

AUTORIZA EL LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA ID: 632-3-LE18, DESTINADA A CONTRATAR EL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL PROYECTO "PROCESO DE EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA QUIERO MI BARRIO" EN LOS BARRIOS CERRO LA CRUZ, CERRO EL LITRE, CERRO LAS CAÑAS Y CERRO MERCED DE LA COMUNA DE VALPARAÍSO, DEL PROGRAMA RECUPERACIÓN DE BARRIOS, APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TÉCNICAS Y SUS ANEXOS Y DESIGNA FUNCIONARIO ENCARGADO DE LA CUSTODIA DE LAS OFERTAS E INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE APERTURA Y EVALUADORA.

EXENTA Nº 34

VALPARAISO, 26 de Abril de 2018

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley Nº 16.391 que crea el Ministerio de Vivienda y Urbanismo, el Decreto Ley Nº 1.305 que reestructura y regionaliza el Ministerio de Vivienda y Urbanismo y el D.S. Nº 397 (V. y U.) Reglamento Orgánico de las Secretarías Regionales Ministeriales; En el D.F.L. Nº 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; En la Ley Nº 19.653 sobre Probidad Administrativa; En el Decreto Ley Nº 1263, Orgánico de Administración Financiera del Estado de 1975 del Ministerio de Hacienda; En la Ley Nº 19.799, sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y servicios de certificación de dicha firma; En la Ley Nº 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; En el Decreto Supremo Nº 250, de 2004 y sus modificaciones, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley Nº 19.886; En la Ley Nº 20.285, de Transparencia de la Función Pública y de Acceso a la Información de la Administración del Estado; La Resolución Nº 1600 de la Contraloría General de la República, de 2008, que fija normas sobre exención del trámite de Toma de Razón; En la Ley Nº 21.053 de Presupuestos del Sector Público para el año 2018; El D.S. (V. y U.), en trámite, que nombra a la infrascrita Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo en la Región de Valparaíso; y,

CONSIDERANDO

- a) Que, la Seremi de Vivienda y Urbanismo requiere contratar el Servicio de Consultoría para el Proyecto "Proceso de Evaluación de la ejecución del Programa Quiero mi Barrio" en los barrios Cerro La Cruz, Cerro El Litre, Cerro Las Cañas y Cerro Merced de la comuna de Valparaíso.
- b) La solicitud electrónica para compras o contrataciones autorizada por Felipe Briceño Muñoz, con fecha 11 de Abril de 2018, a través de la cual solicita la contratación del servicio indicado en el considerando letra a) de la presente Resolución, según detalle contenido en la solicitud SELICO N° 40/2018.
- c) Que, revisado el Catálogo Electrónico de Convenios Marco, dispuesto por la Dirección de Compras y Contratación Pública en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración, se verificó que el servicio requerido no se encuentra contenido en éste.
- d) Que, en razón de lo anterior, para tales efectos, se procederá a licitar públicamente la contratación del servicio de la especie a través del Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración.
- e) Que, la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de Valparaíso no cuenta con personal, en cantidad suficiente, para lograr el resultado esperado a partir de la prestación del servicio a contratar en virtud del presente proceso licitatorio.
- f) Que, la contratación de la especie no requiere toma de razón por parte de la Contraloría General de la República.
- g) Que, existe disponibilidad de fondos, en el presupuesto vigente para el Programa Barrios de esta Secretaría Regional Ministerial, para efectuar la contratación del servicio indicado en el considerando letra a) de la presente Resolución, por lo que dicto la siguiente:

RESOLUCIÓN

1) Autorízase el llamado a Licitación Pública ID: 632-3-LE18, destinada a contratar el Servicio de Consultoría para el Proyecto "Proceso de Evaluación de la ejecución del Programa Quiero mi Barrio" en los barrios Cerro La Cruz, Cerro El Litre, Cerro Las Cañas y Cerro Merced de la comuna de Valparaíso, para el Programa Recuperación de Barrios de esta Secretaría Regional Ministerial.

2) Apruébese el siguiente Cronograma de Licitación:

| <u>Etapa</u> | <u>Plazo</u> |
|---------------------------|---|
| Fecha de publicación | Día cero (0) |
| Fecha inicio de preguntas | Una hora después de la publicación en el portal |
| Fecha final de preguntas | Hasta el séptimo (7) día corrido desde la |

| | |
|---|---|
| | publicación en el portal* |
| Fecha de publicación de respuestas | Hasta el décimo (10) día corrido desde la publicación en el portal* |
| Fecha de cierre de recepción de oferta | El décimo cuarto (14) día corrido desde la publicación en el portal* |
| Fecha de acto de apertura técnica y económica | El décimo cuarto (14) día corrido desde la publicación en el portal* |
| Plazo de respuesta de los oferentes para observaciones realizadas por la SEREMI durante la apertura | 48 horas corridas desde que se realiza la observación a través del portal. En caso que este plazo venza en un día inhábil se extenderá hasta el primer día hábil siguiente |
| Tiempo estimado de evaluación de ofertas | Cinco (5) días hábiles |
| Plazo de respuesta de los oferentes para observaciones realizadas por la SEREMI durante la evaluación | 48 horas corridas desde que se realiza la observación a través del portal. En caso que este plazo venza en un día inhábil se extenderá hasta el primer día hábil siguiente. |
| Fecha de adjudicación | Hasta el cuadragésimo quinto (45) día corrido desde la publicación en el portal |
| Fecha estimada de firma de contrato | Hasta el décimo quinto (15) día corrido desde la adjudicación en el portal |
| Inicio estimado ejecución de contrato | Al día siguiente de la aprobación del acto administrativo que aprueba el contrato |
| Fecha de entrega de la garantía de seriedad de la oferta | Hasta las 13:00 horas del día de cierre de recepción de ofertas |
| Fecha de entrega de la garantía de fiel cumplimiento del contrato | El día de firma del contrato |
| * Ver punto 1.3 de las Bases de Licitación mencionadas en el resuelto N° 3 de la presente Resolución | |

3) Apruébense las bases administrativas, las bases técnicas y sus anexos, para efectuar el llamado a Licitación Pública ID: 632-3-LE18, cuyo texto es el siguiente:

LICITACIÓN PÚBLICA ID: 632-3-LE18

SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL PROYECTO: "PROCESO DE EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA QUIERO MI BARRIO" EN LOS BARRIOS CERRO LA CRUZ, CERRO EL LITRE, CERRO LAS CAÑAS Y CERRO MERCED DE LA COMUNA DE VALPARAÍSO

I. BASES ADMINISTRATIVAS

1.1.- DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

La Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de Valparaíso, en adelante la "SEREMI", llama a Licitación Pública para contratar la ejecución del Servicio de Consultoría para el Proyecto "Proceso de Evaluación de la ejecución del Programa Quiero mi Barrio" en los barrios Cerro La Cruz, Cerro El Litre, Cerro Las Cañas y Cerro Merced de la comuna de Valparaíso, con el objeto de Sistematizar la evaluación del programa y la satisfacción de los habitantes con la intervención del programa Quiero mi Barrio de los barrios Cerro La Cruz, Cerro El Litre, Cerro Las Cañas y Cerro Merced de Valparaíso, en el marco de la ejecución de la Fase III del Programa Recuperación de Barrios, cuyos objetivos y alcances se detallan en el presente documento.

La participación de los proponentes y la presentación de las propuestas se efectuarán de conformidad a los requisitos dispuestos, en las presentes Bases Administrativas y Técnicas, en lo sucesivo las "Bases".

El plazo de ejecución de los servicios contratados no podrá superar los **90 días corridos** desde su contratación.

1.2.- CONDICIONES GENERALES

1.2.1.- NORMATIVA APLICABLE

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

- a. Ley N° 18.575, orgánica constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado y sus modificaciones.
- b. Ley N° 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado y sus modificaciones**
- c. Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y sus modificaciones.
- d. Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y sus modificaciones.
- e. Resolución Exenta N° 2156, de 2015, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que aprueba el reglamento especial de seguridad y salud en el trabajo para empresas contratistas y subcontratistas y/o empresas de servicios transitorios, que prestan

servicios bajo el régimen de subcontratación en los organismos del sector vivienda: MINVU central, SEREMI y SERVIU, a nivel nacional.

1.2.2.- DOCUMENTACIÓN QUE RIGE LAS BASES

Asimismo, esta licitación se rige por los documentos que a continuación se indican, los que en caso de discrepancias se interpretarán de acuerdo al siguiente orden de prelación:

- a. Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos.
- b. Modificaciones a las bases de licitación, debidamente aprobadas por acto administrativo.
- c. Aclaraciones a las bases entregadas por el MINVU, de oficio o con motivo de alguna consulta de los proponentes.
- d. Las respuestas a las preguntas de los proveedores publicadas en el portal www.mercadopublico.cl.

1.2.3.- MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y REVOCACIÓN DEL PROCESO LICITATORIO

- a. La SEREMI MINVU podrá modificar las bases administrativas, bases técnicas y sus anexos hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. Estas modificaciones deberán ser aprobadas mediante acto administrativo de la autoridad competente, el que debe ser publicado en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado y, en caso de ser necesario, deberán fijar prudencialmente un nuevo plazo para la presentación de ofertas, de manera de permitir que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones.
- b. Asimismo, en caso que el Tribunal de Contratación Pública u otra instancia jurisdiccional ordenasen la detención del proceso licitatorio, previo a la adjudicación, la SEREMI podrá suspenderlo por una cantidad determinada de días y, posteriormente, seguir con el curso normal de la licitación.
- c. Por otra parte, conforme a lo establecido en el artículo sesenta y uno de la Ley N° 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado, el SEREMI MINVU podrá revocar el llamado a licitación pública. Lo anterior, debe ser aprobado mediante acto administrativo de la autoridad competente.

1.2.4.- DEFINICIONES

Para la correcta interpretación de los documentos de la propuesta y del contrato, además de las definiciones establecidas en el artículo segundo del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, para los efectos de las presentes bases de licitación, se entenderá por:

- a. **SEREMI:** Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de Valparaíso.
- b. **Sistema de Información:** Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración o página web www.mercadopublico.cl.
- c. **Bases:** Bases administrativas, bases técnicas y documentos anexos que se acompañan.

- d. **Bases administrativas:** El pliego de características administrativas particulares que deberá cumplir el contrato de la especie.
- e. **Bases Técnicas:** El pliego de características técnicas particulares que deberá cumplir el contrato de la especie.
- f. **Presupuesto disponible:** El costo dispuesto por la SEREMI para el contrato de la especie.
- g. **Proveedor:** Toda persona natural o jurídica, chilena o extranjera, o agrupación de las mismas, que pueda proporcionar bienes y/o servicios.
- h. **Oferente o proponente:** Proveedor que participa en el presente proceso licitatorio, presentando una o más ofertas.
- i. **Adjudicatario:** Oferente al cual le ha sido aceptada su oferta y adjudicada la presente licitación, para la suscripción del contrato definitivo.
- j. **Empresa o Consultor:** Adjudicatario con quien se celebra el contrato.
- k. **Fuerza mayor o caso fortuito:** "Se llama fuerza mayor o caso fortuito el imprevisto a que no es posible resistir, como un naufragio, un terremoto, el apresamiento de enemigos, los actos de autoridad ejercidos por un funcionario público, etc.", de acuerdo a lo establecido en el artículo cuarenta y cinco del Código Civil.
- l. **Días corridos:** Todos los días de la semana, que se computan uno a uno en forma correlativa.
- m. **Días hábiles:** Todos los días de la semana, excepto los días sábados, domingos y festivos.
- n. **Oferta o propuesta:** Cotización ofrecida por el proponente en una licitación, la que deberá ajustarse a los requisitos establecidos en los documentos de licitación.
- o. **Vigencia del contrato:** Plazo durante el cual el contrato está en vigor y las partes contratantes vinculadas cada una y obligadas a cumplir sus obligaciones contractuales.
- p. **Ampliación del contrato:** Aumento del plazo inicial de duración del contrato.

1.2.5.- PACTO DE INTEGRIDAD

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

- a. El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él 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,

aqueellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier 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 manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las presentes bases de licitación, sus documentos integrantes y el o los contratos que de ellos se derivase.
- e. El oferente se obliga y acepta asumir las consecuencias y sanciones previstas en las presentes bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
- f. 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.

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, dependientes, asesores, agentes y, en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

1.3.- PUBLICACIÓN DE LAS BASES DE LICITACIÓN

- a. Las presentes bases de licitación serán publicadas en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración, dentro de los primeros siete días corridos a contar de la total tramitación del acto administrativo que apruebe el llamado a la presente licitación pública.
- b. En caso que existan diferencias entre la ficha de la licitación publicada en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado y las presentes bases de licitación, aprobadas por acto administrativo y adjuntas a la mencionada ficha, siempre primará lo indicado en las presentes bases de licitación.
- c. Los plazos señalados en las presentes bases de licitación serán ingresados como fechas concretas al momento de la publicación de la presente licitación en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado, por lo que serán estas últimas las que rigen el presente proceso licitatorio.
- d. En el evento que alguno de los plazos indicados en las presentes bases de licitación expire en días sábado, domingo o festivos, se entenderá prorrogado automáticamente al día hábil siguiente.
- e. Todas las notificaciones que hayan de efectuarse en el transcurso de la presente licitación se entenderán realizadas luego de transcurridas veinticuatro horas, desde

que la SEREMI publique, en el portal www.mercadopublico.cl, el respectivo documento o acto administrativo objeto de la notificación.

1.4.- CONSULTAS Y ACLARACIONES A LAS BASES

- a. Los proveedores podrán formular consultas o solicitar aclaraciones respecto de las disposiciones contenidas en las presentes bases de licitación o en relación al proceso licitatorio en general.
- b. Como mecanismo de preguntas y respuestas, se hará uso del foro que para estos efectos se dispone en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración. No se admitirán preguntas ni solicitudes de aclaración por otro medio.
- c. Las preguntas serán recibidas después de una hora de publicado el llamado a la presente Licitación Pública en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración hasta el séptimo día corrido a contar de dicha fecha, según se detalla en el cronograma de la presente Licitación. No se admitirán preguntas ni solicitudes de aclaración posteriores a dicho plazo.
- d. Las consultas se responderán, siempre que se formulen en forma concreta, precisa, y haciendo mención expresa al punto pertinente de las presentes bases de licitación a que se hace referencia, y siempre que resulten pertinentes al desarrollo de la presente licitación.
- e. La SEREMI podrá ingresar la respuesta a las consultas hasta el décimo día corrido a contar de la fecha de publicación del llamado a la presente licitación pública en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado, según se detalla en el cronograma de la presente Licitación.
- f. Asimismo, la SEREMI, de manera unilateral y por iniciativa propia, podrá realizar las aclaraciones que estime necesarias o que hubieren surgido con motivo de consultas efectuadas por los proveedores durante el proceso de licitación.
- g. Las respuestas que se entreguen y las aclaraciones que se hagan, que importen una modificación a las presentes bases de licitación serán aprobadas mediante Resolución Exenta y serán publicadas en el portal www.mercadopublico.cl, hasta antes del cierre de recepción de las ofertas. En el respectivo acto administrativo modificatorio se considerará, si corresponde, un plazo prudencial para que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones.
- h. En ningún caso los oferentes podrán alegar desconocimiento de las respuestas a las consultas, aclaraciones y modificaciones mencionadas.
- i. A su vez, los proveedores tienen derecho a efectuar reclamos relacionados con el presente proceso licitatorio, a través del Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado, conforme se establece en la Resolución Exenta N° 484B, de 2007, de la Dirección de Compras y Contratación Pública.

1.5.- PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

- a. Antes de la fecha y hora dispuesta para el cierre de la recepción de ofertas, los proveedores deberán ingresar sus propuestas en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración, adjuntando formularios, declaraciones, documentos, anexos y cualquier documento que sea requerido en las presentes bases de licitación, en formato digital.
- b. Las propuestas deberán presentarse en idioma español y en moneda nacional.
- c. Se entenderá que todos aquellos interesados que presenten ofertas, conocen y aceptan íntegramente las presentes bases de licitación.

1.5.1.- ANTECEDENTES A INCLUIR EN LA OFERTA

1.5.1.1.- OFERTA ADMINISTRATIVA:

- a. Anexo N° 1 – Identificación del Proponente, según corresponda:
 - Persona natural: Antecedentes del proponente (nombre, número de cédula de identidad, dirección, comuna, ciudad, teléfono fijo, teléfono celular, correo electrónico y dirección web) y antecedentes del ejecutivo del consultor (nombre, cargo, dirección, comuna, ciudad, teléfono fijo, teléfono celular y correo electrónico).
 - Persona Jurídica: Antecedentes del proponente (razón social, rol único tributario, dirección, comuna, ciudad, teléfono fijo, teléfono celular, correo electrónico y dirección web), antecedentes del representante legal (nombre, número de cédula de identidad, cargo, dirección, ciudad, teléfono fijo, teléfono celular y correo electrónico) y antecedentes del ejecutivo del contratista (nombre, cargo, dirección, comuna, ciudad, teléfono fijo, teléfono celular y correo electrónico).
 - Unión Temporal de Proveedores: Antecedentes de los proponentes participantes de la unión temporal de proveedores (razón social o nombre y rol único tributario o número de cédula de identidad), antecedentes del representante de la unión temporal (nombre, número de cédula de identidad, cargo, dirección, comuna, ciudad, teléfono fijo, teléfono celular y correo electrónico) y antecedentes del ejecutivo del contratista (nombre, cargo, dirección, comuna, ciudad, teléfono fijo, teléfono celular y correo electrónico).
- b. Anexo N° 2 – Declaración Simple del proponente, según corresponda (Ley N° 19.886):
 - Declaración jurada simple en la que indique que no se encuentra afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo cuarto de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, quedando exceptuadas de esta declaración las fundaciones, corporaciones y universidades. En el caso de las uniones temporales de proveedores, se deberá ingresar declaración por cada uno de los integrantes de ésta.
- c. Anexo N° 3 – Declaración Simple del proponente, según corresponda (Ley N° 20.393):
 - Declaración jurada simple en la que se indique si registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de

suministro y prestación de servicios. En el caso de las uniones temporales de proveedores, se deberá ingresar declaración por cada uno de los integrantes de ésta.

- d. Anexo N° 4 – Declaración Simple del proponente, según corresponda (Ley N° 19.886):
- Declaración jurada simple en la que se indique si registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios. En el caso de las uniones temporales de proveedores, se deberá ingresar declaración por cada uno de los integrantes de ésta.

1.5.1.2.- OFERTA TÉCNICA:

- a. Anexo N° 5 - Metodología de trabajo.
- Debe indicar detalladamente las actividades a realizar para cumplimiento a la consultoría, especificando las acciones de cada actividad y la metodología a utilizar.
 - Respecto a los insumos a utilizar, deben quedar especificados y ser concordantes con cada acción a desarrollar por el consultor.
- b. Anexo N° 6 – Plan de Trabajo (Plazo de ejecución)
- Detallar el programa y su ejecución debiendo ser coherente con los objetivos y plazos de la presente consultoría. El oferente deberá indicar el plazo en días corridos en que ejecutará los trabajos de la consultoría materia de la presente Licitación, detallando cada uno de los productos.
- c. Anexo N° 7 – Experiencia de la empresa y del equipo.
- Respecto a la experiencia del oferente, en caso de acreditarla, deberá indicar los contratos en ejecución o que hayan finalizado desde el año 2008 a la fecha, por la prestación de servicios similares a los requeridos en las presentes bases de licitación. Se considerarán como trabajos similares aquellos como ejecutor responsable de proyectos de participación ciudadana, fortalecimiento de organizaciones y/o intervención comunitaria, investigación social y/o investigación, elaboración de instrumentos de planificación territorial o comunal, y evaluación de programas y/o proyectos sociales durante los últimos 10 años.
 - Los contratos se deberán acreditar mediante certificados entregados por las instituciones, públicas o privadas, a las que prestó el servicio, certificando la suscripción y correcta ejecución del servicio. El certificado deberá contener, al menos, el nombre de la institución donde prestó el servicio, descripción del servicio prestado, el período de prestación (inicio y término) y los datos de quien firme el certificado en representación del mandante para solicitar referencias (nombre y teléfono fijo, celular y/o correo electrónico).

