

**AUTORIZA EL LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA ID: 632-10-LE18, DESTINADA A LA CONTRATACIÓN DE LA ASESORÍA TÉCNICA Y JURÍDICA PARA DAR ATENCIÓN A BENEFICIARIOS DEL LLAMADO EN CONDICIONES ESPECIALES, DEL PROGRAMA HABITACIONAL DEL SUBSIDIO DE ARRIENDO DE VIVIENDA PARA ADULTOS MAYORES DEL D.S. N° 52 (V. Y U.), DE 2013, PERÍODO ASIGNACIÓN AÑO 2018, HASTA UN CUPO DE 200 CASOS, PROVINCIAS DE Los Andes, Marga Marga, Petorca, Quillota y San Felipe, REGIÓN DE VALPARAÍSO, 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 N° 79**

**VALPARAISO, 10 de Agosto de 2018**

**VISTOS:**

Lo dispuesto en la Ley N° 16.391 que crea el Ministerio de Vivienda y Urbanismo, el Decreto Ley N° 1.305 que reestructura y regionaliza el Ministerio de Vivienda y Urbanismo y el D.S. N° 397 (V. y U.) Reglamento Orgánico de las Secretarías Regionales Ministeriales; En el D.F.L. N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; En la Ley N° 19.653 sobre Probidad Administrativa; En el Decreto Ley N° 1263, Orgánico de Administración Financiera del Estado de 1975 del Ministerio de Hacienda; En la Ley N° 19.799, sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y servicios de certificación de dicha firma; En la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; En el Decreto Supremo N° 250, de 2004 y sus modificaciones, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886; Ley N° 20.730 que Regula el Lobby y las Gestiones que Representen Intereses Particulares ante las Autoridades y Funcionarios, y su Reglamento contenido en el D.S. N° 71 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, de 2014; El D.S. N° 52 (V. y U.), de 2013 que aprueba Reglamento del Programa de Subsidio de Arriendo de Vivienda; D.S. N°135, (V. y U.), de 1978, que aprueba el Reglamento del Registro Nacional de Consultores del Ministerio de Vivienda y

Urbanismo; Resolución Exenta N° 5081 de fecha 10 de agosto de 2016, que aprueba el formato de Convenio Regional de Asistencia Técnica para Programas Habitacionales En la Ley N° 20.285, de Transparencia de la Función Pública y de Acceso a la Información de la Administración del Estado; La Resolución N° 1600 de la Contraloría General de la República, de 2008, que fija normas sobre exención del trámite de Toma de Razón; En la Ley N° 21.053 de Presupuestos del Sector Público para el año 2018; El Decreto (V. y U) N° 33 del 18 de Abril de 2018 (en trámite), que me designa en el cargo de Secretaria Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo; y,

## **CONSIDERANDO**

- a) Que, la Seremi de Vivienda y Urbanismo requiere contratar la "Asesoría Técnica y Jurídica para dar atención a beneficiarios del llamado en Condiciones Especiales, del Programa Habitacional del Subsidio de Arriendo de Vivienda para Adultos Mayores del D.S. N° 52 (V. y U.), de 2013, período asignación año 2018, hasta un cupo de 200 casos, provincias de Los Andes, Marga Marga, Petorca, Quillota y San Felipe, Region de Valparaíso".
- b) El permanente interés de este Ministerio de atender y mejorar la calidad de vida de la población adulto mayor de nuestro país, considerando que sus ingresos son insuficientes para satisfacer todas sus necesidades y se encuentran en una situación de vulnerabilidad.
- c) Que se considera relevante incorporar un apoyo legal, técnico y social a las personas beneficiarias del llamado especial del programa de Subsidio de Arriendo, el cual tendrá por finalidad aplicar el beneficio obtenido y que, en definitiva, cumpla con el objetivo de otorgar una solución adecuada para la población adulto mayor de bajos ingresos que no cuenta con una solución habitacional definitiva.
- d) Que esta población adulta mayor está en una situación especial de urgente necesidad habitacional, pues no cumple con todos los requisitos y condiciones dispuestos en el Programa de Subsidio de Arriendo de Vivienda, principalmente respecto a los ingresos que deben acreditar para la postulación.
- e) Que los pagos de los subsidios del Programa Habitacional de Arriendo se realizaran por la Subsecretaria de Vivienda y Urbanismo, los cuales se encuentran disponibles para su ejecución, en cuanto a la responsabilidad de la prestación de los servicios de asistencia técnica, por las Secretarías Regionales Ministeriales de Vivienda y Urbanismo.
- f) La solicitud electrónica para compras o contrataciones autorizada por Nerina Paz Lopez, Jefa del Departamento de Planes y Programas, con fecha 07 de Agosto 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° 99/2018.
- g) 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.
- h) 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:

- i) 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.
- j) Que en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley N° 19.886 Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y su Reglamento, aprobado mediante D.S. N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, y sus modificaciones posteriores, se confeccionaron las Bases que se aprueban en este acto, que observan los principios de libre concurrencia de los oferentes al llamado administrativo y de igualdad que rigen los procedimientos concursales, y cumplen con los requerimientos técnicos y jurídicos para verificar la realización de la presente licitación pública.
- k) Que, la contratación de la especie no requiere toma de razón por parte de la Contraloría General de la República.
- l) Que existen fondos presupuestarios disponibles del presupuesto, 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: 632-10-LE18, destinada a la contratación del servicio de Asesoría Técnica y Jurídica para dar atención a beneficiarios del llamado en condiciones especiales, del Programa Habitacional del Subsidio de Arriendo de Vivienda para adultos mayores del D.S. N° 52 (V. y U.), de 2013, Periodo de Asignación año 2018, hasta un cupo de 200 casos, para las provincias de Los Andes, Marga Marga, Petorca, Quillota y San Felipe, Región de Valparaíso.

**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 quinto (5) 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 séptimo (17) día corrido desde la publicación en el portal*

Fecha de acto de apertura técnica	El décimo séptimo (17) día corrido desde la publicación en el portal*
Plazo de respuesta de los oferentes para observaciones realizadas por la SEREMI durante la apertura y la evaluación de ofertas	48 horas corridas desde que se realiza la observación a través del portal. En caso que dicho plazo venza en un día inhábil, el plazo se prorrogará al día hábil siguiente.
Tiempo estimado de evaluación de ofertas	Siete (7) días corridos desde la apertura de ofertas.
Fecha de adjudicación	Hasta el sexagésimo (60) día corrido desde la publicación en el portal
Fecha estimada de firma de contrato	Hasta el décimo (10) 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
* <b>Ver punto 1.3 de las Bases de Licitación mencionadas en el resuelto N° 3 de la presente Resolución</b>	

**3) Apruébense** las bases administrativas, las bases técnicas y sus anexos, para efectuar el llamado a Licitación Pública ID: 632-10-LE18, cuyo texto es el siguiente:

