

**AUTORIZA LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA ID 632-11-LE15, DESTINADA A CONTRATAR LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO: "ELABORACIÓN PLAN DE TRABAJO CON LOS CONSEJOS VECINALES DE DESARROLLO Y DISEÑO PLAN DE GESTIÓN SOCIAL BARRIOS: CERRO MERCED-LA VIRGEN, LAS CAÑAS, EL LITRE Y LA CRUZ" DE LA SEREMI MINVU 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 APERTURA Y EVALUADORA.**

**EXENTA Nº 151**

**VALPARAISO, 31 de Agosto de 2015**

**VISTOS:**

Lo dispuesto en el D.F.L. Nº 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; En la Ley Nº 19.653 sobre Probidad Administrativa; En el Decreto Ley Nº 1263, Orgánico de Administración Financiera del Estado de 1975 del Ministerio de Hacienda; En la Ley Nº 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; En el Decreto Supremo Nº 250, de 2004 y sus modificaciones, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley Nº 19.886; en el Decreto Ley Nº 1.305, de 1976, que Reestructura y Regionaliza el Ministerio de Vivienda y Urbanismo; En el D.S. (V. y U.) Nº 397, Reglamento Orgánicos de las Secretarías Ministeriales de Vivienda y Urbanismo; En la Ley Nº 20.285, de Transparencia de la Función Pública y de Acceso a la Información de la Administración del Estado; La Resolución Nº 1600 de la Contraloría General de la República, de 2008, que fija normas sobre exención del trámite de Toma de Razón; En la Ley Nº 20.798 de Presupuestos del sector Público para el año 2015, El Decreto Supremo Nº 37, (V. y U.) de fecha 28 de marzo de 2014, que nombra al suscrito en el cargo de Secretario Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de Valparaíso, y

**CONSIDERANDO:**

- a) Que, la Seremi de Vivienda y Urbanismo requiere contratar el servicio de Ejecución del Proyecto "Elaboración Plan de Trabajo con los Consejos Vecinales de Desarrollo y Diseño Plan de Gestión Social Barrios: Cerro Merced-La Virgen, Las Cañas, El Litre y La Cruz"
- b) La solicitud electrónica para compras o contrataciones autorizada por Hernán Quezada Sepúlveda, con fecha 27 de agosto de 2015, a través de la cual solicita la contratación del servicio indicado en el literal a. precedente, según detalle contenido en la solicitud SELICO Nº 221/2015.
- c) Que, revisado el Catálogo Electrónico de Convenios Marco, dispuesto por la Dirección de Compras y Contratación Pública en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración, se verificó que el servicio requerido no se encuentra contenido en éste.
- d) Que, en razón de lo anterior, para tales efectos, se procederá a licitar públicamente la contratación del servicio de la especie a través del Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración.
- e) Que, la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de Valparaíso no cuenta con personal, en cantidad suficiente, para lograr el resultado esperado a partir de la prestación del servicio a contratar en virtud del presente proceso licitatorio.
- f) Que, la contratación de la especie no requiere toma de razón por parte de la Contraloría General de la República.

- g) Que, existe disponibilidad de fondos, en el presupuesto vigente para el Programa Barrios de esta Secretaría Regional Ministerial, para efectuar la contratación del servicio indicado en el literal a. precedente, por lo que dicto la siguiente:

**RESOLUCIÓN:**

1. Autorízase el llamado a Licitación Pública ID 632-11-LE15, destinada a contratar la Ejecución del Proyecto "Elaboración Plan de Trabajo con los Consejos Vecinales de Desarrollo y Diseño Plan de Gestión Social Barrios: Cerro Merced-La Virgen, Las Cañas, El Litre y La Cruz" para el programa Barrios de esta Secretaría Regional Ministerial.
2. Apruébese el siguiente Cronograma de Licitación:

Etapa	Plazo
Fecha de publicación	Día cero (0)
Fecha inicio de preguntas	Desde el día 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 séptimo (7) día corrido desde la publicación en el portal
Fecha de cierre de recepción de oferta	El duodécimo (10) día corrido desde la publicación en el portal
Fecha de acto de apertura técnica y económica	El décimo (10) día corrido desde la publicación en el portal
Plazo de respuesta de los oferentes para observaciones realizadas por la SEREMI durante la apertura	48 horas corridas desde que se realiza la observación a través del portal
Tiempo estimado de evaluación de ofertas	Cuatro (4) días
Plazo de respuesta de los oferentes para observaciones realizadas por la SEREMI durante la evaluación	48 horas corridas desde que se realiza la observación a través del portal
Fecha de adjudicación	Hasta el sexto (6) día corrido desde la apertura en el portal
Fecha estimada de firma de contrato	Hasta treinta (30) días corrido desde la adjudicación en el portal
Inicio estimado de firma del contrato	Al día siguiente de la aprobación del acto administrativo que aprueba el contrato
Fecha de entrega de la boleta de garantía de seriedad de la oferta	Hasta el día del cierre de recepción de ofertas
Fecha de entrega de la boleta de garantía	El día de firma del contrato

de seriedad del contrato	
--------------------------	--

3. Apruébanse las bases administrativas, las bases técnicas y sus anexos, para efectuar el llamado a Licitación Pública ID 632-11-LE15, cuyo texto es el siguiente:

### **LICITACIÓN PÚBLICA ID 632-11-LE15**

#### **EJECUCIÓN DEL PROYECTO: "ELABORACION PLAN DE TRABAJO CON LOS CONSEJOS VECINALES DE DESARROLLO Y DISEÑO PLAN DE GESTION SOCIAL BARRIOS: CERRO MERCED-LA VIRGEN, LAS CAÑAS, EL LITRE Y LA CRUZ"**

#### **I. BASES ADMINISTRATIVAS**

##### **1.1.- DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR**

La Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Región de Valparaíso, en apoyo a la ejecución de sus funciones propias, establecidas en la Ley N° 16.391, de 1965, que crea el Ministerio de la Vivienda y Urbanismo y en el Decreto Ley N° 1.305, de 1976, que reestructura y regionaliza el Ministerio de la Vivienda y Urbanismo, llama a participar en esta licitación a proponentes personas naturales, personas jurídicas y consorcios, con el objeto de contratar la Ejecución del Proyecto "Elaboración Plan de Trabajo con los Consejos Vecinales de Desarrollo y Diseño Plan de Gestión Social Barrios: Cerro Merced-La Virgen, Las Cañas, El Litre y La Cruz"

##### **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:

- Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y sus modificaciones.

###### **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:

- Bases administrativas, bases técnicas y anexos.
- Modificaciones a las bases de licitación, debidamente aprobadas por acto administrativo.
- Aclaraciones a las bases entregadas por la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo, de oficio o con motivo de alguna consulta de los proponentes.
- Las respuestas a las preguntas de los proveedores publicadas en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

###### **1.2.3.- DEFINICIONES**

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

- SEREMI, Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de Valparaíso.
- Sistema de Información: Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración o página web [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
- 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. Precio referencial: El costo preliminar aproximado previsto por el MINVU 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 contratista: 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.

#### **1.2.4.- 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 cualquier de sus tipos o formas.
- c. El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.
- d. El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las presentes bases de licitación, sus documentos integrantes y el o los contratos que de ellos se derivase.
- e. El oferente se obliga y acepta asumir las consecuencias y sanciones previstas en las presentes bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.

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

El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados, dependientes, asesores, agentes y, en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

### **1.3.- PUBLICACIÓN DE LAS BASES DE LICITACIÓN**

- a. Las presentes bases de licitación serán publicadas, en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración, dentro de los primeros siete días corridos a contar de la total tramitación del acto administrativo que apruebe el llamado a la presente licitación pública.
- b. Los plazos señalados en las presentes bases de licitación, serán ingresados como fechas ciertas al momento de la publicación de la presente licitación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), por lo que serán estas últimas las que rigen el presente proceso licitatorio.
- c. 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.
- d. Todas las notificaciones que hayan de efectuarse en el transcurso de la presente licitación se entenderán realizadas luego de transcurridas veinticuatro horas, desde que el MINVU 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 desde la fecha de publicación del 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. 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 séptimo 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.
- 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 el pertinente acto administrativo 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 modificatorio se considerará, si corresponde, un plazo prudencial para que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones.
- h. En ningún caso los oferentes podrán alegar desconocimiento de las respuestas a las consultas, aclaraciones y modificaciones mencionadas.

## 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.- PROPUESTA TÉCNICA

- a. Metodología de trabajo del servicio ofertado, de acuerdo a las condiciones establecidas en el punto 3 "Servicios Requeridos" y 3.1 "Productos solicitados" de las presentes bases técnicas.  
El proponente podrá ingresar esta información en el anexo 7 para así facilitar su evaluación.
- b. El Plan de trabajo del servicio ofertado deberá ajustarse al cronograma detallado en el punto 6 de las bases técnicas. El proponente podrá ingresar esta información en el anexo 8 para así facilitar su evaluación.
- c. Experiencia de la empresa, si la tuviese, que contenga ejecución de número de proyectos en el marco de la temática de la licitación y /o en el marco del programa "Quiero Mi Barrio".

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

- Copia del contrato suscrito entre consultor y la entidad respectiva.
- Certificado de experiencia emitido por la entidad respectiva.
- Copia de factura y/o boletas que acrediten los trabajos realizados.
- Otro documento que será evaluado su pertinencia por la Comisión Evaluadora.

El proponente podrá ingresar esta información en el anexo 8-A, para así facilitar su evaluación.

- d. Experiencia del coordinador general del proyecto que incluya sus años de experiencia en técnicas de trabajo grupal, elaboración de planes de trabajo comunitario, educación social o similar.

El proponente podrá ingresar esta información en el anexo 8-B, para así facilitar su evaluación.

- e. Formulario lista y especificación de cargos del equipo consultor: Nómina de personal profesional y técnico, indicando nombre, profesión, función y número de proyectos y/o estudios del área. Entendiéndose como Proyectos del área: ejecución de número de proyectos de capacitación en el marco de la temática de la licitación y /o en el marco del programa "Quiero Mi Barrio".

El proponente podrá ingresar esta información en el anexo 9, para así facilitar su evaluación.

- f. Formulario lista y especificación de insumos a utilizar en el desarrollo del proyecto. El proponente podrá ingresar esta información en el anexo 10, para así facilitar su evaluación.

#### 1.5.1.2.- PROPUESTA ECONÓMICA

Costo total, expresado en valor neto e indicando separadamente el Impuesto al Valor Agregado.

Se considerarán incluidos en el precio ofertado todos los costos y gastos que demanden la ejecución del servicio y el fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales y, en general, todo lo necesario para la ejecución del servicio en forma completa y correcta, de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas en las presentes bases de licitación.