Para acreditar la experiencia del consultor, se requiere que el oferente **adjunte en su propuesta** cualquiera de los siguientes documentos:

- Copia del contrato suscrito entre consultor y la entidad respectiva.

- Certificado de experiencia emitido por la entidad respectiva.
 - Copia de Órdenes de Compra, Facturas y/o Boletas que acrediten los trabajos realizados.
 - El proponente deberá adjuntar dichos certificados de acuerdo a los formatos establecidos en los anexos adjuntos, para así facilitar su evaluación.
 - **No se aceptarán Certificados, Órdenes de Compra, Facturas y/o Boletas que no especifiquen la duración del trabajo realizado, el nombre de estudio, y en caso que corresponda el ID de la Licitación respectiva.**
 - **La SEREMI se reserva la facultad de corroborar con las entidades correspondientes la veracidad y/o autenticidad de cualquiera de los documentos antes mencionados.**
- d. Anexo N° 8 – Formulario, lista y especificación de cargos del equipo consultor.
- Debe indicar los profesionales participantes de la consultoría, especificando su profesión, función, número proyectos o estudios y horas totales dedicadas a la consultoría.
 - **Para acreditar el grado de los profesionales ofertados, el oferente deberá acompañar en su oferta copia simple de los certificados de título de cada profesional integrante del equipo consultor.**
- e. Anexo N° 9 - Declaración de Registro con Certificado en el Registro de Consultores MINVU si corresponde.
- Debe indicar si es que el Consultor está inscrito en el Registro de Consultores del MINVU, si está en proceso de inscripción, o si no ha iniciado aún dicho proceso, el cual es requisito para contratar en caso de resultar adjudicado, de acuerdo a lo señalado en el punto 1.14 de las presentes Bases.

1.5.1.3.- OFERTA ECONÓMICA:

- a. Anexo N° 10 – Oferta Económica
- De la propuesta económica: Costo total expresado en pesos incluyendo los impuestos legales correspondientes. Se considerarán incluidos en el precio ofertado todos los costos y gastos que demanden su ejecución y, en general, todo lo necesario para la prestación en forma completa y correcta, de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas en las presentes bases de licitación. Los oferentes deberán considerar en su oferta económica todos los gastos, incluidos los de personal, materiales, servicios, equipos, permisos (municipales y otros), derechos, otros impuestos y, en general, todo cuanto implique un gasto para el cumplimiento de la contratación.
 - En caso que se no se indique si el valor se encuentra expresado en valor neto o con Impuesto al Valor Agregado incluido, se entenderá que corresponde al valor neto; en caso que se indiquen distintos precios en la oferta, se entenderá que corresponde al menor monto ofertado.
 - Asimismo, en caso que se indique en la oferta un precio expresado en una moneda extranjera o un indicador económico nacional, la conversión se realizará al valor observado por el Banco Central a la fecha de cierre de la recepción de ofertas.

b. Documento de garantía de seriedad de la oferta

Esta SEREMI podrá solicitar a través del Portal, de conformidad a lo establecido en el inciso primero del artículo 40º del D.S. Nº 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que los oferentes salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a estos una situación de privilegio respecto de los demás proponentes, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las Bases y de igualdad de los oferentes, lo que se informará al resto de los proponentes a través del portal.

La SEREMI podrá también permitir, de conformidad a lo establecido en el inciso segundo del artículo 40º del D.S. Nº 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, 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 las ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo y el periodo de evaluación.

En caso que alguno de los oferentes ingrese uno o más certificados con información incompleta, se solicitará una aclaración a través del portal www.mercadopublico.cl. De no obtener respuesta a través de este medio, dichos certificados incompletos no serán considerados para la evaluación respectiva.

Por otra parte, en caso que el oferente no responda dentro de las 48 horas de solicitada la información o antecedentes que complementen su oferta, no se lo otorgará puntaje en el ítem "Antecedentes del oferente".

1.5.2.- ADMISIBILIDAD DE OFERTAS

Sólo serán declaradas admisibles para ser evaluadas, las ofertas que sean realizadas a través del sitio www.mercadopublico.cl, que éstas presenten todos los Anexos adjuntos en las presentes Bases de Licitación, y que cumplan con los "Requisitos de Preselección de Ofertas" detallados en el punto en el punto 1.5.4 de las presentes Bases.

1.5.3.-REQUISITOS PARA LOS OFERENTES

1.5.3.1.- NO ESTAR AFECTO A LAS INHABILIDADES ESTABLECIDAS EN EL INCISO PRIMERO DEL ARTÍCULO CUARTO DE LA LEY Nº 19.886

Podrán presentarse a esta licitación las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras que no registren alguna de las inhabilidades establecidas en los incisos 1º y 6º del artículo 4º de la Ley Nº 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios. Por lo tanto, los proponentes no podrán haber sido condenados por prácticas antisindicales, por infracción a los derechos fundamentales de los trabajadores o por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los anteriores dos años contados hacia atrás desde la presentación de la propuesta.

La SEREMI podrá verificar esta información en los registros que para tal efecto dispone la Dirección del Trabajo.

1.5.3.2.- UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

En el caso de participar del presente proceso licitatorio como una Unión Temporal de Proveedores, el representante de la unión deberá adjuntar, al momento de ofertar, el documento público o privado que dé cuenta del acuerdo de participar de esta forma con una vigencia igual o superior al contrato adjudicado, conforme se establece en el artículo 67º bis del Decreto Supremo Nº 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento de la Ley Nº 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y

prestación de servicios. El citado documento deberá establecer, al menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la entidad y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes.

1.5.4.- REQUISITOS DE PRESELECCIÓN DE LAS OFERTAS

1.5.4.1.- PRESENTAR GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Los proponentes deberán presentar una garantía con el fin de caucionar la seriedad de su oferta, la que debe ser tomada en una entidad chilena o con sucursal en Chile, pagadera a la vista o a su sola presentación y tener el carácter de irrevocable.

En caso que un proponente presente dos o más ofertas para el presente proceso licitatorio, bastará con la presentación de un solo documento para garantizar la seriedad de todas sus ofertas.

El gasto que demande la emisión de este documento será de cargo exclusivo de los oferentes.

a. Características

- **Beneficiario:** SEREMI de Vivienda y Urbanismo Región de Valparaíso o SEREMI MINVU Valparaíso, lo que deberá quedar establecido en la garantía. **En aquellos casos que los documentos no permitan la inclusión del beneficiario, deberá quedar establecido en un certificado emitido por la institución que proporcione la garantía o mediante una declaración jurada ante notario por parte del proponente.**
- **Rol Único Tributario beneficiario:** 61.802.005-3, lo que deberá quedar establecido en la garantía. En aquellos casos que los documentos no permitan la inclusión del RUT del beneficiario, deberá quedar establecido en un certificado emitido por la institución que proporcione la garantía o mediante una declaración jurada ante notario por parte del proponente.
- **Tipo de documento:** La SEREMI aceptará los siguientes documentos para caucionar la garantía:
 - Boleta de garantía.
 - Certificado de fianza a la vista.
 - Vale vista.
 - Depósito a la vista.
 - Póliza de seguro.
 - Póliza de seguro electrónico.
 - Otro documento de garantía que cumpla con las condiciones señaladas anteriormente y con lo dispuesto en el Art. 31º del D.S Nº 250, de 2004.
- **Monto:** \$200.000.- (doscientos mil pesos).

- **Fecha de vencimiento:** Noventa días corridos a contar de la fecha de cierre de recepción de las ofertas.
- **Glosa: "Para garantizar la seriedad de la oferta en la Licitación Pública ID: 632-3-LE18"**, lo que deberá quedar establecido en la garantía. En aquellos casos que los documentos no permitan la inclusión de la glosa, deberá quedar establecida en un certificado emitido por la institución que proporcione la garantía.

En caso que la garantía presentada contenga errores en la glosa o esta sea omitida por el oferente, o no se acompañen los certificados o declaraciones juradas en los casos que corresponda, esta SEREMI podrá solicitar la corrección de la garantía en un plazo máximo de 48 horas corridas contados a partir de la notificación del error, mediante el portal www.mercadopublico.cl, a través de la presentación de un certificado del banco que emitió el documento, corrigiendo los errores detectados o bien acompañando la declaración jurada, si corresponde

b. Forma y oportunidad de presentación

En el caso de los documentos emitidos físicamente, éstos deberán ser entregados en la Oficina de Partes, ubicada en Prat N° 856, segundo piso, comuna de Valparaíso y, en el caso de los documentos electrónicos, éstos deberán ser adjuntados a la oferta ingresada en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración.

Deberá ser entregada junto a una carta conductora entre el día de la publicación del llamado a la presente licitación pública en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración hasta el día de cierre de la Licitación a las 13:00 hrs.

De manera excepcional, el documento de garantía podrá ser entregado hasta 24 horas después del día y hora de cierre de recepción de ofertas en el portal www.mercadopublico.cl, en la Oficina de Partes de esta SEREMI siempre y cuando dicho documento de garantía haya sido adjuntado en los antecedentes de la oferta publicados por el oferente en los plazos establecidos en el cronograma de la presente Licitación.

c. Forma y oportunidad de restitución

En el caso del adjudicatario, la devolución de la garantía se hará a contar del tercer día hábil siguiente a la fecha de suscripción del contrato.

En el caso de los oferentes a los que se les haya declarado inadmisibles sus ofertas, la devolución de la garantía se hará a contar del tercer día hábil siguiente a la fecha de publicación del acto administrativo de adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl.

En el caso de los demás oferentes que no resulten adjudicados, la devolución de ésta se hará a contar de los treinta días corridos siguientes a la fecha de publicación del acto administrativo que adjudique el proceso licitatorio en el portal www.mercadopublico.cl.

Dicha devolución se efectuará en la Sección de Administración y Finanzas de la SEREMI, ubicada en Calle Prat N° 856, segundo piso, comuna de Valparaíso, en días

hábiles, en horarios entre las nueve y las trece horas y entre las quince y las diecisiete horas.

El retiro de la garantía deberá ser realizado personalmente en el caso de las personas naturales, o por el representante legal en el caso de las personas jurídicas o, en ambos casos, a través de una persona mandatada para tales fines. No obstante lo señalado, el titular también podrá comparecer representado, siempre que presente la escritura pública de mandato otorgado por el titular o representante legal, según corresponda. En cualquiera de los casos, al momento del retiro de la garantía, le será exigida la cédula nacional de identidad vigente de la persona que retira.

d. La SEREMI podrá hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, en cualquiera de los siguientes casos:

- Si el oferente desiste de su propuesta o la retira unilateralmente, durante la vigencia de ésta.
- Si el oferente no extiende la vigencia de su garantía de seriedad de la oferta, a solicitud de la SEREMI, conforme lo establecido en el punto 1.6 "Recepción de las propuestas" de las presentes bases de licitación.
- Si se comprobare falsedad en la oferta del proponente.
- Si el proponente no diera cumplimiento a lo dispuesto en el artículo treinta y nueve del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, en relación a no tener contacto con la SEREMI para efectos de la presente Licitación Pública, salvo aquellas instancias establecidas en las presentes bases de licitación, siempre que dicho contacto sea por causas imputables al oferente.
- Si el adjudicatario no adjunta la documentación necesaria para ser contratado dentro de los plazos señalados por las presentes bases de licitación.
- Si el adjudicatario no cumple los requisitos para contratar establecidos en las presentes bases de licitación.
- Si el adjudicatario no se inscribe en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas de la Administración o se encuentra inhábil, dentro del plazo de treinta días corridos contados desde la publicación del acto administrativo que adjudique el proceso licitatorio en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración.
- Si el adjudicatario no entrega en forma oportuna la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.
- Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del plazo establecido en las presentes bases de licitación.
- Cualquier otra causal que se contemple en las presentes bases de licitación.

e. Procedimiento para hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta

- Detectada una situación que amerite el cobro de la garantía de seriedad de la oferta, se notificará al proponente mediante Oficio, informándole sobre la sanción a aplicar y sobre los hechos en que se motiva ésta.
- A contar de la notificación singularizada en el literal anterior, el proponente tendrá un plazo de tres días hábiles para efectuar sus descargos, ingresando una carta por Oficina de Partes acompañando todos los antecedentes que respalden su posición.
- Vencido el plazo indicado en el párrafo anterior sin que se hayan presentado descargos, se realizará el cobro de la garantía de seriedad de la oferta, por medio de un acto administrativo fundado del Secretario Regional Ministerial. El indicado acto administrativo deberá notificarse al respectivo proponente a través del Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración.
- Si el respectivo proponente ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, la SEREMI podrá rechazarlos o acogerlos. Al respecto, el rechazo de los descargos del respectivo proveedor deberá formalizarse a través de la dictación de un acto administrativo fundado del Secretario Regional Ministerial, en el cual deberá detallarse la situación que ameritó el cobro de la garantía de seriedad de la oferta. El indicado acto administrativo deberá notificarse al respectivo proponente a través del Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración.

1.5.4.2.- ASISTIR A REUNIONES Y/O VISITAS A TERRENO

No se requiere asistencia a reuniones ni visita a terreno.

1.5.4.3.- CUMPLIR LA TOTALIDAD DE LAS CONDICIONES MÍNIMAS DEL SERVICIO

La oferta debe dar cumplimiento de cada una de las condiciones establecidas en las bases técnicas de la presente licitación.

1.5.4.4.- IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de implementación del servicio ofertado podrá ser a partir del día hábil siguiente a la total tramitación del acto administrativo que aprueba el contrato, de acuerdo a las condiciones establecidas en las Bases Técnicas de presente licitación

1.5.4.5.- NO EXCEDER EL PRESUPUESTO DISPONIBLE

El valor indicado en el punto 1.16.3 "Monto del contrato" de las presentes bases de licitación es el disponible para la contratación e incluye impuestos y cualquier otro gasto asociado a la oferta.

1.6.- RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS

- a. La SEREMI sólo recibirá ofertas a través del Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración. No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al indicado previamente, sin perjuicio de la posibilidad de recepcionarlas en soporte papel cuando se configure alguna de las circunstancias establecidas en el artículo sesenta y dos del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento de la Ley N° 19.886, de bases

sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, lo que será informado a través del portal www.mercadopublico.cl, junto al lugar de presentación de las propuestas.

- b. Las ofertas serán recibidas desde el momento de la publicación del llamado a la presente licitación pública en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración, hasta las trece treinta horas del décimo cuarto día corrido a contar de dicha fecha. En caso de indisponibilidad técnica del Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado, ratificada por la Dirección de Compras y Contratación Pública, las ofertas en soporte papel serán recibidas hasta con dos días hábiles de posterioridad a la fecha de emisión del respectivo certificado.
- c. Asimismo, si a la fecha de cierre de recepción de ofertas, el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado presenta indisponibilidad técnica, la SEREMI podrá ampliar el plazo de cierre hasta por el mismo período en que se hubiese prolongado la indisponibilidad técnica, circunstancia que deberá ser acreditada mediante un certificado emitido por la Dirección de Compras y Contratación Pública, lo que será informado a través del Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado.
- d. Las propuestas tendrán una validez de noventa días corridos a contar de la fecha de apertura de las mismas. Los proponentes no podrán retirar las propuestas ni hacer modificaciones en ellas una vez presentadas.

1.7.- APERTURA DE LAS PROPUESTAS

- a. El acto de la apertura de las ofertas se efectuará en una etapa, es decir, se procederá a abrir tanto la oferta técnica como la oferta económica a la vez.
- b. La apertura se realizará de manera electrónica, a las quince horas y un minuto horas del día de cierre de recepción de ofertas de la presente licitación pública en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración, sin perjuicio que se configure alguna de las circunstancias establecidas en el artículo sesenta y dos del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, para la presentación de propuestas en formato papel. En este último caso, la apertura se realizará en la sala de reuniones de esta SEREMI, ubicada en Calle Prat N° 856, piso 2, comuna de Valparaíso, pudiendo asistir los representantes de los oferentes, sólo si se configura este tipo de apertura excepcional.
- c. Los proponentes podrán efectuar observaciones al acto de apertura, a través del Sistema de Información, dentro de una hora después de la apertura de las ofertas. En el caso que la apertura de las ofertas sea realizada en soporte papel, los proponentes podrán solicitar que se deje constancia de dichas observaciones o quejas en el acta que se levantará especialmente para tal efecto.

1.8.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

1.8.1.- COMISIÓN EVALUADORA

- a. Una Comisión conformada por al menos tres funcionarios públicos, designados mediante el acto administrativo que apruebe las Bases de la presente Licitación, efectuará la evaluación de las ofertas técnicas, económicas y administrativas y de los antecedentes recibidos, de acuerdo a los requisitos para los oferentes, los requisitos de preselección de las ofertas y los criterios de evaluación establecidos en las presentes bases de licitación.
- b. La Comisión Evaluadora podrá invitar, como asesores, a otros funcionarios de la SEREMI que puedan efectuar aportes respecto a algún punto particular del proceso licitatorio.
- c. De acuerdo a lo establecido en el artículo treinta y siete del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, los miembros de la comisión evaluadora no podrán tener conflictos de intereses con los oferentes, de conformidad con la normativa vigente al momento de la evaluación.
- d. Los integrantes de la comisión evaluadora, no podrán tener contacto con los oferentes, salvo a través del mecanismo de las aclaraciones, las visitas a terreno establecidas en las presentes bases de licitación y cualquier otro contacto especificado en las presentes bases de licitación, conforme a lo establecido en el artículo veintisiete del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.
- e. Los integrantes de la comisión evaluadora, deberán mantener confidencialidad de las deliberaciones de la comisión, durante todo el período de evaluación de las ofertas, a fin de asegurar la integridad del proceso licitatorio.
- f. Los integrantes de la comisión evaluadora no podrán estar afectos a las prohibiciones señaladas en el Título III, párrafo cinco, artículo ochenta y cuatro, letra b, del Decreto con Fuerza de Ley N° 29, de 2005, del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre estatuto administrativo, en relación a "Intervenir, en razón de sus funciones, en asuntos en que tengan interés él, su cónyuge, sus parientes consanguíneos hasta el tercer grado inclusive o por afinidad hasta el segundo grado, y las personas ligadas a él por adopción".
- g. Los evaluadores no podrán estar afectos a ninguna de las causales de abstención establecidas en el artículo doce, de la Ley N° 19.880, de Bases de procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado, en relación a "Las autoridades y los funcionarios de la Administración en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas a continuación, se abstendrán de intervenir en el procedimiento y lo comunicarán a su superior inmediato, quien resolverá lo procedente.

Son motivos de abstención los siguientes:

1. Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
 2. Tener parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
 3. Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas anteriormente.
 4. Haber tenido intervención como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
 5. Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.”
- h. Los integrantes de la comisión evaluadora no podrán contravenir el principio de probidad administrativa señalado en el numeral seis del artículo sesenta y dos del Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653, de 2001, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, orgánica constitucional de bases generales de la administración del Estado, en relación a “Intervenir, en razón de las funciones, en asuntos en que se tenga interés personal o en que lo tengan el cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.

Asimismo, participar en decisiones en que exista cualquier circunstancia que le reste imparcialidad.

Las autoridades y funcionarios deberán abstenerse de participar en estos asuntos, debiendo poner en conocimiento de su superior jerárquico la implicancia que les afecta.”

- i. En caso de no estar afecto a ninguna de las inhabilidades establecidas en los literales anteriores, antes del inicio de la evaluación de las ofertas, los integrantes de la comisión evaluadora deberán firmar una declaración simple indicando que no se encuentran afectados a ellas. En caso de encontrarse afecto a cualquiera de estas inhabilidades, el evaluador deberá abstenerse de participar de la comisión. Asimismo, en caso de invitar a funcionarios para asesorar, de acuerdo a lo establecido en el literal b. del presente punto, ellos también deberán firmar dicha declaración.

1.8.2.- PROCESO DE EVALUACIÓN

- a. Una vez finalizada la recepción de las ofertas y firmada la declaración indicada en el punto precedente, los integrantes de la comisión evaluadora deberán realizar la evaluación de las ofertas, analizando el contenido de todos los antecedentes que se presenten, para lo cual tendrán un plazo estimado de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha de apertura técnica y económica de la presente licitación pública en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración.

