

AUTORIZA LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA ID 615-6-LE25, DESTINADA A CONTRATAR LOS SERVICIO DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DE VEHÍCULO INSTITUCIONAL DE LAS DEPENDENCIAS DE LA SEREMI MINVU O'HIGGINS; APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TÉCNICAS, ANEXOS; DESIGNA FUNCIONARIA ENCARGADA DE LA CUSTODIA DE LAS OFERTAS E INTEGRANTES DE LA COMISIÓN EVALUADORA.

### **EXENTA N° 3037**

**RANCAGUA, 25 de Noviembre de 2025**

### **VISTO**

Lo dispuesto en la Ley N° 16.391, de 1965, que crea el Ministerio de Vivienda y Urbanismo; el Decreto Ley N° 1.305, de 1976, que reestructura y regionaliza el Ministerio de Vivienda y Urbanismo; la Ley N° 18.575, de 1986, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N° 19.880, de 2003, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; la Ley N° 19.886, de 2003, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones; el Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886; la Resolución Exenta N° 2.313, (V. y U.), de 2019, que aprueba cuarta versión del manual de procedimientos del sistema de compras y contrataciones del Ministerio de Vivienda y Urbanismo y sus Secretarías Regionales Ministeriales; La Resolución Exenta N°584 de fecha 4 de agosto del 2014, la cual se contrata a contar del 23 de junio del 2014 a Carla Evangelina Palominos Gonzalez como profesional; La Resolución Exenta N°864, de fecha 27 de octubre 2015, de la Seremi Minvu, por medio de la cual el Secretario Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Región de O'Higgins delega ejercicio de las facultades que indica, en el jefe de la sección de administración y finanzas, y en su subrogante legal; La Resolución Exenta N°1095 de fecha 21 de octubre del 2025 que actualiza el orden de subrogación de la sección de administración y finanzas de esta SEREMI MINVU VI ; la Ley N° 21.722, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2025; Resolución N°36 de 2024, de la Contraloría General de la República , que fija normas sobre Exención del Trámite de Toma De Razón y Resolución N°8 de 2025 que modifica y complementa Resolución N° 36, de 2024, de La Contraloría General de la República; Certificado de disponibilidad presupuestaria, de fecha 21 de noviembre del 2025, del jefe de la sección de administración y finanzas (s), que acredita que el referido gasto cuenta con presupuesto disponible para ser ejecutado; La Resolución Exenta N° 119, de fecha 24 de enero de 2025, de la Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo, la cual Aprueba Plan Anual de Compras y Contrataciones para el año 2025 de la Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo y sus Secretarías Regionales Ministeriales.

### **CONSIDERANDO**

- a. Que, la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de O'Higgins, en adelante "SEREMI VI MINVU", requiere contratar Servicio de Mantenimiento y Reparación de

Vehículo Institucional de la SEREMI MINVU O'Higgins, con el propósito de tener continuidad del servicio para poder realizar las salidas a terreno.

- b. Que, mediante SELICO N° 76/2025 autorizado por el Jefe de la Sección de Administración y Finanzas de la **SEREMI**, con fecha 19 de noviembre de 2025, se solicita la contratación indicada en el literal a. precedente.
- c. Que, consultado el Catálogo Electrónico de Convenio Marco dispuesto por la Dirección de Compras y Contratación Pública, en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, se verificó que el servicio requerido no se encuentra contenido en éste.
- d. Que, en razón de lo anterior, se procederá a licitar públicamente la contratación de la especie, a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- e. Que, la Seremi Minvu Región de O'Higgins, no cuenta en la actualidad con el servicio Servicio de Mantenimiento y Reparación de Vehículo Institucional, el cual caduco con fecha 6 de octubre del 2025.
- f. Que, la presente licitación se encuentra incluida en el Plan Anual de Compras 2025, identificada con el código 1611-35-PC25.
- g. Que, el Ministerio de Vivienda y Urbanismo no cuenta con personal, en cantidad suficiente/con las competencias técnicas específicas requeridas para la realización del servicio/estudio de las características que se solicitan, para lograr el resultado esperado a partir de la prestación del servicio a contratar en virtud del presente proceso licitatorio.
- h. Que, atendida la extensión del contrato/naturaleza del servicio-bien/riesgo inherente/características (desarrollar fundamentamente), a pesar de corresponder a una contratación inferior a las mil (1.000) unidades tributarias mensuales, el MINVU ha determinado la exigencia de una garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato; a fin de disminuir el riesgo involucrado en la ejecución del servicio/entrega del bien, de conformidad a lo establecido en el artículo 11 de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones, y en el artículo 121 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886. (aplica solo para procesos menores a 1000 UTM)
- i. Que, la contratación de la especie, por el monto involucrado, no está afecta al trámite de toma de razón.
- j. Que, existe disponibilidad de fondos en el presupuesto vigente de la Seremi para contratar el servicio referido en el literal a.; por lo que, dicto la siguiente

## RESOLUCIÓN

1. **AUTORIZÁSE** el llamado a la Licitación Pública ID 615-6-LE25, destinada a contratar el servicio el **Servicio de Mantenimiento y Reparación de Vehículo Institucional** de la SEREMI MINVU O'Higgins.
2. **APRUÉBANSE** las Bases Administrativas, las Bases Técnicas y sus Anexos, para efectuar el llamado a la Licitación Pública ID 615-6-LE25, cuyo texto es el siguiente:

## I. BASES ADMINISTRATIVAS

### 1.1.- DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

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

Línea	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Presupuesto Disponible Total para el Contrato
1	SERVICIOS DE MANTENCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA DE VEHICULO INSTITUCIONAL DE LA SEREMI MINVU O'HIGGINS	1	UNIDAD	\$7.000.000 (seis millones de pesos.-)

### 1.2.- CONDICIONES GENERALES

#### 1.2.1.- NORMATIVA APLICABLE

SERVICIOS DE MANTENCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA DE VEHICULO INSTITUCIONAL se deberá prestar cumpliendo la normativa legal y reglamentaria vigente sobre la materia, entre otras:

- La Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, y sus modificaciones.
- La Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, y sus modificaciones.
- La Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones.
- El Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y deja sin efecto el Decreto Supremo N° 250, de 2004, de Ministerio de Hacienda.
- La Ley N° 16.744, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- La Ley N° 20.123, de 2006, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que regula trabajo en régimen de subcontratación, el funcionamiento de las empresas de servicios transitorios y el contrato de trabajo de servicios transitorios.
- Norma Chilena Nch 1258; NCh997.Of1999; NCh998.Of1999; NCh2501/1.Of2000; NCh2501/2.Of2000; Código del Trabajo; Decreto Supremo N° 594/99 que aprueba reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo; y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones (Artículo 5.8.8; 5.8.9; 5.8.10 y cualquier otro artículo relacionado).

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

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

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

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

- a. El MINVU podrá modificar las Bases Administrativas, Bases Técnicas y sus Anexos, hasta antes del cierre de recepción de ofertas. Estas modificaciones deberán ser aprobadas mediante acto administrativo de la autoridad competente, el que debe ser publicado en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, y deberá fijar prudencialmente un nuevo plazo para que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones. Las modificaciones a las bases solo producirán sus efectos una vez que el acto administrativo que las apruebe se encuentre totalmente tramitado.
- b. Por otra parte, conforme a lo establecido en el artículo 61 de la Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, el MINVU podrá revocar el llamado a la licitación pública. Lo anterior, debe ser aprobado mediante acto administrativo de la autoridad competente.

### **1.2.4.- DEFINICIONES**

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

- a. MINVU o Secretaría de Estado: Ministerio de Vivienda y Urbanismo.
- b. Subsecretaría o Subsecretaría de Estado: Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo.
- c. Bases: documentos que contienen el conjunto de requisitos, condiciones y especificaciones, que describen los bienes y servicios a contratar y regulan el Proceso de Compras y el contrato definitivo. Incluyen las Bases Administrativas, Bases Técnicas y documentos anexos que se acompañan.

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

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

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

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

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

### 1.3.- CRONOGRAMA DE LICITACIÓN

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

Fecha de Publicación	25 de Noviembre de 2025
Fecha y Hora de Cierre de Recepción de Oferta	10 de diciembre de 2025 a las 12:00 Hrs.
Fecha de Acto de Apertura Técnica	10 de diciembre de 2025 a las 12:10 Hrs.
Fecha de Acto de Apertura Económica (Referencial)	10 de diciembre de 2025 a las 12:10 Hrs.
Fecha Inicio de Preguntas	25 de noviembre de 2025
Fecha Final de Preguntas	2 de diciembre de 2025 a las 12:00 Hrs..
Fecha Final de Publicación de Respuestas	3 de diciembre de 2025 a las 12:00 Hrs..
Fecha de Adjudicación	16 de Diciembre de 2025

- b. Todos los plazos de días que se indican en las presentes bases de licitación son de días hábiles administrativos, a menos que, se manifieste expresamente lo contrario.
- c. Con el objeto de aumentar la participación de oferentes o en el caso de ocurrir la hipótesis planteada en el acápite "Fecha de Publicación de Respuestas", el MINVU podrá extender el plazo de Cierre de Recepción de Ofertas por hasta quince (15) días hábiles, mediante la emisión del correspondiente acto administrativo totalmente tramitado, el cual deberá publicarse oportunamente en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

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

- a. Una vez publicado el presente proceso licitatorio, y en caso de que, existan diferencias entre la ficha de la licitación publicada en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado y las bases de licitación, aprobadas por acto administrativo y adjuntas a la mencionada ficha, siempre primará lo expresado en las presentes bases de licitación.
- b. Todas las notificaciones a efectuarse en el transcurso de la presente licitación se entenderán realizadas luego de transcurridas veinticuatro horas, desde que el MINVU publique, en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, el respectivo documento o el acto administrativo objeto de la notificación.
- c. A su vez, los proveedores tienen derecho a efectuar reclamos relacionados con el presente proceso licitatorio, a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, en la plataforma de reclamos.
- d. Los oferentes podrán formular consultas respecto de las disposiciones contenidas en las bases de la presente licitación o en relación con el proceso licitatorio en general. Como mecanismo de consultas y respuestas, se hará uso del foro que para estos efectos se dispone en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

- e. No se admitirán consultas por otro medio, ni posteriores al plazo señalado en el punto 3 de la ficha de licitación publicada en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- f. Las respuestas a las preguntas efectuadas por los proveedores serán aprobadas mediante acto administrativo de la autoridad competente, dentro del plazo señalado en el punto 3 de la ficha de licitación y publicada en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado. En ningún caso los oferentes podrán alegar desconocimiento de las respuestas a las preguntas.

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

- a. Los proponentes que deseen participar del presente proceso licitatorio, deberán estar inscritos en el Registro de Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública y encontrarse habilitados.
- b. No podrán participar oferentes de forma individual y a través de una Unión Temporal de Proveedores, 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. Cada integrante de la Unión Temporal de Proveedores deberá encontrarse hábil en el Registro de Proveedores.

