a la SEREMI para poner término anticipado al contrato, y podrá dar lugar a la interposición de las acciones judiciales que correspondan.

1.13.6.- PAGO

- a. La SEREMI pagará la prestación del servicio, mediante transferencia bancaria, dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la presentación del correspondiente documento tributario (factura o boleta de honorarios) que debe señalar claramente en su descripción o detalle: **"SERVICIO DE OBRAS DE MANTENCIÓN EN AREA DE ATENCIÓN DE PÚBLICO"**, emitido a nombre de la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región del Biobío, previa visación de ésta por parte del Administrador de la contratación o quien le subroga o reemplace; y, declaración de conformidad del servicio contratado, emitida por la Contraparte Técnica de la SEREMI.
- b. En el caso de las uniones temporales de proveedores, los integrantes de ésta podrán definir en el documento correspondiente, que sea uno de ellos el que facture y reciba los respectivos pagos. En caso de que no se indique, se pagará a cada uno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores en partes iguales.
- c. El adjudicatario solo podrá facturar **el servicio efectivamente realizado**, una vez que la Contraparte Técnica autorice la facturación, mediante correo electrónico, en virtud de la recepción conforme de los servicios. La SEREMI rechazará todas las facturas que hayan sido emitidas sin contar con la recepción conforme de los servicios y la autorización expresa de facturar por parte de esta Secretaría de Estado. Los documentos tributarios correspondientes deberán ser ingresados en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- d. La/s factura/s electrónicas deben ser enviadas a la casilla dipresrecepcion@custodium.com en archivos PDF y XML.
- e. La SEREMI, se reserva la facultad de solicitar información adicional al contratista, en cualquier tiempo, que le permita comprobar el debido cumplimiento de sus obligaciones laborales y previsionales.

1.13.6.1- FACTORIZACIÓN

En caso de Factorización se aplicará lo dispuesto por la Ley N° 19.983, de 2004, que regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a copia de la factura, los artículos 1901 y siguientes del Código Civil y el Oficio ORD. N° 8 de la Subsecretaría de V. y U., del 09.01.2015. El proveedor deberá presentar una solicitud de autorización de factoring por escrito, dirigida a la contraparte técnica del servicio, adjuntando la cuarta copia cedible. La respuesta favorable se dará, previa comprobación de la prestación íntegra y conforme de los servicios contratados y de que el proveedor ha dado cumplimiento a sus obligaciones laborales y previsionales.

1.13.7.- MULTAS

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

1.13.7.1.- CAUSALES PARA LA APLICACIÓN DE UNA MULTA

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

Las multas por atraso en la ejecución del servicio, se aplicarán por cada día hábil que transcurra desde el día siguiente al último día de plazo para finalizar el servicio de acuerdo a la propuesta, y se calcularán como un 0,5% del valor total del contrato, con un tope máximo de 10 días hábiles.

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

1.13.7.2.- PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LAS MULTAS

- a. Detectada una situación que amerite la aplicación de multa, la Contraparte Técnica deberá comunicar inmediatamente de ello al ejecutivo designado por el contratista, mediante correo electrónico, informándole sobre el cobro a aplicar y sobre los hechos en que éste se motiva.
- b. A contar de la comunicación singularizada en el literal anterior, el contratista tendrá el plazo de tres (03) días hábiles para efectuar sus descargos, mediante correo electrónico, ante el

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

1.13.8.- TÉRMINO ANTICIPADO

1.13.8.1.- CAUSALES PARA EL TÉRMINO ANTICIPADO DE LA CONTRATACIÓN

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

- a. Resciliación o mutuo acuerdo entre las partes.
- b. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- c. Por razones de mérito o conveniencia fundados en el interés general y por motivo no imputable al adjudicatario.
- d. Por término del presupuesto destinado a esta contratación.
- e. Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista. Se entenderá que existe incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista, en los siguientes casos:
 - Si el proveedor no ejecutase el servicio, conforme las condiciones requeridas en las presentes bases administrativas y en lo indicado en su cotización, al octavo día corrido posterior al plazo de ejecución o el máximo establecido en el Anexo 6 de las bases técnicas para estos efectos, según corresponda.
 - Si el proveedor manifiesta que no está en condiciones de prestar el servicio, una vez aceptada la orden de compra.
 - Si se aplican tres multas durante el período de vigencia de la contratación.
- f. Por registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del periodo de ejecución de la contratación. El contratista deberá acreditar que la totalidad de las obligaciones laborales y previsionales con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución de la contratación. Asimismo, en el caso de que la SEREMI llame a una nueva licitación para contratar el servicio de la especie, el contratista no podrá participar, lo cual será notificado a través de carta certificada al domicilio que conste en la contratación.
- g. Incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales en la medida que esas deudas superen el monto de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de la contratación y los pagos pendientes a favor del contratante.
- h. En caso de muerte del contratista o socio que implique la imposibilidad de la prestación del servicio en los mismos términos contratados.