Los oferentes deberán considerar en su oferta económica todos los gastos, incluidos los de personal, materiales, servicios, equipos, permisos, derechos, otros impuestos y, en general, todo cuanto implique un gasto para el cumplimiento del contrato.

En caso que se no se indique si el valor se encuentra expresado en valor neto o con Impuesto al Valor Agregado incluido o se indiquen distintos precios en la oferta, se solicitará una aclaración a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). De no obtener respuesta a través de este medio, se entenderá que corresponde al valor

neto y al menor monto ofertado, según corresponda. Asimismo, en caso que se indique en la oferta un precio expresado en un indicador económico nacional, la conversión se realizará al valor observado por el Banco Central a la fecha de cierre de la recepción de ofertas.

El proponente podrá ingresar esta información en el anexo 6, para así facilitar su evaluación.

#### **1.5.1.3.- PROPUESTA ADMINISTRATIVA**

- a. Identificación del Proponente, donde identifique nombre y datos de contacto del oferente, y ejecutivo del contrato.

El proponente podrá ingresar esta información en el anexo 3A o 3B según corresponda para así facilitar su evaluación.

- b. Declaración Jurada Simple firmada. Según formato Anexo 4
- c. Declaración Jurada Simple firmada según formato Anexo 5

#### **1.5.2.- REQUISITOS PARA LOS OFERENTES**

##### **1.5.2.1.- NO ESTAR AFECTO A LAS INHABILIDADES ESTABLECIDAS EN EL INCISO PRIMERO DEL ARTÍCULO CUARTO DE LA LEY N° 19.886**

Los proponentes no podrán haber sido condenados por prácticas antisindicales, por infracción a los derechos fundamentales de los trabajadores, o delitos concursales, dentro de los anteriores dos años contados hacia atrás desde la presentación de la propuesta.

El MINVU verificará esta información en los registros que para tal efecto dispone la Dirección del Trabajo.

#### **1.5.3.- REQUISITOS DE PRESELECCIÓN DE LAS OFERTAS**

##### **1.5.3.1.- 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, ser 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.

Asimismo, en caso que la garantía presentada contenga errores de forma, éstos podrán ser corregidos por el proponente en un plazo máximo de dos días hábiles contados a partir de la notificación del error, mediante el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), a través la presentación de una nueva garantía o de un certificado del banco que la emitió, indicando la corrección.

##### **a. Características**

- **Beneficiario:** Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Región de Valparaíso o Seremi Minvu Región de 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
  - U otro documento que garantice el pago de manera rápida y efectiva, extendida en las mismas condiciones señaladas en este punto.
- **Monto:** \$150.000.- (ciento cincuenta mil pesos).
  - **Fecha de vencimiento:** sesenta 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 632-11-LE15", 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 o mediante una declaración jurada ante notario por parte del proponente.

**b. Forma y oportunidad de presentación**

Deberá ser entregada entre el día de la publicación del llamado a la presente licitación pública hasta el día de cierre de recepción de ofertas. Deberán ser entregados en la Oficina de Partes de esta Seremi, ubicada en Prat 856, piso 2, 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.

**c. Forma y oportunidad de restitución**

En el caso del adjudicatario, la devolución de la garantía se hará a contar del 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 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 el Sección de Administración y Finanzas de esta Secretaría Regional Ministerial, ubicada en Calle Prat 866, piso 2, comuna de Valparaíso, en días hábiles, en horarios entre las nueve y las trece 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 simple, 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 de Vivienda y Urbanismo de Valparaíso, 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 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 de Vivienda y Urbanismo de Valparaíso para efectos de la presente licitación pública, salvo aquellas instancias establecidas en las presentes bases de licitación, siempre que dicho contacto sea por causas imputables al oferente.
- Si el adjudicatario no adjunta la documentación necesaria para ser contratado dentro de los plazos señalados por las presentes bases de licitación.
- Si el adjudicatario no cumple los requisitos para contratar establecidos en las presentes bases de licitación.



- Si el adjudicatario no se inscribe en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas de la Administración o se encuentra inhábil, dentro del plazo de treinta días corridos contados desde la publicación del acto administrativo que adjudique el proceso licitatorio en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración.
- Si el adjudicatario no entrega en forma oportuna la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.
- Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del plazo establecido en las presentes bases de licitación.
- Cualquier otra causal que se contemple en las presentes bases de licitación.

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

- Detectada una situación que amerite el cobro de la garantía de seriedad de la oferta, el Encargado de Compras o quien lo subrogue o reemplace, deberá notificar al proponente, por correo electrónico, 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 al Encargado de Compras, mediante correo electrónico, 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 de Vivienda y Urbanismo de Valparaíso o quien le subrogue o reemplace. 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 de Vivienda y Urbanismo de Valparaíso 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 por el Secretario Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de Valparaíso quien le subrogue o reemplace, 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.

**1.5.3.2.- CUMPLIR LA TOTALIDAD DE LAS CONDICIONES MÍNIMAS DE SERVICIO**

La oferta debe dar cumplimiento de cada una de las condiciones establecidas en el punto 3 "Servicio Requerido" de las presentes bases de licitación.

**1.5.3.3.- REALIZAR LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO EN UN PLAZO NO SUPERIOR A 90 DÍAS CORRIDOS, RESGUARDANDO QUE LA FECHA TOPE DE ENTREGA DE PRODUCTOS ES AL 15 DE DICIEMBRE DE 2015.**

Contados a partir del día posterior a la resolución que aprueba el contrato entre las partes.

**1.5.3.4.-** Entregar todos los antecedentes a incluir en la propuesta según el numeral 1.5.1 de las presentes bases.

**1.5.3.5.-** Ofertar un presupuesto que no exceda el disponible señalado en el punto 1.16.3. de las presentes bases.

**1.6.- RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS**

- a. La Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de Valparaíso 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 el décimo día corrido a contar de dicha fecha.
- c. Asimismo, si a la fecha de cierre de recepción de ofertas, el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) presenta indisponibilidad técnica, la SEREMI podrá ampliar el plazo de cierre hasta en dos días hábiles posteriores al término de la indisponibilidad, 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.
- d. Las propuestas tendrán una validez de sesenta días corridos a contar de la fecha de apertura de las mismas.
- e. Los proponentes no podrán retirar las propuestas ni hacer modificaciones en ellas una vez presentadas.

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

- a. El acto de la apertura de las ofertas se efectuará en una etapa, es decir, se procederá a abrir tanto la oferta técnica como la oferta económica a la vez.
- b. La apertura se realizará de manera electrónica, el mismo 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 la Sección de Administración y Finanzas de esta Secretaría Regional Ministerial, ubicada en Prat 856, piso 2, comuna de Valparaíso, pudiendo asistir los representantes de los oferentes.
- c. Los proponentes podrán efectuar observaciones al acto de apertura, a través del Sistema de Información, dentro de las veinticuatro horas siguientes a 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 conformado por, al menos, tres funcionarios públicos designados mediante el presente acto administrativo, efectuará la evaluación de las ofertas técnicas, económicas y administrativas y de los antecedentes recibidos, de acuerdo a los requisitos para los oferentes, los requisitos de preselección de las ofertas y los criterios de evaluación establecidos en las presentes bases de licitación.
- b. La Comisión Evaluadora podrá invitar, como asesores, a otros funcionarios que puedan efectuar aportes respecto a algún punto particular del proceso licitatorio.
- c. De acuerdo a lo establecido en el artículo treinta y siete del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, los miembros de la comisión evaluadora no podrán tener conflictos de intereses con los oferentes, de conformidad con la normativa vigente al momento de la evaluación.
- d. Los integrantes de la comisión evaluadora, no podrán tener contacto con los oferentes, salvo a través del mecanismo de las aclaraciones, las visitas a terreno establecidas en las presentes bases de licitación y cualquier otro contacto especificado en las presentes bases de licitación, conforme a lo establecido en el artículo veintisiete del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.
- e. Los integrantes de la comisión evaluadora, deberán mantener confidencialidad de las deliberaciones de la comisión, durante todo el período de evaluación de las ofertas, a fin de asegurar la integridad del proceso licitatorio.

- f. Los integrantes de la comisión evaluadora no podrán estar afectos a las prohibiciones señaladas en el Título III, párrafo cinco, artículo ochenta y cuatro, letra b, del Decreto con Fuerza de Ley N° 29, de 2005, del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre estatuto administrativo, en relación a "Intervenir, en razón de sus funciones, en asuntos en que tengan interés él, su cónyuge, sus parientes consanguíneos hasta el tercer grado inclusive o por afinidad hasta el segundo grado, y las personas ligadas a él por adopción;".
- g. Los evaluadores no podrán estar afectos a ninguna de las causales de abstención establecidas en el artículo doce, de la Ley N° 19.880, de Bases de procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado, en relación a "Las autoridades y los funcionarios de la Administración en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas a continuación, se abstendrán de intervenir en el procedimiento y lo comunicarán a su superior inmediato, quien resolverá lo procedente.
- Son motivos de abstención los siguientes:
1. Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
  2. Tener parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
  3. Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas anteriormente.
  4. Haber tenido intervención como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
  5. Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar."
- h. Los integrantes de la comisión evaluadora no podrán contravenir el principio de probidad administrativa señalado en el numeral seis del artículo sesenta y dos del Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653, de 2001, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, orgánica constitucional de bases generales de la administración del Estado, en relación a "Intervenir, en razón de las funciones, en asuntos en que se tenga interés personal o en que lo tengan el cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- Asimismo, participar en decisiones en que exista cualquier circunstancia que le reste imparcialidad. Las autoridades y funcionarios deberán abstenerse de participar en estos asuntos, debiendo poner en conocimiento de su superior jerárquico la implicancia que les afecta."
- i. En caso de no estar afecto a ninguna de las inhabilidades establecidas en los literales anteriores, antes del inicio de la evaluación de las ofertas, los integrantes de la comisión evaluadora deberán firmar una declaración simple indicando que no se encuentran 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 cuatro días corridos, contados a partir de la fecha de apertura técnica y económica de la presente licitación pública en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración.
- b. Corresponderá, como primera instancia, realizar la revisión de los requisitos para los oferentes, establecidos en el punto 1.5.2 "Requisitos para los oferentes" de las presentes bases de licitación. En caso de cumplir con todos ellos, se continuará con su evaluación y en caso de no cumplir con la totalidad de los requisitos, la oferta de aquellos proponentes será declarada inadmisibile.
- c. Posteriormente, se deberá realizar la revisión de los requisitos de preselección de las ofertas, de acuerdo a lo establecido en el punto 1.5.3 "Requisitos de preselección de las ofertas" de las presentes bases de licitación. En caso de cumplir con todos ellos, se continuará con su evaluación y en caso de no cumplir con la totalidad de los requisitos, la oferta de aquellos proponentes será declarada inadmisibile.