## LICITACIÓN PÚBLICA ID: 632-10-LE18

### **ASESORÍA TÉCNICA Y JURÍDICA PARA DAR ATENCIÓN A BENEFICIARIOS DEL LLAMADO EN CONDICIONES ESPECIALES, DEL PROGRAMA HABITACIONAL DEL SUBSIDIO DE ARRIENDO DE VIVIENDA PARA ADULTOS MAYORES DEL D.S. N° 52 (V. Y U.), DE 2013, PERÍODO ASIGNACIÓN AÑO 2018, HASTA UN CUPO DE 200 CASOS, PROVINCIAS DE LOS ANDES, MARGA MARGA, PETORCA, QUILLOTA Y SAN FELIPE, REGIÓN 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 servicios de Asesoría Técnica y Jurídica para dar atención a beneficiarios del llamado en condiciones especiales, del Programa Habitacional del Subsidio de Arriendo de Vivienda para adultos mayores del D.S. N° 52 (V. y U.), de 2013, Periodo de Asignación año 2018, hasta un cupo de 200 casos, para las provincias de Los Andes, Marga Marga, Petorca, Quillota y San Felipe, Region de Valparaíso.

De conformidad con lo previsto en el D.S. N° 52, (V. y U.), de 2013 y la Resolución Exenta N° 412 (V. y U.), de fecha 31 de Enero de 2018, la SEREMI de Vivienda y Urbanismo Región de Valparaíso, viene en llamar a Licitación Pública a proponentes personas naturales y jurídicas que cumplan con los requisitos indicados en las presentes Bases Administrativas, para prestar los servicios de Asesoría Técnica y Jurídica, a fin de determinar que el inmueble que pretenden arrendar los beneficiarios de subsidios se ajusten a la normativa vigente y cumpla con los estándares definidos por el Ministerio de Vivienda y Urbanismo, y cuyos objetivos y alcances se detallan en las Bases Técnicas de la presente Licitación.

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".

##### **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 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 y sus modificaciones.
- e. Decreto Supremo Nº 52 (V. y U.), publicado en el Diario Oficial el 22 de noviembre de 2013, que aprueba el Reglamento del Programa de Subsidio de Arriendo de Vivienda.
- f. Decreto Supremo Nº 135 (V. y U.), de 1978, publicado en el Diario Oficial el 05 de abril de 1978, y sus posteriores modificaciones, el cual aprueba el reglamento del Registro Nacional de Consultores del MINVU.
- g. Convenio Regional de Asistencia Técnica para Programas Habitacionales.
- h. Código del Trabajo, cuyo texto oficial fue aprobado por el Decreto Fuerza de Ley Nº 1 de 2002, publicado en el Diario Oficial de fecha 16 de Enero de 2003 y sus modificaciones.
- i. La Circular Nº 61 de la Dirección Regional del Trabajo de fecha 19 Junio de 1997.

#### **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](http://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 Nº 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, y de las definiciones del artículo primero del D.S. N° 52 (V. y U.) de 2013, que aprueba el Reglamento del Programa de Subsidio de Arriendo de Vivienda, 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](http://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, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquiera de sus tipos o formas.
- c. El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.
- d. El oferente 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 cinco 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](http://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 quinto 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](http://www.mercadopublico.cl), hasta antes del cierre de recepción de las ofertas. En el respectivo acto administrativo modificadorio 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.- ANEXO ADMINISTRATIVO:**

##### **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 consultor (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 consultor (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, suscrita por oferente o su representante legal según corresponda, 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 suscrita por oferente o su representante legal según corresponda 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, quedando exceptuadas de esta declaración las personas naturales. 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 suscrita por oferente o su representante legal según corresponda 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.- ANEXO TÉCNICO:**

**a. Anexo N° 5 – Experiencia de la Empresa y del Equipo.**

- Respecto a la experiencia declarada por el oferente, para acreditarla, deberá adjuntar en su propuesta cualquiera de los siguientes documentos:
  - Copia del contrato suscrito o Resolución que lo apruebe entre el consultor y la entidad respectiva.
  - Certificado de experiencia emitido por la entidad donde prestó servicios.
  - Copia de factura y/o boletas que acrediten los trabajos realizados.

- El proponente deberá adjuntar dichos documentos de acuerdo a los formatos establecidos en los anexos adjuntos, para así facilitar su evaluación.
  - **Solo se aceptarán boletas de honorarios que especifiquen claramente la duración del trabajo realizado y/o el ID de la licitación y/o nombre de estudio.**
  - Cualquiera de los documentos mencionados con anterioridad que sean presentados, deben hacer mención a contratos y/o trabajos en ejecución o que hayan finalizado desde el año 2008 a la fecha, por la prestación de trabajos realizados de acuerdo a lo indicado en el punto 1.8.3.2.
  - En el caso que se presenten certificados como medio verificador de la experiencia del consultor, éstos deberán ser emitidos 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).
  - 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.
  - **Para acreditar la experiencia del equipo profesional se podrán presentar cualquiera de los antecedentes antes mencionados, cumpliendo con las mismas condiciones y demás exigencias del punto 1.8.3.2, letra b) de las presentes Bases de Licitación.**
- b. Anexo N° 6 – Formulario, lista y especificación de cargos del equipo.**
- Debe indicar los profesionales del equipo consultor para el desarrollo de la asesoría, especificando su profesión, función, número proyectos o estudios y horas totales dedicadas a la asesoría.
  - **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.**
- c. Anexo N° 7A - Declaración de Registro con Certificado en el Registro Nacional de Consultores del 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.
- d. Anexo N° 7B – Declaración de Convenio Regional de Asistencia Técnica para Programas Habitacionales, si corresponde.**
- Debe indicar si cuenta con Convenio Único Regional para Programas Habitacionales, está en proceso de suscripción o no ha iniciado proceso para suscripción, 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.- ANEXO ECONÓMICO:**

#### **a. Anexo Nº 8 - Monto de la oferta económica:**

- Por la prestación de los Servicios de Asistencia Técnica, la SEREMI pagará un honorario de 3,5 UF por actividades realizadas, operación terminada y vivienda arrendada.
- Se entenderá por operación terminada aquella en que se hayan acompañado los documentos necesarios que acrediten la realización de los servicios de asistencia técnica, tales como, el informe técnico de la vivienda, el antecedente que constate que se informó al beneficiario sus derechos y obligaciones, y el contrato de arrendamiento se encuentre aprobado por el SERVIU Región de Valparaíso.
- En la prestación de los servicios de Asistencia Técnica se deberá tener presente que la obtención de los antecedentes y documentación necesaria, serán de responsabilidad del prestador. El adjudicatario, no tendrá derecho a reclamar el pago de dichos costos a la SEREMI, al SERVIU, ni al MINVU.
- No se pagarán aquellas actividades de informe técnico y/o estudio de títulos de la vivienda que el beneficiario pretendía arrendar en que no obstante haberse realizado éstas la operación hubiere fracasado por cualquier causa.