- i. En caso de sobrepasar el tope máximo del 10%, contemplado en el último párrafo del punto 1.13.7.1.- "Causales para la aplicación de una multa", de las presentes Bases Administrativas.
- j. En caso de inhabilidad sobreviniente de alguno de los integrantes de la unión temporal de proveedores, en la medida que ésta no pueda continuar ejecutando el servicio con los restantes miembros, en los mismos términos contratados.
- k. En caso de disolución de la unión temporal de proveedores, de corresponder al proveedor contratado.
- l. Si el contratista es declarado en liquidación o se encuentra en estado de notoria insolvencia, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sea n suficientes para garantizar el cumplimiento de la contratación.
- m. Si durante la vigencia de la contratación el contratista es condenado de conformidad a lo establecido en el artículo 33 de la Ley N° 21.595, Ley de Delitos Económicos, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

1.13.8.2.- PROCEDIMIENTO PARA PONER TÉRMINO ANTICIPADO A LA CONTRATACIÓN

- a. En caso de requerir el término anticipado a la contratación, por alguna de las causales establecidas en los literales a., b., c. y/o d. del punto 1.13.8.1.- "*Causales para el término anticipado de la contratación*" de las presentes Bases Administrativas, éste se dispondrá por medio de un acto administrativo fundado de la autoridad competente. El referido acto administrativo deberá notificarse al contratista mediante su publicación en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- b. A su vez, detectada una situación que amerite el término anticipado de la contratación, por alguna de las causales establecidas en los literales e., f., g., h., i., j., k, l. y/o m. del punto 1.13.8.1.- "*Causales para el término anticipado de la contratación*" de las presentes bases de licitación; el Administrador de la contratación, deberá comunicar inmediatamente de ello al ejecutivo del contratista designado y a la persona natural, el representante legal en el caso de las personas jurídicas o el representante o apoderado de la unión temporal de proveedores, según sea el caso, mediante correo electrónico, informándole sobre el término anticipado a aplicar y sobre los hechos en que éste se motiva.
- c. A contar de la comunicación singularizada en el literal anterior, el contratista tendrá el plazo de cinco (05) días hábiles para efectuar sus descargos, mediante correo electrónico, ante el 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 referido acto administrativo deberá notificarse al contratista mediante su publicación en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- e. Si el contratista ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, la SEREMI podrá rechazarlos o acogerlos. Al respecto, el rechazo de los descargos del contratista deberá formalizarse a través de la dictación de un acto administrativo fundado y dictado por la autoridad competente, en la cual deberá detallarse el contenido y las características del término anticipado a aplicar. El indicado acto administrativo deberá notificarse al contratista mediante su publicación en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- f. Asimismo, en contra de dicho acto administrativo procederán los recursos dispuestos en la Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

En caso de ponerse término anticipado a la contratación, independiente de la causal que diera origen a éste, se pagarán al contratista los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción por parte de la SEREMI.

1.14.- GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO

- a. Forma y oportunidad de presentación: Para la presente licitación, se ha estimado necesario exigir una garantía de fiel y oportuno cumplimiento del servicio, aun cuando el monto es inferior a 1.000 UTM. Esta decisión se fundamenta en que el servicio requerido demanda un respaldo que permita

cubrir la reparación de fallas o desperfectos que no sean detectables a simple vista al momento de la entrega inicial, este instrumento asegura que el adjudicatario honre las cláusulas de garantía de los trabajos realizado ofrecido en su propuesta, mitigando el riesgo de incumplimiento o abandono de las obligaciones de mantenimiento.

El adjudicatario deberá presentar una garantía con el fin de caucionar el fiel y oportuno cumplimiento del servicio. Esta caución tendrá por objeto asegurar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que la realización del servicio impone al prestador, así como el pago de las multas que se le apliquen y las indemnizaciones por daños y perjuicios que procedan; correspondiente a cualquier documento de garantía que asegure su pago de manera rápida y efectiva, sea pagadera a la vista y tenga el carácter de irrevocable (ejemplo boleta bancaria, vale vista, póliza de seguro, depósito a la vista, certificado de fianza a la vista, etcétera) y a primer requerimiento.

- a.1. Estos documentos no deberán contener cláusulas de arbitraje, ni requerir trámite alguno para su cobro; y en caso de que, la emisión de este documento demande gasto, éste será de cargo exclusivo del adjudicatario.
 - a.2. La garantía podrá otorgarse mediante uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto representen el porcentaje a caucionar, de acuerdo con lo establecido en el inciso quinto del artículo 121 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.
 - a.3. La garantía podrá asociarse a períodos anuales de cumplimiento, estableciéndose así en el respectivo contrato. En este caso, se permitirá al proveedor sustituir anualmente la caución en los meses de aplicación del reajuste, debiendo respetar el porcentaje de la garantía en relación con los saldos insolutos del contrato a la época de la referida sustitución, de acuerdo a lo establecido en el inciso cuarto del artículo 121 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.
 - a.4. La garantía podrá otorgarse en formato físico o electrónico y deberá ser entregada dentro de los siete (7) días corridos siguientes a la notificación de la total tramitación del acto administrativo que adjudique la presente licitación pública en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado. Para el caso de presentación de garantía en formato electrónico, deberá ajustarse a lo establecido en la Ley N° 19.799, sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma, y su reglamento, y deberá ser enviada a las casillas de correo electrónico ncareaga@minvu.cl. Para el caso de presentación de garantía en formato físico, su entrega se realizará en la Oficina de Adquisiciones de la Sección de Administración y Finanzas de la SEREMI, ubicada en Rengo N°384, entre piso, comuna de Concepción.
1. Características de la garantía: deberá contener expresamente la información del beneficiario, Rol Único Tributario del beneficiario, monto, fecha de vencimiento y glosa. En aquellos casos en que, la garantía no permita la inclusión de esta información, deberá quedar establecido en un certificado emitido por la institución que proporcione la garantía o mediante una declaración jurada simple por parte del proponente. El adjudicatario siempre deberá velar porque la garantía de fiel y oportuno cumplimiento cubra la ampliación de plazo y/o monto del servicio, en caso de ser aplicado.
 - b.1. Beneficiario: Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región del Biobío.
 - b.2. Rol Único Tributario beneficiario: 61.802.008-8.
 - b.3. Monto: 5% (Cinco por ciento) del precio neto ofertado.
 - b.4. Fecha de vencimiento: sesenta (60) días hábiles a contar de la fecha de vencimiento de la garantía ofertada.
 - b.5. Glosa: Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del servicio solicitado en la Licitación Pública ID 659-7-LE26, **"SERVICIO DE OBRAS DE MANTENCIÓN EN AREA DE ATENCIÓN DE PÚBLICO"**.
 - c. Forma y oportunidad de restitución:
 - c.1. La devolución de esta garantía se hará con posterioridad a los sesenta (60) días hábiles siguientes a la fecha de vencimiento de la vigencia del servicio, previa conformidad del