- b. Corresponderá, como primera instancia, realizar la revisión de los requisitos para los oferentes, establecidos en los puntos 1.5.1. - 1.5.2. - 1.5.3. - 1.5.4. de las presentes bases de licitación. En caso de cumplir con todos ellos, se continuará con su evaluación y en caso de no cumplir con la totalidad de los requisitos, la oferta de aquellos proponentes será declarada inadmisibles.
- c. El proceso de evaluación contempla la evaluación de las ofertas técnicas, económicas y administrativas, debiendo cada uno de estos componentes ser evaluado en forma independiente, en virtud de los cual se le asignará el puntaje que corresponda, de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en el punto 1.8.3 "Criterios de evaluación" de las presentes bases de licitación. La suma de los puntajes asignados a los tres componentes corresponderá al puntaje final de la oferta.
- d. Los criterios de evaluación sólo se aplicarán sobre aquellas ofertas que cumplen con los requisitos para los oferentes y con los requisitos de preselección de las ofertas, de acuerdo a lo establecido en el literal b. del presente punto, es decir, sólo se evaluarán las ofertas que cumplan con todos los requisitos establecidos en las presentes bases de licitación.
- e. Los puntajes técnicos, económicos, administrativos y finales se expresarán, por cada evaluación, en dos decimales.
- f. Durante el período de evaluación de las ofertas, los oferentes sólo podrán mantener contacto con la entidad licitante para los efectos de la misma, a través de los mecanismos previstos en las presentes bases de licitación, tales como solicitud de aclaraciones, entrevistas, visitas a terreno, presentaciones, exposiciones, entrega de muestras o pruebas que ésta pudiese requerir durante la evaluación, quedando absolutamente prohibido cualquier otro tipo de contacto. De incumplir lo señalado, se entenderá que infringe el pacto de integridad indicado en el punto 1.2.5 "Pacto de Integridad" de las presentes bases de licitación, siendo declarada inadmisibles su oferta.
- g. Esta SEREMI no podrá adjudicar ninguna oferta que obtenga menos del 50% del puntaje máximo establecido para la presente Licitación, de acuerdo a los Criterios de evaluación detallados en el punto 1.8.3 de las presentes Bases.

1.8.3.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Se dará inicio a la evaluación de las propuestas técnicas de cada uno de los proponentes, utilizando criterios y puntajes señalados a continuación:

| Criterio | Puntaje |
|--|------------------|
| 1.-Antecedentes del oferente | 5 puntos |
| 2.- Experiencia del Oferente | 35 puntos |
| 2.1.- Experiencia de la Empresa | 5 puntos |
| 2.2.- Experiencia del equipo | 30 puntos |
| 2.2.1.- Experiencia profesional del Jefe de Proyecto | 8 puntos |
| 2.2.2.- Experiencia profesional investigador | 8 puntos |
| 2.2.3.- Experiencia profesional urbano | 8 puntos |
| 2.2.4.- Experiencia profesionales facilitadores | 6 puntos |
| 3.- Oferta Técnica | 50 puntos |

| | |
|--|-------------------|
| 3.1.- Propuesta Metodológica | 40 puntos |
| 3.2.- Plan de Trabajo (Plazo de Ejecución) | 10 puntos |
| 4.- Inscripción en el Registro de Consultores del MINVU | 5 puntos |
| 5.- Oferta Económica | 5 puntos |
| TOTAL | 100 puntos |

1.8.3.1. Antecedentes del Oferente: Máximo 5 puntos.

Se evaluará la presentación oportuna de todos los antecedentes administrativos del oferente requeridos en las bases:

| | |
|---|------------|
| Si la SEREMI MINVU NO requiere antecedentes o certificaciones adicionales en la oferta y el oferente presenta su oferta en los formatos solicitados, se le asignarán: | 5 puntos |
| Si la SEREMI MINVU requiere antecedentes o certificaciones omitidos en la oferta y el oferente los presenta dentro del plazo, o, si presenta la información requerida en un formato distinto al solicitado se le asignarán: | 2,5 puntos |
| Si la SEREMI MINVU requiere antecedente o certificaciones omitidos en la oferta y el oferente NO los presenta dentro del plazo, se le asignará: | 0 puntos |

1.8.3.2 Experiencia del oferente: Máximo 35 puntos:

a) Experiencia de la empresa (Máximo 5 puntos):

Se evaluará a la entidad oferente (en su calidad de Persona Natural o Jurídica) en relación a su experiencia en trabajos similares a la materia de presente Licitación, los cuales deberán ser detallados en el Anexo 7A y respaldados con los certificados de experiencia correspondientes:

| CRITERIO | CONCEPTO | EVALUACIÓN | PUNTAJE |
|-------------|---|-------------------------------|----------|
| Experiencia | Se considerarán como trabajos similares aquellos como ejecutor responsable de proyectos de participación ciudadana, fortalecimiento de organizaciones y/o intervención comunitaria, investigación social y/o investigación, elaboración de instrumentos de planificación territorial o comunal, y evaluación de programas y/o proyectos sociales durante los últimos 10 años. | Acredita 5 o más trabajos | 5 puntos |
| | | Acredita entre 2 y 4 trabajos | 3 puntos |
| | | Acredita menos de 2 trabajos | 0 puntos |

Para acreditar la experiencia del consultor, se requiere que el oferente adjunte en su propuesta cualquiera de los siguientes documentos:

- Copia del contrato suscrito entre consultor y la entidad respectiva.
- Certificado de experiencia emitido por la entidad respectiva.
- Copia de facturas y/o boletas que detallen y acrediten los trabajos realizados

b) Experiencia del Equipo Propuesto (Máximo 30 puntos):

El equipo consultor propuesto deberá estar integrado por el mínimo de profesionales solicitados de acuerdo al punto 12 de las Bases Técnicas. Cada currículum del equipo mínimo solicitado se evaluará junto con la copia simple del certificado de título, de acuerdo a la información entregada en el Anexo N° 7B y sus antecedentes de respaldo

- Experiencia Profesional del Jefe de Proyecto (máximo 8 puntos)

Se evaluará al profesional titulado de una carrera de los menos 8 semestres en el área de las Ciencias Sociales o Ingenierías, y se privilegiará su experiencia en gestión y conducción de equipos de trabajo, elaboración de instrumentos de planificación, evaluación de programas sociales y proyectos, de acuerdo a los siguientes criterios:

| CRITERIO | CONCEPTO | EVALUACIÓN | PUNTAJE |
|--|--|-------------------------------|----------|
| Experiencia Profesional Jefe de Proyecto | Experiencia en gestión y conducción de equipos de trabajo en estudios, investigaciones, fortalecimiento de organizaciones comunitarias elaboración de instrumentos de planificación, evaluación de programas sociales y proyectos durante los últimos 10 años. | Acredita 10 o más trabajos | 8 puntos |
| | | Acredita entre 6 y 9 trabajos | 6 puntos |
| | | Acredita entre 3 y 5 trabajos | 3 puntos |
| | | Acredita entre 0 y 2 trabajos | 0 puntos |

- Experiencia Profesional del Investigador (máximo 8 puntos)

Se evaluará al profesional titulado de una carrera de al menos 8 semestres del área de las Ciencias Sociales de acuerdo a los siguientes criterios:

| SUBCRITERIO | CONCEPTO | EVALUACIÓN | PUNTAJE |
|--------------------------------------|---|-------------------------------|----------|
| Experiencia Profesional Investigador | Experiencia acreditada en estudios, investigaciones, proyectos de intervención comunitaria, elaboración de planes de desarrollo y planes de trabajo comunitario y/o evaluación de programas sociales durante los últimos 10 años. | Acredita 10 o más trabajos | 8 puntos |
| | | Acredita entre 6 y 9 trabajos | 6 puntos |
| | | Acredita entre 3 y 5 trabajos | 3 puntos |
| | | Acredita entre 0 y 2 trabajos | 0 puntos |

| | | | |
|--|--|----------|--|
| | | trabajos | |
|--|--|----------|--|

- Experiencia de Profesional Urbano (máximo 8 puntos)

Se evaluará al profesional titulado de Arquitectura de acuerdo a los siguientes criterios:

| SUBCRITERIO | CONCEPTO | EVALUACIÓN | PUNTAJE |
|--------------------------------|--|-------------------------------|----------|
| Experiencia Profesional Urbano | Experiencia acreditada en trabajo territorial y comunitario, diseño de proyectos en barrios vulnerables durante los últimos 10 años. | Acredita 10 o más trabajos | 8 puntos |
| | | Acredita entre 6 y 9 trabajos | 6 puntos |
| | | Acredita entre 3 y 5 trabajos | 3 puntos |
| | | Acredita entre 0 y 2 trabajos | 0 puntos |

- Experiencia Profesional Facilitador (máximo 6 puntos)

Se evaluará al profesional titulado de una carrera de al menos 8 semestres del área de las Ciencias Sociales de acuerdo a los siguientes criterios:

| SUBCRITERIO | CONCEPTO | EVALUACIÓN | PUNTAJE |
|-------------------------------------|---|-------------------------------|----------|
| Experiencia profesional facilitador | Experiencia acreditada en estudios, investigaciones, proyectos de intervención comunitaria, elaboración de planes de desarrollo y planes de trabajo comunitario y/o evaluación de programas sociales durante los últimos 10 años. | Acredita más de 5 trabajos | 6 puntos |
| | | Acredita entre 2 y 5 trabajos | 4 puntos |
| | | Acredita entre 0 y 1 trabajo | 0 puntos |

1.8.3.3. Oferta Técnica - Plan de Trabajo (Máximo 50 puntos):

- a) Propuesta Metodológica (40 puntos)

Contenidos programáticos del proyecto: Cumplimiento y apego en relación a lo solicitado en las bases de licitación. En específico, se privilegiará la propuesta que incorpore metodologías orientadas al uso de metodologías participativas en el desarrollo de capacitaciones y elaboración de mapas o cartografías participativas,

| CRITERIO | CONCEPTO | EVALUACIÓN | PUNTAJE |
|------------------------|--|---|-----------|
| Propuesta metodológica | Claridad de la propuesta para definir el alcance y características de los pasos a seguir, incluyendo descripción de la metodología y productos entregables., según lo especificado en los puntos 4, 5 y 6 de las bases técnicas. | Descripción de la metodología y productos es detallada y demuestra conocimiento de los temas a tratar o incorpora productos o acciones que le otorgan un valor agregado al objetivo de la presente licitación | 40 puntos |
| | | La propuesta cumple metodológicamente con todos los requerimientos solicitados en los puntos 4, 5 y 6 Bases Técnicas de la presente Licitación. | 25 puntos |
| | | La propuesta carece de precisión en la metodología y/o contenidos y/o es pobre en el detalle de lo ofrecido y/o no cumple con lo solicitado | 0 puntos |

Nota: No podrá adjudicarse aquella oferta que obtenga 0 puntos en este criterio.

b) Plan de Trabajo - Plazo de Ejecución (10 puntos)

Contenidos programáticos del proyecto: Se evaluará que la consultora oferte dentro del plazo máximo establecido para el desarrollo de la consultoría materia de la presente Licitación, de acuerdo a lo detallado en el punto 1.16 de las Bases Administrativas, y el cumplimiento y apego en relación a lo solicitado en las Bases Técnicas., indicando claramente cada una de las actividades que se desarrollaran para lograr los objetivos de la consultoría, los resultados esperados y los plazos de ejecución de estas.

El oferente deberá señalar en el Anexo 6 de su Oferta el plazo en que ejecutará los trabajos materia de la presente Licitación, según lo especificado en el punto 11 de las Bases Técnicas, lo que será considerado de acuerdo a los siguientes factores:

| Periodo de Ejecución | Puntaje |
|-----------------------------|-----------|
| Menos de 60 días corridos | 10 puntos |
| Entre 60 y 63 días corridos | 9 puntos |
| Entre 64 y 67 días corridos | 8 puntos |
| Entre 68 y 71 días corridos | 7 puntos |
| Entre 72 y 75 días corridos | 6 puntos |
| Entre 76 y 79 días corridos | 5 puntos |
| Entre 80 y 83 días corridos | 4 puntos |

| | |
|-----------------------------|--------------------------|
| Entre 84 y 86 días corridos | 3 puntos |
| Entre 87 y 89 días corridos | 2 puntos |
| 90 días corridos | 1 puntos |
| Más de 90 días corridos | La oferta será rechazada |

1.8.3.4. Inscripción en el Registro de Consultores del MINVU (5 puntos):

Se evaluará la presentación del certificado de inscripción en el Registro Nacional de Consultores del MINVU o el comprobante de ingreso de la solicitud en trámite para inscribirse (ver Anexo 9):

| | |
|--|----------|
| Si el oferente presenta copia del Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de Consultores del MINVU, o si presenta copia del comprobante de ingreso solicitando la inscripción en el registro, en las categorías mencionadas en el punto 1.13 de las presentes Bases, se le asignaran: | 5 puntos |
| Si el oferente no acompaña ningún antecedente que acredite su inscripción, o la solicitud en trámite en las categorías del Registro Nacional de Consultores del MINVU mencionadas en el punto 1.13 de las presentes Bases, se le asignara: | 0 puntos |

1.8.3.5. Oferta Económica: (5 puntos)

Se aplicará el siguiente criterio para evaluar el valor total ofertado, de acuerdo a lo informado en el Anexo 10:

$$\frac{\text{Precio mínimo ofertado} \times 100}{\text{Precio a evaluar}} (5)$$

1.8.3.6. PUNTAJE FINAL

El puntaje ponderado final se obtendrá a partir de la siguiente fórmula: puntaje criterio "Antecedentes del Oferente" + puntaje criterio "Experiencia del Oferente" + criterio "Oferta Técnica" + Puntaje Criterio "Inscripción en el Registro de Consultores del MINVU" + Puntaje criterio "Oferta Económica".

NOTA: En las operaciones aritméticas que se efectúen durante la evaluación, se utilizarán dos decimales.

En consecuencia el puntaje total de cada oferta corresponderá a la suma de los puntajes obtenidos para cada uno de los criterios de evaluación.

LA SEREMI DE VIVIENDA Y URBANISMO NO ADJUDICARÁ NINGUNA PROPUESTA CUYO PUNTAJE TOTAL SEA INFERIOR A 50 PUNTOS.

1.8.4.- ACLARACIONES A LAS OFERTAS

- a. Como medida para mejor resolver, la comisión evaluadora podrá requerir a los oferentes, a través del portal www.mercadopublico.cl, que aclaren o adjunten antecedentes sobre aspectos de su propuesta que no resulten suficientemente claros, siempre que estas aclaraciones y/o complementaciones no signifiquen una alteración sustancial de los antecedentes presentados originalmente. Las respuestas deberán ser entregadas por el mismo medio, dentro del plazo de cuarenta y ocho horas corridas contadas a partir de la solicitud de aclaración. Tanto las aclaraciones solicitadas como las respuestas entregadas, en tiempo y forma, pasarán a formar parte integrante de los antecedentes del contrato, en caso de serle adjudicada la licitación al oferente objeto del requerimiento.

Si se presentaren las respuestas o antecedentes, en tiempo y forma por el oferente que fue objeto de un requerimiento, éstos serán considerados en la evaluación, pero su puntaje será de acuerdo a la tabla establecida en el literal a. del punto 1.8.3.1. "Antecedentes administrativos" de las presentes bases de licitación.

- b. Asimismo, la comisión evaluadora podrá solicitar a los oferentes la presentación de certificaciones o antecedentes que éstos hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación.
- c. Esta solicitud se cursará a través del Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración, debiendo el proponente adjuntar los antecedentes o certificaciones cuya presentación fue omitida al momento de la presentación de la oferta, dentro del plazo de cuarenta y ocho horas corridas contadas a partir de la solicitud de aclaración.
- d. Si se presentaren las certificaciones o antecedentes solicitados, en tiempo y forma por el oferente que fue objeto de un requerimiento, éstos serán considerados en la evaluación, pero su puntaje será de acuerdo a la tabla establecida en el literal a. del punto 1.8.3.1 "Antecedentes administrativos" de las presentes bases de licitación.

1.8.5.- ACTA DE EVALUACIÓN

- a. La comisión evaluadora deberá confeccionar un acta de evaluación que contenga un resumen del análisis de las ofertas.
- b. Esta acta deberá contener, al menos, la individualización de los proponentes, la revisión del cumplimiento de los requisitos para los oferentes y de los requisitos de preselección de las ofertas, las aclaraciones solicitadas por parte de la SEREMI y las respuestas entregadas por los proponentes, así como las evaluaciones realizadas, indicando el puntaje que hayan obtenido los respectivos proponentes.
- c. El acta deberá individualizar a los proponentes cuyas ofertas son declaradas inadmisibles, indicando el motivo del incumplimiento que causó la inadmisibilidad.
- d. Asimismo, deberá establecer el orden de prelación entre los proponentes que cumplieron con los requisitos para los oferentes y los requisitos de preselección de

las ofertas, de acuerdo al puntaje obtenido en la evaluación técnica, económica y administrativa de las ofertas.

- e. La referida acta de evaluación deberá contener, además, un análisis económico del servicio cuya contratación se licita, de tal forma de poder comparar el precio de la oferta a adjudicar con el precio referencial establecido por la SEREMI en las presentes bases de licitación, con las demás ofertadas, con otros que provengan de licitaciones anteriores, por otras entidades compradoras, o con una investigación de mercado más amplia, que pueda contener un análisis de la realidad nacional e internacional.
- f. El acta de evaluación deberá culminar con una propuesta, a la autoridad competente, sobre las ofertas a declarar inadmisibles y la adjudicación de la oferta que la comisión evaluadora estime más conveniente a los intereses de la SEREMI o la declaración de desierto del proceso licitatorio cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando la comisión evaluadora juzgare que las ofertas presentadas no resultaren convenientes a los intereses de la SEREMI, según corresponda.

1.8.6. RESOLUCIÓN EN CASO DE EMPATES

En caso de que dos o más oferentes obtengan el mismo puntaje se definirá la adjudicación considerando los antecedentes que se indican y el orden precedente:

- a.- El proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio "Oferta Técnica".
- b.- El proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio "Inscripción en el Registro de Consultores del MINVU".
- c.- El proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio "Experiencia del Oferente".
- d.- El proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio "Oferta económica".
- e.- El proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio "Antecedentes del Oferente".
- f.- La oferta que haya sido ingresada al portal www.mercadopublico.cl en primer orden.

1.9.- SELECCIÓN DE LA OFERTA

1.9.1.- ADJUDICACIÓN

- a. La SEREMI adjudicará la totalidad del servicio objeto de la presente licitación a un solo proponente.
- b. La SEREMI adjudicará aquella propuesta que, habiendo cumplido con los requisitos dispuestos en los puntos 1.5.1 "Antecedentes a incluir en la oferta", 1.5.2 "Requisitos para los oferentes" y 1.5.3 "Requisitos de preselección de las ofertas" de las presentes bases de licitación, obtenga el mayor puntaje en la evaluación de las ofertas, de acuerdo a la propuesta de la comisión evaluadora, aun cuando no sea la de menor valor, si con ello se privilegia la calidad del servicio a contratar, sin que ello otorgue derecho a los oferentes no seleccionados a solicitar indemnización alguna por los gastos en que hubieran incurrido por la presentación de dichas propuestas o por cualquier otra índole.
- c. En dicho acto deberán especificarse los criterios de evaluación que, estando previamente definidos en las presentes bases de licitación, hayan permitido al adjudicatario obtener la calificación de oferta más conveniente.

- d. Asimismo, se deberá publicar el acta de evaluación, los cuadros comparativos, las declaraciones de los integrantes de la comisión evaluadora, si las hubiere, y cualquier otro documento relacionado con el proceso de evaluación de las ofertas.
- e. Una vez publicado el acto administrativo de adjudicación en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración, las ofertas técnicas serán de público conocimiento a través de éste.
- f. Asimismo, en caso que no se presenten ofertas al proceso licitatorio o que la totalidad de las ofertas presentadas no resulten convenientes para los intereses del Ministerio, la SEREMI declarará desierto el proceso licitatorio, sin que ello otorgue derecho a los oferentes a reclamar indemnización alguna por los gastos incurridos en la presentación de la propuesta.
- g. Lo anterior, deberá quedar refrendado en un acto administrativo firmado por la autoridad competente, el que deberá ser publicado en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración, hasta el vigésimo quinto día corrido a contar de la fecha de publicación de la presente licitación pública, produciéndose con ello su notificación de acuerdo a lo indicado en las presentes bases de licitación.