#### **b. Documento de Garantía de Seriedad de la Oferta**

- De acuerdo a las características detalladas en el punto 1.5.4.1 de las presentes Bases.

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](http://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](http://www.mercadopublico.cl), que éstas presenten todos los Anexos adjuntos en las presentes Bases de Licitación, y que cumplan con los "Requisitos para los Oferentes" y

“Requisitos de Preselección de Ofertas” detallados en el punto en los puntos 1.5.3 y 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 N° 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 1° y 6° del artículo 4° de la Ley N° 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 67° bis 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. 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: 632-10-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](http://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 Nº 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](http://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](http://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](http://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 de Consultores o se encuentra inhábil, o no cuenta con Convenio Único Regional suscrito, ambos casos 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.- 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](http://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 séptimo 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 ciento veinte 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 la oferta técnica.
- b. La apertura se realizará de manera electrónica, a las quince horas y un minuto 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 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 o de SERVIU Region Valparaíso, 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 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 afectos 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 siete días corridos, contados a partir de la fecha de apertura técnica de la presente licitación pública en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración. Solo se evaluarán las ofertas que hayan dado cumplimiento de cada una de las condiciones establecidas en las bases administrativas y técnicas de la presente licitación.
- b. El proceso de evaluación contempla la evaluación de las ofertas técnicas y administrativas, debiendo cada uno de estos componentes ser evaluado en forma independiente, en virtud de lo 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.
- c. 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 punto 1.5.4 de estas Bases, es decir, sólo se evaluarán las ofertas que cumplan con todos los requisitos de admisibilidad establecidos en las presentes bases de licitación.
- d. Los puntajes técnicos, administrativos y finales se expresarán, por cada evaluación, en dos decimales.
- e. 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.
- f. 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
<b>1.8.3.1.- Formalidad de la Oferta</b>	<b>5 puntos</b>
<b>1.8.3.2.- Experiencia del Consultor</b>	<b>45 puntos</b>
<b>1.8.3.3.- Experiencia del Equipo</b>	<b>35 puntos</b>
<b>1.8.3.4.- Inscripción en el Registro de Consultores del MINVU o Convenio Regional de Asistencia Técnica para Programas Habitacionales</b>	<b>10 puntos</b>
<b>1.8.3.5.- Presentación Anexo Económico</b>	<b>5 puntos</b>
<b>TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

### 1.8.3.1. Formalidad de la Oferta: máximo 10 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 Consultor: máximo 45 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 5A 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 prestación de Servicios de Asesoría Técnico y Jurídico para Adquisición de Viviendas o en el Arriendo de Viviendas.	Acredita más de 20 trabajos	45 puntos
		Acredita entre 15 y 20 trabajos	40 puntos
		Acredita entre 10 y 14 trabajos	35 puntos
		Acredita entre 5 y 9 trabajos	30 puntos
		Acredita menos de 5 trabajos	25 puntos

		No acredita 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, o resoluciones que hayan formalizado una Orden de Compra o Contrato de servicios de Asesoría Técnica y Jurídica.
- Certificado de experiencia emitido por la entidad respectiva donde prestó los servicios.
- Copia de facturas y/o boletas que detallen y acrediten los trabajos realizados

Cada trabajo o proyecto que el consultor declare como experiencia, deberá acreditarse con el respectivo certificado. Se entenderá por "trabajo" a cada operación de asistencia técnica y jurídica para la adquisición de vivienda u arriendo terminado y aprobado por SERVIU.

### 1.8.3.3 Experiencia del Equipo Propuesto (máximo 35 puntos):

El equipo de asesoría propuesto deberá estar integrado por profesionales que cumplan los requisitos técnicos para la prestación de los servicios de asistencia. 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° 5B y sus antecedentes de respaldo, y se privilegiará su experiencia, en atención a la prestación de Servicios de Asistencia dentro de los últimos 10 años.

La experiencia acreditada de cada profesional dará origen a un puntaje individual, de acuerdo con lo indicado en la tabla siguiente. La Calificación total de la Experiencia del Equipo Profesional ofertado, será el promedio de las calificaciones obtenidas por cada uno de los profesionales.

El rango de puntajes según el tipo de profesional y la experiencia individual es el siguiente:

Profesional	Trabajos / Puntaje				
	No acredita	Acredita menos de 5 trabajos	Acredita entre 5 y 9 trabajos	Acredita entre 10 y 14 trabajos	Más de 14 trabajos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Abogado: con experiencia en la prestación de Servicios de Asesoría Técnico y Jurídico para Adquisición de Viviendas Construidas o en el Arrendamiento de Viviendas.</li> </ul>	5 puntos	10 puntos	15 puntos	25 puntos	35 puntos
	No acredita	Acredita menos de 5 trabajos	Acredita entre 5 y 9 trabajos	Acredita entre 10 y 14 trabajos	Más de 14 trabajos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arquitecto, Ingeniero Civil, Ingeniero Constructor o Constructor Civil: con experiencia en la prestación de Servicios de Asesoría Técnico y Jurídico para Adquisición de Viviendas</li> </ul>	5 puntos	10 puntos	15 puntos	25 puntos	35 puntos
	No acredita	Acredita menos de 5 trabajos	Acredita entre 5 y 9 trabajos	Acredita entre 10 y 14 trabajos	Más de 14 trabajos

Construidas o en el Arrendamiento de Viviendas.					
--	--	--	--	--	--

Sólo se considerará como experiencia válida aquella declarada por el oferente desde la fecha de obtención del título profesional en adelante.

Cada trabajo o proyecto que el consultor declare como experiencia del equipo profesional propuesto, deberá acreditarse con el respectivo certificado de experiencia. Se entenderá por "trabajo" a cada operación de asistencia técnica y jurídica para la adquisición de vivienda u arriendo terminado y aprobado por SERVIU.

**1.8.3.4. Inscripción en el Registro de Consultores del MINVU o Convenio Regional de Asistencia Técnica para Programas Habitacionales celebrado con la SEREMI (máximo 10 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, o certificado de Convenio suscrito o ingreso de solicitud en trámite (ver Anexo 7A o 7B):

Si el oferente presenta copia del Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de Consultores del MINVU, o certificado de Convenio Regional de Asistencia Técnica para Programas Habitacionales celebrado con la SEREMI, se le asignará:	10 puntos
Si el oferente 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, o solicitud de celebración de Convenio, se le asignarán:	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, o la celebración o solicitud de suscripción de Convenio se le asignará:	0 puntos

**1.8.3.5. Presentación Anexo Económico (máximo 5 puntos)**

Se evaluará la presentación del Formulario de Anexo Económico por parte del consultor (ver Anexo 8):

Si el oferente presenta el Anexo 8 con el Formulario de Anexo Económico de acuerdo a lo indicado en la letra a) del punto 1.5.1.3 de las Bases Administrativas, se le asignará:	5 puntos
Si el oferente presenta el Anexo 8 con el Formulario de Anexo Económico con errores y no cumple con lo indicado en la letra a) del punto 1.5.1.3 de las Bases Administrativas, y la comisión evaluadora de ofertas requiere la aclaración de dicha información se le asignará:	0 puntos



#### **1.8.3.6. PUNTAJE FINAL**

El puntaje ponderado final se obtendrá a partir de la siguiente fórmula: puntaje criterio "Formalidad de la Oferta" + puntaje criterio "Experiencia del Consultor" + criterio "Experiencia del Equipo" + Puntaje Criterio "Inscripción en el Registro de Consultores del MINVU o Convenio Regional de Asistencia Técnica para Programas Habitacionales celebrado con la SEREMI" + Puntaje Criterio "Presentación Anexo Económico".