Administrador del Contrato y una vez recibido conforme totalmente el servicio por parte de la SEREMI.

- c.2. Dicha devolución se efectuará en la Oficina de Contabilidad de la de la Sección de Administración y Finanzas de la SEREMI, ubicado en Rengo N°384, octavo piso, comuna de Concepción, en días hábiles, en horario entre las nueve (09:00) y las trece (13:00) horas.
- c.3. El retiro de la garantía podrá ser realizado de manera personal en el caso de las personas naturales, por parte del representante legal en el caso de las personas jurídicas, por el representante o apoderado en el caso de la Unión Temporal de Proveedores o, en todos los casos, a través de una persona mandatada para tales fines. En este último caso, se deberá presentar un poder simple, emitido por la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante o apoderado de la Unión Temporal de Proveedores, según corresponda, a nombre de la persona autorizada para realizar dicho trámite. En cualquiera de los casos, al momento del retiro de la garantía, le será exigida la cédula nacional de identidad vigente de la persona que retira.
- d. La SEREMI podrá hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del servicio, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna, en cualquiera de los siguientes casos:
- e. Si el proveedor no realiza el pago de la multa dentro del plazo establecido en el literal f. del punto 1.13.7.2.- "Procedimiento para la aplicación de las multas".

II. ANEXOS - DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

ANEXO N°1: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

OPCIÓN A: PERSONA NATURAL	
Nombre	
Rol Único Nacional	
Domicilio	
Comuna	
Ciudad	
Número telefónico	
Correo electrónico	
Dirección <i>web</i>	

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

Firma y RUT Persona Natural

Concepción, ____ de _____ de 2026.

OPCIÓN B: PERSONA JURÍDICA	
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 SERVICIO	
Nombre	
Cargo	
Domicilio	
Comuna	
Ciudad	
Número telefónico	
Número celular	
Correo electrónico	

Firma y RUT Representante Legal

Concepción, ____ de _____ de 2026.

OPCIÓN C: IDENTIFICACIÓN DE LOS PROPONENTES PARTICIPANTES DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES		
Persona natural o jurídica	Nombre o razón social	Rol Único Nacional o Rol Único Tributario

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

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

Firma Representante Legal por
Proveedor Integrante de UTP

Concepción, ____ de _____ de 2026.

ANEXO N°2

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DEL OFERENTE

OPCIÓN A: PERSONA NATURAL
Concepción _____de _____de 2026, <i>(nombre Oferente)</i> _____, declara: Conocer y aceptar las condiciones y requerimientos establecidos en las Bases del "SERVICIO DE OBRAS DE MANTENCIÓN EN AREA DE ATENCIÓN DE PÚBLICO". a) No haber sido condenado por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de presentación de la oferta, de conformidad con lo dispuesto 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. b) No haber sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia a la medida dispuesta en la letra d) del artículo 26 del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N° 211, de 1973, que fija normas para la defensa de la libre competencia, hasta por el plazo de cinco años contado desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada. c) No ser funcionario directivo de la respectiva entidad compradora, o una persona unida a aquél por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575; o una sociedad de personas de las que aquél o ésta formen parte; o una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquélla o ésta sea accionista; o una sociedad anónima abierta en que aquél o ésta sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital; o un gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas. Firma y Rut Persona Natural

OPCIÓN B: PERSONA JURÍDICA

Concepción _____de _____de 2026, _____(*nombre Oferente*) _____, representante legal de la Empresa _____(*nombre empresa*) _____, declara:

Conocer y aceptar las condiciones y requerimientos establecidos en las Bases del **"SERVICIO DE OBRAS DE MANTENCIÓN EN AREA DE ATENCIÓN DE PÚBLICO"**.

a)

No haber sido condenado por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de presentación de la oferta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 quáter de la ley N° 19.886.

b)

No haber sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia a la medida dispuesta en la letra d) del artículo 26 del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N° 211, de 1973, que fija normas para la defensa de la libre competencia, hasta por el plazo de cinco años contado desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada.

c)

No tener entre sus socios a un funcionario directivo de la respectiva entidad compradora; o una persona unida a aquél por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575; o una sociedad de personas de las que aquél o ésta formen parte; o una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquélla o ésta sea accionista; o una sociedad anónima abierta en que aquél o ésta sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital; o un gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.

d)

No registra prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, por condenas asociadas a la responsabilidad penal de las personas jurídicas, conforme a la Ley N° 20.393.

