

RESOLUCIÓN
ELECTRONICA

APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y CONVOCA A LICITACIÓN PÚBLICA N°642-9-LQ24 PGC PRESTACIÓN DE SERVICIOS EXTERNOS PARA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS, DISEÑOS Y ESPECIALIDADES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA PROYECTOS PROGRAMAS DE VIVIENDA DS49 Y DS10, EN EL MARCO DEL PLAN DE EMERGENCIA HABITACIONAL DE LA REGION DEL LIBERTADOR BERNARDO OHIGGINS

RANCAGUA, 05 MAR. 2024

RESOLUCIÓN EXENTA N° 1045

VISTOS:

1. Ley N°19.886 (Hacienda), y sus modificaciones sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicios;
2. Reglamento de la Ley 19.886, contenido en el D.S. N°250 (Hacienda), 2004;
3. El Ordinario N°248 de fecha 16 de marzo de 2011 del Subsecretario de Vivienda y Urbanismo a SEREMIS MINVU y directores SERVIU que instruye medidas a implementar por SERVIU y SEREMI en todas las Licitaciones de estudios y obras que realicen los SERVIU, según lo señalado en el punto 3) del Ordinario citado;
4. El Memorandum N°131 de fecha 02.02.2024, de la Encargada de Sección Vivienda Y Ciudad – Coordinadora PEH del SERVIU Región de O´Higgins a Encargado (S) Sección Infraestructura del SERVIU Región de O´Higgins donde se envían los Términos del Referencia y se solicita licitar el servicio PGC PRESTACIÓN DE SERVICIOS EXTERNOS PARA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS, DISEÑOS Y ESPECIALIDADES: TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA PROYECTOS PROGRAMAS DE VIVIENDA DS49 Y DS10, EN EL MARCO DEL PLAN DE EMERGENCIA HABITACIONAL DE LA REGION DEL LIBERTADOR BERNARDO OHIGGINS
5. Las Bases Administrativas, Términos de Referencia y Anexos administrativos de la licitación Pública N°642-9-LQ24 PGC PRESTACIÓN DE SERVICIOS EXTERNOS PARA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS, DISEÑOS Y ESPECIALIDADES: TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA PROYECTOS PROGRAMAS DE VIVIENDA DS49 Y DS10, EN EL MARCO DEL PLAN DE EMERGENCIA HABITACIONAL DE LA REGION DEL LIBERTADOR BERNARDO OHIGGINS
6. Resolución N°7 de fecha 29 de marzo de 2019, que fija normas sobre la exención del trámite de toma de razón y la Resolución N°14 de fecha 29 de diciembre de 2022, que determina los montos en unidades tributarias mensuales, a partir de los cuales los actos que se individualizan quedarán sujetos a toma de razón y a controles de reemplazo cuando corresponda, ambas de la Contraloría General de la República.
7. La Ley N°20.730 que regula el Lobby y las Gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios y, D. S. N°71 de 2014 de SEGPRES;
8. "Las atribuciones otorgadas por el DS N°355 de 1976 del Ministerio de Vivienda y Urbanismo y las facultades señaladas en el Decreto Exento RA N°272/46/2023 registrado con fecha 9 de junio de 2023 emitido por el Ministerio de Vivienda y Urbanismo, Resolución TRA N°272/10/2022 tomada de razón con fecha 27 de abril de 2022, Resolución TRA 272/46/2021 tomada de razón con fecha 3 de marzo de 2022, Decreto Exento RA N°272/66/2023 registrado con fecha 9 de noviembre de 2023 todo los actos administrativos dictados por la Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo, teniendo además en consideración lo señalado en su artículo 16, DFL 29 que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18834 sobre Estatuto Administrativo, resuelvo lo siguiente:"

CONSIDERANDO:

1. Que, los servicios descritos no se encuentran disponibles bajo la modalidad "Convenio Marco" en el portal Internet del Sistema de Compras y Contrataciones Públicas.
2. Que, mediante el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria de fecha 14.02.2024 emitido por la Sección de Contabilidad y Presupuestos del SERVIU Región de O´Higgins se individualiza el monto de \$189.967.400 según Plan de compras PGC 2024 para la contratación externa de servicio o asesoría para la revisión y evaluación de proyectos habitacionales.

RESOLUCIÓN:

- 1. AUTORÍCESE Y CONVÓCASE** la Licitación Pública N°642-9-LQ24 para la contratación del Servicio, PGC PRESTACIÓN DE SERVICIOS EXTERNOS PARA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS, DISEÑOS Y ESPECIALIDADES: TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA PROYECTOS PROGRAMAS DE VIVIENDA DS49 Y DS10, EN EL MARCO DEL PLAN DE EMERGENCIA HABITACIONAL DE LA REGION DEL LIBERTADOR BERNARDO OHIGGINS

- 2. APRUÉBENSE** las Bases Administrativas, Anexos Administrativos y Términos de referencia para la contratación de PGC PRESTACIÓN DE SERVICIOS EXTERNOS PARA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS, DISEÑOS Y ESPECIALIDADES: TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA PROYECTOS PROGRAMAS DE VIVIENDA DS49 Y DS10, EN EL MARCO DEL PLAN DE EMERGENCIA HABITACIONAL DE LA REGION DEL LIBERTADOR BERNARDO OHIGGINS

BASES ADMINISTRATIVAS **LICITACION PUBLICA N°642-9-LQ24**

El Servicio de Vivienda y Urbanización Región del Libertador General Bernardo O'Higgins, RUT: N°61.818.000-K, Dirección Calle Brasil 912 comuna de Rancagua, llama a Licitación Pública para la contratación del presente Servicio, que corresponde a:

PGC PRESTACIÓN DE SERVICIOS EXTERNOS PARA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS, DISEÑOS Y ESPECIALIDADES: TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA PROYECTOS PROGRAMAS DE VIVIENDA DS49 Y DS10, EN EL MARCO DEL PLAN DE EMERGENCIA HABITACIONAL DE LA REGION DEL LIBERTADOR BERNARDO OHIGGINS

El objetivo es agilizar la factibilidad, desarrollo y calificación de proyectos en SERVIU O'Higgins, el equipo consultor deberá tener conocimiento de toda la normativa que afecte a los proyectos habitacionales.

1. DISPOSICIONES GENERALES.

Estas Bases se encuentran conformadas por los siguientes cuerpos o apartados informativos:

- I. BASES ADMINISTRATIVAS
- II. TÉRMINOS DE REFERENCIA
- III. ANEXOS ADMINISTRATIVOS

DEFINICIONES.

Para la correcta interpretación de las presentes Bases, de los documentos de la licitación y del contrato que se celebre, se convienen las siguientes abreviaciones y definiciones:

SEREMI: Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo del Libertador Bernardo O'Higgins.

Licitación Pública: Procedimiento administrativo de carácter concursal mediante el cual el SERVIU realiza un llamado público, convocando a los interesados para que, sujetándose a las presentes Bases, formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente.

Sistema de Información: Sistema de Información de Compras y Contratación Pública de la Administración (Mercado Público), a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública (sitio web <http://www.mercadopublico.cl>.)

Registro de Proveedores: Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado, a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública.

Bases: Las presentes Bases Administrativas y Términos de Referencia, que regulan los requisitos, condiciones y especificaciones, establecidos por SERVIU, describen los bienes y/o servicios a contratar y regulan el proceso de licitación y el contrato definitivo.

Bases Administrativas: Cuerpo o apartado de las Bases que regula, de manera general y/o particular, las etapas, plazos, mecanismos de consulta y/o aclaraciones, criterios de evaluación, mecanismo de adjudicación, cláusulas y/o condiciones del contrato definitivo, y demás aspectos administrativos del proceso de licitación.

Términos de Referencia: Cuerpo o apartado normativo de las Bases que contiene de manera general y/o particular las especificaciones, descripciones, requisitos y demás características de los servicios a contratar.

Proponente u Oferente: Proveedor que participa en el proceso de licitación mediante la presentación de una propuesta, en la forma y condiciones establecidas en estas Bases.

Propuesta: antecedentes conformados por los antecedentes del Oferente, su Oferta Técnica, y Oferta Económica.

Oferta Inadmisibles: Oferta que no se ajustan a los requisitos esenciales establecidos en las Bases.

Licitación Declarada Desierta: Licitación en la cual no ha habido oferentes, o bien todos los oferentes han quedado fuera de bases.

Contraparte o Supervisor Técnico: Funcionario de SERVIU encargado de coordinar el proceso de licitación y de actuar como interlocutor con los licitantes y el Ejecutor, en todo lo relacionado con materias técnicas y administrativas propias de la licitación y del contrato que regula la relación entre las partes. Asimismo, es el encargado de inspeccionar, revisar y validar técnicamente las obras y productos licitados, para que éstos correspondan íntegramente a los especificados en los Términos de Referencia. Velar por el correcto cumplimiento de los plazos establecidos para cada tarea de ejecución y elaborar los informes respectivos de avance de obra para cursar los pagos correspondientes.

Adjudicatario: Oferente cuya propuesta, presentada dentro del marco del proceso de licitación, es seleccionada y aceptada para la suscripción del contrato definitivo.

Contrato: Contrato de prestación de servicios para la ejecución de los servicios licitados.

Consultor: Adjudicatario que, en virtud del contrato respectivo, contrae la obligación de suministrar los bienes y/o prestar los servicios materia de la presente licitación de acuerdo a las presentes Bases y demás documentos que determine SERVIU.

Jefe de Proyecto: Profesional o especialista designado por el Adjudicatario para actuar como interlocutor válido del mismo ante SERVIU en todos los asuntos técnicos relativos a la prestación de los servicios contratados.

Mandante: Servicio de Vivienda y Urbanización de la Región del Libertador Bernardo O'Higgins (SERVIU).