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

#### **1.6.1.- OFERTAS SIMULTÁNEAS**

- a. Se declarará inadmisibles una o más ofertas cuando éstas sean simultáneas en el presente proceso licitatorio, respecto de un mismo servicio por parte de empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí.
- b. En este caso, el MINVU-SEREMI considerará para efectos de la evaluación de la presente licitación pública, sólo la oferta más conveniente, presentada por el grupo empresarial o relacionadas entre sí, en cuanto a la de menor precio, y declarará inadmisibles las demás; siempre que no se encuentre en el supuesto del artículo 61 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886. Lo anterior, de conformidad a lo establecido en el artículo 9° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación

de Servicios, y sus modificaciones, y lo establecido en el artículo 60 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.

#### **1.6.2.- CONDICIONES DEL SERVICIO**

- a. La oferta debe dar cumplimiento a cada una de las condiciones establecidas en todo el punto 2.0.0.- "SERVICIOS DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS INSTITUCIONAL", de las Bases Técnicas.
- b. En caso de que, no se especifique el cumplimiento o se indiquen distintas condiciones en la oferta, se entenderá que no cumple con las condiciones del servicio requerido, declarándose su oferta como inadmisibles.
- c. La oferta debe considerar el conocimiento y compromiso por parte del oferente, en cuanto al cumplimiento de las condiciones establecidas en los puntos 2.0.0.- "Descripción del servicio" y 2.0.0.- "Especificaciones técnicas", de las Bases Técnicas.
- d. En caso de que, no se declare lo expresado en el literal precedente o se indiquen distintas condiciones en la oferta, se entenderá que no cumple con las condiciones del servicio requerido, declarándose su oferta como inadmisibles.

#### **1.6.3- PLAZO DE EJECUCIÓN/IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO**

- a. El plazo para la ejecución del servicio no podrá ser superior a dos (02) días hábiles administrativos, a partir de la notificación de la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato, en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- b. En caso de que se informe un plazo de ejecución del servicio a convenir, inmediato o similar, se entenderá que corresponde al plazo máximo de tres (03) días hábiles administrativos, señalado en el literal a. precedente; en caso de que se indiquen distintos plazos en la oferta, se entenderá que corresponde al menor plazo ofertado; y, en caso de que se indique un rango de plazos, se entenderá que corresponde al mayor plazo dentro del rango ofertado.
- c. En caso de que, el plazo de ejecución/implementación del servicio señalado en la oferta o contabilizado de acuerdo con lo descrito en el literal precedente, supere los tres (03) días hábiles administrativos o no indique el plazo, se entenderá que no cumple con el plazo máximo establecido para la ejecución/implementación del servicio, declarándose su oferta como inadmisibles.

#### **1.6.5.- PRESUPUESTO DISPONIBLE**

- a. El monto para este servicio es de **\$7.000.000.-** (siete millones de pesos) e incluye impuestos y cualquier otro gasto asociado a la oferta.
- b. El presupuesto disponible señalado en el literal precedente, será distribuido en mantención preventiva y mantención correctiva o reparativa;

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

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

- a. El MINVU sólo recibirá ofertas a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado. No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al indicado previamente, sin perjuicio de la posibilidad de receptorlas en soporte papel cuando se configure alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 21 de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones, y en los artículos 48, 50 y 115 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, lo que será informado a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, junto al lugar de presentación de las propuestas.
- b. Las ofertas serán recibidas desde el momento de la publicación del llamado a la presente licitación pública en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, hasta la hora y fecha de cierre de recepción de las ofertas. En caso de indisponibilidad técnica del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, ratificada por la Dirección de Compras y Contratación Pública, las ofertas en soporte papel serán recibidas hasta con dos (02) días hábiles contados desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad.
- c. Las propuestas deberán presentarse en idioma español y en moneda nacional. Adjuntando en formato digital los antecedentes administrativos, técnicos y económicos solicitados en las presentes bases de licitación y cualquier otro documento que el oferente estime necesario. Se adjuntan anexos para ser completados, a modo de facilitar la correcta información solicitada y posterior evaluación.
- d. Se entenderá que todos aquellos interesados que presenten ofertas, conocen y aceptan íntegramente las presentes bases de licitación.
- e. Las propuestas tendrán una validez de noventa (90) días hábiles a contar de la fecha de apertura de estas. Si dentro de este plazo, aún no se hubiese adjudicado la propuesta y ésta estuviese pronta a caducar, el MINVU podrá solicitar a los oferentes que prorroguen la vigencia de sus ofertas por un período de treinta (30) días hábiles. Esta solicitud será realizada por la Sección Gestión de Compras y Contratos mediante correo electrónico. Si alguno de los oferentes no respondiera dentro del plazo conferido en el correo electrónico o no accediera a la solicitud de prórroga, su propuesta no será considerada para la adjudicación.
- f. Los proponentes no podrán retirar las propuestas, ni hacer modificaciones en ellas una vez presentadas.

### 1.7.1.- PROPUESTA ADMINISTRATIVA

a. Información del proponente indicando, al menos:

- a.1. Persona natural: antecedentes del proponente (nombre, Rol Único Nacional, domicilio, comuna, ciudad, número de teléfono fijo, número de teléfono celular, correo electrónico y dirección *web*) y antecedentes del ejecutivo del contratista (nombre, cargo, domicilio, comuna, ciudad, número de teléfono fijo, número de teléfono celular y correo electrónico). El proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 1a, para facilitar su evaluación.
- a.2. Persona jurídica: antecedentes del proponente (razón social, Rol Único Tributario, domicilio, comuna, ciudad, número de teléfono fijo, número de teléfono celular, correo electrónico y dirección *web*), antecedentes del representante legal (nombre, Rol Único Nacional, cargo, domicilio, ciudad, número de teléfono fijo, número de teléfono celular y correo electrónico) y antecedentes del ejecutivo del contratista (nombre, cargo, domicilio, comuna, ciudad, número de teléfono fijo, número de teléfono celular y correo electrónico). El proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 1b, para facilitar su evaluación.
- a.3. Unión Temporal de Proveedores: antecedentes de los proponentes participantes de la unión temporal de proveedores (razón social o nombre y Rol Único Tributario y/o Rol Único Nacional, de sus integrantes), antecedentes del representante de la unión temporal (nombre, Rol Único Nacional, cargo, domicilio, comuna, ciudad, número de teléfono fijo, número de teléfono celular y correo electrónico) y antecedentes del ejecutivo del contratista (nombre, cargo, domicilio, comuna, ciudad, número de teléfono fijo, número de teléfono celular y correo electrónico). El proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 1c, para facilitar su evaluación.

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

### 1.7.2.- PROPUESTA TÉCNICA

- a. Descripción completa del servicio ofertado, indicando el cumplimiento de cada una de las condiciones establecidas en el punto 2.00.- "SERVICIOS DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS INSTITUCIONAL" de las Bases Técnicas. El proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 6, para así facilitar su evaluación.
- b. Declaración simple del estudio ofertado, considerando el conocimiento y compromiso por parte del oferente. En cuanto al cumplimiento de las condiciones establecidas en el punto 2.00 "SERVICIOS DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS INSTITUCIONAL" de las Bases Técnicas. El proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 2, para así facilitar su evaluación.

- c. Experiencia del oferente, si la tuviese, ingresando copia de contratos ejecutados (u otro documento que acredite indubitadamente la experiencia), por la prestación de servicios correspondientes a SERVICIOS DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS INSTITUCIONAL. El proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 5, para así facilitar su evaluación.
- d. Comportamiento contractual anterior, ingresando certificados entregados por las personas o instituciones, públicas o privadas, a las que prestó el servicio, acreditando la correcta ejecución de estos servicios, ejecutados desde el año 2022 a la fecha de publicación de la presente licitación pública en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, por la prestación de servicios correspondientes SERVICIOS DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS INSTITUCIONAL. El certificado deberá contener, al menos, el nombre de la persona a quien prestó el servicio, la descripción del servicio prestado, los datos de quien firme el certificado en representación del mandante para solicitar referencias (nombre, correo electrónico, número telefónico fijo y/o celular). El proponente podrá presentar dichos certificados de acuerdo con el formato establecido en el Anexo 5, para así facilitar su evaluación.

### **1.7.3.- PROPUESTA ECONÓMICA**

- a. Valor correspondiente al costo según total en moneda nacional del servicio requerido, expresado en valor neto e indicando separadamente el impuesto correspondiente/total.
- b. Se considerarán incluidos en el precio ofertado todos los costos y gastos que demanden su ejecución y, en general, todo lo necesario para la prestación en forma completa y correcta, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en las presentes bases de licitación.
- c. Los oferentes deberán considerar en su oferta económica todos los gastos, incluidos los de personal, materiales, traslados, servicios, equipos, permisos (municipales y otros), derechos, tributos; y, en general, todo cuanto implique un gasto para el cumplimiento de la contratación.
- d. En caso de que el valor ofertado no señale expresamente que corresponde al valor neto o con el impuesto incluido, se entenderá que corresponde al valor neto; en caso de que se indiquen distintos precios en la oferta, se entenderá que corresponde al menor monto ofertado. El proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 3 Y 4, para así facilitar su evaluación.
- e. En caso de haber inconsistencias entre el valor ingresado en el Comprobante de Ingreso de Oferta del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado y el anexo económico adjuntado por el oferente, primará lo especificado en este último.