**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](http://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 punto 1.8.3.1. "Formalidad de la Oferta" 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 punto 1.8.3.1 "Formalidad de la Oferta" 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 y administrativa de las ofertas.
- e. El acta de evaluación deberá culminar con una propuesta, a la autoridad competente, sobre las ofertas a declarar inadmisibles y la adjudicación de la oferta que la comisión evaluadora estime más conveniente a los intereses de la SEREMI o la 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 "Inscripción en el Registro de Consultores del MINVU o Convenio Regional de Asistencia Técnica para Programas Habitacionales celebrado con la SEREMI".
- b.- El proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio "Experiencia del Consultor".
- c.- El proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio "Experiencia del Equipo".
- d.- El proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio "Formalidad de Oferta".
- e.- El proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio "Presentación Anexo Económico".
- f.- La oferta que haya sido ingresada al portal [www.mercadopublico.cl](http://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 "Admisibilidad de Ofertas", 1.5.3 "Requisitos para los Oferentes" y 1.5.4 "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, privilegiando 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 sexagésimo 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 loyaneder@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 implique una modificación a lo establecido en las presentes bases de licitación ni 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, o contar con Convenio Regional de Asistencia Técnica para Programas Habitacionales, celebrado con la SEREMI y que se encuentre vigente:**

RUBRO	ESPECIALIDAD	CÓDIGO	SUBESPECIALIDAD
PRESTACIONES DE ASISTENCIA TÉCNICA	GESTIÓN DE PROYECTOS HABITACIONALES	2202	ASESORÍA LEGAL
	HABILITACIÓN SOCIAL	2300	ORGANIZACIÓN SOCIAL
		2302	ASESORÍA TÉCNICA PARA EL MEJORAMIENTO HABITACIONAL

- 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, o contar con Convenio Regional**

**de Asistencia Técnica para Programas Habitacionales, celebrado con la SEREMI y que se encuentre vigente:**

RUBRO	ESPECIALIDAD	CÓDIGO	SUBESPECIALIDAD
PRESTACIONES DE ASISTENCIA TÉCNICA	GESTIÓN DE PROYECTOS HABITACIONALES	2202	ASESORÍA LEGAL
	HABILITACIÓN SOCIAL	2300	ORGANIZACIÓN SOCIAL
		2302	ASESORÍA TÉCNICA PARA EL MEJORAMIENTO HABITACIONAL

- 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, o contar con Convenio Regional de Asistencia Técnica para Programas Habitacionales, celebrado con la SEREMI y que se encuentre vigente:**

RUBRO	ESPECIALIDAD	CÓDIGO	SUBESPECIALIDAD
PRESTACIONES DE ASISTENCIA TÉCNICA	GESTIÓN DE PROYECTOS HABITACIONALES	2202	ASESORÍA LEGAL
	HABILITACIÓN SOCIAL	2300	ORGANIZACIÓN SOCIAL
		2302	ASESORÍA TÉCNICA PARA EL

			MEJORAMIENTO HABITACIONAL
--	--	--	------------------------------

- 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 diez 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 o Convenio Regional de Asistencia Técnica para Programas Habitacionales, celebrado con la Seremi, que se encuentre vigente.**

- 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, o Convenio Regional de Asistencia Técnica para Programas Habitacionales, celebrado con la Seremi, que se encuentre vigente.**
- 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, o Convenio Regional de Asistencia Técnica para Programas Habitacionales, celebrado con la Seremi, que se encuentre vigente.**

**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, o Convenio Regional de Asistencia Técnica para Programas Habitacionales, celebrado con la Seremi, que se encuentre vigente.**

**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, o Convenio Regional de Asistencia Técnica para Programas Habitacionales, celebrado con la Seremi, que se encuentre vigente.**

**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.
- **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 Convenio Regional de Asistencia Técnica para Programas Habitacionales, celebrado con la Seremi, que se encuentre vigente.**

**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 Convenio Regional de Asistencia Técnica para Programas Habitacionales, celebrado con la Seremi, que se encuentre vigente.**

**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 de cada una de las personas jurídicas que formen parte de la unión temporal de proveedores 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 Convenio Regional de Asistencia Técnica para Programas Habitacionales, celebrado con la Seremi, que se encuentre vigente. Bastará con que uno de los miembros de la Unión temporal de proveedores cumpla con este requisito.**
- 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 y deberá estar expresada en Unidades de Fomento (U.F.).
- **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: 632-10-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 Nº 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 Nº 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 regirá por lo previsto en la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y su reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 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](http://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 tendrá una **duración de 12 (doce) meses** a contar de la fecha en que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que lo apruebe. Sin perjuicio de lo anterior, cualquier modificación que se efectúe a la duración de la ejecución del contrato, se realizará de acuerdo a lo establecido en el punto 1.16.4 de las presentes Bases Administrativas, no pudiendo exceder el máximo

de 24 meses desde la fecha de publicación de la nómina de seleccionados del presente llamado.

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**

El Presupuesto disponible para esta contratación es de **3,5 (tres coma cinco) Unidades de Fomento por beneficiario de Asistencia Técnica**, cuyo contrato de Arrendamiento de Vivienda sea aprobado por SERVIU Región de Valparaíso, con un **máximo de 200 (doscientas) operaciones** de Asistencia Técnica y Jurídica al Arrendamiento de Vivienda, en atención a los beneficiarios del presente llamado en las provincias de Los Andes, Marga Marga, Petorca, Quillota y San Felipe, Region de Valparaíso.

#### **1.16.4.- MODIFICACIONES AL CONTRATO**

En casos calificados, se podrá modificar el contrato con la empresa consultora en el sentido de prorrogar el plazo de vigencia y/o el número de casos a atender, debiendo la empresa consultora reemplazar el documento que garantiza su fiel cumplimiento a fin de cubrir la prórroga de su vigencia.

No obstante, para aumentar el número de casos a atender el consultor deberá considerar lo siguiente:

- Hasta 250 operaciones, **se requerirá de a lo menos** un abogado y un profesional competente (Arquitecto, Ingeniero Civil, Ingeniero Constructor o Constructor Civil).
- De 251 a 300 operaciones, **se requerirá de a lo menos** 2 abogados y un profesional competente (Arquitecto, Ingeniero Civil, Ingeniero Constructor o Constructor Civil).