Comisión Evaluadora de las Ofertas: la definida en el punto 14 de estas B.A.

1.1. DE LOS OFERENTES

Podrán participar en la presente licitación pública las personas naturales, jurídicas y uniones temporales, chilenas o extranjeras que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes bases administrativas.

Los oferentes deberán acreditar, mediante Declaración Jurada simple, que no se encuentran afectos a algunas de las prohibiciones para contratar con la Administración del Estado señaladas en el Art. 4 de la Ley N°19.886.

Al momento de la suscripción del contrato, tanto las personas naturales, jurídicas o uniones temporales, deben cumplir con el Registro Nacional de Consultores del MINVU, D.S 135/78 (V y U), en el Rubro "Estudios de Proyectos" y/o en el Rubro Prestaciones de Asistencia Técnica, en 1°, 2° y/o 3° categoría, sin perjuicio de que puedan operar las excepciones que establece el art. 2° del D.S. 135/1978.

1.2 DETALLE DE LOS PROYECTOS ASOCIADOS A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA CONSULTORÍA:

La consultoría se contratará de acuerdo a la siguiente tabla:

CONSULTORIA	Descripción de proyecto
CONSULTORIA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS EXTERNOS PARA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS, DISEÑOS Y ESPECIALIDADES: TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA PROYECTOS PROGRAMAS DE VIVIENDA DS49 Y DS10, EN EL MARCO DEL PLAN DE EMERGENCIA HABITACIONAL DE LA REGION DEL LIBERTADOR BERNARDO OHIGGINS

2. TIPO DE CONTRATO.

El contrato que se celebre será a suma alzada, en moneda nacional, a precio fijo, no se considerará reajustes ni intereses de ningún tipo.

3. TIPO DE FINANCIAMIENTO.

Servicio	Financiamiento	Monto
Consultoría	Plan de Compras PGC 2024	\$189.967.400

El consultor en su Oferta debe incluir todos los gastos, en que concurra la consultoría y aprobación del mismo, incluyendo los impuestos legales correspondientes.

4. DOCUMENTOS QUE INTEGRARAN EL CONTRATO.

Los documentos que formarán parte integrante del o los Contratos, serán los que se indican a continuación:

- Bases administrativas y sus anexos administrativos.
- Preguntas, respuestas y eventuales aclaraciones que se generen durante el proceso de licitación
- Términos de Referencia
- Oferta administrativa, técnica y económica del consultor.

El idioma oficial de la consultoría será el español, por lo tanto, toda la documentación deberá entregarse en dicho idioma.

El sólo hecho de la presentación de la oferta significará el conocimiento íntegro y total de todos los documentos que forman parte de la presente consultoría.

5. NOTIFICACIONES.

Excepto los casos especialmente previstos en la Ley 19.886 y su Reglamento, todas las notificaciones que hayan de efectuarse con ocasión del presente proceso de licitación se entenderán realizadas luego de transcurridas 24 horas desde que SERVIU publique en el Sistema de Información el documento, acto o resolución objeto de la notificación.

6. INTERPRETACION DE LOS DOCUMENTOS Y ANTECEDENTES.

Cualquier diferencia en la interpretación de la reglamentación y antecedentes indicados será resuelta por la Contraparte o Comisión Técnica del Estudio y posteriormente por el Director del SERVIU Regional, sin perjuicio de las atribuciones de la Contraloría General de la República.

7. INSTRUMENTO DE GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

Para caucionar la seriedad de su oferta, el oferente deberá presentar una Garantía irrevocable y pagadera a la vista, por concepto de SERIEDAD DE LA OFERTA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA 642-9-LQ24, tomada a nombre de SERVIU REGION DE O'HIGGINS, RUT 61.818.000-K, **por un monto de \$50.000.-** (cincuenta mil pesos); con una vigencia mínima de 60 días hábiles contados desde la fecha de apertura de la licitación, la que podrá ser tomada por el interesado o por un tercero a su nombre, y otorgarse mediante uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto representen el monto a caucionar. Ésta podrá otorgarse física o electrónicamente a través de vale vista, póliza de garantía, depósito a plazo o cualquier otra forma que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva, a excepción de cheques.

Dicho documento, deberá entregarse en el Departamento Técnico C. y U. para su posterior ingreso por Oficina de Partes del SERVIU, ubicada en Av. Brasil #912, Rancagua, de lunes a viernes de 8:30 a 13:00 horas.

El documento será devuelto una vez adjudicada y contratada esta licitación. Las garantías por seriedad de la oferta podrán entregarse de forma física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera electrónica deberá ajustarse a la ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de calificación de dicha firma. Lo anterior de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 31 y 68 del Decreto N° 250 (Reglamento de la Ley 19.886) año 2004 y sus modificaciones.

Tipo de documento	Boleta bancaria de garantía, vale vista, póliza de garantía, depósito a plazo o cualquier otra forma que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva a excepción de cheques.
Beneficiario	SERVIU REGION DE O'HIGGINS
Vigencia	Vigencia mínima de 60 días hábiles contados desde la fecha de apertura de la licitación
Monto	\$50.000 (cincuenta mil pesos)
Glosa	"POR SERIEDAD DE LA OFERTA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA 642-9-LQ24"
Forma y Oportunidad de Restitución	El documento será devuelto una vez cumplido el plazo antes señalado.

La garantía de seriedad de la oferta podrá ser ejecutada en los siguientes casos:

- 1) Si el participante retira su oferta durante el período de validez.
- 2) Si el adjudicatario se desiste de la adjudicación efectuada.

3) Si el adjudicatario, a pesar de no desistirse de la adjudicación efectuada conforme a lo señalado en el N°2 precedente, no cumple con lo establecido **en el punto 19.1** de las presentes Bases o, si cumpliendo, no procede a la suscripción del respectivo contrato dentro del plazo establecido también **en el punto 19.1** de las Bases.

Dentro de la oferta técnica subida al portal se deberá entregar una copia de este documento y del formulario de solicitud de boleta, visado por la coordinadora, y con el respectivo timbre de ingreso a la Oficina de Partes de este SERVIU.

La Garantía de Seriedad de la Oferta será devuelta a los oferentes cuya oferta resulte inadmisibles dentro de los 10 días siguientes al rechazo de la oferta.

La Garantía de Seriedad de la Oferta será devuelta a los oferentes que no resulten seleccionados dentro de los 10 días siguientes a la adjudicación de la propuesta, a excepción de los seleccionados en segundo y tercer lugar, si los hubiere, a quienes se les restituirá una vez que se encuentre totalmente tramitado el instrumento que apruebe el Contrato suscrito con el Proveedor adjudicado, a quien le será devuelta una vez que entregue una nueva Garantía por el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, previo a la suscripción de éste.

8. DE LA LICITACIÓN.

8.1 LLAMADO Y CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

El llamado a licitación se publicará en el Sistema de Información de Compras y Contrataciones Públicas, denominado Mercado Público, a través del portal www.mercadopublico.cl, regulado por la Ley 19.886 y su Reglamento. Las etapas y plazos de la presente licitación serán de acuerdo a lo establecido en el Recuadro de Fechas (Recuadro 1).

(Recuadro 1): Recuadro de Fechas

Fecha Inicio Consultas	:	Desde el día de la publicación en el portal www.mercadopublico.cl
Fecha Final de Consultas	:	Al quinto día corrido desde la fecha de publicación en el portal
Fecha Respuestas	:	Al séptimo día corrido desde la fecha de publicación en el portal
Fecha y hora de cierre de recepción de Ofertas	:	Al décimo día corrido desde la publicación a través del portal www.mercadopublico.cl a las 15:00 hrs
Fecha y hora de Apertura Electrónica	:	Al décimo día corrido desde la publicación a través del portal www.mercadopublico.cl a las 15:01 hrs

La publicación del llamado y de los hitos relevantes se pueden ver y bajar del portal Mercado Público www.mercadopublico.cl, buscando el ID N°642-9-LQ24

8.2 CONSULTAS Y ACLARACIONES.

Todas las consultas referentes a la licitación se deberán realizar hasta la fecha señalada en el sitio web, a través del "foro".

Las Respuestas y Aclaraciones, si las hubiere, se publicarán íntegramente en el portal www.mercadopublico.cl, a partir del día señalado en dicho sitio web.

SERVIU, 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 proponentes durante el proceso de Licitación. Tales aclaraciones se harán en el periodo destinado a consultas y respuestas y se informarán a través de la página Web www.mercadopublico.cl.

Será de exclusiva responsabilidad de los oferentes consultar en el portal la existencia de aclaraciones, no pudiendo alegar desconocimiento bajo ningún aspecto.

No serán admitidas las consultas o aclaraciones formuladas fuera de plazo o por un conducto diferente al señalado.

Hasta el vencimiento del plazo para la publicación de las respuestas, SERVIU podrá efectuar las aclaraciones a las presentes Bases si estima que ello resulta esencial para los fines y/o correcto desarrollo del proceso licitatorio.

Cualquier modificación a las bases se podrá hacer hasta 2 días hábiles antes de la apertura de la Propuesta. Solamente en caso de comunicarse la postergación de la apertura de la Licitación por fuerza mayor o caso fortuito, el plazo podrá reducirse hasta 1 día hábil. Lo anterior sin perjuicio de que la realización de dichas modificaciones sea comunicada a los participantes a través del Sistema de Información (sitio <http://www.mercadopublico.cl>) a través de “**Aclaraciones**”.

No obstante, cualquier modificación sustancial al contenido de las Bases se podrá hacer hasta 2 días hábiles antes de la apertura de la Propuesta, lo cual deberá ser sancionado en el respectivo acto administrativo de Resolución de adjudicación.

