

**AUTORIZA LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA ID 660-19-LQ24, DESTINADA A CONTRATAR SERVICIO "ESTUDIO BÁSICO DE DIAGNÓSTICO TERRITORIAL INTEGRADO, PLANES MAESTROS DE LA ZONA DE INTERÉS PÚBLICO LABRANZA COMUNA DE TEMUCO"; APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TÉCNICAS Y SUS ANEXOS; DESIGNA FUNCIONARIO ENCARGADO DE LA CUSTODIA DE LAS OFERTAS E INTEGRANTES DE LA COMISIÓN EVALUADORA.**

**EXENTA N° 1061**

**TEMUCO, 26 SEP. 2024**

## **VISTO**

Lo dispuesto en la Ley N° 16.391, de 1965, que crea el Ministerio de Vivienda y Urbanismo; el Decreto Ley N° 1.305, de 1976, que reestructura y regionaliza el Ministerio de Vivienda y Urbanismo; la Ley N° 18.575, de 1986, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N° 19.880, de 2003, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; la Ley N° 19.886, de 2003, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones; el Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, y sus modificaciones; el Decreto Supremo N° 53, (V. y U.), de 2015, que delega facultad para adquirir bienes y contratar servicios y la representación extrajudicial del fisco a autoridades y funcionarios que se indican, modificado por el Decreto Supremo N° 27, (V. y U.), de 2022; la Resolución Exenta N° 2.313, (V. y U.), de 2019, que aprueba cuarta versión del manual de procedimientos del sistema de compras y contrataciones del Ministerio de Vivienda y Urbanismo y sus Secretarías Regionales Ministeriales; la Ley N° 21.640, de Presupuesto de Ingresos y Gastos del Sector Público para el año 2024; la Resolución N° 7, de 2019, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón y la Resolución N° 14, 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 establece controles de reemplazo cuando corresponda, ambas de la Contraloría General de la República; el Decreto N° 20 de fecha 01 de agosto de 2024, que nombra al suscrito como Secretario Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de La Araucanía, respecto del cual no se esperará su total tramitación, por razones de buen servicio, y

## **CONSIDERANDO**

- a. Que, la Secretaría de Vivienda y Urbanismo, en adelante "SEREMI", requiere contratar el servicio de "Estudio Básico de Diagnóstico Territorial Integrado, Planes Maestros de la Zona de Interés Público Labranza de la comuna de Temuco".
- b. Que, mediante SELICO N ° 76/2024 autorizado por el Jefe de la Sección de Administración y Finanzas de esta Seremi, con fecha 23 de septiembre de 2024, se solicita la contratación indicada en el literal precedente.

- c. Que, revisado el Catálogo Electrónico de Convenios Marco dispuesto por la Dirección de Compras y Contratación Pública, en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, se verificó que el servicio requerido no se encuentra contenido en éste.
- d. Que, en razón de lo anterior, se procederá a licitar públicamente la contratación de la especie, a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- e. Que, esta Seremi de Vivienda y Urbanismo no cuenta con personal, en cantidad suficiente con las competencias técnicas específicas requeridas para la realización del estudio de las características que se solicitan, 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, por el monto involucrado, no está afecta al trámite de toma de razón.
- g. Que, los gastos derivados del presente proceso licitatorio que resulten comprometidos para el año 2024 y 2025, se imputaran a la Ley de Presupuesto del Sector Público respectiva, en la medida que se consulten los recursos para ello y se cumpla los requisitos para su desembolso, por lo que dicto lo siguiente;

## RESOLUCIÓN

1. **AUTORÍZASE** el llamado a la Licitación Pública ID 660-19-LQ24, destinada a contratar el servicio de "Estudio Básico de Diagnóstico Territorial Integrado, Planes Maestros de la Zona de Interés Público Labranza de la comuna de Temuco".
2. **APRUÉBANSE** las Bases Administrativas, las Bases Técnicas, contenidas en documento adjunto y sus Anexos, para efectuar el llamado a la Licitación Pública ID 660-19-LQ24, cuyo texto es el siguiente:

### I. BASES ADMINISTRATIVAS

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

La Secretaría Regional Ministerial del Ministerio de Vivienda y Urbanismo de Región de La Araucanía, en adelante SEREMI MINVU, con el objeto de desarrollar la implementación de la metodología de evaluación integral de Planes Maestros Territoriales, desarrollada en acuerdo con el Ministerio de Desarrollo Social y Familia (MDSyF), ha resuelto contratar el servicio de "Estudio Básico de Diagnóstico Territorial Integrado, Planes Maestros de la Zona de Interés Público Labranza de la comuna de Temuco" cuyos objetivos y alcances se detallan en el presente documento.

Descripción	Monto disponible	Servicio a contratar
Contratación del servicio de "Estudio básico de Diagnóstico Territorial Integrado, Planes Maestros de la Zona de Interés Público Labranza de la comuna de Temuco" código BIP 40054057-0	\$ 230.481.000	Consultoría

## **1.2.- CONDICIONES GENERALES**

### **1.2.1.- NORMATIVA APLICABLE**

El servicio de "Estudio Básico de Diagnóstico Territorial Integrado, Planes Maestros de la Zona de Interés Público Labranza de la comuna de Temuco" se deberá prestar cumpliendo la normativa legal y reglamentaria vigente sobre la materia, entre otras:

- a. La Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado y sus modificaciones.
- b. La Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado y sus modificaciones.
- c. La Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, modificada por la Ley N° 21.634, de 2023, que Moderniza la Ley N° 19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado.
- d. El Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y sus modificaciones.
- e. El Decreto Supremo N° 127, de 1977, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que aprueba el Reglamento del Registro Nacional de Contratistas del Ministerio de Vivienda y Urbanismo y sus modificaciones.
- f. El Decreto Supremo N° 135, de 1978, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que aprueba el Reglamento del Registro Nacional de Consultores del Ministerio de Vivienda y Urbanismo y sus modificaciones.
- g. La Resolución Exenta N° 2.156, de 2015, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que aprueba el reglamento especial de seguridad y salud en el trabajo para empresas contratistas y subcontratistas y/o empresas de servicios transitorios, que prestan servicios bajo el régimen de subcontratación en los organismos del sector vivienda: MINVU Central, SEREMI y SERVIU, a nivel nacional.
- h. La Ley N° 16.744, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- i. La Ley N° 20.123, de 2006, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que regula trabajo en régimen de subcontratación, el funcionamiento de las empresas de servicios transitorios y el contrato de trabajo de servicios transitorios.

### **1.2.2.- DOCUMENTACIÓN QUE RIGE EL PROCESO LICITATORIO Y SU CONTRATACIÓN**

Asimismo, esta licitación se rige por los documentos que a continuación se indican:

- a. Las Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos.
- b. Las modificaciones a las Bases de Licitación, debidamente aprobadas por acto administrativo.
- c. Las respuestas a las preguntas realizadas por los oferentes y publicadas por esta SEREMI en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- d. La oferta y los documentos anexos, presentados por el oferente adjudicado, en concordancia con las presentes bases.
- e. La resolución de adjudicación/deserción y los antecedentes que la fundan.
- f. El contrato respectivo, su documentación de respaldo y el acto administrativo que lo aprueba.

g. La o las Órdenes de Compra emitidas a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

### **1.2.3.- MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y REVOCACIÓN DEL PROCESO LICITATORIO**

a. Esta SEREMI podrá modificar las Bases Administrativas, Bases Técnicas y sus Anexos, hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. Estas modificaciones deberán ser aprobadas mediante acto administrativo de la autoridad competente, el que debe ser publicado en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, y deberán fijar prudencialmente un nuevo plazo para la presentación de ofertas, de manera de permitir que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones. Las modificaciones a las bases solo producirán sus efectos una vez que el acto administrativo que las apruebe se encuentre totalmente tramitado.

b. Asimismo, en caso de que el Tribunal de Contratación Pública u otro órgano jurisdiccional ordenasen la detención del proceso licitatorio, previo a la adjudicación, esta SEREMI podrá suspenderlo por una cantidad determinada de días y, posteriormente, seguir con el curso normal de la licitación.

c. Por otra parte, conforme a lo establecido en el artículo 61 de la Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, esta SEREMI podrá revocar el llamado a la licitación pública. Lo anterior, debe ser aprobado mediante acto administrativo de la autoridad competente.

### **1.2.4.- DEFINICIONES**

Para la correcta interpretación de los documentos de la propuesta y del contrato, además de las definiciones establecidas en el artículo 2° del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, para los efectos de las presentes bases de licitación, se entenderá por:

- a. MINVU o Secretaría de Estado: Ministerio de Vivienda y Urbanismo.
- b. Secretaría o Secretaría de Estado: Secretaría de Vivienda y Urbanismo región de La Araucanía.
- c. Bases: Bases Administrativas, Bases Técnicas y documentos anexos que se acompañan.
- d. Bases Administrativas: el pliego de características administrativas generales y/o particulares que deberán cumplirse en el presente proceso.
- e. Bases Técnicas: el pliego de características técnicas generales y/o particulares que deberán cumplirse en el presente proceso.
- f. Precio disponible: el costo máximo previsto por esta SEREMI para la contratación 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. Consultor: adjudicatario con quien se celebra el contrato definitivo.
- 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 45 del Código Civil.

- l. Días corridos: todos los días de la semana, que se computan uno a uno en forma correlativa.
- m. Días hábiles administrativos: todos los días de la semana, excepto los días sábados, domingos y festivos.
- n. Oferta o propuesta: cotización ofrecida por el proponente en la presente licitación, la que deberá ajustarse a los requisitos establecidos en los documentos de la licitación.
- o. Vigencia del contrato: plazo durante el cual el contrato está en vigor y las partes contratantes vinculadas cada una y obligadas a cumplir sus obligaciones contractuales.
- p. Ampliación del contrato: aumento del plazo inicial de duración del contrato.

#### **1.2.5.- PACTO DE INTEGRIDAD**

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

- a. El oferente se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República de Chile en su artículo 19, números 1º, 4º, 5º, 6º, 12º y 16º, de conformidad a lo establecido en el artículo 485 del Código del Trabajo.
- b. 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 funcionario público alguno en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución del contrato 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 contrato que de ello se deriven.
- c. 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, tratativas, actos y/o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
- d. El oferente se obliga a dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 35 ter de la Ley N° 21.634, de 2023, que Moderniza la Ley N° 19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado, en cuanto a la prohibición de comunicación entre los participantes o interesados en el proceso de contratación una vez iniciado el procedimiento de contratación, o entre eventuales interesados o participantes en él y las personas que desempeñen funciones en el organismo licitante que participen del proceso de adjudicación, independiente de su calidad jurídica, en lo referido directa o indirectamente a tal proceso, salvo que se realice a través del Sistema de Información y Gestión de Compras Públicas administrado por la Dirección de Compras y Contratación Pública y en la forma establecida en las presentes bases de licitación, que asegure la participación e igualdad de todos los oferentes.

- e. 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 su veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia.
- f. 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 del contrato que de ellos se derivasen.
- g. El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, juridicidad, ética, moral, probidad, buena fe, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio y en la ejecución del servicio licitado.
- h. El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el presente proceso licitatorio es una propuesta real y 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.
- i. El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente expresadas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados, dependientes, asesores, agentes; y, en general, por todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud y/o como efecto de la presente licitación, 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.- CRONOGRAMA DE LICITACIÓN

- a. Las etapas y plazos de la presente licitación se realizarán de acuerdo con lo establecido en el siguiente recuadro, las cuales quedarán reflejadas como fechas concretas en el punto 3 de la ficha de licitación publicada en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

Fecha de Publicación	26 de septiembre del 2024.
Fecha Inicio de Preguntas	El día de publicación del llamado a la presente licitación.
Fecha Final de Preguntas	Hasta las 12:00 horas del día 2 de octubre de 2024. Hasta las 17:00 horas del día 4 de octubre de 2024.
Fecha de Publicación de Respuestas	En caso de que el número de preguntas que se reciba sea superior a 50, la entidad licitante podrá aumentar el plazo de publicación de respuestas hasta por quince (15) días hábiles. A su vez, se aumentará en el mismo plazo las fechas que prosiguen a esta.
Fecha entrega garantía de seriedad de la oferta	Hasta las 13:00 horas de la fecha de Cierre de Recepción de Ofertas, de la presente licitación pública. A las 15:10 horas del 16 de octubre de 2024.
Fecha y hora de Cierre de Recepción de Ofertas	En caso de aumentarse el plazo de publicación de respuestas, se deberá modificar la fecha de Cierre de Recepción de Ofertas, proporcionalmente.
Fecha y hora de Apertura Electrónica	A las 9:00 horas del día siguiente hábil de la fecha de Cierre de Recepción de Ofertas de la presente licitación. Las ofertas

	técnicas serán de público conocimiento una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
Fecha de Evaluación de Ofertas	Dentro de los diez (10) días siguientes hábiles de la "Fecha y hora de Apertura Electrónica" de la presente licitación.
Fecha de Adjudicación/Deserción	Dentro de los cinco (05) días siguientes hábiles de la "Fecha de Evaluación de Ofertas" de la presente licitación.
Fecha del Contrato	Dentro del plazo de quince (15) días siguientes hábiles de la "Fecha de Adjudicación".

b. Todos los plazos de días que se indican en las presentes bases de licitación son de días hábiles administrativos, a menos que, se manifieste expresamente lo contrario.

c. Con el objeto de aumentar la participación de oferentes o en el caso de ocurrir la hipótesis planteada en el acápite "Fecha de Publicación de Respuestas", Esta SEREMI podrá extender el plazo de Cierre de Recepción de Ofertas por hasta quince (15) días hábiles, mediante la emisión del correspondiente acto administrativo totalmente tramitado, el cual deberá publicarse oportunamente en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

#### **1.4.- PUBLICACIÓN, CONSULTAS, ACLARACIONES Y RECLAMOS**

a. Una vez publicado el presente proceso licitatorio, y en caso de que, existan diferencias entre la ficha de la licitación publicada en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado y las bases de licitación, aprobadas por acto administrativo y adjuntas a la mencionada ficha, siempre primará lo expresado en las presentes bases de licitación.

b. Todas las notificaciones a efectuarse en el transcurso de la presente licitación se entenderán realizadas luego de transcurridas veinticuatro horas, desde que esta SEREMI publique, en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, el respectivo documento o el acto administrativo objeto de la notificación.

c. Los oferentes podrán formular consultas respecto de las disposiciones contenidas en las bases de la presente licitación o en relación con el proceso licitatorio en general.

d. Como mecanismo de consultas y respuestas, se hará uso del foro que para estos efectos se dispone en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

e. No se admitirán consultas por otro medio, ni posteriores al plazo señalado en el punto 3 de la ficha de licitación publicada en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

f. En ningún caso los oferentes podrán alegar desconocimiento de las respuestas a las consultas.

g. A su vez, los proveedores tienen derecho a efectuar reclamos relacionados con el presente proceso licitatorio, a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, conforme se establece en la Resolución Exenta N° 585-B, de 2021, que aprueba nuevas políticas y condiciones de uso del Sistema de Compras Públicas y Registro de Proveedores, de la Dirección de Compras y Contratación Pública, y sus modificaciones.

