



SERVIU Región de Tarapacá
Deppto. de Programación Física y Control
Oficina de Licitaciones

APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS
ESPECIALES, BASES TÉCNICAS, ANEXOS,
SANCIONA COMISIÓN EVALUADORA Y
COORDINADOR SERVIU PARA LA
LICITACIÓN PÚBLICA N° 01/2024
DENOMINADO "LABORES DE
ESCRITURACIÓN DE 6 CONJUNTOS
HABITACIONALES".

CON ESTA FECHA SE HA DICTADO LA
SIGUIENTE:

N° - 044

RESOLUCIÓN EXENTA N° _____/

IQUIQUE, 29 ENE. 2024 _____/

VISTOS:

- a) El Decreto Ley N° 1.263 de 1975, Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado.
- b) La Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, en su texto refundido mediante Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653, de 2.000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.
- c) La Ley N° 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- d) Lo dispuesto en la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios (Ley de Compras), y su Reglamento, contenido en el D.S. N° 250 de 2004 del Ministerio de Hacienda.
- e) Lo dispuesto por D.S. N° 355 de 1976, de Vivienda y Urbanismo, Reglamento orgánico de los Servicios de Vivienda y Urbanización.
- f) Lo dispuesto por D.S. N° 135 de 1978, de Vivienda y Urbanismo, Reglamento Nacional de Consultores del Ministerio de Vivienda y Urbanismo.
- g) El Oficio Circular N° 006 de 23 de febrero de 2004, que instruye sobre procedimiento en la contratación de estudios para inversiones.
- h) El D.S. N°49/2011 de V. y U. que reglamenta el Programa Fondo Solidario de Elección de Vivienda y sus modificaciones;
- i) Las Resoluciones N° 7/2019 y 14/2022 de la Contraloría General de la República que fija las normas de exención de toma de razón y montos asociados;
- j) La **Resolución Exenta N° 568B**, de fecha 01 de diciembre de 2015, de la Dirección de Compras y Contratación Pública que aprueba Directiva de Contratación Pública N° 22 "Orientaciones sobre la participación de las uniones temporales de proveedores en los procesos de compra";
- k) El **Ordinario N°781 de fecha 24 de diciembre de 2014**, que autoriza a SERVIU Tarapacá para actuar como entidad patrocinante del Conjunto habitacional Pampa Pérdiz I y II;
- l) El **Ordinario N° 35 de fecha 19 de enero de 2015**, que autoriza a SERVIU Tarapacá para actuar como entidad patrocinante del Conjunto Habitacional Cerro Tarapacá y San Lorenzo;
- m) La **Resolución Exenta N°5928 de fecha 07 de agosto de 2015**, que otorga subsidio del Programa habitacional Fondo Solidario de Elección de Vivienda, conforme al Artículo 27, del D.S. N° 49, (V. y U.) de 2011, cuyo texto fue reemplazado por el artículo primero del D.S. N°105, (V. y U.) de 2014, a damnificados del conjunto habitacional Cerro Tarapacá, Región Tarapacá;
- n) La **Resolución Exenta N°5929 de fecha 07 de agosto de 2015**, que otorga subsidio del Programa habitacional Fondo Solidario de Elección de Vivienda, conforme al Artículo 27, del D.S. N° 49, (V. y U.) de 2011, cuyo texto fue reemplazado por el artículo primero del D.S.

N°105, (V. y U.) de 2014, a damnificados del conjunto habitacional San Lorenzo, de la Comuna de Alto Hospicio, Región de Tarapacá;

- o) La **Resolución Exenta N°5930 de fecha 07 de agosto de 2015**, que otorga subsidio del Programa habitacional Fondo Solidario de Elección de Vivienda, conforme al Artículo 27, del D.S. N° 49, (V. y U.) de 2011, cuyo texto fue reemplazado por el artículo primero del D.S. N°105, (V. y U.) de 2014, a damnificados del conjunto habitacional Cerro Tarapacá Etapa I Pampa Perdiz, de la Comuna de Alto Hospicio, Región de Tarapacá;
- p) La **Resolución Exenta N°8429 de fecha 02 de noviembre de 2015**, que otorga subsidio del Programa habitacional Fondo Solidario de Elección de Vivienda, conforme al Artículo 27, del D.S. N° 49, (V. y U.) de 2011, cuyo texto fue reemplazado por el artículo primero del D.S. N°105, (V. y U.) de 2014, a damnificados del conjunto habitacional Las Quintas Palmeras, de la Comuna de Iquique, Región de Tarapacá;
- q) La **Resolución Exenta N°9849 de fecha 17 de diciembre de 2015**, que otorga subsidio del programa Habitacional Fondo Solidario de Elección de Vivienda, conforme al Artículo 27 del D.S. N°49 (V. y U.) de 2011, cuyo texto fue reemplazado por el Artículo primero del D.S. N°105, (V. y U.) 2014, a damnificados del conjunto habitacional Las Quintas I, de la Comuna de Iquique, Región de Tarapacá;
- r) La **Resolución Exenta N°866 de fecha 14 de septiembre de 2016**, que autoriza al SERVIU Tarapacá para actuar como entidad patrocinante en el proceso de Reconstrucción de los Conjuntos habitacionales Las Quintas Palmeras y Quintas I, II y III;
- s) El **Ordinario N° 225, de fecha 01 de octubre de 2020**, del ministro de Vivienda y Urbanismo, que instruye a los SERVIU y a las SEREMI MINVU sobre medidas a adoptar destinados a incentivar la participación de una mayor cantidad de empresas en los contratos financiados con recursos del Sector Vivienda;
- t) La **Circular N°30 de fecha 31 de agosto de 2023**, que imparte instrucciones para la aplicación de la Glosa 3 letra p) de la Ley de presupuestos año 2023;
- u) El **Oficio N° 880, de fecha 26 de abril de 2021**, de la Dirección de Chilecompra dirigido a los jefes de Servicio, mediante el cual comunica nuevo Registro de Proveedores de Mercado Público.
- v) El **Memorándum N° 05 de fecha 04 de enero de 2024**, de la Jefa Departamento Jurídico dirigido a la Jefa (S) departamento de Programación Física y Control, con copia al Encargado de la Oficina de Licitación, todos pertenecientes a este Servicio, que remite bases y solicita el llamado a Licitación pública, para labores de escrituración habitacional de 6 conjuntos habitacionales: C.H. cerro Tarapacá, C.H. Pampa Perdiz I y II, C.H. San Lorenzo, C.H. Las Quintas I y Quintas Palmeras;
- w) La **Declaración de ausencia de conflictos de interés de fecha 05 de enero de 2024**, suscrita por los miembros titulares y suplentes de la Comisión Evaluadora que por este acto se aprueba;
- x) El **Memorándum N°08 de fecha 08 de enero de 2023**, del Jefe (S) Departamento Técnico dirigido a la Jefa (S) departamento de Programación Física y Control, con copia al Encargado de la Oficina de Licitación, todos pertenecientes a este Servicio, que envía el detalle para la contratación vía licitación pública por labores de escrituración, para los proyectos FSEV patrocinados por la EP SERVIU: C.H. cerro Tarapacá, C.H. Pampa Perdiz I y II, C.H. San Lorenzo, C.H. Las Quintas I, II, III y Quintas Palmeras.

CONSIDERANDO:

- a) Que, SERVIU Región de Tarapacá asumió como Entidad Patrocinante en los proyectos que se individualizan a continuación, en virtud de autorización otorgada por oficios y resoluciones que también se identifican:
 1. **CONJUNTO HABITACIONAL PAMPA PERDIZ I (58 FAMILIAS):** Oficio N° 781 del Subsecretario de Vivienda y Urbanismo de fecha 24.12.2014 que, autoriza a actuar como Entidad Patrocinante en el proyecto de reconstrucción del citado Conjunto Habitacional.
 2. **CONJUNTO HABITACIONAL PAMPA PERDIZ II (58 FAMILIAS):** Oficio N° 781 de fecha 24.12.2014 del MINVU, autoriza a actuar como Entidad Patrocinante en el proyecto de reconstrucción del citado Conjunto Habitacional.-.

3. **CONJUNTO HABITACIONAL CERRO TARAPACÁ I (90 FAMILIAS):** Oficio N° 35 de fecha 19-01-2015.- del MINVU, autoriza a actuar como Entidad Patrocinante en el proyecto de reconstrucción del citado Conjunto Habitacional.
 4. **CONJUNTO HABITACIONAL LAS QUINTAS I (80 FAMILIAS):** Resolución Exenta N° 866 de fecha 14.09.2016 de la SEREMI Región de Tarapacá, autoriza a actuar como Entidad Patrocinante en el proyecto de reconstrucción del citado Conjunto Habitacional.
 5. **CONJUNTO HABITACIONAL SAN LORENZO (96 FAMILIAS):** Oficio N° 35 de fecha 19-01-2015 del MINVU, autoriza a actuar como Entidad Patrocinante en el proyecto de reconstrucción del citado Conjunto Habitacional.
 6. **CONJUNTO HABITACIONAL QUINTAS PALMERAS (50 FAMILIAS):** Resolución Exenta N° 866 de fecha 14.09.2016 de la SEREMI Región de Tarapacá, autoriza a actuar como Entidad Patrocinante en el proyecto de reconstrucción del citado Conjunto Habitacional.
- b) Que, en dichos proyectos se encuentra pendiente la gestión legal, correspondiente a la elaboración de las escrituras de compraventa, tramitación ante notaría y Conservador de Bienes Raíces respectivo, a favor de los beneficiarios de dichos conjuntos habitacionales.
- c) Que, es necesario externalizar dicha gestión, existiendo recursos disponibles para efectuar la contratación, según da cuenta Resolución Exenta que otorga subsidio del Programa habitacional Fondo Solidario de Elección de Vivienda, conforme al Artículo 27, del D.S. N° 49, (V. y U.) de 2011, para cada Conjunto habitacional referido precedentemente.
- d) De conformidad a las disposiciones vigentes sobre la materia, se procederá a efectuar un llamado de licitación pública, a través de www.mercadopublico.cl, con el propósito de contratar los servicios requeridos.
- e) Que, el llamado a licitación pública se dirigirá a abogados o estudios jurídicos que se dediquen de manera habitual a la elaboración de escrituras de compraventa y a los trámites posteriores a dicha escrituración y que cuenten con los insumos necesarios para elaborar un alto número de escrituras y con las instalaciones adecuadas para atender a los beneficiarios de los respectivos conjuntos habitacionales a los cuales se deben escriturar las viviendas, atender personalmente a los asignatarios en caso de dudas, consultas y finalmente proceder a la entrega de las escrituras con su correspondiente inscripción en el Conservador de Bienes Raíces respectivo como insumo final a SERVIU Región de Tarapacá, quien se encargará de hacer entrega a los usuarios.
- f) En cumplimiento a lo dispuesto en la ley N°19.886 y su reglamento, se confeccionaron las presentes bases que observan los principios de libre concurrencia de los oferentes al llamado administrativo y de igualdad ante las bases que rigen los procedimientos concursales y, cumplen con los requerimientos técnicos y jurídicos para verificar la realización de la presente licitación pública.
- g) Las atribuciones contenidas en el D.S. N° 355 (V. y U.) de 1976, Reglamento Orgánico de los SERVIU y el Decreto Exento RA N° 272/51/2023 (V. y U.) que fija orden de subrogación del cargo que indica y la Resolución TRA N° 272/104/2022 de fecha 25 de julio del 2022 del MINVU, dicto la siguiente:

RESOLUCIÓN:

1° **AUTORÍZASE** el llamado a **Licitación N°01/2024** denominada "**LABORES DE ESCRITURACIÓN DE 6 CONJUNTOS HABITACIONALES**", conforme lo dispuesto en la Ley N° 19.886 y su reglamento, aprobado mediante el D.S. N° 250/2004 del Ministerio de Hacienda.

2° **APRUÉBENSE** las Bases Administrativas Especiales, en adelante BAE, que rigen el proceso de **Licitación N°01/2024** denominada "**LABORES DE ESCRITURACIÓN DE 6 CONJUNTOS HABITACIONALES**", las que incluyen los siguientes aspectos:

BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

1. ASPECTOS GENERALES

Las Bases de Licitación y, en general, todos los antecedentes de la propuesta se publicarán en el sistema de información de compras y contratación pública, Mercado Público

(www.mercadopublico.cl). Será responsabilidad del interesado tomar conocimiento de todos los antecedentes que se publiquen en dicho sitio para efectos de la presente licitación.

Estas Bases Administrativas Especiales, se complementan con aspectos administrativos específicos para este proceso licitatorio, las que forman parte integrante del contrato que en su oportunidad se suscriba y que serán válidas también durante el desarrollo del contrato de la presente licitación, circunstancia que es debidamente referenciada a un apartado denominado "ANEXO COMPLEMENTARIO" contenido en este mismo pliego más adelante.

Además, formarán parte de las presentes Bases, todas las aclaraciones, consultas y respuestas, y todo antecedente técnico o documento complementario que se requiera adjuntar para un mejor estudio de las ofertas, o bien, por necesidades del servicio.

Por el solo hecho de la postulación, se entenderá que los oferentes aceptan y se someten a las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas, foro de consultas y respuestas, aclaraciones y toda la documentación asociada a la propuesta y a la legislación chilena aplicable.

En el evento que la presente licitación no se adjudique a través de licitación pública, conforme a las causales establecidas en la Ley 19.886 y en el D.S. 250/2004, estas mismas bases serán las que rijan el proceso de licitación privada o la contratación directa.

1.1. Interpretación de los antecedentes entregados por SERVIU

Los antecedentes serán interpretados de manera que siempre se resguarde los intereses del Servicio y que, finalmente, conduzca a la más perfecta ejecución del trabajo solicitado. En este sentido, todos los antecedentes que se entreguen son complementarios entre sí. En caso de dudas o conflictos entre las Bases Administrativas y las Bases Técnicas, preferirán las Bases Técnicas.

En caso de que el oferente tuviera dudas o detectara conflictos o discrepancias entre los antecedentes técnicos, éstas deberán ser consultadas a través de los medios oficiales en los plazos que se indiquen, siendo SERVIU el que las resolverá oportunamente. De esta forma, en el evento que el oferente no realizare las consultas en la oportunidad respectiva, no podrá efectuarlas en forma posterior, puesto que se entiende que conoce y acepta el proyecto en las condiciones en que fue licitado, sin derecho a reclamo o indemnización de ninguna especie.

2. DATOS BÁSICOS DE LA LICITACIÓN.

Nombre de la licitación	Ver Anexo Complementario de las Bases Administrativas Especiales
Monto disponible	Ver Anexo Complementario de las Bases Administrativas Especiales
Disponibilidad presupuestaria	Ver Anexo Complementario de las Bases Administrativas Especiales
Plazo de ejecución	Ver Anexo Complementario de las Bases Administrativas Especiales
Etapas de apertura	Ver Anexo Complementario de las Bases Administrativas Especiales
Participantes	<p>1. Personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que no registren alguna de las inhabilidades establecidas en los incisos 1° y 6° del artículo 4° de la ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios (ley de compras), ni la prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado por haber sido condenados en virtud de lo dispuesto en 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, ni que hayan sido condenados por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia en conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 letra d) del decreto ley N° 211, de 1973.</p> <p>No obstante, es preciso que el oferente tenga presente lo siguiente:</p>

	<p>Para ofertar, no se exigirá que el oferente se encuentre inscrito en el registro de Consultores del MINVU (D.S. N° 135, de 1978, de MINVU), sea en forma individual o por cada uno de los integrantes de una Unión Temporal de Proveedores. Lo anterior, sin perjuicio de exigirse dicha inscripción antes de formalizar el contrato respectivo, en el evento de adjudicarse la licitación. De lo anterior, para la contratación se exigirá inscripción en el rubro y especialidad señalada en el numeral denominado "REQUISITOS DE CONTRATACIÓN" contenido en las Bases Administrativas Especiales.</p> <p>En el caso de Unión Temporal de Proveedores, según lo establecido en el Ordinario 225/2020 del MINVU, para postular y eventualmente contratar se exige que al menos uno de los integrantes de la UTP se encuentre inscrito en el registro de Consultores del MINVU en algunos de los rubros, especialidades, subespecialidades y categorías. De acuerdo con lo anterior, a lo menos uno de los integrantes debe estar inscrito en el rubro y especialidad requeridas en las bases y los demás pueden estar inscrito en otras áreas complementarias.</p> <p>Idealmente la inscripción se recomienda para cada uno de los integrantes, antes de contratar.</p> <p>El adjudicatario miembro de la UTP será responsable de inscribirse en el registro de Consultores del MINVU, al menos Regionalmente por lo que tendrá un plazo de 15 días hábiles posterior a la Resolución de adjudicación, para obtener la inscripción regional ante la SEREMI MINVU, sin perjuicio de la ratificación del Ministerio.</p> <p>Por todo lo anterior, se recomienda iniciar los trámites de inscripción durante el proceso de licitación, por ser habilitante para la contratación de consultorías por parte de todos los SERVIU del país.</p>
Cómputo de los plazos	Todos los plazos son de días corridos, salvo en aquellos casos que expresamente se indique que los plazos son de días hábiles.
Idioma	Español
Comunicación con SERVIU	Exclusivamente a través de www.mercadopublico.cl
Soporte de documentos	Ver Anexo Complementario de las Bases Administrativas Especiales. Excepcionalmente se podrá utilizar el soporte papel en los casos expresamente permitidos por este pliego de condiciones, o por la ley de compras y su reglamento de compras.
Visibilidad de las ofertas técnicas	Ver Anexo Complementario de las Bases Administrativas Especiales.

