

AUTORIZA LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA ID 659-14-LE25, DESTINADA A CONTRATAR EL SERVICIO DE AISLACIÓN ACÚSTICA Y TÉRMICA EN OFICINAS DE LA SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE VIVIENDA Y URBANISMO DE LA REGIÓN DEL BIOBÍO; APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TÉCNICAS Y SUS ANEXOS; DESIGNA FUNCIONARIA ENCARGADA DE LA CUSTODIA DE LAS OFERTAS E INTEGRANTES DE LA COMISIÓN EVALUADORA.

EXENTA Nº 2223

CONCEPCION, 14 de Julio de 2025

VISTO:

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

CONSIDERANDO

- a) Que, la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región del Biobío, en adelante SEREMI, requiere contratar el servicio de **"AISLACIÓN ACÚSTICA Y TÉRMICA EN OFICINAS DE LA SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE VIVIENDA Y URBANISMO DE LA REGIÓN DEL BIOBÍO"**.
- b) Que, mediante SELICO Nº 51/2025 autorizado por el Encargado de la Sección de Administración y Finanzas de la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Región del Biobío, con fecha 16 de Junio 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 presente licitación no se encuentra incluida en el Plan Anual de Compras, ya que este proyecto de infraestructura fue presentado posterior a la planificación y publicación del PAC 2025. La ejecución de este proyecto busca mejorar las instalaciones y las condiciones en las que se encuentran los funcionarios, disminuyendo el ruido y mejorando las condiciones térmicas de las oficinas, su realización contribuirá a el uso eficiente de los recursos públicos, al reducir gastos de calefacción de los espacios.
- f) Que, la contratación de este servicio no requiere toma de razón por parte de la Contraloría General de la República.
- g) Que, existe disponibilidad de fondos en el presupuesto vigente de la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Región del Biobío, para realizar la contratación referida en el literal a.; por lo que, dicto la siguiente,

RESOLUCIÓN

1. **AUTORÍZASE** el llamado a la Licitación Pública ID 659-14-LE25, destinada a contratar el servicio de **"AISLACIÓN ACÚSTICA Y TÉRMICA EN OFICINAS DE LA SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE VIVIENDA Y URBANISMO DE LA REGIÓN DEL BIOBÍO"**.
2. **APRUÉBANSE** las Bases Administrativas, las Bases Técnicas y sus Anexos, para efectuar el llamado a la Licitación Pública ID 659-14-LE25, cuyo texto es el siguiente:

I. BASES ADMINISTRATIVAS

1.1.- DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

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

Línea N°	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Presupuesto disponible	Clasificación ONU
1	AISLACIÓN ACÚSTICA Y TÉRMICA EN OFICINAS DE LA SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE VIVIENDA Y URBANISMO DE LA REGIÓN DEL BIOBÍO	01	unidad	\$36.000.000.- (Treinta y seis millones de pesos)	72102602 Instalación de ventanas, puertas o accesorios

1.2.- CONDICIONES GENERALES

1.2.1.- NORMATIVA APLICABLE

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

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

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

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

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

1.2.3.- MODIFICACIÓN Y REVOCACIÓN DEL PROCESO LICITATORIO

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

1.2.4.- DEFINICIONES

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

- a. SEREMI: Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región del Biobío.
- b. Bases: documentos que contienen el conjunto de requisitos, condiciones y especificaciones, que describen los bienes y servicios a contratar y regulan el Proceso de Compras y el contrato definitivo. Incluyen las Bases Administrativas, Bases Técnicas y documentos anexos que se acompañan.

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

1.2.5.- PACTO DE INTEGRIDAD

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

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

misma; ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del contrato que de ello se deriven.

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

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

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

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

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

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

1.3.- CRONOGRAMA DE LICITACIÓN

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

Fecha de Publicación	Dentro de los dos (2) días siguientes hábiles de la total tramitación del acto administrativo que apruebe el llamado a la presente licitación pública
Fecha Inicio de Preguntas	El día de publicación del llamado a la presente licitación.
Fecha Final de Preguntas	Hasta las 12:00 horas del tercer (3°) día siguiente hábil de la "Fecha de Publicación" de la presente licitación pública.
Fecha de Publicación de Respuestas	Hasta las 17:00 horas del sexto (6°) día siguiente hábil de la "Fecha de Publicación" de la presente licitación pública. En caso de que el número de preguntas que se reciba sea superior a cien (100), la entidad licitante podrá aumentar el plazo de publicación de respuestas hasta por cinco (5) días hábiles. A su vez, se aumentará en el mismo plazo las

	fechas que prosiguen a esta.
Fecha y Hora de Cierre de Recepción de Ofertas	A las 16:00 horas del décimo (10) día siguiente hábil de la "Fecha de Publicación" de la presente licitación pública. En caso de aumentarse el plazo de publicación de respuestas, se deberá modificar la fecha de Cierre de Recepción de Ofertas, proporcionalmente.
Fecha y Hora de Apertura Electrónica	A partir de las 16:10 horas del mismo día de la fecha de Cierre de Recepción de Ofertas de la presente licitación.
Fecha de Evaluación de Ofertas	Dentro de los cinco (5) días siguientes hábiles de la "Fecha y hora de Apertura Electrónica" de la presente licitación.
Fecha de Adjudicación/Deserción	Dentro de los cinco (5) días siguientes hábiles de la "Fecha de Evaluación de Ofertas" de la presente licitación.
Fecha de adjudicación en aplazamiento	Dentro de los diez (10) días siguientes hábiles de la "Fecha de Evaluación de Ofertas" de la presente licitación.

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

1.4.- PUBLICACIÓN, CONSULTAS, ACLARACIONES Y RECLAMOS

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

1.5.- REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN

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

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

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

- Deberá estar integrada por una o más empresas de menor tamaño. La oferta presentada por una unión compuesta por proveedores que no corresponden a una empresa de menor tamaño será declarada inadmisibles.
- Deberá constituirse exclusivamente para el presente proceso licitatorio en particular. Su vigencia no podrá ser inferior a la del contrato a adjudicar, incluyendo sus eventual renovación o prórroga.
- Deberá establecer, en el instrumento que formaliza la unión la solidaridad entre los integrantes respecto de todas las obligaciones que se generen con la SEREMI, y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes para representarlos en conjunto. Debiendo materializarse esta unión temporal por instrumento público o privado al tratarse de una adquisición menor a 1.000 unidades tributarias mensuales.
- Cada integrante de la Unión Temporal de Proveedores deberá encontrarse hábil en el Registro de Proveedores.

1.6.- REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS

1.6.1.- CONDICIONES DE ADMISIBILIDAD DEL SERVICIO

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

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

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

1.6.2.- TIEMPO DE RESPUESTA ANTE EMERGENCIA O IMPREVISTO

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

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

1.6.3.- PRESUPUESTO DISPONIBLE

- a. El monto disponible para la contratación del servicio es de **\$36.000.000.- (Treinta y seis millones de pesos) impuestos incluidos**, detallado en el punto 1.1.- "*De los servicios a contratar*".
- b. En caso de que, la oferta económica del proponente sea superior al presupuesto disponible señalado punto 1.1.- "*De los servicios a contratar*", 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.