- d. El proceso de evaluación contempla la evaluación de las ofertas técnicas, económicas y administrativas, debiendo cada uno de estos componentes ser evaluado en forma independiente, en virtud de los cual se le asignará el puntaje que corresponda, de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en el punto 1.8.3 "Criterios de evaluación" de las presentes bases de licitación. La suma de los puntajes asignados a los tres componentes corresponderá al puntaje final de la oferta.
- e. 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 los literales b. y c. del presente punto, es decir, sólo se evaluarán las ofertas que cumplan con todos los requisitos establecidos en las presentes bases de licitación.
- f. Los puntajes técnicos, económicos, administrativos y finales se expresarán, por cada evaluación, en dos decimales.
- g. 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 1.2.4 "Pacto de Integridad" de las presentes bases de licitación, siendo declarada inadmisibles su oferta.

### 1.8.3.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN

En un principio 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. PROPUESTA TÉCNICA</b>	<b>80 puntos</b>
<b>a. Experiencia del Oferente</b>	<b>40 puntos</b>
a.1. Experiencia de la empresa	20 puntos
a.2. Experiencia coordinador general	20 puntos
<b>b. Plan de Trabajo</b>	<b>40 PUNTOS</b>
<b>1.8.3.2. PROPUESTA ECONÓMICA</b>	<b>10 PUNTOS</b>
<b>1.8.3.3. PROPUESTA ADMINISTRATIVA</b>	<b>10 PUNTOS</b>
<b>Total</b>	<b>100 PUNTOS</b>

#### 1.8.3.1.- PROPUESTA TÉCNICA (80 PUNTOS)

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

##### a. Experiencia del oferente (40 PUNTOS)

##### a.1. Experiencia de la empresa (20 PUNTOS)

Se evaluará a la entidad oferente (en su calidad de Persona Natural o Jurídica) en relación a su trayectoria como ejecutor responsable de proyectos y que estén vinculados a la temática del presente estudio. Se evaluarán los siguientes criterios:

CRITERIO	CONCEPTO	EVALUACIÓN	PUNTAJE
Experiencia	Se considerará trabajos desempeñados en los últimos cinco años, relacionados a la temática de la presente licitación.*	Posee más de 5 trabajos	20
		2 y 4 trabajos	10
		0 y 1 o no acredita	0

\* Ejecución de número de proyectos en el marco de la temática de la licitación y /o en el marco de la ejecución del Plan de Gestión Social del Programa Quiero Mi Barrio

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

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

- Certificado de experiencia emitido por la entidad respectiva.
- Copia de factura, orden de compra y/o boletas que acrediten los trabajos realizados.
- Otro documento que será evaluado su pertinencia por la Comisión Evaluadora.

#### a.2. Experiencia coordinador general (20 PUNTOS)

Se calificará la persona que lidera el proyecto, quien será responsable de conducir la iniciativa. Se evaluarán los siguientes aspectos:

CRITERIO		PUNTAJE
<b>Experiencia</b>		
Participación en proyectos y elaboración de planes de trabajo grupales y comunitarios	5 años o más	20
	2 a 4 años	15
	1 año	10
	Sin experiencia o no acredita	0

#### b. Plan de Trabajo (40 PUNTOS)

Contenidos programáticos del Taller: Grado de correspondencia y congruencia técnica de contenidos lectivos y prácticos de la oferta con lo solicitado en la licitación.

Indicador	Aspectos a Evaluar	Puntaje asignado
El plan de trabajo presentado cumple con los contenidos técnicos, lectivos y prácticos solicitados	<b>TOTALMENTE:</b> Los contenidos teóricos y prácticos de la oferta cumplen a cabalidad con todos los requerimientos solicitados del proyecto.	20
	<b>ACEPTABLEMENTE</b> Los contenidos teóricos y prácticos de la oferta cumplen de forma aceptable con los requerimientos solicitados, faltando mayor profundidad en algunos contenidos.	15
	<b>PARCIALMENTE</b> Los contenidos teóricos y prácticos de la oferta cumplen de forma parcial con los objetivos solicitados, existen contenidos presentados con poca profundidad.	10
	<b>DEFICIENTEMENTE:</b> Los contenidos teóricos y prácticos de la oferta cumplen deficientemente o no cumplen con los requerimientos solicitados en el proyecto.	0

#### • Puntaje criterio propuesta técnica

El puntaje ponderado final del criterio propuesta técnica se obtendrá a partir de la siguiente fórmula: puntaje ponderado final factor "Experiencia del oferente" + puntaje ponderado final factor "Plan de trabajo"

#### 1.8.3.2.- PROPUESTA ECONÓMICA (10 PUNTOS)

La evaluación de las propuestas económicas se realizará de acuerdo al siguiente factor, para lo cual tendrá la ponderación que a continuación se indica:

##### Precio (10 puntos)

Se aplicará el siguiente criterio para evaluar el valor neto ofertado:

$$\frac{\text{Precio mínimo ofertado}}{\text{Precio a evaluar}} \times (10\%)$$

#### 1.8.3.3.- PROPUESTA ADMINISTRATIVA (10 PUNTOS)

##### Cumplimiento de los requisitos

Cumplimiento de los requisitos formales solicitados en las presentes bases de licitación antes del cierre de la recepción de ofertas, incluido el correcto ingreso de todos los anexos y cualquier otro antecedente requerido en las presentes bases de licitación.

El cálculo del puntaje a obtener en este factor se hará mediante los siguientes rangos:

DETALLE	PUNTAJE
Presenta los anexos establecidos en las presentes bases de licitación, y la comisión evaluadora no hizo uso de las facultades contenidas en el punto 1.8.4 "Aclaraciones a las ofertas" de las presentes bases de licitación.	10 puntos
Presenta los anexos establecidos en las presentes bases de licitación, pero la comisión evaluadora debió hacer uso de las facultades contenidas en el punto 1.8.4 "Aclaraciones a las ofertas" de las presentes bases de licitación.	6 puntos
No presenta los anexos establecidos en las presentes bases de licitación, pero la comisión evaluadora no debió hacer uso de las facultades contenidas en el punto 1.8.4 "Aclaraciones a las ofertas" de las presentes bases de licitación.	3 puntos
No presenta los anexos establecidos en las presentes bases de licitación, y la comisión evaluadora debió hacer uso de las facultades contenidas en el punto 1.8.4 "Aclaraciones a las ofertas" de las presentes bases de licitación.	0 puntos

#### 1.8.3.4.- PUNTAJE FINAL

El puntaje ponderado final se obtendrá a partir de la siguiente fórmula: puntaje ponderado final criterio "Propuesta técnica" + "Propuesta económica" + "Propuesta administrativa".

#### 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 hábiles contadas a partir de la solicitud de aclaración. Tanto las aclaraciones solicitadas como las respuestas entregadas, en tiempo y forma, pasarán a formar parte integrante de los antecedentes del contrato, en caso de serle adjudicada la licitación al oferente objeto del requerimiento.

Si se presentaren las respuestas o antecedentes, en tiempo y forma por el oferente que fue objeto de un requerimiento, éstos serán considerados en la evaluación, pero su puntaje será de acuerdo a la tabla establecida en el literal b. del punto 1.8.3.3 "Propuesta administrativa" 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.

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 hábiles contadas a partir de la solicitud de aclaración.

Si se presentaren las certificaciones o antecedentes solicitados, en tiempo y forma por el oferente que fue objeto de un requerimiento, éstos serán considerados en la evaluación, pero su puntaje será de acuerdo a la tabla establecida en el literal b. del punto 1.8.3.3 "Propuesta administrativa" 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 Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de Valparaíso y las respuestas entregadas por los proponentes, así como las evaluaciones realizadas, indicando el puntaje que hayan obtenido los respectivos proponentes. Además, el acta deberá referirse a la asignación de puntaje para cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación.

- c. El acta deberá individualizar a los proponentes cuyas ofertas son declaradas inadmisibles, indicando el motivo del incumplimiento que causo la inadmisibilidad.
- d. Asimismo, deberá establecer el orden de prelación entre los proponentes que cumplieron con los requisitos para los oferentes y los requisitos de preselección de las ofertas, de acuerdo al puntaje obtenido en la evaluación técnica, económica y administrativa de las ofertas.
- e. 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 Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de Valparaíso o la declaración de desierto del proceso licitatorio, en aquellos casos que no se presentaren ofertas o las ofertas presentadas no resulten convenientes a los intereses de la SEREMI.

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

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

- a. El proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio "Propuesta técnica".
- b. El proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio "Propuesta económica".
- c. El proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio "Propuesta administrativa".

#### **1.9.- SELECCIÓN DE LA OFERTA**

##### **1.9.1.- ADJUDICACIÓN**

- a. La Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de Valparaíso adjudicará la totalidad del servicio objeto de la presente licitación a un solo proponente.
- b. La Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de Valparaíso adjudicará aquella propuesta que, habiendo cumplido con los requisitos dispuestos en los puntos 1.5.2 "Requisitos para los oferentes" y 1.5.3 "Requisitos de preselección de las ofertas" de las presentes bases de licitación, obtenga el mayor puntaje en la evaluación de las ofertas, de acuerdo a la propuesta de la comisión evaluadora, aun cuando no sea la de menor valor, si con ello se privilegia la calidad del servicio a contratar, sin que ello otorgue derecho a los oferentes no seleccionados a solicitar indemnización alguna por los gastos en que hubieran incurrido por la presentación de dichas propuestas o por cualquier otra índole.
- c. En dicho acto deberán especificarse los criterios de evaluación que, estando previamente definidos en las presentes bases de licitación, hayan permitido al adjudicatario obtener la calificación de oferta más conveniente.
- d. Asimismo, se deberá publicar el acta de evaluación, los cuadros comparativos, las declaraciones de los integrantes de la comisión evaluadora, las actas de visita a terreno y presentación de muestras, 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 Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de Valparaíso 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 sexto día corrido a contar de la fecha de apertura de las ofertas presentadas en el marco 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**

La Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de Valparaíso 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, dentro de los 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original, 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 se desistiera unilateralmente a firmar el contrato, o aceptar la orden de compra a que se refiere el inciso primero del artículo 63 del D.S. N° 250.
- 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 treinta días corridos contados desde la publicación del acto administrativo de adjudicación.
- e. Si el adjudicatario no se inscribe en el Registro Nacional de Consultores del Ministerio de Vivienda y Urbanismo.
- f. Si el adjudicatario no entrega, en forma oportuna, la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.
- g. Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del plazo establecido en las presentes bases de licitación.
- h. Cualquier otra causal que se contemple en las presentes bases de licitación.