3. GASTOS.

Los gastos en que incurran los oferentes con motivo de la presente licitación serán de su exclusivo cargo, sin derecho a ningún tipo de reembolso por parte de SERVIU Región de Tarapacá.

4. DOCUMENTACIÓN QUE RIGE ESTA LICITACIÓN.

Esta licitación se rige por lo previsto en la ley de compras y su reglamento, y por los documentos que a continuación se indican, lo que en caso de discrepancias se interpretarán por orden de prelación:

a) Bases técnicas, administrativas, y anexos de la licitación.

- b) Modificaciones al presente pliego de condiciones, que eventualmente podrá hacer SERVIU, a través de la aclaración pertinente, sin perjuicio de su aprobación posterior por acto administrativo.
- c) Respuestas a las preguntas efectuadas a los proveedores.
- d) Aclaraciones a las ofertas que hayan sido informadas por SERVIU.

Los interesados en conocer los documentos señalados anteriormente podrán hacerlo accediendo al portal.

5. MODIFICACIONES A LAS BASES.

SERVIU podrá modificar las bases administrativas, bases técnicas y sus anexos hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. Estas modificaciones serán informadas y realizadas a través de Aclaraciones publicadas en el portal.

SERVIU Región de Tarapacá, de manera unilateral y por iniciativa propia, podrá realizar las aclaraciones que estime necesarias.

En caso de ser necesario, deberá fijarse prudencialmente un nuevo plazo para las respectivas consultas y respuestas o para la presentación de ofertas e incluso la fecha de apertura de licitación de manera de permitir que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones.

Los proponentes no podrán alegar desconocimiento de las aclaraciones para efecto alguno, siendo de su responsabilidad mantenerse actualizados del proceso de licitación.

Las respuestas a consultas, las aclaraciones, rectificaciones, enmiendas y complementaciones realizadas, formarán parte integrante de las Bases de esta propuesta.

6. CRONOGRAMA DE LICITACIÓN.

Las fechas de cada una de las etapas del proceso de licitación, se informan en **Anexo Complementario de las Bases Administrativas Especiales**.

En caso de que los plazos señalados en dicho anexo coincidan con un día inhábil o feriado, deberá entenderse que el plazo de dicha etapa se extiende hasta el primer día hábil que le sigue.

Será responsabilidad del interesado cotejar las fechas en www.mercadopublico.cl

a. Periodo de consultas y publicación de respuestas

Las consultas deberán formularse ingresándolas al Foro de la ficha de licitación en www.mercadopublico.cl. Sólo se aceptarán las consultas hechas por esa vía y dentro de los plazos fijados.

Las respuestas se realizarán mediante el foro, no obstante, serán aprobadas en forma posterior por el director a través de la emisión de una aclaración, la que será publicada como documento adjunto a la ficha de licitación y aprobadas junto con la resolución que adjudica la propuesta.

SERVIU se reserva el derecho de no dar respuesta a aquellas consultas que considere improcedentes, que impliquen confidencialidad en materias propias del Servicio o que pongan en riesgo la transparencia del proceso de licitación, lo que así se indicará en el foro de consultas de la licitación.

Nota: se recomienda a los interesados, someter a consulta cualquier duda o dificultad en torno a la documentación a acompañar, con el fin de evitar que situaciones de forma o interpretación afecten su postulación. Estas consultas deberán ser realizadas a través del foro de consultas en la ficha de licitación de www.mercadopublico.cl o en su defecto durante la visita técnica programada si la hubiera.

Se hace presente que la opción de "presentar reclamo" en la ficha de licitación, no tiene como objetivo formular consultas u obtener respuestas técnicas o administrativas sobre la licitación o sobre el desarrollo del proceso de evaluación.

b. Apertura de las ofertas.

El resultado del proceso de apertura se informará en www.mercadopublico.cl en el plazo señalado en el **Anexo Complementario de las Bases Administrativas Especiales**.

No obstante, SERVIU podrá aumentar el plazo para informar el resultado de la apertura mediante la publicación de una Aclaración, de manera justificada, debido a demoras en el proceso de revisión de la admisibilidad de las ofertas recibidas y/o debido a la necesidad de la comisión en solicitar aclaraciones, todo lo anterior, conforme las condiciones y facultades establecidas en el Reglamento y en el presente pliego.

7. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Deberá presentarse en caso de que se exija según se indica en el **Anexo Complementario de las Bases Administrativas Especiales**. Se sugiere, para un mejor control, que esta garantía idealmente sea ingresada por el oferente a este Servicio, o un tercero a su nombre, previamente a la fecha de cierre de recepción de ofertas, de manera electrónica o física de **preferencia hasta 24 horas antes**. De igual manera, puede ser ingresada conjuntamente a la oferta en el portal.

No obstante, cualquiera sea la oportunidad de su presentación, deberá tener las siguientes características:

- a) Podrá ser cualquier instrumento bancario o financiero, físico o electrónico, utilizable como caución, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva.
- b) La caución será tomada por el proponente o un tercero a favor del proponente.
- c) Deberá ser pagadera a la vista.
- d) Deberá tener carácter irrevocable, sin sujeción a condición alguna.
- e) Extendida en Chile

Caución física: deberá ser presentado en la Oficina de Licitaciones de SERVIU Región de Tarapacá, ubicada en calle Patricio Lynch N° 50, 4to piso, oficina N° 2, en la ciudad de Iquique. Se permite envío del documento de garantía en forma física por medio de empresas de correos o de mensajería, bajo la responsabilidad del oferente en cuanto a su seguimiento. Lo anterior, según se indique en **Anexo Complementario de las Bases Administrativas Especiales**.

Caución electrónica: Entiéndase, "*toda representación de un hecho, imagen o idea que sea creada, enviada, comunicada o recibida por medios electrónicos y almacenada de un modo idóneo para permitir su uso posterior*" (artículo 2 letra d) de la Ley N°19.799, sobre documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma. Deberá ser remitida a los correos electrónicos señalados en el **Anexo Complementario de las Bases Administrativas Especiales**. Se hace presente que escanear o hacer una fotografía a una garantía física no constituye un documento electrónico.

BENEFICIARIO: según **Anexo Complementario de las Bases Administrativas Especiales**.

MONTO: según **Anexo Complementario de las Bases Administrativas Especiales**.

GLOSA: según **Anexo Complementario de las Bases Administrativas Especiales**.

VIGENCIA: según **Anexo Complementario de las Bases Administrativas Especiales**.

SANCIÓN: La no presentación de la caución por parte del oferente implicará un rechazo de su oferta al momento de realizar la apertura, a través de www.mercadopublico.cl

COBRO: Esta garantía se hará efectiva si algún proponente cuya propuesta ha sido aceptada la retirase en el período de validez de la misma o si el proponente cuya propuesta ha sido adjudicada, no suscribiera el contrato respectivo dentro del plazo que le señale la parte contratante.

DEVOLUCIÓN: SERVIU, luego de comunicado el resultado de la adjudicación informará a los proponentes que no resultaron favorecidos, del lugar y horario para efectuar el retiro de la caución antes señalada, no obstante, este plazo podrá extenderse para el proponente que ocupe el segundo lugar de jerarquía de la lista de puntajes obtenidos del proceso de evaluación, en virtud de la facultad de re-adjudicación que SERVIU se reserva para sí. La devolución de las garantías de seriedad a aquellos oferentes cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles o desestimadas, se efectuará dentro del **plazo de 10 días contados desde la notificación de la resolución que dé cuenta de la inadmisibilidad**, de la preselección de los oferentes o de la adjudicación, en la forma que se señala en estas bases de licitación. Sin embargo, este plazo podrá extenderse, en caso de que se deba adjudicar la propuesta a aquella oferta que le siga en puntaje a quien haya obtenido la mejor calificación, para el caso que este último se desistiera de celebrar el respectivo contrato.

En el caso del proponente cuya propuesta resultase adjudicada, la garantía por seriedad de la

propuesta le será devuelta una vez haga entrega de la Garantía de fiel cumplimiento del contrato.

8. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

Los oferentes deberán presentar sus ofertas a través www.mercadopublico.cl previo al plazo de cierre de recepción de ofertas.

Cada proponente podrá presentar sólo una oferta. En caso de que un mismo proponente presentare dos o más propuestas, éstas serán descalificadas en el acto de apertura, dejándose constancia de ello.

La oferta se compone de Oferta Administrativa, Oferta Técnica y Oferta Económica.

Para la presentación de la oferta, el oferente deberá usar los anexos que se aprueban en este pliego de condiciones. Se publicarán estos anexos en formato Word o Excel en la ficha de licitación en www.mercadopublico.cl para que puedan ser utilizados o rellenos.

Se deja establecido que la sola circunstancia de presentar una oferta para esta licitación implica que el respectivo oferente ha analizado y ha tomado conocimiento de las bases administrativas, técnicas, aclaraciones y respuestas a las preguntas de la licitación con anterioridad a la presentación de su oferta y que manifiesta su conformidad y aceptación sin ningún tipo de reservas ni condiciones a toda la documentación referida.

Cuando exista indisponibilidad técnica del portal, circunstancia que deberá ser ratificada por la Dirección de Compras y Contratación Pública mediante el pertinente certificado (el cual deberá ser solicitado por las vías que informe dicho servicio, dentro de las 24 horas siguientes al cierre de la recepción de las ofertas), los oferentes afectados tendrán un plazo de 2 días hábiles contados desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad, para la presentación de sus ofertas fuera del portal (artículo 62, número 2, del D.S. 250 que aprueba Reglamento de la Ley N° 19.886).

No obstante, se podrán efectuar los procesos de compra y la recepción total o parcial de ofertas fuera del Sistema de Información en las circunstancias señaladas en el artículo 62 del Reglamento de la Ley de Compras y Contratación Pública en cuanto a la posibilidad de ser necesario que el total o parte de la propuesta se realice mediante una presentación física (sólo en los casos a que se refiere el citado artículo).

La propuesta deberá tener una validez según se indique en el **Anexo Complementario de las Bases Administrativas Especiales**.

Cada oferente deberá indicar en su oferta electrónica el precio, el que deberá coincidir con el precio ofertado en los anexos respectivos. **En caso de que el precio o valor ofertado no conste en el portal o sea esencialmente distinto al indicado en el Anexo 9, Formulario Oferta Económica, la oferta será declarada inadmisibles, debido a que el Anexo mencionado corresponde a un documento esencial de presentación de su oferta.**

Por tal motivo, será responsabilidad de los oferentes verificar que el envío de su oferta a través de www.mercadopublico.cl haya sido realizado con éxito y concuerde con lo solicitado.

Asimismo, el oferente deberá comprobar que los archivos ingresados puedan ser correctamente abiertos por los programas computacionales. Para mayor información, puede contactarse con la Mesa de Ayuda de Mercado Público al número 600 7000 600.

9. CONTENIDO DE LA OFERTA.

Será responsabilidad del proponente adjuntar como información anexa, toda la documentación de apoyo a su propuesta, identificando el número de anexo, el nombre y los fines para los que se presenta o cualquier otra información complementaria que el oferente considere relevante para su oferta y que respalde lo requerido.

9.1. Antecedentes Administrativos:

Los oferentes deberán presentar la documentación que se indica a continuación, según corresponda.

Las declaraciones juradas **solicitadas son simples**.

Si los proponentes hubieren acreditado cualquier documentación, que se indica a

continuación, en el Registro Chileproveedores y ésta se encuentre disponible en el link "**documentos acreditados**" del sitio web www.chileproveedores.cl, podrán eximirse de la obligación de presentar dicho(s) antecedente(s), **a excepción del documento público o privado que deben presentar los oferentes que decidan participar mediante Unión Temporal de Proveedores (UTP) que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma y la establece.**

Es responsabilidad de los oferentes mantener actualizados sus antecedentes en el registro de proveedores para poder ser debidamente analizados durante la evaluación, de modo tal, que de detectarse en forma posterior que la información no es fidedigna o no es actualizada, SERVIU podrá requerir información adicional para subsanar la información, o en casos graves, como por ejemplo, en el caso de haberse informado una personería distinta a la habilitada para celebrar el contrato, determinar el término anticipado del contrato.

PERSONAS NATURALES
<ol style="list-style-type: none">1. Anexo A-01 "Identificación del oferente"2. Anexo A-02 "Declaración Jurada Simple Toma de conocimiento de bases de licitación y de responsabilidad posterior al término de las labores"3. Fotocopia de la Cédula de Identidad.
PERSONAS JURÍDICAS:
<ol style="list-style-type: none">1. Anexo A-01 "Identificación del proponente"2. Anexo A-02 "Declaración Jurada Simple toma de conocimiento de bases de licitación y de responsabilidad posterior al término de las labores"3. Fotocopia del RUT de la sociedad.4. Fotocopia de la cédula nacional de identidad del o de los representantes legales.5. Copia de su escritura de constitución y de sus modificaciones actualizada.6. Certificado de vigencia de la persona jurídica y de los poderes de su(s) representante(s), emitidos con una antelación no superior a seis meses, y una copia de la cédula de identidad de su(s) representante(s). Si se trata de personas jurídicas que no se constituyan mediante escritura pública inscrita en el registro de comercio correspondiente, deberá acompañar los documentos que resulten idóneos para acreditar su existencia y la personería del representante, emitidos con una antelación no superior a seis meses.
UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP):
<ol style="list-style-type: none">1. Anexo A-01 "Identificación del proponente".2. Anexo A-02 "Declaración jurada simple toma de conocimiento de bases de licitación y de responsabilidad posterior al término de las labores"3. Copia de Documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma y establece la Unión Temporal de Proveedores (UTP) de conformidad al artículo 67 bis del D.S. 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda. Se recomienda el ingreso del instrumento por el cual se constituyó cada sociedad y sus modificaciones, si corresponde.4. Fotocopia del RUT de las instituciones participantes en la UTP.5. Fotocopia de la cédula de identidad del representante o apoderado común de la UTP.6. A propósito de personas jurídicas, deberá presentar certificado de vigencia de todas las instituciones participantes en la UTP, emitido por el Conservador de Bienes Raíces, o bien, los documentos oficiales que certifican la vigencia de las respectivas personas jurídicas. Ambos documentos no podrán haber sido emitidos con más de 60 (sesenta) días de antelación a la fecha de presentación de las propuestas.

9.2. Oferta Técnica:

Los oferentes deberán presentar los siguientes antecedentes técnicos:

1. **Anexo A-03:** Experiencia del Oferente.
2. **Certificados que acrediten la experiencia** del oferente en el rubro señalado.
3. **Certificado de Título Profesional del oferente** (puede ser original, copia fiel del original o certificado con código de verificación).
4. **Currículo Profesional del oferente.**

En el caso de consultores extranjeros, para considerar su experiencia técnica, se considerarán solamente los estudios ejecutados en el país, a menos que SERVIU pueda comprobar la experiencia técnica por estudios realizados en el extranjero (artículo 15, D.S. 135/1978, V. y U.).

9.3. Oferta Económica:

A) Formulario presentación propuesta económica:

Todos los oferentes deberán completar, firmar y adjuntar **Anexo A-04: Formulario Oferta Económica.**

Los montos ofertados deberán ser expresados en pesos chilenos o la unidad monetaria que determine el **Anexo Complementario de las Bases Administrativas Especiales**, indicando si consulta o es exenta de IVA, retención de boleta de honorarios u otros impuestos. No podrán incluir reajuste alguno.

Se considerará que el precio ofertado incluye todos los gastos inherentes al desarrollo del estudio o labor encomendada, los que serán de cargo del Consultor incluyendo impuestos, las garantías, materiales, insumos, riesgos, contingencias y, en resumen, todos los elementos necesarios, factores y circunstancias que puedan afectar el monto de su propuesta económica, no pudiendo solicitar otros cobros adicionales para su cumplimiento e implementación.

Los costos en que incurra el proponente derivado de la formulación de la propuesta serán de su cargo, no dando origen a indemnización alguna en caso de rechazarse la propuesta.

Los antecedentes subidos a www.mercadopublico.cl deberán permitir su completa revisión y comprensión.