#### **1.5.- REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN**

a. Los proponentes no podrán haber sido condenados por prácticas antisindicales, por infracción a los derechos fundamentales de los trabajadores o por los delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los anteriores dos años contados hacia atrás

desde la presentación de la propuesta; ni encontrarse afectos a lo establecido en el artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886.

b. Los proponentes que sean personas jurídicas, además, no podrán haber declarado la disolución o cancelación de su personalidad jurídica y no se les podrá haber decretado la prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y/o contratos con organismos del Estado, por tribunal competente, conforme a lo señalado en los artículos 8° y 10 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.

c. No podrán participar las personas que hubieren sido condenadas con la medida establecida en el artículo 26, letra d), del DL N° 211, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado mediante el DFL N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción.

d. No podrán participar las personas que hubieren sido condenadas con la medida establecida en el artículo 33, de la Ley N° 21.595, Ley de Delitos Económicos, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

e. En el caso de que dos o más oferentes deseen participar del presente proceso licitatorio como una unión temporal de proveedores, conforme se establece en el artículo 67 bis del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios:

e.1 Deberán establecer, en el documento que formaliza la unión, a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la entidad y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes.

e.2 La vigencia de esta unión temporal de proveedores no podrá ser inferior a la del contrato, incluyendo el plazo de ampliación del contrato establecido en las presentes Bases Administrativas.

e.3 Los integrantes de la unión temporal de proveedores determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de la misma.

## **1.6.- REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS**

### **1.6.1.- CONDICIONES DEL SERVICIO**

a. La oferta debe considerar el conocimiento y compromiso por parte del oferente, en cuanto al cumplimiento de las condiciones establecidas en las Bases Técnicas y Administrativas.

b. El proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 3A, 3B, 3C, según corresponda.

c. En caso de que, no se declare lo expresado en el literal precedente o se indiquen distintas condiciones en la oferta, se entenderá que no cumple con las condiciones del servicio requerido, declarándose su oferta como inadmisibile.

### **1.6.2.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL ESTUDIO**

El plazo para la ejecución del servicio no podrá ser superior a trescientos cuarenta y cinco (345) días corridos, a partir de la notificación de la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato, en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

a. En caso de que, el plazo de ejecución del servicio señalado en la oferta o contabilizado de acuerdo con lo descrito en el literal precedente, supere los trescientos cuarenta y cinco (345) días corridos o

no indique el plazo, se entenderá que no cumple con el plazo máximo establecido para la ejecución del servicio, declarándose su oferta como inadmisibles. El plazo se deberá declarar en Anexo 4.

#### **1.6.3.- PRESUPUESTO DISPONIBLE**

- a. El monto disponible para este servicio es de \$230.481.000.- (Doscientos treinta millones cuatrocientos ochenta y un mil pesos) e incluye impuestos y cualquier otro gasto asociado a la oferta.
- b. En caso de que, la oferta económica del proponente sea superior al presupuesto disponible señalado en el literal precedente, o no se ingrese precio en la oferta o se indique el precio de "\$1.-" (Un peso) o se exprese el precio en otra moneda u otra unidad de valor, se entenderá que no cumple con el presupuesto asignado para la presente licitación, declarándose su oferta como inadmisibles.
- c. La oferta económica debe declararse en **Anexo 4**.

#### **1.6.4.- CONFORMACIÓN DEL EQUIPO REQUERIDO**

##### **1.6.4.1- COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL DEL OFERENTE**

El oferente deberá adjuntar un Portafolio de los estudios más relevantes que haya desarrollado, ya sea a través de la Consultora o del Jefe de Proyecto definido para la consultoría (donde se haya desempeñado también como jefe de proyectos), de acuerdo a las áreas de interés y las características descritas en el ítem de Propuesta Técnica 8.3, literal c), de las presentes bases. Este Portafolio constituye requisito de admisibilidad, por lo tanto, en caso de no ser presentado al momento de ofertar, dicha propuesta no será evaluada. El Portafolio debe ser completado en formato de **Anexo 6**, que además se encuentra disponible en formato editable en planilla Excel, como anexo a las presentes bases, para facilitar su llenado y revisión.

##### **1.6.4.2- EQUIPO DE TRABAJO**

El consultor deberá realizar la prestación del estudio con un equipo que esté conformado por al menos los profesionales que se especifican en la siguiente tabla; considerando la cantidad de profesionales, roles o cargos y años desde la fecha de titulación, que allí se indican (para validar los años de experiencia se contará los años completos desde la titulación de cada profesional en forma individual). La no presentación de alguno de estos profesionales, el no cumplimiento de los años mínimos de titulación, o incoherencia en la acreditación del título y/o la presentación de una persona con profesión distinta a la solicitada, será motivo de rechazo de la oferta, declarándose ésta inadmisibles.

<b>CARGO O ROL</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>AÑOS DESDE FECHA DE TITULACIÓN</b>	<b>TÍTULO PROFESIONAL</b>
Jefe(a) de Proyecto	1	5	Arquitecto (a)
Coordinador(a) urbano	1	3	Arquitecto(a)
Coordinador(a) social	1	4	Profesional del Área Social, Asistente Social, Sociólogo o Psicólogo

Profesional ambiental	área	1	4	Ingeniero(a) Ambiental / Geógrafo(a) / Ingeniero(a) en conservación de recursos
Profesional movilidad	área	1	4	Ingeniero(a) Civil / Ingeniero(a) Civil en Obras Civiles o en Transporte, con experiencia en Transporte
Profesional construcción	área	1	4	Constructor(a) civil / Ingeniero(a) en Construcción
Profesional arborización y paisajismo	área	1	3	Ingeniero(a) Agrónomo / Forestal / Ecológico(a) Paisajista
Profesional topografía		1	3	Ingeniero(a) Geomensor / Topógrafo
Profesional área legal		1	2	Abogado(a)
Encargado proceso acercamiento pueblos originarios		1	3	Profesional del área social, antropólogo, sociólogo, asistente social u otro afín.
Apoyo dibujo técnico		1	2	Dibujante técnico o licenciado en arquitectura.
Profesional área comunicación		1	3	Periodista(a), Audiovisual, Relacionador/a Público/a
SopORTE Administrativo		1	2	Técnico en el área administrativa u otro afín.
<b>TOTAL</b>		<b>13</b>		

Completar, firmar y adjuntar Anexo 5 (que además se encuentra en formato editable como archivo Excel adjunto a las presentes bases), de resumen del Equipo de Trabajo, donde se identifica el profesional asignado a cada rol, profesión, años de experiencia individual, contando los años completos desde su titulación, y firma.

#### 1.6.5.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

a. Forma y oportunidad de presentación: los proponentes deberán presentar una garantía por cada oferta que ingresen a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, con el fin de caucionar la seriedad de la oferta, correspondiente a cualquier documento de garantía que asegure su pago de manera rápida y efectiva, sea pagadera a la vista y tenga el carácter de irrevocable (ejemplo boleta bancaria, vale vista, póliza de seguro, depósito a la vista, certificado de fianza a la vista, etcétera).

a.1. Estos documentos no deberán contener cláusulas de arbitraje, ni requerir trámite alguno para su cobro; y en caso de que, la emisión de este documento demande gasto, éste será de cargo exclusivo del oferente.



- a.2. La garantía podrá otorgarse en formato físico o electrónico. Para el caso de presentación de garantía en formato electrónico, deberá ajustarse a lo establecido en la Ley N° 19.799, sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma, y deberá ser adjuntado en su oferta económica, a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado o enviado a la casilla de correo electrónico [ofpaseremiaraucania@minvu.cl](mailto:ofpaseremiaraucania@minvu.cl). Para el caso de presentación de garantía en formato físico, su entrega se realizará en la Sección de Administración y Finanzas de esta SEREMI, ubicada en Manuel Bulnes 853, primer piso, comuna de Temuco.
- a.3. En caso de que, el proponente no entregue garantía de seriedad de la oferta, se entenderá que no cumple con dicha caución, declarándose su oferta como inadmisibles.
- b. Características de la garantía: deberá señalar expresamente el nombre del beneficiario, Rol Único Tributario del beneficiario, monto, fecha de vencimiento y glosa. En aquellos casos que, la garantía no permita la inclusión de esta información, deberá quedar establecido en un certificado emitido por la institución que proporcione la garantía o mediante una declaración jurada simple por parte del proponente.
- b.1. Beneficiario: Secretaría de Vivienda y Urbanismo.
- b.2. Rol Único Tributario beneficiario: 61.834.000-7.
- b.3. Monto: \$500.000.- (Quinientos mil pesos).
- b.4. Fecha de vencimiento: noventa (90) días hábiles a contar de la fecha de cierre de recepción de las ofertas.
- b.5. Glosa: "Para garantizar la seriedad de la oferta de la Licitación Pública ID 660-19-LQ24".
- c. Forma y oportunidad de restitución:
- c.1. En el caso del adjudicatario, la devolución de esta garantía se hará a contar del quinto día hábil posterior a la fecha de notificación del acto administrativo que aprueba el contrato.
- c.2. A los oferentes cuyas propuestas hayan sido declaradas inadmisibles, se les restituirá esta garantía dentro del plazo de diez (10) días hábiles posteriores a la fecha de notificación del acto administrativo que declara la adjudicación/deserción en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- c.3. Aquellos oferentes a quienes no se les adjudique la presente licitación, se les restituirá esta garantía a contar del décimo día hábil posterior a la fecha de emisión del acto administrativo que aprueba la suscripción del contrato con el proveedor adjudicado.
- c.4. Dicha devolución se efectuará en la Sección de Administración y Finanzas de esta SEREMI, ubicado en Manuel Bulnes, primer piso, comuna de Temuco, en días hábiles, en horario entre las nueve (09:00) y las trece (13:00) horas.
- c.5. 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, por el representante o apoderado en el caso de la unión temporal de proveedores o, en todos los 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, el representante legal de la persona jurídica o el representante o apoderado de la unión temporal de proveedores, según corresponda, a nombre de la persona autorizada para realizar dicho trámite. En cualquiera de los casos, al momento del retiro de la garantía, será exigida la cédula nacional de identidad vigente de la persona que retira la garantía.
- d. Esta SEREMI podrá hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, en cualquiera de los siguientes casos:

- d.1. Si el oferente desiste de su propuesta o la retira unilateralmente, durante la vigencia de ésta.
- d.2. Por la presentación de una oferta no fidedigna, manifiestamente errónea o conducente a error, en el sentido que importe la entrega de antecedentes que no se correspondan con la realidad, donde el proponente incida en la validez de la oferta.
- d.3. Si el proponente no diera cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 39 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 esta SEREMI para efectos de la presente licitación, salvo aquellas instancias establecidas en las bases de licitación.
- d.4. Si el adjudicatario no cumple con los requisitos para contratar establecidos en las Bases Administrativas, dentro de los plazos señalados en el presente proceso licitatorio.
- d.5. Si el adjudicatario no entrega toda la documentación necesaria para contratar y requerida en las Bases Administrativas, dentro de los plazos señalados en el presente proceso licitatorio.
- d.6. Si el adjudicatario no suscribe el contrato, dentro de los plazos señalados en el presente proceso licitatorio, por un hecho imputable a él.

#### **1.7.- ANTECEDENTES A INCLUIR EN LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

- a. Esta SEREMI sólo recibirá ofertas a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado. No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al indicado previamente, sin perjuicio de la posibilidad de recepción en soporte papel cuando se configure alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 62 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 Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, 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 y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, hasta la hora y fecha de cierre de recepción de las ofertas. En caso de indisponibilidad técnica del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, ratificada por la Dirección de Compras y Contratación Pública, las ofertas en soporte papel serán recibidas hasta con dos (02) días hábiles de posterioridad a la fecha de emisión del respectivo certificado.
- c. Las propuestas deberán presentarse en idioma español y en moneda nacional. Adjuntando en formato digital los antecedentes administrativos, técnicos y económicos solicitados en las presentes bases de licitación y cualquier otro documento que el oferente estime necesario. Se adjuntan anexos para ser completados, a modo de facilitar la correcta información solicitada y posterior evaluación.
- d. Se entenderá que todos aquellos interesados que presenten ofertas, conozcan y aceptan íntegramente las presentes bases de licitación.
- e. Las propuestas tendrán una validez de noventa (90) días hábiles a contar de la fecha de apertura de estas. Si dentro de este plazo, aún no se hubiese adjudicado la propuesta y ésta estuviese pronta a caducar, esta SEREMI podrá solicitar a los oferentes que prorroguen la vigencia de sus ofertas por un período de treinta (30) días hábiles. Esta solicitud será realizada por la Sección Gestión de Compras y Contratos mediante correo electrónico. Si alguno de los oferentes no respondiera dentro del plazo conferido en el correo electrónico o no accediera a la solicitud de prórroga, su propuesta no será considerada para la adjudicación.

f. Los proponentes no podrán retirar las propuestas, ni hacer modificaciones en ellas una vez presentadas.