8.3 APERTURA

La apertura será electrónica y de acuerdo a lo establecido en el punto 11 de estas Bases. Se deberán ingresar las Ofertas en el Portal Web www.mercadopublico.cl en tres carpetas que contengan todos los antecedentes requeridos:

- a) Anexos Administrativos
- b) Anexos Técnicos
- c) Anexos Económicos

8.4 ELIMINACIÓN DE PROPUESTAS

Conforme a lo anterior serán estimadas como causales de exclusión o eliminación de las propuestas las siguientes:

- No respetar los Formatos adjuntos en estas “Bases”.
- No podrán incorporar ni eliminar en los anexos, logos, viñetas u otros elementos de ningún tipo, a excepción de los ya establecidos en el formato.
- La omisión de cualquier documento o mención exigidos.
- La presentación de documentos adulterados, incompletos o ilegibles.
- No presentar debidamente firmados por el proponente o su representante legal los documentos que se entreguen.
- Las ofertas que se formulen incompletas en el Formulario de Oferta.
- Que el oferente condicione su oferta.
- No presentación de Oferta administrativa, técnica ni económica.
- Aplican los criterios contenidos en los Dictámenes N° 86.455 de 2015, N° 93.759 de 2016 y 24.503 de 2018 de la Contraloría General de la República.

Todo lo anterior deberá considerar lo establecido en el Art. 40 del DS 250/2004).

8.5 VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS

Las ofertas tendrán una validez de 60 días corridos desde la fecha de apertura electrónica de la licitación.

9. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial de la consultoría es de \$189.967.400 impuestos legales incluidos.

10. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Las Ofertas serán subidas al portal en tres carpetas denominadas:

- Anexos Administrativos
- Anexos Técnicos
- Anexo Económico

La primera de ellas contendrá los antecedentes de tipo administrativo que se establezcan en la presentes Bases y en las eventuales Aclaraciones. La segunda de ellas contendrá los antecedentes técnicos y la tercera, contendrá la Oferta Económica propiamente tal, presentada en conformidad a lo establecido en las presentes Bases.

La entrega de los documentos se hará según lo establecido **en el punto 11** de las presentes Bases.

Cada uno de los documentos de las carpetas deberá estar debidamente firmado por el consultor y en el orden establecido **en el punto 11** de las presentes Bases.

Los Oferentes deben constatar que el envío de sus antecedentes a través del sitio www.mercadopublico.cl ID 642-9-LQ24, haya sido realizado con éxito, incluyendo el previo ingreso de todos los antecedentes requeridos. Si algún oferente tiene dificultades para ingresar esta información, es de su responsabilidad contactarse de inmediato con la Mesa de Ayuda del portal

Mercado público, fono 600-7000-600, para obtener orientación precisa que le permita ingresar sus ofertas, específicamente en el evento de existir indisponibilidad técnica del Sistema de Información, circunstancia que deberá acreditar conforme a los requisitos, procedimientos y plazos señalados en el propio Reglamento, D.S. N°250/2004, de la Ley 19.886. Cabe destacar que, cuando se ha ingresado correctamente la oferta, el mismo Portal permite imprimir un comprobante de envío de oferta que, ante cualquier evento, certifica el ingreso de las ofertas en el Sistema de Información. Los Oferentes por el sólo hecho de presentar oferta significa que leyeron, comprendieron, aceptaron y están conformes con las presentes bases, especificaciones del servicio requerido, las características técnicas que inciden directa o indirectamente en esta licitación, con las condiciones generales del servicio solicitado y antecedentes que las acompañan, con las eventuales aclaraciones y respuestas a las consultas y con las condiciones de contratación, no pudiendo bajo ninguna circunstancia alegar desconocimiento de los mismos o solicitar compensaciones, indemnizaciones o consideraciones de ninguna especie.

11. CONTENIDO DE LA OFERTA.

11.1 CARPETA "ANEXOS ADMINISTRATIVOS"

- a) **Anexo A:** Carta de presentación del Oferente. En el caso de unión temporal, ambos consultores deberán completar el Anexo A.
- b) **Anexo B1 y/o B2:** Declaración Jurada Simple, tratándose de personas naturales o jurídicas según sea el caso, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 4 de la ley N°19.886, según modelo contenido en estas Bases Administrativas.
- c) **Fotocopia del RUT**, persona jurídica. (En el caso de ser persona jurídica)
- d) **Fotocopia de la Cédula Nacional de Identidad** de la persona natural. (En el caso de ser persona natural)
- e) Si el oferente es persona jurídica deberá presentar Copia del certificado de vigencia de la persona jurídica con una antigüedad **no mayor de treinta días** a la fecha de presentación de la propuesta;
- f) **Certificado de Antecedentes Comerciales** vigente, tipo Dicom o Tipo Equifax con **no más de 10 días de antigüedad** a la fecha del acto de apertura, acreditando que no posee documentos impagos o protestados.
- g) **Copia firmada de todas las Aclaraciones** publicadas en el portal www.mercadopublico.cl, conforme a lo dispuesto en el punto 8.2 de estas Bases.
- h) **Certificado de Antecedentes laborales y previsionales vigentes**, acreditando que no tiene multas pendientes de pago ni deudas previsionales. En el caso de las uniones temporales de proveedores, se deberá ingresar este documento por cada uno de los integrantes de la unión temporal.
- i) Acreditación de una política de inclusión de género en beneficio de la mujer trabajadora y que dentro de sus trabajadores cuenta con personas con discapacidad y/o personas pertenecientes a pueblos originarios, en caso de que los tuviere. En el caso de las uniones temporales de proveedores, se deberá ingresar la información por cada uno de los integrantes de ésta y para efectos de la evaluación del factor "Inclusión Social" establecido en la letra b) el punto 15.1 de las presentes bases de licitación, serán consideradas aquellas condiciones que sean cumplidas por, al menos, uno de los integrantes de la unión temporal.
 - En el caso de la política de inclusión de género, deberá presentar el sello empresa mujer otorgado por la Dirección de Compras y Contratación Pública.
 - En el caso de personas con discapacidad, deberán ingresar copias simples del contrato de trabajo y de la credencial de discapacidad del o los trabajadores contratados.
 - En el caso de las personas pertenecientes a pueblos originarios, deberá ingresar copias simples del contrato de trabajo y del certificado entregado por la Corporación Nacional de Desarrollo Indígena, acreditando la condición de indígena.

En caso de que se informe una de estas condiciones sin ingresar la respectiva acreditación, se solicitará una aclaración a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública. De no obtener respuesta a través de este medio, se entenderá que no cuenta con trabajadores dentro de la respectiva condición para efectos de la evaluación del factor "Inclusión Social".

- j) Para efectos de la presentación de su oferta, las uniones temporales deberán establecer y presentar un documento que formaliza la unión, por lo menos la solidaridad entre las partes integrantes respecto de las obligaciones que se generen con la entidad, y el nombramiento

de un representante o apoderado común.

Para el caso de las propuestas presentadas por “uniones temporales”, cuyo monto a contratar es superior a 1000 UTM, el representante de la unión temporal de proveedores deberá adjuntar **al momento de contratar**, un acuerdo en el que conste la unión temporal, el que deberá ser materializado mediante “Escritura pública ante notario”, sin que sea necesario constituir una sociedad, tal como lo establece el inciso tercero del Artículo 67 bis del Decreto N°250/2004.

11.2 CARPETA “ANEXOS TECNICOS”

a) ANEXO C: Estructura Orgánica del Equipo Propuesto.

Se detallará el equipo profesional que se desempeñará en la prestación de servicios externos, acompañándose para cada profesional propuesto, una fotocopia simple de su certificado de título profesional y, si tiene, de sus estudios de postgrado –cada profesional debe acreditar su grado académico.

Se deberá considerar, además, como mínimo el personal profesional, de acuerdo a la profesión y experiencia que se indica en los Términos de Referencia. La experiencia profesional será la que se ha obtenido a partir de la fecha de titulación y la experiencia en los temas específicos descrito en los Términos de Referencia, será aquella que pueda acreditar en ese tema a contar de la fecha de titulación.

El oferente también debe considerar que sólo los profesionales Ingeniero civil hidráulico, revisor independiente de arquitectura y revisor independiente de cálculo estructural, descritos en los puntos 5, 6 y 7 respectivamente de los términos de referencia pueden realizar sus labores de manera part time. El resto de los profesionales deberá realizar sus labores de manera full time y en los horarios establecidos en los términos de referencia.

A: Profesional Jefe de Proyecto:

Se deberá indicar en el Anexo C de las presentes B.A., el nombre del profesional que realizará la función de Jefe de la prestación de servicios, identificado en el Reglamento como Jefe del Proyecto, los que para efectos de estas Bases se entenderán como sinónimos. Su campo de acción y responsabilidad deberá comprometer tanto los aspectos técnicos como los administrativos y coordinar los proyectos en sus diferentes especialidades. **La persona que se proponga deberá ser un profesional competente Titulado de Arquitecto, con ejercicio profesional y experiencia profesional mínima comprobada de tres (3) años desde su titulación.**

Los profesionales declarados en la Oferta Técnica serán los que deberán presentarse en las reuniones con la Comisión Técnica cada vez que ésta lo requiera.

b) ANEXO D.1 (Persona jurídica, persona natural o uniones temporales): Deberá indicar servicios similares desarrollados.

c) ANEXO D.2, (Jefe de proyectos): Deberá indicar consultorías o servicios del Jefe de proyecto.

En los Anexos D.1 y D.2 se considerarán los contratos realizados y en general toda la experiencia laboral desarrollada en materia de consultoría en materias similares, los que se declararán, tanto del Jefe de Proyectos como de la consultora.