Cualquier modificación que se acuerde introducir al contrato estará sujeta al mismo trámite de aprobación que el contrato original. Sin perjuicio de lo anterior se hace presente que al efectuarse un nuevo llamado amparado en el D.S. N° 52 (V. y U.), de 2013, se procederá a un nuevo llamado a licitación pública para contratar el servicio de asistencia técnica de resultar ello procedente.

Podrá efectuarse modificaciones al contrato de la Asesoría cuando se fundamente dichas modificaciones por escrito y sean de común acuerdo entre las partes contratantes y que no signifiquen una alteración de fondo en lo convenido, en el contrato. Estas deberán ser informadas por la empresa consultora a la SEREMI, quien determinará si corresponde o no dichas modificaciones, previo informe favorable de la Contraparte Técnica del SERVIU.

Si durante la vigencia del contrato, alguno de los integrantes del Equipo de Trabajo tuviera impedimentos fundados para efectuar su labor, la empresa consultora podrá proponer su reemplazo por otro profesional que cumpla con las mismas exigencias establecidas en las bases de licitación y la misma experiencia acreditada por el profesional a reemplazar contratado. En este último caso el Consultor debe solicitar autorización previa a la SEREMI acompañando el currículum vitae del nuevo integrante propuesto.

El incumplimiento de la exigencia anterior en cuanto al reemplazo de algún profesional sin previa autorización expresa por parte de la SEREMI, será sancionado con una multa de 10 UF por evento.



La SEREMI, por causas justificadas, podrá solicitar al Consultor el reemplazo o sustitución de algún profesional, de acuerdo a lo señalado precedentemente. El Consultor tendrá un plazo máximo de 7 días corridos contados desde la fecha de notificación por escrito para efectuar la sustitución antes mencionada, posterior a este plazo se aplicará una multa de 3 UF por cada día de ausencia del profesional requerido.

#### **1.16.5.- ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO**

##### **1.16.5.1.- ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**

La Administración del contrato será responsabilidad del Departamento de Planes y Programas de la SEREMI MINVU Región de Valparaíso, 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. Aprobar los informes que la Contraparte Técnica remita informando las operaciones aprobadas y remitir los antecedentes para pago, autorizándolo.
- c. Aprobar el aumento del plazo de duración del contrato, previa solicitud fundada de la contraparte técnica. En este caso, la ampliación de plazo deberá tramitarse como una modificación de contrato.
- d. Acoger o rechazar los descargos del consultor por la aplicación de multas.
- e. Requerir el término anticipado del contrato a la sección jurídica, en el caso que corresponda, y de acuerdo a lo solicitado e informado por la contraparte técnica.
- f. Coordinar y colaborar con la Contraparte Técnica, para el correcto cumplimiento de las obligaciones del consultor.
- g. Velar por la vigencia de la garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- h. Las demás que le encomienden las presentes bases de licitación.

##### **1.16.5.2.- CONTRAPARTE TÉCNICA**

El responsable que ejercerá como Contraparte Técnica del contrato estará a cargo de un profesional perteneciente al Departamento de Operaciones Habitacionales del SERVIU Región de Valparaíso, o quien le subrogue o reemplace, debidamente designado mediante resolución de SERVIU, 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. Fiscalizar que la ejecución del servicio se ciña estrictamente a lo indicado en las bases técnicas y otros documentos complementarios.
- c. Generar instrumentos que permitan evaluar y dar seguimiento al cumplimiento de las bases.
- d. Dar visto bueno y recepción conforme a los documentos e informes que presente el consultor.
- e. Informar la necesidad de dar término anticipado al administrador del contrato, en el caso que corresponda.
- f. Pronunciarse respecto de aquellas situaciones o incumplimientos que afecten al contrato.
- g. Evaluar los productos y servicios que se entreguen durante la ejecución del contrato, elaborando un informe por cada 20 (veinte) Operaciones de Asistencia Técnica y Jurídica que hayan sido aprobadas, el cual deberá ser remitido a la Seremi para revisión del Administrador del Contrato.
- h. Aclarar y orientar respecto del desarrollo de los servicios solicitados.

- i. Fijar plazos para subsanar falencias detectadas en la prestación del servicio.
- j. Las demás que le encomienden las presentes bases de licitación.

En caso de ser necesario el reemplazo de la contraparte técnica, la autoridad competente de SERVIU deberá dictar un acto administrativo, nombrando al nuevo integrante de esta contraparte técnica, lo cual deberá ser oportunamente informado a la SEREMI. 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. Ante cualquier eventual accidente de trabajo que pudiere afectar a los trabajadores, será de cuenta y riesgo del consultor.
- e. Entregar a su personal todo el equipamiento, 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.
- f. Los trabajadores del consultor, no tendrán vínculo ni relación laboral alguna con esta Secretaría de Estado.
- g. 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 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.- PROHIBICION DE SUBCONTRATACIÓN**

No está permitida la subcontratación de los servicios.

### **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](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 correspondiente al número de operaciones de arriendo terminadas que resulten aprobadas por la Contraparte Técnica del Contrato a cargo de SERVIU Región de Valparaíso, a la razón de **3,5 Unidades de Fomento (impuestos incluidos) por operación aprobada**, 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 SERVIU.

El pago se efectuará por cada 20 (veinte) operaciones de Asistencia Técnica y Jurídica que cuenten con contrato de arriendo aprobado por la Contraparte Técnica del Contrato, quien elaborará un Informe de aprobación, el que deberá ser remitido a la Seremi y contar con la validación del Administrador del Contrato.

Se entenderá por **operación terminada** aquella en que se hayan acompañado los documentos necesarios que acrediten la realización de los servicios de asistencia técnica, tales como, el informe técnico de la vivienda, el antecedente que constate que se informó al beneficiario sus derechos y obligaciones, y el contrato de arrendamiento se encuentre aprobado por el SERVIU Región de Valparaíso.

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 certificado de SERVIU Región de Valparaíso señalando el número de contratos aprobados que fueran presentados por el consultor.

Dichos documentos 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 de SERVIU y el Administrador del Contrato.

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

## **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 SERVIU:

- a. Por no cumplir con el procedimiento de cambio de profesional establecido en el punto 1.16.4 de las bases se cobrará una multa que allí se indica según sea el caso.
- b. En caso de vencimiento del certificado de subsidio sin haberse terminado la operación se cobrará una multa de 5 UF
- c. Las multas serán deducidas del pago. 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**

- a. Detectada una situación que amerite la aplicación de una multa, a solicitud de la Contraparte Técnica o el Administrador del contrato de oficio, 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.
- b. 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 SERVIU.
- 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 asesoría 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 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 subcontrata el servicio contratado, de acuerdo a lo dispuesto en el punto 1.21 "Prohibición de Subcontratación" 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.
  - Pérdida de vigencia de los certificados de subsidio equivalente a un 20% de las operaciones adjudicadas, sin lograr concretar el arriendo de una vivienda.
- 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. Si el consultor deja de estar en estado vigente en el registro de consultores del MINVU, o caduca la vigencia del Convenio Marco o es suspendido, y no regulariza su situación en el plazo establecido para ello por el administrador del contrato.
- h. En caso de muerte del consultor o socio que implique la imposibilidad de la prestación del servicio en los mismos términos contratados.