#### **1.7.1.- PROPUESTA ADMINISTRATIVA**

a. Información del proponente indicando, al menos:

a.1. Persona natural: antecedentes del proponente (nombre, Rol Único Nacional, domicilio, comuna, ciudad, número de teléfono fijo, número de teléfono celular, correo electrónico y dirección web) y antecedentes del ejecutivo del consultor (nombre, cargo, domicilio, comuna, ciudad, número de teléfono fijo, número de teléfono celular y correo electrónico). El proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 1a, para facilitar su evaluación. (Además, este anexo, se encuentra disponible en formato editable en planilla Excel, como anexo a las presentes bases).

a.2. Persona jurídica: antecedentes del proponente (razón social, Rol Único Tributario, domicilio, comuna, ciudad, número de teléfono fijo, número de teléfono celular, correo electrónico y dirección web), antecedentes del representante legal (nombre, Rol Único Nacional, cargo, domicilio, ciudad, número de teléfono fijo, número de teléfono celular y correo electrónico) y antecedentes del ejecutivo del consultor (nombre, cargo, domicilio, comuna, ciudad, número de teléfono fijo, número de teléfono celular y correo electrónico). El proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 1b, para facilitar su evaluación. (Además, este anexo, se encuentra disponible en formato editable en planilla Excel, como anexo a las presentes bases).

a.3. Unión temporal de proveedores: antecedentes de los proponentes participantes de la unión temporal de proveedores (razón social o nombre y Rol Único Tributario y/o Rol Único Nacional, de sus integrantes), antecedentes del representante de la unión temporal (nombre, Rol Único Nacional, cargo, domicilio, comuna, ciudad, número de teléfono fijo, número de teléfono celular y correo electrónico) y antecedentes del ejecutivo del consultor (nombre, cargo, domicilio, comuna, ciudad, número de teléfono fijo, número de teléfono celular y correo electrónico). El proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 1c, para facilitar su evaluación. (Además, este anexo, se encuentra disponible en formato editable en planilla Excel, como anexo a las presentes bases).

b. Declaración jurada simple en la que indique que, no se encuentra afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, quedando exceptuadas de esta declaración las universidades; y que, no se encuentra sancionado con la medida establecida en el artículo 26, letra d), del DL N° 211, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado mediante el DFL N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción; que no se encuentra condenado a la inhabilidad establecida en el artículo 33 de la Ley N° 21.595, Ley de Delitos Económicos, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos; y que no se encuentra en los supuestos establecidos en el artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886, modificada por la Ley N° 21.634, de 2023, que Moderniza esa y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado. Además, en el caso de las personas jurídicas esta declaración debe indicar que no registra condenas asociadas a responsabilidad penal, de acuerdo a lo establecido en los artículos 8° y 10 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. A fin de acreditar el cumplimiento de dichos requisitos, los oferentes deberán presentar una “Declaración jurada de requisitos para ofertar”, la

cual será generada completamente en línea a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, en el módulo de presentación de las ofertas. En el caso de las uniones temporales de proveedores, cada integrante de ella deberá ingresar declaración jurada simple; para este caso, el proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 2, para así facilitar su evaluación.

c. Programas de integridad que sean conocidos por su personal, en caso de que los tuviese. Se considerará el mecanismo que el oferente utilizó para difundir estos programas a su personal. Para efectos de su acreditación, el proponente deberá acompañar el programa de integridad y presentar esta información en algún formato donde se evidencie el medio utilizado, tales como comunicados, afiches, página web, certificaciones de capacitación, entre otros.

### 1.7.2.- PROPUESTA TÉCNICA

Los oferentes deberán presentar los siguientes antecedentes técnicos. En el caso del Portafolio, solicitado en literal c), constituye requisito de admisibilidad, por lo tanto, en caso de no ser presentados al momento de ofertar, dicha propuesta no será evaluada. Mientras que los antecedentes solicitados en literales a), b), d) y e), de la presente sección, constituyen requisito obligatorio, por lo tanto, en caso de no ser presentados en la oferta, se podrán solicitar mediante Foro Aclaración de Ofertas, aplicándose el puntaje mínimo de 0 puntos, en el criterio de evaluación "Cumplimiento de los Requisitos Formales".

- a) Declaración simple del estudio ofertado, la que considerará el conocimiento y compromiso por parte del oferente, en cuanto al cumplimiento de las condiciones establecidas en las Bases Técnicas y Administrativas. El proponente podrá ingresar esta información en el **Anexo 3A, 3B, 3C**, según corresponda.
  - b) Plazo de ejecución del estudio, correspondiente al tiempo requerido por el proponente para la elaboración del estudio considerando los tiempos de revisión y corrección, contemplados en días corridos. El proponente deberá ingresar esta información en el **Anexo 4**, para así facilitar su evaluación.
  - c) Portafolio de los estudios más relevantes que haya desarrollado el oferente, ya sea a través de la consultora o del Jefe de Proyecto definido para la consultoría (donde se haya desempeñado también como jefe de proyectos), en alguna de las siguientes áreas:
    - i. **Planes Maestros urbanos y/o habitacionales**, que analicen un territorio para su diagnóstico, propuesta de ordenamiento y de cartera de proyectos urbano/habitacionales, de financiamiento tanto privado como público, incluyendo los desarrollados a través de las Líneas del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, tales como: Planes Urbanos Estratégicos, Planes Urbanos Integrales, Regeneración de Conjuntos Habitacionales, Planes Urbano Habitacionales, Planes Maestros de del Programa Quiero Mi Barrio o Pequeñas Localidades.
    - ii. **Subespecialidades de Planes Reguladores** comunales, Intercomunales y Regionales, y/o Planos Seccionales, de la especialidad de Urbanismo.
- Para la presentación de este portafolio, se debe completar, firmar y adjuntar el **Anexo 6**, incorporando al menos un estudio del área especificada en literal i), como requisito para evaluar la oferta, e idealmente no más de 15 estudios, distribuidos en, a lo más, 10 del área descrita en literal i) y 5 del área descrita en literal ii). De presentar más estudios, se evaluarán los de fecha más

reciente en cada área, hasta la cantidad máxima solicitada. Utilizar no más de 2 hojas del anexo por cada estudio, y listar el resumen con nombre de los estudios y su duración, y detalle de cada uno, indicando los siguientes antecedentes: Nombre estudio; Lugar del estudio; Superficie del polígono de estudio del contrato; Duración del estudio (Se debe indicar mes y año de inicio y término); Mandante, Etapas que contempló el estudio desarrollado y principal objetivo de cada una; de haber realizado procesos de participación ciudadana, indicar cantidad de talleres realizados con: a) la comunidad y b) con actores técnicos o institucionales; De existir, listar proyectos urbano-habitacionales detonantes derivados del estudio; Imagen esquemática del polígono de estudio del contrato.

- d) Antecedentes relacionados a comportamiento contractual, respecto a cada uno de los estudios incluidos en el portafolio solicitado en el literal precedente:
- d.1) Documento donde se señale aprobación final, por parte del mandante.
  - d.2) Certificado emitido por el mandante, que contenga, al menos, el nombre de la institución donde prestó el servicio, la descripción del servicio prestado, los datos de quien firme el certificado en representación del mandante para solicitar referencias (nombre, correo electrónico, número telefónico fijo y/o celular). Para facilitar su evaluación, el proponente podrá presentar dichos certificados, utilizando el formato establecido en el **Anexo 7A**, para experiencia de la Consultora, o el **Anexo 7B**, para experiencia del jefe de proyectos.
- e) Antecedentes relacionados con la conformación del equipo de trabajo del oferente:
- e.1) Completar, firmar y adjuntar **Anexo 5** (que además se encuentra en formato editable como archivo Excel adjunto a las presentes bases), Equipo de Trabajo, con el resumen de experiencia individual de cada integrante del equipo (contando los años completos desde la titulación de cada profesional), en consideración al ítem 7.4.2 de requisitos de admisibilidad.
  - e.2) Título o certificado de título, o copia de éstos, de cada integrante del equipo ofertado, con lo cual se acreditará lo señalado en **Anexo 5**.
  - e.3) Certificado de cursos de especialización y/o postgrados, si corresponde, para cada integrante del equipo oferente.
  - e.4) Para certificar la experiencia de los integrantes del equipo propuesto, adjuntar certificados emitidos por el empleador, identificando los estudios de interés en los cuales el profesional ha participado (de acuerdo a criterios de evaluación establecidos en la sección 1.9.3 de las presentes bases), y especificando las labores desempeñadas por éste en cada proyecto. En el caso de haber presentado estudios dentro del Portafolio, que son experiencias del Jefe de Proyecto, se debe incluir el certificado por parte del empleador para el cual realizó dicho estudio. Los certificados deben contener al menos: identificación de quien prestó el servicio (nombre, RUT), nombre de la iniciativa en la que se participó, rol o función desempeñada en ella, y duración (desde, hasta), e identificación de quién otorga el certificado (institución, cargo, nombre, RUT, teléfono de contacto, firma y timbre). El proponente podrá ingresar esta información a través del **Anexo 8**.
  - e.5) Para facilitar llenado y revisión de la información de experiencia, completar **Anexo 9**, disponible en formato editable como anexo a las presentes bases (en planilla Excel), que resume, para cada participante del equipo oferente, la lista de estudios o proyectos realizados, junto con el tiempo transcurrido en dichas funciones.

### **1.7.3.- PROPUESTA ECONÓMICA**

- a. Valor correspondiente al costo total en moneda nacional del servicio requerido, expresado en valor neto e indicando separadamente el impuesto correspondiente.
- b. Se considerarán incluidos en el precio ofertado todos los costos y gastos que demanden su ejecución y, en general, todo lo necesario para la prestación en forma completa y correcta, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en las presentes bases de licitación.
- c. Los oferentes deberán considerar en su oferta económica todos los gastos, incluidos los de personal, materiales, traslados, servicios, equipos, permisos (municipales y otros), derechos, tributos; y, en general, todo cuanto implique un gasto para el cumplimiento de la contratación.
- d. En caso de que el valor ofertado no señale expresamente que corresponde al valor neto o con el impuesto incluido, se entenderá que corresponde al valor neto; en caso de que se indiquen distintos precios en la oferta, se entenderá que corresponde al menor monto ofertado. El proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 4, para así facilitar su evaluación.
- e. En caso de haber inconsistencias entre el valor ingresado en el Comprobante de Ingreso de Oferta del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado y el anexo económico adjuntado por el oferente, primará lo especificado en este último.

### **1.8.- 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, aceptándose a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado todas las ofertas.
- b. La apertura se realizará de manera electrónica, sin perjuicio que se configure alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 62 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 segundo piso de esta SEREMI, ubicada en Manuel Bulnes 853, comuna de Temuco, pudiendo asistir los representantes de los oferentes.
- c. Los proponentes podrán efectuar observaciones al acto de apertura, a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, dentro de las veinticuatro (24) 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.

### **1.9.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

#### **1.9.1.- COMISIÓN EVALUADORA**

- a. Las ofertas recibidas en la presente licitación serán evaluadas por una Comisión Evaluadora compuesta por funcionarios designados para tales efectos mediante el presente acto administrativo, quienes efectuarán la evaluación de las ofertas administrativas, técnicas y económicas de los antecedentes recibidos; y, de conformidad a los requisitos para participar en la licitación, a los requisitos de admisibilidad de las ofertas, a los antecedentes a incluir en la presentación de las propuestas y a la metodología de evaluación de las ofertas, establecidos en las presentes Bases Administrativas.

- b. La Ley N° 20.730, que Regula el Lobby y las Gestiones que Representen Intereses Particulares ante las Autoridades y Funcionarios, incluye entre los sujetos pasivos a los integrantes de las Comisiones Evaluadoras formadas en el marco de la Ley N° 19.886, sólo en lo que respecta al ejercicio de dichas funciones y mientras integren esas Comisiones de acuerdo a lo prescrito en el N° 7 del artículo 4° de la Ley N° 20.730.
- c. La Comisión Evaluadora podrá invitar, como asesores, a otros funcionarios de esta SEREMI o personas externas que puedan efectuar aportes respecto a algún punto particular del proceso licitatorio, lo cual quedará consignado en el acta de evaluación respectiva.
- d. De acuerdo a lo establecido en el artículo 37 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.
- e. 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, 39 y 40 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.
- f. Los integrantes de la Comisión Evaluadora deberán mantener confidencialidad de las deliberaciones de la comisión durante todo el procedimiento de contratación, a fin de asegurar la integridad y transparencia del proceso licitatorio.
- g. En caso de no estar afecto a alguna de las inhabilidades establecidas en la normativa vigente, una vez realizada la apertura de las ofertas y conocidos los proponentes, y antes del inicio de la evaluación de las ofertas, los integrantes de la Comisión Evaluadora deberán firmar una declaración simple expresando que no se encuentran afectados a ellas. En caso de encontrarse afecto a cualquier inhabilidad, el evaluador deberá abstenerse de participar de la Comisión Evaluadora. Asimismo, en caso de invitar a otros funcionarios de esta SEREMI o personas externas para asesorar, de acuerdo a lo establecido en el literal c. del presente punto, ellos también deberán firmar la referida declaración.
- h. La Comisión Evaluadora, en primera instancia, realizará la revisión de los requisitos establecidos en el punto 1.5.- "Requisitos para participar en la licitación" y en el punto 1.6.- "Requisitos de admisibilidad de las ofertas". En caso de cumplir con todos estos, se continuará con la aplicación de la metodología de evaluación de las ofertas establecida en el punto 1.9.3.- "Metodología de evaluación de las ofertas" de las presentes Bases Administrativas; y en caso de no cumplir con los requisitos, la oferta de aquellos proponentes será declarada inadmisibile.
- i. La Comisión Evaluadora confeccionará un acta de evaluación que contenga un resumen del análisis de las ofertas. Los puntajes plasmados en ella se expresarán en a lo más dos decimales.
- j. 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, quedando absolutamente prohibido cualquier otro tipo de contacto. De incumplir lo señalado, se entenderá que infringe el pacto de integridad contenido en el punto 1.2.5.- "Pacto de integridad" de las presentes Bases Administrativas, siendo declarada inadmisibile su oferta.