1.9.2.- AMPLIACIÓN DEL PLAZO

En caso que la adjudicación del proceso licitatorio, no se realice en la fecha indicada en las presentes bases de licitación, se informará a través del Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración las razones de dicho retraso y se indicará un nuevo plazo, de acuerdo a lo establecido en el artículo cuarenta y uno inciso segundo del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.

1.9.3.- READJUDICACIÓN

Dentro de los sesenta días corridos contados desde la publicación del acto administrativo de adjudicación, en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado, la SEREMI podrá dejar sin efecto la adjudicación y adjudicar el presente proceso licitatorio al proponente que le siga en puntaje de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en las presentes bases de licitación y así sucesivamente, en cualquiera de los siguientes casos:

- a. Si el adjudicatario no adjunta la documentación necesaria para ser contratado dentro de los plazos señalados por las presentes bases de licitación.
- b. Si el adjudicatario desiste de su propuesta o la retira unilateralmente.
- c. Si el adjudicatario no cumple los requisitos para contratar establecidos en las presentes bases de licitación.
- d. Si el adjudicatario no se inscribe en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas de la Administración o se encuentra inhábil, dentro del plazo de quince días corridos contados desde la publicación del acto administrativo de adjudicación.
- e. Si el adjudicatario no entrega, en forma oportuna, la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

- f. Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del plazo establecido en las presentes bases de licitación.
- g. Cualquier otra causal que se contemple en las presentes bases de licitación.

Asimismo, cuando no se hayan presentado más ofertas, o bien, cuando la comisión evaluadora juzgare que las otras ofertas presentadas no resultaren convenientes a los intereses de esta SEREMI, se podrá dejar sin efecto la adjudicación y declarar desierto el proceso licitatorio.

1.9.4.- CONSULTAS A LA ADJUDICACIÓN

Los oferentes podrán efectuar consultas respecto de la adjudicación o declaración de desierto del proceso licitatorio, dentro de los siete días corridos contados a partir de la publicación del respectivo acto administrativo en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración. Las consultas se deberán efectuar a través de correo electrónico, a la casilla csanhuezag@minvu.cl y serán respondidas dentro del mismo lapso y por el mismo medio.

1.10.- REUNIÓN DE COORDINACIÓN

Una vez notificada la adjudicación, a través del Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración, el administrador del contrato o quien este designe, podrá celebrar con el adjudicatario una reunión de coordinación metodológica. En dicha reunión se deberá convenir con el adjudicatario, la forma en que se llevará a cabo la prestación del servicio, considerando aspectos relacionados con la metodología, personal, plazos y cronogramas, así como cualquier tema relacionado con el contrato que no altere la esencia de la oferta ni el principio de igualdad entre los oferentes.

En dicha reunión se deberá convenir con el adjudicatario, la forma en que se llevará a cabo la prestación del servicio, considerando aspectos relacionados con la metodología, personal, plazos y cronogramas, así como cualquier tema relacionado con el contrato que no altere la esencia de la oferta ni el principio de igualdad entre los oferentes.

El resultado de dicha reunión deberá quedar refrendado en una "Acta de acuerdos", que deberán firmar la Persona Natural, el representante legal en el caso de las Personas Jurídicas o el representante o apoderado de la Unión Temporal de Proveedores y el Administrador del Contrato de la SEREMI o quienes éstos designen, la cual formará parte integrante del contrato para todos los efectos legales.

1.11.- COMPORTAMIENTO ÉTICO DEL ADJUDICATARIO

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

1.12.- INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO OFICIAL DE CONTRATISTAS DE LA ADMINISTRACIÓN, CHILEPROVEEDORES

En caso que el adjudicatario, persona natural, persona jurídica o consorcio, no esté inscrito en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas de la Administración, ChileProveedores, estará obligado a inscribirse dentro del plazo de quince días corridos contados desde la publicación del acto administrativo de adjudicación en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración, para efectos de celebrar el contrato de la especie.

1.13.- REQUISITOS PARA CONTRATAR AL ADJUDICATARIO

1.13.1.- PERSONA NATURAL

- a. Encontrarse inscrito, en estado de proveedor hábil, en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas de la Administración, ChileProveedores.
- b. Encontrarse inscrito en el Registro de Consultores del MINVU, regulado por el D.S. N° 135 (V. y U.), de 1978, en 1a, 2a o 3ª categoría de cualquiera de los rubros que a continuación se indican:**

| RUBRO | ESPECIALIDAD | CÓDIGO | SUBESPECIALIDAD |
|------------------------|--------------------------------------|--------------|-------------------------------|
| I.- ESTUDIOS GENERALES | 2) ESTUDIOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS | 1100 | ESTUDIOS ECONÓMICOS |
| | | 1101 | ESTUDIOS FINANCIEROS |
| | | 1102 | EVALUACIONES SOCIOECONÓMICAS |
| | | 1103 | ESTUDIOS DE MERCADO |
| | | 1104 | OTROS |
| | 3) ESTUDIOS SOCIOLÓGICOS | 1200 | ESTRUCTURA SOCIAL DEMOGRÁFICA |
| | | 1201 | ESTRUCTURA DE COMPORTAMIENTO |
| | | 1202 | OTROS |
| | 6) OTROS ESTUDIOS | 1502 | ESTUDIOS ESTADÍSTICOS |
| | II.- ESTUDIOS | 3) URBANISMO | 1800 |

| | | | |
|-----------------|--|--|--------------|
| DE PROYECTOS | | | Y REGIONALES |
|-----------------|--|--|--------------|

- c. No estar afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo cuarto de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.
- d. Presentar la documentación requerida en el punto 1.14 "Antecedentes legales y administrativos para ser contratado" de las presentes Bases de Licitación.

1.13.2.- PERSONA JURÍDICA

- a. Encontrarse inscrito, en estado de proveedor hábil, en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas de la Administración.
- b. Encontrarse inscrito en el Registro de Consultores del MINVU, regulado por el D.S. N° 135 (V. y U.), de 1978, en 1ª, 2ª o 3ª categoría de cualquiera de los rubros que a continuación se indican:**

| RUBRO | ESPECIALIDAD | CÓDIGO | SUBESPECIALIDAD |
|---------------------------|--|--------------|----------------------------------|
| I.- ESTUDIOS GENERALES | 2) ESTUDIOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS | 1100 | ESTUDIOS ECONÓMICOS |
| | | 1101 | ESTUDIOS FINANCIEROS |
| | | 1102 | EVALUACIONES SOCIOECONÓMICAS |
| | | 1103 | ESTUDIOS DE MERCADO |
| | | 1104 | OTROS |
| | 3) ESTUDIOS SOCIOLÓGICOS | 1200 | ESTRUCTURA SOCIAL DEMOGRÁFICA |
| | | 1201 | ESTRUCTURA DE COMPORTAMIENTO |
| | | 1202 | OTROS |
| | 6) OTROS ESTUDIOS | 1502 | ESTUDIOS ESTADÍSTICOS |
| | II.- ESTUDIOS DE PROYECTOS | 3) URBANISMO | 1800 |

- c. No estar afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo cuarto de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.
- d. No registrar condenas asociadas a responsabilidad penal, de acuerdo a lo establecido en el artículo décimo de la Ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica.
- e. Presentar la documentación requerida en el punto 1.14 "Antecedentes legales y administrativos para ser contratado" de las presentes bases de licitación.

1.13.3.- UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

- a. Cada uno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores deberá encontrarse inscrito, en estado de proveedor hábil, en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores de la Administración del Estado.
- b. Que uno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores se encuentre inscrito en el Registro de Consultores del MINVU, regulado por el D.S. N° 135 (V. y U.), de 1978, en 1ª, 2ª o 3ª categoría de cualquiera de los rubros que a continuación se indican:**

| RUBRO | ESPECIALIDAD | CÓDIGO | SUBESPECIALIDAD |
|------------------------|--------------------------------------|--------------|-------------------------------|
| I.- ESTUDIOS GENERALES | 2) ESTUDIOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS | 1100 | ESTUDIOS ECONÓMICOS |
| | | 1101 | ESTUDIOS FINANCIEROS |
| | | 1102 | EVALUACIONES SOCIOECONÓMICAS |
| | | 1103 | ESTUDIOS DE MERCADO |
| | | 1104 | OTROS |
| | 3) ESTUDIOS SOCIOLÓGICOS | 1200 | ESTRUCTURA SOCIAL DEMOGRÁFICA |
| | | 1201 | ESTRUCTURA DE COMPORTAMIENTO |
| | | 1202 | OTROS |
| | 6) OTROS ESTUDIOS | 1502 | ESTUDIOS ESTADÍSTICOS |
| | II.- | 3) URBANISMO | 1800 |

| | | | |
|-----------------------------|--|--|---|
| ESTUDIOS DE PROYECTOS | | | COMUNALES, INTERCOMUNALES Y REGIONALES |
|-----------------------------|--|--|---|

- c. Ninguno de los participantes de la Unión Temporal de Proveedores podrá estar afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo cuarto de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.
- d. Las personas jurídicas que formen parte de la Unión Temporal de Proveedores, no podrán registrar condenas asociadas a responsabilidad penal, de acuerdo a lo establecido en los artículos octavo y décimo de la Ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica.
- e. Presentar la documentación requerida en el punto 1.14.3 "Unión Temporal de Proveedores" de las presentes bases de licitación.

1.14.- ANTECEDENTES LEGALES Y ADMINISTRATIVOS PARA SER CONTRATADO

Dentro de los quince días corridos siguientes a la publicación del acto administrativo que adjudica la licitación en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración, el adjudicatario deberá presentar en la Unidad Jurídica de esta SEREMI, ubicada Calle Prat N° 856, piso 7, comuna de Valparaíso, la documentación que a continuación se indica.

No se requerirá su presentación, si la documentación indicada más adelante se encuentra digitalizada en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas de la Administración, ChileProveedores, o haya sido ingresada en la oferta, con la vigencia requerida en las presentes bases de licitación.

1.14.1.- PERSONAS NATURALES

a. Documento comunes

- Declaración jurada simple en la que indique que no se encuentra afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo cuarto de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, según anexo 2A, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- Declaración jurada simple en la que se indique si registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, en caso de no registrarlos, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- **Certificado de Inscripción del Registro Nacional de Consultores del MINVU, regulado por el D.S. N° 135 (V. y U.), de 1978, en cualquiera de las categorías solicitadas en el punto 1.13 de las presentes Bases de Licitación.**

- Certificado de antecedentes laborales y previsionales, extendido por la Dirección del Trabajo, con una antigüedad no superior a treinta días corridos desde su emisión.
- Certificado de alguna entidad que acredite que no registra incumplimientos en el sistema comercial y financiero, con una antigüedad no superior a 10 días corridos
- Garantía de fiel cumplimiento de contrato, en los términos y condiciones establecidos en las presentes bases de licitación.

b. Nacionales

- Fotocopia simple de la cédula nacional de identidad.

c. Extranjeras

- Fotocopia simple de la cédula de identidad para extranjeros o del pasaporte.
- Visa de residencia correspondiente en Chile o el permiso especial de trabajo para extranjeros, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Ley N° 1.094, de 1975, que establece normas sobre extranjeros en Chile.
- Documento que acredite su domicilio en Chile.

1.14.2.- PERSONAS JURÍDICAS

a. Documento comunes

- Fotocopia simple del Rol Único Tributario del organismo.
- Fotocopia simple de la cédula de identidad del representante legal que suscriba el contrato.
- Declaración Jurada simple en la que indique que no se encuentra afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo cuarto de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, según anexo 2A, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- Declaración Jurada simple en la que se indique si registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, en caso de no registrarlos, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- Declaración Jurada simple en la que indique que no registra condenas asociadas a responsabilidad penal, de acuerdo a lo establecido en el artículo décimo de la Ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica, según Anexo 3, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.

- **Certificado de Inscripción del Registro Nacional de Consultores del MINVU, regulado por el D.S. N° 135 (V. y U.), de 1978, en cualquiera de las categorías solicitadas en el punto 1.13 de las presentes Bases de Licitación.**
- Certificado de antecedentes laborales y previsionales, extendido por la Dirección del Trabajo, con una antigüedad no superior a treinta días corridos desde su emisión.
- Certificado de alguna entidad que acredite que no registra incumplimientos en el sistema comercial y financiero, con una antigüedad no superior a 10 días corridos..
- Garantía de fiel cumplimiento de contrato, en los términos y condiciones establecidos en las presentes bases de licitación.

b. Sociedades y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada

- Fotocopia simple de escritura pública de la constitución.
- Fotocopia simple del extracto de la constitución.
- Fotocopia simple de la inscripción del extracto de la constitución.
- Fotocopia simple de la publicación en el Diario Oficial del extracto de la constitución.
- En el caso de modificaciones efectuadas a la sociedad, fotocopia simple de la o las escrituras públicas de modificación con sus respectivos extractos debidamente inscritos en el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces respectivo y publicados en el Diario Oficial, en el orden en que se efectuaron, si las hubiere.
- Certificado de vigencia y anotaciones marginales, emitido por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- Fotocopia simple del instrumento público en el que conste el poder del representante legal o bien certificado de vigencia del poder del representante legal emitido por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces respectivo, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- Declaración Jurada simple en la que indique que no se encuentra afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo cuarto de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, según anexo 2B, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- **Certificado de Inscripción del Registro Nacional de Consultores del MINVU, regulado por el D.S. N° 135 (V. y U.), de 1978, en cualquiera de las categorías solicitadas en el punto 1.13 de las presentes Bases de Licitación.**

c. Sociedades y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada acogidas a la Ley N° 20.659

- Certificado de estatuto actualizado emitido por el Registro de Empresas y Sociedades, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- Certificado de vigencia emitido por el Registro de Empresas y Sociedades, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- Certificado de anotaciones emitido por el Registro de Empresas y Sociedades, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- Fotocopia simple del instrumento público en el que conste el poder del representante legal, debidamente registrado en el Registro de Empresas y Sociedades.
- Declaración jurada simple en la que indique que no se encuentra afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo cuarto de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, según anexo 2B, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- **Certificado de Inscripción del Registro Nacional de Consultores del MINVU, regulado por el D.S. N° 135 (V. y U.), de 1978, en cualquiera de las categorías solicitadas en el punto 1.13 de las presentes Bases de Licitación.**

d. Fundaciones o corporaciones

- Fotocopia simple del acta de asamblea constituyente, reducidos a escritura pública.
- Fotocopia simple de los estatutos, reducidos a escritura pública, sus modificaciones y sus respectivas publicaciones en el Diario Oficial.
- Fotocopia simple del decreto que otorga personalidad jurídica, sus modificaciones y sus respectivas publicaciones en el Diario Oficial.
- Certificado de vigencia con nómina de directorio, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- Fotocopia simple de instrumento público en el que conste el poder del representante legal, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- **Certificado de Inscripción del Registro Nacional de Consultores del MINVU, regulado por el D.S. N° 135 (V. y U.), de 1978, en cualquiera de las categorías solicitadas en el punto 1.13 de las presentes Bases de Licitación.**

e. Universidades

- Fotocopia simple de los estatutos, reglamento interno o escritura pública en donde consten las facultades del representante legal de la entidad.
- Fotocopia simple del decreto de nombramiento del rector, decano, representante o mandatario de la entidad.

f. Extranjeras

- Documentos que acrediten su existencia legal y vigencia, los que deberán estar legalizados en Chile, tanto en el Consulado del país de origen como en el Ministerio de Relaciones Exteriores de Chile.
- Documento que acredite su domicilio en Chile.
- Si se trata de una sociedad anónima, deberá acreditar su existencia, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo ciento veintiuno y siguientes de la Ley N° 18.046, sobre sociedades anónimas.
- Declaración Jurada simple en la que indique que no se encuentra afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo cuarto de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, según anexo 2B, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- **Certificado de Inscripción del Registro Nacional de Consultores del MINVU, regulado por el D.S. N° 135 (V. y U.), de 1978, en cualquiera de las categorías solicitadas en el punto 1.13 de las presentes Bases de Licitación.**

1.14.3.- UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

- Declaración Jurada simple de cada una de los proveedores que formen parte de la unión temporal de proveedores, en la que indique que no se encuentra afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo cuarto de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, según anexo 2C, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- Declaración Jurada simple de cada una de las personas jurídicas que formen parte de la unión temporal de proveedores, en la que indique que no registra condenas asociadas a responsabilidad penal, de acuerdo a lo establecido en los artículos octavo y décimo de la Ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- Declaración Jurada simple en la que se indique si registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de

suministro y prestación de servicios, en caso de no registrarlos, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.

- Los demás antecedentes requeridos en los puntos 1.14.1 "Persona natural" y 1.14.2 "Persona jurídica" para cada uno de los proponentes que participen de la unión temporal de proveedores, según su naturaleza.

No se requerirá su presentación, si la documentación indicada más adelante se encuentra digitalizada en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas de la Administración, ChileProveedores, o haya sido ingresada en la oferta, con la vigencia requerida en las presentes bases de licitación.

1.15.- GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El adjudicatario deberá presentar una garantía con el fin de caucionar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato y el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de trabajadores propios, la que debe ser tomada en una entidad chilena o con sucursal en Chile, ser pagadera a la vista o a su sola presentación y tener el carácter de irrevocable.

El gasto que demande la emisión de este documento será de cargo exclusivo del adjudicatario.

a. Características

- **Beneficiario:** Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de Valparaíso, lo que deberá quedar establecido en la garantía. En aquellos casos que los documentos no permitan la inclusión del beneficiario, éste deberá quedar establecido en un certificado emitido por la institución que proporcione la garantía o mediante una declaración jurada ante notario por parte del adjudicatario.
- **Rol Único Tributario beneficiario:** 61.802.005-3, lo que deberá quedar establecido en la garantía. En aquellos casos que los documentos no permitan la inclusión del RUT del beneficiario, éste deberá quedar establecido en un certificado emitido por la institución que proporcione la garantía o mediante una declaración jurada ante notario por parte del adjudicatario.
- **Tipo de documento:** La SEREMI aceptará los siguientes documentos para caucionar la garantía:
 - Boleta de garantía.
 - Certificado de fianza a la vista.
 - Vale vista.
 - Depósito a la vista
 - Otro documento que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva, extendida en las mismas condiciones señaladas en este punto Y de acuerdo a lo señalado en el Artículo 68º del D.S. Nº 250, de 2004.

- **Monto:** 5% (cinco por ciento) del monto total del contrato en pesos
- **Fecha de vencimiento:** A lo menos sesenta días hábiles a contar de la fecha de vencimiento de la vigencia del contrato.
- **Glosa:** “Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato y el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de trabajadores propios, de la Licitación Pública ID: 632-3-LE18”, lo que deberá quedar establecido en la garantía. En aquellos casos que los documentos no permitan la inclusión de la glosa, ésta deberá quedar establecida en un certificado emitido por la institución que proporcione la garantía o mediante una declaración jurada ante notario por parte del adjudicatario.

b. Forma y oportunidad de presentación

Deberá ser entregada al momento de suscribirse el contrato, en la Unidad Jurídica de la SEREMI, ubicada en Prat N° 856, piso 7, comuna de Valparaíso.

c. Forma y oportunidad de restitución

La devolución de esta garantía se hará dentro de los quince días corridos siguientes a la fecha de su vencimiento, previa conformidad del administrador del contrato y una vez recepcionados conforme totalmente los servicios por parte del MINVU.

Dicha devolución se efectuará en la Sección de Administración y Finanzas de esta SEREMI, ubicado en Calle Prat N° 856, piso 2º, comuna de Valparaíso, en días hábiles, en horarios entre las nueve y las trece treinta horas y entre las quince y las dieciséis treinta horas.