9.4. **Documentos adicionales.**

SERVIU podrá requerir documentos adicionales a los señalados precedentemente, los que se detallan en el **Anexo Complementario de las Bases Administrativas Especiales.**

10. **PLAZO DE VIGENCIA DE LAS OFERTAS.**

Las ofertas mantendrán su vigencia por el plazo que se indique en el **Anexo Complementario de las Bases Administrativas Especiales.**

11. **COMISIÓN EVALUADORA.**

La evaluación de las ofertas estará a cargo de una Comisión Evaluadora integrada por funcionarios de SERVIU Región de Tarapacá o de otras entidades o, en caso de impedimento, por quienes los subroguen legalmente conforme se señala en **Anexo Complementario de las Bases Administrativas Especiales.**

Debe tenerse presente que la composición de la comisión evaluadora deberá estar integrada en su mayoría por funcionarios públicos, pudiendo también incorporar, en menor cantidad, a agentes públicos u honorarios, provenientes de SERVIU y/o Secretaría Regional del Ministerio de Vivienda y Urbanismo o de otras instituciones públicas o privadas los que participarán como veedores en el proceso, nombrados y/o validados por la Dirección del servicio al que pertenezcan, salvo que en la resolución que los designa se indique otra cosa, lo que se informará oportunamente a los participantes.

Durante la etapa de evaluación, la comisión podrá verificar todos aquellos antecedentes que estime pertinente con el objetivo de asegurar una correcta evaluación de las ofertas.

El nombramiento de la comisión evaluadora obligará a sus integrantes a hacer una declaración de ausencia de conflictos de interés en relación con los actuales o potenciales oferentes de este proceso de contratación. A su vez, se dejará constancia en el acta de evaluación la ausencia de conflicto de interés respecto de los oferentes y sus propuestas. En caso de que algún integrante de la comisión evaluadora tenga conflicto de interés con algún oferente y su propuesta, deberá ser reemplazado por otro.

No obstante, SERVIU podrá reemplazar a uno o más integrantes de la Comisión de Evaluación si se presentasen situaciones de fuerza mayor que impidieran al o los integrantes de que se tratase, su participación en el trabajo de dicha comisión, durante el período fijado para ello, así como también, se diera el caso de presentarse conflicto de interés respecto de uno o más de los integrantes de la comisión con uno o más oferentes y/o sus propuestas. De ser el caso, SERVIU publicará en el Sistema de Información un acta con las razones fundadas de la modificación y la nueva composición de la Comisión de Evaluación, debidamente autorizada por el jefe del Servicio.

Durante el desarrollo de su trabajo, la Comisión Evaluadora podrá requerir aclaraciones a los proponentes respecto de sus propuestas. Las aclaraciones que se pidan y sus respuestas se harán a través del foro inverso, y no podrán alterar las Bases de la licitación, la esencia de la propuesta, y tampoco violar el principio de igualdad entre los proponentes.

12. DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS.

SERVIU realizará la apertura de las propuestas el día señalado de manera digital y, excepcionalmente cuando así se requiera, en forma física según se solicite en el **Anexo Complementario de las Bases Administrativas Especiales**.

SERVIU Región de Tarapacá podrá realizar aperturas de oferta administrativa, técnica y económica en fechas distintas.

Será responsabilidad del oferente revisar la fecha de cierre de recepción de ofertas, ante la posibilidad de ampliaciones de plazo para tales efectos.

Cuando corresponda, en el mismo acto, se procederá a abrir y revisar los antecedentes recibidos en formato papel.

13. ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS.

En forma previa a la evaluación de las propuestas, SERVIU efectuará un examen para determinar la admisibilidad de éstas, mediante el cual se verificará que los proponentes hayan cumplido con los requerimientos formales solicitados en estas Bases para lo cual los anexos se clasificarán en DOCUMENTOS ESENCIALES y DOCUMENTOS NO ESENCIALES, a saber:

DOCUMENTOS ESENCIALES

Serán documentos esenciales los que se enlistan a continuación:

- a) Anexo A-01 "Identificación del oferente"
- b) Anexo A-02 "Declaración Jurada Simple toma de conocimiento de las bases de la licitación y de responsabilidad posterior al término de las labores"
- c) Anexo A-03 "Experiencia del Oferente". En caso de no adjuntar los certificados de experiencia, currículum vitae y/o certificados de título la comisión evaluadora tendrá la facultad de solicitarlos por medio de aclaración de la oferta, durante el proceso de evaluación, descontando puntaje según criterio de evaluación o sanción por omisión de documentos.
- d) Anexo A-04 "Formulario Oferta Económica"
- e) Documento de garantía de seriedad de la oferta (cuando se solicite. Ver el **Anexo Complementario de las Bases Administrativas Especiales**).
- f) No debe existir discrepancia entre el precio ofertado por el oferente en su Formulario Oferta y el precio ofertado en el ingreso de su oferta en www.mercadopublico.cl, por lo tanto, cada oferente debe verificar que el precio de su oferta según documentación de la

licitación coincida plenamente con aquella señalada en el portal. Para la evaluación se usará al **valor total** que los oferentes indiquen en su Formulario Oferta, esto es, incluidos los costos directos, utilidades, gastos generales e impuestos que correspondan.

g) La oferta económica no debe exceder el monto económico disponible señalado en las bases de licitación.

h) Estar inhabilitado para ofertar, según lo indicado anteriormente en este pliego de condiciones.

Sanción: La omisión o incumplimiento de cualquiera de los puntos señalados anteriormente facultará a la comisión evaluadora para proponer declarar "**fuera de bases**" la oferta que incurra en la falta ya sea durante el acto de apertura o, posteriormente, en el proceso de análisis y evaluación de ofertas.

DOCUMENTOS NO ESENCIALES

Serán documentos no esenciales todos aquellos que no hayan sido declarados esenciales precedentemente, además, incluirá a todos los documentos complementarios a los anexos individualizados como esenciales.

Dentro de los documentos no esenciales, se deben considerar los documentos adicionales indicados en el ítem "DOCUMENTOS ADICIONALES" contenido en el **Anexo Complementario de las Bases Administrativas Especiales**.

Sanción: En el caso de omisión de alguno estos documentos se aplicará el descuento indicado en los criterios de evaluación al puntaje total obtenido por el oferente. En caso de que el oferente no responda en forma, fondo y plazo a lo solicitado mediante foro inverso, podrá ser causal para desestimar su oferta.

RESPECTO DE LOS ANEXOS Y DOCUMENTOS MAL EMITIDOS

Se define como información faltante, ilegible o errónea.

Sanción: Se aplicará el mismo criterio indicado para los documentos no esenciales, lo que no resta la posibilidad de ser solicitados por la comisión evaluadora mediante el foro inverso, según criterio de la comisión.

Si en la Oferta Económica se detectara discrepancia entre el valor neto del formulario de oferta y el informado en la ficha de licitación, prevalecerá el que resulte del cálculo aplicado en el costo total del Formulario Oferta, no obstante, corresponderá aplicar las sanciones que se establecen en el presente pliego de condiciones.

Del resultado del examen de admisibilidad se dejará constancia a través de un **Acta de Apertura y Admisibilidad de las Ofertas** que será elaborado por la comisión evaluadora.

14. DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

SERVIU evaluará, mediante la aplicación de los Criterios de Evaluación, **SÓLO** las ofertas que hayan superado el examen de admisibilidad de las ofertas, sujeto a lo que indican las presentes bases.

15. ERRORES U OMISIONES DURANTE LA EVALUACIÓN.

SERVIU podrá solicitar a través del portal, de conformidad a lo establecido en el inciso primero del artículo 40 del Reglamento de la Ley de Compras, que los oferentes salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a éstos una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad entre los oferentes, lo que se informará al resto de los proponentes a través del portal.

SERVIU podrá también permitir, de conformidad a lo establecido en el inciso segundo del artículo 40 del Reglamento, la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido al momento de presentar 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 y el periodo de evaluación.

Para ello, se especificará un plazo breve y fatal para la corrección de estas omisiones, contado desde el requerimiento, el que se informará a través del Sistema.

16. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Se aplicarán los criterios de evaluación que se indican en el **Anexo A-05 "Criterios de Evaluación"** contenido en el presente pliego de condiciones.

17. ACTA DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE OFERTAS.

El acta de evaluación y selección de oferta será elaborada por la comisión evaluadora. Ésta contendrá un resumen del proceso de licitación y conclusiones respecto del proceso concursal.

Asimismo, este documento dará cuenta de la aceptación o rechazo de las ofertas con motivo del examen de admisibilidad.

Este informe presentará al director(a) del Servicio el resultado de la evaluación de las ofertas y sugerirá a este último la adjudicación, desestimación de las ofertas, declaración desierta, revocación del proceso licitatorio, suspensión del proceso u otro que la ley y su reglamento permita.

18. CRITERIOS DE DESEMPATE.

Se aplicarán los criterios de desempate que se indican en el **Anexo Complementario de las Bases Administrativas Especiales.**

19. DESERCIÓN, REVOCACIÓN Y SUSPENSIÓN DEL PROCESO

SERVIU **podrá declarar desierto** el proceso de licitación si la Comisión Evaluadora así lo concluye o bien, si el Servicio así lo estime pertinente, decisión que podrá fundarse en razones técnicas derivadas del proceso de evaluación de las propuestas, por razones económicas (ofertas que exceden el presupuesto disponible, por ejemplo) o por otra causa, sin derecho a indemnización alguna para los proponentes.

Asimismo, SERVIU **podrá revocar** el proceso de licitación cuando ésta ya se encuentre publicada y se decida de manera debidamente justificada que no podrá seguir el flujo normal que conduce a la adjudicación. En este estado, aun existiendo ofertas, se detiene el proceso irrevocablemente. Este estado puede ser declarado de forma unilateral por el Servicio mediante resolución fundada y se podrá realizar hasta antes de adjudicado el procedimiento. De ser el caso, se otorgará el estado de "Revocada" la licitación.

Por otra parte, a solicitud del Tribunal de Contratación Pública u otra instancia jurisdiccional, se podrá asignar el estado "**suspendida**" a la licitación, lo que permite congelar el proceso licitatorio por una cantidad determinada de días y, posteriormente, seguir con el curso normal de la misma. Este estado puede asignarse desde la publicación de las bases hasta la adjudicación.

20. DE LA ADJUDICACIÓN.

SERVIU, mediante acto administrativo, adjudicará la oferta más ventajosa. Una vez resuelta la adjudicación, SERVIU notificará al adjudicatario a través de Mercado Público, sin perjuicio de la comunicación que se envíe al adjudicatario al correo electrónico informado en su propuesta. **La notificación se entenderá realizada luego de 24 horas transcurridas** (artículo 6 del D.S. N° 250, de 2004, y sus modificaciones).

La licitación será **adjudicada a un único proveedor.**

SERVIU se reserva el derecho de rechazar cualquiera o todas las ofertas, por razón fundada, si a su juicio son incompatibles con el interés del servicio, sin derecho de los proponentes a reclamo o indemnización alguna por los gastos en que hubieren incurrido en la preparación de la licitación. El resultado de la licitación se comunicará a través del Portal Mercado Publico.

Cuando el precio de la oferta presentada por un oferente sea menor al 50% del precio presentado por el oferente que le sigue, y se verifique por parte de la Entidad Licitante que los costos de dicha oferta son inconsistentes económicamente, la Entidad Licitante podrá a través

de una resolución fundada, adjudicar esa oferta, solicitándole una ampliación de las garantías de fiel cumplimiento, hasta por la diferencia del precio con la oferta que le sigue.

SERVIU publicará el resultado del proceso de evaluación en Mercado Público en el plazo señalado en el **Anexo Complementario de las Bases Administrativas Especiales**, contado a partir de la fecha de la única o de la última fecha de apertura (en el caso de apertura en etapas).

Dicho plazo podrá ampliarse hasta un máximo de 20 (veinte) días corridos adicionales a solicitud de la Comisión de Evaluación y por razones justificadas. De ser el caso, SERVIU informará a través de Mercado Público el nuevo plazo para realizar la adjudicación de la licitación.

21. FACULTAD DE READJUDICAR.

SERVIU podrá re adjudicar la licitación al oferente que siga en orden de prelación de acuerdo con el puntaje obtenido, en los siguientes casos:

- a) Si el contrato no se firma en el plazo estipulado por causas atribuibles al adjudicatario.
- b) Si el adjudicatario desiste de su oferta o de firmar el contrato.
- c) Si el adjudicatario es inhábil para contratar con el Estado en los términos del artículo 4° de la ley N°19.886 o en virtud de la ley N°20.393 u otra norma aplicable, o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición.
- d) Si el adjudicatario no entrega la boleta de fiel y oportuno cumplimiento del contrato o la documentación requerida para realizar el contrato en los tiempos estipulados.
- e) **No estar inscrito en el Registro Nacional de Consultores del MINVU dentro de los plazos señalados por SERVIU y los indicados en las presentes bases.**
- f) En el evento de producirse demoras justificadas no imputables al adjudicatario, el SERVIU por razones fundadas podrá otorgar un plazo adicional para concretar el trámite de inscripción. Todo lo anterior, no obstante, la excepción señalada en el artículo 2° del D.S. 135, de 1978, cuando corresponda.
- g) Si no acepta la orden de compra en el tiempo establecido en el punto 22 siguiente.
- h) En los otros casos contemplados en estas Bases.

22. ORDEN DE COMPRA Y SU ACEPTACIÓN POR PARTE DEL PROVEEDOR.

Posteriormente a la total tramitación de la resolución de adjudicación se informará ese resultado en Mercado Público. Luego, se emitirá la orden de compra a través de la misma plataforma, la que será enviada al adjudicatario.

No habiendo observaciones o rechazo de la orden de compra en el plazo de 24 horas contados desde su envío, se entenderá como notificada la adjudicación al proveedor. (Artículo 6 del D.S. 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda).

El adjudicatario deberá aceptar la orden de compra. En caso de que una orden de compra no haya sido aceptada, los organismos públicos podrán solicitar su rechazo, entendiéndose definitivamente rechazada una vez transcurridas 24 horas desde dicha solicitud, según artículo 63 del D.S. 250/2004 (H).

Si el adjudicatario se desistiere de aceptar la orden de compra, SERVIU podrá dejar sin efecto la adjudicación original y re adjudicar la licitación al oferente que le siga en el puntaje dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original, según lo indica el artículo N° 41 de D.S. 250/2004 (H).

23. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Posterior al acto que sanciona la adjudicación y previamente a la suscripción del contrato ad-referéndum, el adjudicatario deberá presentar un documento que caucione el fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

El documento de caución deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Podrá ser cualquier instrumento financiero, físico o electrónico, utilizable como caución, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva.

- b) La caución será tomada por el proponente o un tercero, a favor del beneficiario.
- c) Deberá ser pagadera a la vista.
- d) Deberá tener carácter irrevocable, sin sujeción a condición alguna.
- e) Extendida en Chile
- f) El adjudicatario debe entregar dicha caución previamente a la suscripción del contrato ad-referéndum toda vez que el contrato no puede estar desprovisto de garantía ni siquiera un momento durante su vigencia (Dictamen CGR 40.150/2008).

Caución física: deberá ser presentada en forma física en la Unidad de Licitaciones de SERVIU Región de Tarapacá, ubicada en calle Patricio Lynch N° 50, 4to piso, oficina N° 2, en la ciudad de Iquique, o en su efecto según se indique en **Anexo Complementario de Bases Administrativas Especiales**.

Se permite envío del documento de garantía en forma física por medio de empresas de correos o de mensajería, bajo la responsabilidad del oferente en cuanto a su seguimiento.

Caución electrónica: Entiéndase, *"toda representación de un hecho, imagen o idea que sea creada, enviada, comunicada o recibida por medios electrónicos y almacenada de un modo idóneo para permitir su uso posterior"* (artículo 2 letra d) de la Ley N°19.799, sobre documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma. Deberá ser remitida por correo electrónico que se indique en **Anexo Complementario de Bases Administrativas Especiales**. Se hace presente que escanear una garantía física no constituye un documento electrónico.

El otorgamiento de la garantía de fiel cumplimiento será obligatorio en las contrataciones que superen las 1.000 UTM. Tratándose de contrataciones iguales o inferiores a las 1.000 UTM, la entidad licitante deberá fundadamente ponderar el riesgo involucrado en cada contratación para determinar si requiere la presentación de garantías de fiel cumplimiento (art. 68 de DS 250/2004).

BENEFICIARIO: según **Anexo Complementario de Bases Administrativas Especiales**.

MONTO: según **Anexo Complementario de Bases Administrativas Especiales**.

GLOSA: según **Anexo Complementario de Bases Administrativas Especiales**.