### **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 de correo electrónico del Jefe de la Sección de Administración y Finanzas Don Jaime Antúnez Paredes, [jantunez@minvu.cl](mailto:jantunez@minvu.cl) y serán respondidas dentro del mismo lapso y por el mismo medio.

### **1.10.- REUNIÓN DE COORDINACIÓN**

Una vez notificada la adjudicación, a través del Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración, el administrador del contrato o quien este designe, podrá celebrar con el adjudicatario una reunión de coordinación metodológica.

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

### **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 Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de Valparaíso, o cualquier regalía que pudiere implicar un conflicto de intereses presente o futuro entre dicho adjudicatario y el Ministerio, 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 treinta 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, 1a o 2a categoría, en el Rubro I Estudios Generales; Especialidad (1.) Planificación y/o (6) Otros Estudios; Rubro II Estudios de Proyectos; Especialidad (2.) Arquitectura y/o (3.) Urbanismo; Rubro III Estudios Administrativos; Especialidad (2.) de Obras y Rubro IV Prestación de Asistencia Técnica; Especialidad (2) Habilitación Social.
- 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, 1a o 2a categoría, en el Rubro I Estudios Generales; Especialidad (1.) Planificación y/o (6) Otros Estudios; Rubro II Estudios de Proyectos; Especialidad (2.) Arquitectura y/o (3.) Urbanismo; Rubro III Estudios Administrativos; Especialidad (2.) de Obras y Rubro IV Prestación de Asistencia Técnica; Especialidad (2) Habilitación Social.
- 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.

### **1.14.- ANTECEDENTES LEGALES Y ADMINISTRATIVOS PARA SER CONTRATADO**

Dentro de los treinta 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 Secretaría Regional Ministerial, ubicada en Parta 856, piso 7, comuna de Valparaíso, la documentación que a continuación se indica. Sin embargo, en el caso que la documentación indicada más adelante se encuentre 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, no se requerirá su presentación.

#### **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 4A, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- Garantía de fiel cumplimiento de contrato, en los términos y condiciones establecidos en las presentes bases de licitación.

- Antecedentes de los servicios a subcontratar, en caso que se subcontrate parte del servicio requerido.
- Certificado de antecedentes laborales y previsionales, extendido por la Dirección del Trabajo, con una antigüedad no superior a treinta días corridos desde su emisión.

**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 de la institución.
- Fotocopia simple de la cédula de identidad del representante legal que suscriba el contrato.
- 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 5A, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- Garantía de fiel cumplimiento de contrato, en los términos y condiciones establecidos en las presentes bases de licitación.
- Antecedentes de los servicios a subcontratar, en caso que se subcontrate parte del servicio requerido.
- Certificado de antecedentes laborales y previsionales, extendido por la Dirección del Trabajo, con una antigüedad no superior a treinta días corridos desde su emisión.

**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 4 B, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.

**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 4 B, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.

**d. 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 4 B, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.

**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 Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo aceptará los siguientes documentos para caucionar la garantía:

- Boleta de garantía.
  - Certificado de fianza a la vista.
  - Vale vista.
  - Depósito a la vista
  - U otro documento que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva, extendida en las mismas condiciones señaladas en este punto.
- **Monto:** 5% (cinco por ciento) del monto total del contrato.
  - **Fecha de vencimiento:** noventa días corridos 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 632-11-LE15", 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 el día de firma del contrato en la Unidad Jurídica de la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo, ubicada en Prat 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 la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo. Dicha devolución se efectuará en la Sección de Administración y Finanzas, ubicado en Prat 856, piso 2, comuna de Valparaíso, en días hábiles, en horarios entre las nueve y las trece 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 simple, 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 Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo podrá hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato, en cualquiera de los siguientes casos:**

- Si el monto del daño que se produzca en los bienes de la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo o se cause a terceros, ocasionados por el contratista 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 al aplicar una multa durante la vigencia del contrato, ésta excediera el monto de la suma mensual a pagar.
- Si la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo pone término anticipado al contrato, por las algunas de las siguientes causales:
  - Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista.
  - Incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales con trabajadores propios.

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

Detectada una situación que amerite el cobro de una boleta de 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 contratista tendrá un plazo de tres días hábiles para efectuar sus descargos, carta ingresada a través de Oficina de Partes (ubicada en calle Prat 856 pis 2, Valparaíso), 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 contratista aceptase los hechos en que se el cobro, se aplicará el cobro por medio de un acto administrativo fundado del Secretario Regional Ministerial o quien le subrogue o reemplace. El indicado acto administrativo deberá notificarse al contratista mediante su publicación en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración y por carta certificada.
- c. Si el contratista 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 contratista deberá formalizarse a través de la dictación de un acto administrativo fundado del Secretario Regional Ministerial o quien le subrogue o reemplace, en la cual deberá detallarse el contenido y las características de la sanción a aplicar. El indicado acto administrativo deberá notificarse al contratista mediante su publicación en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración y por carta certificada.
- d. La boleta de garantía se cobrará siempre que el incumplimiento no haya sido calificado como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor por la contraparte técnica de la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo.

## **1.16.- DEL CONTRATO**

### **1.16.1.- CONTENIDO DEL CONTRATO**

El contrato se registrará por lo previsto en la Ley 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 el MINVU, de oficio o con motivo de alguna consulta de los proveedores, y las respuestas a las preguntas de los proveedores publicadas en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
- c. Oferta de la empresa y aclaraciones a la misma que hayan sido solicitadas por el MINVU.
- 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 treinta 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**

El contrato tendrá como duración un período de cuatro meses.

El servicio podrá ser prestado a contar de la notificación de la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato y dentro del plazo de implementación indicado en su oferta o en el punto 1.5.3. "Requisitos de preselección de las ofertas" de las presentes bases de licitación, según corresponda.

El plazo del mismo se computará desde el día de inicio del contrato, lo que quedará establecido en un acta suscrita entre el administrador del contrato y el ejecutivo designado por la empresa, con posterioridad a la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato de la especie.

#### **1.16.3.- MONTO DEL CONTRATO**

El monto referencial para esta contratación es de \$ 43.700.000.-, (cuarenta y tres millones setecientos mil pesos chilenos), impuestos incluidos, sin perjuicio que el monto total del contrato será el ofertado por el adjudicatario en su propuesta, en concordancia con lo establecido en el punto 1.5.3 "Requisitos de preselección de las ofertas" de las presentes bases de licitación.

#### **1.16.4.- RESPONSABLE DEL CONTRATO**

El responsable del contrato será el Secretario Técnico de Barrios, don Hernán Quezada Sepúlveda, correo electrónico [hquezadas@minvu.cl](mailto:hquezadas@minvu.cl) teléfono 032-2189120

#### **1.16.5.- ADMINISTRADOR DEL CONTRATO Y CONTRAPARTE TÉCNICA**

La administración del contrato será ejecutada por don Hernán Quezada Sepúlveda, Secretario Técnico de Barrios de esta Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de Valparaíso, o quien le subrogue o reemplace ("Administrador del Contrato"), a quien, en ejercicio de esta función, le corresponderá:

- a. Supervisar, coordinar y velar por el cumplimiento de los procedimientos establecidos en las presentes bases de licitación.
- b. Evaluar los productos y servicios que se entreguen durante la ejecución del contrato.
- c. Coordinar y colaborar con la contraparte técnica de la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo, para el correcto cumplimiento de las obligaciones de la empresa y el funcionamiento de los servicios.
- d. Pronunciarse respecto de aquellas situaciones o incumplimientos que afecten la totalidad del contrato.
- e. Aclarar y orientar respecto del desarrollo de los servicios solicitados.
- f. Supervisar el cumplimiento de los plazos del mismo.
- g. Fijar plazos para subsanar falencias detectadas en la prestación del servicio.
- h. Recibir conforme cada uno de los productos y servicios entregados por la empresa.
- i. Requerir la aplicación de las multas.
- j. Aprobar y recibir conforme los informes que pudiesen existir durante la prestación del servicio.
- k. Dar visación del o los pagos cada vez que corresponda.
- l. 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 la SEREMI deberá dictar un nuevo acto administrativo, nombrando al nuevo encargado de ser contraparte técnica del presente contrato. Lo anterior, deberá ser notificado mediante la publicación del acto administrativo en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración.

#### **1.16.6.- EJECUTIVO DEL CONTRATISTA**

- a. El contratista deberá designar a un ejecutivo, quien será su representante permanente ante la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo.
- b. Este ejecutivo deberá estar fácilmente disponible para una comunicación rápida con la contraparte técnica de la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo. Lo anterior, sin perjuicio de la participación del representante legal de la empresa, cuando ella sea requerida.

- c. La designación se deberá comunicar al momento de la presentación de los antecedentes legales y administrativos para ser contratado, indicando una casilla de correo electrónico y un número telefónico fijo y/o celular de contacto de la persona nombrada.
- d. A este ejecutivo le corresponderá, principalmente:
  - Representar al consultor en la discusión de las materias relacionadas con la ejecución del contrato.
  - Coordinar las acciones que sean pertinentes para la ejecución de la materia de la presente licitación.
  - Entregar toda la información pertinente requerida por la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo.
  - Acudir a las citaciones realizadas por la contraparte técnica y el administrador del contrato de la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo.
  - Dar respuesta a las consultas efectuadas por la contraparte técnica y el administrador del contrato de la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo.
  - Las demás que le encomienden las presentes bases de licitación.
- e. En caso de ser necesario su reemplazo, la empresa deberá pedir autorización, por correo electrónico, a la contraparte técnica de la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo, con siete días corridos de anticipación a la fecha en que haya de producirse el cambio, debiendo serlo por una persona de competencias equivalentes o superiores a la del ejecutivo inicialmente propuesto. La contraparte técnica tendrá un plazo de tres días corridos para autorizar o rechazar, mediante correo electrónico, el cambio. El rechazo de la petición deberá ser fundado.
- f. Asimismo, la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo podrá solicitar el cambio del ejecutivo nombrado por el contratista, mediante correo electrónico de la contraparte técnica, indicando los motivos que ocasionan tal solicitud. El contratista tendrá un plazo de tres días corridos para efectuar sus descargos, de los que conocerá el administrador del contrato, quien definirá finalmente si se ratifica la solicitud. En caso que el contratista no efectuó descargos o el administrador del contrato ratificase la solicitud de cambio del ejecutivo del contratista, la empresa tendrá un plazo de catorce días corridos a partir de la notificación, para hacerlo efectivo.