Firma y Rut Representante Legal

**OPCIÓN C: UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP),
DECLARACIÓN POR CADA PROVEEDOR INTEGRANTE**

Concepción _____ de _____ de 2026, (nombre) _____, Proveedor Integrante de la UTP (nombre de la UTP) _____, declara:

Conocer y aceptar las condiciones y requerimientos establecidos en las Bases del **"SERVICIO DE OBRAS DE MANTENCIÓN EN AREA DE ATENCIÓN DE PÚBLICO"**.

- a) No haber sido condenado por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de presentación de la oferta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 quáter de la ley N° 19.886.
- b) No haber sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia a la medida dispuesta en la letra d) del artículo 26 del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N° 211, de 1973, que fija normas para la defensa de la libre competencia, hasta por el plazo de cinco años contado desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada.
- c) No tener entre sus socios a un funcionario directivo de la respectiva entidad compradora; o una persona unida a aquél por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575; o una sociedad de personas de las que aquél o ésta formen parte; o una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquélla o ésta sea accionista; o una sociedad anónima abierta en que aquél o ésta sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital; o un gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.
- d) No registra prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, por condenas asociadas a la responsabilidad penal de las personas jurídicas, conforme a la Ley N° 20.393.

**Firma Representante Legal por
Proveedor Integrante de UTP**

ANEXO Nº3

DECLARACIÓN JURADA DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES

OPCIÓN A: PERSONA NATURAL

Yo....., cédula nacional de identidad Nº....., declaro que:

_____(llenar con "SÍ" o "NO")____registro saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años.

En el caso de registrar deuda vigente con trabajadores, me comprometo a destinar los primeros estados de pagos del próximo contrato adjudicado, para utilizarlos en el pago de dichas obligaciones insolutas.

Firma y Rut Persona Natural

Concepción ____ de _____ de 2026

OPCIÓN B: PERSONA JURÍDICA

Yo....., cédula nacional de identidad Nº....., en representación de, RUT Nº, declaro que mi representado:_____(llenar con "SÍ" o "NO")____registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años.

En el caso de registrar deuda vigente con trabajadores, (razón social empresa) se comprometo a destinar los primeros estados de pagos del próximo contrato adjudicado, para utilizarlos en el pago de dichas obligaciones insolutas.

Firma y Rut Representante Legal

Concepción ____ de _____ de 2026

OPCIÓN C: UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP), DECLARACIÓN POR CADA PROVEEDOR INTEGRANTE

Yo....., cédula nacional de identidad N°....., en representación del proveedor, RUT N°, integrante de la UTP denominada (nombre de la UTP), declaro que mi representado:

_____(llenar con "SÍ" o "NO")____registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años.

En el caso de registrar deuda vigente con trabajadores, (nombre de la UTP) se compromete a destinar los primeros estados de pagos del próximo contrato adjudicado, para utilizarlos en el pago de dichas obligaciones insolutas.

Firma Representante Legal por
Proveedor Integrante de UTP

Concepción ____ de _____ de 2026

ANEXO N°4

OFERTA ECONÓMICA

“SERVICIO DE OBRAS DE MANTENCIÓN EN AREA DE ATENCIÓN DE PÚBLICO”

VALOR NETO DEL SERVICIO	\$
IVA	\$
VALOR TOTAL COSTO DEL SERVICIO.	\$

NOTA: La evaluación de las propuestas se realizará de acuerdo al menor valor TOTAL (impuestos incluidos) que indiquen los proponentes.

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

Concepción _____de _____de 2026.

ANEXO N°5

opción A

DECLARACIÓN SIMPLE PARA CONDICIONES DEL SERVICIO
(para persona natural)

Yo, _____, RUN N° _____, domiciliado en _____, para los efectos de la presente oferta, declaro que conozco y me comprometo a dar cumplimiento íntegro, completo y oportuno, a las condiciones establecidas en el punto **"2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS"**, de las Bases Técnicas.

Firma

_____ de _____ de 2026.

Opción B

DECLARACIÓN SIMPLE PARA CONDICIONES DEL SERVICIO
(para persona jurídica)

Yo _____, RUN N° _____, domiciliado en _____, en mi calidad de representante legal del proveedor _____, RUT N° _____, para los efectos de la presente oferta, declaro que conozco y me comprometo a dar cumplimiento íntegro, completo y oportuno, a las condiciones establecidas en el punto **"2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS"**, de las Bases Técnicas.

Firma representante(s) legal(es)

_____ de _____ de 2026.

Opción C

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

Yo _____, RUN N° _____, domiciliado en _____, en mi calidad de representante de la Unión Temporal de Proveedores compuesta por los integrantes _____, RUT N° _____; y, _____, RUT N° _____, para los efectos de la presente oferta, declaro que conozco y me comprometo a dar cumplimiento íntegro, completo y oportuno, a las condiciones establecidas en el punto **"2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS"**, de las Bases Técnicas.