VIGENCIA: el documento de caución tendrá una vigencia de, al menos, el plazo señalado en el **Anexo Complementario de Bases Administrativas Especiales**. Será responsabilidad del consultor extender la vigencia del o de los documentos de garantía si ocurrieran aumentos de plazos. Mientras se encuentre vigente el contrato, **las renovaciones de las garantías serán de exclusiva responsabilidad del adjudicatario**.

SANCIÓN: Si la garantía de cumplimiento no fuere entregada dentro del plazo indicado, la Entidad Licitante podrá aplicar las sanciones que corresponda y adjudicar el contrato definitivo al oferente siguiente mejor evaluado (artículo 71 de D.S. 250, de 2.004, del Ministerio de Hacienda).

COBRO: En caso de que el adjudicatario incumpla con las obligaciones que le impone el contrato o de las obligaciones laborales o sociales con sus trabajadores, cuando proceda, en el caso de contrataciones de servicios, la Entidad Licitante estará facultada para hacer efectiva la garantía de cumplimiento, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.

Lo anterior, es sin perjuicio de las acciones que la entidad licitante pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende, también, el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del Consultor.

Lo precedentemente expuesto, de conformidad al artículo 72 de D.S. N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

DEVOLUCIÓN: Una vez obtenida la aprobación de todos los productos y etapas, no existieran incumplimientos de las obligaciones previsionales del consultor con sus trabajadores y cuando haya terminado el plazo de vigencia de la caución, SERVIU procederá a devolver el documento de garantía lo que será coordinado con el Coordinador SERVIU y la Sección de Contabilidad y Presupuesto de este Servicio.

SERVIU, luego de proceder con el pago total de los servicios, informará al proponente adjudicatario, del lugar y horario para efectuar el retiro de la caución antes señalada, lo que se efectuará al día 60 hábil después de terminado el contrato.

24. DE LA CONTRATACIÓN.

El respectivo contrato deberá **suscribirse dentro de los 15 días hábiles siguientes a la notificación de la resolución de adjudicación totalmente tramitada, no obstante, de manera previa también deberá verificarse que cuente con inscripción vigente en el Registro Nacional de Consultores del MINVU en caso de que no disponga de inscripción en ese registro.** El plazo señalado podría ser ampliado en el caso que el adjudicatario no logre inscripción en el señalado registro, por causas no atribuibles al adjudicatario.

Para suscribir el contrato el proveedor deberá acompañar la garantía de fiel cumplimiento del contrato respectivo. Si por cualquier causa que no sea imputable a la entidad licitante, el contrato no se suscribe dentro de dicho plazo, se entenderá desistimiento de la oferta, pudiendo adjudicar la licitación al oferente que le sigue en puntaje o los que le sigan sucesivamente.

Una vez sancionado el acto administrativo de adjudicación, SERVIU procederá a la contratación del adjudicatario lo que se realizará mediante los siguientes procesos:

SERVIU elaborará un CONTRATO AD-REFERÉNDUM en el que se estipularán las obligaciones, deberes y derechos de cada una de las partes contratantes conforme a las Bases Administrativas, a las Bases Técnicas y a las aclaraciones emitidas durante el proceso de licitación.

Dicho contrato Ad-Referéndum deberá ser aceptado mediante la suscripción de dicho pliego a través de la firma del director del Servicio o quien lo subrogue y el oferente adjudicatario o su representante legal en el caso de personas jurídicas o del representante de la unión temporal de proveedores, según corresponda

Posterior a la suscripción del contrato Ad-Referéndum, éste será aprobado mediante acto administrativo (RESOLUCIÓN) emitido por este Servicio.

25. REQUISITOS DE CONTRATACIÓN.

Previa a la resolución que apruebe el contrato ad-referéndum, el oferente que resulte adjudicatario deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Presentación del documento de garantía que caucione el fiel y oportuno cumplimiento del contrato en las condiciones que se indican en el numeral denominado GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO de las presentes bases.
- b) Deberá estar inscrito y declarado **HÁBIL** para contratar con los servicios del Estado lo que se verificará mediante la presentación de parte del adjudicatario del Certificado de Habilidad emitido por Chilecompra.
- c) Deberá tener inscripción **VIGENTE** en el Registro Nacional de Consultores del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, en el rubro y la especialidad solicitada en el **Anexo Complementario de las Bases Administrativas Especiales**. (Aplica dictamen de Contraloría Regional de la República (CGR) N° 76.749, de 2013). Desde que se informe al oferente la adjudicación de la propuesta, será de su responsabilidad contar con la inscripción al momento de contratar, para lo cual, deberá realizar las gestiones y obtener la inscripción con la debida antelación. Sólo en casos calificados, el adjudicatario podrá requerir a SERVIU que se otorgue un plazo prudencial para obtener la inscripción y así poder formalizar el contrato respectivo. El otorgamiento del plazo es facultativo para SERVIU y dependerá de los motivos de la solicitud y de los antecedentes que la fundamenten. El oferente tendrá un plazo de 15 días hábiles para realizar las gestiones para obtener la inscripción. En caso de que no se cumpla este plazo, y teniendo en cuenta la necesidad que da origen a la presente licitación, este Servicio evaluará el caso, otorgando una extensión del plazo o, bien, se desestimará la oferta y se readjudicará al oferente que se sigue según calificación.

Sin embargo, con la debida antelación se recomienda iniciar los trámites de inscripción durante el proceso de licitación, por ser habilitante para la contratación de la consultoría por parte de SERVIU Región de Tarapacá.

SERVIU podrá contratar sin exigir inscripción en el Registro de Consultores en los casos que señala el artículo 2° del D.S. 135, de 1978, V. y U. (Aprueba Reglamento del Registro Nacional de Consultores del Ministerio de Vivienda y Urbanismo).

En caso de incumplimientos por parte del adjudicatario de los requisitos indicados, se aplicará lo señalado en el numeral denominado "FACULTAD DE READJUDICAR" contenido en las Bases Administrativas Especiales.

Los antecedentes proporcionados por cada oferente, incluido, el cumplimiento de los juramentos expuestos en los anexos de las declaraciones juradas simples de persona natural, jurídica o de unión temporal de proveedores, podrán ser corroborados por funcionarios de este Servicio. En caso de que algún antecedente no se ajuste a la realidad, la oferta será descartada del proceso.

26. DOCUMENTOS QUE SE REQUERIRÁN PARA LA ELABORACIÓN DEL CONTRATO.

El adjudicatario tendrá un plazo de 15 días hábiles para presentar al SERVIU los documentos que se detallan a continuación. No obstante, y en el evento de producirse demoras justificadas no imputables al adjudicatario, el SERVIU podrá otorgar un plazo adicional para la entrega de los antecedentes solicitados. En caso de que se incumpla este segundo plazo, SERVIU podrá desestimar la oferta y se readjudicará al oferente que sigue según calificación.

<p>A. Personas naturales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Documento de garantía por el Fiel y Oportuno Cumplimiento del contrato en las condiciones que se señalan en este pliego o bien, lo señale el coordinador o la Oficina de Licitaciones de este Servicio. 2. Certificado electrónico de antecedentes laborales y previsionales F-30 de la Dirección del Trabajo. 3. Informe Empresarial o DICOM u otro similar. 4. Certificado de Inscripción vigente en el Registro Nacional de Consultores del MINVU o resolución que aprueba su inscripción en ese registro. 5. Los certificados de títulos (puede ser originales o con firma electrónica avanzada o copia fiel ante notario o que cuente con código de verificación) del (los) profesional(es) indicado(s) en la oferta del adjudicatario. 6. Certificado de habilidad emitido por Chileproveedores que acredita que el proveedor no posee inhabilidades e incompatibilidades señaladas en el párrafo 5 del Reglamento de la Ley N° 19886. Esta información se dispone sólo para aquellos proveedores que opten por pagar la acreditación en el Registro de Proveedores. Es importante señalar que el pago de esta acreditación no asegura que un proveedor sea Hábil, sino que permite ejecutar la revisión de los requisitos establecidos en la normativa, por lo que SERVIU podrá revisarlo directamente. 7. Los demás documentos que, eventualmente, le solicite el contratante.
<p>B. Personas Jurídicas</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Documento de garantía por el Fiel y Oportuno Cumplimiento del contrato en las condiciones que se señalan en este pliego o bien, lo señale el coordinador o la Oficina de Licitaciones de este Servicio. 2. Certificado electrónico de antecedentes laborales y previsionales F-30 de la Dirección del Trabajo. 3. Informe Empresarial o DICOM u otro similar. 4. Certificado de Inscripción vigente en el Registro Nacional de Consultores del MINVU o resolución que aprueba su inscripción en ese registro. 5. Los certificados de títulos (puede ser originales o con firma electrónica avanzada o copia fiel ante notario o que cuente con código de verificación) del (los) profesional(es) indicado(s) en la oferta del adjudicatario.

	<ol style="list-style-type: none"> 6. Certificado de Vigencia de la Sociedad, con un plazo no superior a 30 días desde su emisión, extendido por el Registro de comercio o por el Registro de empresas o sociedades del Ministerio de economía, Fomento y Turismo. 7. Certificado de habilidad emitido por Chileproveedores que acredita que el proveedor no posee inhabilidades e incompatibilidades señaladas en el párrafo 5 del Reglamento de la Ley N° 19886. Esta información se dispone sólo para aquellos proveedores que opten por pagar la acreditación en el Registro de Proveedores. Es importante señalar que el pago de esta acreditación no asegura que un proveedor sea Hábil, sino que permite ejecutar la revisión de los requisitos establecidos en la normativa, por lo que SERVIU podrá revisarlo directamente. 8. Los demás documentos que, eventualmente, le solicite el contratante.
<p style="text-align: center;">C. Uniones Temporales de Proveedores (UTP):</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Documento de garantía por el Fiel y Oportuno Cumplimiento del contrato en las condiciones que se señalan en este pliego o bien, lo señale el coordinador o la Unidad de Licitaciones de este Servicio. 2. Certificado electrónico de antecedentes laborales y previsionales F-30 de la Dirección del Trabajo. 3. Informe Empresarial o DICOM. 4. Certificado de Inscripción vigente en el Registro Nacional de Consultores del MINVU o resolución que aprueba su inscripción en ese registro, de cada uno de los integrantes de la UTP, de acuerdo con lo señalado en el punto 2 de las Bases Administrativas Especiales. 5. Los certificados de títulos (puede ser originales o con firma electrónica avanzada o copia fiel ante notario o que cuente con código de verificación) del (los) profesional(es) indicado(s) en la oferta del adjudicatario. 6. En caso de contrataciones iguales o superiores a 1.000 UTM, y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, el acuerdo en que conste la unión temporal deberá materializarse por escritura pública, como documento para contratar, sin que sea necesario constituir una sociedad en el caso de ser miembros de UTP, personas jurídicas, deberán entregar las copias de personerías indicadas en el N° 6 de la letra B de este cuadro. 7. Certificado de inscripción en el Registro de Proveedores de cada proveedor que integra la unión temporal. 8. Las exigencias señaladas en el artículo 67 bis del D.S. 250, de 2004, que aprueba Reglamento de la Ley de Compras, y sus modificaciones. 9. Certificado de habilidad emitido por Chileproveedores que acredita que el proveedor no posee inhabilidades e incompatibilidades señaladas en el párrafo 5 del Reglamento de la Ley N° 19886. Esta información se dispone sólo para aquellos proveedores que opten por pagar la acreditación en el Registro de Proveedores. Es importante señalar que el pago de esta acreditación no asegura que un proveedor sea Hábil, sino que permite ejecutar la revisión de los requisitos establecidos en la normativa, por lo que SERVIU podrá revisarlo directamente. 10. Los demás documentos que, eventualmente, le solicite el contratante.

NOTA para las Uniones Temporales de Proveedores: tener presente lo establecido en el Ordinario N° 225/2020 de MINVU de fecha 01 de octubre de 2020 que señala lo siguiente:

C. Unión temporal de Proveedores

Para efectos de postular a las licitaciones y eventualmente contratar, los SERVIU, las SEREMI y el MINVU deberán exigir que al menos uno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores, se encuentre inscrito en el registro de Consultores en alguno de los rubros, especialidades, subespecialidades y categorías dispuestas en las Bases de Licitación, pudiendo los demás integrantes encontrarse inscritos en el Registro de Consultores del MINVU, en otros rubros, subespecialidades y categorías que sean complementarias. En ese sentido, lo importante es que todos los integrantes de la UTP se encuentren inscritos en el Registro al momento de postular y/o contratar, bastando con que sólo uno de sus integrantes cuente con el registro establecido en las Bases de Licitación.

El instrumento por el cual se constituye la Unión Temporal de Proveedores al momento de presentar su oferta a la Licitación podrá ser siempre un instrumento privado, independientemente del monto de la Licitación, en virtud de lo establecido en el reglamento de la Ley N°19.886

Sin embargo, al momento de contratar, los SERVIU, las SEREMI y el MINVU deberán exigir que la Unión Temporal de Proveedores, se encuentre constituida por escritura pública cuando el monto a contratar sea igual o superior a 1000 UTM, según lo dispuesto en el artículo 67 bis) del Reglamento de la Ley N° 19.886.

El instrumento, mediante el cual se constituya la Unión Temporal de Proveedores, deberá contar, a lo menos, con las siguientes regulaciones:

- a) Individualización de él o los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores y su situación en el Registro Nacional de Consultores.
- b) Individualización de él o los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores que proporciona(n) el rubro, especialidad, subespecialidad y categoría exigido para la consultoría.
- c) La responsabilidad solidaria de todos los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores en la ejecución de las obligaciones establecidas en el contrato, de conformidad a las disposiciones del Título Noveno "De las Obligaciones Solidarias", del Libro Cuarto del Código Civil.
- d) Individualización del integrante de la Unión Temporal de Proveedores que emitirá las facturas o boletas a honorarios para el pago de los servicios.
- e) Individualización del integrante de la Unión Temporal de Proveedores que tomará los instrumentos de garantía necesarias para el fiel cumplimiento del contrato y correcta ejecución del servicio, si corresponde.
- f) En relación al pago, se debe establecer expresamente que el pago efectuado por SERVIU, SEREMI o MINVU, según corresponda a cualquiera de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores, será válido y extinguirá la deuda respecto al otro en la parte que hubiere sido satisfecha.
- g) Se debe establecer un representante de la Unión Temporal de Proveedores con poderes suficientes, el cual será el interlocutor válido con SERVIU, SEREMI o MINVU, según corresponda.
- h) En relación a la vigencia de la Unión Temporal de Proveedores, ésta al menos debe cubrir el periodo de la consultoría, más el periodo de garantía de correcta ejecución del servicio, si correspondiera y el plazo de 5 años establecido en el artículo 2003 del Código Civil.
- i) Cualquier otra mención que los SERVIU, SEREMI o MINVU, según corresponda consideren pertinente, en atención al tipo de consultoría.

Todos los gastos que se originen con ocasión de la firma del contrato serán de cargo del consultor.

Si el proponente adjudicatario hubiere acreditado cualquiera de la documentación antes señalada en el Registro Chileproveedores y ésta se encuentra disponible en el link "documentos acreditados" del sitio Web www.chileproveedores.cl, podrá eximirse de la obligación de presentar dicho(s) antecedente(s), salvo el informe empresarial o DICOM.

27. MODIFICACIONES AL CONTRATO.

El contrato podrá modificarse o terminarse anticipadamente, de conformidad a lo establecido en el artículo 13 de la ley de compras, por las siguientes causas:

- a) La resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
- b) El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante.
- c) El estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- d) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- e) Por registrar el contratista saldos insolutos de remuneraciones con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.

Las modificaciones al contrato podrán efectuarse con la finalidad de lograr un mejor cumplimiento de los objetivos del contrato o de hacerse cargo de situaciones imprevistas, ocurridas durante la ejecución del contrato, y que incidan en su normal desarrollo. No podrá aumentarse el monto del contrato más allá de un 30% del monto original pactado.

En todo caso, las modificaciones del contrato siempre deberán constar en un instrumento suscrito por ambas partes, el que deberá ser aprobado mediante resolución que será sometida a la misma tramitación administrativa que la resolución la cual se haya aprobado el contrato.

28. INICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN Y CONTABILIDAD DE PLAZOS.

El plazo de ejecución de los servicios que se contratan iniciará según se indica en el Anexo Complementario de las Bases Administrativas Especiales

No obstante, el plazo de ejecución señalado en el contrato, podrá ser reducido por SERVIU, cuando, justificadamente, no requiera continuar recibiendo algunos de los servicios del Consultor por causas no atribuibles al Servicio, también, cuando resulte infructuoso continuar recibiendo algunos los servicios del Consultor, así mismo, cuando las condiciones o la materia fundamental que originó la necesidad de requerir los servicios sobre las cuales el Consultor deba realizar sus labores determinen la imposibilidad cumplir con la totalidad de las labores requeridas o en cualquier otra situación no descrita anteriormente que impida el total y correcto desempeño de las labores por parte del Consultor. En caso de que la imposibilidad de realizar las labores requeridas sea total, SERVIU podrá declarar el término unilateral del contrato por razones de necesidad o conveniencia.