#### **1.17.-OBLIGACIONES DE LA EMPRESA**

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

- a. Dar cumplimiento a las presentes bases de licitación, dentro de los plazos establecidos, en la forma, condiciones y características que se determinan en ellas, además de respetar lo solicitado en los antecedentes que complementan todas las obligaciones contractuales.
- b. No realizar, por iniciativa propia, cambio alguno a las especificaciones técnicas contenidas en las presentes bases de licitación.
- c. Si la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo cobrase la garantía de fiel cumplimiento del contrato, la empresa tendrá la obligación de entregar una nueva, de iguales características a la pedida en este pliego, dentro de los catorce días corridos posteriores a la fecha de cobrada la primera.
- d. Dotar a su personal de implementos de seguridad y protección personal, conforme a lo señalado en la Ley N° 16.744, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales y vigilar su correcto uso.
- e. Entregar a su personal, todo el equipamiento, maquinaria, herramientas y otros, que pudiese requerir para la correcta ejecución del servicio que por este acto se contrata y así como vigilar su correcto uso.
- f. Mantener condiciones seguras de trabajo, tanto en las superficies en que se desplacen como respecto de las máquinas y equipos que utilice, de acuerdo al riesgo inherente a las labores a realizar.
- g. Asimismo, todo eventual accidente de trabajo que pudiese afectar a los trabajadores, será de cuenta y riesgo de la empresa.

- h. Los trabajadores de la empresa que presten servicios en las dependencias de la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo, no tendrán vínculo ni relación laboral alguna con esta Secretaría de Estado.
- i. El contratista, en su calidad de empleador, será responsable exclusivo del cumplimiento íntegro y oportuno de las normas del Código del Trabajo y leyes complementarias, leyes sociales, de previsión, de seguros, de enfermedades profesionales, de accidentes del trabajo y demás pertinentes respecto de todos los integrantes de su equipo de trabajo. En consecuencia, el contratista será responsable en forma exclusiva del pago oportuno de las remuneraciones, honorarios, indemnizaciones, desahucios, beneficios y en general, de toda suma de dinero que por cualquier concepto deba pagarse a los integrantes de su equipo de trabajo.

#### **1.18.- RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA**

La empresa será responsable de cualquier daño que se produzca en los bienes de la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo, por hecho o culpa de sus dependientes o de terceros ajenos, con ocasión de la prestación del servicio contratado. El contratista será el único responsable y deberá responder de todo daño, de cualquier naturaleza, que con motivo del servicio contratado cause a terceros.

#### **1.19.- LIBERACIÓN DE RESPONSABILIDADES**

La empresa libera de toda responsabilidad a la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo, 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 contratista 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 Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo. La Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo podrá, en todo momento, requerir información acerca del cumplimiento de la presente cláusula.

#### **1.21.- SUBCONTRATACIÓN**

El contratista podrá concertar con terceros la prestación parcial del servicio, sin perjuicio que la responsabilidad y la obligación de su cumplimiento permanecerán en él y siempre que la empresa subcontratada cumpla con los mismos requisitos exigidos al contratista en las presentes bases de licitación.

En este caso, la empresa deberá informar la subcontratación en su oferta. En el caso que la subcontratación se produzca durante la vigencia del contrato, será obligación de la empresa comunicarlo a la contraparte técnica con, a lo menos, siete días corridos de anticipación a su materialización y en ella acompañar toda la documentación necesaria para su aprobación.

#### **1.22.- PROHIBICIÓN DE CESIÓN**

La empresa no podrá ceder o traspasar a terceros, parcial o totalmente, las obligaciones contraídas con la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo 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.- CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**

Toda información, datos, documentos, registros, estadísticas y archivos de todo tipo que la empresa o los integrantes de su equipo de trabajo, sus dependientes, contratistas u otras personas vinculadas a ella, conozcan o llegaren a conocer con ocasión o a propósito del contrato y sus actividades complementarias, se tratarán como información confidencial y propiedad intelectual del Fisco de Chile. La Empresa no podrá hacer uso de la información excepto que esté expresamente autorizado por la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo, y ajustándose en todo caso a las disposiciones de la Ley N° 19.628, sobre protección de la vida privada o protección de datos de carácter personal. El incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar a la interposición de las acciones judiciales que correspondan.

Las disposiciones 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 de la empresa, los integrantes de su equipo de trabajo, sus dependientes, contratistas u otras personas relacionadas con ella.
- b. Cuando por virtud de la Ley o por resolución judicial la empresa sea obligada a revelar la referida información.



#### 1.24.- PROPIEDAD INTELECTUAL

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

#### 1.25.- SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Por el solo hecho de participar en la presente licitación, el contratista deberá dar cumplimiento a las políticas vigentes de seguridad de la información del Ministerio de Vivienda y Urbanismo que se encuentran publicadas en el 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.

#### 1.26.- PAGO

La Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo pagará a la empresa por la prestación del servicio en dos cuotas dentro de los treinta días corridos siguientes a la presentación del correspondiente documento tributario, emitido a nombre de la Subsecretaría del Ministerio de la Vivienda y Urbanismo, previa visación de ésta por parte del administrador del contrato o quien le subrogue o reemplace.

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

N° Estado de Pago	% de Pago	Productos
<b>PAGO 1</b>	70 % del monto ofertado	Informe de Ejecución (uno por cada barrio), documento que da cuenta de las acciones realizadas y considera los correspondientes medios de verificación. Incluir en adjunto: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe técnico evaluación del programa periodo 2014-2015 (uno por barrio)</li> <li>- La sistematización y análisis de resultados jornada de intercambio de experiencias y conocimiento de práctica exitosa Cerro La Cruz</li> <li>- La sistematización y análisis de resultados jornada de intercambio de experiencias y conocimiento de práctica exitosa Cerro El Litre</li> </ul>
<b>PAGO 2</b>	30 % del monto ofertado	Informe Final de Ejecución, que da cuenta de las acciones realizadas y considera los correspondientes medios de verificación (uno por cada Barrio). Incluir en adjunto: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe técnico sistematización y análisis de resultados jornada de intercambio de experiencias y conocimiento de práctica exitosa Cerro Las Cañas</li> <li>- Sistematización y análisis de resultados jornada de intercambio de experiencias y conocimiento de práctica exitosa Cerro Merced-La Virgen</li> <li>- Sistematización y análisis del proceso de recopilación participativo de expectativas y propuestas por parte de la comunidad</li> <li>- Sistematización y análisis de antecedentes aportados por niños. (un informe para los cuatro barrios).</li> </ul> Informe Presentación Plan de Trabajo CVD (uno por barrio)  Informe Diseño Plan de Gestión Social 2016-2017 (uno por barrio).

Dicho documento tributario deberá ser ingresado en la Sección Partes y Archivo de la SEREMI, sólo una vez prestado el servicio y junto a la declaración de conformidad del servicio contratado, emitida por la contraparte técnica.

Para cursar el pago del servicio contratado, el contratista deberá presentar el certificado de antecedentes laborales y previsionales emitido por la Dirección del Trabajo, con una antigüedad no superior a treinta días corridos desde la facturación, además de la presentación de un informe que considere el respaldo de la ejecución de las acciones y productos solicitados en las presente bases, incorporando medios e verificación, como listas de asistencia, registros fotográficos, transcripciones u otros. Los formatos para la elaboración de los informes de fiel cumplimiento serán socializados en reunión con la contraparte.

## **1.27.- MULTAS**

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

La Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo estará facultada para aplicar a la empresa una multa en los casos, formas y plazos que a continuación se indican, siempre que el incumplimiento no haya sido calificado como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor por la contraparte técnica de la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo

- a. En caso de atraso en el inicio de la prestación del servicio objeto de esta licitación, se aplicará una multa equivalente al 2% del monto del pago de la primera cuota, sin impuestos, por cada día corrido de atraso, con un tope de siete corridos.
- b. En caso de la no prestación o el atraso en la prestación total o parcial del servicio objeto de esta licitación, se aplicará una multa equivalente al 1,5% del monto del pago de la correspondiente cuota, sin impuestos, por cada día corrido de atraso, con un tope de siete corridos.
- c. En caso que la prestación del servicio no sea satisfactoria, conforme las condiciones de las presentes bases de licitación y lo ofertado por la empresa, se aplicará una multa equivalente al 1% del monto del pago de la correspondiente cuota, sin impuestos, por cada día corrido de incumplimiento, con un tope de siete corridos.
- d. En caso que el ejecutivo del consultor no concurra a una citación o no de respuesta a una consulta de la contraparte técnica o del administrador del contrato de la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo, dentro de los dos días hábiles siguientes al requerimiento, se aplicará una multa equivalente al 0,5% del monto del pago de la correspondiente cuota, sin impuestos, por cada día corrido de atraso, con un tope de siete corridos
- e. En caso de cualquier otro incumplimiento de obligaciones especialmente previstas en este pliego se aplicará una multa equivalente a 0,3 % del monto del pago de la correspondiente cuota, sin impuestos, por cada día corrido en que se mantenga el atraso o el incumplimiento, con un tope de siete corridos

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

Detectada una situación que amerite la aplicación de multa, la contraparte técnica deberá notificar inmediatamente de ello al ejecutivo designado por la empresa, mediante oficio certificado, informándole sobre la sanción a aplicar y sobre los hechos en que ésta se motiva.

- a. A contar de la notificación singularizada en el literal anterior, el contratista tendrá un plazo de tres días hábiles para efectuar sus descargos, carta ingresada a través de Oficina de Partes (ubicada en calle Prat 856 pis 2, Valparaíso), 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 contratista aceptase los hechos en que se funda la multa, se aplicará la correspondiente sanción por medio de un acto administrativo fundado del Secretario Regional Ministerial o quien le subrogue o reemplace. El indicado acto administrativo deberá notificarse al contratista mediante su publicación en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración y por carta certificada.
- c. Si el contratista 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 contratista deberá formalizarse a través de la dictación de un acto administrativo fundado del Secretario Regional Ministerial o quien le subrogue o reemplace, en la cual deberá detallarse el contenido y las características de la sanción a aplicar. El indicado acto administrativo deberá notificarse al contratista mediante su publicación en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración y por carta certificada.
- d. La aplicación de la multa se hará administrativa y unilateralmente por la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo, a través de la deducción de su monto del pago de la correspondiente factura (valor factura - monto multa = valor a pagar).
- e. Las multas se aplicarán 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.