Firma representante(s) legal(es)

_____ de _____ de 2026.

ANEXO N°6

EXPERIENCIA EN SERVICIOS SIMILARES

Se evaluará la experiencia del oferente en trabajos realizados por servicios similares. Para la sumatoria sólo se considerarán máximo 5 servicios distintos, no repetidos. Deberá acreditar experiencia, adjuntando órdenes de compra, facturas o boletas de honorarios de servicios realizados con entidades públicas o privadas. Se considerarán los servicios ejecutados en los últimos 3 años anteriores a la publicación de estas bases

MANDANTE	SERVICIO DESARROLLADO	MONTO TOTAL DEL SERVICIO	FECHA DE EJECUCIÓN		DATOS DE CONTACTO			
			INICIO	TÉRMINO	NOMBRE	CARGO	TELÉFONO	E-MAIL

Nota: Para acreditar la experiencia se solicita que los proponentes adjunten una copia **de factura, boleta de honorario y/u orden de compra recepcionada conforme** por cada prestación de servicio que hayan señalado en este anexo (**no se admitirán certificados y tampoco contratos**). Sólo se contabilizarán los documentos que contengan toda la información solicitada, es decir, nombre del proponente, fecha, monto y tiempo de duración del servicio. En caso de que los documentos no tengan estos datos en su totalidad y sean ilegibles, no se contabilizará para acreditar experiencia.

Firma Representante(s) Legal(es)

Concepción, ____ de _____ de 2026.

ANEXO N° 7

GARANTÍA DE LOS TRABAJOS REALIZADOS.

El oferente debe completar el presente anexo, indicando el periodo de garantía para las obras de mejoramiento de oficina de atención de Público, **el periodo mínimo parte de 12 meses.**

GARANTÍA DE LOS TRABAJOS REALIZADOS	
PERIODO DE GARANTÍA	(MESES)_____

Nota: si no se completa este anexo, no se evaluará este criterio.

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

Concepción _____ de _____ de 2026

ANEXO N° 8

PROGRAMA DE INTEGRIDAD.

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

Proveedor cuenta con programa de Integridad	
SI ____	NO ____

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

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

Concepción _____ de _____ de 2026

ANEXO N° 9

SUSTENTABILIDAD

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

Proveedor cuenta con criterios de alto impacto social	
SI ____	NO ____

Nota: si no se adjunta documento que compruebe el cumplimiento de materia de alto impacto social, no se evaluará este criterio.

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

Concepción _____ de _____ de 2026

ANEXO N° 10

PROPUESTA TÉCNICA DE TRABAJOS A REALIZAR

El oferente debe completar el presente anexo, indicando que presenta su propuesta técnica de los trabajos a realizar y adjuntar documento para su posterior revisión.

Propuesta técnica de trabajos a realizar	
SI ____	NO ____

Nota: si no se adjunta documento con su propuesta de trabajos a realizar, la oferta será declarada inadmisibile.

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

Concepción _____ de _____ de 2026

III. BASES TÉCNICAS

"SERVICIO DE OBRAS DE MANTENCIÓN EN AREA DE ATENCIÓN DE PÚBLICO, DE ESTA SEREMI DE VIVIENDA Y UUBANISMO, REGIÓN DEL BIOBÍO."

1.- OBJETO DE LA LICITACIÓN

Definir las condiciones, requisitos y estándares mínimos que regirán la contratación de las obras de mejoramiento de la sala de atención de público del edificio institucional de la SEREMI de Vivienda y Urbanismo de la Región del Biobío.

Los trabajos deberán ejecutarse en estricto apego a lo establecido en estas Especificaciones Técnicas, asegurando niveles adecuados de calidad, seguridad y cumplimiento de la normativa vigente, así como una correcta coordinación con las actividades propias del funcionamiento institucional.

2.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las presentes Especificaciones Técnicas forman parte integrante de los documentos de licitación y serán de cumplimiento obligatorio para la empresa contratista, la cual deberá ajustarse estrictamente a lo aquí establecido para la correcta ejecución de la totalidad de los trabajos contemplados en el proyecto denominado "Obras de mantenimiento de la Sala de Atención de Público, SEREMI de Vivienda y Urbanismo, Región del Biobío".

2.1 Normativa Aplicable

Todas las obras contempladas en el proyecto deberán ejecutarse conforme a la legislación, reglamentación y normativas técnicas vigentes, entre las que se incluyen:

- Ley General de Urbanismo y Construcciones y su Ordenanza General, junto con sus modificaciones.
- Ley N° 20.071, que crea y regula el Registro Nacional de Revisores Independientes de Obras de Edificación.
- Norma NCh 10/84, Trámite para la puesta en servicio de una instalación interior.
- Norma NCh 4/2003, Instalaciones interiores en baja tensión.
- Norma NCh 2/84, Elaboración y presentación de proyectos.
- Norma N SEG 5 en 71, Instalación de corrientes fuertes.
- Normas Técnicas Oficiales del Instituto Nacional de Normalización (INN).
- Código Civil.
- Código del Trabajo.
- Ley N° 16.744, sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, y sus reglamentos.
- Recomendaciones de los fabricantes respecto al uso e instalación de materiales y equipos.
- Ordenanzas Municipales aplicables al emplazamiento de la obra.
- Ley N° 19.886, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y su Reglamento.
- Y toda otra ley, norma o reglamento complementario que sea aplicable a la ejecución de los trabajos y no se encuentre expresamente mencionado en este documento.

2.2 Materiales y Acabados

Los materiales que se especifican para la correcta ejecución del servicio, se entienden de primera calidad dentro de su especie conforme las normas y según especificaciones de fábrica.

En caso que se especifique una marca de fábrica para un determinado material deberá entenderse como una **mención referencial**. La empresa podrá proponer el empleo de una marca alternativa, siempre y cuando su calidad técnica y estética sea igual o superior a la especificada; cualquier reemplazo deberá someterse oportunamente a la consideración de la contraparte técnica para su aprobación o rechazo.