1.6.4.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

- a. El plazo para la ejecución del servicio no podrá ser superior a **cuarenta y cinco (45) días corridos** (esto incluye sábados, domingos y festivos previa coordinación), a partir de la notificación de la total tramitación del acto administrativo que apruebe la contratación, 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 **cuarenta y cinco (45) días corridos**, 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 del servicio señalado en la oferta o contabilizado de acuerdo con lo descrito en el literal precedente, **cuarenta y cinco (45) días corridos** o no indique el plazo, se entenderá que no cumple con el plazo máximo establecido para la ejecución del servicio, declarándose su oferta como inadmisibles.

1.6.5.- CONFORMACIÓN DEL EQUIPO REQUERIDO

- a. El proveedor deberá definir, previo al inicio de los trabajos, el profesional que ejercerá las funciones de Supervisor del Servicio, quien debe ser un Técnico Nivel Superior o Ingeniero en el rubro de la Construcción, con experiencia mínima de 3 años, capaz de resolver problemas menores como cambios de arquitectura y eventuales interferencias con equipos de otras especialidades.
- b. En caso de que, el oferente no adjunte el currículum del Supervisor del servicio y no adjunte la copia del título o certificado de título, se entenderá que el oferente no cumple con el equipo personal mínimo requerido, declarándose su oferta como inadmisibles.

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

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

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

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

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

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

Las propuestas tendrán una validez de noventa (90) días hábiles a contar de la fecha de apertura de estas. Si dentro de este plazo, aún no se hubiese adjudicado la propuesta y ésta estuviese pronta a caducar, la SEREMI podrá solicitar a los oferentes que prorroguen la vigencia de sus ofertas por un período de treinta (30) días hábiles. Esta solicitud será realizada por Oficina de Servicios Generales de la Sección de Administración y Finanzas mediante correo electrónico. Si alguno de los oferentes no respondiera dentro del plazo conferido en el correo electrónico o no accediera a la solicitud de prórroga, su propuesta no será considerada para la adjudicación.

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

1.7.1.- PROPUESTA ADMINISTRATIVA

a. Información del proponente indicando, al menos:

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

b. Declaración jurada simple en la que indique que, no se encuentra afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, quedando exceptuadas de esta declaración las universidades; y que, no se encuentra sancionado con la medida establecida en el artículo 26, letra d), del DL N° 211, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado mediante el DFL N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción; que no se encuentra condenado a la inhabilidad establecida en el artículo 33 de la Ley N° 21.595, Ley de Delitos Económicos, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos; y que no se encuentra en los supuestos establecidos en el artículo 35 quáter de la Ley N° 21.634, de 2023, que Moderniza la Ley N° 19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado. Además, en el caso de las personas jurídicas esta declaración debe indicar que no registra condenas asociadas a responsabilidad penal, de acuerdo a lo establecido en los artículos 8° y 10 de la Ley N° 20.393, que Establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho que Indica. A fin de acreditar el cumplimiento de dichos requisitos, los oferentes deberán presentar una "Declaración jurada de requisitos para ofertar", la cual será generada completamente en línea a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, en el módulo de

presentación de las ofertas. En el caso de las uniones temporales de proveedores, se deberá ingresar declaración jurada simple por cada uno de sus integrantes (a excepción de quien ingresó la declaración jurada en línea); para este caso, los integrantes de la UTP podrán ingresar esta información en el Anexo 2, para así facilitar su evaluación.

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

1.7.2.- PROPUESTA TÉCNICA

- a. Descripción simple del servicio ofertado, la que considerará el conocimiento y compromiso por parte del oferente, en cuanto al cumplimiento de cada una de las condiciones establecidas en todo el punto 2.2. "*Descripción del servicio*" de las Bases Técnicas. El proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 3, opción A, B o C, para así facilitar su evaluación.
- b. Antecedentes solicitados en el punto 2.3, Descripción detallada de las obras que se realizarán y de los servicios adicionales (si los hubiere).
- c. Experiencia del oferente en trabajos realizados, si la tuviese, ingresando órdenes de compra, facturas, o boletas de honorarios, por la prestación de servicios similares. El proponente debe anexar esta información al Anexo 5, para así facilitar su evaluación.
- d. Periodo de Post-Venta, la evaluación de este criterio contempla el tiempo de Post-Venta declarado por el proveedor para su oferta ingresada en el Anexo 6.

1.7.3.- PROPUESTA ECONÓMICA

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

1.8.- APERTURA DE LAS PROPUESTAS

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

1.9.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

1.9.1.- COMISIÓN EVALUADORA

- a. Las ofertas recibidas en la presente licitación serán evaluadas por una Comisión Evaluadora compuesta por 3 funcionarios designados para tales efectos mediante el presente acto administrativo, quienes efectuarán la evaluación de las ofertas administrativas, técnicas y económicas de los antecedentes recibidos; y, de conformidad a los requisitos para participar en la licitación, a los requisitos de admisibilidad de las ofertas, a los antecedentes a incluir en la presentación de las propuestas y a la metodología de evaluación de las ofertas, establecidos en las presentes Bases Administrativas.
- b. La Ley N° 20.730, que Regula el Lobby y las Gestiones que Representen Intereses Particulares ante las Autoridades y funcionarios, incluye entre los sujetos pasivos a los integrantes de las Comisiones Evaluadoras formadas en el marco de la Ley N° 19.886, sólo

en lo que respecta al ejercicio de dichas funciones y mientras integren esas Comisiones de acuerdo a lo prescrito en el N° 7 del artículo 4° de la Ley N° 20.730.

- c. La Comisión Evaluadora podrá invitar, como asesores, a otros funcionarios de la SEREMI o personas externas que puedan efectuar aportes respecto a algún punto particular del proceso licitatorio, lo cual quedará consignado en el acta de evaluación respectiva.
- d. De acuerdo a lo establecido en el artículo 54 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán tener conflictos de intereses con los oferentes, de conformidad con la normativa vigente al momento de la evaluación.
- e. Los integrantes de la Comisión Evaluadora 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.
- g. 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.
- h. 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.
- i. La Comisión Evaluadora, en primera instancia, realizará la revisión de los requisitos establecidos en el punto 1.5.- "Requisitos para participar en la licitación" y en el punto 1.6.- "Requisitos de admisibilidad de las ofertas". En caso de cumplir con todos ellos, se continuará con la aplicación de la metodología de evaluación de las ofertas establecida en el punto 1.9.3.- "Metodología de evaluación de las ofertas" de las presentes Bases Administrativas; y en caso de no cumplir con los requisitos, la oferta de aquellos proponentes será declarada inadmisibles.