## **1.28.- TÉRMINO ANTICIPADO**

### **1.28.1.- 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 Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo 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. Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista: Se entenderá que existe incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por la empresa, en los siguientes casos:
  - Si el contratista no iniciare la prestación del servicio al octavo día corrido posterior al plazo de implementación ofertado o el máximo establecido en el punto 1.5.3. - "Requisitos de preselección de las ofertas" de las presentes bases de licitación, para estos efectos.
  - 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 manifiesta que no está en condiciones de proveer el servicio.
  - Si se aplican cinco multas durante el período de vigencia del contrato.
  - Si la empresa subcontrata totalmente el servicio contratado.
  - Si la empresa no repone la garantía de fiel cumplimiento del contrato dentro del decimoquinto día hábil de cobrada la primera, de acuerdo a lo indicado en las presentes bases de licitación.
  - Si la empresa no da cumplimiento al pacto de integridad, de acuerdo a lo dispuesto en el punto 1.2.4 "Pacto de integridad" de las presentes bases de licitación.
  - Si la empresa no cumple con el comportamiento ético, de acuerdo a lo dispuesto en el punto 1.11 "Comportamiento ético del adjudicatario" de las presentes bases de licitación.
  - Si la empresa cede o traspasa total o parcialmente el servicio contratado, de acuerdo a lo dispuesto en el punto 1.22 "Prohibición de cesión" de las presentes bases de licitación.
  - Si la empresa no cumple con la confidencialidad de la información, de acuerdo a lo dispuesto en el punto 1.23 "Confidencialidad de la Información" de las presentes bases de licitación.
  - Si la empresa infringe la propiedad intelectual, de acuerdo a lo dispuesto en el punto 1.24 "Propiedad intelectual" 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 1.25 "Seguridad de la información" de las presentes bases de licitación.
- e. 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.
- f. En caso de muerte del contratista o socio que implique la imposibilidad de la prestación del servicio en los mismos términos contratados.

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

- a. En caso de requerir el término anticipado del contrato, por alguna de las causales establecidas en los literales a., b., c., y d. del punto 1.28.1 "Causales para el término anticipado del contrato" de las presentes bases de licitación, éste se dispondrá por medio de un acto administrativo fundado de la

autoridad competente. El indicado acto administrativo deberá notificarse al contratista 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.

- b. A su vez, detectada una situación que amerite el término anticipado del contrato, por alguna de las causales establecidas en los literales e., f. y g. del punto 1.28.1 "Causales para el término anticipado del contrato" de las presentes bases de licitación, el Encargado de Compras o quien lo subrogue o reemplace, a solicitud del administrador del contrato, deberá notificar inmediatamente de ello al ejecutivo designado y al representante legal de la empresa, mediante correo electrónico, informándole sobre la sanción a aplicar y sobre los hechos en que ésta se motiva.

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

- c. Vencido el plazo indicado en el literal anterior sin que se hayan presentado descargos o si durante este plazo el contratista 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 contratista mediante su publicación en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración, a más tardar, dentro de las veinticuatro horas de dictada.
- d. Si el consultor ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo podrá rechazarlos o acogerlos. Al respecto, el rechazo de los descargos del contratista deberá formalizarse a través de la dictación de un acto administrativo fundado 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 contratista mediante su publicación en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración, a más tardar, dentro de las veinticuatro horas de dictada.
- e. 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 Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo.

## **II. BASES TÉCNICAS**

### **TERMINOS TÉCNICOS DE LICITACION**

#### **EJECUCIÓN DEL PROYECTO: "ELABORACIÓN PLAN DE TRABAJO CON LOS CONSEJOS VECINALES DE DESARROLLO Y DISEÑO PLAN DE GESTIÓN SOCIAL BARRIOS: CERRO MERCED-LA VIRGEN, LAS CAÑAS, EL LITRE Y LA CRUZ"**

#### **PROGRAMA RECUPERACIÓN DE BARRIOS**

##### **1. ANTECEDENTES:**

El incendio ocurrido en Valparaíso del 12 de abril de 2014 reveló un conjunto de fenómenos urbanos y sociales que han determinado la concentración de habitantes en los cerros de esta ciudad y las inadecuadas condiciones del territorio que aumentaron la crudeza del siniestro.

En este contexto, es que en el mes de agosto de 2014, el Programa "Quiero Mi Barrio", inicia su ejecución en cuatro de los cerros siniestrados: Mece- La Virgen, Las Cañas, El Litre y La Cruz.

La Fase I del Programa, correspondiente a la etapa diagnóstica, se llevó a cabo durante nueve meses, obteniendo como resultado un plan integral de intervención, que considera un plan maestro urbano y una cartera de proyectos sociales para cada uno de los barrios.

Actualmente, cada barrio indicado ha iniciado la segunda fase de intervención, la que surge como resultado de la formulación del Contrato de Barrio, en el marco de un Plan Integral o Maestro de Recuperación del Barrio, que ha sido deliberado y priorizado en conjunto con los vecinos en la primera Fase de desarrollo del Programa. Ello ha dado lugar a un conjunto de proyectos físicos (Plan de Gestión de Obras/PGO) y estrategias de intervención social (Plan de Gestión Social/PGS), que se llevarán a cabo considerando el trabajo constante con los vecinos de cada barrio, agrupados en la figura del Consejo Vecinal de Desarrollo (CVD).

En este contexto, se requiere contar con un Plan de trabajo para cada uno de los Consejos Vecinales de los barrios indicados de manera de definir y organizar su accionar y por otra parte, es necesario dar especificidad al Plan de Gestión Social, todo esto con la finalidad de fortalecer el capital social existente, propiciando su autonomía y desarrollo y por otra parte, facilitar la ejecución del Programa, con la intención de generar una intervención de mayor impacto en la comunidad.

##### **2. OBJETIVOS:**

###### **OBJETIVO GENERAL:**

Diseñar y elaborar, en base a un plan de acción participativo, tanto los lineamientos de intervención del Plan de Gestión Social, como el Plan de Trabajo con los CVDs de los barrios: Cerro Merced-La Virgen, Cerro Las Cañas, Cerro El Litre y Cerro La Cruz, para el periodo 2016-2017.

###### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- a) Contar con un Plan de Trabajo para cada CVD, orientado a potenciar su capital social y facilitar procesos de asociatividad y acción multisectorial.
- b) Diseñar, de manera participativa, la intervención del Plan de Gestión Social del Programa Quiero Mi Barrio, en el marco de la segunda fase de ejecución del mismo.

##### **3. SERVICIO REQUERIDO**

El servicio requerido, tiene relación con la Elaboración del Plan de trabajo de cada CVD indicado y con el diseño del Plan de Gestión Social para los cuatro barrios.

Para llevar a cabo el mandato, el adjudicatario debe cumplir con la ejecución total del Proyecto, considerando un plazo total de 90 días contados desde la correspondiente firma de contrato.

Todas las acciones contempladas en la presente licitación deberán desarrollarse en el marco de dicho plazo, además quien adjudique debe garantizar poner a disposición del proyecto, en calidad de coordinador general, a un

profesional del área de las ciencias sociales con experiencia en técnicas de trabajo grupal, elaboración de planes de trabajo comunitarios y educación social.

Por su parte, el equipo del Programa mantendrá un rol activo, acompañando a la contraparte, de manera de facilitar la consultoría y lograr productos que sean pertinentes a la dinámica y realidad de cada barrio y a los lineamientos del Programa.

### **3.1. Productos Solicitados:**

- Elaboración y entrega Plan de trabajo CVD Barrio Cerro Merced-La Virgen.
- Elaboración y entrega Plan de trabajo CVD Barrio Cerro Las Cañas
- Elaboración y entrega Plan de trabajo CVD Barrio Cerro El Litre
- Elaboración y entrega Plan de trabajo CVD Barrio Cerro La Cruz
- Elaboración y entrega Diseño Plan de Gestión Social Barrio Cerro Merced- La Virgen
- Elaboración y entrega Diseño Plan de Gestión Social Barrio Cerro Las Cañas
- Elaboración y entrega Diseño Plan de Gestión Social Barrio Cerro El Litre
- Elaboración y entrega Diseño Plan de Gestión Social Barrio Cerro La Cruz
- 

El Consejo Vecinal de Desarrollo, corresponde a la organización comunitaria funcional constituida de acuerdo a la Ley N° 19.418, que actuará en representación del barrio para efectos de la ejecución del Programa. Esta organización, se encuentra constituida por representantes de organizaciones sociales, actores locales relevantes y personeros de entidades públicas o privadas.

Considerando que la sustentabilidad de la inversión, el fortalecimiento del tejido asociativo y la valorización del capital humano existente en los territorios, son elementos fundamentales en la visión del Programa Quiero Mi Barrio, se considera esencial desarrollar acciones tendientes a fortalecer el Consejo Vecinal de Desarrollo, fomentar su autonomía y propiciar el desarrollo de capacidades de trabajo en red.

En este contexto es que se requiere contar con un Plan de Trabajo, concebido como una herramienta dinámica, que facilita los procesos enunciados.

El Plan de Trabajo deberá ser coherente con el diseño y la ejecución Plan de Gestión Social en cada una de sus categorías de intervención y su énfasis estará puesto en la diversificación de espacios de participación que favorezcan la sostenibilidad de la intervención del Programa.

Por lo tanto, de la mano del Plan de trabajo del CVD, se encuentra el Plan de Gestión Social, entendido como el conjunto de acciones destinadas a fortalecer el capital social existente en el territorio, propiciar la sustentabilidad de la intervención y generar cercanía con la intervención urbana.

En este contexto, con la finalidad de cumplir con los objetivos planteados y entregar los productos detallados, el consultor deberá garantizar la ejecución de acciones tendientes a recoger las inquietudes y expectativas de la comunidad, representada en el Consejo Vecinal de Desarrollo, motivo por el que, sin perjuicio de que el consultor pueda realizar otras propuestas y llevarlas a cabo, (previa visación por parte del equipo del Programa), se solicita desarrollar como mínimo las siguientes acciones:

#### **a) Revisar antecedentes existentes**

Revisar antecedentes existentes de cada uno de los barrios indicados, con la finalidad de interiorizarse y conocer la situación de éstos, de manera de orientar el trabajo a desarrollar. Para esto, el equipo del Programa entregará informes elaborados en el marco de la etapa I, Fase Diagnóstica: Estudio Técnico de Base, Diagnóstico Compartido e Informe Final Plan Maestro, además de material como información de la constitución de cada CVD, integrantes y contactos.

Será responsabilidad del consultor, revisar y analizar la información, de manera de contar con antecedentes diagnósticos. Además, el equipo en reuniones de coordinación complementará dicha información.

#### **b) Realizar una evaluación cualitativa del Programa:**

Con la finalidad de contar con antecedentes diagnósticos que permitan conocer la percepción de los vecinos de cada barrio en relación a la ejecución del Programa a un año del inicio de su intervención, se plantea aplicar un instrumento de evaluación cualitativa en cada territorio.

Por lo tanto, el consultor estará encargado de desarrollar una estrategia de evaluación cualitativa, cercana y didáctica que permita manejar antecedentes diagnósticos, que sumados al material con el que ya se cuenta contribuyen a orientar tanto la intervención PGS, como el Plan de trabajo de cada CVD.