La experiencia de estos trabajos, deberán ser verificados mediante certificados, resoluciones, decretos, contratos o cualquier otro documento que lo acredite, los cuales deben ser subidos a la carpeta Anexos Técnicos. Si los profesionales han participado de los proyectos que son acreditados a nombre de la consultora, ésta, deberá emitir un Certificado de Experiencia, incluyéndolos, e indicando en cuales proyectos han participado cada uno de ellos.

11.3 CARPETA “OFERTA ECONÓMICA”

a) ANEXO E: Formulario de Oferta económica:

Como se trata de una propuesta a suma alzada deberá además publicarse en www.mercadopublico.cl el precio fijado para permitir la continuidad de la operación en el sistema por el resto del proceso.

La Oferta Económica deberá venir expresada en Pesos (Moneda Nacional). No estará afectada a reajuste ni intereses de ninguna especie. Los valores ingresados deben corresponder al valor total de los Servicios.

Los valores que se ingresen en la oferta deberán incluir todos los impuestos que correspondan y todos los gastos en que incurra el servicio a contratar.

12. APERTURA ELECTRÓNICA DE LAS OFERTAS

Este acto se llevará a cabo en presencia de la Comisión Evaluadora designada y del Ministro de Fomento de SERVIU, quien levantará un acta que será firmada por él y los comisionados que asistan, a quienes se entregará una copia de la misma. En dicha acta se dejará constancia del ingreso de la oferta administrativa, la oferta técnica y la oferta económica efectuados a través del portal www.mercadopublico.cl, y se indicarán, además, las eventuales observaciones y reservas que hubiere por parte de los miembros.

13. ACLARACIÓN DE LAS OFERTAS

La Comisión Evaluadora, como medida para mejor resolver, podrá solicitar a los oferentes, a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, que aclaren antecedentes sobre aspectos de su propuesta que no resulten suficientemente claros, o salven errores u omisiones formales, siempre y cuando estas aclaraciones y/o rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores y no signifiquen una alteración sustancial de los antecedentes presentados originalmente; esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes.

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 foro aclaración de oferta dispuesto en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, debiendo el proponente aclarar, rectificar y/o adjuntar los antecedentes o certificaciones requeridos.

Las respuestas de los proponentes deberán ser entregadas por el mismo medio, dentro del plazo de cuarenta y ocho horas a partir de la solicitud de aclaración. Tanto las aclaraciones solicitadas como las respuestas y/o antecedentes o certificaciones entregadas, en tiempo y forma, pasarán a ser considerados en la evaluación correspondiente y a formar parte integrante de los antecedentes del contrato, en caso de resultar adjudicada la licitación.

La aplicación del foro aclaración de oferta implicará que, en la evaluación del factor "Cumplimiento de los requisitos" descrito en los criterios de evaluación, de las presentes Bases Administrativas, se asignará el puntaje de acuerdo a la tabla allí establecida.

14. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

El análisis y la evaluación de las propuestas estarán a cargo de una Comisión Evaluadora de las Ofertas, en adelante Comisión Evaluadora designada por Resolución en este mismo acto. La Comisión Evaluadora adoptará las decisiones de la mayoría de los miembros presentes, titulares o subrogantes. Estará constituida por los profesionales designados mediante Resolución de SERVIU. La Comisión Evaluadora realizará el proceso de evaluación sólo respecto de aquellas propuestas que hayan sido calificadas como admisibles. La evaluación se efectuará considerando en el análisis todos los antecedentes exigidos a los oferentes, sean éstos de carácter técnico, legal, económico u otros.

Los integrantes de la comisión evaluadora no podrán tener contacto con los oferentes, salvo a través de los mecanismos establecidos en las presentes bases de licitación, conforme a lo dispuesto en los artículos 27 y 39 del Decreto Supremo N°250 del 2004 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento de la Ley N°19.886 de Bases sobre Contrato Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

Los integrantes de la comisión evaluadora deberán mantener confidencialidad de las deliberaciones de la comisión durante todo el período de evaluación de ofertas, a fin de asegurar la integridad y transparencia del proceso licitatorio.

Corresponderá a la Comisión Evaluadora de las Ofertas:

- Verificar la admisibilidad de las propuestas en conformidad a lo previsto en las presentes bases.
- Realizar el proceso de evaluación de las ofertas y antecedentes
- Elaborar el Informe de Evaluación de las Ofertas, de acuerdo a lo que se explica en el punto 15. de las presentes Bases.

15.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las propuestas serán analizadas, evaluadas y calificadas por la Comisión Receptora y Evaluadora de Ofertas o sus subrogantes, nombradas para tal efecto por el Director del SERVIU Región del L.G.B. O'Higgins.

La evaluación y calificación de las Ofertas se realizará de acuerdo a los siguientes criterios:

Tabla de evaluación consultoría						
Factor Evaluación			Criterios	Puntaje	Medio de verificación	Ptje. Máximo
A1	Currículum laboral del consultor.	Experiencia en Proyectos similares Anexo D1	Cantidad de trabajos similares realizados igual o superior a 8 acreditados	30	Documentación que acredite la experiencia laboral de la Empresa o Consultor.	30
			Cantidad de trabajos similares realizado menor a 8 y superior a 2, acreditados	15		
			Trabajos similares realizado igual o menor a 2 o No acredita trabajos similares	0		
A2	Currículum laboral del Jefe de Proyecto	Experiencia en Proyectos similares Anexo D2	Cantidad de trabajos similares realizados igual o superior a 8 acreditados	30	Documentación que acredite la experiencia laboral del jefe de proyectos	30
			Cantidad de trabajos similares realizado menor a 8 y superior a 2, acreditados	15		
			Trabajos similares realizado igual o menor a 2 o No acredita trabajos similares	0		
B	Inclusión Social		Política de inclusión de género y/o personas con discapacidad y/o personas pertenecientes a pueblos originarios	5	Documentación según letra i) del pto. 11.1 de las presentes BA.	5
			No oferta, no informa	0		
C	Oferta Económica		El puntaje se determinará de acuerdo a la siguiente fórmula (**) POE = $\frac{100 \times OF}{\min x 0,2}$ OF		Anexo E Formulario de Oferta económica	20
E	Cumplimiento de lo establecido en el artículo 6, inciso quinto, de la Ley N°19.886, relacionada con la priorización de empresas que mantengan vigentes convenios colectivos con las organizaciones sindicales representativas de sus trabajadores o que le hagan aplicables a estos convenios colectivos acordados por otros empleadores u organizaciones gremiales de empleadores.		A los oferentes que mantengan convenios colectivos y pactos sobre condiciones especiales de trabajo se les asignarán 5 puntos y a quienes no lo presenten se les asignarán 0 puntos.		Presentación de Acta u otro documento, y el comprobante de depósito del mismo en la Dirección del Trabajo, tal como lo señala el artículo 408 del Título X del Código del Trabajo.	5
F	Cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta, (Art. 40 del DS 250/2004)		Cumple con todos los antecedentes en plazo establecido por Bases.		Aclaraciones en el portal	5

		No cumple con todos los antecedentes en el plazo establecido en las bases	www.mercadopublico.cl	0
G	Programa de Integridad (Según lo descrito en las presentes Bases Administrativas)	Cuenta con programa de integridad		5
		No cuenta con programa de integridad		0

(*) Entiéndase “proyectos similares realizados” como aquellos que son parecidos en sus características al servicio a contratar. Esta experiencia será medida de acuerdo a los estudios declarados en la presentación de los Anexos, los que deberán ser verificados mediante documentos que acrediten la realización de ellos.

Fórmula oferta económica (20%)

$$(**) POE = 100 \times OF_{\min} \times 0,2$$

OF

Dónde:

POE = Puntaje Oferta Económica

OF = Monto Oferta en Evaluación

OFmin = Menor valor de oferta entre las ofertas en evaluación

Para el cálculo de esta fórmula se usarán 2 decimales.

Programas de integridad (5%)

Si los oferentes cuentan con programas de integridad que sean conocidos por el personal, dichos pactos deben versar, por ejemplo, sobre el no ofrecimiento de dádivas o pagos a funcionarios; respeto a la libre competencia; aseguramiento de la veracidad; integridad y legalidad de la documentación entregadas en oferta; no uso de información privilegiada; abstención ante conflictos de interés, según lo indicado en Directiva N°31/2018 de la Dirección de ChileCompra y el dictamen N°E370752/2023 de la Contraloría General de la República. En caso de contar con programas de integridad obtendrá 5 puntos, en caso contrario, 0 punto.

15.2 DESCALIFICACIÓN DE OFERTAS

Sin perjuicio de lo señalado en el punto 8.4 de estas B. A., serán descalificadas las ofertas que vengán condicionadas.

16. ADJUDICACIÓN O RECHAZO

SERVIU procederá a dictar la Resolución que resuelva el rechazo de las propuestas o la adjudicación; documento que se notificará a todos los oferentes a través del Sistema de Información. (sitio <http://www.mercadopublico.cl>).

Si se adjudicare la propuesta, procederá a celebrar contrato con el adjudicatario, el que se incorporará al Sistema de Información contemplado en la Ley N° 19.886 y su reglamento, en la oportunidad y forma que dicha normativa determina. Si transcurridos los 60 días hábiles siguientes a la fecha de apertura de la Propuesta Económica no hubiese recaído resolución sobre ellas, los proponentes podrán desistirse de sus ofertas, sin derecho a indemnización alguna.

Cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo señalado en las bases de licitación, se informará en el Sistema de Información las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar y se indicará un nuevo plazo para la adjudicación

16.1. DE LA ADJUDICACION.

De las propuestas seleccionadas SERVIU se reserva el derecho de adjudicar a la propuesta que técnicamente estime más conveniente a sus intereses sobre la base del Informe de Evaluación respectivo.