29. DOCUMENTOS DEL CONTRATO Y SU PRELACIÓN.

Los documentos que a continuación se indican, formarán parte integrante de la licitación y contrato respectivo, de acuerdo con el siguiente orden de prelación:

- Las Bases Técnicas – Términos de Referencia (B.T. – T.R), según corresponda.
- Las Bases Administrativas (B.A.)
- Serie de preguntas y respuestas
- Toda documentación adicional aclaratoria que haya surgido durante el proceso de licitación.
- Toda documentación adicional aclaratoria que haya surgido en el periodo de las ofertas, por parte de la Unidad Técnica.
- Oferta del proponente (anexos técnicos, administrativos y antecedentes técnicos)
- La Resolución de Adjudicación.
- Contrato, Antecedentes administrativos y técnicos del contrato.
- Otros antecedentes documentados que solicite o proporcione SERVIU.
- Las normas de la Ley N°19.886, de Compras y Contrataciones Públicas y de su Reglamento.

30. VALIDEZ.

El contrato que se celebre se suscribirá Ad-Referéndum, sujeto en su validez a la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe, extendiéndose en dos ejemplares de idéntico tenor y quedando uno en poder de cada una de las partes.

31. COMPETENCIA.

Para todos los efectos derivados del contrato las partes fijan su domicilio en la ciudad de Iquique y se someten a la competencia de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

32. CAMBIO DE PROFESIONALES.

La conformación y calidad del equipo de trabajo del Consultor es una condición esencial del contrato. En razón a lo expuesto, SERVIU estableció como parte de los criterios de evaluación o de contratación, la experiencia del oferente y de su equipo profesional, según lo informado por el consultor al presentar su oferta técnica y económica. De esta forma, SERVIU tendrá la facultad extraordinaria de exigir el cambio de uno o más de sus integrantes en caso de deficiencias en el desarrollo de las labores. Para ello dirigirá un oficio fundado, lo que establecerá el plazo durante el cual deberá realizarse la sustitución de uno o más miembros del equipo de trabajo. De no cumplirse dicho plazo de manera injustificada, se aplicará una multa de acuerdo con lo señalado en las bases o términos de referencia, por cada día de atraso, sin perjuicio, además, de la facultad de SERVIU de poner término al contrato. Para efectuar este cambio el Consultor deberá proponer reemplazantes que tengan méritos iguales o superiores al profesional o a los profesionales cuya sustitución se solicita debiendo conservar además la misma condición económica de la oferta, dichos profesionales deberán ser aprobados por SERVIU.

Si durante la ejecución del proyecto, alguno de los integrantes del equipo de trabajo tuviera impedimentos fundados para entregar el aporte ofrecido en su especialidad, el Consultor podrá proponer su reemplazo por otro de igual nivel o superior, que cumpla con los requisitos exigidos, previa aceptación por escrito de SERVIU. En caso de que algún profesional de la asesoría forme parte de otra(s) asesoría (s) ya contratada (s) por el SERVIU, y cuya jornada de trabajo se desarrolla en forma paralela a ésta, la Consultora Adjudicada deberá cambiar al profesional indicado en su oferta, acorde a lo señalado en los párrafos anteriores.

En caso de detectarse que el reemplazo propuesto no cumple con lo requerido o no se ha informado el cambio de profesional según los requerimientos, SERVIU comunicará el incumplimiento, a fin de que se proceda a cumplir con las exigencias de cada profesional a reemplazar dentro del plazo que se señale en la comunicación y en caso de no dar respuesta o de persistir en el incumplimiento, procederán las multas respectivas o la terminación anticipada del contrato, según el caso en particular.

33. CESIÓN DEL CONTRATO O SUBCONTRATACIÓN

El adjudicatario no podrá en caso alguno, ceder o traspasar, parcial ni totalmente, a cualquier título ni en ninguna circunstancia, los derechos y obligaciones del contrato que se suscribirá en relación a la presente licitación, sólo se pagarán los Estados de Pago al titular del Contrato y no a sus cesionarios, cualquiera sea la denominación que tengan, tales como transferencia, cesión, traspaso, mandato para percibir, subrogancia, etc.

El adjudicatario no podrá ceder los derechos del contrato a proveedores ni a empresas de Factoring, Bancos, celebrar contratos con prenda mercantil u otorgar poder para percibir a su nombre, a favor de terceros.

En cuanto a la subcontratación, sólo podrá efectuarse con consultores inscritos en el Registro de Consultores del MINVU en el rubro, especialidad, subespecialidad y categoría exigida en las bases, conforme al artículo 8 del D.S. N° 135/1978 (V. y U) y Ordinario N° 225/2020 MINVU.

34. COORDINADOR DE LA CONSULTORÍA Y COORDINADOR SERVIU.

Una vez iniciado el plazo de ejecución, el adjudicatario deberá trabajar en coordinación con SERVIU a través de la siguiente modalidad y cargos:

- a) **Coordinador "Consultor del contrato"**: esta labor recaerá en el Jefe de Proyecto designado en la propuesta por el equipo consultor y será el interlocutor válido para toda comunicación con SERVIU, sin perjuicio de comunicaciones directas que el Coordinador sostenga directamente con los profesionales del consultor (si es que éste último los contempla).
- b) **"Coordinador SERVIU"**: La coordinación por parte de SERVIU estará a cargo de un profesional quien deberá convocar las reuniones y hacer el seguimiento de las labores requeridas y demás gestiones. Del mismo modo, será quien comunique a las Jefaturas del Servicio del estado de avance de la consultoría, así como también de las novedades y

dificultades que surjan en el desarrollo del contrato y custodiará la documentación que se genere tanto en el proceso de licitación como en el de ejecución de proyecto.

El Coordinador o quien le subroge o reemplace, le corresponderá elaborar el informe de conformidad de los productos entregados por el consultor, el que será remitido junto con la correspondiente boleta o factura exenta emitida por el consultor al Encargado de la Unidad de Asistencia Técnica, quien procederá a revisar la documentación y elaborar el estado de pago correspondiente, si procede.

Además, deberá desarrollar las siguientes funciones particulares:

- Supervisar que se cumplan los términos del contrato. .
- Verificar los plazos de cumplimiento en la entrega de los distintos productos que se hayan definido en el contrato y constatar su calidad.
- Recibir los productos solicitados en las bases técnicas, analizarlos y formular las observaciones cuando corresponda.
- Otorgar aprobaciones0 a los productos solicitados en los términos de referencia.
- Mantener la documentación que se genere tanto en el proceso de licitación como la ejecución del estudio.

Las labores y responsabilidades descritas precedentemente se complementan con las que se señalen y se contengan en las Bases Técnicas a menos que se informe lo contrario durante el proceso de licitación.

La comunicación entre el Coordinador SERVIU y el Consultor será por correo electrónico o por oficio, siendo cualquiera de ellas, comunicaciones formales y válidas.

El Consultor y/o el coordinador deberá estar disponible para una comunicación rápida con el Coordinador SERVIU.

Todo cambio relativo a este nombramiento será informado, por correo electrónico o por carta certificada, al Coordinador SERVIU por el adjudicatario, con a lo menos, 48 horas de antelación.

El adjudicatario deberá trabajar coordinadamente con el Coordinador SERVIU, quien estará a cargo de proporcionar toda la información necesaria para la prestación de los servicios requeridos y coordinar las actividades con el encargado de la Consultora. Asimismo, deberá emitir el informe de conformidad para efectos de gestionar el pago correspondiente.

El Coordinador SERVIU, deberá conservar toda la documentación, informes y productos que se generen durante la ejecución y al término del contrato En caso que el Coordinador SERVIU a cargo de la supervisión y seguimiento de la consultoría, deba ser modificado, deberá dictarse el acto administrativo que corresponda, el que debe ser puesto en conocimiento del consultor por la vía más expedita, sin necesidad de suscribir un anexo de contrato, por razones de celeridad, eficiencia y eficacia, actos que se entenderán formar parte integrante del contrato que se celebre en su oportunidad.

35. CAUSALES DE RECHAZO DE ENTREGA DEL PRODUCTO

Se procederá a revisar por el coordinador SERVIU de este Servicio los antecedentes ingresados mediante oficio dirigido al director de este SERVIU con copia al Departamento Jurídico, que contenga los productos que correspondan según etapa,

En caso de rechazo u observaciones que hayan sido realizadas por la Notaria respectiva o Conservador de Bienes Raíces, el adjudicatario deberá ingresar la subsanación de estas dentro del plazo de 5 días hábiles.

En caso de incumplimiento, se rechazará la entrega y se devolverán los antecedentes mediante oficio, sin perjuicio de su comunicación por correo electrónico u otra forma.

36. RESPONSABILIDAD LABORAL Y PREVISIONAL DEL OFERENTE ADJUDICADO:

Será obligación del Consultor mantener bajo su cargo y responsabilidad el personal adecuado para la ejecución de la prestación de los servicios que por este acto se licitan. Se deja expresamente establecido que dichos trabajadores no tendrán vínculo ni relación laboral alguna con SERVIU.

El Consultor, 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 Consultor 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.

El proveedor adjudicado 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 SERVIU, todos los documentos y/o antecedentes que este pueda requerir en sus funciones de supervisión y control del cumplimiento del contrato y de los servicios prestados, quien para estos efectos podrá ejercer los derechos de información y retención que confiere la ley, e incluso, podrá efectuar los pagos de estas obligaciones, según corresponda, con cargo a la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato.

Para el pago de cada cuota o estado de pago de este contrato, el proveedor deberá hacer llegar el certificado de antecedentes laborales y previsionales actualizados a objeto de revisar que no existan saldos insolutos de remuneraciones o de cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores

Si el proveedor registrare saldos insolutos de remuneraciones o de cotizaciones de acuerdo a lo señalado precedentemente, SERVIU procederá en la forma establecida en el artículo 4 inciso segundo de la Ley 19.886, esto es la retención de estados de pago en la forma allí establecida.

Si por cualquier razón, SERVIU hiciere efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, el adjudicatario deberá presentar una nueva garantía, tomada en idénticas condiciones, dentro de los 5 días hábiles siguientes a aquel en que el SERVIU hubiere presentado a cobro a la institución financiera respectiva. El incumplimiento de esta obligación faculta al SERVIU para poner término inmediato y anticipado al contrato sin derecho a indemnización alguna para el adjudicatario, debiendo éste indemnizar los perjuicios causados.

En caso de no tener trabajadores sujetos a contrato de trabajo, junto con cada estado de pago, el consultor deberá entregar una declaración jurada que no tiene trabajadores de su dependencia vinculados con el estudio. En caso de falsedad de la declaración, SERVIU se reserva el derecho para denunciar los delitos o faltas administrativas que se pudieran configurar, según corresponda.

Mientras se encuentre vigente el contrato, las renovaciones de las garantías serán de exclusiva responsabilidad del adjudicatario.

37. PAGO DEL SERVICIO

SERVIU pagará al proponente mediante estados de pago por etapas aprobadas que se indican en las Bases Técnicas o aclaraciones.

SERVIU pagará al Consultor las etapas debidamente ejecutadas de la prestación de servicios en base a la entrega y recepción conforme de los productos, mediante carta dirigida al director de SERVIU Región de Tarapacá con copia al Departamento Jurídico, en la cual, se incluirá el listado de los productos según etapa respectiva. Esa información y sus productos será revisada y deberán ser visados por el Coordinador SERVIU en cada etapa.

El precio total del contrato de la presente licitación será el que el adjudicatario haya señalado en el Formulario de Oferta contenido en la Oferta Económica, en pesos y sin reajuste, Toda coordinación respecto la solicitud de pago deberá realizarla el Consultor directamente al Coordinador Serviu a efecto que emita el informe de conformidad respecto de los productos entregados, insumo necesario para emitir el estado de pago respectivo por parte de la Unidad de Asistencia Técnica, el que será remitido por esta Unidad, si procede, a la Sección de Contabilidad y Presupuesto dependiente del Departamento de Administración y Finanzas de este Servicio. El adjudicatario deberá facturar o emitir boleta de honorarios sólo después de haber recibido la orden por dicha sección. La factura o la boleta de honorarios deberá ser entregada a la Sección Contabilidad y Presupuesto de SERVIU, previa aprobación de cada producto y previo requerimiento de su entrega por la indicada sección, ubicada en calle Patricio Lynch N° 50, de la ciudad de Iquique en el 5to piso del edificio de SERVIU Región de Tarapacá.

En caso de emisión de factura electrónica, su emisión deberá ser coordinada con SERVIU.

En ambos casos, la Sección de Contabilidad indicará los datos que la factura deba contener, no obstante, como mínimo, deberá indicar claramente los datos de este Servicio, el número de la propuesta y una breve glosa descriptiva del pago correspondiente. La ausencia de esta información será motivo de rechazo del documento.

SERVIU podrá objetar o reclamar respecto al contenido de la factura o de la boleta de honorarios, mediante los procedimientos señalados en el Art.3 de la Ley N° 19.983, durante los 30 días corridos después de su recepción, entendiéndose que después de ese plazo el documento se tendrá por irrevocablemente aceptada.

El Consultor no podrá proponer otros mecanismos de pago distintos a los indicados.

Sin perjuicio del término de la última etapa, será obligación del Consultor subsanar las observaciones técnicas emanadas de la evaluación de cada uno de los productos.

El pago estará sujeto a lo dispuesto en el art. 4° de la Ley 19.886, por lo que deberá acompañarse certificado de antecedentes laborales y previsionales emitido por la Dirección del Trabajo con una fecha de antigüedad no superior a **30 días corridos**, contados desde la fecha de ingreso en oficina de partes de SERVIU, sólo respecto de los trabajadores sujetos a contrato de trabajo.

El pago se efectuará dentro de los **30 días siguientes** a la entrega por parte del Consultor de la factura y/o boleta de honorarios y demás documentos requeridos en este contrato, emitido a nombre de SERVIU Región de Tarapacá, Para cursar el pago del servicio contratado, el consultor deberá presentar la siguiente documentación, según corresponda:

1. En caso de que el Consultor no cuente con trabajadores dependientes, deberá presentar una declaración jurada que indique esa circunstancia.
2. En caso de que el consultor cuente con personal a honorarios deberá presentar una nómina del personal junto a su respectivo contrato de honorarios.
3. En el caso que el Consultor cuente con trabajadores dependientes, deberá presentar la siguiente documentación, en cada pago:
 - a. Certificado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de todos los trabajadores del Consultor involucrados directamente en la prestación del servicio que por este acto se contrata y personal subcontratado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 183-C del Código del Trabajo, regulado por el reglamento sobre acreditación de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales, contenido en el D.S. N° 319, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social de 2006, cuando corresponda.
 - b. Certificado de la no existencia de reclamos laborales pendientes de los trabajadores del Consultor involucrados directamente en la prestación del servicio, ante la Dirección del Trabajo del área correspondiente y competente, cuando corresponda.
 - c. Nómina completa del personal involucrado directamente en la prestación del servicio, si corresponde (profesionales dependientes, que intervinieron directamente en el contrato y personal subcontratado), cuando corresponda.

En el caso que el consultor no acredite oportunamente el cumplimiento íntegro de las obligaciones laborales y previsionales en la forma señalada, el SERVIU podrá retener de las obligaciones que tenga a favor de aquella, el monto de que es responsable en conformidad a lo establecido en el artículo 183-C del Código del Trabajo. Si se efectuara dicha retención, el SERVIU estará obligado a pagar con ella al respectivo trabajador o institución previsional acreedora. En todo caso, el SERVIU podrá pagar por subrogación al trabajador o institución previsional acreedora

La continuidad de la consultoría y pago correspondientes a años siguientes estará sujeta a la aprobación del presupuesto y la disponibilidad presupuestaria, correspondiente.

38. MULTAS.

Las multas a las que se expone el oferente adjudicado en la presente licitación se detallan en **Anexo Complementario de las Bases Administrativas Especiales.**, salvo que sea debido a casos de fuerza mayor o caso fortuito, los que deberán ser justificados por el consultor ante el Coordinador SERVIU mediante oficio.

Conforme al artículo 79 ter, inciso segundo, del decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, el tope máximo para la aplicación de multas para esta licitación equivale al 20% del

monto del contrato y en tal sentido, al alcanzarse ese tope, constituye una causal de término anticipado del contrato.