### 1.9.2.- ACLARACIONES A LAS OFERTAS

- a. La Comisión Evaluadora, como medida para mejor resolver, podrá solicitar a los oferentes, a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, 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.
- 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 no correspondan a requisitos de admisibilidad y se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación.
- c. Esta solicitud se canalizará a través del foro aclaración de oferta dispuesto en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, debiendo el proponente aclarar, rectificar y/o adjuntar los antecedentes o certificaciones requeridos.
- d. Las respuestas de los proponentes deberán ser entregadas por el mismo medio, dentro del plazo de cuarenta y ocho (48) horas a partir de la solicitud de aclaración, tiempo que incluye las veinticuatro (24) horas de notificación. 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.
- e. El uso del foro de aclaración de oferta implicará que, en la evaluación del factor "Cumplimiento de los requisitos formales" descrito en el criterio de evaluación "Propuesta administrativa", de las presentes Bases Administrativas, se asignará el puntaje de acuerdo con la tabla allí establecida.

### 1.9.3.- METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Se aplicará una ponderación a cada uno de los criterios de evaluación que se describen en los siguientes puntos, de acuerdo a lo estipulado en las presentes bases, para así obtener el Puntaje Total Ponderado (PTP) de acuerdo a la siguiente expresión:

$$\text{PTP} = A * 0,1 + B * 0,1 + C * 0,8$$

Donde:

- ✓ PTP: Puntaje Total Ponderado.
- ✓ A: Puntaje Propuesta Económica.
- ✓ B: Puntaje Propuesta Administrativa.
- ✓ C: Puntaje Propuesta Técnica

### 1.9.3.1 Evaluación Oferta Económica (10%):

La evaluación de la oferta económicas sólo se realizará de acuerdo con el factor precio que considera el costo total, incluido todos los impuestos y/o gravámenes que correspondan, y se asignará puntaje a cada oferente de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje Oferta Económica (A)} = (\text{Oferta menor valor/Oferta en evaluación}) * 100$$

Donde:

- ✓ Oferta menor valor: es la oferta cuyo monto corresponde al menor valor de todas las ofertas recibidas.
- ✓ Oferta en evaluación: es la oferta específica que es objeto de evaluación mediante la operación ejecutada.

#### a) Evaluación Propuesta Administrativa (10%)

El criterio de evaluación de "Propuesta administrativa" se compone de un factor relacionado con el cumplimiento de requisitos formales y otro relacionado con el programa de integridad, cuyo puntaje ponderado se obtendrá a partir de la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje propuesta administrativa (B)} = 80\% * \text{b.1. Cumplimiento Requisitos Formales} + 20\% * \text{b.2. Programa de Integridad}$$

#### b.1) Cumplimiento Requisitos Formales de la Oferta (80%):

El cumplimiento de los requisitos formales tiene por finalidad evaluar el correcto ingreso del contenido de todos los anexos y cualquier otro antecedente requerido en la propuesta administrativa, técnica y económica. El cálculo del puntaje a obtener en este factor se hará de acuerdo con el siguiente detalle:

DETALLE	PUNTAJE
Cumple con todos los requisitos formales de presentación de la misma y acompaña todos los antecedentes requeridos.	100 puntos
Cumple con los requisitos formales fuera del plazo de la presentación de las ofertas, pero dentro del plazo de 48 horas contadas a partir de la solicitud de aclaración.	50 puntos
No cumple con la totalidad de los requisitos formales o no cumple con la totalidad de los requisitos formales respecto a la solicitud de aclaración en caso de ser precedente, dentro del plazo de 48 horas contadas a partir de aclaración.	0 puntos

#### b.2) Programa de Integridad (20%):

El presente factor tiene por finalidad evaluar si el oferente cuenta con el programa de integridad que sea conocido por su personal, en atención a lo solicitado por la Contraloría General de la

Republica en su Dictamen N° E370752/2023, donde imparte medidas para disminuir los posibles riesgos de corrupción en materia de Compras Públicas. El cálculo del puntaje a obtener en este factor se hará de acuerdo con el siguiente detalle:

DETALLE	PUNTAJE
Acredita que cuenta con el programa de integridad que sea conocido por el personal.	100 puntos
No cuenta con programa de integridad que sea conocido por su personal o no acredita dicha situación.	0 puntos

### 1.9.3.2 Evaluación Propuesta Técnica (80%)

La evaluación de la Propuesta Técnica se compone de un factor relacionado con los proyectos relevantes presentados en el Portafolio, con la experiencia individual de los integrantes del equipo de la consultoría y con su formación académica. El puntaje ponderado se obtendrá a partir de la siguiente formula:

$$\text{Puntaje Propuesta Técnica (C)} = 80\% * \text{c.1. Experiencia del Oferente} + 10\% * \text{c.2. Experiencia Individual de los Integrantes del Equipo} + 10\% * \text{c.3. Formación Académica}$$

#### c.1) Experiencia del Oferente (80%)

Tal como se señalan las presentes bases en el ítem 1.7.2, de Propuesta Técnica, el oferente deberá completar, firmar y adjuntar un Portafolio (condición de admisibilidad de la oferta), utilizando para ello el **Anexo 6**, incorporando estudios desarrollados ya sea por la consultora o por el jefe de proyectos (desempeñándose también como jefe de proyectos), donde, al menos uno, debe corresponder al área específica de **Plan Maestro** Urbano y/o Habitacional (como requisito para evaluar la oferta) e idealmente no superar la cantidad de 15 estudios, distribuidos en, a lo más, 10 del área de Planes Maestros Urbano y/o Habitacional y, a lo más 5 estudios de la subespecialidad de **Instrumentos de Planificación Territorial**; de presentar más estudios de los requeridos para cada área, se evaluarán los que tengan fecha más recientes.

Como señala el ítem 1.7.2, literal d) de las presentas bases, cada estudio debe estar debidamente acreditado.

Además, en **Anexo 6**, se debe incluir un resumen con la lista de estudios considerados en el portafolio, utilizando el detalle de cada estudio, que debe contener la siguiente información, expuesta en no más de 2 hojas tamaño carta para cada estudio (Además, este anexo, se encuentra disponible en formato editable en planilla Excel, como anexo a las presentes bases, para facilitar su llenado y revisión):

Contenido obligatorio del Portafolio	
1	Nombre estudio
2	Lugar del estudio

3	Superficie del polígono de estudio del contrato.
4	Duración del estudio. Se debe indicar mes y año de inicio y término.
5	Mandante
6	Indicar las etapas que contempló el estudio desarrollado y principal objetivo de cada una.
7	De haber realizado procesos de participación ciudadana, indicar cantidad de talleres realizados con: a) la comunidad y b) con actores técnicos o institucionales.
8	De existir, listar proyectos urbano-habitacionales detonantes derivados del estudio.
9	Imagen esquemática del polígono de estudio del contrato.

El puntaje de la experiencia del oferente se obtendrá a partir la cantidad de proyectos relevantes presentados en el Portafolio, y relacionados con las áreas de estudio, establecidas en sección 1.7.2, literal c), a partir de la siguiente fórmula:

**Puntaje Experiencia del Oferente (c.1) =**  
 $70\% * c.1.1.$  Cantidad de Estudios del Área de Planes Maestros +  
 $30\% * c.1.2.$  Cantidad de Estudios del Área de Instrumentos de  
 Planificación Territorial

La evaluación de cada subindicador se realizará aplicando el siguiente criterio:

Ponderación	Requerimiento Portafolio	Escala de Evaluación			
		Destacada	Satisfactoria	Adecuada	Inadecuada o nula
		100	50	25	0
<b>c.1.1 70%</b>	Cantidad de estudios contenidos en el portafolio, de las siguientes áreas: Planes Maestros urbanos y/o habitacionales, que analicen un territorio para su diagnóstico, propuesta de ordenamiento y de cartera de proyectos urbano/habitacionales, de financiamiento tanto privado como público, incluyendo los desarrollados a través de las Líneas del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, tales como: Planes Urbanos Estratégicos, Planes Urbanos Integrales, Regeneración de Conjuntos Habitacionales, Planes Urbano Habitacionales, Planes Maestros de del Programa Quiero Mi Barrio o Pequeñas Localidades.	10 o más	5 a 9	1 a 4	Ninguno
<b>c.1.2 30%</b>	Cantidad de estudios contenidos en el portafolio, de las siguientes áreas: Subespecialidades de Planes Reguladores comunales, Intercomunales y Regionales, y/o Planos Seccionales, de la especialidad de Urbanismo.	5 o más	3 o 4	1 o 2	Ninguno

### c.2) Experiencia Individual de los Integrantes del Equipo (10%)

La experiencia individual del equipo de la consultoría, y su rol dentro de este, es el que se indica a continuación:

CARGO O ROL	FUNCIÓN
<p><b>Jefe(a) de Proyecto</b></p>	<p>Será el profesional a cargo de conducir el correcto desarrollo de la consultoría y de interpretar la información derivada del proceso de desarrollo de los Talleres de Participación Ciudadana.</p> <p>Será quien se relacione en representación de la Consultora con SEREMI, manteniendo contacto permanente con Contraparte Técnica en todos y cada uno de los aspectos técnicos y administrativos que el desarrollo de la consultoría lo requiera, manteniendo a la vista y disponibles los antecedentes que se le soliciten, entregándose a través suyo las consultas, instrucciones, sugerencias o reclamos que pudieran producirse. Asimismo, será quien presente los informes y productos correspondientes en tiempo y forma a SEREMI para su revisión, siendo el responsable, además, de conocer el estado de cada uno, y las acciones que deban cumplirse en cada caso, todo sin perjuicio de las reuniones o jornadas de trabajo que deban efectuarse con el resto de los profesionales de la Consultora. Este cargo no será compatible con otras funciones dentro de esta consultoría, es decir no se podrá ofertar también como profesional social, ni en el rol de Coordinador Urbano.</p>
<p><b>Coordinador(a) social</b></p>	<p>Será el profesional responsable de coordinar los procesos de acercamiento con la comunidad, coordinación de los procesos de participación ciudadana y de los correspondientes informes que se levanten de estos efectos.</p>
<p><b>Coordinador(a) urbano</b></p>	<p>Será el profesional a cargo de desarrollar los antecedentes requeridos en la consultoría y de interpretar la información derivada del proceso de desarrollo de los Talleres de Participación Ciudadana, elaborar propuesta de Plan Maestro y desarrollar los diseños participativos de los proyectos físicos.</p>
<p><b>Profesional área ambiental</b></p>	<p>Será el profesional a cargo de desarrollar los antecedentes requeridos en la consultoría en el ámbito ambiental.</p>
<p><b>Profesional área movilidad</b></p>	<p>Estará encargado de la elaboración del diagnóstico de movilidad, análisis de estructura urbana, análisis de dotación y suministro de transporte, ciclovías, y levantamiento de indicadores señalados en los Términos de Referencia. También deberá desarrollar propuestas integrales de movilidad sustentable, definición de vialidades, ciclovías y rutas peatonales.</p>
<p><b>Profesional área arborización y paisajismo</b></p>	<p>Análisis de la red de infraestructura verde, análisis de cobertura de área verdes, análisis del ciclo del agua, Catastro de arborización del territorio, así como levantamiento de indicadores medio ambientales, según lo establecido en los Términos de Referencia. También deberá ser capaz de desarrollar propuestas de infraestructura verde, soluciones basadas en la naturaleza y arbolado urbano, con las correspondientes cartografías y planos definidos en las bases.</p>
<p><b>Profesional área construcción</b></p>	<p>Será el profesional a cargo de desarrollar los antecedentes requeridos en la consultoría en el ámbito construcción.</p>
<p><b>Profesional topografía</b></p>	<p>Será el profesional a cargo de desarrollar los antecedentes requeridos en la consultoría en el ámbito topográfico.</p>
<p><b>Profesional área legal</b></p>	<p>Desarrollo de análisis normativo del polígono y estudios de la propiedad de los terrenos identificados para el desarrollo de proyectos.</p>
<p><b>Encargado proceso acercamiento pueblos originarios</b></p>	<p>Será el profesional a cargo del acercamiento y comunicación con las comunidades originarias que habitan el polígono de intervención.</p>
<p><b>Apoyo dibujo técnico</b></p>	<p>Será el responsable de la parte gráfica del estudio, plasmando en planimetría el levantamiento de información, en los términos descritos en los antecedentes del estudio.</p>

<b>Profesional área comunicación</b>	Será el responsable de la difusión del estudio y del material asociado para este efecto. Todo el material de difusión debe estar aprobado por la seremi MINVU.
<b>SopORTE Administrativo</b>	SopORTE y apoyo administrativo en general para el registro de correspondencia y documentación en general. Coordinación de actividades participativas y su registro.