Los colores y/o texturas de los materiales deberán ser aprobados por la Contraparte técnica de la SEREMI contra presentación de muestras por parte de la empresa.

Es necesario para la oferta técnica, en atención a los requerimientos que se van a contratar, **que adjunte su propuesta técnica (Anexo N°10)** y que esta contenga una descripción detallada de las obras que se realizarán y de los servicios adicionales (si los hubiere), de no adjuntar su propuesta, la oferta será **declarada inadmisibile**.

3.- CONTRAPARTE TÉCNICA E INSPECCIÓN TÉCNICA DE OBRAS

La contraparte técnica del servicio por parte de la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Región del Biobío, será el Encargado de Infraestructura. Dicha contraparte tendrá la responsabilidad de evaluar, controlar y dirigir técnicamente el desarrollo del servicio contratado, verificando el cumplimiento de las condiciones establecidas en las presentes Bases Técnicas y en la cotización o propuesta adjudicada.

Asimismo, la contraparte técnica será la encargada de coordinar las acciones necesarias y de validar las etapas de avance, la calidad de los trabajos y la correcta aplicación de los materiales, de acuerdo con lo exigido en las especificaciones técnicas.

4.- PLAZO DE EJECUCIÓN:

La empresa contratista deberá indicar expresamente en su cotización el plazo total de ejecución del servicio, el cual no podrá exceder de 30 días corridos, contados a partir de la total tramitación de la Resolución que aprueba el contrato.

El contratista será responsable de organizar los recursos humanos, materiales y logísticos necesarios para asegurar el cumplimiento de dicho plazo, garantizando la continuidad de las funciones administrativas de la SEREMI MINVU Región del Biobío durante el desarrollo de los trabajos.

5.- GARANTÍA DE LOS SERVICIOS

La empresa contratista deberá indicar claramente en su propuesta técnica y económica el plazo y las condiciones de garantía ofrecidas para los trabajos ejecutados en el servicio de "Obras de mantención de la Sala de Atención de Público, SEREMI MINVU Región del Biobío".

Dicha garantía deberá cubrir todos los desperfectos, fallas o deficiencias que se presenten en los trabajos realizados, ya sea por defectos de materiales, mano de obra o procedimientos de ejecución, durante el periodo de garantía propuesto y aprobado por la SEREMI MINVU Región del Biobío.

La empresa será responsable de reparar o reemplazar, a su costo, cualquier elemento defectuoso o con fallas, dentro del plazo que determine la contraparte técnica.

6.- HORARIO DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

El horario autorizado para la ejecución de los trabajos será de lunes a viernes entre las 09:00 y 20:00 horas, y los días sábado entre las 09:00 y 14:00 horas. No obstante, lo anterior, y en caso de ser necesario para el cumplimiento del plazo o la correcta coordinación de las obras, la empresa podrá extender los trabajos a los días sábado de 14:00 a 20:00 horas y domingos de 09:00 a 19:00 horas, previa autorización expresa y coordinación con la Contraparte Técnica de la SEREMI MINVU Región del Biobío.

La empresa deberá planificar sus actividades de manera de minimizar interferencias con el funcionamiento normal de las dependencias administrativas, adoptando todas las medidas de seguridad, señalización y control que correspondan.

7.- EJECUTIVO DEL CONTRATISTA

Previo al inicio de los trabajos, la empresa contratista deberá designar formalmente al profesional que ejercerá las funciones de Ejecutivo, quien será responsable de cumplir con todo lo establecido en el punto 1.13.5.3 de las (B.A.) Bases Administrativas.

8.- ASEO GENERAL DE SECTORES INTERVENIDOS Y EXTRACCIÓN DE EXCEDENTES

Al término de los trabajos, la empresa contratista deberá entregar todos los recintos intervenidos completamente aseados, realizando una limpieza profunda que incluya vidrios, muros, elementos decorativos, mobiliario y pisos, así como todas las áreas que hayan sido afectadas directa o indirectamente por el desarrollo de las faenas.

No deberá quedar ningún tipo de residuo, polvo, escombros o restos de materiales utilizados durante la ejecución de los trabajos. Los espacios deberán quedar en condiciones de uso inmediato por parte del personal de la SEREMI. Asimismo, la empresa será responsable de la extracción y retiro total de excedentes, desechos y materiales sobrantes desde el edificio, los cuales deberán ser dispuestos en vertederos o lugares autorizados, cumpliendo con la normativa ambiental y municipal vigente.

9.- DESCRIPCIÓN DE PARTIDAS:

OBRAS PRELIMINARES

- Instalación de faenas

A la empresa contratista se le facilitará un espacio para guardar herramientas, pero será de su exclusiva responsabilidad el cuidado y resguardo. Se dispondrá de un espacio dentro del área de estacionamiento para carga y descarga de materiales, el cual se definirá con la empresa.

Se facilitarán recintos higiénicos para el uso de los trabajadores, pero no se cuenta con un recinto tipo comedor, por lo que deberá habilitar a su costo un área para sus empleados.

- Cierre del área de trabajo y señalética de seguridad

La empresa deberá delimitar el área de trabajo con cintas de señal peligro y/o conos de señalización a 0,70 mts. Deberá disponer de la señalética necesaria para indicar a usuarios y funcionarios el área de trabajo. Lo anterior deberá estar presente en el lugar de ejecución del servicio, permanentemente y deberá contar con el visto bueno de la contraparte técnica.