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

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

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

### **1.9.1.- COMISIÓN EVALUADORA**

- a. Las ofertas recibidas en la presente licitación serán evaluadas por una Comisión Evaluadora compuesta por funcionarios designados para tales efectos mediante el presente acto administrativo, quienes efectuarán la evaluación de las ofertas administrativas, técnicas y económicas de los antecedentes recibidos; y, de conformidad a los requisitos para participar en la licitación, a los requisitos de admisibilidad de las ofertas, a los antecedentes a incluir en la presentación de las propuestas y a la metodología de evaluación de las ofertas, establecidos en las presentes Bases Administrativas.
- b. La Ley N° 20.730, que Regula el Lobby y las Gestiones que Representen Intereses Particulares ante las Autoridades y Funcionarios, incluye entre los sujetos pasivos a los integrantes de las Comisiones Evaluadoras formadas en el marco de la Ley N° 19.886, sólo en lo que respecta al ejercicio de dichas funciones y mientras integren esas Comisiones de acuerdo a lo prescrito en el N° 7 del artículo 4° de la Ley N° 20.730.
- c. El MINVU-SEREMI, podrá proveer a la Comisión Evaluadora de la asesoría de expertos de reconocido prestigio en las materias técnicas a revisar en el presente proceso licitatorio, lo cual quedará consignado en el acta de evaluación respectiva.
- d. De acuerdo a lo establecido en el artículo 54 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°

- 19.886, los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán tener conflictos de intereses con los oferentes, debiendo cumplir con las exigencias y requisitos establecidos en la normativa vigente al momento de la evaluación.
- e. Los integrantes de la Comisión Evaluadora deberán mantener confidencialidad de sus deliberaciones durante todo el procedimiento de contratación, a fin de asegurar la integridad y transparencia del proceso licitatorio.
  - f. Los integrantes de la Comisión Evaluadora, luego de la apertura de las ofertas y de conocer a los proponentes y sus respectivas ofertas, deberán suscribir una declaración jurada en la que indique que no poseen conflicto de interés alguno y no se encuentran afectos a inhabilidad alguna, de esta forma podrán continuar con la evaluación. En caso contrario, el evaluador deberá abstenerse de continuar participando de la respectiva Comisión Evaluadora. De la misma forma, en aquellos casos que la Comisión Evaluadora esté integrada por asesores expertos de reconocido prestigio en las materias técnicas a evaluar, en los términos establecidos en la letra c. del presente punto, estos asesores expertos deberán de igual forma suscribir una declaración jurada en los mismos términos que los integrantes de la Comisión Evaluadora.
  - g. La Comisión Evaluadora, en primera instancia, realizará la revisión de los requisitos establecidos en el punto 1.5.- "Requisitos para participar en la licitación" y en el punto 1.6.- "Requisitos de admisibilidad de las ofertas". En caso de cumplir con todos estos, se continuará con la aplicación de la metodología de evaluación de las ofertas establecida en el punto 1.9.3.- "Metodología de evaluación de las ofertas" de las presentes Bases Administrativas; y, en caso de no cumplir con algunos de estos requisitos, la oferta será declarada inadmisibile.
  - h. La Comisión Evaluadora confeccionará un acta de evaluación que contenga un resumen del análisis de las ofertas y las materias a las que se refiere el artículo 57 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886. Los puntajes plasmados en esta acta se expresarán en a lo más dos decimales.
  - i. Los integrantes de la Comisión Evaluadora no podrán tener contacto con los oferentes, salvo a través de los mecanismos establecidos en las presentes bases de licitación, conforme a lo dispuesto en el artículo 56 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.
  - j. En el mismo orden, durante el período de evaluación de las ofertas, los oferentes sólo podrán mantener contacto con la entidad licitante para los efectos de la misma, a través de los mecanismos previstos en las presentes bases de licitación, quedando absolutamente prohibido cualquier otro tipo de contacto. De incumplir lo señalado, se entenderá que infringe el pacto de integridad contenido en el punto 1.2.5.- "Pacto de integridad" de las presentes Bases Administrativas, siendo declarada inadmisibile su oferta.

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

- a. La Comisión Evaluadora, podrá solicitar a los oferentes, a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, salvar errores u omisiones formales en que han incurrido, siempre y cuando las rectificaciones de dichos errores u omisiones, no les confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores; esto es, en tanto no se afecte el principio de igualdad de los oferentes. No se considerará error formal errores en el precio de la oferta.
- b. Asimismo, la Comisión Evaluadora podrá solicitar a los oferentes la presentación de certificaciones o antecedentes que éstos hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes no correspondan a requisitos de admisibilidad y se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación.
- c. Esta solicitud se canalizará a través del foro aclaración de oferta dispuesto en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, debiendo el proponente salvar los errores u omisiones formales en que han incurrido y/o adjuntar los antecedentes o certificaciones requeridos.
- d. Las respuestas de los proponentes deberán ser entregadas por el mismo medio, dentro del plazo de cuarenta y ocho (48) horas a partir del requerimiento realizado por el MINVU-SEREMI, tiempo que incluye las veinticuatro (24) horas de notificación. Tanto el requerimiento realizado por el MINVU-SEREMI como las respuestas y/o antecedentes o certificaciones entregadas, en tiempo y forma, pasarán a ser considerados en la evaluación correspondiente y a formar parte integrante de los antecedentes del contrato, en caso de resultar adjudicada la licitación.
- e. El uso del foro de aclaración de oferta implicará que, en la evaluación del factor "Cumplimiento de los requisitos formales" descrito en el criterio de evaluación "Propuesta técnica", de las presentes Bases Administrativas, se asignará el puntaje de acuerdo con la tabla allí establecida.

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

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

ITEM	PONDERACION
PROPUESTA ECONOMICA	40%
PROPUESTA TECNICA	50%

PROPUESTA ADMINISTRATIVA	<b>10%</b>
-----------------------------	------------

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

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

#### a) Experiencia (70%)

La experiencia del oferente se evaluará de acuerdo con contratos, ejecutados desde el año 2022 a octubre de 2025, por servicios de mantención y/o reparación de vehículos, que tengan o hayan tenido una duración mínima de un año. La evaluación solo considerara aquellos contratos que sean certificados. (Formato de anexos o similar)

La información de este criterio debe ser comprobable. Para esto el oferente deberá entregar certificados con la información de contacto de quien emite el certificado, en el cual debe estar claramente descrito el servicio otorgado y el periodo en el que se prestó el servicio. Previo a la evaluación, la entidad licitante podrá verificar la experiencia señalada con los datos de contacto referidos en cada caso. Si no se incluyen los datos de contacto, en la oportunidad que corresponda, la experiencia presentada será desestimada y por tanto no sumará en la calificación de la oferta. En el caso de las Uniones Temporales de Proveedores, se contabilizarán los contratos de cada uno de los proveedores integrantes de ésta

Se restarán 5 puntos respecto del total obtenido en el presente factor, por cada contrato finalizado de manera anticipada por parte de los Órganos de la Administración del Estado por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el proveedor, cuya información se obtendrá desde el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.

De igual manera, se restarán 5 puntos por cada tres multas que se hayan cursado al proveedor en evaluación, adicionalmente al puntaje que se pudiera restar por contratos terminados anticipadamente, descrito en el párrafo anterior

Se asignará el siguiente puntaje de acuerdo con los certificados presentados:

- 7 o más certificados = 100 puntos
- 4 a 6 certificados = 75 puntos
- 1 a 3 certificados = 50 puntos
- Ningún certificado = 10 puntos

Puntaje Experiencia = Puntaje obtenido \* 70%

**Nota:** no servirán orden de compra, o contratos, el certificado deben contener la información según anexo 5, adjunto.

#### b) Impacto Ambiental (10%)

Los oferentes deberán presentar los siguientes informes emitidos por la autoridad sanitaria correspondiente:

**Informe Sanitario:** emitido por la SEREMI de Salud, documento que acredita que la instalación del establecimiento en donde el proveedor desarrolla sus servicios cuenta con las condiciones de seguridad mínimas para funcionar, de acuerdo con las exigencias sanitarias, ambientales y de prevención de riesgos asociadas a las actividades que allí se desarrollan.

**Certificado de tratamiento de residuos peligrosos:** emitido por la SEREMI de Salud, documento que acredite el correcto proceso de minimización, reciclaje, recolección, almacenamiento, tratamiento, transporte y disposición de los materiales que pudiera utilizar el proveedor en el desarrollo de sus servicios.

El puntaje obtenido en este factor se calculará de acuerdo con lo siguiente:

Presenta los 2 Documentos	100 Puntos
Presenta solo 1 de los 2 documentos	50 Puntos
No presenta ningún documento	0 Puntos

Puntaje Impacto Ambiental = Puntaje Obtenido \* 30%  
 $Puntaje Propuesta Técnica = (Puntaje Experiencia + Puntaje Impacto Ambiental) * 50$

#### **INSTALACIONES DEL TALLER. (20%)**

El taller debe contar con un mínimo de metros cuadrados, para poder brindar el resguardo del vehículo fiscal, en el caso tener que dejar el vehículo pernoctar.

Mas de 500 m2	100 puntos
Entre 300 a 500 m2	50 puntos
Entre 150 a 300 m2	30 puntos
Igual o inferior a 150 m2	inadmisibles

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

##### **a) Precio Mantenciones Preventivas (70%)**

La evaluación considerara la sumatoria del valor de las 8 mantenciones preventivas solicitadas, es decir, la sumatoria de todas las mantenciones preventivas del vehículo. Dando mayor puntaje al menor valor, de acuerdo con la siguiente formular:

$(Precio\ Mínimo\ Ofertado\ en\ Total\ Mantenciones\ Preventivas / Precio\ a\ evaluar) * 70 = Puntaje\ A$

##### **b) Precio Labores Correctivas (30%)**

La evaluación considera la sumatoria del valor total de las Labores Correctivas del Vehículo. Dando mayor puntaje al menor valor, de acuerdo con la siguiente formula:

$(Precio\ Mínimo\ Ofertado\ en\ Total\ Labores\ Correctivas / Precio\ a\ evaluar) * 30 = Puntaje\ B$

$Puntaje\ Propuesta\ Económica = (Puntaje\ A + Puntaje\ B) * 40$

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

##### **A. Cumplimiento de los requisitos formales**

##### **(A pondera el 80% del valor de la propuesta administrativa)**

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

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

Presenta en forma correcta y dentro de los plazos toda la documentación solicitada en las Bases.	100 puntos
Presenta dentro del plazo toda la documentación solicitada en las bases, pero la Comisión debió hacer uso de sus facultades y solicitar aclaraciones	60 puntos
No presenta toda la documentación solicitada en las bases y la Comisión debió hacer uso de sus facultades y solicitar aclaraciones	30 puntos
No presenta toda la documentación solicitada en las bases ni tampoco la presenta ante el requerimiento de la comisión evaluadora	inadmisible

#### **B- Programa de Integridad (20 %)**

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

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

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

Puntaje ponderado propuesta administrativa = [(Puntaje propuesta administrativa + programa de integridad) \* (10%)]

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

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

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

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

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

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

#### **1.9.5.- ACTA DE EVALUACIÓN**

- a. El acta de evaluación confeccionada por la Comisión Evaluadora deberá contener, al menos, la individualización de los proponentes, la revisión del cumplimiento de los requisitos para participar en la licitación y de los requisitos de admisibilidad de las ofertas, las aclaraciones solicitadas por parte del MINVU-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 y subfactor utilizados en la evaluación de las ofertas, indicando el detalle de los puntajes que hayan obtenido los respectivos proponentes.
- b. El acta de evaluación deberá establecer las ofertas que deben declararse inadmisibles por no ajustarse a los requerimientos señalados en las Bases de licitación, la Ley de Compras o su reglamento; o por corresponder a empresas relacionadas o pertenecientes a un mismo grupo empresarial, en conformidad a lo establecido en el artículo 60 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886. En el mismo orden deberá indicar aquellos casos en que no se presenten ofertas o cuando estas ofertas no resulten convenientes a los intereses del MINVU-SEREMI.
- c. El acta de evaluación deberá contener la asignación de puntajes a las ofertas, por cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación.
- d. Asimismo, deberá establecer el orden de prelación entre los proponentes que cumplieron con los requisitos para participar en la licitación y de los requisitos de admisibilidad de las ofertas, de acuerdo con el puntaje obtenido en los criterios de evaluación (propuesta técnica, económica y administrativa).
- e. En caso de que la Comisión Evaluadora hubiese aplicado el criterio de prelación para resolución en caso de empate, señalado en el literal precedente, deberá quedar detallada y fundada su decisión final en el acta de evaluación.
- f. El acta de evaluación deberá culminar con una propuesta, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final, sobre las ofertas a declarar inadmisibles y la adjudicación de la oferta que la Comisión Evaluadora estime más conveniente a los intereses del MINVU-SEREMI, o la proposición de declaración de desierto del proceso licitatorio cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la Comisión Evaluadora determinare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses del MINVU, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 57 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.