La información recopilada deberá ser sistematizada y analizada, con el fin de reconocer aspectos positivos y negativos, esto con la finalidad de reforzar los primeros, mejorar en cuanto a los segundos y considerarlos en la estructura tanto del plan de trabajo de la organización, como del diseño del Plan de Gestión Social.

Será responsabilidad del consultor, entregar un informe técnico que contenga al menos: La sistematización de los resultados de la evaluación y el análisis de este material, considerando la identificación de fortalezas, debilidades, amenazas y oportunidades.

*Para más información relacionada con aspectos operativos de ejecución, ver anexo N° 1*

**c) Propiciar acciones de intercambio de experiencias y conocimiento de prácticas exitosas, que permitan la reflexión de los vecinos, el involucramiento en el proceso y la recopilación de información:**

Será responsabilidad del consultor, facilitar el entendimiento por parte de los Consejos Vecinales de los barrios indicados de la importancia de contar con un Plan de trabajo a mediano plazo y con un Plan de Gestión Social coherente con la dinámica del barrio y pertinente a la intervención del Programa. Esto, con la finalidad de motivar la participación de los vecinos en la construcción de estas herramientas, en atención a la lógica de participación ciudadana base del Programa.

En este contexto, se plantea como herramienta fundamental el acercamiento a prácticas de trabajo exitosas y el intercambio de experiencias, como formas de educación y motivación.

Por lo tanto, el consultor deberá generar un encuentro para que los vecinos de cada barrio puedan acercarse a un Consejo Vecinal que de manera exitosa haya elaborado y ejecutado su plan de trabajo y además, pueda dar a conocer el Plan de Gestión Social ejecutado en su territorio.

Inmediatamente llevada a cabo la actividad que permita el intercambio de experiencias, se debe desarrollar una jornada de trabajo intensiva, en la que mediante la utilización de metodologías participativas y dinámicas, se entable conversación en torno al tema, propiciando la reflexión de los vecinos y la identificación de elementos positivos y negativos, así como de referentes para la construcción del propio plan de trabajo y estructura del PGS. Además en esta instancia, se deberán esbozar las primeras propuestas en relación a la construcción de ambos elementos.

Tanto el encuentro de intercambio de experiencias, como la jornada de discusión y reflexiones en torno al tema, se harán por separado por cada CVD, esto dado a que lo que se busca es generar una mirada de barrio, teniendo como eje central el sello del plan integral de intervención y las claves de intervención del Programa, las que son propias de cada territorio.

Una vez que los vecinos hayan reflexionado en torno al tema, guiados por el profesional a cargo, éste deberá sistematizar la información, analizarla e identificar aquellos elementos que darán estructura tanto al Plan de Trabajo, como al diseño del PGS.

Por último, se deberá realizar un informe que contenga la sistematización de la jornada de intercambio de experiencias, y de la jornada de trabajo, considerando que se debe dar cuenta además de las técnicas y metodologías utilizadas, de los resultados obtenidos, analizándolos y en base a esto identificar los elementos que darán estructura tanto al Plan de Trabajo de cada CVD como al Diseño del Plan de Gestión Social.

*Para más información relacionada con aspectos operativos de ejecución, ver anexo N° 1*

**d) Recoger expectativas y propuestas de la comunidad:**

Se debe contemplar generar una instancia que permita, en base a la utilización de los antecedentes ya recopilados y analizados, aplicar metodologías de trabajo participativo y de esta manera recoger propuestas con mayor detalle por parte de los vecinos.

En esta oportunidad se debe contemplar la participación de los cuatro barrios, de manera de generar debate y retroalimentación del trabajo que desarrollará cada CVD.

El consultor deberá sistematizar y analizar la información que fue trabajada en conjunto con los vecinos, y en base a esto debe identificar qué aspectos son de mayor relevancia tanto para la elaboración del Plan de Trabajo y como para el diseño del Plan de Gestión Social.

*Para más información relacionada con aspectos operativos de ejecución, ver anexo N° 1*

**e) Intencionar la participación de niños en el proceso de recolección de antecedentes y construcción tanto del plan de trabajo del CVD como del diseño del Plan de Gestión Social:**

Con la finalidad de contar con planes de trabajo inclusivos y transversales, es fundamental la inclusión de niños en el proceso de recopilación de antecedentes y de generación de propuestas para el accionar del CVD como para la estructura del PGS.

Por lo tanto, se plantea la ejecución de una jornada en la que niños del barrio puedan acercarse a conocer una experiencia exitosa de participación ciudadana infantil, generando de esta manera conocimiento en torno al tema y de esta manera, luego poder contar con un clima que permita el desarrollo de una estrategia de trabajo grupal cuyo fin sea recoger expectativas y propuestas para la construcción del Plan de Trabajo del CVD y el diseño del Plan de Gestión Social.

Una vez desarrollada esta iniciativa, se debe sistematizar la información recopilada y realizar un análisis de ésta, identificando los elementos más relevantes y las ideas fuerza planteadas por los niños, de manera de incorporar, seleccionando las que presenten pertinencia con la misión del CVD, la dinámica del Programa y la realidad de cada barrio.

Se deberá presentar un informe que contenga la sistematización de la información, su análisis e identificación de propuestas pertinentes, presentando criterios de selección.

*Para más información relacionada con aspectos operativos de ejecución, ver anexo N° 1*

Una vez llevado a cabo el proceso de recolección de información, mediante la ejecución de las acciones indicadas en los puntos: a-b-c -d , y mediante otras acciones que hubiesen sido propuestas por el consultor (de haberse realizado), y habiendo realizado la revisión de todos los antecedentes y el correspondiente análisis de dicho material, se deberá realizar un cruce de información, identificando los aspectos de mayor relevancia para cada barrio, información en base a la que se construirán los informes que contengan:

- Plan de trabajo CVD Barrio Cerro Merced-La Virgen.
- Plan de trabajo CVD Barrio Cerro Las Cañas
- Plan de trabajo CVD Barrio Cerro El Litre
- Plan de trabajo CVD Barrio Cerro La Cruz
- Diseño Plan de Gestión Social Barrio Cerro Merced- La Virgen
- Diseño Plan de Gestión Social Barrio Cerro Las Cañas
- Diseño Plan de Gestión Social Barrio Cerro El Litre
- Diseño Plan de Gestión Social Barrio Cerro La Cruz

**4. EQUIPO REQUERIDO**

A continuación, se indica el detalle del mínimo de profesionales que quien adjudique deberá poner a disposición del proyecto:

Cantidad	Función	Descripción
1	Coordinador General	Profesional del área de las ciencias sociales con experiencia en técnicas de trabajo grupal, elaboración de planes de trabajo comunitarios y educación social.

Nota 1: Los profesionales propuestos, deben ser visados por el mandante.

Nota 2: El equipo del Programa apoyará de manera activa la ejecución de este proyecto, motivo por el que los profesionales del equipo además de generar las acciones de acercamiento, y convocatoria hacia la comunidad, participará de cada actividad.

**5. CONDICIONES GENERALES**

- La contraparte técnica de la SEREMI de Vivienda será Don Hernán Quezada Sepúlveda, Secretario Técnico de Barrios, e-mail hquezadas@minvu.cl , teléfono 32-2189110
- Quien se adjudique la presente licitación, será supervisado por el equipo técnico ejecutor del Programa "Quiero Mi Barrio – Reconstrucción Valparaíso".
- Para resguardar el buen cumplimiento de los servicios requeridos la empresa contratada deberá designar una persona que actúe como coordinador general del proyecto, el que debe tener disposición para



participar de reuniones con la contraparte técnica y el Coordinador de los Barrios Reconstrucción de Valparaíso, Arturo Pérez Verde-Ramo, tomando acuerdos técnicos, relacionados con el correcto desarrollo del proyecto.

- El consultor deberá tener una participación activa en el desarrollo de todos los productos, entregando soluciones a los obstáculos que se presenten.
- El equipo del programa realizará una supervisión constante del proyecto, participando de todas las acciones involucradas en éste.
- El consultor tendrá la obligación de contar con medios de verificación de cada actividad realizada en el marco del proyecto, considerando al menos fotografías, crónicas de ejecución y listados de asistencia.
- Será responsabilidad del consultor la elaboración de dos informes que respalden la ejecución del proyecto. Los formatos para la elaboración de estos informes serán entregados por el equipo del programa en reunión de coordinación. Además, cabe destacar, que este registro debe contener como anexos, los medios de verificación correspondientes (registros fotográficos, listas de asistencia, crónicas de actividades, informes técnicos u otros, según corresponda). Para mayor información relacionada con la entrega de informes ver anexo 2.

## 6. CRONOGRAMA PROPUESTO

	<b>Acciones</b>	<b>Mes 1</b>	<b>Mes 2</b>	<b>Mes3</b>
1	Revisión de antecedentes existentes			
2	Evaluación cualitativa del Programa			
3	Sistematización y análisis de resultados jornada de intercambio de experiencias			
4	sistematización y análisis del proceso de recopilación participativo de expectativas y propuestas por parte de la comunidad			
5	Sistematización y análisis de antecedentes aportados por niños.			
6	Elaboración y entrega Plan de trabajo de cada CVD			
7	Diseño y entrega del Plan de Gestión Social			

\*Programación tentativa, de carácter referencial, sujeta a modificaciones según lo acordado en reuniones de coordinación y a la revisión de la propuesta del consultor.

## ANEXO 1 INDICACIONES OPERACIONALES

### **A) Evaluación cualitativa del Programa:**

Se debe contemplar la ejecución de una actividad de evaluación en cada barrio, cuatro en total, considerando la participación de alrededor de 25 persona en cada lugar.

Se utilizará una metodología de carácter cualitativo, la que será aplicada en conjunto por el consultor y el equipo. Se definirán los detalles de la metodología en reunión de coordinación.

La convocatoria estará a cargo del equipo del Programa.

Por último, el consultor debe garantizar la entrega de un break preparado para 25 personas, el que al menos debe considerar por persona: té, café, jugo, sándwich, galletas.

### **B) Desarrollo de acciones de intercambio de experiencias y conocimiento de prácticas exitosas, que permitan la reflexión de los vecinos, el involucramiento en el proceso y la recopilación de información:**

Con el objetivo de generar un espacio de intercambio de experiencias, se llevará a cabo una pasantía de cada barrio a un lugar de la cuarta región, el que será indicado por el equipo al consultor en reunión de coordinación.

Se debe considerar la participación de alrededor de 35 personas en cada jornada, según la siguiente propuesta:

<b>Barrio</b>	<b>Fecha Propuesta*</b>
Barrio La Cruz	23-25 octubre
Barrio El Litre	30 octubre-01 noviembre
Barrio Las Cañas	06-08 noviembre
Barrio Merced	13-15 noviembre

\*Las fechas indicadas son de carácter referencial y están sujetas a confirmación según información que entregará el equipo al consultor.