Terminado el proceso de evaluación, la Comisión Evaluadora de Ofertas preparará un Informe dirigido al Director de SERVIU quién seleccionará la propuesta que estime más conveniente a los intereses del Servicio en base a la información de las ofertas priorizadas de mayor a menor evaluada.

16.2 DE LA READJUDICACIÓN

Si el respectivo adjudicatario se desiste de su oferta, no entrega los antecedentes legales para contratar y, no firma el contrato o no se inscribe en Registro de Proveedores o en el Registro Nacional de Consultores del MINVU en el rubro o especialidad indicada, en los plazos que se establecen en las presentes bases, SERVIU podrá dejar sin efecto la adjudicación y seleccionar al oferente que, de acuerdo al resultado de la evaluación le siga en puntaje, y así sucesivamente, a menos que, de acuerdo a los intereses del servicio, se estime conveniente declarar desierta la licitación. El plazo de readjudicación de la propuesta será de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original.

16.3 DEL DESEMPATE

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

- a) El proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio "Oferta económica"
- b) El proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio "Currículum laboral del consultor"
- c) El proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio "Currículum laboral del jefe de proyecto"

Cuando a pesar de la aplicación de los criterios de desempate anteriores, el empate se mantiene, se adjudicará la propuesta al oferente que haya ingresado primero la oferta en la plataforma Mercado Público, según lo establece el Comprobante de Ingreso de Oferta que emite el Sistema de Información.

16.4 DEL RECHAZO.

SERVIU rechazará, en forma fundada, aquellas propuestas que no cumplan con lo exigido en las presentes Bases. Las propuestas rechazadas lo serán en forma permanente y definitiva.

SERVIU podrá además rechazar todas las ofertas presentadas cuando ellas superen la efectiva disponibilidad presupuestaria para los servicios externos.

En el evento de no presentarse oferentes, o en el caso que todos los oferentes participantes no cumplan con una o más disposiciones de estas Bases, se procederá a declarar desierto el proceso de licitación.

17. NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA LICITACIÓN

Una vez resuelta la adjudicación o deserción de la consultoría por parte de SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins, y dictada la respectiva resolución, el resultado será publicado a través del portal www.mercadopublico.cl y notificado por correo electrónico al adjudicado.

18. DE LA SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN DEL TRABAJO.

El oferente adjudicado será controlado, supervisado y coordinado en forma permanente por su Contraparte Técnica en el SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins. Esta contraparte radicará en el Departamento Técnico de Construcciones y Urbanización.

La Contraparte Técnica de SERVIU estará facultada para:

- Revisar y controlar en terreno el desarrollo de los Servicios Externos y el cumplimiento de la implementación mínima por parte del Consultor, sobre la base de un plan de trabajo general y definido previamente en común acuerdo, donde se determinará los productos requeridos y sus fechas de entrega estimadas.
- Llamar al Consultor a reuniones de trabajo y formular las observaciones que resulten del control de su trabajo.
- Señalar las correcciones que se estimen procedentes a los servicios contratados, ello conforme al contrato vigente.
- Revisar, aprobar o rechazar los informes que presente el Consultor.
- Revisar y otorgar VºBº al informe de pago por servicios profesionales del Consultor contratado.

18.1 RESPONSABILIDADES DEL ADJUDICADO

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.

El contratista deberá cumplir con todas las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores, todo lo cual es de su exclusiva responsabilidad. Adicionalmente, se compromete a proporcionar al SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins, todos los documentos y/o antecedentes que éste pueda requerir en sus funciones de fiscalización y control del cumplimiento

del contrato y de los servicios prestados, quién, para estos efectos, podrá ejercer los derechos de información y retención que confiere la ley.

Además, deberá:

- Acoger las instrucciones que formule el SERVIU Regional, en cumplimiento de sus facultades de supervisión y control sobre las tareas del Servicio.
- Participar en reuniones de trabajo y efectuar visitas conjuntas, cuando la Contraparte Técnica del SERVIU lo requiera.
- Presentar a la Contraparte Técnica del SERVIU, los informes semanales, mensuales, etc, de acuerdo a lo estipulado en las presentes bases y términos de referencia.
- Realizar las actividades necesarias para el desarrollo de los servicios, presentando los informes pertinentes con su debido respaldo, así como también toda acción o labor requerida por el SERVIU, relacionada con los proyectos y las consultorías prestadas
- Dotar a su personal de implementos de seguridad y protección personal en cantidad suficiente, según lo preceptuado en la Ley N°16.744, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales y vigilar su correcto uso.
- Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley N°16.744, que establece Normas Sobre accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- Dar cumplimiento a la Ley 20.123 que Regula el Trabajo en Régimen de subcontratación, en todos sus ámbitos, cuyo cumplimiento puede ser auditable por parte del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins.

19. DEL CONTRATO.

19.1 CELEBRACION DEL CONTRATO

- a) El Oferente que se adjudique la licitación – en adelante denominado CONSULTOR- **dentro de los 7 días hábiles siguientes** a la notificación deberá ingresar en SERVIU, por Oficina de Partes ubicado en calle Brasil N°912, en los horarios de 8:30 a 13:30, de la comuna de Rancagua, tres copias de la Resolución protocolizada, en los términos indicados en las presentes Bases Administrativas.
- b) Por otra parte, como requisito para ser contratado, el consultor o los proveedores, deberán dentro del mismo plazo de 7 días hábiles siguientes a la notificación de adjudicación:
 - i. Acreditar que se encuentra(n) inscrito(s) en el registro electrónico oficial de contratistas de la Administración, "Registro de Proveedores", y que se encuentra en estado "habilitado" para ello, en los términos que exige el D.S. N° 250 (Hacienda) del año 2004 y sus respectivas modificaciones. En caso que el proveedor adjudicado no esté inscrito en Registro de Proveedores al momento de ser adjudicado, deberá inscribirse en un plazo máximo de 7 días hábiles contados desde la notificación por correo electrónico de la adjudicación de la licitación.
 - ii. Presentar el "Certificado de Inscripción Vigente" en el Registro Nacional de Consultores del MINVU, regido por el D.S 135/78 (V y U), inscrito en el rubro establecido en las presentes bases, o la documentación que establece el art. 2° del D.S. 135/1978.
- c) En caso que el Consultor no concurra a la Protocolización de la Resolución dentro de los 7 días hábiles siguientes a la fecha en que se le comunique por correo electrónico, se entenderá que se desiste de su oferta, pudiendo SERVIU adjudicar la propuesta al oferente que le siga en el orden de prelación de acuerdo al puntaje asignado en la evaluación de la propuesta, o proceder de acuerdo a lo señalado en la cláusula de adjudicación.
- d) Los gastos en que incurra el profesional para el cumplimiento de su contrato y todos aquellos inherentes a su desarrollo serán de cargo del Consultor.

19.2. VIGENCIA DEL CONTRATO

El contrato comenzará a regir a partir del día siguiente a la fecha de la Protocolización de la Resolución que lo aprueba, y su vigencia se extenderá de acuerdo a lo indicado en las presentes bases.

20. INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO.

Corresponderá a SERVIU la interpretación del Contrato que se suscriba, sin perjuicio de las atribuciones de los Tribunales de Justicia.

21. MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

Podrán efectuarse modificaciones de contrato solamente en casos calificados, siempre que exista acuerdo mutuo entre las partes contratantes y en aspectos que no afecten el principio de igualdad de los proponentes, así como tampoco podrá aumentarse el monto del contrato más allá de un 30% del monto originalmente pactado. La Sección o departamento solicitante podrá proponer

modificaciones al Director Serviu, fundamentadas en informes escritos de la Contraparte Técnica, visados por la correspondiente jefatura, a cargo de la Consultoría. En el caso de proceder a realizar la modificación, las partes deberán suscribir un contrato modificatorio, que deberá ser sancionado mediante acto administrativo.

22. GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO CONTRATADO.

El oferente adjudicado, estará obligado a entregar una Caución o Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato por el proyecto adjudicado, tomada a nombre de SERVIU REGION DE O´HIGGINS, RUT 61.818.000-K, por un monto correspondiente al 5% del valor total de la propuesta, con un plazo de vigencia que supere en 60 días hábiles al término del contrato. Esta caución podrá otorgarse mediante uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto representen el monto a caucionar, pudiendo otorgarse física o electrónicamente. La caución deberá ser pagadera a la vista, tomada por el interesado o por un tercero a su nombre y tener el carácter de irrevocable, pudiendo otorgarse a través de vale vista, póliza de seguro, depósito a plazo o cualquier otra forma que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva a excepción de cheques.

Tipo de documento	Boleta bancaria de garantía, vale vista, póliza de garantía, depósito a plazo o cualquier otra forma que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva a excepción de cheques.
Beneficiario	SERVIU REGIÓN DEL LIBERTADOR GENERAL BERNARDO O´HIGGINS
Vigencia	Plazo de vigencia que supere en 60 días hábiles al término del contrato.
Monto	5% del monto total del contrato
Glosa	"Para garantizar en todas sus partes el fiel y oportuno cumplimiento del Contrato de la Licitación Pública N°642-9-LQ24"
Forma y Oportunidad de Restitución	El documento será devuelto una vez cumplido el plazo antes señalado.

Las garantías por fiel y oportuno cumplimiento del contrato, podrán entregarse de forma física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera electrónica deberá ajustarse a la ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de calificación de dicha firma. Lo anterior de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 31 y 68 del Decreto N°250 (Reglamento de la Ley 19.886) año 2004 y sus modificaciones.

Esta Garantía, será extendida en los términos señalados anteriormente e ingresada de acuerdo al procedimiento y plazos establecidos en el punto 19.1 de las presentes bases.