El retiro de la garantía podrá ser realizado de manera personal en el caso de las personas naturales, por parte del representante legal en el caso de las personas jurídicas o, en ambos casos, a través de una persona mandatada para tales fines. En este último caso, se deberá presentar un poder otorgado ante notario, emitido por la persona natural o el representante legal de la empresa, según corresponda, a nombre de la persona autorizada para realizar dicho trámite. En cualquiera de los casos, al momento del retiro de la garantía, le será exigida la cédula nacional de identidad vigente de la persona que retira.

d. La SEREMI podrá hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato, en cualquiera de los siguientes casos:

- Si el monto del daño que se cause a terceros, ocasionados por el consultor durante la prestación del servicio, excede de la suma a pagar por el servicio contratado, conforme a lo establecido en el punto 1.18 “Responsabilidad de la empresa”.
- Si la SEREMI pone término anticipado al contrato, por algunas de las siguientes causales:
 - Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el consultor.
 - Incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales con trabajadores propios.

e. Procedimiento para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato

La ejecución de la garantía de fiel cumplimiento del contrato deberá formalizarse a través del acto administrativo que aplique dicha sanción, en la cual deberá detallarse la situación que ameritó la aplicación de la sanción y el cobro de esta garantía. El indicado acto administrativo deberá notificarse al respectivo consultor a través del Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración.

Detectada una situación que amerite el cobro de la garantía, la contraparte técnica deberá notificar inmediatamente de ello al ejecutivo designado por la empresa, mediante oficio certificado, informándole el detalle de la situación que ameritó la aplicación de la sanción y el cobro de esta garantía.

- a. A contar de la notificación singularizada en el literal anterior, el consultor tendrá un plazo de tres días hábiles para efectuar sus descargos, mediante carta ingresada a través de Oficina de Partes de la SEREMI MINVU (ubicada en calle Prat Nº 856 piso 2, Valparaíso), acompañando todos los antecedentes que respalden su posición.
- b. Vencido el plazo indicado en el literal anterior sin que se hayan presentado descargos, o si durante este plazo el consultor aceptase los hechos en que se realiza el cobro, se aplicará el cobro por medio de un acto administrativo fundado del Secretario Regional Ministerial. El indicado acto administrativo deberá notificarse al consultor mediante la publicación en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración y por carta certificada.
- c. Si el consultor ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo podrá rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente. Al respecto, el rechazo total o parcial de los descargos del consultor deberá formalizarse a través de la dictación de un acto administrativo fundado del Secretario Regional Ministerial, en la cual deberá detallarse el contenido y las características de la sanción a aplicar. El indicado acto administrativo deberá notificarse al consultor mediante su publicación en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración y por carta certificada.
- d. La garantía se cobrará siempre que el incumplimiento no haya sido calificado como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor por la contraparte técnica de la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo.

1.16.- DEL CONTRATO

1.16.1.- CONTENIDO DEL CONTRATO

El contrato se registrará por lo previsto en la Ley Nº 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y su reglamento, aprobado por el Decreto Supremo Nº 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda y por la siguiente documentación, en el orden de precedencia que se indica:

- a. Bases Administrativas, Bases Técnicas y las modificaciones a éstas, debidamente aprobadas por acto administrativo.
- b. Aclaraciones a las presentes bases de licitación entregadas por la SEREMI, de oficio o con motivo de alguna consulta de los proveedores, y las respuestas a las

preguntas de los proveedores publicadas en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado.

- c. Oferta de la empresa y aclaraciones a la misma que hayan sido solicitadas por la SEREMI.
- d. Acto administrativo de adjudicación.
- e. Acta de acuerdos, en caso que la hubiere.
- f. Contrato y sus respectivos anexos.

El contrato será redactado por la SEREMI, debiendo el adjudicatario concurrir a suscribirlo dentro de los quince días corridos siguientes a la publicación del acto administrativo de adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl. No se aceptará la presentación por el adjudicatario de formatos predefinidos. La demora u observaciones que se produzcan en la tramitación del contrato no darán derecho al adjudicatario a reclamar indemnización alguna.

El contrato se suscribirá ad-referéndum, sujeto en su validez a la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe, en dos ejemplares de idéntico tenor y fecha, quedando uno en poder de cada parte.

Sólo se efectuarán modificaciones al contrato cuando exista mutuo acuerdo entre las partes contratantes en tanto éstas no signifiquen una alteración de fondo en lo convenido.

Cualquier modificación que se acuerde introducir estará sujeta al mismo trámite de aprobación que el contrato original.

1.16.2.- DURACIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato materia de la presente Licitación **podrá tener una duración máxima de 90 días corridos** a contar de la fecha en que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que lo apruebe. Sin perjuicio de lo anterior, la ejecución de dicho contrato se ejecutará en días corridos, de acuerdo al plazo indicado por el consultor adjudicado en su oferta.

El servicio podrá ser prestado a contar de la notificación de la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato.

1.16.3.- MONTO DEL CONTRATO

Presupuesto disponible para esta contratación es de **\$21.000.000.- (veintiún millones de pesos)**, impuestos incluidos, sin perjuicio que el monto total del contrato será el ofertado por el adjudicatario en su propuesta.

1.16.4.- ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO

1.16.4.1.- ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

La administración del contrato será responsabilidad del Equipo Social del Programa Recuperación de Barrios, cuyo responsable será nombrado en el Acto Administrativo que apruebe las presentes Bases de Licitación, a quien, en ejercicio de esta función, le corresponderá cumplir con las siguientes funciones:

- a. Supervisar, coordinar y velar por el cumplimiento de los procedimientos establecidos en las presentes bases de licitación.
- b. Dar visación del o los pagos cada vez que corresponda.
- c. Aprobar el aumento del plazo de duración del contrato.
- d. Aprobar el aumento del monto total del contrato.
- e. Acoger o rechazar los descargos del consultor por la aplicación de multas.
- f. Requerir el término anticipado del contrato, en el caso que corresponda.
- g. Coordinar y colaborar con la Contraparte Técnica del SEREMI, para el correcto cumplimiento de las obligaciones del consultor.
- h. Pronunciarse respecto de aquellas situaciones o incumplimientos que afecten la totalidad del contrato.
- i. Las demás que le encomienden las presentes bases de licitación.

1.16.4.2.- CONTRAPARTE TÉCNICA

El responsable que ejercerá como Contraparte Técnica del contrato estará a cargo de un profesional perteneciente al equipo del Programa Recuperación de Barrios de esta SEREMI, o quien le subrogue o reemplace, a quien en ejercicio de esta función les corresponderá:

- a. Supervisar, coordinar y velar por el cumplimiento de los procedimientos establecidos en las presentes bases de licitación.
- b. Garantizar el cumplimiento del estilo de la comunicación ciudadana dando fiel cumplimiento a los objetivos del servicio de grabación.
- c. Fiscalizar que la ejecución del servicio se ciña estrictamente a lo indicado en las bases técnicas y otros documentos complementarios
- d. Generar instrumentos que permitan evaluar y dar seguimiento al cumplimiento de las bases.
- e. Dar visto bueno y recepción conforme de las facturas y documentos que acompañan.
- f. Acoger o rechazar los descargos del consultor por la aplicación de multas.
- g. Requerir el término anticipado del contrato, en el caso que corresponda.
- h. Pronunciarse respecto de aquellas situaciones o incumplimientos que afecten la totalidad del contrato.
- i. Evaluar los productos y servicios que se entreguen durante la ejecución del contrato.
- j. Aclarar y orientar respecto del desarrollo de los servicios solicitados.
- k. Fijar plazos para subsanar falencias detectadas en la prestación del servicio.
- l. Las demás que le encomienden las presentes bases de licitación..

En caso de ser necesario el reemplazo de uno o varios integrantes de la contraparte técnica, la autoridad competente de esta SEREMI deberá dictar un nuevo acto administrativo, nombrando a los nuevos integrantes de esta contraparte técnica. Lo anterior, deberá ser notificado mediante la publicación del acto administrativo en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado.

1.17.-OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se establezcan en el contrato, constituirán obligaciones del consultor lo siguiente:

- a. Dar cumplimiento a las presentes bases de licitación, dentro de los plazos establecidos, en la forma, condiciones y características que se determinan en ellas, además de respetar lo solicitado en los antecedentes que complementan todas las obligaciones contractuales.
- b. No realizar, por iniciativa propia, cambio alguno a las especificaciones técnicas contenidas en las presentes bases de licitación.
- c. Si se amplía el plazo del contrato o se aumenta el monto del mismo, el consultor deberá ampliar su garantía en los mismos días o porcentaje aumentado. El aumento también será procedente en caso que, en un eventual retraso en el inicio del contrato, la garantía no cubra los noventa días corridos contados desde el término de la fecha de vencimiento de la vigencia del contrato.
- d. Dotar a su personal de implementos de seguridad y protección personal, conforme a lo señalado en la Ley N° 16.744, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales y vigilar su correcto uso.
- e. Asimismo, todo eventual accidente de trabajo que pudiere afectar a los trabajadores, será de cuenta y riesgo del consultor.
- f. Entregar a su personal todo el equipamiento, maquinaria, herramientas, materiales y otros, que pudiere requerir para la correcta prestación del servicio que por este acto se contrata y así como vigilar su correcto uso.
- g. Los trabajadores del consultor que presten servicios en las dependencias de la SEREMI, no tendrán vínculo ni relación laboral alguna con esta Secretaría de Estado.
- h. 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.

1.18.- RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

El consultor será responsable de cualquier daño que se produzca en los bienes de esta SEREMI, por hecho o culpa de sus dependientes o de terceros ajenos, con ocasión de la prestación del servicio contratado. El contratista será el único responsable y deberá responder de todo daño, de cualquier naturaleza, que con motivo de la prestación del servicio cause a terceros. El modo efectivo del pago, tras las deducciones a que den lugar los supuestos anteriores, será el siguiente: valor servicio contratado - daño = monto efectivo a pagar.

1.19.- LIBERACIÓN DE RESPONSABILIDADES

La empresa libera de toda responsabilidad a la SEREMI, frente a acciones entabladas por terceros en razón de transgresiones al derecho de autor, de marcas, de propiedad intelectual y otros, utilizadas por ella indebidamente.

1.20.- CONCORDANCIA ENTRE EL SERVICIO OFERTADO Y EL SERVICIO ENTREGADO

El consultor deberá entregar el servicio de acuerdo a las especificaciones técnicas que haya declarado en su oferta y aclaraciones a la misma, las que se especifican en las presentes bases de licitación y en las aclaraciones o modificaciones a las presentes bases de licitación entregadas por la SEREMI. La SEREMI podrá, en todo momento, requerir información acerca del cumplimiento de la presente cláusula.

1.21.- SUBCONTRATACIÓN

Está permitida la subcontratación de los servicios de acuerdo a las normas contenidas en la Ley N° 20.123, en lo que procediere.

1.22.- PROHIBICIÓN DE CESIÓN

La empresa no podrá ceder o traspasar a terceros, parcial o totalmente, las obligaciones contraídas con la SEREMI y contenidas en el contrato, excepto en el caso de fusión, absorción o división de la empresa contratada, situación en que las obligaciones serán traspasadas al continuador legal, en las mismas condiciones establecidas en el contrato. En estos casos, la empresa deberá informar al administrador del contrato, con al menos treinta días corridos de anticipación, respecto de la fusión, absorción o división.

1.23.- SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Por el solo hecho de participar en la presente licitación, el consultor 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 MINVU a perseguir las responsabilidades civiles y penales que, según el caso, correspondan.

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

oportuno cumplimiento del contrato, de haberse solicitado, y podrá dar lugar a la interposición de las acciones judiciales que correspondan.

1.24.- CONFIDENCIALIDAD

Sin perjuicio de las prestaciones inherentes al cumplimiento del presente contrato, la CONSULTORA se obliga a adoptar todas las medidas necesarias para asegurar la más estricta confidencialidad respecto a todos los antecedentes y documentos que tome conocimiento con motivo del trabajo que realiza, respondiendo por cualquier hecho, acción u omisión personal o de alguno de sus dependientes y asume la responsabilidad civil y penal contempladas en la ley ante las eventuales infracciones que se cometan por este concepto.

El producto del trabajo que el consultor o los integrantes de su equipo de trabajo, sus dependientes, subcontratistas u otras personas vinculadas a él realicen con ocasión del contrato, tales como programas, entregables, rutinas, procedimientos, archivos, manuales, documentos, informes, modelos, diagramas, diseños, diseños lógicos, códigos fuentes, ejecutables, estadísticas, tablas, gráficos u otro, serán de propiedad del MINVU, 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 y expresa del MINVU. El incumplimiento de esta obligación por parte del contratante, autorizará al MINVU a poner término anticipado al contrato haciendo efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, de haberse solicitado, sin perjuicio de perseguir las responsabilidades civiles y penales que según el caso, correspondan.

Las disposiciones de la cláusula anterior no serán aplicables en los siguientes casos:

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

1.25.- CONDICIONES DE PAGO

La SEREMI pagará a la empresa por la prestación del servicio el monto total ofertado en dos cuotas, dentro de los treinta días corridos siguientes a la presentación del correspondiente documento tributario (factura o boleta de honorarios), emitido a nombre de la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo, previa visación de ésta por parte del administrador del contrato o quien le subrogue o reemplace y declaración de conformidad del servicio contratado, emitida por la contraparte técnica de la SEREMI.

Para cursar cada pago del servicio contratado, el consultor deberá presentar el certificado cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales emitido por la Dirección del Trabajo (F 30-1), con una antigüedad no superior a treinta días corridos desde la facturación, además de la presentación de un informe que considere el respaldo de la ejecución de las acciones y productos solicitados en las presente bases, incorporando medios e verificación, como listas de asistencia, registros fotográficos, transcripciones u otros. En caso de no tener trabajadores contratados, deberá acompañar certificado de antecedentes laborales y

previsionales emitido por la Dirección del Trabajo (F 30) y declaración jurada notarial por parte del consultor, señalando que no tiene trabajadores contratados.

Dichos documentos tributarios deberán ser ingresados en la Oficina de Partes de esta SEREMI, sólo una vez presentados los productos requeridos, junto a la declaración de conformidad del servicio, emitida por la Contraparte Técnica y el Administrador del Contrato.

Finalmente todos estos antecedentes serán derivados a la Unidad de Administración quien realizará los pagos correspondientes.

El valor a pagar en cada cuota corresponderá al siguiente porcentaje del valor total de contrato:

| Nº Estado de Pago | % de Pago | Productos |
|-------------------|-------------------------|---|
| PAGO 1 | 40 % del monto ofertado | Informe N° 1 aprobado por la contraparte técnica del contrato, debiendo ser ingresado por Oficina de Partes de la SEREMI MINVU, a más tardar a los 40 días corridos contados desde la fecha de firma del contrato. |
| PAGO 2 | 60 % del monto ofertado | Informe N° 2 aprobado por la contraparte técnica del contrato, debiendo ser ingresado por Oficina de Partes de la SEREMI MINVU, de acuerdo al plazo de ejecución establecido por el consultor en el plan de trabajo ofertado, no siendo este mayor a 90 días desde la contratación. |

1.26.- MULTAS

1.26.1.- CAUSALES PARA LA APLICACIÓN DE UNA MULTA

La SEREMI estará facultada para aplicar al consultor una multa en los casos, formas y plazos que a continuación se indican, siempre que el incumplimiento no haya sido calificado como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor por la contraparte técnica de la SEREMI:

- Por cada día de corrido de atraso, respecto del plazo ofertado de cualquiera de las etapas de la consultoría, el consultor deberá pagar una multa de 0,3% del valor de esa etapa, con un máximo de 60 días.
- Las multas serán deducidas del Estado de Pago más próximo. Esta facultad se entiende sin perjuicio de la posibilidad de poner término anticipado al contrato por incumplimiento grave al mismo.

1.26.2.- PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LAS MULTAS

- Detectada una situación que amerite la aplicación de una multa, la Contraparte Técnica deberá notificar inmediatamente de ello al consultor mediante correo electrónico, informándole sobre el cobro a aplicar y sobre los hechos en que éste se motiva.
- A contar de la notificación singularizada en el literal anterior, el consultor tendrá un plazo de tres días hábiles para efectuar sus descargos, mediante correo electrónico, ante el Administrador del Contrato, acompañando todos los antecedentes que respalden su posición.

- c. Vencido el plazo indicado en el literal anterior, sin que se hayan presentado descargos o si durante este plazo el consultor aceptase los hechos en que se funda la multa, se aplicará la correspondiente multa por medio de un acto administrativo fundado de la autoridad competente. El indicado acto administrativo deberá notificarse al consultor mediante su publicación en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado.
- d. Si el consultor ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, la SEREMI podrá rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente. Al respecto, el rechazo total o parcial de los descargos del consultor deberá formalizarse a través de la dictación de un acto administrativo fundado de la autoridad competente, en la cual deberá detallarse el contenido y las características de la multa a aplicar. El indicado acto administrativo deberá notificarse al consultor mediante su publicación en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado.
- e. Asimismo, en contra de dicho acto administrativo procederán los recursos dispuestos en la Ley N° 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.
- f. La aplicación de la multa se hará administrativa y unilateralmente por la SEREMI, a través de la deducción de su monto del pago de la factura correspondiente a la cuota a la que se le aplicará la multa (valor factura - monto multa = valor a pagar).
- g. Las multas se aplicarán siempre que el incumplimiento no haya sido calificado como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor por la Contraparte Técnica SEREMI.
- h. Para efectos del cálculo de días sujetos a multas, se considerará como atraso la diferencia existente entre el plazo efectivo de elaboración de la etapa de la consultoría y el ofertado como término de ésta, más las ampliaciones de plazo que se otorgasen, siendo válida como fecha de término para la contabilización del plazo ofertado, la fecha de ingreso formal en la Oficina de Partes de la SEREMI de Vivienda y Urbanismo de Valparaíso de la recepción de la etapa corregida. En caso que la Unidad Técnica realice observaciones sin otorgar el informe favorable, el consultor deberá corregir las observaciones e ingresar nuevamente la solicitud de recepción de la etapa correspondiente.

1.27.- TÉRMINO ANTICIPADO

1.27.1.- CAUSALES PARA EL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo trece de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, la SEREMI podrá poner término anticipado al contrato, en las siguientes situaciones:

- a. Resciliación o mutuo acuerdo entre las partes.
- b. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- c. Razones de necesidad o conveniencia.
- d. Por término del presupuesto destinado a esta contratación.
- e. Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el consultor: Se entenderá que existe incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por la empresa, en los siguientes casos:

- Si el consultor no iniciare la prestación del servicio al octavo día corrido posterior al plazo de implementación establecido en las presentes bases de licitación.
 - Si la empresa no presta de forma satisfactoria el servicio, conforme a las especificaciones técnicas requeridas en las presentes bases de licitación y en lo ofertado.
 - Si la empresa rechaza la Orden de Compra.
 - Si la empresa manifiesta que no está en condiciones de proveer el servicio.
 - Si la empresa subcontrata totalmente el servicio contratado.
 - Si la empresa no repone la garantía de fiel cumplimiento del contrato dentro del decimoquinto día hábil de cobrada la primera, de acuerdo a lo indicado en las presentes bases de licitación.
 - Si la empresa no da cumplimiento al pacto de integridad, de acuerdo a lo dispuesto en el punto 1.2.5 "Pacto de integridad" de las presentes bases de licitación.
 - Si la empresa no cumple con el comportamiento ético, de acuerdo a lo dispuesto en el punto 1.11 "Comportamiento ético del adjudicatario" de las presentes bases de licitación.
 - Si la empresa cede o traspasa total o parcialmente el servicio contratado, de acuerdo a lo dispuesto en el punto 1.22 "Prohibición de cesión" de las presentes bases de licitación.
 - Si la empresa no da cumplimiento a la seguridad de la información, de acuerdo a lo dispuesto en el punto 1.23 "Seguridad de la información" de las presentes bases de licitación.
- f. Incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales con trabajadores propios: La empresa deberá acreditar que la totalidad de las obligaciones laborales y previsionales con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato.
- g. En caso de muerte del consultor o socio que implique la imposibilidad de la prestación del servicio en los mismos términos contratados.
- h. En caso de inhabilidad sobreviviente de alguno de los integrantes de la unión temporal de proveedores, en la medida que ésta no pueda continuar ejecutando el servicio con los restantes miembros, en los mismos términos adjudicados.
- i. En caso de disolución de la unión temporal de proveedores.