Para el desarrollo de cada actividad, se debe poner a disposición un bus con capacidad al menos para 35 personas sentadas, el que debe contar con servicio higiénico, aire acondicionado y además tener vigente el seguro de accidentes correspondiente.

Tanto durante el viaje de ida, como de vuelta, se debe contemplar la entrega de una colación (considerar jugo o bebida, galletas, sándwich y fruta al menos).

El programa de para cada barrio, así como las metodologías que se utilizarán, serán trabajadas en reunión de coordinación con la contraparte, debiendo el consultor garantizar la visita a una experiencia que será indicada por el equipo, además del arriendo de dependencias para desarrollar talleres y actividades con los vecinos participantes.

El lugar propuesto debe contar al menos con un salón con capacidad para 35 personas, y con dependencias que permitan el alojamiento de los participantes.

Será responsabilidad del consultor la entrega de los servicios de atención a los participantes durante los tres días que dure cada pasantía, por lo tanto, se debe garantizar la entrega de almuerzo y cena el primer día, desayuno almuerzo y cena el segundo día y finalmente, desayuno y almuerzo el último día.

Considerar la entrega de al menos 120 bolsos tipo maletín, confeccionados en algodón con norma gráfica del programa y 150 blocks de apuntes de 14 x 18 cms, tapa cartulina a todo color y alrededor de 30 hojas en papel bond, para facilitar el trabajo de los participantes.

Este material de trabajo será utilizado por los vecinos en cada pasantía. Por lo tanto, el consultor debe entregarlo al equipo, quien lo distribuirá.

### **C) Jornada de recolección de expectativas y propuestas de la comunidad:**

Se debe llevar a cabo una jornada de trabajo con los cuatro barrios, considerando la participación de alrededor de 20 personas por cada uno y 8 integrantes del equipo aproximadamente.

Se debe considerar el arriendo de un salón que cuente con data, PC y espacio de trabajo para todos los asistentes.

Además, se debe garantizar la entrega de un servicio de café durante la mañana, almuerzo y café por la tarde.

Por último, será responsabilidad del consultor poner a disposición transporte que traslade a los participantes de cada cerro hasta el lugar de ejecución de la actividad y viceversa.

### **D) Jornada de trabajo e intercambio de experiencias con niños:**

Se debe llevar a cabo una visita de niños de los cuatro barrios a un lugar de la región metropolitana que donde exista un grupo infantil de participación activa en Consejos Vecinales u otra organización de carácter funcional. Esta actividad contempla la participación de 30 niños app.

El lugar será definido en reunión de coordinación con el equipo.

Se debe considerar la participación de 40 personas app, (niños, apoderados y equipo del programa).

Para el desarrollo de la actividad descrita, quien adjudique debe garantizar el traslado de los participantes, contratando un bus con capacidad para 40 personas sentadas, el que debe contar con servicio higiénico, aire acondicionado y además tener vigente el seguro de accidentes correspondiente.

Tanto durante el viaje de ida, como de vuelta, se debe contemplar la entrega de colaciones (considerar al menos: jugo o leche, sándwich, galletas y fruta).

La actividad durará un día, y estará organizada en dos momentos: primero, el recorrido por el lugar indicado y luego la visita a un sitio de interés cultural donde se aplicarán los instrumentos de recolección de información y se propiciará la discusión y reflexiones por parte del grupo.

El consultor tendrá la responsabilidad de asumir costos de ingreso de la totalidad del grupo y además, debe garantizar el servicio de almuerzo completo para cada participante.

## ANEXO 2 PRESENTACIÓN INFORMES

Detalle de informes requeridos en el contexto de la consultoría:

### A) Informes Técnicos:

Informe	Detalle	Formato	Adjuntos
Informe técnico evaluación del programa periodo 2014-2015	1 informe por barrio	Entrega en tres copias impresas y tres respaldos digitales (CD)	Al menos: audios y/o registros audiovisuales que den cuenta de la ejecución de la actividad.
Informe técnico sistematización y análisis de resultados jornada de intercambio de experiencias y conocimiento de práctica exitosa	1 informe por barrio	Entrega en tres copias impresas y tres respaldos digitales (CD)	Al menos: registros fotográficos y material de sistematización.
Informe técnico sistematización y análisis del proceso de recopilación participativo de expectativas y propuestas por parte de la comunidad	1 informe por barrio	Entrega en tres copias impresas y tres respaldos digitales (CD)	Al menos: registros fotográficos y material de sistematización.
Informe sistematización y análisis de antecedentes aportados por niños.	1 informe para los cuatro barrios	Entrega en tres copias impresas y tres respaldos digitales (CD)	Al menos: audios o registros audiovisuales
Informe Presentación Plan de Trabajo CVD	1 informe por barrio	Entrega en tres copias impresas y tres respaldos digitales (CD)	Al menos: material de trabajo y sistematizaciones de respaldo
Informe Diseño Plan de Gestión Social 2016-2017	1 informe por barrio	Entrega en tres copias impresas y tres respaldos digitales (CD)	Al menos: material de trabajo y sistematizaciones de respaldo

### B) Informes de ejecución:

Informe	Detalle	Formato	Adjuntos
Primer informe de avance ejecución del proyecto.	1 informe que considera todas las acciones llevadas a cabo en todos los barrios. Este debe ser presentado junto a la factura al realizar la solicitud del primer estado de pago.	Entrega en tres copias impresas y tres respaldos digitales.	Medios de verificación, como fotografías, informes de sistematización y análisis y listas de asistencias u otros.
Informe final ejecución del proyecto	1 informe que considera la ejecución global del proyecto (todas las acciones llevadas a cabo en todos los barrios). Este debe ser presentado junto a la factura al realizar la solicitud del segundo y último estado de pago.	Entrega en tres copias impresas y tres respaldos digitales.	Medios de verificación, como fotografías, informes de sistematización y análisis y listas de asistencias u otros.

**ANEXO 3A  
ANTECEDENTES DEL PROPONENTE  
(Persona Natural)**

**ANTECEDENTES DEL PROPONENTE**

<b>Razón social</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 3B  
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 4A  
DECLARACIÓN 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 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 N° 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 N° 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 2015.

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

Yo \_\_\_\_\_, Cédula Nacional de Identidad N° \_\_\_\_\_, 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 N° 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 N° 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 N° 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 2015.



**ANEXO 5  
DECLARACIÓN SIMPLE  
(Persona Jurídica)**

Yo \_\_\_\_\_, Cédula Nacional de Identidad N° \_\_\_\_\_, 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 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 el proponente que represento no registra condenas asociadas a responsabilidad penal.

\_\_\_\_\_  
Firma Representante (s) Legal (es)

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

**ANEXO 6**  
**PROPUESTA ECONOMICA**

OFERENTE \_\_\_\_\_

R.U.T. \_\_\_\_\_

FONO \_\_\_\_\_

A.1- VALOR OFERTA TOTAL (SIN IVA)

\_\_\_\_\_ (en números)

\_\_\_\_\_ (en palabras)

A.2- VALOR OFERTA TOTAL (CON IVA)

\_\_\_\_\_ (en números)

\_\_\_\_\_ (en palabras)

\_\_\_\_\_  
FIRMA OFERENTE

Asimismo declaro que la presente oferta contempla todos los gastos necesarios para la completa y adecuada ejecución del trabajo que se desea contratar,

Valparaíso, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015

**ANEXO 7  
METODOLOGÍA DE TRABAJO**

N° Actividad	Acciones	METODOLOGIA A DESARROLLAR

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

\_\_\_\_\_  
**Firma**

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.



**ANEXO 8A  
EXPERIENCIA EMPRESA\***

<b>Empresa (Cliente)</b>	<b>Nombre, dirección y/ mail de referencia</b>	<b>Año</b>	<b>Descripción del servicio</b>

\*Adjuntar certificados / contratos u otro documento que acredite la experiencia

**ANEXO 8B**  
**EXPERIENCIA EQUIPO**  
**(Completar uno por cada integrante del equipo)\***

FORMATO CURRICULUM VITAE

--

TRABAJO REALIZADO AÑO NOMBRE INSTITUCIÓN NOMBRE CONTACTO TELEFONO Y/O EMAIL
---

TRABAJO REALIZADO AÑO NOMBRE INSTITUCIÓN NOMBRE CONTACTO TELEFONO Y/O EMAIL
---

\*Adjuntar certificados de titulo

**ANEXO 9: FORMULARIO LISTA Y ESPECIFICACIÓN DE CARGOS DEL EQUIPO EJECUTOR**

**NOMINA DE PERSONAL PROFESIONAL Y TÉCNICO**

**NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZON SOCIAL:**

---

<b>NOMBRE</b>	<b>PROFESIÓN</b>	<b>FUNCIÓN</b>	<b>NÚMERO DE PROYECTOS Y/O ESTUDIOS DEL ÁREA*</b>

\* Proyectos del área: ejecución de número de proyectos de capacitación en el marco de la temática de la licitación y /o en el marco del programa "Quiero Mi Barrio"

**ANEXO 10**

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

<b>ACCIÓN</b>	<b>MATERIALES E INSUMOS A UTILIZAR</b>

**PARTICIPANTE (NOMBRE FIRMA Y TIMBRE)**



4. Designase al funcionario Jaime Antúnez Paredes 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. Designase 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
Jaime Antúnez Paredes o subrogante	Jefe Sección Administración y Finanzas
Hernán Quezada Sepúlveda	Secretario Técnico Programa Barrios
Arturo Pérez Verde -Ramo o subrogante	Coordinador Barrios BIR
Valeska Jara Jiménez	Profesional Barrios BIR
Danisa Aravena	Profesional Control de Gestión Barrios

6. **Desígnese** en este acto a la funcionaria Kattia Cathalifaud Fernández como Ministro de Fé, o a quien la subrogue.
7. 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.

**MAURICIO CANDIA LLANCAS**  
**Secretario Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo**  
**Región de Valparaíso**

**Mauricio Alejandro Candia Llanca**  
**13.020.931-9**

E=mcandia@minvu.cl, CN=Mauricio Alejandro Candia Llanca, T=Secretario Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de Valpa, OU=RUT - 13020931-9, OU=Terms of use at www.e-sign.cl/rpa, O=Subsecretaria del Ministerio de la Vivienda y Urbanismo, L=Valparaíso, S=QUINTA - REGION DE VALPARAISO, C=CL

Distribución:

- Oficina de Partes
- Encargada de Compras
- Encargada de Servicios Generales
- Control de Gestión Barrios

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: **151**

Timbre: **62o8j5x5pd**