- i. 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.
- j. En caso de disolución de la unión temporal de proveedores.

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

- a. Detectada una situación que amerite el término anticipado del contrato, el 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.

- 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 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.
- c. 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.
- d. 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.
- e. 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, de acuerdo al informe de número de operaciones de arriendo que resulten aprobadas por SERVIU.



## II. BASES TÉCNICAS

### "CONTRATACIÓN DE ASESORÍA TÉCNICA Y JURÍDICA PARA DAR ATENCIÓN A BENEFICIARIOS DEL LLAMADO EN CONDICIONES ESPECIALES, DEL PROGRAMA HABITACIONAL DEL SUBSIDIO DE ARRIENDO DE VIVIENDA PARA ADULTOS MAYORES DEL D.S. N° 52 (V. Y U.), DE 2013, PERÍODO ASIGNACIÓN AÑO 2018, HASTA UN CUPO DE 200 CASOS, PROVINCIAS DE LOS ANDES, MARGA MARGA, PETORCA, QUILLOTA Y SAN FELIPE, REGIÓN DE VALPARAÍSO".

#### 1. CONTENIDO DE LA PRESTACIÓN

Los servicios de Asesoría Técnica y Jurídica comprenderán las siguientes labores, las cuales deberán ser realizadas en su totalidad para que la operación sea aprobada por la contraparte SERVIU:

##### 1.1. Etapa I:

Búsqueda, identificación y selección de la vivienda a arrendar, la que además de cumplir con los requisitos técnicos y legales correspondientes, deberá ser sujeto del arrendamiento dentro de los montos establecidos para esta modalidad de Programa.

##### 1.2. Etapa II:

Informe Técnico de la vivienda usada que se pretende arrendar, para determinar que cumple con las condiciones de habitabilidad en todos sus recintos. Estos servicios comprenderán las siguientes actividades y productos:

ACTIVIDAD	PRODUCTO	VERIFICADOR
Búsqueda, identificación y selección de la vivienda a arrendar, y elaboración de Informe técnico, en el cual debe indicar y acompañar los antecedentes que acrediten el cumplimiento de los requisitos del D.S. N° 52 (V. y U.), de 2013.	Informe técnico de aceptabilidad de la vivienda.	<p>Compilación de los antecedentes y documentos que verifican el cumplimiento de los requisitos de la vivienda y del arrendador, establecidos en los artículos 10 y 37 del D.S. N° 52 (V. y U.), de 2013, consistentes en: La vivienda cuenta con un número de Rol de avalúo, su destino es habitacional, cuenta con recepción municipal, con un mínimo de tres recintos (zona estar-comedor-cocina, baño y dormitorio), con un número suficiente de dormitorios, no sea aquella que habitaba en calidad de allegado, no encontrarse áreas en que la aplicación del subsidio se encuentre suspendida, no estar afecta a prohibición de arrendar.</p> <p>Acompañar los siguientes documentos: i) Rol de avalúo fiscal de la</p>

		propiedad; ii) Certificado de Dominio Vigente; iii) Certificado de Hipotecas y Gravámenes Vigente; iv) Certificado de Recepción Municipal o copia de escritura donde registre la recepción municipal.
Asesoría a la ejecución de todos los trámites legales, técnicos y administrativos, que se requieran para llevar adelante el proceso de arriendo y la suscripción del contrato correspondiente.	Recopilación y tramitación de los documentos requeridos	A probación del contrato de arrendamiento en el SERVIU, presentando los siguientes documentos: i) Contrato firmado ante notario; ii) Declaración Jurada Requisitos de la vivienda; iii) Declaración Jurada Vínculos de Parentesco; iv) Mandato Notarial, en caso de que Propietario o Empresa tenga Representante.
Controlar que el arrendador cumple con los requisitos que señala el DS N° 52 (V. y U.), de 2013	Documentación que acredite cumplimiento de requisitos (certificado de dominio vigente).	El arrendador dueño de la vivienda, no se encuentra beneficiado con subsidios de este programa, no tiene vínculos de parentesco hasta segundo grado en línea recta ni cuarto grado en colateral con el arrendatario.

### 1.2.1. Requisitos que se deben verificar a través del Informe Técnico:

- a) Contar la vivienda con un número de Rol de Avalúo otorgado por el Servicio de Impuestos Internos, y su destino principal debe ser habitacional. En caso que, conforme al Rol de Avalúo del Servicio de Impuestos Internos, el terreno en que se encuentra emplazada la vivienda tenga un destino distinto al habitacional, se verificará dicha condición con el Certificado de Recepción Municipal.
- b) Contar con recepción municipal, lo que deberá ser acreditado por medio del certificado correspondiente emitido por la Dirección de Obras Municipales, o por la escritura pública a través de la cual el arrendador adquirió el inmueble cuando en ésta conste su recepción. En caso de viviendas construidas por los SERVIU o sus antecesores legales, bastará la certificación extendida por el mismo servicio.
- c) Contar como mínimo con 3 recintos, esto es, zona estar-comedor-cocina, baño y dormitorio.
- d) Contar con el número suficiente de dormitorios de manera de evitar hacinamiento, se verificará que el cociente entre el número de personas que componen el Núcleo Familiar y la cantidad de dormitorios de la vivienda no sea superior a 3.
- e) No ser aquélla que habitaba, en calidad de allegado, el beneficiario en su caso, por el presente subsidio.
- f) No estar ubicadas en determinadas áreas geográficas o conjuntos habitacionales donde se encuentre suspendida transitoria o indefinidamente la aplicación de subsidio, las que serán fijadas por resoluciones fundadas del Ministro de Vivienda

- y Urbanismo o del SEREMI correspondiente, previa autorización otorgada por el Ministro.
- g) No estar afectas a prohibición de arrendar, salvo que cuenten con la autorización respectiva, y no estar embargadas. Lo anterior lo acreditará el beneficiario mediante el certificado de hipotecas, gravámenes, prohibiciones e interdicciones correspondiente, de una antigüedad no mayor a 6 meses.
  - h) Ser el arrendador dueño de la vivienda que se arrendará, lo que se acreditará mediante certificado de dominio vigente.
  - i) No encontrarse beneficiado ni integrar un Núcleo Familiar beneficiado con subsidio de este programa que se encuentre vigente, lo que se verificará por medio del sistema informático que provea el MINVU.
  - j) No tener vínculos de parentesco por consanguinidad o afinidad, en línea recta hasta el segundo grado inclusive y en línea colateral hasta el cuarto grado inclusive con el arrendatario, ni con ninguno de los miembros del Núcleo Familiar beneficiado.