La aplicación de las multas se hará administrativamente y para tal caso, informará mediante oficio la aplicación de la citada multa, teniendo el consultor el plazo **cinco (5) días hábiles siguientes desde que se le notifique la decisión de aplicar la multa, para interponer el recurso de reposición respectivo.**

Para el cómputo de los plazos de atraso en el cumplimiento de las obligaciones que deriven de este contrato se considerarán días hábiles administrativos. Si los hechos que dan lugar a la aplicación de una multa se producen por caso fortuito, fuerza mayor u otras causas atribuibles a SERVIU, el Consultor estará libre del pago de multas. La evaluación, será realizada directamente por el Coordinador SERVIU, quien determinará si procede la aplicación de multas.

SERVIU se reserva la facultad para ejercer las acciones legales que correspondan para el debido resguardo del interés fiscal.

. En caso de hacerse efectivo el pago de multas con cargo al documento de garantía de fiel cumplimiento, de conformidad con lo establecido en el inciso tercero del N°6 del Artículo 22 del D.S. N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, el contratado estará obligado a reponer dicha garantía manteniendo su monto y vigencia original, en el plazo de cinco días hábiles contados desde la fecha de notificación de cobro del documento en el que se hicieron efectivas las multas. La notificación indicada anteriormente podrá ser efectuada en forma personal o por carta certificada expedida al domicilio del adjudicatario. La notificación por carta certificada se entenderá practicada a contar del tercer día siguiente a su recepción en la oficina de Correos que corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, SERVIU se reserva la facultad de poner término anticipado al contrato, de acuerdo a lo establecido más adelante.

39. CAUSALES DE TÉRMINO DEL CONTRATO

Podrá ponerse término anticipado al contrato de común acuerdo entre las partes. Sin perjuicio de lo anterior, SERVIU se reserva el derecho de poner término al contrato en forma administrativa, unilateral y anticipadamente y sin forma de juicio, si se configura alguna de las causales previstas en el artículo 13 de la Ley 19.886 y especialmente si el proponente seleccionado incurriera en alguna de las siguientes causales durante la ejecución del mismo:

A) Por incumplimiento grave del contrato: Sin perjuicio de las demás acciones que procedan en caso de incumplimiento de las obligaciones del consultor, SERVIU podrá, mediante acto administrativo fundado, poner término anticipado al contrato cuando ésta incurra en cualquier incumplimiento grave de las obligaciones del contrato, sin que tenga derecho a indemnización alguna por esta decisión.

Se entenderá por incumplimiento grave del contrato:

1. Si el adjudicatario no diere cumplimiento a la prestación de los servicios comprometidos en su oferta.
2. La negativa del consultor de ejecutar las labores contratadas sin causa justificada, o la falta de entrega de los productos requeridos en las bases administrativas
3. En caso de rechazarse, por tercera vez, alguno de los antecedentes ingresados por la consultoría en el desarrollo de su labor.
4. Si el adjudicatario no acatase los requerimientos o instrucciones del Coordinador SERVIU o de las autoridades del SERVIU. del contrato en los plazos establecidos.
5. La aplicación de las multas durante la vigencia del contrato, hasta su tope.
6. Por incumplimiento de sus obligaciones contractuales, previsionales o legales, originados en esta propuesta;
7. Por incumplimiento a las obligaciones de seguridad de la información, propiedad de la información y confidencialidad indicada más adelante.
8. Si no se ajustare a las instrucciones técnicas que el Coordinador SERVIU le diere, por escrito, durante la ejecución de las labores encomendadas,
9. Si se detectare que subcontrató las labores requeridas o las ejecuta personal distinto al informado en su oferta.

10. Si fuere declarado en quiebra o requerida su liquidación, o se verifique cualquier otra circunstancia que denote su insolvencia comprobada.
11. Si se detectaren cambios de profesionales no autorizados por SERVIU, pese a ser apercibido y haberse aplicado una multa.
12. Cualquiera causal de término anticipado por causa imputable al consultor contenida en las BAE o en las Bases Técnicas.
13. Si por cualquier razón, SERVIU hiciere efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, el adjudicatario deberá presentar una nueva garantía, tomada en idénticas condiciones, dentro de los 5 días hábiles siguientes a aquel en que el SERVIU hubiere presentado a cobro a la institución financiera respectiva. El incumplimiento de esta obligación faculta al SERVIU para poner término inmediato y anticipado al contrato sin derecho a indemnización alguna para el adjudicatario, debiendo éste indemnizar los perjuicios causados.

B) Por razones de necesidad o conveniencia: SERVIU podrá poner término, por medio de acto administrativo fundado, en forma anticipada y unilateralmente al contrato, en cualquier tiempo y por razones de necesidad o conveniencia.

C) Causales de término del contrato específicas:

1. Si el Consultor no concurriere, dentro de los plazos establecidos en este reglamento, a iniciar el estudio. Por incumplimiento reiterado (desde dos ocasiones en adelante) en cuanto a su asistencia o de su equipo a las reuniones convocadas por SERVIU y relacionadas con las adecuaciones del proyecto o de las gestiones de regularización de expropiaciones.
2. Si por tercera vez el consultor mantuviese la deficiencia de los productos o informes
3. Si el consultor utiliza total o parcialmente los datos, resultados o antecedentes del estudio, sin la previa autorización por escrito del SERVIU Región de Tarapacá.
4. Por incumplimiento del estándar de los productos requeridos por el contrato, de acuerdo a los procedimientos establecidos en las Bases Administrativas.
5. Si el Consultor se negare a entregar o renovar las garantías del contrato al expirar su vigencia.
6. Si se considera que el consultor ha incurrido en negligencia, la que se traduce en que la calidad del trabajo ejecutado no alcanza, por insuficiencia, a lo estipulado en el contrato.
7. Si la persona jurídica se disolviera.
8. Si el Consultor no diere cumplimiento oportuno al pago de las remuneraciones o imposiciones previsionales correspondientes al personal ocupado en la consultoría.
9. Si se presentan situaciones de fuerza mayor, imprevistos o casos fortuitos, que impidan al proponente adjudicatario ejecutar parte o la totalidad de este, siempre y cuando la circunstancia sea de tal envergadura o gravedad que haga imposible el cumplimiento total del servicio encomendado.

En caso de ponerse término anticipado al contrato, ya sea por las causales dispuestas en artículo 13 de la Ley N° 19.886 o por las anteriormente señaladas, se pagarán al consultor los productos efectivamente entregados y recibidos a satisfacción por parte del SERVIU.

El término anticipado del contrato por las causales antes descritas se formalizará mediante el acto administrativo correspondiente. Dicha resolución deberá notificarse al consultor mediante su publicación en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración, a más tardar, dentro de las 24 horas de dictada.

En contra de la resolución que determine el término anticipado del contrato, procederá solamente el recurso de reposición consagrado 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, para lo cual, el consultor tendrá un plazo de 5 días hábiles administrativos, contados desde la notificación respectiva.

40. COBRO DE GARANTÍAS

En todo lo no regulado en el punto 23. Garantía de fiel cumplimiento, SERVIU podrá hacer efectiva estas garantías según corresponda, en cualquiera de los siguientes casos:

1. Esta garantía se hará efectiva si algún proponente cuya propuesta ha sido aceptada la retirase en el período de validez de esta o si el proponente cuya propuesta ha sido adjudicada, no suscribiera el contrato respectivo dentro del plazo que le señale la parte contratante.
2. Si el adjudicatario se desistiere de firmar el contrato, o no cumplierse con las demás condiciones y requisitos establecidos en las presentes bases para la suscripción de dicho documento, como por ejemplo la NO entrega en forma oportuna de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.
3. En caso de que el adjudicatario incumpla con las obligaciones que le impone el contrato o de las obligaciones laborales o sociales con sus trabajadores, en el caso de contrataciones de servicios, la Entidad Licitante estará facultada para hacer efectiva la garantía de cumplimiento, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.

41. RESOLUCIÓN DE SITUACIONES DE FUERZA MAYOR.

En caso de que antes o durante la ejecución del servicio se presentasen situaciones de fuerza mayor, imprevistos o casos fortuitos que impidan al adjudicatario ejecutar parte o la totalidad del mismo, éste estará obligado a dar cumplimiento con lo ofertado una vez que se haya resuelto la o las situaciones antes señaladas(s) de que se tratase, salvo que la circunstancia sea de tal envergadura o gravedad, que haga imposible el cumplimiento del servicio encomendado. De ser el caso, se dará término anticipado al contrato de prestación de servicios de acuerdo a las causales señaladas en las Bases de Licitación.

Toda situación de esta índole deberá ser debidamente acreditada por SERVIU o el adjudicatario, según corresponda.

De ser el caso, el adjudicatario deberá coordinar con el Coordinador SERVIU el nuevo plazo o fecha para su total cumplimiento.

42. RECONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS.

En caso de configurarse cualquier causal de término anticipado del contrato o que se verifique el desistimiento del oferente, SERVIU podrá recontractar los servicios de consultoría con otro Consultor, lo que es conocido y aceptado por el Consultor, sin reparo alguno, por lo que, en ese evento, se pagarán los servicios efectivamente efectuados y aprobados por SERVIU, renunciando éste a cualquier indemnización por ese concepto.

43. CALIFICACIÓN DEL CONSULTOR.

En cumplimiento al Art. 29 del D.S. N° 135, de 1978, que aprueba el Reglamento del Registro Nacional de Consultores del MINVU, y sus modificaciones posteriores, se designará una comisión calificadora, la cual procederá a calificar en el momento de recepción de los trabajos, al Consultor según lo indicado en el Título V "De las Calificaciones" del citado decreto.

44. CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.

Toda información, datos, documentos, registros, estadísticas y archivos de todo tipo que el consultor 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 (SERVIU). La empresa no podrá hacer uso de la información excepto que esté expresamente autorizado por SERVIU, y ajustándose en todo caso a las disposiciones de la Ley N° 19.628, sobre protección de la vida privada o protección de datos de carácter personal.

Al término del contrato, el consultor no podrá hacer uso ni explotación de la información generada durante el desarrollo del estudio, debiendo, una vez que la haya entregado a SERVIU Región de Tarapacá, eliminarla de sus registros en la forma que corresponda.

El consultor no podrá utilizar total o parcialmente los datos, resultados o antecedentes del

estudio, sin la previa autorización por escrito del SERVIU Región de Tarapacá.

El incumplimiento de estas obligaciones autorizará al Servicio para poner término anticipado al contrato y para iniciar las acciones legales correspondientes. No obstante, lo anterior, las disposiciones de esta cláusula no se aplicarán en los siguientes casos:

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

45. LIBERACIÓN DE RESPONSABILIDAD.

El Consultor libera de toda responsabilidad al Servicio frente a acciones entabladas por terceros en razón de transgresiones al derecho de autor, de marca, de propiedad intelectual y otros, utilizadas por él indebidamente.

46. PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN.

La propiedad intelectual de los informes, y todo el material que se produzca con motivo de la ejecución del servicio, serán de propiedad exclusiva de SERVIU Región de Tarapacá, sin perjuicio de la responsabilidad del Consultor para gestiones durante la ejecución del servicio

- a) El producto del trabajo que la Consultora desarrolle con ocasión del contrato, tales como, procedimientos, modelos, escrituras, u otros, serán de propiedad del Servicio de Vivienda y Urbanización, quien se reserva el derecho de disponer de ellos libremente, sin limitaciones de ninguna especie, no pudiendo por tanto el Consultor realizar ningún acto respecto de ellos, ajeno al contrato, sin la autorización previa, expresa y escrita de SERVIU.
- b) Todos los resultados intelectuales o materiales del presente contrato, sea que estén en soporte material o en soporte electrónico u otros, tales como procedimientos, archivos, manuales u otros, serán de propiedad del SERVIU, quien se reserva el derecho de disponer de ellos libremente, sin limitaciones de ninguna especie para su uso en el Sector Vivienda, no pudiendo por tanto la Consultora realizar ningún acto respecto de ellos, ajeno al contrato, sin la autorización previa y expresa de ella.

El producto del trabajo que el Consultor o los integrantes de su equipo de trabajo, sus dependientes, u otras personas vinculadas a él realicen con ocasión del contrato, tales como programas, rutinas, procedimientos, archivos, manuales, documentos, informes, modelos, diagramas, diseños, diseños lógicos, códigos fuentes, estadísticas, tablas, gráficos u otro, serán de propiedad de SERVIU, quien se reserva el derecho de disponer de ellos libremente, sin limitaciones de ninguna especie, no pudiendo por tanto el Consultor no realizará ningún acto respecto de ellos, ajeno al contrato sin la autorización previa y expresa de SERVIU.

El incumplimiento de esta obligación por parte del Consultor autorizará a SERVIU a poner término anticipado al contrato, haciendo efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, sin perjuicio de perseguir las responsabilidades civiles y penales que, según el caso, correspondan.

47. PROCEDIMIENTOS PARA RESOLVER DISCREPANCIAS.

Se deja constancia que se considerará el principio de preeminencia de las bases, como marco básico de la presente licitación y del contrato resultante.

En la eventualidad que durante el curso del estudio se produjeran discrepancias en cuanto a lo previsto en los diversos documentos que rigen la realización del estudio, la controversia se resolverá por SERVIU, de acuerdo a lo que al respecto dispongan tales antecedentes, de acuerdo al siguiente orden de prelación:

- a) Las Bases Administrativas Especiales y Técnicas, incluidas las consultas, respuestas y aclaraciones derivadas del procedimiento estipulado en las Bases Administrativas Especiales;
- b) El contrato respectivo;
- c) La oferta técnica y económica;

Todos los documentos antes mencionados formarán un todo integrado y se complementan recíprocamente, en forma tal que se considerará parte del contrato cualquiera obligación o servicio que aparezca en uno u otro de los documentos señalados.

En el caso de discrepancia o contradicciones en el contenido de las Bases Administrativas y las Bases Técnicas primará lo establecido en las Bases técnicas.

48. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Por el sólo hecho de participar en la presente licitación, el oferente deberá dar cumplimiento a las políticas vigentes de seguridad de la información del Ministerio de Vivienda y Urbanismo que se encuentran publicadas en el link http://www.minvu.cl/opensite_20121231115613.aspx y sus correspondientes modificaciones. El incumplimiento de esta obligación autorizará al SERVIU a poner término anticipado del contrato.

49. 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 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 con las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

- a) El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder sobornos, regalos, premios, dadas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de el o los contratos 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 o los contratos que de ello se deriven.
- b) 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, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquiera de sus tipos o formas.
- c) 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 la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.
- d) El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.
- e) El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y el o los contratos que de ellos se derivasen.
- f) El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
- g) El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, 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.
- h) El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratos, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

50. COMPORTAMIENTO ÉTICO DEL ADJUDICATARIO.

El proveedor que resulte adjudicado, sus dependientes y en general quienes directa o indirectamente provean los servicios que resulten adjudicados, no podrán ofrecer obsequios al personal del SERVIU, o cualquier regalía que pudiere implicar un conflicto de intereses presente o futuro entre dicho adjudicatario y el Servicio o el MINVU, debiendo observar el más alto estándar ético.

51. INTERPRETACIÓN DE BASES DE LICITACIÓN.

El SERVIU se reserva la facultad de efectuar la interpretación de las bases de licitación y sus anexos sin perjuicio del principio de estricta sujeción a las bases y a las facultades que pudieren corresponder a la Contraloría General de la República.

3° APRUÉBESE el siguiente Anexo Complementario de las Bases Administrativas Especiales precedentes.

ANEXO COMPLEMENTARIO DE LAS BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES.

ÍTEM	NUMERAL	TEMA ESPECÍFICO POR CONTRATO	
1	2.	DATOS BÁSICOS DE LA LICITACIÓN	
		Nombre de la licitación	"LABORES DE ESCRITURIZACIÓN DE 6 CONJUNTOS HABITACIONALES"
		Monto disponible	7.033 UF. - El monto indicado es <u>disponible</u> , por lo que las ofertas que superen este monto serán declaradas fuera de bases .
		Monto en UTM	4.005,39 UTM (valorizada al mes de enero de 2024).
		Disponibilidad presupuestaria	Según Resoluciones Exentas N° 5928/2015, 5930/2015, 5929/2015, 9849/2015 y 8429/2015, que aprueban los recursos de subsidio para cada conjunto habitacional, para proyectos FSEV patrocinados por la EP SERVIU.
		Plazo de ejecución	Plazo máximo: 365 días corridos , contados desde la suscripción del acta de inicio de la prestación de servicios, según se indica en las Bases Técnicas. Las etapas están definidas en las Bases Técnicas. Ver, además, numeral denominado " MODIFICACIONES AL CONTRATO " de las Bases Administrativas Especiales.
		Etapas de apertura	<input checked="" type="checkbox"/> En una etapa (apertura de oferta técnica, administrativa y económica en un único acto). <input type="checkbox"/> En dos etapas (apertura oferta técnica, administrativa y apertura oferta económica en fechas distintas).
		Soporte de documentos	<input checked="" type="checkbox"/> Presentación de oferta sólo a través de Mercado Público. <input type="checkbox"/> Presentación de oferta sólo a través de formato físico. <input type="checkbox"/> Presentación física de documentos según se solicite en bases técnicas. <input type="checkbox"/> Presentación física de los siguientes documentos: (señalar).