1.9.2.- ACLARACIONES A LAS OFERTAS

- a. La Comisión Evaluadora, como medida para mejor resolver, podrá solicitar a los oferentes, a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, que aclaren antecedentes sobre aspectos de su propuesta que no resulten suficientemente claros, o salven errores u omisiones formales, siempre y cuando estas aclaraciones y/o rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores y no signifiquen una alteración sustancial de los antecedentes presentados originalmente; esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes.
- b. Asimismo, la Comisión Evaluadora podrá solicitar a los oferentes la presentación de certificaciones o antecedentes que éstos hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación.
- c. Esta solicitud se canalizará a través del foro aclaración de oferta dispuesto en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, debiendo el proponente aclarar, rectificar y/o adjuntar los antecedentes o certificaciones requeridos.
- d. Las respuestas de los proponentes deberán ser entregadas por el mismo medio, dentro del plazo de cuarenta y ocho (48) horas a partir de la solicitud de aclaración, tiempo que incluye las veinticuatro (24) horas de notificación. Tanto las aclaraciones solicitadas como las respuestas y/o antecedentes o certificaciones entregadas, en tiempo y forma, pasarán a ser considerados en la evaluación correspondiente y a formar parte integrante de los antecedentes de la contratación, en caso de resultar adjudicada la licitación.

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

1.9.3.- METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realizará de conformidad a la metodología establecida en los criterios de evaluación: propuesta técnica, propuesta económica y propuesta administrativa; los cuales se encuentran resumidos en el siguiente cuadro, con sus respectivos factores, según corresponda. Es menester reiterar que las ofertas se evaluarán por cada línea de servicio, en donde se aplicará para cada una de ellas la metodología de evaluación que prevé este punto.

CRITERIO PONDERACION	FACTOR (PONDERACION)
Propuesta Técnica (60%)	A. Propuesta de Mejora a servicio requerido (15%)
	B. Experiencia del oferente en trabajos realizados (15%)
	C. Periodo de Post-Venta (15%)
	D. Complementarios (10%)
	E. Inscripción en RENAC (5%)
Propuesta Económica (30%)	Oferta Económica (30%)
Propuesta Administrativa (10%)	Cumplimiento de los requisitos formales (5%)
	Programa de Integridad (5%)

1.9.3.1.- PROPUESTA TÉCNICA (pondera 60%)

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

a) Propuesta de Mejora a servicio requerido (Pondera 15%)

Para efecto de la evaluación, se considerará alguna mejora ofrecida en su propuesta técnica a lo solicitado en las bases técnicas para la ejecución del servicio. El puntaje se asignará según el siguiente detalle:

Propuesta de Mejora a Bases Técnica	Puntaje
Presenta propuesta de Mejora.	100
No presenta propuesta de Mejora	0

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

Para efectos de la evaluación se considerarán los trabajos realizados en el rubro solicitado a entidades públicas y/o privadas.

Para acreditar el oferente deberá adjuntar copia de órdenes de compra, facturas o boletas de honorarios, de los últimos 3 años contados antes de la fecha de la publicación de las presentes bases de licitación los que deben venir con los datos del proponente y la fecha de prestación del servicio. La información deberá ser consignada en el **Anexo 5**.

Experiencia del oferente en trabajos realizados	Puntaje
De 7 a más trabajos similares	100
De 5 a 6 trabajos similares	80
De 3 a 4 trabajos similares	50
De 1 a 2 trabajos similares	20
No entrega información o no se puede comprobar	0

Se solicita a los proponentes que ingresen como máximo 7 documentos para acreditar experiencia.

c) Periodo de Post-Venta (Pondera 20%)

Para la evaluación de este criterio se considerará la información declarada en el **Anexo 6**. Según el tiempo de garantía declarado por el oferente, se le asignará el puntaje correspondiente según la siguiente fórmula:

Periodo de Post-Venta	$100 \times \frac{\text{Oferta que se evalúa.}}{\text{Mayor Periodo de Post-Venta ofertado.}}$
-----------------------	--

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

La garantía ofrecida debe tener un mínimo de 6 meses, por lo cual las ofertas que presenten una garantía inferior o no lo informen, **se declararan inadmisibles**.

d) Complementarios (Pondera 10%)

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

Empresa Menor Tamaño

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

Presencia Provincial

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

Huella Chile

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

Certificado de Manejo de Residuos

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

Sello Mujer

Para efectos de la evaluación se requiere que las empresas sean lideradas por mujeres. En el caso de que el proveedor sea una persona natural, la única condición necesaria es ser mujer y en el caso de que el proveedor sea una persona jurídica, éste debe cumplir con dos condiciones:

- El 50% de la propiedad de la empresa corresponde a una o más mujeres.
- El representante legal o gerente general es mujer (descripción obtenida de <http://www.chileproveedores.cl/SelloEmpresaMujer.aspx>).

U otro que cumpla con los criterios complementarios indicados por mercado público.

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

e) Inscripción en RENAC (Pondera 5%)

Para efectos de la evaluación se solicita presentar certificado que acredite inscripción en el Registro Nacional de Contratistas:

Inscripción en RENAC	Puntaje
El proponente se encuentra inscrito	100
El proponente no se encuentra inscrito	0

1.9.3.2.- PROPUESTA ECONÓMICA (pondera 30%)

Las ofertas económicas de los proponentes, se analizarán y clasificarán de la siguiente manera:

Obtendrá puntaje máximo de 100 puntos el menor valor ofertado (lo que ponderará el 30% en la evaluación), siguiendo con puntajes descendientes hasta los valores más caros, según la fórmula mostrada a continuación:

Oferta Económica	$100 \times \frac{\text{Menor valor económico}}{\text{Oferta que se evalúa}}$
------------------	---

1.9.3.3.- PROPUESTA ADMINISTRATIVA (pondera 10%)

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

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

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

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

b. Programas de integridad (pondera 5%)

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

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

1.9.3.4.- PUNTAJE FINAL

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

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

1.9.4.- RESOLUCIÓN EN CASO DE EMPATES

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

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

1.10.- SELECCIÓN DE LA OFERTA

1.10.1.- ADJUDICACIÓN O DESERCIÓN

- a. La SEREMI se regirá en esta materia por lo dispuesto en el artículo 58 del Decreto Supremo N° 661 de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.
- b. La SEREMI adjudicará el servicio objeto de la presente licitación a un solo proponente, siendo aquella propuesta que, obtenga el mayor puntaje final en la evaluación de las ofertas, de acuerdo con la propuesta de la Comisión Evaluadora, aun cuando no sea la de menor valor, sin que ello otorgue derecho a los oferentes no seleccionados a solicitar indemnización alguna por los gastos en que hubieran incurrido por la presentación de dichas propuestas o por cualquier otra índole.