De esta forma, el puntaje de la experiencia individual de los integrantes del equipo de trabajo se obtendrá a partir de la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje Experiencia Individual (c.2)} = 70\% * \text{c.2.1. Jefe de Proyecto y Coordinadores} + 30\% * \text{c.2.2. Equipo profesionales} +$$

Como señala el ítem 1.7.2, literal e) de las presentes bases, dicha experiencia, deberá ser acreditada mediante: **Anexo 9**, disponible en formato editable, para facilitar su llenado y revisión, como anexo a las presentes bases (en planilla Excel), y que resume, para cada participante del equipo oferente, la lista de estudios o proyectos realizados, junto con el tiempo transcurrido en dichas funciones; Certificados emitidos por empleadores, especificando los estudios o proyectos en los cuales cada profesional ha participado, los roles o funciones desempeñadas en cada uno, y la duración, de acuerdo con el formato entregado en **Anexo 8**. De esta experiencia, se considerará solamente aquella relacionada a las áreas específicas que se evalúan en cada perfil profesional requerido, según se especifica en las siguientes tablas. Sólo se evaluará los profesionales indicados en las tablas que se muestran a continuación (c.2.1 y c.2.2) más los indicados en sección de admisibilidad, por lo que, si el oferente presenta otros profesionales, éstos no serán considerados para la evaluación. En el caso que se presenten dos profesionales para un mismo cargo se evaluará el de mayor experiencia.

#### c.2.1. Experiencia Jefe de Proyectos y Coordinadores (70%)

CARGO O ROL	Ponderación	Experiencia Requerida	Destacada	Satisfactoria	Adecuada	Inadecuada o nula
			100	50	25	0
<b>Jefe(a) de Proyecto</b>	<b>25%</b>	Cantidad de estudios de desarrollo urbano en los que desempeñó el rol de Coordinación o jefatura de proyecto.	10 o más	Entre 5 y 9	Entre 1 y 4	Ninguno
	<b>25%</b>	Cantidad de estudios en los que participó, y que sean del área de Planes Maestros urbanos y/o habitacionales, que analicen un territorio para su diagnóstico, propuesta de ordenamiento y de cartera de proyectos urbano/habitacionales, de financiamiento tanto privado como público, incluyendo los desarrollados a través de las Líneas del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, tales como: Planes Urbanos Estratégicos,	10 o más	Entre 5 y 9	Entre 1 y 4	Ninguno

		Planes Urbanos Integrales, Regeneración de Conjuntos Habitacionales, Planes Urbano Habitacionales, Planes Maestros de del Programa Quiero Mi Barrio o Pequeñas Localidades.				
	<b>10%</b>	Cantidad de estudios en los que participó, y que sean de las Subespecialidades de Planos reguladores comunales, Intercomunales y Regionales, y/o Planos Seccionales, de la especialidad de Urbanismo.	5 o más	3 o 4	1 o 2	Ninguno
<b>Coordinador (a) urbano</b>	<b>20%</b>	Cantidad de proyectos en los que participó, y que sean del área de desarrollo de Planos Maestros, diseños de espacios públicos y/o de proyectos urbanos.	10 o más	Entre 5 y 9	Entre 1 y 4	Ninguno
<b>Coordinador (a) Social</b>	<b>20%</b>	Cantidad de proyectos en los que participó, desarrollando participaciones ciudadanas, y/o haciendo uso de: herramientas de la facilitación/mediación para el manejo efectivo de espacios interactivos entre múltiples actores y la búsqueda de acuerdos, manejo de grupo, metodologías participativas a nivel comunitario, metodologías de sistematización, análisis de datos cualitativo y cuantitativo, formulación de proyectos sociales.	10 o más	Entre 5 y 9	Entre 1 y 4	Ninguno

### c.2.2. Experiencia Equipo Profesionales (30%)

CARGO O ROL	Ponderación	Experiencia Requerida	Destacada			Satisfactoria			Adecuada			Inadecuada o nula		
			100	50	0	Entre 6 y 7	Entre 4 y 5	Entre 0 y 3	Entre 6 y 7	Entre 4 y 5	Entre 0 y 3	Entre 6 y 7	Entre 4 y 5	Entre 0 y 3
<b>Profesional área ambiental</b>	<b>15%</b>	<b>Cantidad de estudios o proyectos con</b> elaboración de análisis de problemas ambientales, riesgos naturales y antrópicos presentes en los territorios, así como en la elaboración de propuestas para la mitigación de riesgos, solución y gestión de fuentes contaminantes.	8 o más	Entre 6 y 7	Entre 4 y 5	Entre 0 y 3								
<b>Profesional área movilidad</b>	<b>15%</b>	<b>Cantidad de estudios o proyectos con</b> desarrollo de labores en el ámbito de la movilidad urbana.	8 o más	Entre 6 y 7	Entre 4 y 5	Entre 0 y 3								
<b>Profesional área construcción</b>	<b>15%</b>	<b>Cantidad de estudios o proyectos con</b> soluciones constructivas bioclimáticas, análisis de cobertura de servicios y factibilidad técnica para la implementación de proyectos de viviendas y espacios públicos en relación a análisis de suelos.	8 o más	Entre 6 y 7	Entre 4 y 5	Entre 0 y 3								

<b>Profesional área arborización y paisajismo</b>	<b>15%</b>	<b>Cantidad de estudios o proyectos asociados al desarrollo de proyectos de arborización y paisajismo.</b>	7 o más	Entre 5 y 6	Entre 3 y 4	Entre 0 y 2
<b>Profesional topografía</b>	<b>10%</b>	<b>Cantidad de proyectos topográficos.</b>	7 o más	Entre 5 y 6	Entre 3 y 4	Entre 0 y 2
<b>Encargado proceso acercamiento pueblos originarios</b>	<b>15%</b>	<b>Cantidad de estudios o proyectos en el ámbito de participaciones ciudadanas con comunidades originarias o en procesos de consultas indígenas.</b>	7 o más	Entre 5 y 6	Entre 3 y 4	Entre 0 y 2

### c.3) Formación Académica del Equipo (10%)

Se evaluará el nivel de especialización o perfeccionamiento realizados posterior a la obtención del título profesional, en materias relacionadas al urbanismo; en caso de tener dos o más estudios de especialización, se le otorgará el mayor puntaje individual por nivel de especialización; los estudios de especialización no son sumables entre sí. El puntaje a obtener en este factor se asignará de acuerdo al siguiente criterio:

CARGO O ROL	Ponderación	Formación Académica del Postulante				
		100	75	50	25	0
<b>Jefe(a) de Proyecto</b>	<b>50%</b>	Doctorado o post doctorado en el ámbito del urbanismo	Magister en el ámbito del urbanismo	Diplomado en el ámbito del urbanismo	Cursos de especialización	Sólo título profesional.
<b>Coordinador(a) urbano</b>	<b>50%</b>					

Para efectos de acreditar estudios académicos y de especialización, el oferente deberá respaldar con documento respectivo otorgado por una universidad del Estado de Chile o reconocida por éste. En caso de títulos obtenidos en el extranjero, éstos deberán estar debidamente validados por los organismos competentes en Chile. Esta información se debe registrar en el **Anexo 10** de las presentes bases, que se encuentra disponible en formato digital editable (en planilla Excel), para facilitar su llenado y revisión.

#### 1.9.4.- RESOLUCIÓN EN CASO DE EMPATES

En caso de 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:

Si existiese igualdad de puntaje se adjudicará la licitación al oferente que haya obtenido mayor puntaje en criterio Experiencia del Oferente. En caso de persistir el empate se adjudicará la licitación al oferente que haya obtenido mayor puntaje en criterio Experiencia Individual de los Integrantes del Equipo. En caso de persistir el empate se adjudicará la licitación al oferente que haya obtenido mayor puntaje en criterio Precio. Si aún subsiste la situación de empate, se adjudicará a la oferta que haya sido ingresada primero, según comprobante de ingreso de la oferta emitido por la Dirección de Compras y Contratación Pública, [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

### **1.9.5.- ACTA DE EVALUACIÓN**

- a. El acta de evaluación confeccionada por la Comisión Evaluadora deberá contener, al menos, la individualización de los proponentes, la revisión del cumplimiento de los requisitos para participar en la licitación y de los requisitos de admisibilidad de las ofertas, las aclaraciones solicitadas por parte de esta SEREMI y las respuestas entregadas por los proponentes; así como, la metodología de evaluación de las ofertas, las ponderaciones y evaluaciones aplicadas a cada factor y subfactor de los criterios de evaluación, indicando el detalle de los puntajes que hayan obtenido los respectivos proponentes.
- b. El acta deberá individualizar a los proponentes cuyas ofertas son declaradas inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las presentes bases de licitación, indicando el motivo del incumplimiento que causó la inadmisibilidad.
- c. Asimismo, deberá establecer el orden de prelación entre los proponentes que cumplieron con los requisitos para participar en la licitación y de los requisitos de admisibilidad de las ofertas, de acuerdo con el puntaje obtenido en los criterios de evaluación (propuesta técnica, económica y administrativa).
- d. La referida acta de evaluación deberá contener, además, un análisis económico del servicio cuya contratación se licita, de tal forma de poder comparar el precio de la oferta a adjudicar con el precio disponible establecido por esta SEREMI en las presentes bases de licitación, con las demás ofertadas, con otros que provengan de licitaciones anteriores, con contrataciones de otras entidades compradoras, o con una investigación de mercado más amplia, que pueda contener un análisis de la realidad nacional e internacional.
- e. En caso de que la Comisión Evaluadora hubiese aplicado el criterio de prelación para resolución en caso de empate, señalado en el punto precedente, deberá quedar detallada su aplicación y decisión final en el acta de evaluación.
- f. El acta de evaluación deberá culminar con una propuesta, a la autoridad competente, sobre las ofertas a declarar inadmisibles y la adjudicación de la oferta que la Comisión Evaluadora estime más conveniente a los intereses de esta SEREMI, o la proposición de declaración de desierto del proceso licitatorio cuando la Comisión Evaluadora juzgare que las ofertas presentadas no resultaren convenientes a los intereses de esta SEREMI o en el caso que no se presentaren ofertas, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 40 bis del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.

### **1.10.- SELECCIÓN DE LA OFERTA**

#### **1.10.1.- ADJUDICACIÓN O DESERCIÓN**

- a. Esta SEREMI se regirá en esta materia por lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- b. Esta SEREMI adjudicará el servicio objeto de la presente licitación a un solo proponente, siendo aquella propuesta que, obtenga el mayor puntaje final en la evaluación de las ofertas, de acuerdo con la propuesta de la Comisión Evaluadora, aun cuando no sea la de menor valor, 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. El acto administrativo que decida sobre la adjudicación será notificado a todos los oferentes a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, dentro del

plazo establecido el punto 3 de la ficha de licitación publicada en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

d. En dicho acto deberán especificarse los criterios de evaluación que, estando previamente definidos en las presentes Bases Administrativas, hayan permitido al adjudicatario obtener la calificación de oferta más conveniente.

e. Asimismo, se deberán publicar el acta de evaluación, las declaraciones de los integrantes de la Comisión Evaluadora, las actas de visita a terreno, si las hubiere, y cualquier otro documento relacionado con el proceso de evaluación de las ofertas.

f. En caso de que no se presenten ofertas al proceso licitatorio o que la totalidad de las ofertas presentadas no resulten convenientes para los intereses del Ministerio o que la totalidad de las ofertas presentadas sean declaradas inadmisibles, conforme a lo dispuesto en el artículo 9° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; esta SEREMI, declarará desierto el presente proceso licitatorio, sin que ello otorgue derecho a los oferentes a indemnización alguna por los gastos incurridos en la presentación de la propuesta. Dicha decisión quedará formalizada mediante el acto administrativo correspondiente, el que será notificado a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, dentro del plazo establecido el punto 3 de la ficha de licitación publicada en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

#### **1.10.2.- AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE ADJUDICACIÓN O DESERCIÓN**

En caso de que la adjudicación/deserción del proceso licitatorio no se realice en la fecha indicada en las presentes Bases Administrativas, se informará, a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, las razones que justifican dicha circunstancia y se indicará un nuevo plazo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 41 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.

#### **1.10.3.- READJUDICACIÓN**

a. Dentro de los sesenta (60) días hábiles contados desde la publicación del acto administrativo de adjudicación, en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, esta SEREMI podrá dejar sin efecto la adjudicación y readjudicar el presente proceso licitatorio al proponente que le siga en el puntaje final obtenido, de acuerdo con el acta de evaluación elaborada por la Comisión Evaluadora; y así sucesivamente, en cualquiera de los siguientes casos:

- a.1. Si el adjudicatario no adjunta la documentación necesaria para ser contratado dentro de los plazos señalados por las presentes bases de licitación.
- a.2. Si el adjudicatario desiste de su propuesta o la retira unilateralmente.
- a.3. Si el adjudicatario no cumple los requisitos para contratar establecidos en las presentes bases de licitación dentro de los plazos señalados en ella.
- a.4. Si el adjudicatario no entrega, en forma oportuna, la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.
- a.5. Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del plazo establecido en las presentes bases de licitación.
- a.6. Otra causal que se considere en las presentes bases de licitación.