1.27.2.- PROCEDIMIENTO PARA PONER TÉRMINO ANTICIPADO AL CONTRATO

- a. En caso de requerir el término anticipado del contrato, por alguna de las causales establecidas en los literales a., b., c., y d. del punto 1.27.1 "Causales para el

término anticipado del contrato” de las presentes bases de licitación, éste se dispondrá por medio de un acto administrativo fundado de la autoridad competente. El indicado acto administrativo 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 veinticuatro horas de dictado.

- b. A su vez, detectada una situación que amerite el término anticipado del contrato, por alguna de las causales establecidas en los literales e., f., g., h. e i. del punto 1.27.1 “Causales para el término anticipado del contrato” de las presentes bases de licitación, el Encargado de la Sección Gestión de Contratos o quien lo subrogue o reemplace, a solicitud del Administrador del Contrato, deberá notificar inmediatamente de ello al ejecutivo designado y al representante legal de la empresa, mediante correo electrónico, informándole sobre la sanción a aplicar y sobre los hechos en que ésta se motiva.

A contar de la notificación singularizada en el párrafo anterior, el consultor tendrá un plazo de siete días corridos para efectuar sus descargos, mediante correo electrónico, ante el administrador del contrato, acompañando todos los antecedentes que respalden su posición.

- c. Vencido el plazo indicado en el literal anterior sin que se hayan presentado descargos o si durante este plazo el consultor aceptase los hechos en que se funda el término anticipado del contrato, se aplicará la correspondiente sanción por medio de un acto administrativo fundado de la autoridad competente. El indicado acto administrativo 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 veinticuatro horas de dictada.
- d. Si el consultor ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, la SEREMI podrá rechazarlos o acogerlos. Al respecto, el rechazo de los descargos del consultor deberá formalizarse a través de la dictación de un acto administrativo fundado de la autoridad competente, en la cual deberá detallarse el contenido y las características de la sanción a aplicar. El indicado acto administrativo 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 veinticuatro horas de dictada.
- e. Asimismo, en contra de dicho acto administrativo procederán los recursos dispuestos en la Ley N° 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.
- f. En caso de ponerse término anticipado al contrato, independiente de la causal que diera origen a esta sanción, se pagarán a la empresa los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción por parte de la SEREMI.

II. BASES TÉCNICAS

SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL PROYECTO:

“PROCESO DE EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA QUIERO MI BARRIO” EN LOS BARRIOS CERRO LA CRUZ, CERRO EL LITRE, CERRO LAS CAÑAS Y CERRO MERCED DE LA COMUNA DE VALPARAÍSO

PROGRAMA RECUPERACIÓN DE BARRIOS

1. ANTECEDENTES GENERALES DEL PROGRAMA QUIERO MÍ BARRIO

El Programa Recuperación de Barrios fue creado en el año 2006 por la necesidad de implementar una estrategia de intervención a escala barrial que contribuya al mejoramiento y revitalización tanto de los espacios públicos como de los entornos urbanos de las familias, y de la red social con problemas deterioro urbano, que permita recuperar la confianza y promover la participación de los vecinos en el proceso de mejoramiento de su entorno inmediato

1.1. OBJETIVO DEL PROGRAMA

El programa de Recuperación de Barrios Quiero mi Barrio tiene por objetivo contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de aquellos barrios que presentan deterioro de los espacios públicos, de los entornos urbanos y de segregación y/o vulnerabilidad, a través de un proceso participativo, integral y sustentable de regeneración urbana

1.2. MARCO NORMATIVO

El programa se encuentra reglamentado por el Decreto Supremo N° 14 del Ministerio de Vivienda y Urbanismo de 2007, actualizado por última vez el 29 de marzo de 2018, creado por la necesidad del MINVU de incorporar, dentro de las definiciones estratégicas que conforman su misión institucional, el mejoramiento de los barrios como parte integrante y fundamental de la política habitacional y urbana.

1.3. PRINCIPIOS DEL PROGRAMA

La recuperación de barrios incluye como principios: una visión interescalar, integral y multidimensional, participativa, sostenible y sustentable, que involucre ámbitos de la vida barrial que trascienden la intervención física del espacio público y las acciones con la comunidad, se desarrollan durante toda la implementación del Programa adaptándose a la realidad de cada barrio.

a) Integralidad

La recuperación de barrios requiere una visión integral de los problemas que afectan a las comunidades y sus territorios, donde lo físico y lo social constituyen una misma realidad urbana.

El Programa debe considerar una amplia variedad de estrategias de intervención orientadas a diferentes componentes (físicos, sociales, espaciales, medioambientales y

culturales, entre otros). Asimismo, la articulación coherente y sinérgica de los proyectos e inversiones públicas junto a la coordinación intersectorial y/o multisectorial son condiciones esenciales para garantizar una gestión exitosa y sostenible.

b) Participación

El desarrollo de barrios y ciudades no se puede concebir sin la participación de la ciudadanía. La regeneración urbana no es efectiva ni sostenible mientras no existan las capacidades, recursos y mecanismos institucionales para que la ciudadanía pueda involucrarse activamente e informadamente en la gestión local y territorial.

Fases del programa son:

- **Fase 1: Elaboración de contrato de barrio.**

Durante esta fase se inicia el trabajo en el territorio realizando el diagnóstico técnico que identifica y caracteriza al territorio señalando las problemáticas y oportunidades que presenta el territorio quedando reflejando en un documento denominado "Estudio Técnico de Base" (ETB). Posteriormente se inicia el proceso de diagnóstico compartido junto a la comunidad a través de la realización de talleres diferenciados por género y tramo de edad y recorridos o marchas exploratorias que identifican en el territorio los atributos de cada sector. De esta forma se levanta una cartera de proyectos e iniciativas que forman parte del Plan Maestro Barrial el que culmina con la elaboración del Contrato de Barrio. Parte fundamental de la etapa 1 es la formación del Consejo Vecinal de Desarrollo (CVD), organización comunitaria funcional integrada por representantes de las organizaciones del barrio y de la comunidad en general cuyo objetivo es representar a la comunidad ante el ministerio y el municipio.

- **Fase 2: Ejecución del Contrato de Barrio.**

Esta fase se caracteriza por la ejecución del Contrato de Barrio que se realiza a través de la co gestión del municipio, el MINVU y los vecinos. Contempla tanto la ejecución de las obras contempladas en el Contrato de Barrio (PGO) como el desarrollo de iniciativas comunitarias y sociales a través de un Plan de Gestión Social (PGS). Durante esta etapa se pretende fortalecer el funcionamiento y operatividad del Consejo Vecinal de Desarrollo como de los habitantes del barrio.

- **Fase 3: Evaluación y Cierre**

Esta fase tiene un doble objetivo, por una parte, sistematizar el avance logrado en materia de recuperación y de cumplimiento del Contrato de Barrio, y por otra parte, proporcionar los insumos necesarios que permitan continuar con la recuperación barrial mediante la elaboración junto a los vecinos de una Agenda Futura asociada a la gestión multisectorial, dándole sustentabilidad y seguimiento a la intervención una vez finalizada la ejecución del Programa Quiero mi Barrio

1.4.PROGRAMA DE RECUPERACIÓN DE BARRIOS RECONSTRUCCIÓN 2014

El programa Quiero mi Barrio Reconstrucción se instala en el territorio en agosto de 2014 en el marco del Plan de Reconstrucción. Inicialmente la instalación de las oficinas barriales fue en contenedores ubicados en cada uno de los barrios atendiendo temas relativos a la instalación del programa Quiero mi Barrio, como de apoyo y atención del proceso de reconstrucción.

Durante la fase I se realizó el proceso de diagnóstico barrial de carácter técnico por la dupla barrial, quedando reflejado en un Estudio Técnico de Base y un proceso de diagnóstico participativo que consideró recorridos barriales, talleres de autodiagnóstico diferenciados por género y edad, este último proceso se vio dificultado por la ausencia de gran parte de la población al residir fuera del territorio mientras duraba el proceso de reconstrucción de sus viviendas, en tal sentido la Secretaría Ejecutiva de Barrio tomó la decisión de no realizar la Encuesta de Caracterización, Percepción y Satisfacción, instrumento que permitía evaluar cuantitativamente la situación inicial del barrio.

Durante esta etapa se conformaron los Consejo Vecinales de Desarrollo (CVD) de cada uno de los barrios, el CVD es una organización funcional con personalidad jurídica que agrupa y representa a la comunidad ante el Ministerio de Vivienda y Urbanismo y otros actores e instituciones, encontrándose todos actualmente con sus directivas vigentes.

Terminado el proceso de diagnóstico se priorizó una cartera de proyectos e iniciativas sociales la que quedaron reflejadas en el Plan Maestro validado por la comunidad y el Consejo Vecinal de Desarrollo que culminó con la firma de cada Contrato de Barrio el 01 de junio de 2015.

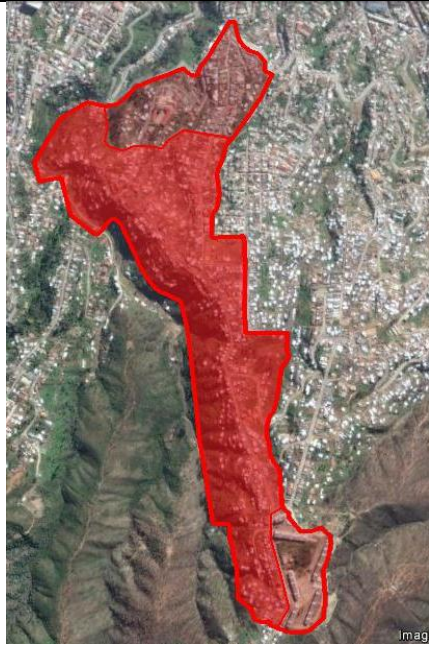
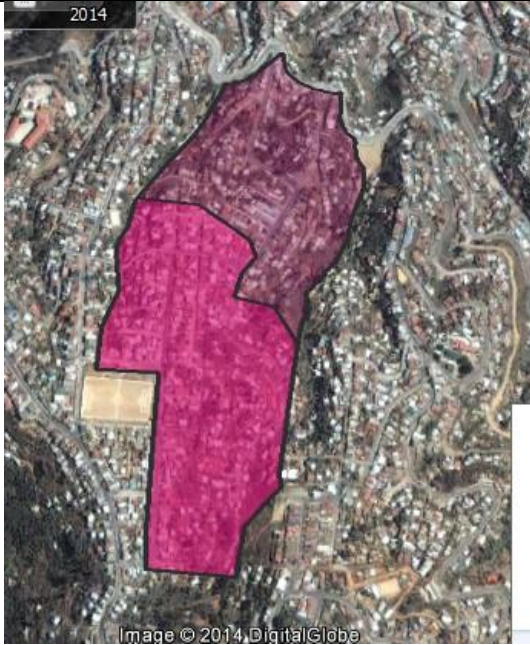
El Plan Maestro contempla el Plan de Gestión de Obras (PGO), el Plan de Gestión Social (PGS) y la Estrategia Comunicacional; éstos elementos dan origen a una intervención integral a realizar en el cada uno de los barrios mediante una cartera de proyectos priorizados, que han sido deliberados y consensuados de forma participativa con la comunidad barrial, y además para complementar dichos proyectos se propuso una cartera multisectorial y una agenda futura; éstas son propuestas de mediano y largo plazo que contribuyeron a la regeneración de los Barrios Cerro La Cruz, Cerro El Litre, Cerro Las Cañas y Cerro Merced-La Virgen.



El Plan Maestro vino a dar cumplimiento al objetivo general del Programa, propiciando las condiciones para la reconstrucción/rehabilitación del tejido social y urbano del sector, junto con incrementar el estándar de urbanización, inserción dentro de la ciudad, y la restauración emocional de los damnificados afectados por el incendio. Otros de los objetivos fue reconstruir y contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de los Barrios El Litre, La Cruz, Las Cañas y Merced-La Virgen tras el incendio, los cuales presentaban problemas de deterioro urbano y vulnerabilidad social, a través de un proceso participativo de recuperación de espacios públicos y de los entornos urbanos de las familias.

a) Límites de los Polígonos de los Barrios

| | Barrio La Cruz | Barrio El Litre | Barrio Las Cañas | Barrio Merced |
|-------|--|--|---|--|
| Norte | Avda. Alemania | Avda. Alemania | Avda. Alemania | Calle Seminario y Calle Linares. |
| Sur | Cierre Sur Proyecto FSV Elberg I, II y III | Picton, Ruiz Tagle, Cariolan | Fin de Calle Juan Fernández | Acceso Fundo Pajonal |
| Este | Barrio El Litre y Eje Quebrada Los Chonos. | Eje quebrada entre El Litre y Las Cañas paralela a la calle La Fontaine, | Fundo Santa Roja del Pajonal y Quebrada Kayser "Rinconada" | Fundo El Pajonal y Calle Santa Elena |

| | | | | |
|-------|-----------------------|---|-------------------------|-----------------------------|
| | | pasaje Pirandello y calle Santa Teresa | | |
| Oeste | Eje Quebrada de Jaime | Eje Quebrada Villagra y los predios que enfrentan calle Francisco Ruiz Tagle. | Eje Quebrada Los Chonos | Quebrada Kayser "Rinconada" |

| | | | |
|--|-------|---|-------|
|  | |  | |
| Barrio Cerro La Cruz | | Barrio Cerro El Litre | |
| Superficie (Ha) | 39 | Superficie (Ha) | 9 |
| Habitantes | 4.320 | Habitantes | 1.172 |
| Viviendas | 1.080 | Viviendas | 293 |

| | | | |
|---|-------|--|-------|
|  | |  | |
| Barrio Cerro Las Cañas | | Barrio Cerro Merced-La Virgen | |
| Superficie (Ha) | 37 | Superficie (Ha) | 16 |
| Habitantes | 4.160 | Habitantes | 1.600 |
| Viviendas | 1.040 | Viviendas | 400 |

b) Población Objetivo

Todos los habitantes que habita en los barrios Cerro La Cruz, Cerro El Litre, Cerro Las Cañas y Cerro Merced-La Virgen de la comuna de Valparaíso según los polígonos de barrio

2. FUNDAMENTOS DE LA CONSULTORÍA

La presente consultoría busca desarrollar el "Proceso de Evaluación de la ejecución del Programa Quiero mi Barrio" en los barrios Cerro La Cruz, Cerro El Litre, Cerro Las Cañas y Cerro Merced de la comuna de Valparaíso, correspondiente a la Fase III del programa, con el propósito de evaluar y sistematizar el proceso de intervención del mismo.

Para tal efecto, el consultor deberá diseñar una propuesta metodológica que considere la implementación y ejecución de los instrumentos evaluación, junto a esto el análisis, evaluación y socialización de resultados ante la comunidad junto al equipo del programa Quiero mi Barrio.

3. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

3.1. OBJETIVO GENERAL

Sistematizar la evaluación del programa y la satisfacción de los habitantes con la intervención del programa Quiero mi Barrio de los barrios Cerro La Cruz, Cerro El Litre, Cerro Las Cañas y Cerro Merced de Valparaíso

3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Desarrollar e implementar una propuesta de sistematización y evaluación del proceso de intervención del Programa Quiero mi Barrio
- Reconocer otras dimensiones de impacto y procesos gatillados a instancias de la implementación del programa en el barrio.
- Proporcionar información que permita evaluar los resultados alcanzados en el Programa en la escala barrial.
- Identificar demandas y necesidades planteadas por los vecinos/as con miras al escenario que se configura con posterioridad al término de la intervención del barrio.

4. PLAN DE TRABAJO, METODOLOGÍA Y CRONOGRAMA

La empresa que resulte adjudicataria deberá entregar durante los primeros 5 días hábiles de ejecución del servicio, un plan de trabajo detallado y consensuado con la contraparte técnica, donde se identifique claramente cada una de las actividades que se desarrollaran para lograr los objetivos de la consultoría, los resultados esperados y los plazos de ejecución de estas. En caso de existir modificaciones esto debe quedar acordado con la Contraparte Técnica.

Esto deberá guardar relación con los plazos identificados en las presentes bases, en la oferta técnica y en la carta Gantt propuesta.

La metodología a emplear en el desarrollo de las actividades debe basarse en una metodología de tipo:

- **Activa-participativa:** Deberá facilitar y promover la participación, el diálogo y la reflexión de las personas que conformen los grupos. Es importante que conozca información respecto a la identidad, el habitar y los valores de las personas que habitan los barrios con el propósito de integrar estos elementos al estudio
- **Experiencial:** Deberá considerar el aporte desde la propia experiencia, fortaleciendo elementos como la identidad barrial y favoreciendo instancias de aprendizaje colectivo.

Para asegurar el logro de los objetivos del estudio los proponentes deberán incorporar en la propuesta técnica una propuesta metodológica que considere al menos los siguientes elementos:

- Identificar los recursos humanos destinados para la ejecución de este requerimiento, que no deberá ser menor al indicado en las presentes bases.

- Cronograma tentativo de ejecución de los encuentros y actividades, identificando etapas, productos, actividades, equipo responsable.
- Organigrama de trabajo, identificando claramente roles, funciones y tiempo asignado.
- Estrategia de difusión y convocatoria de participantes.
- Diseño del plan de análisis
- Productos adicionales relacionados con la presente consultoría, si los hubiere.

Para asegurar el desarrollo de la consultoría, el adjudicatario recibirá los siguientes documentos:

- Estudios técnicos de base (ETB) de cada barrio,
- Diagnósticos Compartidos
- Planes Maestros
- Informes finales de ejecución.

5. APLICACIÓN, DIGITACIÓN Y ANÁLISIS DE ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN Y PERCEPCIÓN

Considera la medición de indicadores basados en la percepción y satisfacción vecinal, que permita evaluar la gestión y resultados alcanzados durante la implementación del Programa Quiero mi Barrio.

La encuesta se debe aplicar a una muestra representativa de acuerdo al universo de familias (viviendas) de cada barrio, considerando un error muestral del 5% , y un nivel de confianza de 95%. Considerando la aplicación presencial de un cuestionario a una persona definida como informante calificado, pudiendo ser el jefe/a de hogar, su cónyuge, pareja o conviviente o, en ausencia de estos, alguna persona de 15 años o más que resida de manera habitual en la vivienda.

| FICHA RESUMEN | | |
|---------------------|--|-----|
| Grupo objetivo | Hombres y mujeres jefes de hogar o mayores de 15 años residentes en el polígono de barrios | |
| Tamaño muestral* | Cerro La Cruz | 245 |
| | Cerro El Litre | 156 |
| | Cerro Las Cañas | 245 |
| | Cerro Merced-La Virgen | 179 |
| | TOTAL | 825 |
| Método de selección | Encuesta presencial en hogares | |

**Muestra según Manual de Orientaciones y recomendaciones del Programa de Recuperación de Barrios en base a población indicada en ficha barrial.*

Las indicaciones y especificaciones para la digitación de la "Encuesta de Satisfacción y Percepción" serán entregadas al consultor una vez proporcionada la información desde la Secretaria Ejecutiva de Barrios.

5.1. APLICACIÓN DE LA ENCUESTA

Las encuestas se deben aplicar exclusivamente en las viviendas ubicadas en los respectivos polígonos de barrios, debiendo informar a los vecinos acerca de la encuesta, explicando sus objetivos y solicitando la colaboración en el proceso.

El cuestionario consta de 36 preguntas cerradas. Al consultor que se adjudique la propuesta se entregara la versión definitiva.

Para acordar la forma de funcionamiento, el consultor deberá participar en una reunión previa con la contraparte técnica para acordar plazos y forma de funcionamiento.

El equipo de barrios realizará una jornada de inducción al equipo consultor previo a la aplicación de la encuesta.