		Visibilidad de las ofertas técnicas	<input type="checkbox"/> Las ofertas técnicas serán de público conocimiento una vez adjudicada. SERVIU se reserva el derecho de hacer pública la oferta técnica con la finalidad de proteger los derechos de autor y propiedad intelectual de los oferentes.
2	6.	CRONOGRAMA DE LICITACIÓN	
		Inicio de Consultas:	desde la fecha de publicación, a través del foro de la ficha de licitación en www.mercadopublico.cl
		Final de Consultas:	Hasta las 12:00 horas del día 04 a partir de la fecha de publicación en www.mercadopublico.cl
		Publicación de respuestas:	El día 07 contado desde la fecha de publicación, a través de www.mercadopublico.cl , a las 17:00.
		Cierre de recepción de ofertas:	El día 15 de realizada la publicación a las 15:00 horas, en www.mercadopublico.cl
		Apertura de las ofertas:	El acto de apertura se informará a través de www.mercadopublico.cl el día 15 de realizada la publicación, a las 18:00 horas.
		Evaluación de las Ofertas:	La evaluación de las ofertas se realizará a contar del día 16 de realizada la publicación.
		Adjudicación:	La adjudicación de la licitación se informará a través de www.mercadopublico.cl , a contar de 30 días de realizada la apertura o antes de esa fecha, lo que se informará en el ID de la licitación.
		Plazo para suscribir el contrato:	El proponente favorecido estará obligado a firmar el contrato dentro de los 15 días siguientes a la fecha de notificación a través de www.mercadopublico.cl .
3	7	GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	
		<input type="checkbox"/> No se exige conforme al artículo 31 del D.S. 250 que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.	
		<input checked="" type="checkbox"/> Se exige. En caso de garantizar por medio de documento electrónico, o físico coordinar la entrega con Yicela Paucaj Roque al correo ypaucay@minvu.cl , con copia al correo pzuniga@minvu.cl .	
		Beneficiario:	Serviu región de Tarapacá, R.U.T. N° 61.838.000-9
		Monto:	\$500.000.-
		Glosa:	Para garantizar seriedad de la oferta de la Licitación Pública N°01/2024 "LABORES DE ESCRITURACIÓN DE 6 CONJUNTOS HABITACIONALES" .
		Vigencia:	Desde la presentación de la oferta hasta 30 días después de adjudicada la oferta.
4	9.4	DOCUMENTOS ADICIONALES	
		<input checked="" type="checkbox"/> No requiere documentos adicionales. <input type="checkbox"/> Requiere documentos adicionales:	

5	10	PLAZO DE VIGENCIA DE LAS OFERTAS		
		90 días corridos desde la fecha de apertura de las ofertas		
6	11	COMISIÓN EVALUADORA		
		Nombre	Función en la comisión	Cargo en SERVIU
		Yicela Paucay Roque	Presidente	Analista perteneciente a Oficina de Licitaciones.
		Ana María Vargas Vásquez	Integrante	Abogada Depto. Jurídico.
		Ivonna Olivos Aranguiz	Integrante suplente	Abogada Depto. Jurídico
		Ricardo Orellana Dubó	Presidente suplente	Analista perteneciente a Oficina de Licitaciones.
		Edith Sáez Espinaza	Integrante suplente	Abogada Depto. Jurídico
		Catherine Perez Rojas	Integrante suplente	Abogada Depto. Jurídico
		En caso de que el Coordinador SERVIU a cargo de la supervisión y seguimiento de la consultoría, sufra modificaciones de integrantes, deberá dictarse el acto administrativo que corresponda, el que debe ser puesto en conocimiento al consultor por la vía más expedita, sin necesidad de suscribir un anexo de contrato, por razones de celeridad, eficiencia y eficacia, actos que se entenderán formar parte integrante del contrato que se celebre en su oportunidad.		
7	12	DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS		
		Ver "Soporte de documentos" del numeral 2.- "DATOS BÁSICOS DE LA LICITACIÓN" de este anexo complementario.		
8	18	CRITERIOS DE DESEMPATE		
		<p>En caso de existir empate entre dos o más propuestas se adjudicará al proponente que tenga el mayor puntaje en el criterio de evaluación "Experiencia del Oferente".</p> <p>En caso de persistir el empate, la licitación se adjudicará al proponente que haya obtenido el mayor puntaje promediado entre los criterios de evaluación "Experiencia del Oferente" y "Precio".</p> <p>De mantenerse el empate, la licitación se adjudicará al mayor puntaje promediado entre "Experiencia del Oferente", "Precio" y "Cumplimiento de formalidades".</p> <p>Entre aquellos oferentes que continúen empatados luego de aplicar todos los criterios anteriores, se preferirá a la oferta económica menor.</p>		
9	20	DE LA ADJUDICACIÓN		
		<p>Plazo: hasta 30 días corridos contados desde la apertura.</p> <p>En el caso de requerir mayor plazo para la adjudicación, se informará antes del vencimiento, a través del portal, indicando las razones de ello y el nuevo plazo de adjudicación.</p>		
10	23	GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO		
		<input type="checkbox"/> No se exige conforme al art 68 del D.S. 250/2004.		

		<p><input checked="" type="checkbox"/> Se exige: En caso de garantizar por medio de documento electrónico, o físico coordinar la entrega con Yicela Paucay Roque al correo ypaucay@minvu.cl con copia al correo pzuniga@minvu.cl.</p>
		<p>Beneficiario: <input checked="" type="checkbox"/> SERVIU Región de Tarapacá, R.U.T. N° 61.838.000-9 <input type="checkbox"/> Gobierno Regional de Tarapacá, R.U.T. N° 72.223.100-7</p>
		<p>Monto: Equivalente al 5% del monto de la oferta económica del oferente adjudicado.</p>
		<p>Glosa: Garantiza el fiel y oportuno cumplimiento del contrato y del pago de las obligaciones previsionales que se deriven de la prestación del servicio, licitación N° 01/2024 "LABORES DE ESCRITURACIÓN DE 6 CONJUNTOS HABITACIONALES " (exigible respecto de los instrumentos que admitan su incorporación).</p>
		<p>Vigencia: Por un plazo no inferior a 60 días hábiles adicionales al plazo de ejecución.</p>
11	25	REQUISITOS DE CONTRATACIÓN
		<p>Se requiere inscripción en al menos uno de los siguientes códigos de subespecialidad y categoría (del Registro Nacional de Consultores del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, de acuerdo al D.S. 135, de 1978):</p> <p>II) RUBRO ESTUDIOS DE PROYECTOS</p> <p>Especialidad 2) Arquitectura, Código 1705, Otros.</p> <p>Especialidad 4) Otros Estudios, Código 1903 Especificaciones técnicas, Código 1904 Cubicaciones, Estudios de costos y presupuestos, Código 1905, Estudios Jurídicos.</p> <p>III) RUBRO ESTUDIOS DE ADMINISTRACIÓN</p> <p>Especialidad 2) de obras Código 2103.</p> <p>IV) RUBRO PRESTACIONES DE ASISTENCIA TÉCNICA</p> <p>Especialidad 1) Gestión de Proyectos Habitacionales, Código 2202, Asesoría legal.</p> <p>Si el consultor precisa o desea subcontratar algunas de las subespecialidades que incluye su contrato, sólo podrá hacerlo con consultores inscritos en el Registro, con mención en la subespecialidad y categoría que en cada caso corresponda o en caso contrario, si desean contratar al especialista como parte del staff de la empresa, <u>estos deberán ser parte del equipo profesional que presentan en la oferta, ya sea en calidad de honorarios o con contrato de trabajo, según determine el oferente.</u></p>
12	28	INICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN
		Desde la suscripción del acta de inicio de la prestación de servicios, según lo señalado en las Bases Técnicas.
13	39	MULTAS
		<p><input checked="" type="checkbox"/> Multas por rechazo: Si uno o varios productos de etapa son rechazados por primera vez, no se cobrará multa.</p> <p>Si el producto es rechazado en forma definitiva, se cobrará una multa del 0,2% (cero comas dos por ciento) del monto total del contrato, a partir de la fecha de notificación que se indica en las Bases técnicas. Lo cual tendrá fecha tope de entrega de los productos según se indica en las Bases Técnicas o según lo indique el Coordinador SERVIU.</p>

	<p>Otras multas:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Además de lo anterior, se aplicará una multa en cada oportunidad, que siendo citado a concurrir a una actividad no se dé cumplimiento de manera justificada, se considera para estos efectos su presencia en reuniones, citaciones u otros eventos importantes a juicio del Coordinador SERVIU. El monto de la multa será de \$50.000 por cada inasistencia. Por incumplimiento reiterado e injustificado (desde dos ocasiones en adelante) en cuanto a su asistencia o de su equipo a las reuniones convocadas por SERVIU y relacionadas con las adecuaciones del proyecto.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Estas multas se aplicarán siempre que el incumplimiento no haya sido calificado como consecuencia de caso fortuito o de fuerza mayor</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Cualquier otro incumplimiento por parte del Consultor que no tenga prevista una sanción específica en las bases, facultará a SERVIU, previo informe del Coordinador SERVIU, para analizar la situación y disponer de multas o bien poner término anticipado al contrato. En este caso, SERVIU hará efectivas las boletas de garantía de fiel cumplimiento del contrato que correspondan. Previo cumplimiento de los plazos y recursos administrativos consagrados en la Ley N°19.880, sin perjuicio de otras causales de término anticipado.</p>
--	---

4° APRUÉBENSE las Bases Técnicas que rigen la Licitación N° 01/2024 denominada "**LABORES DE ESCRITURACIÓN DE 6 CONJUNTOS HABITACIONALES**". las que incluyen los siguientes aspectos:

BASES TÉCNICAS

Las presentes bases regulan la prestación de servicios requerida, esto es "**LABORES DE ESCRITURACIÓN – DE 6 CONJUNTOS HABITACIONALES**".

I. CONJUNTOS HABITACIONALES OBJETO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS:

1. CONJUNTO HABITACIONAL PAMPA PERDIZ I (58 FAMILIAS): Oficio N° 781 de fecha 24.12.2014 del MINVU, autoriza a actuar como Entidad Patrocinante en el proyecto.
2. CONJUNTO HABITACIONAL PAMPA PERDIZ II (58 FAMILIAS): Oficio N° 781 de fecha 24.12.2014 del MINVU, autoriza a actuar como Entidad Patrocinante en el proyecto.
3. CONJUNTO HABITACIONAL CERRO TARAPACÁ I (90 FAMILIAS): Oficio N° 35 de fecha 19-1-2015. del MINVU, autoriza a actuar como Entidad Patrocinante en el proyecto.
4. CONJUNTO HABITACIONAL LAS QUINTAS I (80 FAMILIAS): Resolución Exenta N° 866 de fecha 14.09.2016 de la SEREMI Región de Tarapacá, autoriza a actuar como Entidad Patrocinante en el proyecto.
5. CONJUNTO HABITACIONAL SAN LORENZO (96 FAMILIAS): Oficio N° 35 de fecha 19-01.2015 del MINVU, autoriza a actuar como Entidad Patrocinante en el proyecto.
6. CONJUNTO HABITACIONAL QUINTAS PALMERAS (50 FAMILIAS): Resolución Exenta N° 866 de fecha 14.09.2016 de la SEREMI Región de Tarapacá, autoriza a actuar como Entidad Patrocinante en el proyecto.

II. REQUISITOS DEL CONSULTOR (A):

Requisitos legales

- Ser ciudadano/a.
- Poseer el título de Abogado/a.
- Experiencia de a lo menos 2 años en la redacción y tramitación de escrituras de compraventa; posterior a la obtención del título de abogado.
- Para contratar deberá:
 1. Tener estado HÁBIL en Chileproveedores
 2. Tener inscripción vigente en el Registro Nacional de Consultores del MINVU en

cualquiera de las siguientes subespecialidades:

II) RUBRO ESTUDIOS DE PROYECTOS

Especialidad 2) Arquitectura, Código 1705, Otros.

Especialidad 4) Otros Estudios, Código 1903 Especificaciones técnicas, Código 1904 Cubicaciones, Estudios de costos y presupuestos, Código 1905, Estudios Jurídicos.

III) RUBRO ESTUDIOS DE ADMINISTRACIÓN

Especialidad 2) de obras Código 2103.

IV) RUBRO PRESTACIONES DE ASISTENCIA TÉCNICA

Especialidad 1) Gestión de Proyectos Habitacionales, Código 2202, Asesoría legal o especialidad.

Con el objetivo de cumplir con la inscripción, se adjunta link para que pueda informarse de los requisitos y documentos. Adicionalmente, permite solicitar inscripción en línea.

<https://proveedores tecnicos.minvu.gob.cl/solicitudes-de-inscripcion-en-linea/>

Si es de su interés la presente licitación, se sugiere iniciar el trámite de inscripción durante el proceso de licitación, ya que éste es el primero de varios procesos licitatorios para la contratación de labores de escrituración de bienes raíces de distintos conjuntos habitacionales sociales a cargo de SERVIU, siendo del todo necesario para la contratación, la inscripción en el Registro Nacional de Consultores del MINVU.

III. FUNCIONES A DESARROLLAR:

1. Elaboración Reglamentos de copropiedad y gestión de todos los trámites necesarios para su inscripción en el Conservador de Bienes raíces respectivo.
2. Elaboración de Minutas de escrituras de compraventas con y sin prohibición de conformidad a Decreto Supremo N° 49/2011, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, respecto de todos los conjuntos habitacionales objeto de la licitación, con los insumos entregados por SERVIU Región de Tarapacá a través del coordinador de la consultoría, las cuales deberán ser ingresadas a SERVIU para su debida revisión y aprobación por el coordinador SERVIU. Respecto de los C.H. Quintas Palmeras y Quintas I se exige solo minuta de compraventa sin prohibición.
3. Requerir a los beneficiarios, la entrega de los antecedentes personales a incorporar en escrituras de compraventas respectivas, entre ellos, individualización completa del beneficiario, estado civil, domicilio, requiriendo certificado de matrimonio, certificado de no matrimonio o declaración de soltería, entre otros.
4. En caso de fallecimiento de algún beneficiario, deberá requerir a la familia la posesión efectiva respectiva, de manera que se pueda identificar los herederos del beneficiario, y extender la escritura a favor de todos los herederos o en su caso al heredero a quien todos los demás le cedan los derechos.
5. Elaboración de escrituras de compraventas con y sin prohibición en favor de los beneficiarios de los respectivos conjuntos habitacionales, objeto de la licitación, en base a nómina de beneficiarios entregados por SERVIU Región de Tarapacá a través del coordinador de la consultoría, las cuales deberán ser ingresadas a SERVIU para su debida revisión y aprobación por parte del Coordinador SERVIU.
6. Gestionar la notaría con la que trabajará, de manera que el trabajo se desarrolle en forma eficaz y con la rapidez necesaria. En tal caso deberá informar al coordinador SERVIU el monto de la cotización por la protocolización de las escrituras, para su análisis. De aprobarse el monto de la cotización, el consultor procederá a trabajar con dicha notaría y enviará detalle de boletas de notaría para su pago.
7. Tramitación ante notaria respectiva de las escrituras de compraventas con y sin prohibición en favor de los beneficiarios de los respectivos conjuntos habitacionales, objeto de la licitación.

8. Tramitación ante conservador de bienes raíces respectivo de las escrituras de compraventas con y sin prohibición en favor de los beneficiarios de los respectivos conjuntos habitacionales, objeto de la licitación.
9. Elaborar los documentos que modifiquen, rectifiquen y complementen las escrituras que sean necesarias para inscribir la propiedad a favor de él o la beneficiaria en el Conservador de Bienes Raíces respectivo.
10. Entregar en SERVIU Región de Tarapacá la escritura de compraventa con o sin prohibición tramitada ante notaría e inscrita en conservador de bienes raíces respectivo, con copia de inscripción y certificado de dominio vigente respecto de cada inmueble, asociado a cada conjunto habitacional.
11. Resolver consultas respecto al proceso de escrituración en Notaría y en Conservador de Bienes Raíces, para lo cual, el adjudicatario deberá contar con oficina en la ciudad de Iquique y disponer de un horario de atención para atender consultas de parte de los asignatarios de los inmuebles.

IV. PLAZO:

El plazo para la ejecución de los servicios se establece en **1 año**, atendido el universo de escrituras de compraventas que se requiere confeccionar y tramitar.

V. INICIO Y DURACIÓN DEL CONTRATO:

La prestación de servicios se iniciará mediante acta suscrita por el adjudicatario, Coordinador SERVIU y jefa del Departamento jurídico.

En tal oportunidad, SERVIU Región de Tarapacá, a través del Coordinador SERVIU, entregará todos los insumos necesarios para La prestación de servicios.