### **1.11.- REUNIÓN DE COORDINACIÓN**

- a. Una vez notificada la adjudicación, a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, el Administrador del Contrato o quien este designe, podrá celebrar con el adjudicatario una reunión de coordinación, en el plazo no superior a diez (10) días hábiles desde la notificación de la adjudicación.
- b. En dicha reunión se podrá convenir con el adjudicatario, la forma en que se llevará a cabo la prestación del servicio, considerando aspectos relacionados con el servicio adjudicado, que no altere la esencia de la oferta, ni el principio de estricta sujeción a las bases.
- c. En caso de concretarse dicha reunión, el resultado de ella deberá quedar refrendado en una "Acta de Acuerdos", que deberán firmar la persona natural, el representante legal en el caso de las personas jurídicas o el representante o apoderado de la unión temporal de proveedores y el Administrador del Contrato de esta SEREMI o quienes éstos designen, la cual formará parte integrante del contrato para todos los efectos legales, siempre que no se altere la esencia del mismo, ni el principio de estricta sujeción a las bases. Asimismo, dicha acta deberá ser publicada en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

### **1.12.- REQUISITOS Y ANTECEDENTES PARA CONTRATAR AL ADJUDICATARIO**

- a. Dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la notificación de la total tramitación del acto administrativo que adjudique la presente licitación pública en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, el adjudicatario deberá presentar, en la Sección de Administración y Finanzas, ubicada en Manuel Bulnes 853, segundo piso, comuna de Temuco, la documentación señalada en el punto 1.12.1.- "Persona natural" o en el punto 1.12.2.- "Persona jurídica" o en el punto 1.12.3.- "Unión temporal de proveedores", según corresponda.
- b. Sin embargo, en el caso de que la documentación requerida se encuentre digitalizada en el Registro de Proveedores de Mercado Público, o haya sido ingresada en la oferta, con la vigencia requerida en las presentes bases de licitación, no se requerirá su presentación.
- c. En caso de que el adjudicatario no esté inscrito o se encuentra inhábil en el Registro de Proveedores de Mercado Público, y no se encuentre inscrito o se encuentre con su inscripción vencida en el Registro Nacional de Consultores/Contratistas del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, en los siguientes rubros :
- Estudios Generales, en la especialidad de Planificación, 1° a 3° categoría, dentro de las subespecialidades de Desarrollo urbano y/o Vivienda y Equipamiento.
  - Estudios de Proyectos, en la especialidad de Urbanismo, 1° a 3° categoría, dentro de las subespecialidades de Planos reguladores comunales, intercomunales y regionales, y/o Planos seccionales.
- Estará obligado a regularizar esta situación a fin de contar con inscripción vigente dentro del plazo de quince (15) días hábiles contados desde la notificación de la total tramitación del acto administrativo que adjudique el presente proceso licitatorio en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, para efectos de celebrar el contrato de la especie.
- d. Para el caso de que, el adjudicatario sea una unión temporal de proveedores, cada uno de los integrantes de dicha unión deberá encontrarse inscrito, en estado de proveedor hábil, en el Registro de Proveedores de Mercado Público, a lo menos inscrito en los Rubros:
- Estudios Generales, en la especialidad de Planificación, 1° a 3° categoría, dentro de las subespecialidades de Desarrollo urbano y/o Vivienda y Equipamiento.
  - Estudios de Proyectos, en la especialidad de Urbanismo, 1° a 3° categoría, dentro de las

subespecialidades de Planos reguladores comunales, intercomunales y regionales, y/o Planos seccionales.

En estado vigente, en el Registro Nacional de Consultores del Ministerio de Vivienda y Urbanismo; y, todos los proveedores integrantes de dicha unión deben encontrarse inscritos, en estado vigente, en el Registro Nacional de Consultores del Ministerio de Vivienda y Urbanismo.

#### **1.12.1.- PERSONA NATURAL**

##### **a. Documentos comunes:**

- a.1. Nómina completa de los integrantes del equipo de trabajo que desarrollará el estudio.
- a.2. Fotocopia legalizada de los títulos profesionales de los integrantes del equipo de trabajo.
- a.3. Certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Consultores del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, en los Rubros
  - Estudios Generales, en la especialidad de Planificación, 1° a 3° categoría, dentro de las subespecialidades de Desarrollo urbano y/o Vivienda y Equipamiento.
  - Estudios de Proyectos, en la especialidad de Urbanismo, 1° a 3° categoría, dentro de las subespecialidades de Planos reguladores comunales, intercomunales y regionales, y/o Planos seccionales.

Emitido por la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo correspondiente, con una antigüedad no superior a treinta (30) días corridos contados desde su emisión.

- a.4. Declaración jurada simple en la que se indique si registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, en caso de no registrarlos, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
- a.5. Declaración jurada simple en la que indique que no se encuentra afecta a las inhabilidades establecidas en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; no haber sido condenada con la medida establecida en el artículo 26, letra d), del DL N° 211, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado mediante el DFL N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción; no haber sido condenada con la medida establecida en el artículo 33, de la Ley N° 21.595, Ley de Delitos Económicos, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos; y, que no se encuentra en los supuestos establecidos en el artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886, modificada por la Ley N° 21.634, de 2023, que Moderniza esa y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
- a.6. Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, en los términos y condiciones establecidos en el punto 1.12.4.- "Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato", de las presentes Bases Administrativas.
- a.7. Garantía por anticipo, en los términos y condiciones establecidos en el punto 1.12.5.- "Garantía para caucionar la ejecución de la Etapa 1 de la Licitación Pública ID 660-19-LQ24 , cuyo pago se hace por anticipado, por así requerirlo el cierre del año presupuestario".
- a.8. Certificado de antecedentes laborales y previsionales, extendido por la Dirección del Trabajo, con una antigüedad no superior a treinta (30) días corridos desde su emisión.

b. Nacionales:

- b.1. Fotocopia simple de la cédula nacional de identidad vigente, por ambos lados.
- c. Extranjeras:
  - c.1. Fotocopia simple de la cédula de identidad para extranjeros vigente, por ambos lados, o del pasaporte.
  - c.2. Documento que acredite su domicilio en Chile.

**1.12.2.- PERSONA JURÍDICA**

a. Documentos comunes:

- a.1. Nómina completa de los integrantes del equipo de trabajo que desarrollará el estudio.
- a.2. Fotocopia legalizada de los títulos profesionales de los integrantes del equipo de trabajo.
- a.3. Certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Consultores del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, en los Rubros:

- Estudios Generales, en la especialidad de Planificación, 1° a 3° categoría, dentro de las subespecialidades de Desarrollo urbano y/o Vivienda y Equipamiento.
- Estudios de Proyectos, en la especialidad de Urbanismo, 1° a 3° categoría, dentro de las subespecialidades de Planos reguladores comunales, intercomunales y regionales, y/o Planos seccionales.

Emitido por la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo correspondiente, con una antigüedad no superior a treinta (30) días corridos contados desde su emisión.

- a.4. Declaración jurada simple en la que se indique si registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, en caso de no registrarlos, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.

- a.5. Declaración jurada simple en la que indique que no se encuentra afecta a las inhabilidades establecidas en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; no haber sido condenada con la medida establecida en el artículo 26, letra d), del DL N° 211, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado mediante el DFL N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción; no haber sido declarada la disolución o cancelación de su personalidad jurídica y no se les podrá haber decretado la prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y/o contratos con organismos del Estado, por tribunal competente, conforme a lo señalado en los artículos 8° y 10 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; no haber sido condenada con la medida establecida en el artículo 33, de la Ley N° 21.595, Ley de Delitos Económicos, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos; y, que no se encuentra en los supuestos establecidos en el artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886, modificada por la Ley N° 21.634, de 2023, que Moderniza esa y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
- a.6. Fotocopia simple del Rol Único Tributario de la institución y de la cédula nacional de identidad, por ambos lados, del(los) representante(s) legal(es) que suscriba(n) el contrato.

- a.7. Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, en los términos y condiciones establecidos en el punto 1.12.4.- "Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato", de las presentes Bases Administrativas.
- a.8. Garantía para caucionar la ejecución de la Etapa 1 de la Licitación Pública ID 660-19-LQ24 ", cuyo pago se hace por anticipado, por así requerirlo el cierre del año presupuestario.
- a.9. Certificado de antecedentes laborales y previsionales, extendido por la Dirección del Trabajo, con una antigüedad no superior a treinta (30) días corridos desde su emisión.
- b. Sociedades y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada:
  - b.1. Fotocopia simple de los siguientes documentos: escritura pública de la constitución, de su extracto y publicación en el Diario Oficial, junto a su debida inscripción en el registro respectivo.
  - b.2. 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.
  - b.3. 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 (60) días corridos contados desde su emisión.
  - b.4. Fotocopia simple del instrumento público en el que conste el poder del(los) representante(s) legal(es) y el certificado de vigencia del poder del(los) representante(s) legal(es) emitido por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces respectivo, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
- c. Sociedades y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada acogidas a la Ley N° 20.659, que Simplifica el Régimen de Constitución, Modificación y Disolución de las Sociedades Comerciales:
  - c.1. Certificado de estatuto actualizado emitido por el Registro de Empresas y Sociedades, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
  - c.2. Certificado de vigencia emitido por el Registro de Empresas y Sociedades, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
  - c.3. Certificado de anotaciones emitido por el Registro de Empresas y Sociedades, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
  - c.4. Fotocopia simple del instrumento público en el que conste el poder del(los) representante(s) legal(es), debidamente adjuntado en el Registro de Empresas y Sociedades.
- d. Fundaciones o corporaciones:
  - d.1. Fotocopia simple del acta de asamblea constituyente, reducida a escritura pública.
  - d.2. Fotocopia simple de los estatutos, reducidos a escritura pública, sus modificaciones y sus respectivas publicaciones en el Diario Oficial.
  - d.3. Fotocopia simple del decreto que otorga personalidad jurídica, sus modificaciones y sus respectivas publicaciones en el Diario Oficial.
  - d.4. Certificado de vigencia con nómina de directorio, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
  - d.5. Fotocopia simple de instrumento público en el que conste el poder del representante legal, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
- e. Universidades:
  - e.1. Fotocopia simple de los estatutos, reglamento interno o escritura pública en donde consten las facultades del representante legal de la entidad.

- e.2. Fotocopia simple del decreto de nombramiento del rector, decano, representante o mandatario de la entidad.
- f. Personas Jurídicas Extranjeras:
- f.1. Declaración jurada simple en la que indique que no se encuentra afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
  - f.2. 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.
  - f.3. Documento que acredite su domicilio en Chile.
  - f.4. Si se trata de una sociedad anónima, deberá acreditar su existencia, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 121 y siguientes de la Ley N° 18.046, sobre Sociedades Anónimas.

#### **1.12.3.- UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES**

- a. Copia de la escritura pública donde conste la Unión Temporal de Proveedores.
- b. Nómina completa de los integrantes del equipo de trabajo que desarrollará el estudio.
- c. Fotocopia legalizada de los títulos profesionales de los integrantes del equipo de trabajo.
- d. Certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Consultores del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, en los Rubros:

- Estudios Generales, en la especialidad de Planificación, 1° a 3° categoría, dentro de las subespecialidades de Desarrollo urbano y/o Vivienda y Equipamiento.
- Estudios de Proyectos, en la especialidad de Urbanismo, 1° a 3° categoría, dentro de las subespecialidades de Planos reguladores comunales, intercomunales y regionales, y/o Planos seccionales.

Emitido por la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo correspondiente, con una antigüedad no superior a treinta (30) días corridos contados desde su emisión.

- e. Declaración jurada simple de cada uno de los proveedores que formen parte de la unión temporal de proveedores, en la que indique que no se encuentra afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; no haber sido condenada con la medida establecida en el artículo 26, letra d), del DL N° 211, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado mediante el DFL N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción; no haber sido condenada con la medida establecida en el artículo 33, de la Ley N° 21.595, Ley de Delitos Económicos, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos; y, que no se encuentra en los supuestos establecidos en el artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886, modificada por la Ley N° 21.634, de 2023, que Moderniza esa y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
- f. Declaración jurada simple de cada una de las personas jurídicas que formen parte de la unión temporal de proveedores, en la que indique que no registra condenas asociadas a responsabilidad penal, de acuerdo a lo establecido en los artículos 8° y 10 de la Ley N° 20.393, que establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho que indica, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.

g. Declaración jurada simple en la que se indique si registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, en caso de no registrarlos, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.

h. Garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato, en los términos y condiciones establecidos en el punto 1.12.4.- "Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato", de las presentes Bases Administrativas.

i. Garantía para caucionar la ejecución de la Etapa 1 de la Licitación Pública ID 660-19-LQ24 ", cuyo pago se hace por anticipado, por así requerirlo el cierre del año presupuestario. .

j. Los demás antecedentes requeridos en los puntos 1.12.1.- "Persona natural" y 1.12.2.- "Persona jurídica" para cada uno de los proponentes que participen de la unión temporal de proveedores, según su naturaleza.

#### **1.12.4.- GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

a. Forma y oportunidad de presentación: el adjudicatario deberá presentar una garantía con el fin de caucionar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, correspondiente a cualquier documento de garantía que asegure su pago de manera rápida y efectiva, sea pagadera a la vista y tenga el carácter de irrevocable (ejemplo boleta bancaria, vale vista, póliza de seguro, depósito a la vista, certificado de fianza a la vista, etcétera).

a.1. Estos documentos no deberán contener cláusulas de arbitraje, ni requerir trámite alguno para su cobro; y en caso de que, la emisión de este documento demande gasto, éste será de cargo exclusivo del adjudicatario.

a.2. La garantía podrá otorgarse mediante uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto representen el porcentaje a caucionar, de acuerdo con lo establecido en el inciso tercero del artículo 68 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.

a.3. La garantía podrá otorgarse en formato físico o electrónico y deberá ser entregada dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la notificación de la total tramitación del acto administrativo que adjudique la presente licitación pública en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado. Para el caso de presentación de garantía en formato electrónico, deberá ajustarse a lo establecido en la Ley N° 19.799, sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma, y deberá ser enviada a las casillas de correo electrónico [ofpaseremiaraucania@minvu.cl](mailto:ofpaseremiaraucania@minvu.cl) y [mvaqaasf@minvu.cl](mailto:mvaqaasf@minvu.cl). Para el caso de presentación de garantía en formato físico, su entrega se realizará en la Sección de Administración y Finanzas de esta Seremi, ubicada en Manuel Bulnes 853, tercer piso, comuna de Temuco.

b. Características de la garantía: deberá contener expresamente la información del beneficiario, Rol Único Tributario del beneficiario, monto, fecha de vencimiento y glosa. En aquellos casos en que, la garantía no permita la inclusión de esta información, deberá quedar establecido en un certificado emitido por la institución que proporcione la garantía o mediante una declaración jurada simple por parte del proponente. El adjudicatario siempre deberá velar porque la garantía de fiel y oportuno cumplimiento cubra la ampliación de plazo del contrato, en caso de ser aplicado.

b.1. Beneficiario: Secretaría de Vivienda y Urbanismo.

b.2. Rol Único Tributario beneficiario: 61.834.000-7.