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

1.10.2.- AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE ADJUDICACIÓN O DESERCIÓN

En caso de que la adjudicación/deserción del proceso licitatorio no se realice en la fecha indicada en las presentes Bases Administrativas, se informará, a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, las razones que justifican dicha circunstancia y se indicará un nuevo plazo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 58 inciso segundo del Decreto Supremo 661 de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

1.10.3.- READJUDICACIÓN

Dentro de los treinta (30) días hábiles contados desde la publicación del acto administrativo de adjudicación, en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, la SEREMI podrá dejar sin efecto la adjudicación y readjudicar el presente proceso licitatorio al proponente que le siga en el puntaje final obtenido por línea, de acuerdo con el acta de evaluación levantada por la Comisión Evaluadora; y así sucesivamente, en cualquiera de los siguientes casos:

- a. Si el adjudicatario no adjunta la documentación necesaria para ser contratado dentro de los plazos señalados por las presentes bases de licitación.
- b. Si el adjudicatario desiste de su propuesta o la retira unilateralmente.
- c. Si el adjudicatario no cumple los requisitos para contratar establecidos en las presentes bases de licitación dentro de los plazos señalados en ella.
- d. Si el adjudicatario no entrega, en forma oportuna, la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de la contratación.
- e. Si el adjudicatario no acepta la orden de compra dentro del plazo establecido en las presentes bases de licitación.
- f. 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 de la contratación o quien este designe, podrá celebrar con el adjudicatario una reunión de coordinación, en el plazo no superior a diez (10) días hábiles desde la notificación de la adjudicación.
- b. En dicha reunión se podrá convenir con el adjudicatario, la forma en que se llevará a cabo la prestación del servicio, considerando aspectos relacionados con el servicio adjudicado, que no altere la esencia de la oferta, ni el principio de estricta sujeción a las bases.

- c. En caso de concretarse dicha reunión, el resultado de ella deberá quedar refrendado en una "Acta de Acuerdos", que deberán firmar la persona natural, el representante legal en el caso de las personas jurídicas o el representante o apoderado de la unión temporal de proveedores y el Administrador de la Contratación de la SEREMI o quienes éstos designen, la cual formará parte integrante de la contratación para todos los efectos legales, siempre que no se altere la esencia del mismo, ni el principio de estricta sujeción a las bases. Asimismo, dicha acta deberá ser publicada en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

1.12.- REQUISITOS Y ANTECEDENTES PARA CONTRATAR AL ADJUDICATARIO

- a. Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación de la total tramitación del acto administrativo que adjudique la presente licitación pública en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, el adjudicatario deberá presentar, en la Oficina de Adquisiciones y Contratos, ubicada en Rengo N°384, comuna de Concepción, la documentación señalada en el punto 1.12.1.- "Persona natural" o en el punto 1.12.2.- "Persona jurídica" o en el punto 1.12.3.- "Unión Temporal de Proveedores", según corresponda.
- b. Sin embargo, en el caso de que la documentación requerida se encuentre digitalizada en el Registro de Proveedores de Mercado Público, o haya sido ingresada en la oferta, con la vigencia requerida en las presentes bases de licitación, no se requerirá su presentación.
- c. El adjudicatario deberá encontrarse hábil en el Registro de Proveedores, y para el caso de que el adjudicatario sea una Unión Temporal de Proveedores, todos sus integrantes deberán encontrarse hábil en el citado Registro.

1.12.1.- PERSONA NATURAL

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

1.12.2.- PERSONA JURÍDICA

- a. Documentos comunes:
 - a.1. Nómina completa de los trabajadores que prestarán el servicio.
 - a.2. Declaración jurada simple en la que se indique si registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones, en caso de no registrarlos, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión; y en la que indique que no se encuentra afecta a las inhabilidades establecidas en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; y, que no se encuentra en los supuestos establecidos en el artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886, y sus modificaciones, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
 - a.3. Fotocopia simple del Rol Único Tributario de la institución y de la cédula nacional de identidad vigente, por ambos lados, del(los) representante(s) legal(es) que suscriba(n) el contrato.

- a.4. Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, en los términos y condiciones establecidos en el punto 1.12.4.- "Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato", de las presentes Bases Administrativas.
- a.5. Certificado de antecedentes laborales y previsionales, extendido por la Dirección del Trabajo, con una antigüedad no superior a treinta (30) días corridos desde su emisión.
- b. Sociedades y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada:
 - b.1. Fotocopia simple de los siguientes documentos: escritura pública de la constitución, de su extracto y publicación en el Diario Oficial, junto a su debida inscripción en el registro respectivo.
 - b.2. En el caso de modificaciones efectuadas a la sociedad, fotocopia simple de la o las escrituras públicas de modificación con sus respectivos extractos debidamente inscritos en el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces respectivo y publicados en el Diario Oficial, en el orden en que se efectuaron, si las hubiere.
 - b.3. Certificado de vigencia y anotaciones marginales, emitido por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
 - b.4. Fotocopia simple del instrumento público en el que conste el poder del(los) representante(s) legal(es) y el certificado de vigencia del poder del(los) representante(s) legal(es) emitido por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces respectivo, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
- c. Sociedades y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada acogidas a la Ley N° 20.659, que Simplifica el Régimen de Constitución, Modificación y Disolución de las Sociedades Comerciales:
 - c.1. Certificado de estatuto actualizado emitido por el Registro de Empresas y Sociedades, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
 - c.2. Certificado de vigencia emitido por el Registro de Empresas y Sociedades, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
 - c.3. Certificado de anotaciones emitido por el Registro de Empresas y Sociedades, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
 - c.4. Fotocopia simple del instrumento público en el que conste el poder del(los) representante(s) legal(es), debidamente adjuntado en el Registro de Empresas y Sociedades.
- d. Personas Jurídicas Extranjeras:
 - d.1. Declaración jurada simple en la que indique que no se encuentra afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
 - d.2. Documentos que acrediten su existencia legal y vigencia, los que deberán estar legalizados en Chile, tanto en el consulado del país de origen como en el Ministerio de Relaciones Exteriores de Chile.
 - d.3. Documento que acredite su domicilio en Chile.
 - d.4. Si se trata de una sociedad anónima, deberá acreditar su existencia, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 121 y siguientes de la Ley N° 18.046, sobre Sociedades Anónimas.

1.12.3.- UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

- a. Nómina completa de trabajadores que prestarán el servicio.
- b. Declaración jurada simple en la que se indique si registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones, en caso de no registrarlos, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión; y en la que indique que no se encuentra afecta a las inhabilidades establecidas en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; y, que no se encuentra en los supuestos establecidos en el artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886, y sus modificaciones, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
- c. Garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato, en los términos y condiciones establecidos en el punto 1.12.4.- "Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato", de las presentes Bases Administrativas.

Los demás antecedentes requeridos en los puntos 1.12.1.- "Persona natural" y 1.12.2.- "Persona jurídica" para cada uno de los proponentes que participen de la Unión Temporal de Proveedores, según su naturaleza.