5.2. ORGANIZACIÓN DE LA LOGÍSTICA

El consultor deberá disponer de todos los recursos humanos, materiales y logísticos necesarios para la correcta aplicación de la encuesta incluyendo:

- Encuestadores calificados en cantidad suficiente, conforme a lo indicado en el plan de trabajo.
- Impresión de cuestionario en formato papel.
- Útiles necesarios para el trabajo de los encuestadores (instructivo, lápices, carpetas, credenciales, etc.)
- Es fundamental tener en consideración:
 - Cada encuesta tiene un tiempo de aplicación aproximado de 30 minutos.
 - El consultor deberá gestionar o adquirir planos o cartografía oficial del Instituto Nacional de Estadísticas con información sobre distritos y manzanas censales del área de estudio. Los costos de adquisición serán de cargo del consultor.
 - La aplicación de encuestas debe ser realizada de lunes a viernes entre 10:00 y 19:00 y sábado entre 10:00 y 16:00
 - En caso de rechazo o imposibilidad de aplicar la encuesta por razones justificadas, estas deben quedar debidamente registradas con el propósito de analizar la tasa de rechazo y el motivo y reemplazar la vivienda por otra previamente definida en la misma manzana censal.
 - El oferente deberá proponer un protocolo de reemplazo de viviendas por imposibilidad de aplicar encuestas originalmente seleccionadas
 - Los cuestionarios deben ser debidamente foliados en su cara principal.
 - Las encuestas debidamente aplicadas deben ser remitidas a la SEREMI MINVU como parte de los verificadores del informe 2
 - Credenciales con fotografía, nombre y Rut del encuestador, nombre del estudio, logo de la consultora responsable del proceso de encuestaje y del mandante (según formato PQMB debidamente autorizadas por la Secretaria de Barrios)
 - La comunidad debe ser previamente informada respecto a la encuesta a aplicar, a fin de generar la confianza necesaria para permitir su disposición a participar, debiendo ser parte de la propuesta técnica definir los instrumentos comunicacionales que utilizara con tal fin.
 - Las indicaciones y especificaciones para la digitación serán entregadas una vez proporcionada la información desde Nivel Central de MINVU, en los tiempos adecuados conforme a los plazos de la consultoría
 - El cuestionario será entregado al consultor en su versión definitiva una vez adjudicada la propuesta para que éste proceda a su impresión.

- El plazo máximo para aplicar las encuestas es de no podrá superar los 15 días hábiles, lo cual deberá quedar consignado en el Plan de Trabajo ofertado por los consultores.
- Si bien el oferente deberá considerar las particularidades de cada barrio, estará autorizado por la unidad técnica a proponer soluciones técnicas y operativas idénticas para éstos los que deben ser previamente autorizados

5.3. DIGITACIÓN Y ANÁLISIS DE DATOS

El oferente deberá ingresar el 100% de las encuestas realizadas al sistema informático SIME del MINVU según las instrucciones que recibirá en su momento por la contraparte técnica. Al mismo tiempo deberá digitar el mismo número de encuestas en el software SPSS y en una planilla Excel y hacer devolución a la contraparte técnica del total de encuestas aplicadas, organizadas en archivadores por cada uno de los barrios, a la vez que deberá entregar las bases de datos de las encuestas en soporte CD y en formatos SPSS y Excel.

5.4. LINEAMIENTOS ANÁLISIS DE ENCUESTAS

El análisis solicitado se incorporará al informa final, debiendo ser de tipo descriptivo e interpretativo, transformando los datos para extraer información útil facilitando la formulación de conclusiones.

Los contenidos del informe de análisis son:

- a. Análisis del proceso de encuestaje, señalando recepción y colaboración de la comunidad del barrio, facilitadores y obstaculizadores del proceso.
- b. Se debe analizar cada uno de los módulos incorporando los datos estadísticos arrojados por la encuesta con el grafico correspondiente.

Los módulos considerados en la encuesta son:

- I. Información general.
- II. Conocimiento del programa y sus avances.
- III. Participación de los vecinos en el proceso.
- IV. Funcionamiento del Consejo Vecinal de Desarrollo.
- V. Plazos de ejecución del programa.
- VI. Obras.
- VII. Percepción de los resultados intermedios del Programa Quiero mi Barrio.
- VIII. Participación y organización vecinal.
- IX. Relaciones vecinales.
- X. Espacios públicos y medioambiente.
- XI. Identidad.
- XII. Expectativas.

El consultor deberá desarrollar conclusiones que permitan visualizar, desde la percepción vecinal, el impacto generado por el programa en cada uno de los barrios.

El documento final (1 por barrio) deberá incluir al menos:

- Introducción
- Contextualización
- Percepción y satisfacción de los vecinos respecto de las variables consideradas. Identificando hallazgos transversales como diferenciados, según el diagnóstico compartido de la FASE I.
- Cruce de variables

- Tablas y gráficos
- Conclusiones

El documento debe ser entregado en formato digital y físico. Los resultados deben ser ingresados a plataforma SURVEY del MINVU.

5.5. CONTROL DE ERRORES

El consultor deberá incorporar en su propuesta metodológica un sistema de control de errores que asegure la correcta aplicación de cada instrumento durante la aplicación de las encuestas.

6. EJECUCIÓN FOCUS GROUP

Con el propósito de complementar el levantamiento de información realizado a través de la aplicación de la encuesta anteriormente enunciada y el correspondiente análisis de la evaluación del programa, la empresa consultora deberá ejecutar focus groups como herramienta cualitativa para identificar la percepción de los participantes, respecto al desarrollo de éste, la ejecución de sus tres etapas, tomando en cuenta la intervención desde el Plan de Gestión de Obras y el trabajo comunitario realizado desde el Plan de Gestión Social, incluida la Estrategia Comunicacional. Identificando además, desafíos y temáticas susceptibles de ser desarrolladas a través de la autogestión por parte de la comunidad.

La ejecución de estos focus groups deberá responder al requerimiento de 6 encuentros por barrio (24 total), con la participación de entre 6 y 8 personas en cada uno. Los grupos deberán conformarse de acuerdo a las siguientes características:

- Mujeres adultas
- Hombres adultos
- Personas mayores
- Niños y niñas
- Jóvenes
- Miembros del Directorio del Consejo Vecinal de Desarrollo

La selección de los participantes, se realizará a través de criterios acordados con la contraparte técnica en reunión de coordinación con la empresa consultora adjudicada, siendo responsabilidad de ésta la realización de la convocatoria.

Estos encuentros deberán realizarse en equipamientos comunitarios disponibles en los barrios intervenidos, programándose en horarios entre las 17 horas y las 19 horas para garantizar la participación de la comunidad. En el mismo sentido, considerar fines de semana de ser necesario. Considerar una atención para los participantes durante el desarrollo de estos encuentros, en coordinación con la Contraparte Técnica del contrato.

El consultor deberá realizar una propuesta gráfica y disponer en cada salón donde realizara la actividad con un set de láminas tamaño A1 con información e imágenes de las obras del barrio ejecutadas por el Programa Quiero mi Barrio, el equipo de Barrios entregará al adjudicatario un archivo digital con imágenes del antes y después de cada una de las obras.

Para garantizar un análisis exhaustivo y objetivo, el desarrollo de los focus groups deberá ser documentado a través de la grabación en video en formato .mov resolución HD que incorpore subtítulos de los diálogos, entregando al final del proceso el registro en formato digital (pendrive o DVD) con las respectivas carpetas individualizadas por barrio y nombre y fecha del focus group.

Antes del comienzo de la ejecución de este requerimiento la empresa deberá presentar en el marco de una reunión de coordinación con la contraparte técnica del programa, los siguientes elementos:

- Definición de lugares y horarios a realizar los encuentros
- Identificación de preguntas que guiarán la discusión grupal.
- Ajuste metodológico, si correspondiese.
- Estructura del informe

El equipo requerido para este producto es un profesional que lidere cada focus group y un profesional de apoyo, ambos del área social.

7. INFORME EVALUACIÓN QUIERO MI BARRIO RECONSTRUCCIÓN

Uno de los elementos fundamentales para realizar el proceso de evaluación de la ejecución del programa, será la realización de un análisis profundo de la información recabada a través de los instrumentos identificados previamente. En ese sentido será necesario para el establecimiento de categorías de análisis y un marco de referencia, la revisión de antecedentes existentes y la sistematización de dicha información considerando al menos las categorías de análisis contempladas en los informes de Fase I, para tal efecto el consultor deberá considerar los documentos señalados en el punto 4.

El Informe de Evaluación debe contemplar todo el proceso de intervención del programa en cada una de sus fases. Para ello deberá realizar un análisis exhaustivo y comparar todas las evaluaciones realizadas, tanto cuantitativas como cualitativas incluyendo los diagnósticos de la Fase I los que deben ser considerados como línea base y el nivel de satisfacción respecto de la ejecución de las obras y su mantenimiento o valoración por parte de la comunidad.

Esta evaluación deberá concluir respecto a las dificultades y facilitadores, resultados y aprendizajes obtenidos en el proceso de recuperación del barrio a la fecha, de acuerdo al Plan Maestro y su Contrato de Barrio.

Además, deberá considerar un análisis sobre los principales impactos o transformaciones que se consideren atribuibles al Programa de acuerdo a los ejes transversales, a saber: Identidad, Medioambiente y Seguridad.

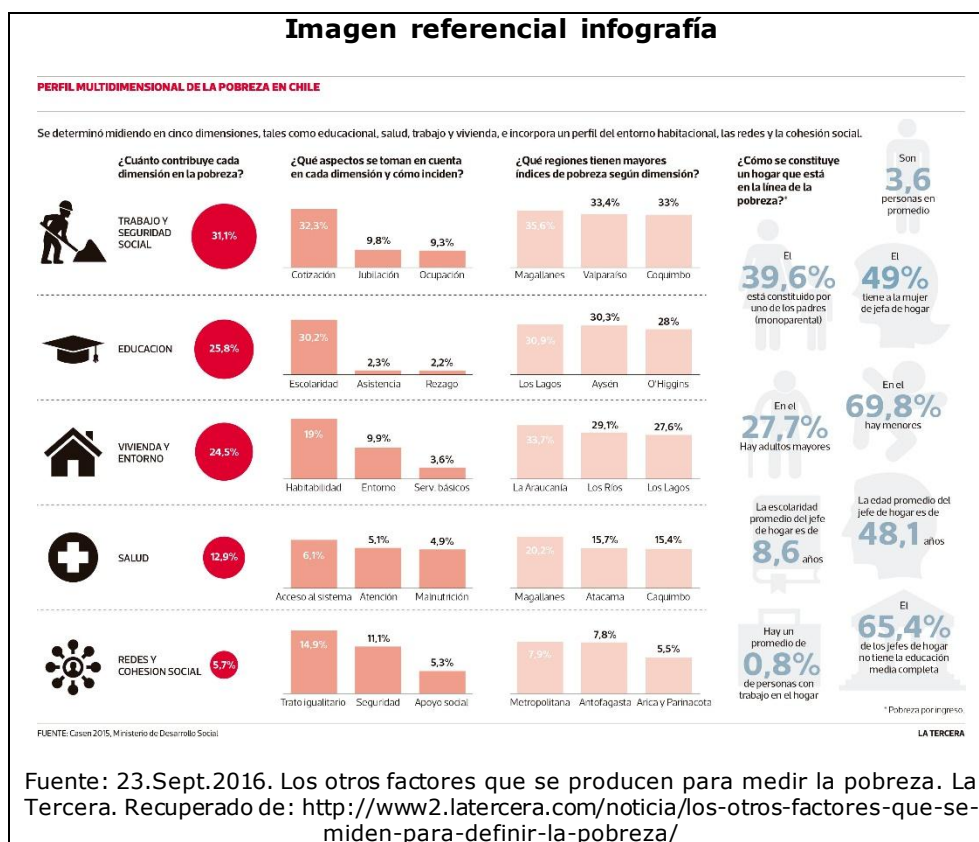
Para evaluar el proceso y sus resultados, se deberá recoger la visión de los vecinos y actores multisectoriales contemplando:

- a) Revisión y análisis comparativo: entre el Estudio Técnico de Base y los resultados de las Encuesta de Satisfacción y Percepción y Focus Group.
- b) Análisis de la madurez del Consejo Vecinal de Desarrollo: con énfasis en la capacidad para el trabajo en red, legitimidad en el barrio y capacidad de conducción hacia la Agenda Futura. Debe establecer las principales debilidades y amenazas para la proyección y sostenibilidad del Consejo Vecinal de Desarrollo.

El trabajo de análisis comparativo realizado deberá sintetizarse en un informe **para cada uno de los barrios indicados**. El formato, contenido, estilo gráfico y enfoque de este informe será trabajado en acompañamiento de la contraparte técnica en al menos dos sesiones de trabajo y exposición preliminar de resultados por parte del oferente, para luego realizar una sesión de presentación del informe definitivo. Las observaciones que la contraparte realice en la sesión de presentación deberán ser subsanadas por el oferente en un plazo máximo de 2 días corridos desde que le sean notificadas por correo electrónico. De esta forma, se entenderá por visado el informe definitivo, haciendo ingreso de éste por oficina de partes en 2 (dos) copias en papel y una copia digital editable y pdf, para cada uno de los barrios, siempre dentro de los plazos indicados en Artículo 1.16.2 de bases administrativas. **La contraparte técnica emitirá la correspondiente recepción conforme** del subproducto en formato físico y con la visación del Secretario Técnico Regional del Programa Quiero mi Barrio.

8. SOCIALIZACIÓN DE RESULTADOS

El oferente deberá efectuar 1 (una) sesión de devolución de los resultados a la comunidad por cada uno de los barrios. Ésta será de carácter pública y será difundida de acuerdo a lo indicado la Estrategia Comunicacional, debiendo el oferente, además, diagramar y disponer en formato papel, de un stock de 100 folletos tipo díptico para cada uno de los cuatro barrios los que debe entregar a los asistentes con un resumen ejecutivo del instrumento e infografía con los datos que se consideren más relevantes exponer de cada barrio en particular.



La logística y formato de la Jornada debe ser propuesta por el oferente a la contraparte técnica a partir de su propia oferta técnica inicial y a las observaciones a ésta que pueda recibir para que, una vez subsanadas, reciba la visación de la contraparte técnica vía correo electrónico. El oferente deberá contar con todo lo necesario para ejecutar la jornada tal como proyector, telón, computador, etc., a la vez que deberá disponer un servicio de atención a participantes para al menos 40 personas por cada barrio, previa coordinación con la Contraparte Técnica del contrato. El verificador del cumplimiento del subproducto será el Acta de asistencia a la jornada, cuyo formato será provisto a tiempo por la contraparte técnica y, una vez realizada la actividad, deberá ser remitida vía correo electrónico con las firmas en fresco del coordinador de la consultoría, de los profesionales que disponga el oferente y de los profesionales del equipo regional de la Seremi que acudan.

9. PRODUCTOS REQUERIDOS EN INFORME FINAL

- I. Informe Evaluación.
- II. Resumen ejecutivo y presentación en power point El producto final consolidado de los informes indicados precedentemente deberá ser presentado en asamblea en cada uno de los barrios en formato power point, junto con un resumen ejecutivo, previa aprobación de la contraparte técnica.
- III. Las bases de datos conformadas producto del estudio deben ser entregadas a la Secretaria de Barrios en formato Excel y SPSS, con sus respectivos manuales de descripciones de variables y códigos.
- IV. Verificadores de cada actividad.

10. DIFUSIÓN PARA CONVOCATORIA DE ASISTENTES

El consultor deberá especificar en su propuesta técnica las estrategias y herramientas a utilizar para la difusión de las actividades como para la convocatoria a la población objetivo, debiendo especificar el formato y especificaciones técnica si corresponde.

En todos los casos el consultor deberá regirse por el Manual de Normas Gráficas y los Instrumentos Comunicaciones definidos por el Ministerio de Vivienda y Urbanismo y la Secretaría Ejecutiva de Barrios, teniendo que considerar en cada una de sus actividades, material gráfico y de comunicación los logos de la SEREMI de Vivienda y Urbanismo y del Programa de Recuperación de Barrios.

Todo material comunicacional como invitaciones, afiches, pendones u otros deben ser visados por el Equipo de Barrio y la Sección de Difusión de la SEREMI MINVU en forma previa a su difusión, la coordinación y envío oportuno será responsabilidad del consultor.

El consultor deberá proveer de 8 pendones institucionales del programa Recuperación de Barrios tipo roller banner de 1,80 x 1,20 cm con bolso de transporte confeccionados en tela PVC de 440 grs de y 8 atriles de 150 cm de altura confeccionado en aluminio, plegable y con bolso de transporte con panel tamaño A1 de madera terciada, productos que serán utilizados en las actividades comunitarias.

Todo material utilizado por parte de la consultora tales como pendones, presentaciones, invitaciones y otros deberá ser entregado al Equipo de Barrios en formato digital y físico si corresponde.

11. PLAZOS

La consultoría tendrá una duración máxima de 90 días corridos desde la recepción de la orden de compra hasta la entrega por Oficina de Partes del Informe Final

A la entrega de cada informe, se consideran:

- 10 días corridos de revisión por parte del equipo de Barrio de la SEREMI MINVU
- 5 días corridos para subsanar observaciones en caso que las hubiera por parte del consultor

11.1. PRODUCTOS E INFORMES ASOCIADOS

| PRODUCTOS | SUBPRODUCTOS | PLAZO EJECUCION | PORCENTAJE PAGO |
|-----------|---|---|------------------------------|
| Informe 1 | 1. Aplicación, digitación y análisis de encuestas de Satisfacción y Percepción. | Día 1 al día 40 | 40% del monto total ofertado |
| Informe 2 | 2. Ejecución Focus Group 3. Informe Evaluación Quiero mi Barrio Reconstrucción 4. Presentación de resultados a la comunidad | Día 40 al plazo propuesto por consultor | 60% del monto total ofertado |

Los informes deberán considerar los siguientes formatos tanto para el soporte físico como digital:

- Tamaño carta, letra Gov.cl n°11, interlineado 1,15 con logo SEREMI MINVU y Programa Quiero mi Barrio en formato Word (.docx) y pdf.
- Archivador con lomo indicando: nombre consultoría, id, nombre y número de informe, fecha de entrega y nombre de consultor, logo seremi MINVU Valparaíso y Programa Quiero mi Barrio y logo consultora si corresponde.
- Todas las fotografías nombre y fecha de actividad asociado al producto que corresponda.