### 1.3. Etapa III:

Preparación del contrato de arrendamiento de la vivienda. Este servicio comprenderá las siguientes actividades y productos:

ACTIVIDAD	PRODUCTO	VERIFICADOR
Informar al arrendatario, los derechos y deberes que asume conforme al DS N° 52, a la ley N° 18.101, que Fija Normas Especiales Sobre Arrendamiento de Predios Urbanos y a las disposiciones del Código Civil	Antecedente que constate que se informó al beneficiario sus derechos y obligaciones	Contrato que, de seguridad de una tenencia con plazos y montos establecidos, vivienda cumple con los requisitos de habitabilidad, compromiso de mantener el destino habitacional, buen estado de la vivienda y prohibiciones, cumplir con el copago de la renta, mantener al día pago de cuentas y conocer las causales para término del contrato.
Elaboración del contrato de arriendo de la vivienda, mediante el sistema informático que provea el Minvu	Firma ante notario y la aprobación del contrato de arrendamiento en el Serviu,	Rol del Servicio de Impuestos Internos de la vivienda, datos personales de las partes, institución bancaria donde se realizarán los pagos y tipo de cuenta, número de cuenta bancaria del arrendador, dirección de la vivienda y recintos de esta.

#### 1.3.1.- El contrato de arrendamiento deberá incluir lo siguiente:

- a) Contrato tipo contendrá los valores del subsidio y sus ajustes.
- b) Autorización del arrendador al MINVU para que éste pueda verificar en cualquier momento, en la institución bancaria donde tuviere la cuenta para el pago de la renta de arrendamiento, la realización del copago por parte del arrendatario.

#### 1.3.2.- Contenido obligatorio del contrato de arrendamiento: el contrato debe efectuarse conforme a formato tipo establecido por el Ministerio de Vivienda y Urbanismo.

- a. El copago mensual de la renta que corresponda realizar al beneficiario se pagará dentro de los 10 primeros días de cada mes, respetando el sistema de pagos establecido para este programa. El monto se reajustará cada 12 meses, de acuerdo al Índice de Precios al Consumidor que fije el Instituto Nacional de Estadísticas.
- b. Obligación del arrendatario de pagar las cuentas de los servicios de agua potable, electricidad, teléfono, gastos comunes ordinarios y derechos municipales por conceptos de aseo y retiro de basura, en los casos que corresponda.
- c. Las causales de término inmediato del contrato de arrendamiento, entre las que deberán contemplarse:
  - Que el arrendatario destine la vivienda arrendada a un objeto distinto al habitacional, sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 145 de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, respecto a los casos en que no se considera alteración del destino de un inmueble.
  - Que el arrendatario subarriende o ceda el uso de la vivienda arrendada.

### **1.3.3.- Requisitos de emisión del contrato de arrendamiento:**

- a) Información Arrendatario/a
  - i. Nombre Completo
  - ii. Nacionalidad
  - iii. Profesión u Oficio
  - iv. Estado Civil. En caso de ser casado (a), señalar Régimen Matrimonial
  - v. Número de Cédula de Identidad
  - vi. Domicilio Arrendatario
  
- b) Información Propietario/a
  - i. Nombre Completo
  - ii. Nacionalidad
  - iii. Profesión u Oficio
  - iv. Estado Civil. En caso de ser casado (a), señalar Régimen Matrimonial
  - v. Número de Cédula de Identidad
  - vi. Domicilio Propietario
  
- c) Información de la Vivienda
  - i. Dirección de la vivienda
  - ii. Rol de la vivienda
  - iii. Cantidad de recintos (dormitorios, baños, sala estar, comedor, cocina, baño)
  - iv. Monto renta mensual
  
- d) Datos de la cuenta arrendador o representante si corresponde
  - i. Nombre Completo
  - ii. Número de Cédula de Identidad
  - iii. Correo electrónico
  - iv. Nombre Entidad Bancaria
  - v. Tipo cuenta bancaria (corriente, vista, ahorro, cuenta rut o chequera electrónica)
  - vi. N° cuenta bancaria
  
- e) Información Requerida Sólo Si Existe un Representante del Propietario/a
  - i. Nombre Completo
  - ii. Nacionalidad
  - iii. Profesión u Oficio
  - iv. Estado Civil. En caso de ser casado (a), señalar Régimen Matrimonial
  - v. Número de Cédula de Identidad
  - vi. Domicilio Representante
  
- f) Información Requerida sólo si el propietario es una Empresa
  - i. Nombre Empresa
  - ii. Rol Tributario de la Empresa
  - iii. Domicilio Empresa
  - iv. 7. Información del contrato
  - v. El contrato incorpora mes de garantía

### **1.3.4.- Normas aplicables al contrato de arrendamiento:**

El contrato de arrendamiento se registrará también por la Ley N°18.101, que Fija Normas Especiales Sobre Arrendamiento de Predios Urbanos y por las disposiciones del Código Civil, según corresponda.

### **1.3.5.- La renta de arrendamiento:**

La renta mensual de arrendamiento estará compuesta por el monto del subsidio y el copago de renta que corresponde realizar al titular del beneficio.

El monto mensual de la renta de arrendamiento que se podrá acordar en los contratos, no podrá superar las 9,2 UF, según el valor que tenga ésta a la fecha de la suscripción del contrato.

#### **1.3.6.- Vigencia del contrato:**

La vigencia establecida en el contrato de arrendamiento no podrá ser inferior a 12 meses y el subsidio se comenzará a aplicar a contar del día 1º del mes siguiente al de la fecha en que el beneficiario realizó su primer copago.

#### **1.3.7.- Firma del contrato:**

El contrato de arrendamiento deberá ajustarse al formato tipo elaborado para tal efecto y sus firmas se autorizarán ante Notario Público, en tres ejemplares, uno para cada parte de éste y otro para el SERVIU respectivo.

#### **1.3.8.- Antecedentes que se deberán acompañar, para aprobación en SERVIU, del contrato de arrendamiento:**

- a) Declaración jurada de que la vivienda cumple con lo establecido en el artículo 10 del D.S. Nº 52 (V. y U.), de 2013.
- b) Los requeridos para acreditar que el arrendador cumple con los requisitos del programa, según lo establecido en el artículo 37 del D.S. Nº 52 (V. y U.), de 2013.
- c) Los antecedentes para el pago de la renta de arrendamiento que se acuerden en el contrato con el arrendador, como el número de la cuenta bancaria donde deberán realizarse los depósitos.

### **2. 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.

### **3. REQUISITOS PROFESIONALES**

El consultor que resulte adjudicado en la presente licitación deberá contar en su equipo de trabajo con los siguientes profesionales, conforme a la cantidad de operaciones de Arrendamiento de Vivienda que haya tramitado, que se encuentren aprobadas por SERVIU Region de Valparaíso y que presente para su cobro:

- a) Hasta 250 operaciones, **se requerirá de a lo menos** un abogado y un profesional competente (Arquitecto, Ingeniero Civil, Ingeniero Constructor o Constructor Civil).
- b) De 251 a 300 operaciones, **se requerirá de a lo menos** 2 abogados y un profesional competente (Arquitecto, Ingeniero Civil, Ingeniero Constructor o Constructor Civil).