- b.3. Monto: 5% (Cinco por ciento) del monto total del contrato.
- b.4. Fecha de vencimiento: noventa (90) días hábiles a contar de la fecha de vencimiento de la vigencia del contrato.
- b.5. Glosa: "Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato de la Licitación Pública ID 660-19-LQ24".
- c. Forma y oportunidad de restitución:
- c.1. La devolución de esta garantía se hará con posterioridad a los noventa (90) días hábiles siguientes a la fecha de vencimiento de la vigencia del contrato, previa conformidad del Administrador del Contrato y una vez recibido conforme totalmente el servicio por parte de esta SEREMI.
- c.2. Dicha devolución se efectuará en la Sección de Administración y Finanzas de esta SEREMI, ubicado en Manuel Bulnes 853, tercer piso, comuna de Temuco, en días hábiles, en horario entre las nueve (09:00) y las trece (13:00) horas.
- c.3. 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, por el representante o apoderado en el caso de la unión temporal de proveedores o, en todos los 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, el representante legal de la persona jurídica o el representante o apoderado de la unión temporal de proveedores, 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. Esta SEREMI podrá hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, en cualquiera de los siguientes casos:
- d.1. Si el monto del daño que se produzca en los bienes o imagen de esta SEREMI o se cause a terceros, por el consultor durante la ejecución de la contratación, excede de la suma a pagar por la prestación de la contratación, de conformidad a lo establecido en el punto 1.13.5.5.- "Responsabilidad del consultor".
- d.2. Si esta SEREMI pone término anticipado al contrato, por alguna de las causales establecidas en los literales e., f., g., h., i., j., k., l. o m. del punto 1.13.8.1.- "Causales para el término anticipado del contrato" de las presentes Bases Administrativas.
- d.3. Si el consultor no realiza el pago de la multa dentro del plazo establecido en el literal f. del punto 1.13.7.2.- "Procedimiento para la aplicación de las multas".

#### **1.12.5.- GARANTÍA DE ANTICIPO**

- e. Forma y oportunidad de presentación: el adjudicatario deberá presentar una garantía con el fin de dar caución a la ejecución de la Etapa 1 " Ajuste metodológico- Dimensión del contexto", cuyo pago se realizará por anticipado, esto es, antes del término de la Etapa 1, a más tardar, el día 13 de diciembre de 2024, por así requerirlo el cierre del año presupuestario, garantía que podrá corresponder a cualquier documento de garantía que asegure su pago de manera rápida y efectiva, sea pagadera a la vista y tenga el carácter de irrevocable (ejemplo boleta bancaria, vale vista, póliza de seguro, depósito a la vista, certificado de fianza a la vista, etcétera).
- a.4. Estos documentos no deberán contener cláusulas de arbitraje, ni requerir trámite alguno para su cobro; y en caso de que, la emisión de este documento demande gasto, éste será de cargo exclusivo del adjudicatario.

- a.5. La garantía podrá otorgarse mediante uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto representen el porcentaje a caucionar, de acuerdo con lo establecido en el inciso tercero del artículo 68 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.
- a.6. La garantía podrá otorgarse en formato físico o electrónico y deberá ser entregada dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la notificación de la total tramitación del acto administrativo que adjudique la presente licitación pública en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado. Para el caso de presentación de garantía en formato electrónico, deberá ajustarse a lo establecido en la Ley N° 19.799, sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma, y deberá ser enviada a las casillas de correo electrónico [ofpaseremiaraucania@minvu.cl](mailto:ofpaseremiaraucania@minvu.cl) y [mvargasf@minvu.cl](mailto:mvargasf@minvu.cl). Para el caso de presentación de garantía en formato físico, su entrega se realizará en la Sección de Administración y Finanzas de esta Seremi, ubicada en Manuel Bulnes 853, tercer piso, comuna de Temuco.
- f. Características de la garantía: deberá contener expresamente la información del beneficiario, Rol Único Tributario del beneficiario, monto, fecha de vencimiento y glosa. En aquellos casos en que, la garantía no permita la inclusión de esta información, deberá quedar establecido en un certificado emitido por la institución que proporcione la garantía o mediante una declaración jurada simple por parte del proponente.
- b.6. Beneficiario: Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de la Araucanía
- b.7. Rol Único Tributario beneficiario: 61.834.000-7.
- b.8. Monto: 5% (Cinco por ciento) del valor del contrato.
- b.9. Fecha de vencimiento: treinta días (30) días hábiles posteriores a la fecha de término de la Etapa 1.
- Glosa: "Para garantizar la correcta ejecución de la Etapa 1 de la Licitación Pública ID 660-19-LQ24 Ajuste metodológico- Dimensión del contexto"
- g. Forma y oportunidad de restitución:
- c.4. La devolución de esta garantía se hará con posterioridad a los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de recepción conforme de la Etapa 1 "Ajuste metodológico- Dimensión del contexto", previa conformidad del Administrador del Contrato y la Unidad Técnica de esta SEREMI.
- c.5. Dicha devolución se efectuará en la Sección de Administración y Finanzas de esta SEREMI, ubicado en Manuel Bulnes 853, tercer piso, comuna de Temuco, en días hábiles, en horario entre las nueve (09:00) y las trece (13:00) horas.
- c.6. 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, por el representante o apoderado en el caso de la unión temporal de proveedores o, en todos los 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, el representante legal de la persona jurídica o el representante o apoderado de la unión temporal de proveedores, 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.
- h. Esta SEREMI podrá hacer efectiva la garantía por anticipo, en el siguiente caso:

h.1 Si el consultor no hace entrega de los productos considerados en la Etapa 1 "Ajuste metodológico- Dimensión Contexto".

### **1.13.- DEL CONTRATO**

#### **1.13.1.- SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

- a. Una vez transcurrido el período para que el adjudicatario cumpla con los requisitos y entregue los antecedentes para contratar, definidos en el punto 1.12.- "Requisitos y antecedentes para contratar al adjudicatario" de las presentes Bases Administrativas, esta SEREMI dentro del término de quince (15) días hábiles, procederá a redactar y preparar el contrato en dos (02) ejemplares de idéntico tenor y fecha, los cuales deberá suscribir el adjudicatario una vez que se le comunique por correo electrónico que se encuentran listo para su suscripción dentro del plazo de tres (03) días hábiles. No se aceptará la presentación por el adjudicatario de formatos predefinidos y la demora u observaciones que se produzcan en la tramitación del contrato no darán derecho al adjudicatario a indemnización alguna.
- b. Una vez suscrito el contrato por parte del proveedor, deberá ser aprobado por acto administrativo, firmado por la autoridad competente, y notificado al proveedor a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- c. Sólo se efectuarán modificaciones al contrato cuando exista mutuo acuerdo entre las partes contratantes en tanto éstas no contravengan la aplicación de los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, de conformidad con lo dispuesto en el inciso final del artículo 77 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.
- d. Cualquier modificación que se acuerde introducir estará sujeta al mismo trámite de aprobación que el contrato original y deberá notificarse al proveedor a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

#### **1.13.2.- ENVÍO DE ORDEN DE COMPRA**

- a. Una vez tramitado el acto administrativo que aprueba el contrato referido a la presente licitación, esta SEREMI emitirá una Orden de Compra al consultor a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, identificando el servicio a contratar. Esta Orden de Compra deberá ser aceptada por el consultor dentro del plazo de cuarenta y ocho (48) horas de enviada a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

#### **1.13.3.- DURACIÓN DEL CONTRATO**

- a. La relación contractual a que dará origen la presente licitación entrará en vigencia a partir de la notificación de la total tramitación del acto administrativo que aprueba el contrato y tendrá una duración máxima para prestar el servicio de 345 días corridos.
- b. Sin perjuicio de lo anterior, por razones de buen servicio, debidamente fundadas, la ejecución del servicio podrá comenzar a contar de la fecha de suscripción del contrato. No obstante, lo señalado precedentemente, no podrá cursarse pago alguno por los servicios prestados, mientras no se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que aprueba el contrato. En caso de requerirse lo indicado en el presente párrafo, esta circunstancia deberá ser expresada y fundada en el contrato respectivo.
- c. La duración del contrato podrá ampliarse una o más veces, mientras éste se encuentre vigente, hasta por un máximo del 30% del plazo inicial, en casos justificados y que sean indispensables para

un óptimo logro de los objetivos del contrato y aprobadas por el Administrador del Contrato de esta SEREMI. Dicha ampliación deberá formalizarse la suscripción de la modificación de contrato y la dictación del respectivo acto administrativo firmado por la autoridad competente, y notificarse al consultor a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

### 1.13.3.1- DETALLE DE PLAZOS DEL SERVICIO

Se contemplan los plazos parciales máximos de cumplimiento para la ejecución de cada una de las actividades, etapas y productos entregables, que se indican en Sección 14, de Cronograma de la Consultoría, de las Bases Técnicas, donde se tiene lo siguiente en cuanto a avance las etapas, su revisión y subsanación:

Etapa	Acciones Cierre Etapa	Plazos Acumulado de Término (Días Corridos al Cumplimiento del Hito)
1	<b>Ajuste metodológico</b> (hasta entrega de productos)	30
	Revisión comisión técnica	38
	Subsanación de observaciones	46
2	Revisión subsanación de las observaciones	53
	<b>Avance 50% Diagnóstico</b> (hasta entrega de productos)	83
	Revisión comisión técnica	91
	Subsanación de observaciones	99
3	Revisión subsanación de las observaciones	106
	<b>Avance 100% Diagnóstico</b> (hasta entrega de productos)	136
	Revisión comisión técnica	144
	Subsanación de observaciones	151
	Revisión subsanación de las observaciones	158
4	<b>Avance 50% Plan Maestro</b> (hasta entrega de productos)	210
	Revisión comisión técnica	218
	Subsanación de observaciones	226
	Revisión subsanación de las observaciones	233
5	<b>Avance 100% Plan Maestro</b> (hasta entrega de productos)	285
	Revisión comisión técnica	308
	Subsanación de observaciones	323
	Revisión subsanación de las observaciones	<b>345</b>

- a. Revisiones de avances en cada etapa: se realizarán entre la comisión y el consultor en las que deberá presentar los avances de los productos solicitados. Cada reunión será registrada en un Acta de Acuerdos, la que deberá ser firmada por todos los asistentes (Contraparte Técnica y Consultor).
- b. Período de Revisión por parte de la Contraparte técnica en cada etapa: La revisión será mediante el uso de "minuta de observaciones", las cuales son desarrolladas por la SEREMI MINVU, estas serán previamente entregadas al Consultor. Incluye notificación al consultor del resultado de la evaluación.
- c. Subsanación de observaciones por parte del consultor en cada etapa.
- d. Aprobación por parte de la comisión técnica en cada etapa: Incluye notificación al consultor del resultado de la evaluación.

e. Plazos totales de entregas por etapa: De acuerdo a los plazos parciales estimados más la revisión, subsanación y aprobación de cada etapa, se desprende lo siguiente:

Etapa 1: Finaliza en 53 días corridos

Etapa 2: Finaliza en los siguientes 53 días corridos, una vez terminada la etapa anterior

Etapa 3: Finaliza en los siguientes 52 días corridos, una vez terminada la etapa anterior

Etapa 4: Finaliza en los siguientes 75 días corridos, una vez terminada la etapa anterior

Etapa 5: Finaliza en los siguientes 112 días corridos, una vez terminada la etapa

anterior

Cuando el cumplimiento de un plazo parcial máximo coincida por calendario con un día feriado, sábado o domingo, se prorrogará su cumplimiento para el día hábil siguiente al día de término del plazo. Se aplicará este criterio, para el cumplimiento de todos los plazos parciales máximos estipulados en los puntos la tabla precedente.

Se considerará el inicio de una etapa, desde el día siguiente de la emisión del Informe de Cierre Conforme.

El consultor podrá presentar una propuesta modificando solo los "plazos de entregas parciales por etapa" de la carta Gantt, la cual deberá ser aprobada por la comisión técnica en la etapa de ajuste metodológico, Etapa 1. En ningún caso podrá modificarse los plazos de revisión de la comisión técnica, corrección de observaciones, aprobaciones, ni el plazo máximo de la consultoría, de 345 días corridos.

### **1.13.3.2- PLAZO DE REVISIÓN**

Respecto a la recepción parcial de cada una de las etapas antes indicadas, la Comisión Técnica Revisora, deberá pronunciarse manifestando su conformidad o sus observaciones a través de una minuta, en el plazo parcial máximo descrito para el ítem de "revisión", que corresponde a una cantidad de días corridos para cada etapa según lo definido en la tabla precedente, los que serán contados desde el día de presentación de los respectivos antecedentes por parte de la consultora, salvo en los siguientes casos:

- a. En aquellas ocasiones en las cuales coincida la revisión con otra consultoría en el mismo periodo, las fechas de entrega de observaciones, se prorrogarán hasta por un máximo de 5 días hábiles, según decisión de comisión técnica, lo cual quedará estipulado en el Acta de Cierre de la Etapa correspondiente.
- b. En el caso de que uno de los integrantes de la Comisión Técnica presente demoras, se prorrogará el envío de la minuta de observaciones hasta obtener dicha revisión.

En el caso de no existir observaciones, se emitirá por parte de la Comisión Técnica Revisora, un informe que establezca la conformidad y cierre de la etapa.