## **1.10.- SELECCIÓN DE LA OFERTA**

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

- a. El MINVU/SERVIU se regirá en esta materia por lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones, y por lo establecido en los artículos 58, 59, 60, 61 y 62 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.
- b. El MINVU-SEREMI VI 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 el punto 3 de la ficha de licitación publicada en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado. Asimismo, se publicará en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, el acta de evaluación, las declaraciones de los integrantes de la Comisión Evaluadora, las actas de visita a terreno, si las hubiere, y cualquier otro documento relacionado con el proceso de evaluación de las ofertas.
- c. El MINVU-SEREMI VI 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.
- d. El MINVU-SEREMI VI no podrá adjudicar a Oferentes que se encuentren inhabilitados para contratar con el Estado.

### **1.10.2.- AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE ADJUDICACIÓN O DESERCIÓN**

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

### **1.10.3.- READJUDICACIÓN**

- a. Dentro de los sesenta (60) días hábiles contados desde la publicación del acto administrativo de adjudicación, en el Sistema de Información y Gestión de

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

- a.1. Si el adjudicatario no adjunta la documentación necesaria para ser contratado dentro de los plazos señalados por las presentes bases de licitación.
- a.2. Si el adjudicatario desiste de su propuesta o la retira unilateralmente.
- a.3. Si el adjudicatario no cumple los requisitos para contratar establecidos en las presentes bases de licitación dentro de los plazos señalados en ella.
- a.4. Si el adjudicatario no entrega, en forma oportuna, la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.
- a.5. Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del plazo establecido en las presentes bases de licitación.
- a.6. Otra causal que se considere en las presentes bases de licitación.

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

- a. Una vez notificada la adjudicación, a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, el Administrador del Contrato o quien este designe, podrá celebrar con el adjudicatario una reunión de coordinación, en el plazo no superior a quince (15) días hábiles desde la notificación de la adjudicación.
- b. En dicha reunión se podrá convenir con el adjudicatario, la forma en que se llevará a cabo la prestación del servicio, considerando aspectos relacionados con el servicio adjudicado, que no alteren la esencia de la oferta, ni el principio de estricta sujeción a las bases.
- c. En caso de concretarse dicha reunión, el resultado deberá quedar refrendado en una "Acta de Acuerdos", que deberá firmar la persona natural, el representante legal en el caso de las personas jurídicas o el representante o apoderado de la Unión Temporal de Proveedores y el Administrador del Contrato del MINVU o quienes éstos designen, la cual formará parte integrante del contrato para todos los efectos legales, siempre que no se altere la esencia del mismo, ni el principio de estricta sujeción a las bases. Asimismo, dicha acta deberá ser publicada en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

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

- a. Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la total tramitación del acto administrativo que adjudique la presente licitación pública en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, el adjudicatario deberá presentar, en la Sección Gestión de Compras y Contratos, ubicada en Alameda N°176, comuna de Rancagua, la documentación señalada en el punto 1.12.1.- "Persona natural" o en el punto 1.12.2.- "Persona jurídica" o en el punto 1.12.3.- "Unión Temporal de Proveedores", según corresponda.

- b. Sin embargo, en el caso de que la documentación requerida se encuentre digitalizada en el Registro de Proveedores de Mercado Público, o haya sido ingresada en la oferta, con la vigencia requerida en las presentes bases de licitación, no se requerirá su presentación.
- c. El adjudicatario deberá encontrarse hábil en el Registro de Proveedores, y para el caso de que el adjudicatario sea una Unión Temporal de Proveedores, todos sus integrantes deberán encontrarse hábil en el citado Registro.

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

##### a. Documentos comunes:

- a.1. Declaración jurada simple en la que se indique si registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones, en caso de no registrarlos, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión; y en la que indique que no se encuentra afecta a las inhabilidades establecidas en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; y, que no se encuentra en los supuestos establecidos en el artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886, y sus modificaciones, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
- a.2. Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, en los términos y condiciones establecidos en el punto 1.12.4.- "Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato", de las presentes Bases Administrativas.
- a.3. Certificado de antecedentes laborales y previsionales, extendido por la Dirección del Trabajo, con una antigüedad no superior a treinta (30) días corridos desde su emisión.

##### b. Nacionales:

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

##### c. Extranjeras:

- c.1. Fotocopia simple de la cédula de identidad para extranjeros vigente, por ambos lados, o del pasaporte.
- c.2. Documento que acredite su domicilio en Chile.

#### **1.12.2.- PERSONA JURÍDICA**

##### a. Documentos comunes:

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

modificaciones, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.

- a.2. Fotocopia simple del Rol Único Tributario de la institución y de la cédula nacional de identidad vigente, por ambos lados, del(los) representante(s) legal(es) que suscriba(n) el contrato.
- a.3. Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, en los términos y condiciones establecidos en el punto 1.12.4.- "Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato", de las presentes Bases Administrativas.
- a.4. Certificado de antecedentes laborales y previsionales, extendido por la Dirección del Trabajo, con una antigüedad no superior a treinta (30) días corridos desde su emisión.
  - b. Sociedades y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada:
    - b.1. Fotocopia simple de los siguientes documentos: escritura pública de la constitución, de su extracto y publicación en el Diario Oficial, junto a su debida inscripción en el registro respectivo.
    - b.2. En el caso de modificaciones efectuadas a la sociedad, fotocopia simple de la o las escrituras públicas de modificación con sus respectivos extractos debidamente inscritos en el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces respectivo y publicados en el Diario Oficial, en el orden en que se efectuaron, si las hubiere.
    - b.3. Certificado de vigencia y anotaciones marginales, emitido por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
    - b.4. Fotocopia simple del instrumento público en el que conste el poder del(los) representante(s) legal(es) y el certificado de vigencia del poder del(los) representante(s) legal(es) emitido por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces respectivo, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
      - c. Sociedades y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada acogidas a la Ley N° 20.659, que Simplifica el Régimen de Constitución, Modificación y Disolución de las Sociedades Comerciales:
        - c.1. Certificado de estatuto actualizado emitido por el Registro de Empresas y Sociedades, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
        - c.2. Certificado de vigencia emitido por el Registro de Empresas y Sociedades, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
        - c.3. Certificado de anotaciones emitido por el Registro de Empresas y Sociedades, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
        - c.4. Fotocopia simple del instrumento público en el que conste el poder del(los) representante(s) legal(es), debidamente adjuntado en el Registro de Empresas y Sociedades.
      - d. Fundaciones o corporaciones:
        - d.1. Fotocopia simple del acta de asamblea constituyente, reducida a escritura pública.
        - d.2. Fotocopia simple de los estatutos, reducidos a escritura pública, sus modificaciones y sus respectivas publicaciones en el Diario Oficial.
        - d.3. Fotocopia simple del decreto que otorga personalidad jurídica, sus modificaciones y sus respectivas publicaciones en el Diario Oficial.
        - d.4. Certificado de vigencia con nómina de directorio, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.

- d.5. Fotocopia simple de instrumento público en el que conste el poder del representante legal, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
  - e. Universidades:
    - e.1. Fotocopia simple de los estatutos, reglamento interno o escritura pública en donde consten las facultades del representante legal de la entidad.
    - e.2. Fotocopia simple del decreto de nombramiento del rector, decano, representante o mandatario de la entidad.
  - f. Personas Jurídicas Extranjeras:
    - f.1. Declaración jurada simple en la que indique que no se encuentra afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
    - f.2. Documentos que acrediten su existencia legal y vigencia, los que deberán estar legalizados en Chile, tanto en el consulado del país de origen como en el Ministerio de Relaciones Exteriores de Chile.
    - f.3. Documento que acredite su domicilio en Chile.
    - f.4. Si se trata de una sociedad anónima, deberá acreditar su existencia, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 121 y siguientes de la Ley N° 18.046, sobre Sociedades Anónimas.

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

- a. 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 1.12.4.- "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.

#### **1.12.4.- GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

- a. Forma y oportunidad de presentación: el adjudicatario deberá presentar una garantía con el fin de caucionar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato,

correspondiente a cualquier documento de garantía que asegure su pago de manera rápida y efectiva, sea pagadera a la vista y tenga el carácter de irrevocable (ejemplo boleta bancaria, vale vista, póliza de seguro, depósito a la vista, certificado de fianza a la vista, etcétera) y a primer requerimiento.

- a.1. Estos documentos no deberán contener cláusulas de arbitraje, ni requerir trámite alguno para su cobro; y en caso de que, la emisión de este documento demande gasto, éste será de cargo exclusivo del adjudicatario.
- a.2. La garantía podrá otorgarse mediante uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto representen el porcentaje a caucionar, de acuerdo con lo establecido en el inciso quinto del artículo 121 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.
- a.3. La garantía podrá asociarse a períodos anuales de cumplimiento, estableciéndose así en el respectivo contrato. En este caso, se permitirá al contratista 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 cuatro (4) días hábiles siguientes a la notificación de la total tramitación del acto administrativo que adjudique la presente licitación pública en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado. Para el caso de presentación de garantía en formato electrónico, deberá ajustarse a lo establecido en la Ley N° 19.799, sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma, y su reglamento, y deberá ser enviada a las casillas de correo electrónico [amsepulveda@minvu.cl](mailto:amsepulveda@minvu.cl) Para el caso de presentación de garantía en formato físico, su entrega se realizará en la Sección Gestión de Compras y Contratos del Departamento de Compras y Servicios Generales del MINVU, ubicada en alameda N°176, comuna de Rancagua.
  - b. Características de la garantía: deberá contener expresamente la información del beneficiario, Rol Único Tributario del beneficiario, monto, fecha de vencimiento y glosa. En aquellos casos en que, la garantía no permita la inclusión de esta información, deberá quedar establecido en un certificado emitido por la institución que proporcione la garantía o mediante una declaración jurada simple por parte del proponente. El adjudicatario siempre deberá velar porque la garantía de fiel y oportuno cumplimiento cubra la ampliación de monto del contrato, en caso de ser aplicado.
    - b.1. Beneficiario: Secretaria Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región del Libertador General Bernardo O'Higgins.
    - b.2. Rol Único Tributario beneficiario: 61.802.006-1.
    - b.3. Monto: 5% (Cinco por ciento) del precio final neto ofertado por el adjudicatario.
    - b.4. Fecha de vencimiento: noventa (90) días hábiles a contar de la fecha de vencimiento de la vigencia del contrato.
    - b.5. Glosa: "Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato de la Licitación Pública ID 615-6-LE25".
  - c. Forma y oportunidad de restitución:

- c.1. La devolución de esta garantía se hará con posterioridad a los noventa (90) días hábiles siguientes a la fecha de vencimiento de la vigencia del contrato, previa conformidad del Administrador del Contrato y una vez recibido conforme totalmente el servicio por parte del MINVU.
- c.2. Dicha devolución se efectuará en el Departamento de Contabilidad de la División de Finanzas del MINVU, ubicado en Alameda N°176, comuna de Rancagua, 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. El MINVU podrá hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna, en cualquiera de los siguientes casos:
    - d.1. Si el monto del daño que se produzca en los bienes o imagen del MINVU o se cause a terceros, por el contratista durante la ejecución del contrato, excede de la suma a pagar por la contratación que se licita, de conformidad a lo establecido en el punto 1.13.5.5.- "Responsabilidad del contratista".
    - d.2. Si el MINVU pone término anticipado al contrato, por alguna de las causales establecidas en los literales e., f., g., h., i., j., k., l. y/o m. del punto 1.13.8.1.- "Causales para el término anticipado del contrato" de las presentes Bases Administrativas.
    - d.3. Si el contratista no realiza el pago de la multa dentro del plazo establecido en el literal f. del punto 1.13.7.2.- "Procedimiento para la aplicación de las multas".
    - d.4. Si el contratista incumple las obligaciones que le impone el contrato o de las obligaciones laborales o sociales con sus trabajadores. El incumplimiento comprende también el incumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del contratista.

## **1.13.- DEL CONTRATO**

### **1.13.1.- SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

- a. Una vez transcurrido el período para que el adjudicatario cumpla con los requisitos y entregue los antecedentes para contratar, definidos en el punto 1.12.- "Requisitos y antecedentes para contratar al adjudicatario" de las presentes Bases Administrativas, el MINVU dentro del término de tres (3) días hábiles, procederá a redactar y preparar el contrato en dos (02) ejemplares de idéntico tenor y fecha, los cuales deberá suscribir el adjudicatario una vez que se le comunique por correo electrónico que se encuentran listo para su suscripción dentro del plazo de tres (03) días hábiles. No se aceptará la presentación por el adjudicatario de formatos predefinidos y la demora u

observaciones que se produzcan en la tramitación del contrato no darán derecho al adjudicatario a indemnización alguna.

- b. Una vez suscrito el contrato por parte del proveedor, deberá ser aprobado por acto administrativo, firmado por la autoridad competente, y notificado al proveedor a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- c. Sólo se efectuarán modificaciones al contrato cuando exista mutuo acuerdo entre las partes contratantes en tanto éstas no alteren los elementos esenciales del contrato, y no se contravenga la aplicación de los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones, y en el artículo 129 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.
- d. Cualquier modificación que se acuerde introducir estará sujeta al mismo trámite de aprobación que el contrato original y deberá notificarse al proveedor a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

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

- a. Una vez tramitado el acto administrativo que aprueba la contratación referida a la presente licitación, el MINVU-SEREMI VI emitirá una Orden de Compra al contratista a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, identificando el servicio de mantención preventiva a requerir para todo el período de duración del contrato. Esta Orden de Compra deberá ser aceptada por el contratista dentro del plazo de cuarenta y ocho (48) horas de enviada a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- b. Por otra parte, en aquellos casos en que el MINVU requiera de una mantención correctiva o reparativa, se emitirá una Orden de Compra a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, la que deberá ser aceptada por el contratista. Los montos de estas Órdenes de Compra deberán contar con la aprobación del Administrador del Contrato, con todo, tendrán como tope el monto indicado en el literal b., del punto 1.6.5.- "PRESUPUESTO DISPONIBLE", de las presentes bases de licitación.

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

- a. La relación contractual a que dará origen la presente licitación tendrá una duración de 36 meses o hasta agotar el monto máximo destinado a la contratación, lo que ocurra primero, y entrará en vigencia a partir del día hábil

siguiente de la notificación de la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato, en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

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

- a. El monto del contrato es de \$7.000.000.- (siete millones de pesos) IVA incluido, y estará determinado por la propuesta económica que haya presentado el adjudicatario en su oferta en la presente licitación, para la mantención correctiva o reparativa a efectuarse durante la vigencia del contrato.
- b. Asimismo, en casos debidamente fundamentados y siempre que exista disponibilidad presupuestaria, el monto del contrato podrá ampliarse hasta en un máximo del 30% del total determinado, por aumento de la necesidad de servicio propiamente tal, o por la incorporación de elementos indispensables según informe técnico emitido por la Contraparte Técnica y aprobado por el Administrador del Contrato, en consideración a circunstancias de carácter técnico que no se tuvieron en vista en la época de la elaboración de las presentes bases de licitación.
- c. La ampliación del monto del contrato deberá quedar refrendada mediante un acto administrativo firmado por la autoridad competente y dará derecho al contratista a su pago, de acuerdo con los precios unitarios contratados y a un aumento del plazo del contrato si correspondiera, y deberá notificarse al contratista a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado y emitir la correspondiente Orden de Compra.
- d. Los precios del servicio de la especie serán reajustados durante la vigencia del contrato, al mes trece y al mes veinticinco de iniciada la prestación del servicio, considerando como base de cálculo la variación promedio del IPC (Índice de Precios al Consumidor) de los doce meses anteriores, entregado por el Instituto Nacional de Estadísticas. En esta circunstancia, habiéndose producido un reajuste, se deberá proceder a la modificación del contrato, dictándose el acto administrativo que lo apruebe, firmado por la autoridad competente y notificado al proveedor a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

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

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

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

- a. Supervisar, coordinar y velar por el cumplimiento de los procedimientos establecidos en las presentes bases de licitación.
- b. Coordinar y colaborar con la Contraparte Técnica del MINVU-SEREMI, para el correcto cumplimiento de las obligaciones del contratista.
- c. Visar el pago/los pagos cada vez que corresponda.
- d. Ratificar o dejar sin efecto la solicitud de cambio del ejecutivo del contratista.
- e. Solicitar a la autoridad competente el aumento del plazo de duración del contrato.
- f. Solicitar a la autoridad competente el aumento del monto del contrato.
- g. Autorizar la subcontratación parcial del servicio contratado.
- h. Pronunciarse respecto de aquellas situaciones o incumplimientos que afecten la totalidad o parte del contrato.
- i. Acoger o rechazar los descargos del contratista por la aplicación de multas.
- j. Requerir el término anticipado del contrato, en el caso que corresponda.
- k. Las demás que le encomienden las presentes bases de licitación.

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

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

- a. Evaluar el servicio entregado que se preste durante la ejecución del contrato.
- b. Aclarar y orientar respecto del desarrollo de la ejecución del servicio requerido.
- c. Certificar que los servicios se han recibido conforme. Si no hubiese conformidad con los servicios adquiridos, deberá registrarse los hechos en que se funda la disconformidad y acompañando documentos o antecedentes de respaldo de aquello.
- d. Supervisar el cumplimiento de los plazos del mismo.
- e. Fijar plazos para subsanar falencias detectadas en la ejecución del servicio.
- f. Autorizar o rechazar el reemplazo del ejecutivo solicitado por el contratista.
- g. Solicitar el cambio del ejecutivo del contratista.
- h. Requerir al Administrador del Contrato el aumento del plazo de duración del contrato.
- i. Requerir al Administrador del Contrato el aumento del monto del contrato.
- j. Requerir al Administrador de Contrato la autorización para subcontratar parcialmente el servicio contratado.
- k. Autorizar al contratista la emisión del documento tributario electrónico en virtud de la recepción conforme de los servicios.
- l. Requerir la aplicación de las multas.

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

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

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

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

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

- a. Dar cumplimiento a las presentes bases de licitación dentro de los plazos establecidos, en la forma, condiciones y características que se determinan en ellas, además de respetar lo solicitado en los antecedentes que complementan todas las obligaciones contractuales.
- b. No realizar, por iniciativa propia, cambio alguno a las especificaciones técnicas contenidas en las presentes bases de licitación.
- c. Si el MINVU cobrase la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, el contratista tendrá la obligación de entregar una nueva, de iguales características a la solicitada en las presentes bases, con anterioridad a la fecha de cobro de la primera.
- d. Si se amplía el plazo del contrato o se aumenta el monto del mismo, el contratista deberá ampliar su garantía en los mismos días o porcentaje aumentados, según corresponda. El aumento también será procedente en caso de que, en un eventual retraso en el inicio del contrato, la garantía no supere los noventa (90) días hábiles contados desde el término de la fecha de vencimiento de la vigencia del contrato.
- e. Los trabajadores del contratista no tendrán vínculo, ni relación laboral alguna con esta Secretaría de Estado.

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

- a. El contratista, en su calidad de empleador, será responsable exclusivo del cumplimiento íntegro y oportuno de las normas del Código del Trabajo y leyes complementarias, leyes sociales, de previsión, de seguros, de enfermedades profesionales, de accidentes del trabajo y demás pertinentes respecto de todos los integrantes de su equipo de trabajo. En consecuencia, el contratista será responsable en forma exclusiva del pago oportuno de las remuneraciones, honorarios, indemnizaciones, desahucios, beneficios y en general, de toda suma de dinero que por cualquier concepto deba pagarse a los integrantes de su equipo de trabajo.
- b. El contratista deberá cumplir con todas las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores, todo lo cual es de su exclusiva responsabilidad. Adicionalmente, se compromete a proporcionar al MINVU, todos los documentos y/o antecedentes que éste pueda requerir en sus funciones de fiscalización y control del cumplimiento del contrato y de los servicios prestados.
- c. El contratista será responsable de cualquier daño que se produzca en los bienes o imagen del MINVU, por hecho o culpa de sus dependientes, subcontratistas o de terceros ajenos, con ocasión del contrato/contratación. El contratista será el único responsable y deberá responder de todo daño, de cualquier naturaleza, que con motivo de la prestación del servicio cause a

terceros. El modo efectivo del pago, tras las deducciones a que den lugar los supuestos anteriores, será el siguiente: valor servicio contratado - daño = Monto efectivo a pagar.

- d. El contratista libera de toda responsabilidad al MINVU, frente a acciones entabladas por terceros a razón de transgresiones al derecho de autor, de marcas, de propiedad industrial y/o intelectual y otros, utilizadas indebidamente.