12. EQUIPO CONSULTOR REQUERIDO

El consultor deberá indicar dentro de su plan de trabajo la nómina de profesionales que participaran directamente en el estudio de "Proceso de Evaluación de la ejecución del Programa Quiero mi Barrio" en los barrios Cerro La Cruz, Cerro El Litre, Cerro Las Cañas y Cerro Merced de la comuna de Valparaíso" siendo el equipo mínimo:

| Cantidad sugerida | Cargo | Perfil | Función |
|-------------------|--------------------|---|--|
| 1 | Jefe de proyecto | Se evaluará al profesional titulado de carreras de al menos 8 semestres. Deberá poseer al menos 10 años de experiencia en gestión y conducción de equipos de trabajo, elaboración de instrumentos de planificación, evaluación de programas sociales y proyectos. | <ul style="list-style-type: none"> -Coordinar la acción del equipo concertadamente con la contraparte Quiero mi Barrio MINVU -Participar en las reuniones con la contraparte Quiero mi Barrio MINVU -Dirigir al equipo en terreno. -Proveer de los recursos humanos como técnicos para llevar a cabo la consultoría. -Mantener contacto permanente con la contraparte Quiero mi Barrio MINVU -Participar del diseño y aplicación de los instrumentos de sistematización. -Procesar y analizar los datos cualitativos. -Preparar los resultados de los informes de sistematización. |
| 1 | Profesional Social | Se evaluará al profesional titulado de las Ciencias Sociales con experiencia acreditada en participación en estudios, proyectos de intervención comunitaria, elaboración de planes de desarrollo y planes de trabajo comunitario. | <ul style="list-style-type: none"> -Participar del diseño y aplicación de los instrumentos de sistematización. -Dirigir y efectuar el proceso y análisis de datos cualitativos. -Preparar los resultados de los informes de sistematización. -Participar de las reuniones con el equipo Quiero mi |

| | | | |
|---|--------------------|---|---|
| | | | <p>Barrio MINVU</p> <ul style="list-style-type: none"> -Liderar la implementación de los focus group con los vecinos de cada uno de los barrios. -Propiciar la interacción ordenada entre todos los participantes |
| 1 | Profesional Urbano | Se evaluará al profesional titulado, deseable Arquitecto con experiencia acreditada en trabajo territorial y comunitario, diseño de proyectos en barrios vulnerables | <ul style="list-style-type: none"> -Participar del diseño y aplicación de los instrumentos de sistematización. -Dirigir y efectuar el proceso y análisis de datos correspondiente al área urbana. -Preparar los resultados de los informes de sistematización correspondiente al área urbana. -Participar de las reuniones con el equipo Quiero mi Barrio MINVU. -Diseñar el material gráfico requerido (láminas, afiches, ppt, infografía, entre otros) |
| 2 | Facilitadores | Se evaluará al profesional titulado de las Ciencias Sociales con experiencia acreditada en participación en estudios, proyectos de intervención comunitaria, elaboración de planes de desarrollo y planes de trabajo comunitario. | <ul style="list-style-type: none"> -Velar por el correcto desarrollo de las actividades -Dirigir el desarrollo de los focus grupo. -Apoyar el proceso de difusión de cada una de las actividades. |

Adicionalmente, el consultor deberá disponer de al menos el siguiente equipo de apoyo para el correcto desarrollo de la consultoría, según los plazos y objetivos establecidos:

| Cantidad sugerida | Cargo | Perfil | Función |
|-------------------|---------------|--|---|
| 10 | Encuestadores | Estudiantes de carreras del área social de preferencia con experiencia en la aplicación de encuestas | <p>Aplicar encuesta Satisfacción y Percepción en el área de estudio. Se sugiere la siguiente distribución:</p> <ul style="list-style-type: none"> -La Cruz (3) -Las Cañas (3) -El Litre (2) -Merced (2) |
| 2 | Digitadores | N/A | <p>Digitalizar las encuestas correctamente aplicadas en las plataformas indicadas en las presentas bases.</p> |

13. CONDICIONES GENERALES

- El responsable que ejercerá como Contraparte Técnica del contrato estará a cargo de un profesional perteneciente al equipo del Programa Recuperación de Barrios de esta SEREMI, o quien le subrogue o reemplace.
- Para resguardar el buen cumplimiento de los servicios requeridos la empresa contratada deberá designar una persona que actúe como coordinador general del proyecto, el que debe tener disposición para participar de reuniones con la contraparte técnica y el Coordinador del programa, tomando acuerdos técnicos, relacionados con el correcto desarrollo del proyecto.
- El consultor deberá tener una participación activa en el desarrollo de todos los productos, entregando soluciones a los obstáculos que se presenten.
- El equipo del programa realizará una supervisión constante del proyecto, participando de todas las acciones involucradas en éste.
- El consultor tendrá la obligación de contar con medios de verificación de cada actividad realizada en el marco del proyecto, considerando al menos fotografías, crónicas de ejecución y listados de asistencia.
- Quien se adjudique la presente licitación deberá generar informes, los que deben ser aprobados por la contraparte para generar los estados de pago correspondiente.

ANEXOS
LICITACIÓN PÚBLICA
ID: 632-3-LE18

ANEXO 1A
ANTECEDENTES DEL PROPONENTE
(Persona Natural)

ANTECEDENTES DEL PROPONENTE

| | |
|----------------------------|--|
| Nombre | |
| Cédula de identidad | |
| Dirección | |
| Ciudad | |
| Teléfono | |
| Fax | |
| Correo electrónico | |
| Dirección web | |

**ANEXO 1B
ANTECEDENTES DEL PROPONENTE
(Persona Jurídica)**

ANTECEDENTES DEL PROPONENTE

| | |
|-----------------------------|--|
| Razón social | |
| Rol Único Tributario | |
| Dirección | |
| Ciudad | |
| Teléfono | |
| Fax | |
| Correo electrónico | |
| Dirección web | |

ANTECEDENTES DEL REPRESENTANTE LEGAL

| | |
|----------------------------|--|
| Nombre | |
| Cédula de identidad | |
| Cargo | |
| Dirección | |
| Ciudad | |
| Teléfono | |
| Celular | |
| Fax | |
| Correo electrónico | |

ANTECEDENTES DEL EJECUTIVO DEL CONTRATISTA

| | |
|----------------------------|--|
| Nombre | |
| Cédula de identidad | |
| Cargo | |
| Dirección | |
| Ciudad | |
| Teléfono | |
| Celular | |
| Fax | |
| Correo electrónico | |

**ANEXO 1C
ANTECEDENTES DEL PROPONENTE
(Unión Temporal de Proveedores)**

ANTECEDENTES DE LOS PROPONENTES PARTICIPANTES DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

| Persona Natural o Jurídica | Nombre o Razón Social | Rol Único Tributario o Rol Único Nacional |
|---------------------------------------|------------------------------|--|
| | | |
| | | |
| | | |

ANTECEDENTES DEL REPRESENTANTE DE LA UNIÓN TEMPORAL

| | |
|--------------------|--|
| Nombre | |
| Rol Único Nacional | |
| Cargo | |
| Dirección | |
| Ciudad | |
| Teléfono | |
| Celular | |
| Fax | |
| Correo electrónico | |

ANTECEDENTES DEL COORDINADOR DEL ESTUDIO

| | |
|--------------------|--|
| Nombre | |
| Cargo | |
| Dirección | |
| Ciudad | |
| Teléfono | |
| Celular | |
| Fax | |
| Correo electrónico | |

ANEXO 2A
DECLARACIÓN SIMPLE LEY Nº 19.886
(Persona Natural)

Yo, _____, cédula nacional de identidad Nº _____, domiciliado en _____, para los efectos de lo dispuesto en el artículo cuarto de la Ley Nº 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, declaro lo siguiente:

- a. No he sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta.
- b. No me encuentro revestido de la calidad de funcionario directivo del MINVU y no tengo vínculos de parentesco con alguno de éstos, de los descritos en la letra b. del artículo cincuenta y cuatro de la Ley Nº 18.755, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- c. No soy gerente, administrador, representante o director de una sociedad de personas de las que formen parte los funcionarios directivos y personas mencionadas en el literal anterior, ni de una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni de una sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.

Se deja constancia que los contratos celebrados con infracción a lo dispuesto en los literales anteriores, serán nulos y los funcionarios afectados por alguna de las incompatibilidades de que dan cuenta las declaraciones que anteceden que participen en ellos incurrirán en contravención al principio de probidad administrativa descrito en el numeral seis del inciso segundo del artículo sesenta y dos de la Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que les corresponda.

Firma

_____ de _____ de 2018.

ANEXO 2B
DECLARACIÓN SIMPLE LEY Nº 19.886
(Persona Jurídica)

Yo _____, Cédula Nacional de Identidad Nº _____ domiciliado en _____, en mi calidad de representante legal de la empresa _____, **RUT** _____, para los efectos de lo dispuesto en el artículo cuarto de la Ley Nº 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, declaro lo siguiente:

- a. El proponente que represento no ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta.
- b. El suscrito, el gerente, el administrador y los directores de la empresa que represento, no estamos revestidos de la calidad de funcionario directivo del MINVU y no tenemos vínculos de parentesco con alguno de éstos, de los descritos en la letra b. del artículo cincuenta y cuatro de la Ley Nº 18.755, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- c. El suscrito, el gerente, el administrador y los directores de la empresa que represento, no somos gerentes, administradores, representantes o directores de una sociedad de personas de las que formen parte los funcionarios directivos y personas mencionadas en el literal anterior, ni de una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni de una sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.

Se deja constancia que los contratos celebrados con infracción a lo dispuesto en los literales anteriores serán nulos y los funcionarios afectados por alguna de las incompatibilidades de que dan cuenta las declaraciones que anteceden que participen en ellos incurrirán en contravención al principio de probidad administrativa descrito en el numeral seis del inciso segundo del artículo sesenta y dos de la Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que les corresponda.

Firma Representante (s) Legal (es)

_____ de _____ de 2018.

ANEXO 2C
DECLARACIÓN SIMPLE
(Unión temporal de proveedores)

Yo _____, Cédula Nacional de Identidad N° _____ domiciliado en _____, en mi calidad de representante de la unión temporal de proveedores conformada por los proponentes _____, RUT: _____; _____, RUT: _____, y _____, RUT: _____, para los efectos de lo dispuesto en el artículo cuarto de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, declaro lo siguiente:

- a. Los proponentes que represento no han sido condenados por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en los artículos cuatrocientos sesenta y tres y siguientes del Código Penal, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta.
- b. El suscrito, los gerentes, los administradores, los representantes y los directores de los proponentes que represento, no estamos revestidos de la calidad de funcionario directivo del MINVU y no tenemos vínculos de parentesco con alguno de éstos, de los descritos en la letra b. del artículo cincuenta y cuatro de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- c. El suscrito, los gerentes, los administradores, los representantes y los directores de los proponentes que represento, no somos gerentes, administradores, representantes o directores de una sociedad de personas de las que formen parte los funcionarios directivos y personas mencionadas en el literal anterior, ni de una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni de una sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.

Firma representante(s) legal(es)

_____ de _____ de 2018.

Nota:

Se deja constancia que los contratos celebrados con infracción a lo dispuesto en los literales anteriores serán nulos y los funcionarios afectados por alguna de las incompatibilidades de que dan cuenta las declaraciones que anteceden que participen en ellos incurrirán en contravención al principio de probidad administrativa descrito en el numeral seis del inciso segundo del artículo sesenta y dos de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que les corresponda.

ANEXO 3B
DECLARACIÓN SIMPLE LEY Nº 20.393
(Persona Jurídica)

Yo _____, Cédula Nacional de Identidad Nº _____, domiciliado en _____, en mi calidad de representante legal de la empresa _____, RUT _____, para los efectos de lo dispuesto en el artículo décimo de la Ley Nº 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, declaro que el proponente que represento no registra condenas asociadas a responsabilidad penal.

Firma Representante (s) Legal (es)

_____ de _____ de 2018.

ANEXO 3C
DECLARACIÓN SIMPLE
(Unión Temporal de Proveedores)

Yo _____, Cédula Nacional de Identidad N° _____, domiciliado en _____, en mi calidad de representante de la unión temporal de proveedores conformada por los proponentes _____, RUT _____; _____, RUT _____, y _____, RUT _____, para los efectos de lo dispuesto en los artículos octavo y décimo de la Ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica, declaro que las personas jurídicas que forman parte de la unión temporal de proveedores que represento no registran condenas asociadas a responsabilidad penal.

Firma representante(s) legal(es)

_____ de _____ de 2018.

ANEXO 4A
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
(Persona Natural)

Yo, _____, cédula nacional de identidad N° _____, domiciliado en _____, para los efectos de lo dispuesto en el artículo cuarto de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, declaro que no registro saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

Firma

_____ de _____ de 2018.

**ANEXO 4B
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
(Persona Jurídica)**

Yo _____, cédula nacional de identidad N° _____, domiciliado en _____, en mi calidad de representante legal de _____, RUT _____, para los efectos de lo dispuesto en el artículo cuarto de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, declaro que el proponente que represento no registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

Firma representante(s) legal(es)

_____ de _____ de 2018.

ANEXO 4C
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
(Unión Temporal de Proveedores)

Yo _____, Cédula Nacional de Identidad N° _____, domiciliado en _____, en mi calidad de representante de la unión temporal de proveedores conformada por los proponentes _____, RUT _____; _____, RUT _____, y _____, RUT _____, para los efectos de lo dispuesto en el artículo cuarto de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, declaro que el proponente que represento no registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

Firma representante(s) legal(es)

_____ de _____ de 2018.

**ANEXO 5A
METODOLOGÍA DE TRABAJO**

| N° Actividad | Acciones | METODOLOGIA A DESARROLLAR |
|--------------|----------|---------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

***El orden de las actividades tienen un carácter flexible, por lo que está sujeto a la coordinación con la contraparte.**

Firma

_____ de _____ de 2018.

**ANEXO 5B
FORMULARIO LISTA Y ESPECIFICACIÓN DE INSUMOS A UTILIZAR EN EL
DESARROLLO DEL ESTUDIO**

| ACCIÓN | MATERIALES E INSUMOS A UTILIZAR |
|---------------|--|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

NOTA: PUEDE AGREGAR CUANTAS COLUMNAS O FILAS SEAN NECESARIAS

PARTICIPANTE (NOMBRE FIRMA Y TIMBRE)

**ANEXO 6
PLAN DE TRABAJO**

| | Producto | Mes 1 | | | Mes 2 | | |
|--|-----------------|--------------|--|--|--------------|--|--|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

NOTA: PUEDE AGREGAR CUANTAS COLUMNAS O FILAS SEAN NECESARIAS

ANEXO 7A
EXPERIENCIA EMPRESA

| Empresa (Mandante) | Nombre, dirección y mail de referencia | Descripción del servicio desarrollado | Fecha Ejecución | |
|-------------------------------|---|--|------------------------|----------------|
| | | | Inicio | Término |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

NOTA: PUEDE AGREGAR CUANTAS COLUMNAS O FILAS SEAN NECESARIAS

**ANEXO 7B
EXPERIENCIA EQUIPO
(Completar uno por cada integrante del equipo)****

FORMATO CURRICULUM VITAE

| |
|--|
| |
|--|

| |
|--|
| TRABAJO REALIZADO AÑO FECHA INICIO FECHA TÉRMINO NOMBRE CLIENTE NOMBRE CONTACTO TELEFONO Y/O EMAIL |
|--|

| |
|--|
| TRABAJO REALIZADO AÑO FECHA INICIO FECHA TÉRMINO NOMBRE CLIENTE NOMBRE CONTACTO TELEFONO Y/O EMAIL |
|--|

| |
|--|
| TRABAJO REALIZADO AÑO FECHA INICIO FECHA TÉRMINO NOMBRE CLIENTE NOMBRE CONTACTO TELEFONO Y/O EMAIL |
|--|

| |
|--|
| TRABAJO REALIZADO AÑO FECHA INICIO FECHA TÉRMINO NOMBRE CLIENTE NOMBRE CONTACTO TELEFONO Y/O EMAIL |
|--|

**** El proponente puede incorporar más cuadros de participación de proyectos similares a los solicitados en las presentes bases.**

**ANEXO 8:
FORMULARIO LISTA Y ESPECIFICACIÓN DE CARGOS DEL EQUIPO EJECUTOR
NÓMINA DE PERSONAL PROFESIONAL Y TÉCNICO**

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

| NOMBRE | PROFESIÓN | FUNCIÓN | NÚMERO DE PROYECTOS Y/O ESTUDIOS | HORAS DEDICADAS A LA CONSULTORÍA |
|---------------|------------------|----------------|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

*** Por cada profesional ofertado, el oferente deberá acompañar en los antecedentes de su oferta, copia simple de los certificados de título.**

ANEXO 9
DECLARACIÓN DE REGISTRO CON CERTIFICADO REGISTRO DE CONSULTORES
MINVU

Yo _____ representante legal de _____
_____ declaro estar en conocimiento del requisito de contratación referido a la inscripción vigente en el Registro Nacional de Consultores del MINVU D.S. 135/1978, en cualquiera de los siguientes rubros:

| RUBRO | ESPECIALIDAD | CÓDIGO | SUBESPECIALIDAD |
|------------------------|--------------------------------------|---------------|-------------------------------|
| I.- ESTUDIOS GENERALES | 2) ESTUDIOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS | 1100 | ESTUDIOS ECONOMICOS |
| | | 1101 | ESTUDIOS FINANCIEROS |
| | | 1102 | EVALUACIONES SOCIECONOMICAS |
| | | 1103 | ESTUDIOS DE MERCADO |
| | | 1104 | OTROS |
| | 3) ESTUDIOS SOCIOLOGICOS | 1200 | ESTRUCTURA SOCIAL DEMOGRAFICA |
| | | 1201 | ESTRUCTURA DE COMPORTAMIENTO |
| | | 1202 | OTROS |
| | 6) OTROS ESTUDIOS | 1502 | ESTUDIOS ESTADISTICOS |
| | II.- ESTUDIOS DE PROYECTOS | 3) URBANISMO | 1800 |

Encontrándome actualmente:

- Con inscripción vigente (adjunto certificado).
- Con inscripción en trámite (adjunto certificado).
- No inscrito, sin perjuicio que en caso de resultar adjudicado debo proceder al trámite de acuerdo a los plazos exigidos en el punto 1.13 de las Bases Administrativas.

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL
RAZÓN SOCIAL:

**ANEXO 10
OFERTA ECONÓMICA**

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

En atención a las Bases Administrativas de la Propuesta antes nominada, me comprometo a ejecutar y terminar totalmente los trabajos a que se refieren estas bases, los términos de referencia, aclaraciones y demás antecedentes de esta Propuesta, en un plazo de _____, que comprende la duración de todas las etapas del Estudio, en el siguiente valor de Suma Alzada Fija sin reajustes:

VALOR TOTAL DE LA OFERTA:

a) (En cifras) NETO

\$ _____

(En Palabras)

b) (En cifras) IMPUESTOS INCLUIDOS INCLUIDO

\$ _____

(En Palabras)

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

VALPARAÍSO, _____ DE _____ DEL 2018.

- 4) Desígnase al Encargado de la Sección de Administración y Finanzas, o quien le subroge, como encargado de la custodia de las ofertas que se reciban en la Licitación Pública que por este acto se autoriza, conforme a lo dispuesto en el artículo treinta y seis del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.

- 5) **Desígnase** a los siguientes funcionarios como integrantes de la comisión encargada de evaluar las ofertas que se presenten a la licitación que por este acto se autoriza:

| NOMBRE | CARGO |
|---------------------------------|---|
| César Sanhueza Gómez | Encargado Sección Administración y Finanzas |
| Carlos Rojas Astorga | Encargado Compras y Licitaciones |
| Ondina Collao Acosta | Profesional Social Programa Barrios |
| María Carola Meléndez Cifuentes | Profesional Social Programa Barrios |
| Juan Cárdenas Hernández | Profesional Depto. Planes y Programas |

- 6) Desígnase a los siguientes funcionarios, en calidad de suplentes, como integrantes de la comisión encargada de evaluar las ofertas que se presenten a la licitación que por este acto se autoriza, en caso de ausencia de uno o más de los funcionarios designados para éstos efectos:

| NOMBRE | CARGO |
|---------------------------|---|
| Marjorie Bizet Arce | Encargada Servicios Generales |
| Pierangela Orsola Gnecco | Profesional Control de Gestión Programa Barrios |
| Ulises Pandelara Giannici | Profesional Depto. Planes y Programas |

- 7) Desígnase al siguiente profesional de la SEREMI MINVU Valparaíso, como **Administrador del Contrato** para el SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL PROYECTO: "PROCESO DE EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA QUIERO MI BARRIO" EN LOS BARRIOS CERRO LA CRUZ, CERRO EL LITRE, CERRO LAS CAÑAS Y CERRO MERCED DE LA COMUNA DE VALPARAÍSO"

| NOMBRE | CARGO |
|-------------------|-------------------------|
| Iván Salas Lizana | Profesional Barrios BIR |

- 8) Desígnase al siguiente profesional de la SEREMI MINVU Valparaíso, como **Contraparte Técnica** del contrato para el SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL PROYECTO: "PROCESO DE EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA QUIERO MI BARRIO" EN LOS BARRIOS CERRO LA CRUZ, CERRO EL LITRE, CERRO LAS CAÑAS Y CERRO MERCED DE LA COMUNA DE VALPARAÍSO"

| NOMBRE | CARGO |
|------------------------|-------------------------|
| Katherine García Araya | Profesional Barrios BIR |

- 9) **Desígnase** en este acto a la funcionaria Kattia Cathalifaud Fernández como Ministro de Fe, o a quien la subroge.

- 10)** Publíquese la presente Licitación Pública, en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración, dentro de siete días corridos a contar de la total tramitación del presente acto administrativo

EVELYN ROXANA MANSILLA MUNOZ

E=emansilla@minvu.cl, CN=EVELYN ROXANA MANSILLA MUNOZ, T=SEREMI, OU=Terminos de uso en www.esign-la.com/acuerdoterceros, O=Subsecretaria del Ministerio de la Vivienda y Urbanismo, L=VALPARAISO, S=QUINTA - REGION DE VALPARAISO, C=CL

Distribución:

- Oficina de Partes
- Unidad Jurídica
- Sección de Administración y Finanzas
- Programa Recuperación de Barrios

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

Folio: **34**

Timbre: **djdp5c6swd**