- Entrega de los recintos

El edificio mantendrá su funcionamiento normal durante la ejecución de las obras, por lo que los trabajos deberán realizarse de manera parcializada, con el fin de no interferir en su operación habitual.

La empresa contratista deberá adoptar todas las medidas necesarias para asegurar la continuidad de los suministros básicos, tales como electricidad y agua potable, en las áreas no intervenidas, evitando cualquier interrupción que afecte el normal desarrollo de las actividades institucionales.

OBRA GRUESA

1.- Desarme de tabique actual en sala de atención de público y reparación de rasgos de vanos (de acuerdo a anexo planimétrico)

La empresa contratista deberá ejecutar el desarme de la tabiquería ligera existente en la sala de atención de público, incluyendo el retiro completo de sus elementos estructurales, revestimientos y

accesorios. Asimismo, deberá considerar el traslado y disposición final de todos los residuos en un botadero autorizado, conforme a la normativa vigente.

Posteriormente, se procederá a la reparación de los rasgos de vanos mediante la aplicación de mortero de cemento y arena en proporción 1:3, incorporando aditivo impermeabilizante tipo Sika 1 o equivalente técnico aprobado.

Para la correcta conformación de los vanos, se deberán utilizar moldajes ejecutados en madera de pino cepillado de 1"x 4", asegurando:

- Correcta alineación, nivelación y aplome de los elementos.
- Terminaciones uniformes, lisas y de alta calidad.
- Respeto de rebajes, dimensiones y condiciones necesarias para la posterior instalación de la tabiquería.

Será de exclusiva responsabilidad del contratista cualquier daño ocasionado durante la ejecución de esta partida, debiendo efectuar, a su costo, la reparación y/o reposición de todos los elementos afectados, tales como:

- Pinturas y revestimientos.
- Pavimentos y pisos.
- Luminarias.
- Elementos de carpintería y otros componentes constructivos.

Todos los trabajos deberán ejecutarse en conformidad con las normas técnicas vigentes, estándares de calidad exigidos y recomendaciones de los fabricantes, garantizando la adecuada funcionalidad y correcta terminación estética de los vanos intervenidos.

2- Cambio de piso de hall de acceso, pasillo y sala de atención público 44 m²

- Retiro de piso existente 60m²
- Reparación y nivelación de área de piso a intervenir
- Instalación de piso porcelanato alto tráfico efecto cemento 60 x 60 cm
- Instalación guardapolvos 60m²
- Instalación y terminaciones antideslizantes
- Mejoramiento de rampa de accesibilidad ubicada en pasillo de acceso
- Provisión e instalación de barandas de seguridad en ambos lados de rampa de acceso, ejecutadas en acero con terminación anticorrosiva, ancladas firmemente a la estructura existente, cumpliendo con exigencias de accesibilidad universal en cuanto a altura, continuidad y resistencia (según planimetría)

3- Reparación y pintura de paredes 85 m² y cielo 13,32 m²

- Tratamiento de paredes y cielo, garantizando la uniformidad, resistencia y terminaciones adecuadas de acuerdo con las normas y especificaciones técnicas establecidas
- Los trabajos deberán asegurar la continuidad estética y funcional de los espacios intervenidos, incluyendo la preparación, reparación de fisuras, aplicación de selladores y pintura.

La pintura debe considerar:

- En muros: Esmalte al agua satinado lavable color blanco
- Zonas críticas (pasillos): Esmalte al agua semibrillo
- Cielos: Látex blanco mate

Incluir en esta partida:

El cierre completo de vano de ventana existente en el área intervenir, mediante solución constructiva que garantice continuidad y adecuada aislación térmica y acústica, acorde al uso de oficina de atención de público.

Provisión e instalación de revestimiento acústico nogal ceniza de 24 mm de espesor en muro, en una superficie total de 3,70 m². El sistema deberá cumplir con la mejora la absorción sonora y el acondicionamiento acústico del recinto.

4. Instalación eléctrica en área a intervenir (canalización sobrepuesta)

- Canalización sistema eléctrico (ordenamiento de los conductores eléctricos)
- Reparación de conductos, bandejas, canaletas, cajas eléctricas y puntos de red
- Instalación Luminarias LED: 6 Panel 60x60
- Instalación de 4 enchufes: Norma SEC vigente

5.- Instalación de Tabiques de Vidrio con Puerta abatible en Oficina de atención de público (de acuerdo a anexo planimétrico)

La empresa contratista deberá proveer e instalar tabique de vidrio con puerta abatible, compuestos por paneles de vidrio, conforme a las dimensiones indicadas en los planos anexos.

Específicamente se requiere:

- Vidrio de 10 mm.
- Los tabiques deberán incluir una hoja fija y una hoja abatible (puerta), de color aluminio.
- Se deberán utilizar todos los insumos y accesorios necesarios para la correcta instalación, incluyendo fijaciones, herrajes y elementos de cierre.
- Los tabiques deben ser de vidrio L25
- Permeabilidad al aire:1
- Resistencia Estructural: 12v
- Los tabiques a ensayar deberán ser de la misma partida en instalación. Se instalarán tabiques y puertas de aluminio de la línea AL-25.
- Los Burletes fabricados en PVC flexible, con tratamiento anti hongos
- Toda instalación de tabiques y puertas debe ser ejecutada estrictamente de acuerdo a instrucciones del fabricante. Se exigirá sello de silicona neutra por todo el perímetro de los tabiques y puertas tanto interior como exterior.
- Se debe considerar un perfil de aluminio serie AL 25.