1.12.4.- GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE LA CONTRATACIÓN

- a. Forma y oportunidad de presentación: el adjudicatario deberá presentar una garantía con el fin de caucionar el fiel y oportuno cumplimiento de la contratación, correspondiente a cualquier documento de garantía que asegure su pago de manera rápida y efectiva, sea pagadera a la

- vista y tenga el carácter de irrevocable (ejemplo boleta bancaria, vale vista, póliza de seguro, depósito a la vista, certificado de fianza a la vista, etcétera).
- a.1. Estos documentos no deberán contener cláusulas de arbitraje, ni requerir trámite alguno para su cobro; y, en caso de que la emisión de este documento demande gasto, éste será de cargo exclusivo del adjudicatario.
 - a.2. La garantía podrá otorgarse mediante uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto representen el porcentaje a caucionar, de acuerdo con lo establecido en el inciso tercero del artículo 121 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
 - a.3. La garantía podrá otorgarse en formato físico o electrónico y deberá ser entregada dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación de la total tramitación del acto administrativo que adjudique la presente licitación pública en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado. Para el caso de presentación de garantía en formato electrónico, deberá ajustarse a lo establecido en la Ley N° 19.799, sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma, y deberá ser enviada a las casillas de correo electrónico ncareaga@minvu.cl y prodriguez@minvu.cl. Para el caso de presentación de garantía en formato físico, su entrega se realizará en la Oficina de Partes de la Sección de Administración y Finanzas de esta SEREMI, ubicada en Rengo N°384, comuna de Concepción.
- b. Características de la garantía: deberá contener expresamente la información del beneficiario, Rol Único Tributario del beneficiario, monto, fecha de vencimiento y glosa. En aquellos casos en que, la garantía no permita la inclusión de esta información, deberá quedar establecido en un certificado emitido por la institución que proporcione la garantía o mediante una declaración jurada simple por parte del proponente. El adjudicatario siempre deberá velar porque la garantía de fiel y oportuno cumplimiento cubra la ampliación de plazo, en caso de ser aplicado.
 - b.1. Beneficiario: Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región del Biobío.
 - b.2. Rol Único Tributario beneficiario: 61.802.008-8.
 - b.3. Monto: 5% (Cinco por ciento) del monto total de la contratación.
 - b.4. Fecha de vencimiento: sesenta (60) días hábiles a contar de la fecha de vencimiento de la vigencia de la contratación.
 - b.5. Glosa: "Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de la contratación de la Licitación Pública ID 659-14-LE25".
 - c. Forma y oportunidad de restitución:
 - c.1. La devolución de esta garantía se hará con posterioridad a los sesenta (60) días hábiles siguientes a la fecha de vencimiento de la vigencia de la contratación, previa conformidad del Administrador de la Contratación y una vez recibido conforme totalmente el servicio por parte de la SEREMI.
 - c.2. Dicha devolución se efectuará en la Oficina de Contabilidad de la Sección de Administración y Finanzas de la SEREMI, ubicada en calle Rengo N°384, comuna de Concepción, en días hábiles, en horario entre las nueve (09:00) y las trece (13:00) horas.
 - c.3. El retiro de la garantía podrá ser realizado de manera personal en el caso de las personas naturales, por parte del representante legal en el caso de las personas jurídicas, por el representante o apoderado en el caso de la unión temporal de proveedores o, en todos los casos, a través de una persona mandatada para tales fines. En este último caso, se deberá presentar un poder simple, emitido por la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante o apoderado de la unión temporal de proveedores, según corresponda, a nombre de la persona autorizada para realizar dicho trámite. En cualquiera de los casos, al momento del retiro de la garantía, le será exigida la cédula nacional de identidad vigente de la persona que retira.
 - d. La SEREMI podrá hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de la contratación, en cualquiera de los siguientes casos:
 - d.1. Si el monto del daño que se produzca en los bienes o imagen de la SEREMI o se cause a terceros, por el contratista durante la ejecución del servicio, excede de la suma a pagar por la prestación del servicio, de conformidad a lo establecido en el punto 1.13.5.5.- "Responsabilidad del contratista".
 - d.2. Si la SEREMI pone término anticipado a la contratación, por alguna de las causales establecidas en los literales e., f., g., h., i., j., k., l. y/o m. del punto 1.13.8.1.- "Causales para el término anticipado de la contratación" de las presentes Bases Administrativas.
 - d.3. Si dentro del período de garantía, el contratista no da cumplimiento con la garantía comprometida a satisfacción del Administrador de la contratación.

1.13.- DE LA CONTRATACIÓN

1.13.1.- CONTENIDO DE LA CONTRATACIÓN

La contratación se formalizará mediante la emisión de la Orden de Compra y su aceptación por parte del adjudicatario. La contratación se regirá por lo previsto en la Ley N° 19.886, de Bases sobre

Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda y por la siguiente documentación, en el orden de precedencia que se indica:

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

1.13.2.- ENVÍO DE ORDEN DE COMPRA

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

1.13.3.- DURACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

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

1.13.4.- MONTO DE LA CONTRATACIÓN

El monto disponible de la contratación es de \$ 36.000.000.- (Treinta y seis millones de pesos), Impuestos incluidos, y estará determinado por la propuesta económica que haya presentado el adjudicatario en su oferta en la presente licitación.

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

1.13.5.1.- COORDINADOR DE LA CONTRATACIÓN

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

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

1.13.5.2.- CONTRAPARTE TÉCNICA

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

- a. Evaluar el servicio que se preste durante la ejecución de la contratación.

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

1.13.5.3.- EJECUTIVO DEL CONTRATISTA

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

1.13.5.4.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

- a. Dar cumplimiento a las presentes bases de licitación dentro de los plazos establecidos, en la forma, condiciones y características que se determinan en ellas, además de respetar lo solicitado en los antecedentes que complementan todas las obligaciones contractuales.
- b. No realizar, por iniciativa propia, cambio alguno a las especificaciones técnicas contenidas en las presentes bases de licitación.

- c. Si la SEREMI cobrarse la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de la contratación, el contratista tendrá la obligación de entregar una nueva, de iguales características a la solicitada en las presentes bases, con anterioridad a la fecha de cobro de la primera.
- d. Los trabajadores del contratista, no tendrán vínculo, ni relación laboral alguna con esta Secretaría de Estado.

1.13.5.5.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

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

1.13.5.6.- PROHIBICIÓN DE CESIÓN

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

1.13.5.7.- SUBCONTRATACIÓN

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

1.13.5.8.- SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

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

1.13.5.9.- CONFIDENCIALIDAD

Toda información, datos, documentos, registros, estadísticas y archivos de todo tipo que el proveedor o los integrantes de su equipo de trabajo, sus dependientes, contratistas u otras personas vinculadas a ella, conozcan o llegaren a conocer con ocasión o a propósito del contrato y sus actividades

complementarias, se tratarán como información confidencial y propiedad intelectual del Fisco de Chile (SEREMI). El proveedor no podrá hacer uso de la información excepto que esté expresamente autorizado por la SEREMI, y ajustándose en todo caso a las disposiciones de la Ley N° 19.628, sobre protección de la vida privada. El incumplimiento de esta obligación autorizará a la SEREMI para poner término anticipado al contrato, y podrá dar lugar a la interposición de las acciones judiciales que correspondan.