En el evento que se proceda a diferir el inicio de los servicios, esto no implicará mayores gastos generales ni dará derecho a indemnizaciones al adjudicatario.

El contrato se mantendrá vigente hasta obtener copia de Inscripción de Dominio emitida por el Conservador de Bienes Raíces respectivo de la totalidad de los inmuebles (432) de los conjuntos habitacionales objeto de la prestación de servicios, salvo que existan casos o situaciones que, por motivos de fuerza mayor no atribuibles o imputables al adjudicatario, no pueda cumplirse la inscripción o escrituración, para lo cual, el proveedor deberá exponer al Coordinador SERVIU los casos detectados, los que serán analizados debidamente por este y por el Departamento Jurídico de SERVIU. En el caso que SERVIU acepte la imposibilidad de persistir con los casos identificados, éstos no serán pagados en el o los siguientes estados de pago, por lo tanto, serán descontados del monto del contrato.

VI. ETAPAS Y PAGOS:

El Consultor deberá presentar los antecedentes necesarios para cursar los estados de pago, una vez que obtenga la aprobación del Coordinador SERVIU, de cada una de las entregas mínimas y de cada etapa de las indicadas en la tabla que se indica a continuación.

Para los estados de pago, se aplicarán todas las formalidades, procedimientos y condiciones que se establecen en las Bases Administrativas Especiales, en especial, en su título PAGO DEL SERVICIO.

Como norma general, los documentos de pago de honorarios o factura deberán extenderse a nombre de SERVIU Región de Tarapacá, R.U.T N° 61.838.000-9, dirección Patricio Lynch N° 50, Iquique o electrónicamente a las casillas de correos projas@minvu.cl y amadrid@minvu.cl.

En el caso de los derechos, honorarios o aranceles por las gestiones requeridas en las Bases Técnicas y que corresponda efectuar a entidades externas, tales como Notarías o Conservador de Bienes Raíces, entre otras, SERVIU pagará los valores informados en las boletas de honorarios correspondientes, por las gestiones asociadas a tramitación de escrituras de compraventas objeto de la prestación de servicios. **Por lo tanto, todas las boletas de honorarios deberán ser emitidas a nombre de SERVIU Región de Tarapacá, R.U.T. N° 61.838.000-9, identificando gestión realizada y repertorio de la escritura.** SERVIU podrá rechazar pagos de derechos, honorarios y aranceles que no correspondan a gestiones relacionadas con las labores requeridas o que le correspondan asumir, según sus labores

habituales o de funcionamiento, al adjudicatario.

Cada pago estará sujeto a las condiciones y plazos, según cuadro adjunto:

HITO	PORCENTAJE	PLAZO	VERIFICADOR
1. REGLAMENTOS	15% del monto del contrato	60 días	Inscritos en CBR respectivo
2. MINUTA DE COMPRAVENTAS.	5% del monto del contrato	20 días	Minutas aprobadas por Coordinador SERVIU.
3. ESCRITURACIÓN Y NOTARÍA Escritura autorizada por notario y retirada de notaría.	30% del monto del contrato. Se uniformarán los pagos por un mínimo de 20 escrituraciones.	150	Escritura protocolizada ante Notario y emitida boleta de honorarios del notario.
4. CONSERVADOR DE BIENES RAÍCES DE IQUIQUE. Escritura con inscripción de dominio y la respectiva prohibición, cuando corresponda.	50% del monto del contrato. Se uniformarán los pagos por un mínimo de 20 escrituraciones.	136	Escritura inscrita, con la respectiva prohibición cuando proceda, con la copia de Inscripción del dominio.

SERVICIO DE POST VENTA.

El adjudicatario garantiza que los trabajos y productos estarán libres de errores, defectos, u omisiones ya sea como resultado de alguna acción u omisión de su parte, o por un hecho o culpa de sus representantes o de sus dependientes, según las labores descritas en las Bases Técnicas. En caso que se detecten deficiencias u observaciones salvables, el adjudicatario deberá subsanarlos en el plazo que el Coordinador SERVIU le indicare.

Para estos efectos, el Consultor brindará atención de post servicios, durante 60 días hábiles contados a partir de la fecha en que los trabajos estén totalmente terminados y aceptados a conformidad.

SERVIU o los propios beneficiarios/as notificarán al Consultor, a través del Coordinador SERVIU, cualquier defecto, error u omisión, después de haber sido descubierto, e indicará la naturaleza de defecto, error u omisión, junto con toda la evidencia disponible. SERVIU le dará al Consultor la oportunidad que se requiera para que se verifique el defecto, error u omisión.

Una vez recibida tal notificación, el Consultor lo subsanará, sin costo alguno para SERVIU ni para los asignatarios, en un plazo no mayor a 10 días hábiles.

En caso que el Consultor, después de haber sido notificado, no se comunique con SERVIU y/o tome las medidas para subsanar el defecto, error u omisión dentro del plazo especificado, se reiterará la solicitud y se otorgará un plazo adicional de 5 días hábiles para solucionar el defecto, error u omisión.

Transcurrido dicho plazo sin que el Consultor haya corregido el defecto, faculta a SERVIU para hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato.

5° APRUÉBENSE los siguientes anexos signados desde el N° 01 al N° 05, todos los cuales forman parte de las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas, para la presente licitación de consultoría convocada por SERVIU Región de Tarapacá.

ANEXOS

Anexo N° 1	Identificación del oferente
Anexo N° 2	Declaración Jurada Simple toma de conocimiento de las bases de la licitación y de responsabilidad posterior al término de las labores
Anexo N° 3	Experiencia del oferente
Anexo N° 4	Formulario Oferta Económica
Anexo N° 5	Criterios de Evaluación

**ANEXO A-01
IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**



Nombre de la Licitación :

I. IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE:

Nombre o Razón Social	:	
Rol Único Tributario	:	
Nacionalidad	:	
Domicilio comercial	:	
Teléfono - Fax	:	

II. IDENTIFICACIÓN REPRESENTANTE (S) LEGAL (ES) PERSONA JURÍDICA:

Nombre	:	
Cédula de identidad	:	
Nacionalidad	:	
Estado civil	:	
Profesión	:	
Cargo en la empresa	:	
Domicilio	:	
Teléfono - Fax	:	
Correo electrónico	:	

III. IDENTIFICACIÓN DEL PROFESIONAL ENCARGADO DE LA ASESORÍA:

Nombre	:	
Cargo	:	
Teléfono fijo	:	
Teléfono móvil	:	
Correo electrónico	:	

IMPORTANTE: Sólo en el caso de estar inscrito en el Registro de Consultores del MINVU, adjuntar el correspondiente certificado de inscripción vigente.

En caso de que el oferente sea persona jurídica, deberá adjuntar copia de las escrituras de constitución, modificaciones y personería del representante de la misma, certificado de vigencia de la sociedad.

**NOMBRE Y FIRMA DEL OFERENTE, REPRESENTANTE LEGAL
DEL PROPONENTE O APODERADO U.T.P.**

Iquique, _____ de _____ de _____.

ANEXO A-02	
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE	
TOMA DE CONOCIMIENTO DE BASES DE LICITACIÓN Y DE RESPONSABILIDAD	
POSTERIOR AL TÉRMINO DE LAS LABORES	
Nombre de la Licitación	:
Nombre o Razón Social del Proponente	:
Rut del proponente	:



En Iquique, a _____ días del mes de _____ del año _____, el oferente identificado precedentemente, declara:

- 1) Conocer y haber estudiado las bases administrativas y técnicas y demás antecedentes complementarios de la presente licitación.
- 2) Conocer el proyecto u obras de ejecución en el cual deberá desempeñar las labores requeridas, sus implicancias y envergadura.
- 3) Haber verificado la concordancia de los documentos entre sí.
- 4) Haber visitado el terreno y conocer su relieve, topografía calidad y todas las demás características superficiales, geológicas, climáticas u otras que puedan incidir directa o indirectamente en la ejecución del estudio.
- 5) Haber considerado en la propuesta económica todos los gastos necesarios, de acuerdo a lo señalado en las bases administrativas y técnicas y demás documentos.
- 6) Conocer que el SERVIU Región de Tarapacá se reserva el derecho de aceptar cualquier oferta, aunque no sea la de menor valor, o de rechazar todas ellas sin necesidad de expresar causa o fundamento. Lo anterior, sin derecho a reclamo ni indemnización alguna por parte de los oferentes.
- 7) Estar conforme con las disposiciones generales de la propuesta.
- 8) A mantener actualizados sus antecedentes en el Registro de Consultores del MINVU y en Registro de Proveedores del Estado. En caso de no estar inscrito en dichos registros, a cumplir con la exigencia antes de la celebración del contrato respectivo.
- 9) Asumir el compromiso de atender requerimientos de SERVIU en caso que se detecten deficiencias u observaciones salvables ante Notaria o el Conservador de Bienes Raíces de la ciudad de Iquique, en las condiciones y plazos que se indican en las Bases Técnicas.

**NOMBRE Y FIRMA DEL OFERENTE, REPRESENTANTE LEGAL
DEL PROPONENTE O APODERADO U.T.P.**

Iquique, _____ de _____ de _____.

**ANEXO A- 03
EXPERIENCIA DEL OFERENTE**



Nombre de la Licitación	:	
Número de adquisición ID:	:	
Nombre o Razón Social del Proponente	:	
Rut del proponente	:	

La experiencia aquí señalada deberá ser debidamente acreditada.

Nombre del proyecto	Mandante	Localización y año	Cantidad de unidades	Tareas realizadas

*** Se autoriza incorporar filas

**NOMBRE Y FIRMA DEL OFERENTE, REPRESENTANTE LEGAL
DEL PROPONENTE O APODERADO U.T.P.**

Iquique, _____ de _____ de _____.

**ANEXO A-04
FORMULARIO OFERTA ECONÓMICA**



Nombre de la Licitación	:	
Número de adquisición ID:	:	
Nombre o Razón Social del Proponente	:	
Rut del proponente	:	

1. PROPUESTA ECONÓMICA

Valor en (\$)	:	
Indicar si consulta IVA, retención boleto honorarios u otro impuesto	:	
Valor total en (\$)	:	


2. PROGRAMA DE PAGOS.

ETAPAS	Días de entrega	Plazos por etapa	Estado de pago (%)	TOTAL
ETAPA I				
ETAPA II				
ETAPA III				

NOTA: el oferente deberá agregar las filas necesarias según la cantidad de etapas para que coincidan con las señaladas en las Bases Técnicas. no incluye tiempos de revisión del Coordinador SERVIU.

**NOMBRE Y FIRMA DEL OFERENTE, REPRESENTANTE LEGAL
DEL PROPONENTE O APODERADO U.T.P.**

Iquique, ____ de _____ de _____.

ANEXO A-05 CRITERIOS DE EVALUACIÓN		 SERVIU Región de Tarapacá Ministerio de Vivienda y Urbanismo
Nombre de la Licitación	:	
Número de adquisición ID:	:	
Nombre o Razón Social Proponente	:	
Rut del proponente	:	

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

RESUMEN:

	ponderación	Oferente 1	Oferente 2	Oferente...n
PRECIO	70%			
EXPERIENCIA DEL OFERENTE	25%			
FORMALIDADES	5%			
TOTAL	100%			

PRECIO:

Para la evaluación del factor PRECIO se usará al **valor total** que los oferentes indiquen en su Formulario Oferta, esto es, incluidos los costos directos, utilidades, gastos generales e impuestos que correspondan.

	Precio ofertado	precio menor	subtotal obtenido (fórmula)	ponderación	puntaje obtenido
OFERENTE 1				70%	
OFERENTE 2					
OFERENTE 3					

FÓRMULA

$$\text{puntaje oferta económica} = \frac{\text{oferta precio menor}}{\text{oferta en evaluación}} \times 100$$

EXPERIENCIA:

En este ítem, se evaluará la experiencia del oferente, de acuerdo a la documentación ingresada, indicando su experiencia comprobable en los procesos de escrituración de viviendas.

					Oferente 1	Oferente 2	Oferente ...n
EXPERIENCIA DEL OFERENTE	25%	Experiencia en Escrituración de inmuebles inscritos en CBR	18%	5 o más proyectos	100		
				3 o 4 proyectos	80		
				1 o 2 proyectos	60		
				no informa o no tiene	0		
	Años de titulación	7%	7 o más años	100			
			4 a 6 años	80			
1 a 3 años			60				
Subtotal							

CUMPLIMIENTO DE FORMALIDADES.

El descuento por antecedentes no adjuntos se realizará una única vez, es decir, no por cantidad de elementos faltantes.

		Oferente 1	Oferente 2	Oferente ...n		
CUMPLIMIENTO DE FORMALIDADES	5%	Cumplimiento de los antecedentes exigidos en las bases	100			
		No entrega todos los antecedentes exigidos pero los entrega a través del foro inverso posteriormente. Aplica también para los documentos mal emitidos.	50			
		No entrega todos los antecedentes ni tampoco responde a la solicitud del foro inverso.	0			
Subtotal						

6° **APRUÉBASE** la constitución de la Comisión Evaluadora en calidad de titulares, que a continuación se indica, para efectuar la recepción y estudio de ofertas del proceso de contratación, singularizada precedentemente, cuando se presenten ofertas:

Nombre funcionario(a)	Rol en comisión	Cargo en SERVIU
Yicela Paucay Roque	Presidente	Profesional Oficina de Licitaciones.
Ivonna Olivos Aránguiz	Integrante	Abogada Depto. Jurídico.
Ana María Vargas Vásquez	Integrante	Jefa Depto. Jurídico.

7° **APRUÉBASE** la constitución de la Comisión Evaluadora en calidad de suplentes, que a continuación se indica, para efectuar la recepción y estudio del proceso de contratación ya referido, cuando se presenten ofertas, en caso de ausencia o impedimento de asistir de alguno de los titulares:

Nombre funcionario(a)	Rol en comisión	Cargo en SERVIU
Ricardo Orellana Dubó	Presidente suplente	Encargado Oficina de Licitaciones.
Catherine Perez Rojas	Integrante suplente	Abogada Depto. Jurídico
Edith Sáez Espinaza	Integrante suplente	Abogada Depto. Jurídico

8° **DÉJASE ESTABLECIDO** que previa a la asunción de las funciones, los integrantes designados en calidad de titulares y suplentes deberán suscribir una declaración de ausencia de conflictos de interés. En caso de impedimento de un miembro titular para desempeñar el encargo, deberá procederse a la designación del suplente que corresponda y en caso de que el impedimento sea de un miembro suplente, se dictará el acto administrativo que designe a otro miembro, sólo si los otros suplentes no pueden asumir la suplencia y resulte necesaria la nominación de otro miembro.

9° **DÉJASE ESTABLECIDO** que, en caso de impedimento o ausencia del presidente de la Comisión Evaluadora, será subrogado por el integrante de la Comisión Titular que siga en el orden de prelación, siempre que tenga la calidad jurídica de planta o contrata. En caso de no poder ser subrogado por algún integrante de la Comisión Titular, será subrogado por el integrante de la Comisión Suplente, conforme al orden de prelación indicado, siempre que tenga la calidad jurídica de planta o contrata.

10° **DÉJASE ESTABLECIDO** que la Comisión, conformada por sus miembros titulares y/o suplentes podrá sesionar con al menos dos de sus integrantes.

11° **DÉJASE ESTABLECIDO** que los funcionarios antes individualizados deberán dar cumplimiento a lo dispuesto en este acto administrativo y proceder a la lectura de los antecedentes de acuerdo con las exigencias o condiciones del llamado a contratar y preparar una Acta de Evaluación y Selección de Ofertas, siempre y cuando se presenten oferentes.

12° **DESÍGNESE** al Coordinador Titular y al Coordinador Suplente durante el desarrollo de la consultoría que por las presentes bases se licitan:

Nombre	Cargo	Función que desempeña en SERVIU
Erika Cortés Cáceres	Coordinador (titular)	Abogada Depto. Jurídico.
Edith Saez Espinaza	Coordinador (suplente)	Abogada Depto. Jurídico.

13° **LOS FUNCIONARIOS** antes indicados deberán dar cumplimiento a la presente resolución y deberán realizar las funciones descritas en las Bases de la Licitación.

14° **PRACTÍQUENSE** las publicaciones del proceso de licitación pública a que se refiere la presente resolución en el portal www.mercadopublico.cl.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE



JUAN PABLO SEPULVEDA ROSSO
DIRECTOR (S) SERVIU REGIÓN DE TARAPACÁ

PAS/AAM/YPR
Transcribir a:

- SEREMI MINVU (1)
- Secretaría Dirección (1)
- Departamento Técnico (1)
- Departamento Jurídico (1)

- Depto. Programación Física y Control (1)
- Unidad de Estudios y Proyectos (1)
- Oficina de Licitaciones (1)
- Oficina de Partes (1)