SERVIU podrá hacer efectiva unilateralmente esta garantía en cualquiera de los siguientes casos:

- a) Incumplimiento por parte del Consultor de cualquiera de las obligaciones que asuma en virtud del contrato, relacionadas con las causales de término anticipado de contrato señaladas en el Numeral 28 Punto N°1 y N°3 de las presentes bases de licitación.
- b) En caso que el Consultor se declare en quiebra o se encuentre en estado de notoria insolvencia. Para estos efectos se entenderá que se encuentra en notoria insolvencia, cuando registre documentos protestados o impagos del sistema financiero, que no hubieren sido debidamente aclarados o mantenga incumplimientos de pago con establecimientos comerciales o instituciones financieras o no esté dando cumplimiento a sus obligaciones previsionales, tributarias o laborales.
- c) Si no renovare el documento de garantía próximo a expirar, a requerimiento de SERVIU.

Cualquiera sea el caso en que SERVIU haga efectiva el documento de garantía de fiel cumplimiento del contrato, el Consultor está obligado a entregar un nuevo documento, de las mismas características y en las mismas condiciones establecidas anteriormente. La obligación será exigible dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que SERVIU notifique mediante correo electrónico o por carta certificada al Consultor del cobro del documento de garantía.

En el caso que el contrato experimente modificaciones de monto y de plazo, el Consultor deberá prorrogar la Garantía de Fiel Cumplimiento, de tal forma que ésta se mantenga por un monto del 5% del nuevo valor del contrato y con una fecha de vigencia que considere el nuevo plazo del contrato más los 60 días hábiles señalados en las presentes Bases Administrativas.

El Consultor podrá solicitar la devolución de las Garantías después del cumplimiento del plazo estipulado de vigencia de la misma y habiendo cumplido en los términos estipulados en el contrato y a plena satisfacción de SERVIU, a menos que el contrato se haya liquidado con anterioridad a esa fecha.

23. ANTICIPOS.

No se considera la entrega de anticipos de ningún tipo.

24. FORMA DE PAGO.

El precio de la consultoría será pagado por parcialidades mensuales, mediante Estados de Pago, de igual valor, los que se presentarán en SERVIU, una vez cumplida y aprobada por la Contraparte Técnica según lo descrito en los términos de referencia.

A los estados de pago mensual se les refrendará el 5% del valor del estado de pago, el cual será restituido al consultor en su totalidad en un plazo máximo de 30 días hábiles posterior al término del plazo contractual, y una vez la etapa final esté aprobada en su totalidad.

Por lo tanto, el pago se efectuará en las siguientes proporciones del valor total de la Consultoría:

DESCRIPCIÓN	MONTO
Mes 1 (según Términos de Referencia)	10% del monto total del contrato (menos el 5% del valor del estado de pago por concepto de retención)
Mes 2 (según Términos de Referencia)	10% del monto total del contrato (menos el 5% del valor del estado de pago por concepto de retención)
Mes 3 (según Términos de Referencia)	10% del monto total del contrato (menos el 5% del valor del estado de pago por concepto de retención)
Mes 4 (según Términos de Referencia)	10% del monto total del contrato (menos el 5% del valor del estado de pago por concepto de retención)
Mes 5 (según Términos de Referencia)	10% del monto total del contrato (menos el 5% del valor del estado de pago por concepto de retención)
Mes 6 (según Términos de Referencia)	10% del monto total del contrato (menos el 5% del valor del estado de pago por concepto de retención)
Mes 7 (según Términos de Referencia)	10% del monto total del contrato (menos el 5% del valor del estado de pago por concepto de retención)
Mes 8 (según Términos de Referencia)	10% del monto total del contrato (menos el 5% del valor del estado de pago por concepto de retención)
Mes 9 (según Términos de Referencia)	20% del monto total del contrato (menos el 5% del valor del estado de pago por concepto de retención)

Cada Estado de Pago se formulará en pesos, moneda nacional y deberá ser ingresado con carta conductora del Consultor en Oficina de Partes de SERVIU con los siguientes documentos:

- Formulario Estado de Pago, donde se detallará montos a pagar.
- Copia del Informe de la Comisión Técnica mediante el cual se certifica que los Servicios han sido cumplidos a cabalidad.
- Boleta de Honorario o Factura deberán ser emitidas a nombre de: **SERVIU REGIÓN DEL LIBERTADOR GENERAL BERNARDO O'HIGGINS**, RUT 61.818.000-K, dirección Avenida Brasil N°912, Rancagua.
- Certificado de Cumplimiento de Obligaciones laborales y previsionales, del adjudicado, a que se refiere el artículo 183-C del Código del Trabajo, regulado por el Reglamento sobre acreditación de Cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales contenido en el D. S N°319 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de 2006.
- Resumen ejecutivo impreso del avance aprobado.

Se pagarán al consultor las cantidades en la forma y en los plazos estipulados en el contrato, previo cumplimiento por parte del Consultor de las formalidades definidas en las Bases Administrativas y Términos de Referencia.

Para efecto de acreditar el cumplimiento de cada una de sus obligaciones, el Consultor deberá hacerlo formalmente a través de la Oficina de Partes que corresponda.

Una vez aprobada la etapa mediante Acta emitida por la Comisión Técnico Evaluadora del estudio, el consultor podrá hacer ingreso del correspondiente estado de pago, el que deberá ser pagado durante los 30 días siguientes a este ingreso.

25. DE LOS SERVICIOS

25.1 PLAZOS DE LA CONSULTORÍA:

El inicio del plazo de ejecución del Contrato se contará desde el día hábil siguiente a la fecha de suscripción y protocolización de la Resolución que Adjudica y Contrata el Estudio. El plazo de ejecución de cada una de las demás etapas del Servicio comenzará a regir a partir del día corrido siguiente a la fecha de Notificación de la Aprobación del avance.

Por lo tanto, el **plazo máximo total empleado por el oferente adjudicado en el desarrollo** del Servicio Externo, **es de 270 días corridos.**

La Consultoría se dará por concluida una vez que la entrega final, según sea el caso, sea debida y completamente aprobada a entera satisfacción del SERVIU y con la aprobación requerida por parte de las distintas instituciones y organismo técnicos competentes, respecto de los proyectos encomendados, sin perjuicio de la responsabilidad que cabe a los proyectistas de conformidad a lo previsto en Código Civil.

Se consignará como fecha de culminación de la Consultoría el Informe o Acta de la Comisión Técnica del Estudio, en la cual se dejará constancia de la conformidad del Servicio desarrollado.

Una vez que la Contraparte Técnica apruebe los avances semanales, mensuales o finales, levantará un informe técnico o acta, que lo acredite y desde ese acto todos los antecedentes que conforman el estudio y que sean entregados por la Consultora, pasarán a ser propiedad del SERVIU.

25.2 INFORME DE CUMPLIMIENTO DE AVANCES

El Consultor deberá entregar Informes de avances, dentro de los plazos fijados de las presentes B.A., conteniendo todas las materias especificadas en los Términos de Referencia.

El retraso en la entrega de los avances en cualquiera de las presentaciones será causal de multa por atraso.

Los textos, planillas y planos, deberán ser presentados en los programas computacionales especificados en los Términos de Referencia. Un eventual cambio en el o los softwares a utilizar deberá ser aprobado previamente por SERVIU.

De existir correcciones, los informes corregidos y sus respectivos respaldos digitales deberán entregarse en igual número de ejemplares, de la misma calidad y alcances del que dio origen a su corrección, salvo autorización expresa de la Comisión del Estudio.

Los informes deberán contener un índice y tener numeradas sus páginas o en su defecto disponer de separadores de modo que se pueda acceder fácilmente a los temas mencionados en el índice.

26. DIRECCION DE LOS TRABAJOS, CONSULTAS Y ACLARACIONES.

El Consultor será la única persona autorizada para actuar ante SERVIU. A su vez, SERVIU designará la Contraparte Técnica en la Resolución que adjudica esta licitación, quien será el responsable de la administración y coordinación del Servicio.

Para todos los efectos legales que puedan derivar del contrato resultado de la presente Consultoría y ante eventuales acciones judiciales que pudieran emanar en el transcurso de este, se fija como domicilio de las partes la ciudad de RANCAGUA, sometién dose a la jurisdicción de sus Tribunales Ordinarios de Justicia competentes.

27. MULTAS.

El SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins estará facultado para aplicar al contratista multas 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 por parte del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins.

Los eventos causantes de multa son las siguientes:

Situaciones	Concepto	Determinación de Multa
--------------------	-----------------	-------------------------------

Ausencia de los profesionales ofertados	2 UF diario por persona ausente. Nota: el adjudicatario tendrá un plazo máximo de 24 horas para avisar de la ausencia de los profesionales de lo contrario procederá el cobro de la multa.	Adicionalmente se podrá exigir el cobro de la garantía de fiel cumplimiento del contrato y se podrá terminar el contrato anticipadamente si las multas superan el límite establecido en las presentes Bases.
No cumplimiento del avance semanal	2 UF diario por no cumplir con el avance semanal	Según Términos de Referencia
No cumplimiento del avance mensual	2 UF diario por no cumplir con el avance mensual	Según Términos de Referencia
No asistencia a reuniones con familias, comités o con la contraparte técnica.	3 UF por no asistir a reuniones programadas	Según Términos de Referencia
Incumplimiento del espacio físico y equipamiento	1 U.F. diaria por cada día que el adjudicado no dé cumplimiento al requerimiento del espacio físico y equipamiento	Según Términos de Referencia
Otros incumplimientos	3 U.F. por cada incumplimiento calificado por la contraparte técnica.	Incumplimientos previstos en el punto 18.1. "Responsabilidades del Adjudicado".