1.13.6.- PAGO

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

1.13.7.- MULTAS

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

1.13.7.1.- CAUSALES PARA LA APLICACIÓN DE UNA MULTA

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

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

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

1.13.7.2.- PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LAS MULTAS

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

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

1.13.8.- TÉRMINO ANTICIPADO

1.13.8.1.- CAUSALES PARA EL TÉRMINO ANTICIPADO DE LA CONTRATACIÓN

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

- a. Resciliación o mutuo acuerdo entre las partes.
- b. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- c. Por razones de mérito o conveniencia fundados en el interés general y por motivo no imputable al adjudicatario.
- d. Por término del presupuesto destinado a esta contratación.
- e. Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista. Se entenderá que existe incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista, en los siguientes casos:
 - Si el proveedor no ejecutase el servicio, conforme las condiciones requeridas en las presentes bases administrativas y en lo indicado en su cotización, al octavo día corrido posterior al plazo de ejecución o el máximo establecido en el Anexo 6 de las bases técnicas para estos efectos, según corresponda.
 - Si el proveedor manifiesta que no está en condiciones de prestar el servicio, una vez aceptada la orden de compra.
 - Si se aplican tres multas durante el período de vigencia de la contratación.
- f. Por registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del periodo de ejecución de la contratación. El contratista deberá acreditar que la totalidad de las obligaciones laborales y previsionales con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución de la contratación. Asimismo, en el caso de que la SEREMI llame a una nueva licitación para contratar el servicio de la especie, el contratista no podrá participar, lo cual será notificado a través de carta certificada al domicilio que conste en la contratación.
- g. Incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales en la medida que esas deudas superen el monto de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de la contratación y los pagos pendientes a favor del contratante.
- h. En caso de muerte del contratista o socio que implique la imposibilidad de la prestación del servicio en los mismos términos contratados.
- i. En caso de sobrepasar el tope máximo del 10%, contemplado en el último párrafo del punto 1.13.7.1.- "Causales para la aplicación de una multa", de las presentes Bases Administrativas.

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

1.13.8.2.- PROCEDIMIENTO PARA PONER TÉRMINO ANTICIPADO A LA CONTRATACIÓN

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

II. BASES TÉCNICAS

2.1.- GENERALIDADES

Las especificaciones técnicas que se detallan a continuación se refieren a las condiciones, alcances y características relativas a la contratación del **SERVICIO DE AISLACIÓN ACÚSTICA Y TÉRMICA EN OFICINAS DEL PRIMER PISO DE LA SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE VIVIENDA Y URBANISMO DE LA REGIÓN DEL BIOBÍO.**

2.2.- DESCRIPCION DEL SERVICIO

La Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Región del Biobío, en apoyo a la ejecución de sus funciones propias, requiere contratar el servicio de **"AISLACIÓN ACÚSTICA Y TÉRMICA EN OFICINAS DE LA SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE VIVIENDA Y URBANISMO DE LA REGIÓN DEL BIOBÍO"**, ubicado en calle Rengo N°384 y O'Higgins N°510, de la comuna de Concepción, de acuerdo a las presentes especificaciones técnicas, con el objeto de reparar y habilitar las oficinas, y así contribuir al mejoramiento de ambientes laborales.

Se realizará el cambio de ventanas del primer nivel de las oficinas de la sección de Administración y Finanzas ubicadas hacia calle Rengo; cambio de ventanas de oficinas de Registros Técnicos calle Rengo y O'Higgins; cambio de ventanas Programa Recuperación de Barrios nivel intermedio ubicadas también hacia calle Rengo y O'Higgins; cambio de ventanas Sala de Reunión hacia calle O'Higgins; cambio de ventana de baño ubicado en el ochavo del edificio; cambio de tabiquería y puertas en oficina del departamento de Planes y Programas de Vivienda y Equipamiento y oficinas de la sección de administración y finanzas.

2.3.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL SERVICIO

Las presentes Especificaciones Técnicas forman parte de los antecedentes que se refieren al servicio de **"AISLACIÓN ACÚSTICA Y TÉRMICA EN OFICINAS DEL PRIMER PISO DE LA SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE VIVIENDA Y URBANISMO DE LA REGIÓN DEL BIOBÍO"**, al cual la empresa deberá ajustarse para la ejecución correcta de todos los trabajos involucrados. Todas las obras que consulte el proyecto deben ejecutarse cumpliendo la Legislación y Reglamentación vigente, en especial:

- Ley y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones y sus modificaciones.
- Ley N° 20.071 que crea y regula el Registro Nacional de Revisores Independientes de Obras de Edificación.
- Normas NCH 10/84 Trámite para la puesta en servicio de una instalación interior
- Normas NCH 4/2003 Instalaciones interiores en baja tensión.
- Normas NCH 2/84 Elaboración y presentación de proyectos.
- Normas N SEG 5 en 71 Instalación de corrientes fuertes.
- Normas Técnicas Oficiales del Instituto Nacional de Normalización, INN.
- Código Civil.
- Código del Trabajo.
- Normas de Seguridad y sus Reglamentos: Leyes y Decretos en materia de Protección Personal - Ley 16.744.
- Recomendaciones de los fabricantes.
- Ordenanzas Municipales.
- Ley N° 19.886, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicio y su Reglamento
- Y todas aquellas Leyes, Normas y Reglamentos no indicados y que tengan relación con la obra a ejecutar.

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

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

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

Es necesario para la oferta técnica, en atención a los requerimientos que se van a contratar, que la oferta técnica contenga una descripción detallada de las obras que se realizarán y de los servicios adicionales (si los hubiere).

2.4.- FORMA DE OPERACIÓN DEL CONTRATO

El Servicio requerido deberá operar de acuerdo a lo siguiente:

2.4.1.- OBRAS PRELIMINARES

2.4.1.1.- Instalación de faenas

- A la empresa se le facilitará un espacio para guardar herramientas, pero será de su exclusiva responsabilidad el cuidado y resguardo de ellas.
- Se dispondrá un espacio dentro del área de estacionamiento para carga y descarga de materiales, el cual se definirá con la empresa.
- Se facilitarán recintos higiénicos para el uso de los trabajadores, pero no se cuenta con un recinto tipo comedor, por lo que deberá habilitar a su costo un área para sus empleados.

2.4.1.2.- Cierre, resguardo del área de trabajo y señalética de seguridad

La empresa deberá delimitar el área de trabajo con cintas de señal peligro y/o conos de señalización a 0,70 mts., deberá disponer de la señalética necesaria para indicar a usuarios y funcionarios, que es un área de trabajo, tanto en el primer nivel como en el entrepiso del edificio, lo anterior deberá estar presente en el lugar de ejecución del servicio, permanentemente y deberá contar con el visto bueno de la ITO. Además, se deberá considerar cubrir áreas de ventanas, lo que incluye el mobiliario y equipos electrónicos ubicados dentro del perímetro a intervenir a medida que se vayan realizando las instalaciones, con el objeto de resguardar a funcionarios, peatones, equipamiento y evitar posibles accidentes, considerando que los trabajos se realizarán desde el interior del inmueble.

2.4.1.3.- Entrega de los recintos

El edificio no interrumpirá sus funciones mientras se ejecuten los trabajos, por lo tanto y para no interferir con su normal operación, los trabajos se realizarán de manera parcializada. La empresa deberá tomar todas las medidas necesarias para no interrumpir el normal funcionamiento de los suministros eléctricos y agua potable del edificio no intervenido.

2.4.2.- REMOCIONES Y RETIRO DE ESCOMBROS:

2.4.2.1.- Retiro de escombros


Se consulta el retiro diario de escombros y queda estrictamente prohibido el depositar este tipo de elementos en la basura domiciliaria. La empresa deberá considerar la disposición final en un vertedero autorizado. De detectarse alguna irregularidad, la responsabilidad recaerá en la empresa.