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

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

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

#### **1.13.5.7.- SUBCONTRATACIÓN**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 128 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, a lo establecido en las presentes bases y dado que el servicio al cual se refiere la presente licitación pública considerará la capacidad e idoneidad del prestador del servicio, queda expresamente prohibido subcontratar el servicio solicitado en este proceso licitatorio. (para el caso de no permitir la subcontratación parcial, de lo contrario eliminar frase), el contratista/consultor podrá concertar con terceros la subcontratación parcial del servicio, la cual no podrá ser superior al 30% (puede ser más de 30%, por razones fundadas por el área requirente) del servicio contratado, sin perjuicio que la responsabilidad y la obligación de su cumplimiento permanecerán en él, y siempre que el subcontratado cumpla con los mismos requisitos exigidos al contratista/consultor en las presentes bases de licitación, en lo que corresponda.

En este caso, el contratista deberá informar la subcontratación en su propuesta o luego de la adjudicación del contrato y, a más tardar, cuando inicie la ejecución de éste, la parte del contrato que tenga previsto subcontratar, su importe y el nombre o razón social del subcontratista hábil en el Registro de Proveedores.

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

Toda información, datos, documentos, registros, estadísticas y/o archivos de todo tipo que el contratista o los integrantes de su equipo de trabajo, sus dependientes, subcontratistas u otras personas vinculadas a ella, conozcan o llegaren a conocer con ocasión o a propósito del contrato y sus actividades complementarias, se tratarán como información confidencial y propiedad intelectual del Fisco de Chile (MINVU). El contratista no podrá hacer uso de la información excepto que esté expresamente autorizado por el MINVU-SEREMI, y ajustándose en todo caso a las disposiciones de la Ley N° 19.628, Sobre Protección de la Vida Privada o Protección de Datos de Carácter Personal. El

incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar a la interposición de las acciones judiciales que correspondan. Las disposiciones anteriores no serán aplicables en los siguientes casos:

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

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

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

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

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

El producto del trabajo que el contratista por sí, a través de sus dependientes, o personal a honorarios realice con ocasión del contrato, tales como programas, entregables, rutinas, procedimientos, archivos, manuales, documentos, informes, modelos, diagramas, diseños, diseños lógicos, códigos fuentes, ejecutables, estadísticas, tablas, gráficos u otros, serán de propiedad del MINVU, quien se reserva el derecho de disponer de ellos libremente, sin limitaciones de especie alguna; no pudiendo por tanto, el contratista, realizar acto alguno respecto de ellos, ajeno al contrato sin la autorización previa y expresa del MINVU-SEREMI. El incumplimiento de ésta obligación por parte del contratista, autorizará al MINVU-SEREMI a perseguir las responsabilidades civiles y penales que, según el caso, correspondan.

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

El precio del Contrato será expresado en pesos chilenos y comprende sólo la prestación de servicios objeto de esta licitación.

El pago se realizará, dentro de los 30 días corridos siguientes a la entrega de la factura y la documentación de respaldo.

El precio incluye todos los gastos inherentes a la prestación de los servicios contratados, que serán de cargo del contratista lo que importa impuestos, garantías estipuladas, materiales, insumos, y todos los elementos, incluyendo recursos humanos y técnicos, necesarios para la ejecución de los

servicios contratados, no pudiendo solicitarse otros cobros adicionales para su cumplimiento e implementación

Se deberá presentar, por cada servicio y/o trabajo realizado una Factura a nombre de Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de O´Higgins, Rut 61.802.006-1, Dirección Calle Alameda N°176 de la comuna de Rancagua, de acuerdo a lo siguiente:

#### 1.- Mantenciones Preventivas

- Factura, en la cual se mencione "Servicio de correspondiente a Pauta de Mantención de XXX kilómetros del Vehículo XXXXX, patente XXXX-XX".
- Anexo Licitación Pauta de Mantención correspondiente
- Recepción Conforme de los Servicios, emitido por el Jefe de la Sección de Administración y Finanzas o quien lo subrogue y con visto bueno del Conductor a cargo, en la cual se mencione la Pauta de mantención a la cual corresponde (Kilometraje), identificación del Vehículo y la Orden de Compra, y cualquier observación necesaria referente al servicio.

#### 2.- Reparaciones correctivas

- Factura, en la cual se menciones "Servicio de reparación de xxxxxxx, del Vehículo XXXXX, patente XXXX-XX, de acuerdo con presupuesto N° xxxx de fecha xxxx".
- Correo de solicitud de revisión del Vehículo y/o presupuesto
- Presupuesto detallado de los servicios
- Correo con V°B° de presupuesto
- Recepción Conforme de los Servicios, emitido por el Jefe de la Sección de Administración y Finanzas o quien lo subrogue y conductor a cargo, en la cual se mencione los servicios realizados, el N° de presupuesto, identificación del Vehículo y la Orden de Compra, y cualquier observación necesaria referente al servicio

- a. En el caso de las Uniones Temporales de Proveedores, los integrantes de ésta podrán definir en el documento correspondiente, que sea uno de ellos el que emita el documento tributario electrónico y reciba los respectivos pagos. En caso de que no se indique, se pagará a cada uno de los integrantes de la Unión Temporal en partes iguales.
- b. Adicionalmente el contratista, deberá presentar el Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales emitido por la Dirección del Trabajo, con una antigüedad no superior a treinta (30) días corridos desde la emisión del documento tributario electrónico, la nómina completa del personal involucrado directamente en la prestación del servicio en el periodo asociado al correspondiente pago y el Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales emitido por la Dirección del Trabajo, respecto del personal identificado en la nómina.
- c. El MINVU se reserva la facultad de solicitar información adicional al contratista, en cualquier tiempo, que le permita comprobar el debido cumplimiento de sus obligaciones laborales y previsionales.

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

### **1.13.7.- MULTAS**

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

El MINVU-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 del MINVU-SEREMI.

- a. En caso de Si la empresa no asiste o no cumple con el día y/u horario indicado para realizar inspección de algún vehículo en las dependencias de la SEREMI, se aplicará una multa de 05 UF por incumplimiento de horario y por día de atraso en la visita.
- b. En caso Cuando la empresa no entregue los vehículos en la fecha informada, se aplicará una multa de 0,5 UF por cada día, o fracción de día, de atraso.
- c. Cuando la prestación del servicio no sea satisfactoria y/o no se solucione el desperfecto por el cual el vehículo fue enviado, se aplicará una multa de 1UF
- d. Si los vehículos son entregados sin aseo, se cursará una multa de 0,5 UF
- e. Por cualquier daño ocasionado a los vehículos, en las dependencias del contratista o por los trabajadores de él, se aplicará una multa de 2UF, más los costos asociados a las reparaciones correspondientes y/o piezas-accesorios.
- f. En el caso de cualquier otro incumplimiento que emane de la naturaleza del contrato, previsto o no por estas Bases, la SEREMI estará facultada para aplicar una multa equivalente a 0.5 UTM, por cada día en que se mantenga el referido incumplimiento.
- g. En caso de los incumplimientos previstos en los literales e., f., g. y h. del punto 1.13.5.4.- "Obligaciones del contratista", de las Bases Administrativas, se aplicará una multa equivalente al 1% del monto del pago de la correspondiente cuota mensual, sin impuestos, por cada día en que se mantenga el incumplimiento, con un tope de siete (07) días corridos.
- h. En caso de persistir error(es) en algún informe, luego de ser corregido por parte del consultor a raíz de una observación del MINVU, se aplicará una multa equivalente al 2,5% del monto del pago de la correspondiente cuota, por cada día corrido de atraso, con un tope de dos (02) días corridos.

Sin perjuicio de los límites de cobro de multas señalados precedentemente, el monto total de las multas cobradas durante la vigencia del contrato no podrá superar el 30% del monto total del contrato.

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

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

- b. A contar de la comunicación singularizada en el literal anterior, el contratista tendrá el plazo de cinco (05) días hábiles para efectuar sus descargos, mediante correo electrónico, ante el Administrador del Contrato, acompañando todos los antecedentes que respalden su posición.
- c. Vencido el plazo indicado en el literal anterior sin que se hayan presentado descargos o si durante este plazo el contratista aceptase los hechos en que se funda la multa, se aplicará la correspondiente multa por medio de un acto administrativo fundado y dictado por la autoridad competente. El indicado acto administrativo deberá notificarse al contratista de conformidad a lo establecido en el artículo 140 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.
- d. Si el contratista ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, el MINVU-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 de conformidad a lo establecido en el artículo 140 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.
- e. Asimismo, en contra de dicho acto administrativo procederán los recursos dispuestos en la Ley N°

19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

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

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

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

- b. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- c. Por razones de mérito o conveniencia fundados en el interés general y por motivo no imputable al adjudicatario.
- d. Por término del presupuesto destinado a esta contratación.
- e. Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista. Se entenderá que existe incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista, en los siguientes casos:
  - e.1. Si se aplican 3 multas, durante el período de vigencia del contrato.
  - e.2. Si el contratista manifiesta que no está en condiciones de prestar el servicio, una vez suscrito el contrato o durante su ejecución.
  - e.3. Si el contratista no da cumplimiento al "Pacto de integridad", de acuerdo con lo dispuesto en el punto 1.2.5. de las presentes Bases Administrativas.
  - e.4. Si el contratista cede o traspasa total o parcialmente el servicio contratado, no dando cumplimiento a la "Prohibición de cesión", de acuerdo con lo dispuesto en el punto 1.13.5.6. de las presentes Bases Administrativas.
  - e.5. Si el contratista subcontrata total o parcialmente el servicio licitado, no dando cumplimiento a la prohibición de la subcontratación, de acuerdo con lo dispuesto en el punto 1.13.5.7.- "Subcontratación" de las presentes Bases Administrativas.. Si el contratista subcontrata total o en mayor porcentaje a lo dispuesto en el punto 1.13.5.7.- "Subcontratación" de las presentes Bases Administrativas.
  - e.6. Si el contratista o sus dependientes o sus subcontratados, no cumple con la "Confidencialidad de la información", de acuerdo con lo dispuesto en el punto 1.13.5.8.- de las presentes Bases Administrativas.
  - e.7. Si el contratista no da cumplimiento a la "Seguridad de la información", de acuerdo con lo dispuesto en el punto 1.13.5.9. de las presentes Bases Administrativas.
  - e.8. Si el contratista infringe la "Propiedad intelectual", de acuerdo con lo dispuesto en el punto 1.13.5.10.- de las presentes Bases Administrativas.
  - e.9. Si un integrante de la Unión Temporal de Proveedores ocultase información relevante para ejecutar el respectivo contrato, que afecte a cualquiera de sus miembros.
  - e.10. Si se constatare que los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. En este caso, de verificarse dicha circunstancia, se remitirán los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
  - e.11. Si uno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores se retira de ésta, y dicho integrante hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
    - f. Por muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica del contratista.
    - g. Por el estado de notoria insolvencia del contratista, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
    - h. Por la imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato de conformidad con el artículo 13 de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones, y, con el artículo 129 del Decreto Supremo N° 661,

de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886. En tal caso, el MINVU-SEREMI sólo pagará el precio por los servicios que efectivamente se hubieren entregado, durante la vigencia del contrato.