La multa aplicada al contratista será expresada al valor de la UF, del último día del mes anterior de ocurrida la falta, dicho monto será descontado del pago correspondiente de acuerdo a lo establecido en las presentes Bases.

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

En caso de exceder los topes establecidos en lo descrito anteriormente, la Institución podrá hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato y disponer el término anticipado del mismo.

Antes de la aplicación de una sanción se notificará al consultor mediante correo electrónico, entregándole un plazo de 5 días hábiles para que presente su apelación, si es que la hubiera, por el mismo medio y dirigida al Director de SERVIU. La respuesta a esta apelación por parte de SERVIU se entregará en un plazo de 10 días hábiles. Cuando la apelación no sea aceptada se aplicará la sanción, no obstante, cuando la apelación sea aceptada se procederá a la tramitación normal del pago correspondiente.

Se considerarán como causales válidas de apelación las relacionadas con casos fortuitos o de fuerza mayor. Si el prestador no utiliza su derecho a apelación, se procederá a aplicar la sanción.

En caso de aplicarse una multa en una de las etapas, ésta se descontará del respectivo estado de pago.

La medida a aplicar deberá formalizarse a través de una Resolución fundada, la que deberá pronunciarse sobre los descargos presentados, si existieren, y publicarse oportunamente en el Sistema de Información.

28. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO.

Además de las causales establecidas en el artículo 13 de la Ley N° 19.886, y en el artículo 77 del Reglamento de la ley N°19.886, SERVIU podrá poner término anticipado al Contrato, mediante acto administrativo fundado, en las siguientes situaciones:

- 1) Por incumplimiento del Contrato: Sin perjuicio de las demás acciones que procedan en caso de incumplimiento de las obligaciones del Consultor, SERVIU podrá, mediante carta certificada enviada al Consultor al domicilio que conste en el contrato, con diez días corridos de anticipación, poner término anticipado al contrato, cuando ésta incurra en cualquier incumplimiento de las obligaciones impuestas por éste, sin que el Consultor tenga derecho a indemnización alguna por esta decisión.

A modo meramente ejemplar, se mencionan a continuación causales que configuran la situación antes enumerada:

- a) Si el consultor, a juicio de SERVIU, demuestra incapacidad técnica para desarrollar los servicios contratados o si incurre en graves errores en su ejecución.
 - b) Si el consultor no acata, en forma reiterada, las órdenes de SERVIU.
 - c) Por acuerdo mutuo de las partes.
 - d) Si el adjudicado cae en reiterado incumplimiento de contrato.
 - e) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- 2) Por razones de necesidad o conveniencia: SERVIU podrá poner término, por medio de acto fundado, en forma anticipada y unilateralmente a conveniencia, dando al Consultor un aviso mediante envío de carta certificada al domicilio que conste en el contrato con, a lo menos, diez días corridos de anticipación a la fecha en que dicho término haya de producir sus efectos, sin que éste tenga derecho a indemnización alguna: contrato, en cualquier tiempo y por razones de necesidad.
- 3) Por Cesión o transferencia del Contrato, en forma total o parcial de los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de la presente licitación.

29. PROPIEDAD INTELECTUAL

Todos los resultados intelectuales o materiales del presente contrato, sea que estén en soporte material o en soporte electrónico u otros, tales como procedimientos, archivos, manuales u otros, serán de propiedad de SERVIU, quien se reserva el derecho de disponer de ellos libremente, sin limitaciones de ninguna especie para su uso en el Sector Vivienda y Urbanismo, no pudiendo por tanto la Consultora realizar ningún acto respecto de ellos, ajeno al contrato, sin la autorización previa y expresa de ella.

30. LIBERACIÓN DE RESPONSABILIDAD

El Consultor libera de toda responsabilidad a SERVIU frente a acciones entabladas por terceros en razón de transgresiones al derecho de autor, de marca, de propiedad intelectual, a la protección de datos personales y otros, utilizados indebidamente o fraudulentamente por ella.

31. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Toda información, datos, documentos, procedimientos, modelos, diagramas, planos, informes, diapositivas, registros audiovisuales, bases de datos y estadísticas que el Consultor o los integrantes de su equipo de trabajo, sus dependientes, contratistas u otras personas vinculadas a él, conozcan o llegaren a conocer con ocasión o a propósito del contrato y sus actividades complementarias, se tratarán como información confidencial de propiedad de SERVIU. El Consultor no podrá hacer uso de la información excepto que esté expresamente autorizado por el SERVIU, ajustándose en todo caso a las disposiciones de la Ley N° 19.628, sobre protección de la vida privada o protección de datos de carácter personal.

El incumplimiento de esta obligación autorizará a SERVIU para poner término anticipado al contrato y dará lugar a la interposición de las acciones judiciales que correspondan.

Las disposiciones de la cláusula anterior no se aplicarán en los siguientes casos:

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

32. CALIFICACIÓN DEL TRABAJO DESARROLLADO

Todo trabajo de Consultoría será objeto de una calificación de acuerdo a lo establecido en el D.S. N°135 dentro de los 30 días hábiles siguientes a su término oficial. Para este efecto, la Contraparte Técnica designada emitirá su visto bueno favorable, siendo comunicado al Consultor.

33. CESIÓN DEL CONTRATO

El Consultor no podrá, en caso alguno, ceder o transferir en forma total o parcial los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de la presente licitación y, en especial, los establecidos en el contrato definitivo. La infracción de esta prohibición dará derecho a SERVIU para poner término anticipado al contrato, en forma inmediata. Lo anterior es sin perjuicio de la transferencia -que se pueda efectuar con arreglo a las normas del derecho común - de los documentos justificativos de los créditos que emanen del respectivo contrato.

34. INHABILIDAD

Se establece, que, en caso, de haber sido condenado conforme a la ley N°21.595 se dará término anticipado al contrato, en forma inmediata. Lo anterior es sin perjuicio de la transferencia -que se pueda efectuar con arreglo a las normas del derecho común - de los documentos justificativos de los créditos que emanen del respectivo contrato.

35. DE LA PROBIIDAD ADMINISTRATIVA Y TRANSPARENCIA EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

En marco de la modernización de la ley N°19.886, se aplicará de forma inmediata el capítulo VII de la ley N°21.634, que versa en su art. 35:

- a) sobre la regulación de la comunicación entre los participantes o interesados, art. 35 bis;
- b) la prohibición de comunicación de participantes o interesados en el proceso de contratación ante eventuales participantes o interesados en él y personas que desempeñen funciones en el organismo licitante que participe en el proceso de adjudicación, según art. 35 ter;
- c) sobre la prohibición de suscribir contratos administrativos con el personal del mismo organismo, art. 35 quater;
- d) la abstención por parte de autoridades y los funcionarios, independiente de su condición jurídica, de abstenerse de intervenir en procedimientos de contratación pública o ejecución contractual en los que puedan tener interés, art. 35 quinquies.

35.1 Nulidad

En caso de infringir lo dispuesto en el capítulo VII de la ley N°21.634 que moderniza la ley N°19.886, será nulo el proceso de contratación, según lo dispuesto en el art. 35 sexies de la ley 21.634.

35.2 Inhabilidad Registro de Proveedores

A las causales de inhabilidad para formar parte del Registro de Proveedores contenida en el art. 17 de la ley 19.886, podrán ser inhabilitados del Registro, según art. 35 septies de la ley N°21.634, quienes:

- a) hayan sido condenados por delitos concursales, bajo los parámetros indicados en el art. 35 septies letra a de la ley N°21.634;
- b) personas naturales o jurídicas que hayan sido condenados por incumplimiento contractual, bajo los parámetros indicados en el art. 35 septies letra b de la ley N°21.634;
- c) que hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción de los derechos fundamentales del trabajador, art. 35 septies letra c de la ley N°21.634;
- d) personas que hayan sido condenadas por delitos de cohecho, bajo los parámetros indicados en el art. 35 septies letra d de la ley N°21.634;
- e) proveedores que hayan informado, según lo requerido en el inciso tercero del artículo 16, antecedentes maliciosamente falsos, enmendados o tergiversados o se presenten de una forma claramente que induce a error para efectos de evaluación, art. 35 septies letra e de la ley N°21.634.

La inhabilidad del Registro de Proveedores, citada en el punto 35.2, será aplicable también para el Registro de Contratistas y Consultores del MINVU y a todos los demás registros que tengan por objeto inscribir a persona naturales o jurídicas para el suministro de bienes muebles, la ejecución de obras o prestación de servicios a organismos del Estado, según lo dispuesto en el art. 35 octies de la ley N°21.634.

35.3 Declaraciones Juradas

En pro de dar cumplimiento a lo indicado, en el art. 35 nonies de la ley 21.634, que indica: "Toda persona que función de calificar o evaluar procesos de licitación pública o privada deberá suscribir una declaración jurada, por cada procedimiento de contratación, en la declare expresamente la ausencia de conflictos de intereses y se obliguen a guardar confidencialidad sobre él", la comisión evaluadora suscribirá una declaración jurada que declarará la ausencia de conflictos de interés y cofindencialidad en el proceso licitatorio.

ANEXOS ADMINISTRATIVOS

1	ANEXO A	FORMATO CARTA PRESENTACION DEL OFERENTE
2	ANEXO B1 ANEXO B2	FORMATO DECLARACION JURADA SIMPLE (PERSONA NATURAL) FORMATO DECLARACION JURADA SIMPLE (PERSONA JURÍDICA)
3	ANEXO C	FORMATO ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL EQUIPO PROPUESTO
4	ANEXO D1 ANEXO D2	FORMATO CURRICULUM PROFESIONAL DE LA CONSULTORA FORMATO CURRICULUM PROFESIONAL JEFE DE PROYECTO
5	ANEXO E	FORMULARIO DE OFERTAS
6	ANEXO F	FORMATOS DE PRESENTACIÓN DE INFORMES (Solo Informativo)

ANEXO A

FORMULARIO CARTA DE PRESENTACION

Nombre Oferente o Representante Legal (en caso de Persona Jurídica)

.....
.....