6- Reparación de tres escaleras

Ejecución de obras de reparación en (3) escaleras de conexión entre el primer piso y el entrepiso (15 peldaños y descanso cada una, según planimetría), considerando la reposición, refuerzo y/o

rehabilitación de peldaños, estructura, barandas y terminaciones, en atención a su actual estado de deterioro.

El objetivo de esta intervención es restituir condiciones adecuadas de seguridad, estabilidad y funcionalidad para su correcto uso.

Específicamente deberá considerarse:

- Cierre estructural de peldaños mediante la instalación de placas estructurales (terciado estructural de espesor ≥ 18 mm), incorporando refuerzo metálico.
- Refuerzo, nivelación, alineación y ajuste de peldaños existentes.
- Refuerzo de la estructura portante existente.
- Provisión e instalación de recubrimiento de goma técnica antideslizante en peldaños y descanso.
- Mejoramiento, refuerzo y ajuste de barandas y pasamanos.
- Aplicación de pintura y terminaciones finales.
- Reposición de puerta tipo reja de seguridad metálica de 60 cm de ancho (acceso a subterráneo).
- Reposición e instalación de una puerta de madera tipo escotilla, dispuesta en posición horizontal (acostada), para acceso a subterráneo, de dimensiones 2,00 m de largo por 0,60m de ancho. La puerta deberá ser fabricada en madera estructural de alta resistencia (terciado estructural o similar de espesor ≥ 18 mm), incorporando refuerzos inferiores mediante perfilera metálica que aseguren su rigidez, estabilidad y durabilidad frente al uso continuo. Se debe incorporar sistema de apertura (manilla embutida o tirador metálico) y sistema de fijación y anclaje seguro a la estructura existente. Incorporación de sistema hidráulico de apertura asistida mediante brazo o pistón hidráulico, que permita una apertura controlada y segura, evitando cierres bruscos. Ajuste, nivelación y correcta alineación para un funcionamiento seguro. Terminación superficial mediante sellado y aplicación de pintura o barniz protector, según corresponda.

RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA:

- Rectificar todas las medidas de los tabiques y puertas antes de su fabricación definitiva, asegurando precisión y compatibilidad con el espacio de instalación.
- Garantizar que la instalación cumpla con normas de seguridad, funcionalidad y estética, dejando los espacios listos para su uso inmediato.

SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS

- Cumplimiento de normativa de seguridad laboral
- Uso obligatorio de Elementos de Protección Personal (EPP)
- Señalización de zonas de riesgo
- Control de acceso a la obra

Previo al inicio formal de las actividades contratadas, la totalidad del personal asignado por el proveedor **deberá participar de forma obligatoria en la charla de inducción en prevención de riesgos**. Dicha actividad será impartida por el Previsionista de Riesgos de nuestra institución, con el objetivo de dar a conocer las directrices de seguridad, los protocolos operativos y los planes de emergencia vigentes en nuestras dependencias.

GARANTÍAS

El contratista deberá garantizar:

- Calidad de la obra ejecutada
- Funcionamiento de instalaciones
- Duración mínima de 12 meses

- IV. **DESÍGNASE** a la Encargada de la Oficina de Adquisiciones y Contratos de la Sección de Administración y Finanzas de la SEREMI o quien le subrogue o reemplace, como encargada de la custodia de las ofertas que se reciban en la licitación pública que por este acto se autoriza, conforme a lo dispuesto en el artículo 49 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- V. **DESÍGNASE** a los siguientes funcionarios como integrantes de la comisión encargada de evaluar las ofertas que se presenten a la licitación que por este acto se autoriza, en calidad de titular o suplente en caso de ausencia o abstención de uno o más de los funcionarios designados para estos efectos.

NOMBRE	CARGO	CALIDAD
Marcelo Rebolledo Sagredo	Analista Sección de Coordinación Provincial y Comunal	Titular
Marcelo Andrades Aravena	Encargado de Oficina de Informática	Titular
Rodrigo Díaz Montero	Analista Oficina de Adquisiciones y Contratos	Titular
Patricio Oyarce Lagos	Encargado de Sección de Administración y Finanzas	Suplente

- VI. **DESÍGNASE** como Contraparte técnica de la SEREMI, en calidad de titular al funcionario Daniel Saavedra Barrera, y en calidad de suplente en caso de ausencia del funcionario designado, al funcionario Carlos Cáceres Cifuentes, designaciones que deberán ser ratificadas en el acto administrativo de adjudicación.
- VII. **PUBLÍQUESE** el presente acto administrativo en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, portal www.mercadopublico.cl, acto que estará a cargo de la Oficina de Servicios Generales de la Sección de Administración y Finanzas de esta Secretaría Regional Ministerial.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, Y ARCHÍVESE.

Luis Anselmo Villagra Cabello

OID.2.5.4.97=61801000-7, CN=Luis Anselmo Villagra Cabello, SERIALNUMBER=7828689-K, G=Luis Anselmo, SN=Villagra Cabello, T=Seremi, OU=Seremi VIII, O=Ministerio De Vivienda y Urbanismo - MINVU, C=CL

Distribución:

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

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

Folio: **2588**

Timbre: **zxo2wkjyb4**