- i. Por registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos (02) años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis (06) meses. El contratista deberá acreditar que la totalidad de las obligaciones laborales y previsionales con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato. Asimismo, en el caso de que el MINVU llame a una nueva licitación para contratar el servicio de la especie, el contratista no podrá participar.
- j. En caso de alcanzarse el tope máximo del 30%, contemplado en el último párrafo del punto 1.13.7.1.- "Causales para la aplicación de una multa", de las presentes Bases Administrativas.
- k. Si durante la vigencia del contrato el contratista es condenado de conformidad a lo establecido en el artículo 33 de la Ley N° 21.595, Ley de Delitos Económicos, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
- l. 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; sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 183 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.
- m. En caso de disolución de la Unión Temporal de Proveedores, de corresponder al proveedor contratado.

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

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

- c. A contar de la comunicación singularizada en el literal anterior, el contratista tendrá el plazo de cinco (05) días hábiles para efectuar sus descargos, mediante correo electrónico, ante el Administrador del Contrato, 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 del contrato, se aplicará el correspondiente término anticipado por medio de un acto administrativo fundado y dictado por la autoridad competente. El indicado acto administrativo deberá notificarse al contratista de conformidad a lo establecido en el artículo 140 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.
- e. Si el contratista ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, el MINVU/SEREMI VI podrá rechazarlos o acogerlos. Al respecto, el rechazo de los descargos del contratista deberá formalizarse a través de la dictación de un acto administrativo fundado y dictado por la autoridad competente, en la cual deberá detallarse el contenido y las características del término anticipado a aplicar. El indicado acto administrativo deberá notificarse al contratista de conformidad a lo establecido en el artículo 140 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.
- f. Asimismo, en contra de dicho acto administrativo procederán los recursos dispuestos en la Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- g. En caso de ponerse término anticipado al contrato, independiente de la causal que diera origen a éste, se pagarán al contratista los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción por parte de la MINVU-SEREMI VI.

## II. BASES TÉCNICAS

### 2.1.- GENERALIDADES

Las especificaciones técnicas que se detallan a continuación se refieren a las condiciones, alcances y características relativas a la contratación del SERVICIO DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DE VEHÍCULO INSTITUCIONAL.

La Secretaria Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de O'Higgins, requiere contratar el Servicio de Mantenimiento y Reparación de Vehículos fiscales de esta SEREMI, por el periodo que se establece en las presentes base de licitación, con el fin de contar con el vehículo que se encuentre operativo y en las mejores condiciones de funcionamiento para el cumplimiento de las labores en terreno de la institución.

**2.2.-** El servicio consiste en realizar las mantenciones preventivas, cada 10 mil kilómetros, y/o correctivas de los siguientes vehículos institucionales, por un periodo de 36 meses:

A. Camioneta, Marca CHEVROLET, Modelo D-MAX II 4WD 2.5, año 2015

La SEREMI podrá dentro de la vigencia del contrato variar la cantidad de vehículos, pudiendo aumentar o disminuir la dotación, lo anterior debido a la incorporación, baja y/o renovación de los vehículos. En el caso de ingreso de un nuevo vehículo, si este está con garantía de la Marca o Fabricante, los servicios se realizarán en la concesionaria correspondiente, de lo contrario se solicitará al contratista el envío de los valores correspondientes a las mantenciones preventivas de acuerdo con marca, modelo y año.

Los servicios que a continuación se describen, deberán ser realizados de acuerdo con las recomendaciones de los fabricantes respectivos, para cada modelo, kilometraje y año de fabricación.

Considerando lo siguientes

- 1 camioneta vehículo Marca CHEVROLET

**1.- Mantención Preventiva**

Se consideran mantenciones preventivas los servicios correspondientes a las pautas de mantención por kilometraje, las cuales se deberán realizar cada 10 mil kilómetros a los vehículos Marca Chevrolet, las cuales se encuentran enfocadas en la verificación del correcto funcionamiento de los distintos sistemas de los vehículos, tales como sistemas de frenos, dirección, transmisión, sistema eléctrico, líquidos, aceites, filtros, etc., y que son señaladas por los fabricantes como mantenciones periódicas.

Se proyectan al menos 6 mantenciones preventivas del vehículo, dentro de la vigencia del contrato, que corresponderían realizar de acuerdo con los kilometrajes mencionado en el párrafo precedente, contados desde la última mantención realizada según el siguiente cuadro:

VEHÍCULO	AÑO	Fecha última Mantención	Km. última Mantención Preventiva.	Próxima Pauta de Mantención
CHEVROLET D-MAX II	2015	24-09-2025	240.000 km	250.000 Km

Este servicio, para el vehículo, se agendará con al menos una semana de anticipación, y el servicio deberá ser realizado en un día hábil, considerando el ingreso a primera hora de la mañana y la entrega dentro del mismo día, a más tardar a las 18 Hrs.

## **2.- Mantención Correctiva**

Se consideran mantenciones correctivas aquellas destinadas a realizar reparaciones, fallas y también aquellas correspondientes a trabajos de cambio de repuestos y/o accesorios, incluyendo los repuestos necesarios para ejecutar el servicio completo de reparación o mejoramiento en los vehículos. Todo lo anterior para un óptimo funcionamiento de los vehículos.

Los servicios de reparación y/o mejoramiento serán solicitados por la contraparte técnica del contrato cuando se presenten fallas en los vehículos o cuando sea necesario el mejoramiento y/o cambio de piezas, repuestos y/o accesorios.

La empresa deberá realizar una revisión del vehículo y emitir un informe con los trabajos a realizar y un presupuesto con todos los costos asociados, incluyendo materiales, insumos, repuestos y mano de obra requerida.

La contraparte técnica deberá evaluar la pertinencia de los trabajos, su costo, y determinar si corresponde su ejecución, para posteriormente, una vez dado VºBº, emitir la Orden de Compra correspondiente y realizar los trabajos.

## **3.- Mano de Obra, Instalaciones y Repuestos**

La empresa / Taller, deberá contar con el personal suficiente, calificado y técnicamente capacitado para realizar las labores que deberá ejecutar en cumplimiento de los servicios solicitados, entre ellos, al menos deberá contar con técnico mecánico y un técnico electricista.

Las instalaciones físicas – taller, deberá contar con una superficie adecuada para garantizar la seguridad y resguardo de los vehículos de la SEREMI, cuando estos se encuentren en mantención y/o reparación. Deberá tener todo el equipamiento y herramientas adecuadas para la correcta ejecución de los trabajos.

En cuanto a los repuestos, la empresa deberá proveer todos los repuestos e insumos que se utilizarán en las mantenciones y/o reparaciones, los cuales deberán ser los correspondientes a cada marca, es decir, originales y nuevos. Solo en el caso que no exista disponibilidad de los repuestos originales, por quiebre de stock o discontinuidad, se aceptarán repuestos alternativos que cumplan con los requerimientos técnicos necesarios para un buen funcionamiento, siempre previa autorización de la contraparte técnica.

El taller, cada vez que realice cambio de partes, piezas y/o repuestos, deberá mostrar, a la persona encargada del retiro del vehículo, las piezas retiradas y aquellas nuevas instaladas. Lo anterior deberá quedar como constancia en la orden de trabajo.

## **4.- Operatoria del Servicio**

a.- Cuando se necesiten realizar mantenciones preventivas, desde la SEREMI se enviará correo con la solicitud de agendamiento para el ingreso del vehículo al taller, al menos con una semana de

anticipación, en el cual se detallará: vehículo, pauta de mantención a realizar y fechas de disponibilidad. El ingreso al taller, para pautas preventivas, deberá ser considerado siempre a primera hora de la jornada y entre lunes y viernes.

b.- Para trabajos de reparación y/o mejoramiento, desde la SEREMI se enviará correo informando el problema, falla y/o situación que se desea mejorar, identificando el vehículo correspondiente y solicitando una hora para realizar revisión, lo cual deberá ser dentro de los 3 días hábiles siguientes a la solicitud. Si el vehículo no se encontrara en condiciones de ser trasladado hasta el taller, la empresa enviará personal para realizar una revisión general en las dependencias de la SEREMI y determinar si puede ser reparado en el mismo lugar o deber ser llevado al taller, para lo cual la empresa deberá contar con grúa para realizar el traslado del vehículo con desperfecto.

Posterior a la revisión, la cual no tendrá costo para la SEREMI, la empresa deberá entregar un presupuesto por los trabajos que se deban realizar, detallando los servicios a realizar, repuestos e insumos requeridos, mano de obra, tiempo requerido y garantía. Además, en el caso que corresponda, deberá agregar el costo por uso de grúa.

El Jefe de la Sección de Administración y Finanzas, o quien lo subrogue o reemplace, deberá autorizar el presupuesto enviado por la empresa. Sola una vez aprobado y enviada la Orden de Compra respectiva, la empresa podrá comenzar a realizar los trabajos. El tiempo de ejecución se contabilizará a contar del día siguiente del envío de la Orden de Compra.

c.- Si la empresa constatará otros desperfectos durante la reparación del vehículo, deberá informar lo antes posible a la contraparte técnica, mediante un informe detallado y con el presupuesto adicional si corresponde.

d.- En el caso que el vehículo reparado, presente la misma falla por la cual fue reparado, dentro del periodo de garantía entregado por la empresa, el cual no podrá ser inferior a 3 meses, o alguna falla producto de los trabajos realizados, deberá ser reingresado al taller para su reparación sin costo alguno para la SEREMI.

e.- En caso que los vehículos de dotación de la SEREMI presenten alguna falla o desperfecto cubiertos por el SEGURO vigente que mantiene la institución, serán enviados al taller indicado por la aseguradora, misma situación en el caso de vehículos que se encuentren cubiertos por la garantía de adquisición, los cuales serán enviados a un concesionario oficial de la marca