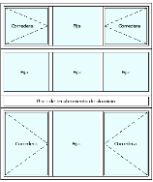
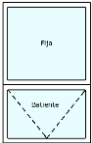

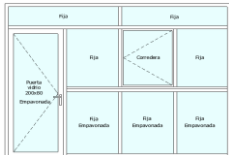
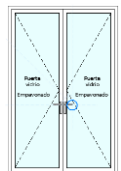
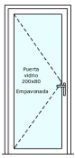
2.4.3.- AISLACIÓN ACÚSTICA Y TÉRMICA EN OFICINAS DEL PRIMER PISO

2.4.3.1.- Instalación de ventanas con paneles de doble vidrio hermético o termopaneles.

Para cumplir con el requerimiento solicitado en la provisión e instalación de ventanas Termopanel, las empresas deberán considerar cristales de **6 mm exterior y 6 mm interior** y dimensiones de acuerdo a lo detallado en plano adjunto en anexos.

La empresa deberá considerar la instalación de ventanas y tabiquería de vidrio según lo especificado en la siguiente tabla que se complementa con anexo planimétrico, lamina 1/3, lamina 2/3 y lamina 3/3:

N°	Alto	Ancho	Descripción	Cantidad	Referencia
Ventana N°1 Ventana N°2 Ventana N°9	2,70	2,34	Cubre un vano de 2,34 de ancho por 2,70 alto. Retiro de ventana existente e instalación de ventana Termopanel en estructura aluminio color negro. Perfil AL25. Composición Termopanel 6+10+6, con cristales incoloros con lámina de seguridad. Esquema de ventana en 9 módulos, 7 hojas fijas y 2 hojas correderas.	3	

<p>Ventana N°3 Ventana N°4 Ventana N°6 Ventana N°7 Ventana N°8</p>	2,70	2,34	Cubre un vano de 2,34 de ancho por 2,70 de alto. Retiro de ventana existente e instalación de ventana Termopanel en estructura aluminio color negro. Perfil AL25. Composición Termopanel 6+10+6, con cristales incoloros con lámina de seguridad. Esquema de ventana en 9 módulos, 5 hojas fijas y 4 hojas correderas. Placa de recubrimiento de aluminio con aislación térmica 10 mm en entrepiso	5	
Ventana N°5	1,45	0,90	Cubre un vano de 0,90 ancho por 1,45 alto. Retiro de ventana existente e instalación de ventana Termopanel en estructura aluminio color negro. Perfil AL25 Composición Termopanel 6+10+6, con cristales empavonados con lámina de seguridad. Esquema de ventana en 2 módulos, 1 hoja fija y 1 hoja batiente.	1	
<p>Ventana N°10 Ventana N°11 Ventana N°12</p>	1,36	2,70	Cubre un vano de 1,36 de ancho por 2,70 de alto. Retiro de ventana existente e instalación de ventana Termopanel en estructura aluminio color negro. Perfil AL25. Composición Termopanel 6+10+6, con cristales empavonado con lámina de seguridad. Esquema de ventana en 8 módulos, 6 hojas fijas y 2 hojas correderas.	3	
Tabique N°1	2,40	3,30	Cubre un vano de 3,30 de ancho por 2,40 alto. Con provisión e instalación de Tabique Termopanel en estructura aluminio color natural. Perfil AL25. Composición Termopanel 6+10+6, con cristales empavonados con lámina de seguridad. Se incluye una puerta de abatir 0.80 x 2.00. Esquema de diseño con imposta superior de 0.35 de alto. En 2 módulos. Más 5 módulos fijos, y 1 módulo de hoja corredera. Se incluye una repisa de apoyo en melamina unicolor 8mm, 2.40 x 0.30.	1	
<p>Puerta N°1 Puerta N°2</p>	2,20	1,50	Cubre vano de 1,50 de ancho por 2,20 alto. Con provisión e instalación de dos puertas Termopanel 0,75 x 2,20 en estructura aluminio color bronce. Perfil AL25. Composición Termopanel 6+10+6, con cristales empavonados con lámina de seguridad.	2	
<p>Puerta N°1 Puerta N°2 Puerta N°3</p>	2,05	0,80	Cubre vano de 0,80 de ancho por 2,05 alto. Con provisión e instalación de dos puertas Termopanel 0,75 x 2,20 en estructura aluminio color natural. Perfil AL25. Composición Termopanel 6+10+6, con cristales empavonados con lámina de seguridad.	3	

La empresa deberá proveer todos los insumos que se requieran para la correcta instalación de las ventanas Termopanel, como también los insumos y accesorios para el cierre y fijación de las mismas. Además, deberá incluir en su oferta económica todos los costos asociados, como también en el traslado y fletes de las ventanas Termopanel y la última disposición de las ventanas a retirar. **Todas las medidas de las ventanas a intervenir deberán ser rectificadas por la empresa previa confección definitiva de las ventanas.**

2.4.4.- Retiro de ventanas existentes

Se contempla el retiro de ventanas según lo estipulado en planimetría. El retiro de ventanas existentes, deberá ser con las herramientas y mano de obra adecuada, procurando en lo posible no deteriorar los rasgos, los cuales deben garantizar un buen comportamiento en zonas húmedas. Se

deberán implementar en este acto todas las medidas necesarias para eliminar el riesgo de accidentes tanto para los trabajadores como los funcionarios que estén en cada oficina.

2.4.5.- Reparación de rasgos

Los rasgos de vanos deberán ser reparados mediante mortero de dosificación 1:3 más Sika 1, con ayuda de moldajes y madera de pino de 1x4" cepillada con el fin de mantener su plomo, asegurar terminaciones con buen acabado y rebajes al momento de verificar las dimensiones de las ventanas previas a su instalación. Será cargo y responsabilidad del contratista cualquier daño ocasionado con la ejecución de esta partida, como también la reparación y reposición de este.

2.4.6.- Ventanas Termopanel Línea AL-25

Las ventanas deberán cumplir con los siguientes parámetros de acuerdo a la normativa:

- Permeabilidad al aire: 1
- Estanqueidad al agua: 25e
- Resistencia Estructural: 12v
- La ventana a ensayar deberá ser de la misma partida en instalación. Se instalarán ventanas de aluminio Termopanel de la línea AL-25.
- Los Burletes fabricados en PVC flexible, con tratamiento anti hongos y resistente a los rayos ultravioletas.
- Deberá considerar sistema de desagüe para aguas de condensación superficial interior.
- Las ventanas deberán consultar cerrojo de manilla o cremona y botaguas con deflectores.
- Se consulta la instalación de un cordón de sello de poliuretano por todo el contorno de los vanos asegurando así la estanqueidad de estas.
- Deberá considerar sistema de desagüe para aguas de condensación superficial interior.
- Se deberá garantizar la impermeabilidad de las ventanas, según zona climática.
- Toda instalación de ventanas debe ser ejecutada estrictamente de acuerdo a instrucciones del fabricante.
- Se deberá asegurar la estanqueidad al agua y resistencia al viento de las ventanas.