### **4. GASTOS OPERACIONALES**

Los gastos incurridos en la obtención de los documentos necesarios para la aplicación del Programa, como por ejemplo: copia del contrato tipo de arrendamiento firmado ante notario; copia del certificado de recepción municipal; certificado de dominio vigente y el de hipotecas, gravámenes, prohibiciones e interdicciones, será de responsabilidad de quien preste la asesoría.

## **5. DEL PLAZO Y PROCEDIMIENTO DE LA ASISTENCIA TÉCNICA Y JURÍDICA**

El plazo máximo para desarrollar las labores que comprende la asistencia técnica y jurídica antes aludida, no podrá superar el plazo de vigencia del subsidio otorgado. El beneficio se extinguirá y no se podrá continuar aplicando, si han transcurrido 24 meses desde la fecha de publicación de la nómina de seleccionados y no se ha dado curso al primer pago del subsidio.

**ANEXOS**

**LICITACIÓN PÚBLICA**

**ID: 632-10-LE18**



**ANEXO 1A**  
**ANTECEDENTES DEL PROPONENTE**  
**(Persona Natural)**

**ANTECEDENTES DEL PROPONENTE**

<b>Nombre</b>	
<b>Cédula de identidad</b>	
<b>Dirección</b>	
<b>Ciudad</b>	
<b>Teléfono</b>	
<b>Fax</b>	
<b>Correo electrónico</b>	
<b>Dirección web</b>	

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

**ANTECEDENTES DEL PROPONENTE**

<b>Razón social</b>	
<b>Rol Único Tributario</b>	
<b>Dirección</b>	
<b>Ciudad</b>	
<b>Teléfono</b>	
<b>Fax</b>	
<b>Correo electrónico</b>	
<b>Dirección web</b>	

**ANTECEDENTES DEL REPRESENTANTE LEGAL**

<b>Nombre</b>	
<b>Cédula de identidad</b>	
<b>Cargo</b>	
<b>Dirección</b>	
<b>Ciudad</b>	
<b>Teléfono</b>	
<b>Celular</b>	
<b>Fax</b>	
<b>Correo electrónico</b>	

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

**ANTECEDENTES DE LOS PROPONENTES PARTICIPANTES DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES**

<b>Persona Natural o Jurídica</b>	<b>Nombre o Razón Social</b>	<b>Rol Único Tributario o Rol Único Nacional</b>

**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 5B**  
**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 6:  
FORMULARIO LISTA Y ESPECIFICACIÓN DE CARGOS DEL EQUIPO PARA LA  
ASESORÍA**

**NÓMINA DE PERSONAL PROFESIONAL Y TÉCNICO**

**NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:**

---

<b>NOMBRE</b>	<b>PROFESIÓN</b>	<b>FUNCIÓN</b>	<b>NÚMERO DE PROYECTOS Y/O ESTUDIOS</b>	<b>HORAS DEDICADAS A LA ASESORIA</b>

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

**ANEXO 7A**  
**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:

<b>RUBRO</b>	<b>ESPECIALIDAD</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>SUBESPECIALIDAD</b>
PRESTACIONES DE ASISTENCIA TÉCNICA	GESTIÓN DE PROYECTOS HABITACIONALES	2202	ASESORÍA LEGAL
	HABILITACIÓN SOCIAL	2300	ORGANIZACIÓN SOCIAL
		2301	ASESORÍA LEGAL

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 7B**  
**DECLARACIÓN DE CONVENIO REGIONAL DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA**  
**PROYECTOS HABITACIONALES CELEBRADO CON SEREMI REGIÓN DE VALPARAÍSO**

Yo \_\_\_\_\_ representante legal de \_\_\_\_\_  
declaro estar en conocimiento del requisito de contratación referido a contar con Convenio  
Regional de Asistencia Técnica para Proyectos Habitacionales, celebrado con la SEREMI de  
Vivienda y Urbanismo de la Region de Valparaíso.

Encontrándome actualmente:

- Con Convenio vigente (adjunto certificado).
- Con Convenio en trámite (adjunto certificado).
- Sin Convenio, 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 8  
MONTO DE LA OFERTA ECONÓMICA**

OFERENTE: \_\_\_\_\_  
R.U.T.: \_\_\_\_\_  
DOMICILIO: \_\_\_\_\_  
TELEFONO: \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_

Comprometo la ejecución de la Asesoría Técnica y jurídica según oferta que se indica, asumiendo las obligaciones y riesgos pertinentes.

Comprometo efectuar un cobro de \_\_\_\_\_ Unidades de Fomento por la prestación de los Servicios de Asistencia Técnica, por actividades realizadas, operación de arrendamiento terminada y aprobada por la Contraparte Técnica de SERVIU Region de Valparaíso.

En la prestación de los servicios de Asistencia Técnica, la obtención de los antecedentes y documentación necesaria, serán de responsabilidad del prestado, sin tener el derecho a reclamar el pago de dichos costos a la SEREMI, al SERVIU, ni al MINVU.

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL  
RAZON SOCIAL

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

**NOTA: ESTE FORMULARIO DEBERA LLENARSE SIN MODIFICACIONES NI AGREGADOS, A FIN DE NO AFECTAR SU VALIDEZ**

4) Desígnese 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
Carolina Vega Fernandez	Profesional Depto. Planes y Programas
Carlos Rojas Astorga	Encargado Compras y Licitaciones
Fernanda Morales Anabalón	Abogada Unidad Jurídica
Ximena Cruz Soto	Encargada Registros Técnicos Región Valparaíso
Paulina Muñoz Abarca	Profesional SERVIU Region Valparaíso

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
Héctor Rodríguez Troncoso	Encargado Suplente Registros Técnicos Región Valparaíso

7) Designase a don Humberto Gorigoitia Carneyro, profesional del Departamento de Planes y Programas de la SEREMI MINVU Valparaíso, como **Administrador del Contrato** para el SERVICIO DE "ASESORÍA TÉCNICA Y JURÍDICA PARA DAR ATENCIÓN A BENEFICIARIOS DEL LLAMADO EN CONDICIONES ESPECIALES, DEL PROGRAMA HABITACIONAL DEL SUBSIDIO DE ARRIENDO DE VIVIENDA PARA ADULTOS MAYORES DEL D.S. N° 52 (V. Y U.), DE 2013, PERÍODO ASIGNACIÓN AÑO 2018, HASTA UN CUPO DE 200 CASOS, PROVINCIAS DE LOS ANDES, MARGA MARGA, PETORCA, QUILLOTA Y SAN FELIPE, REGIÓN DE VALPARAÍSO"

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

9) 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
- Departamento de Planes y Programas

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

Folio: **79**

Timbre: **z8cwk3xd1c**