### **III. ANEXOS**

#### **ANEXO 1a**

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

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

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

## **ANEXO 1b**

### **ANTECEDENTES DEL PROPONENTE (para persona jurídica)**

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

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

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

### **ANEXO 1c**

#### **ANTECEDENTES DEL PROPONENTE (para Unión Temporal De Proveedores)**

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

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

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

**ANEXO 2a**

**DECLARACIÓN SIMPLE PARA CONDICIONES 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 2.1 de las Bases Técnicas.

\_\_\_\_\_  
Firma

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

**ANEXO 2b**

**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 2.1 de las Bases Técnicas.

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

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

**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 2.1 de las Bases Técnicas.

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

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

**MANTENCIONES PREVENTIVAS  
CHEVROLET D-MAX II 2015  
2.5 4WD - PETROLEO**

N°	Servicios a Realizar	250.000 Km	260.000 Km	270.000 Km	280.000 Km
1	Alineación				
2	Balanceo y rotación				
3	Cambio Aceite de transferencia				
4	Cambio aceite transmisión manual				
5	Inspección/Cambio de diferencial de transmisión				
6	Cambio Aceite y filtro de motor				
7	Inspección visual/cambiar banda de alternador A/C				
8	Inspección Visual/cambiar banda dirección hidráulica				
9	Inspección/Cambio filtro de combustible				
10	Inspección/Cambio filtro de aire				
11	Inspección holgura de válvulas, correctivo de entrega inyectores y PCV				
12	Inspección visual y de presión sistema refrigeración				
13	Inspección sistema eléctrico				
14	Inspección/cambio aceite dirección hidráulica				
15	Limpiar, revisar y regular frenos delantero y rodamientos				
16	Limpiar, revisar y regular frenos traseros y rodamientos				
17	Engrasar chapas, correderas cantonera y recibidores de asientos				
18	Reajustar suspensión				
19	Inspección de plumillas, nivel y barrido				
20	Aceite de motor 4x4				
21	Filtro de Aire				
22	Refrigerante				
23	Filtro de combustible				
24	Aceite transmisión manual				
25	Aceite transferencia delantera				
26	Aceite transferencia trasera				
27	Aceite dirección hidráulica				
28	Líquido de frenos DOT 4				
29	Anillo Tapón carte				
30	Limpieza General de Vehículo				
	Valor Del Servicio Neto	\$	\$	\$	\$
	IVA	\$	\$	\$	\$
	Valor Impuesto incluido	\$	\$	\$	\$

**NOTAS:** Indicar labores a realizar en cada ítem

**I** = INSPECCIONAR un elemento o sistema, puede estar sujeto a un cambio o regulación

**C** = CAMBIAR un elemento de mantención

**R** = REALIZAR una operación, la cual está sujeta a una inspección

Firma Representante Legal o Persona Natural  
**ANEXO 3.1**

**OFERTA ECONOMICA  
MANTENCIONES PREVENTIVAS  
CHEVROLET D-MAX II 2015  
2.5 4WD - PETROLEO**

N°	Servicios a Realizar	290.000 Km	300.000 Km	310.000 Km	320.000 Km
1	Alineación				
2	Balanceo y rotación				
3	Cambio Aceite de transferencia				
4	Cambio aceite transmisión manual				
5	Inspección/Cambio de diferencial de transmisión				
6	Cambio Aceite y filtro de motor				
7	Inspección visual/cambiar banda de alternador A/C				
8	Inspección Visual/cambiar banda dirección hidráulica				
9	Inspección/Cambio filtro de combustible				
10	Inspección/Cambio filtro de aire				
11	Inspección holgura de válvulas, correctivo de entrega inyectores y PCV				
12	Inspección visual y de presión sistema refrigeración				
13	Inspección sistema eléctrico				
14	Inspección/cambio aceite dirección hidráulica				
15	Limpiar, revisar y regular frenos delantero y rodamientos				
16	Limpiar, revisar y regular frenos traseros y rodamientos				
17	Engrasar chapas, correderas cantonera y recibidores de asientos				
18	Reajustar suspensión				
19	Inspección de plumillas, nivel y barrido				
20	Aceite de motor 4x4				
21	Filtro de Aire				
22	Refrigerante				
23	Filtro de combustible				
24	Aceite transmisión manual				
25	Aceite transferencia delantera				
26	Aceite transferencia trasera				
27	Aceite dirección hidráulica				
28	Líquido de frenos DOT 4				
29	Anillo Tapón carte				
30	Limpieza General de Vehículo				
	Valor Del Servicio Neto	\$	\$	\$	\$
	IVA	\$	\$	\$	\$
	Valor Impuesto incluido	\$	\$	\$	\$

**NOTAS:** Indicar labores a realizar en cada ítem

**I** = INSPECCIONAR un elemento o sistema, puede estar sujeto a un cambio o regulación

**C** = CAMBIAR un elemento de mantención

**R** = REALIZAR una operación, la cual está sujeta a una inspección

\_\_\_\_\_  
Firma Representante Legal o Persona Natural

#### ANEXO 4

### OFERTA ECONOMICA MANTENCIONES CORRECTIVAS CHEVROLET D-MAX II 2015 2.5 4WD - PETROLEO

Los siguientes servicios deben ser cotizados considerando todos los repuestos, insumos, mano de obra y todo gasto asociado para la prestación correcta del servicio. El valor debe estar con los impuestos correspondientes.

Nº	Detalle Servicio	Garantía en KM	Valor con IVA
1	Alineación		
2	Balanceo		
3	Rotación de neumáticos		
4	Batería		
5	Cambio Amortiguadores Delanteros		
6	Cambio Amortiguadores Traseros		
7	Carga Aire Acondicionado		
8	Cambio Ampolletas Luz de Freno		
9	Cambio Ampolleta Patente		
10	Cambio Ampolletas Luces Altas		
11	Cambio Ampolletas Luces Bajas		
12	Cambio de Plumillas		
13	Cambio Rodamientos Masas		
14	Cambio Termostato		
15	Cambio Motor calefacción A/C		
16	Inspección Juntas Crucetas		
17	Inspección Sistema eléctrico		
18	Inspección y tensión Correas Accesorios		
19	Juegos de bujes		
20	Kit de embregue		
21	Lavado y engrase de Chasis		
22	Lavado y engrase de Motor		
23	Neumáticos, incluye instalación		
24	Scanner vehicular		
25			

\_\_\_\_\_  
Firma Representante Legal o Persona Natural

\_\_\_\_\_  
Nombre Representante Legal o Persona Natural

## ANEXO 5

### CERTIFICADO DE EXPERIENCIA

Quien suscribe, certifica que la Empresa \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ :

1.- Tiene o ha tenido contrato de Servicio de \_\_\_\_\_ con  
la (Empresa/Institución/Servicio-Público/Persona-Natural) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Rut \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_.

2.- El contrato mencionado en el punto anterior comenzó el \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_ y  
terminó el \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año.

3.- Los trabajos fueron realizados de manera (mencionar si se dio cumplimiento a los servicios  
contratado y si estos fueron satisfactorios): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

4.- Durante el periodo del contrato se cursaron multas SI \_\_\_\_ NO \_\_\_\_, por \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

5.- El contrato tuvo termino anticipado SI \_\_\_\_ NO \_\_\_\_, por \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

El presente certificado se emite a solicitud de la empresa \_\_\_\_\_, para  
los fines de acreditar experiencia, antecedente que servirá de base para evaluar su postulación a  
licitación de la SEREMI MINVU O'Higgins.

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

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

Rut : \_\_\_\_\_

Telefono: \_\_\_\_\_

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

Rancagua, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

**Anexo 6**  
**“SERVICIO OFERTADO”**

Mediante el presente Anexo la empresa \_\_\_\_\_,  
Rut \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, declara:

- Conocer las Bases de Licitación
- Contar con la experiencia requerida para el servicio solicitado
- Contar con las dependencias, herramientas, maquinaria, equipos, mano de obra especializada con experiencia y todo lo necesario

Para realizar las tareas descritas en las Bases de Licitación, ejecutar de manera óptima y satisfactoria la ejecución de los Servicios de Mantenimiento y Reparación de Vehículos Institucionales de la SEREMI MINVU Región de O´Higgins.

**GARANTIA DE LOS TRABAJOS**

- **No inferior a 3 meses.**

Tipo de Mantenimiento	Garantía ofertada (mínimo 3 meses)
PREVENTIVA	POST MANTENCION
CORRECTIVA	

\_\_\_\_\_  
FIRMA

Rancagua, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

## ANEXO 7

### "INSTALACIONES DEL TALLER"

METROS CUADRADOS DEL TALLER	MARCA CON UNA X SEGÚN CORRESPONDA
Mas de 500 m2	
Entre 300 a 500 m2	
Entre 150 a 300 m2	
Igual o inferior a 150 m2	

-----  
FIRMA

Rancagua, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

**ANEXO 8**  
**PROGRAMA DE INTEGRIDAD**

Declaración simple, 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.

DETALLE	MARCAR UNA
La Empresa cuenta con programas de integridad que son conocidos por su personal.	
La Empresa no cuenta con programas de integridad que sean conocidos por su personal.	

**NOTA:** Si declara que la empresa cuenta con programas de integridad se debe adjuntar los medios de verificación que den cuenta de ello y que den cuenta también que estos son conocidos por el personal de la empresa.

-----  
FIRMA

Rancagua, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

3. **DESÍGNASE** a la Encargada de servicios Generales o quien le subroge 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.
4. **DESÍGNASE** a los siguientes funcionarios como integrantes de la comisión encargada de evaluar las ofertas que se presenten a la licitación que por este acto se autoriza, en calidad de titular o suplente en caso de ausencia o abstención de uno o más de los funcionarios designados para estos efectos.

NOMBRE	CARGO	CALIDAD
Carla Palominos Gonzalez	Analista de control de Gestión	Titular
Nathaly Olguin Valdenegro	Encargada de Contabilidad	Titular
Mario Parga Contreras	Conductor	Titular
Carlo Fuentes Carvajal	Analista de control de Gestión	Suplente
Maria Magdalena Clavijo	Encargada de prevención de riegos	Suplente
Eduardo Olmedo Bravo	Conductor	Suplente

5. **DESÍGNASE** como Administrador del Contrato al Jefe sección de Administración y Finanzas o quien le subroge o reemplace, designación que deberá ser ratificada en el acto administrativo que apruebe el contrato respectivo.
6. **DESÍGNASE** como Contraparte Técnica del MINVU, en calidad de titular al funcionario Conductor a cargo del vehículo; y, en calidad de suplente en caso de ausencia del funcionario designado como titular, a 2do Conductor, designaciones que deberán ser ratificadas en el acto administrativo que apruebe el contrato respectivo.
7. **PUBLÍQUESE** el presente acto administrativo en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, portal <https://www.mercadopublico.cl>, acto que estará a cargo de la Sección Gestión de Compras y Contratos de este Ministerio.

**Carla Evangelina Palominos González**

OID.2.5.4.97=61801000-7, CN=Carla Evangelina Palominos González, SERIALNUMBER=13719469-4, G=Carla Evangelina, SN=Palominos González, T=Administración, OU=Seremi VI, O=Ministerio De Vivienda y Urbanismo - MINVU, C=CL

Distribución:

- Archivo Seremi.
- Departamento de Compras y Servicios Generales.
- Mercado publico

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

Folio: **3037**

Timbre: **f2a2ygi5e3**