Toda unión de perfiles que conforman el marco de la ventana debe llevar un sello que permita su estanqueidad al agua. Se exigirá sello de silicona neutra por todo el perímetro de la ventana tanto interior como exterior. Se debe considerar un perfil de aluminio serie AL-25.

2.5.- HORARIO DE TRABAJO

El horario para efectuar los trabajos es de lunes a viernes de 09:00 a 21:00 hrs. y el día sábado de 09:00 a 14:00 hrs. No obstante, lo anterior, la empresa en caso de ser necesario, podrá efectuar los trabajos los días sábados de 14:00 a 21:00 hrs, y domingos de 9:00 a 19:00 hrs, previa autorización y coordinación con la contraparte técnica de esta SEREMI.

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

Al término de los trabajos se deberá entregar los recintos intervenidos completamente aseados, con una limpieza profunda en vidrios, elementos decorativos y pisos, incluyendo todas las áreas afectadas por el desarrollo de la faena, para lo cual no podrán presentarse existencia de restos de materiales utilizados para los trabajos, polvo en suspensión o cualquier otro elemento ocupado para el buen funcionamiento de lo solicitado. Se deberán retirar desde el edificio todos los desechos de materiales o productos de los trabajos.

III. ANEXOS - DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

ANEXO N°1

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

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

Firma y Rut persona natural

Concepción _____ de _____ de 2025.

OPCIÓN B: PERSONA JURÍDICA	
OFERENTE	
Nombre o Razón Social	
Nombre de fantasía (si lo tiene)	
RUT	
Teléfono fijo	
Teléfono móvil	

Correo electrónico / dirección web	
Domicilio comercial	
Ciudad	
Comuna	
REPRESENTANTE LEGAL	
Nombre	
RUT	
Teléfono fijo	
Teléfono móvil	
Correo electrónico	
Dirección	
Ciudad	
Comuna	

Firma y RUT representante legal

Concepción ____ de ____ de 2025.

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

Firma y Rut Representante o Apoderado UTP

Concepción ____ de ____ de 2025.

ANEXO 2

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DEL OFERENTE

(para Unión Temporal de Proveedores)

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

Yo, _____, RUN N° _____,
_____, domiciliado en _____,
_____, en representación de _____, RUT N° _____,
_____, como integrante de la Unión Temporal de Proveedores para la Licitación Pública ID 659-14-LE25, para los efectos de lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; de lo preceptuado en el artículo 26, letra d), del DL N° 211, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado mediante el DFL N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción; y lo contenido en los artículos 8° y 10 de la Ley N° 20.393, que Establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho que Indica; lo dispuesto en el artículo 33, de la Ley N° 21.595, Ley de Delitos Económicos, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos; y, lo establecido en el artículo 35 quáter de la Ley N° 21.634, de 2023, que Moderniza la Ley N° 19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado, declaro lo siguiente:

- a. El proponente que represento no ha sido condenado por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta.

- b. El suscrito, el gerente, el administrador y los directores de la persona jurídica que represento, no estamos revestidos de la calidad de funcionario directivo de la SEREMI y no tenemos vínculos de matrimonio o de parentesco con alguno de éstos, de los descritos en la letra b. del artículo 54 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- c. El suscrito, el gerente, el administrador y los directores de la persona jurídica que represento, no somos gerentes, administradores, representantes o directores de una sociedad de personas de las que formen parte los funcionarios directivos y personas mencionadas en el literal anterior, ni de una sociedad en comandita por acciones o anónima cerrada en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni de una sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.
- d. El proponente que represento y sus integrantes no ha sido sancionado mediante sentencia definitiva ejecutoriada con la medida de prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración centralizada, en los últimos cinco años.
- e. El proponente que represento y sus integrantes no se le ha declarado su disolución o la cancelación de su personalidad jurídica, ni se le ha decretado la prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y/o contratos con organismos del Estado, por tribunal competente.
- f. El proponente que represento y sus integrantes no ha sido condenado con la medida establecida en el artículo 33 de la Ley N° 21.595, Ley de Delitos Económicos, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
- g. El proponente que represento y sus integrantes no se encuentra en los supuestos establecidos en el artículo 35 quáter de la Ley N° 21.634, de 2023, que Moderniza la Ley N° 19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado.

Firma representante(s) legal(es)

_____ de _____ de 2025.

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

ANEXO 3

opción A

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

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

Firma

_____ de _____ de 2025.

Opción B

DECLARACIÓN SIMPLE PARA CONDICIONES DEL SERVICIO

(para persona jurídica)

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

Firma representante(s) legal(es)

_____ de _____ de 2025.

Opción C

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

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

Firma representante(s) legal(es)

_____ de _____ de 2025.

ANEXO 4

OFERTA ECONÓMICA

Concepción (día) de (mes) de 2025, (nombre) , representante legal del Oferente (persona jurídica) o representante de la Unión Temporal de Proveedores (UTP) (nombre) , propone ejecutar el servicio de **"AISLACIÓN ACÚSTICA Y TÉRMICA EN OFICINAS DEL PRIMER PISO DE LA SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE VIVIENDA Y URBANISMO DE LA REGIÓN DEL BIOBÍO"**, de acuerdo a las orientaciones y normas indicadas en las Bases de contratación en referencia, a las Respuestas y/o Aclaraciones y Rectificaciones si las hubiesen, a la Oferta Técnica y a las disposiciones legales vigentes, de acuerdo a la siguiente Oferta Económica:

MONTO DE LA PROPUESTA (IVA INCLUIDO)	\$
---	----

Es: _____ pesos

Firma y RUT

(Representante Legal Persona Jurídica, o Representante de la UTP)

ANEXO 5

EXPERIENCIA DEL OFERENTE EN TRABAJOS REALIZADOS.

El proponente, debe informar que cuenta con los siguientes contratos que acreditan la experiencia en el rubro, prestando servicios a entidades públicas y/o privadas durante los **últimos 3 años** contados antes de la fecha de la publicación de las presentes bases de licitación. Además, debe adjuntar la documentación que acredite la información declarada en la tabla. El oferente deberá informar su oferta en el presente anexo.

DESCRIPCIÓN	Nº DE MESES
PERIODO DE POST- VENTA (MESES)	

NOTA: El periodo de Post-Venta debe ser contemplado en meses, con un mínimo de seis, desde la recepción conforme del servicio. **Las propuestas que ofrezcan plazos por un tiempo inferior, o bien, no informen, serán declaradas inadmisibles.**

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

Concepción _____ de _____ de 2025

1. **DESÍGNASE** a la Encargada de la Oficina de Adquisiciones y Contratos de la Sección de Administración y Finanzas de la SEREMI o quien le subrogue o reemplace, como encargada de la custodia de las ofertas que se reciban en la licitación pública que por este acto se autoriza, conforme a lo dispuesto en el artículo 49 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

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

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

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

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, Y ARCHÍVESE.

Claudia Andrea Toledo Alarcón

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

Distribución:

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

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

Folio: **2223**

Timbre: **kpgte4151z**