RUT.....con domicilio en.....

.....

Teléfonos.....

Correo electrónico.....

Como Persona natural.....

O como Persona jurídica.....

Propone ejecutar el Servicio denominado

“.....
.....”

El Servicio señalado lo ejecutará de acuerdo a las orientaciones y normas indicadas en las Bases Administrativas, Términos de Referencia, a las Respuestas y/o Aclaraciones y Rectificaciones, si las hubieren, y de acuerdo a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, documentos todos que quien suscribe este formulario declara conocer y aceptar.

Fecha,

FIRMA

NOTA.- Este formulario se deberá llenar sin modificaciones, enmendaduras, ni agregados, a fin de no alterar su validez.

ANEXO B.1

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
(Persona Natural)

Yo....., Cédula Nacional de Identidad
Nº....., domiciliado en
....., declaro bajo
juramento, que no me encuentro afecto a algunas de las prohibiciones para contratar con la
Administración del Estado, las que están señaladas en el Art. Nº4 de la Ley Nº 19.886 y que, además,
me encuentro en conocimiento de las disposiciones establecidas capítulo en el VII, en particular,
del art. 35 de la ley Nº21.634.

.....
FIRMA

NOMBRE:

En, a ... de de

NOTA.- Este formulario se deberá llenar sin modificaciones, enmendaduras, ni agregados, a fin de
no alterar su validez.

ANEXO B.2

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
(Persona Jurídica)

Yo....., Cédula Nacional de Identidad
Nº..... domiciliado en
....., en calidad
de Representante Legal de la empresa..... , declaro
bajo juramento, que esta Empresa no se encuentra afecta a ninguna de las prohibiciones para
contratar con la Administración del Estado; contempladas en el Art. Nº 4 de la Ley Nº 19.886.
Asimismo que, no incurrido en las inhabilidades y contratos con los organismos del Estado, a los que
se refieren los artículos 8 y 10 de la Ley Nº 20393, además que, me encuentro en conocimiento de
las disposiciones establecidas en el capítulo VII y, en particular, del art. 35 de la ley Nº21.634

.....
FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE: RAZÓN SOCIAL REPRESENTADA

En, a ... dede.....

NOTA.- Este formulario se deberá llenar sin modificaciones, enmendaduras, ni agregados, a fin de no alterar su validez.

ANEXO C

ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL EQUIPO PROPUESTO

En....., a.....de 2024.

El Oferente (o representante legal, en caso de persona jurídica)

.....
.....

RUT.....

Firma.....

con domicilio en.....

Declara que los profesionales que participarán en la prestación de Servicios PGC, serán los siguientes:

A: EQUIPO PROPUESTO FULL TIME (Indicar quien actuará como jefe de proyecto)

NOMBRE	PROFESIÓN	FUNCIÓN

B: EQUIPO PROPUESTO PART TIME (Según Términos de Referencia y Bases Administrativas)

NOMBRE	PROFESION	FUNCIÓN

--	--	--

C: SUBCONTRATACIONES (Equipo Adicional, o cualquier otro profesional que considere contratar para el presente servicio.

NOMBRE	PROFESION	FUNCIÓN

.....
FIRMA

**ANEXO D1
CURRICULUM LABORAL DEL CONSULTOR**

NOMBRE.....RUT.....

DIRECCION
fono/fax.....
e-mail.....

PROFESION:UNIVERSIDAD.....

EXPERIENCIA PROFESIONAL

1.A continuación indico la cantidad de trabajos, consultorías o servicios en relación a lo descrito en los términos de referencia.

Nombre Estudio	Fecha Ejecución	Nombre de la persona Natural o jurídica contratada para ejecutar el estudio	Mandante	Funciones

Declaro que ninguno de estos servicios o consultoría los he incluido dos veces en esta lista; que sus detalles están completos y son fidedignos, y que estoy de acuerdo con aportar las certificaciones de cada uno de ellos, si me son requeridos.

.....
FIRMA

ANEXO D2

CURRICULUM LABORAL DEL JEFE DE PROYECTO

NOMBRE.....RUT.....

DIRECCION
fono/fax.....
e-mail.....

PROFESION:UNIVERSIDAD.....

EXPERIENCIA PROFESIONAL

1- A continuación, indico la cantidad de trabajos, consultorías o servicios en relación a

Nombre Estudio	Fecha Ejecución	Nombre de la persona Natural o jurídica contratada para ejecutar el estudio	Mandante	Funciones

Declaro que ninguno de estos estudios los he incluido dos veces en esta lista; que sus detalles anexos están completos y son fidedignos, y que estoy de acuerdo con aportar las certificaciones de cada uno de ellos, si me son requeridos.

.....
FIRMA

**FORMULARIO DE OFERTA
ANEXO E**

CONSULTOR _____

DIRECCION _____

R.U.T. EMPRESA _____

TELÉFONO _____ E-mail _____

1. Indica a continuación el monto de su oferta para la elaboración consultoría

PRESTACIÓN DE SERVICIOS EXTERNOS PARA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS, DISEÑOS Y ESPECIALIDADES: TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA PROYECTOS PROGRAMAS DE VIVIENDA DS49 Y DS10, EN EL MARCO DEL PLAN DE EMERGENCIA HABITACIONAL DE LA REGION DEL LIBERTADOR BERNARDO OHIGGINS

Valor de la Oferta \$.....
(Incluido impuesto legal) (en números)

.....
(en letras)

FIRMA OFERENTE O DE SU REPRESENTANTE LEGAL

Rancagua,..... de..... 2024

Nota : Este formulario debe llenarse sin agregados, modificaciones o enmendaduras de ninguna especie. Solo podrá llenar los plazos de desarrollo del proyecto, no podrá modificar el plazo de las revisiones o reingresos.

ANEXO F FORMATOS DE PRESENTACIÓN DE INFORMES

1. Programas computacionales de edición de los informes y planimetría

Salvo expresa indicación en contrario, para los informes y prestaciones gráficas relacionadas con el Diseño, se utilizará el paquete computacional MS Office, para planimetría AutoCAD 2010.

2. Del Formato:

- a) El formato del papel será tamaño oficio (21,56x35,56 mm)
- b) El texto debe utilizar letra tipo gobCL, tamaño 11, con interlineado sencillo.
- c) El formato de los archivadores deberá ser oficio, de tapas rígidas y plastificadas, con doble anillo.
- d) Se utilizarán elementos separadores para individualizar los capítulos del Diseño.
- e) El color de los archivadores deberá ser blanco para el informe final e informes de avance, con PVC cristal abierto en tapa y lomo.
- f) La contratapa del archivador deberá tener un medio bolsillo horizontal.
- g) El archivador deberá contener porta disco compacto, cuando corresponda.
- h) Los anillos del archivador podrán ser de 1,5 cm., 2,5 cm. ó 7,0 cm. de diámetro, de acuerdo a la cantidad de hojas.
- i) Todas las hojas del informe deben incluir un pie de página que identifique a la entidad licitante y el número de paginas
- j) La portada del archivador llevara inserta una hoja con formato normalizado, de acuerdo al modelo que se incluye.
- k) El lomo de los archivadores llevara inserta una franja de papel impresa, según modelo que se incluye. El formato a utilizar dependerá del ancho del lomo.
- l) Se introducirá una primera página interior o portadilla normalizada tamaño oficio
- m) La segunda hoja debe corresponder a un índice de todos los documentos que forman parte del respectivo archivador.
- n) Los modelos de la portada, la contraportada, el lomo, portadilla y de las páginas interiores se encuentran adjuntos.
- o) Todos los informes deben contener los respectivos pies de firma del profesional correspondiente y el Consultor y estar debidamente suscritos con tinta color azul.
- p) En planos e informes finales en papel no se aceptarán firmas digitales.

3 Versión digital del informe final

- a) Versión MS Office del Informe final y exposición gráfica, grabado en disco compacto.
- b) Versión PDF y DWG de los planos, con indicación de espesores de líneas y/o con archivo CTB.

4. Ejemplo de Portadilla o Anteportada y Portada

IMAGEN PROYECTO

NOMBRE DEL ESTUDIO

Nº DE INFORME Y TITULO

VERSION

TOMO

Fecha



**LOGO DEL
CONSULTOR**

5. Ejemplo de Contraportada

Nº DE INFORME Y TITULO

VERSION

TOMO

Fecha



**LOGO DEL
CONSULTOR**

6. Ejemplo de Lomo



NOMBRE DEL ESTUDIO

Nº DE INFORME Y TITULO

VERSION

TOMO

Fecha

LOGO DEL CONSULTOR

Fecha

7. Ejemplo de Carátula CD



5. **PUBLÍQUESE**, la presente Resolución en el Sitio www.mercadopublico.cl en el ID N°642-9-LQ24

6. La presente Resolución no irroga gastos al Presupuesto vigente de la institución.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE

**OMAR GUTIERREZ MESINA
DIRECTOR SERVIU OHIGGINS**

CIP/FTT/CSQ/MHG

DISTRIBUCIÓN:

- DIRECCIÓN SERVIU OHIGGINS
- SEREMI MINVU
- SECCIÓN CONTRALORÍA INTERNA
- DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
- DEPARTAMENTO PROGRAMACIÓN FÍSICA Y CONTROL
- DEPARTAMENTO TÉCNICO DE CONSTRUCCIONES Y URBANIZACIÓN
- SECCIÓN VIVIENDA Y CIUDAD
- SECCIÓN OFICINA DE PARTES