En el caso de existir observaciones, el adjudicatario deberá proceder a su subsanación, en un plazo máximo de días corridos definidos para cada etapa en la tabla precedente, contados desde el día inmediatamente siguiente, al día en que éstas le sean comunicadas, de acuerdo a lo definido para el ítem "Subsanación de Observaciones".

Una vez subsanadas las observaciones, la Comisión Técnica Revisora emitirá un informe que establezca la conformidad y cierre de la etapa, en un plazo máximo de días corridos, definidos para cada etapa en la tabla precedente, contados desde el día inmediatamente siguiente a la fecha de ingreso de la subsanación de observaciones.

Dicho informe podrá contener algunas consideraciones, definidas como observaciones menores y que no afecten el desarrollo de la consultoría y que el consultor deberá incorporar en la entrega de la etapa siguiente, sin considerarse plazo adicional a lo establecido en la tabla "Plazos". De persistir las observaciones, se aplicarán las multas correspondientes, hasta que éstas sean subsanadas.

Si el Cierre conforme de la Etapa se establece antes del cumplimiento del Plazo máximo definido para ésta, excepcionalmente, previa solicitud formal y según evaluación de Comisión Técnica Revisora, los días restantes para el término de dicha etapa se sumarán al plazo parcial máximo definido tabla "Plazos".

Esto deberá quedar establecido en el Informe de Conformidad y Cierre de la Etapa.

En el evento que se verifique por parte del adjudicatario un incumplimiento a los plazos antes indicado, la SEREMI MINVU podrá aplicar la sanción establecida en la cláusula "Multas" de las presentes bases. En el caso de existir observaciones a la entrega de la Etapa y de verificarse que las observaciones entregadas no hayan sido ingresadas y subsanadas a conformidad en el plazo antes señalado le serán aplicadas las sanciones establecidas en la cláusula "Multas" de las presentes bases.

Excepcionalmente, el mandante por razones justificadas o de fuerza mayor, las que deberán ser representadas mediante un informe fundado del consultor, podrá otorgar aumentos de plazos en las etapas, hasta un máximo de 30 días corridos por solicitud, sin tener derecho por esto, el consultor, a percibir pagos adicionales.

### **1.13.3.3- SUSPENSIÓN DE PLAZOS**

Se establece que los plazos podrán suspenderse en las siguientes oportunidades:

- a. Si la Comisión Técnica demora más días de los designados en el ítem "Revisión" para cada Etapa, se suspenderá la instancia de revisión hasta su entrega. Esto no alterará los plazos establecidos en el punto "Plazos". Para las siguientes etapas, sin embargo, el calendario de entregas y revisiones iniciales deberá ajustarse según la fecha de entrega de la revisión de la etapa, lo cual implicará que el plazo total de la consultoría se ampliará.
- b. Con la finalidad de no atribuir la responsabilidad de la demora al consultor (descrita anteriormente), este deberá manifestar su interés por obtener la minuta de observaciones en el plazo acordado inicialmente, mediante correos electrónicos o cartas enviadas por oficina de partes de la SEREMI MINVU.

c. Si durante el desarrollo de la consultoría se presentan indefiniciones referidas a temas que impidan el correcto avance de esta y que sean de naturaleza externa al consultor. Con el fin de velar por el buen desarrollo de la consultoría, se deben considerar un máximo de tres suspensiones por esta causa, al cabo de las cuales se desarrollará una reunión de comisión técnica para tomar decisiones en relación al avance de la consultoría de diseño.

d. Si se encuentra pendiente algún informe necesario que deba emitir algún Organismo Público o Empresa y este no lo emita en tiempo prudencial, situación que deberá ser calificada por la SEREMI MINVU, debiendo el adjudicatario solicitar la suspensión del plazo antes del vencimiento del plazo contractual, lo que no dará derecho al Consultor a formular cobros ni indemnizaciones de ninguna especie.

Esta suspensión, en el caso de corresponder a emisión de aprobaciones de empresas u organismos públicos, solicitadas para la entrega final del proyecto, podrán ser consideradas individualmente. En el caso de establecerse un Aumento o Suspensión de Plazo, el adjudicatario deberá asegurar que la vigencia de la Boleta de Garantía del fiel y oportuno cumplimiento del contrato se establezca 90 días corridos posteriores a la fecha de Cierre administrativo del contrato.

#### **1.13.4.- MONTO DEL CONTRATO**

a. El monto disponible del contrato es de \$230.481.000.- (Doscientos treinta millones cuatrocientos ochenta y un mil pesos), I.V.A. incluido, y estará determinado por la propuesta económica que haya presentado el adjudicatario en su oferta en la presente licitación.

#### **1.13.5.- RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

##### **1.13.5.1.- ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**

La administración del contrato será ejecutada por el Encargado Sección Coordinación Provincial Comunal de esta SEREMI o quien le subroge o reemplace. En caso de ser necesario el cambio del Administrador del Contrato, la autoridad competente de esta SEREMI deberá dictar un acto administrativo, nombrando al nuevo administrador, siendo notificado a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado. Al Administrador del Contrato, en el 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. Verificar el cumplimiento de los plazos estipulados para la entrega y correcta ejecución del servicio contratado.
- c. Coordinar y colaborar con la Contraparte Técnica de esta SEREMI, para el correcto cumplimiento de las obligaciones del consultor.
- d. Revisar y controlar el avance del servicio en forma periódica, formulando las observaciones que resulten procedentes y, disponer las complementaciones o correcciones que estime necesarias.
- e. Formular los estados de pagos, en los términos y plazos establecidos en las presentes bases y en el respectivo contrato.

- f. Ratificar o dejar sin efecto la solicitud de cambio del ejecutivo del consultor.
- g. Solicitar a la autoridad competente el aumento del plazo de duración del contrato.
- h. Pronunciarse respecto de aquellas situaciones o incumplimientos que afecten la totalidad o parte del contrato.
- i. Custodiar y gestionar la documentación que se origine durante el desarrollo del contrato
- j. Acoger o rechazar los descargos del consultor por la aplicación de multas.
- k. Requerir el término anticipado del contrato, en el caso que corresponda.
- l. Citar a reuniones de coordinación.
- m. Presidir las reuniones de seguimiento del proyecto.
- n. Las demás que le encomienden las presentes bases de licitación.

#### **1.13.5.2.- CONTRAPARTE TÉCNICA**

Asimismo, la autoridad competente, en el acto administrativo que apruebe el respectivo contrato, ratificará la designación de la Contraparte Técnica designada en este acto administrativo; uno en calidad titular y otro suplente en caso de ausencia del titular. En caso de ser necesario el cambio de la Contraparte Técnica, la autoridad competente de esta SEREMI deberá dictar un acto administrativo, nombrando la nueva Contraparte Técnica en su calidad de titular o de suplente, según corresponda; siendo notificado a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado. En el ejercicio de esta función, le corresponderá:

- a. Evaluar el servicio que se preste durante la ejecución del contrato.
- b. Aclarar y orientar respecto del desarrollo de la ejecución del servicio requerido.
- c. Aprobar y recibir conforme los informes que pudiesen existir durante la ejecución del servicio.
- d. Supervisar el cumplimiento de los plazos del mismo.
- e. Fijar plazos para subsanar falencias detectadas en la ejecución del servicio.
- f. Autorizar o rechazar el reemplazo del ejecutivo solicitado por el consultor.
- g. Solicitar el cambio del ejecutivo del consultor.
- h. Requerir al Administrador del Contrato el aumento del plazo de duración del contrato.
- i. Emitir certificado de recepción conforme del servicio prestado por el consultor y autorizar la emisión del documento tributario electrónico.
- j. Autorizar al consultor la facturación en virtud de la recepción conforme de los servicios.
- k. Requerir la aplicación de las multas.
- l. La contraparte técnica se apoyará en el proceso de control y revisión del avance del servicio por una Comisión Técnica Revisora.
- m. Las demás que le encomienden las presentes bases técnicas y administrativas de licitación.

#### **1.13.5.3.- EJECUTIVO DEL CONSULTOR**

- a. El consultor deberá designar a un ejecutivo, quien será su representante permanente ante esta SEREMI.
- b. Este ejecutivo deberá estar fácilmente disponible para una comunicación rápida con la Contraparte Técnica de la SEREMI. Lo anterior, sin perjuicio de la participación de la persona natural, del representante legal en el caso de las personas jurídicas o del representante o apoderado de la unión temporal de proveedores, cuando ella sea requerida.
- c. A este ejecutivo le corresponderá, principalmente:
  - c.1. Representar al consultor en la discusión de las materias relacionadas con la ejecución del contrato.

- c.2. Coordinar las acciones que sean pertinentes para la ejecución del contrato derivado de la presente licitación.
- c.3. Entregar toda la información pertinente requerida por esta SEREMI.
- c.4. Acudir a las citaciones realizadas por la Contraparte Técnica o el Administrador del Contrato de esta SEREMI.
- c.5. Dar respuesta a las consultas efectuadas por la Contraparte Técnica o el Administrador del Contrato de esta SEREMI.
- c.6. Las demás que le encomienden las presentes bases de licitación.
- d. En caso de ser necesario el reemplazo del ejecutivo del consultor o de alguno de los integrantes del equipo de trabajo, el consultor deberá pedir autorización, por correo electrónico, a la Contraparte Técnica de esta SEREMI, con siete (07) días corridos de anticipación a la fecha en que haya de producirse el cambio, debiendo ser sustituido por una persona de competencias equivalentes o superiores a la del ejecutivo o integrante del equipo de trabajo, inicialmente propuesto. La Contraparte Técnica tendrá el plazo de cinco (05) días corridos para autorizar o rechazar el cambio, mediante correo electrónico. El rechazo de la petición deberá ser fundado.
- e. El consultor no podrá rechazar ni postergar la solicitud de cambio del ejecutivo o de alguno de los integrantes del equipo de trabajo. Si la Contraparte Técnica de esta SEREMI rechaza el cambio presentado por el consultor, se deberán presentar otras alternativas hasta obtener la aprobación.
- f. Esta SEREMI podrá solicitar el cambio del ejecutivo nombrado por el consultor o de alguno de los integrantes del equipo de trabajo, mediante correo electrónico de la Contraparte Técnica, indicando los motivos que ocasionan tal solicitud. El consultor tendrá el plazo de tres (03) días corridos para efectuar sus descargos, de los que conocerá el Administrador del Contrato, quien definirá finalmente si se ratifica la solicitud. En caso de que el consultor no efectúe descargos o el Administrador del Contrato ratificase la solicitud de cambio del ejecutivo del consultor o de alguno de los integrantes del equipo de trabajo, el consultor tendrá el plazo de catorce (14) días corridos a partir de la comunicación, para hacerlo efectivo.

#### **1.13.5.4.- OBLIGACIONES DEL CONSULTOR**

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se establezcan en el contrato, constituirán obligaciones del consultor 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 esta SEREMI cobrase la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, el consultor tendrá la obligación de entregar una nueva, de iguales características a la solicitada en las presentes bases, con anterioridad a la fecha de cobro de la primera.
- d. Si se amplía el plazo del contrato, el consultor deberá ampliar su garantía en los mismos días o porcentaje aumentados, según corresponda. El aumento también será procedente en caso de que, en un eventual retraso en el inicio del contrato, la garantía no supere los noventa (90) días hábiles contados desde el término de la fecha de vencimiento de la vigencia del contrato.
- e. Dotar a su personal de implementos de seguridad y protección personal, conforme a lo preceptuado en la Ley N° 16.744, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales y vigilar su correcto uso.

- f. Entregar a su personal todo el equipamiento, maquinaria, herramientas, materiales y otros, que pudiere requerir para la correcta prestación del servicio que por este acto se licita; así como, vigilar su correcto uso.
- g. Los trabajadores del consultor no tendrán vínculo, ni relación laboral alguna con esta Secretaría de Estado.

#### **1.13.5.5.- RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR**

- a. El consultor, en su calidad de empleador, será responsable exclusivo del cumplimiento íntegro y oportuno de las normas del Código del Trabajo y leyes complementarias, leyes sociales, de previsión, de seguros, de enfermedades profesionales, de accidentes del trabajo y demás pertinentes respecto de todos los integrantes de su equipo de trabajo. En consecuencia, el consultor será responsable en forma exclusiva del pago oportuno de las remuneraciones, honorarios, indemnizaciones, desahucios, beneficios y en general, de toda suma de dinero que por cualquier concepto deba pagarse a los integrantes de su equipo de trabajo.
- b. El consultor deberá cumplir con todas las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores, todo lo cual es de su exclusiva responsabilidad. Adicionalmente, se compromete a proporcionar a esta SEREMI, 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.
- c. El consultor será responsable de cualquier daño que se produzca en los bienes o imagen de esta SEREMI, por hecho o culpa de sus dependientes, subcontratistas o de terceros ajenos, con ocasión de la prestación del servicio contratado. El consultor será el único responsable y deberá responder de todo daño, de cualquier naturaleza, que con motivo de la prestación del servicio cause a terceros. El modo efectivo del pago, tras las deducciones a que den lugar los supuestos anteriores, será el siguiente: valor servicio contratado - daño = Monto efectivo a pagar.
- d. El consultor libera de toda responsabilidad a esta SEREMI, frente a acciones entabladas por terceros a razón de transgresiones al derecho de autor, de marcas, de propiedad industrial y/o intelectual y otros, utilizadas indebidamente.

#### **1.13.5.6.- PROHIBICIÓN DE CESIÓN**

El consultor no podrá ceder o traspasar a terceros, parcial o totalmente, las obligaciones contraídas con esta SEREMI y contenidas en el contrato, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 74 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; excepto en el caso de fusión, absorción o división, situación en que las obligaciones serán traspasadas al continuador legal, en las mismas condiciones establecidas en el contrato. En estos casos, el consultor deberá informar al Administrador de Contrato, con al menos quince (15) días corridos de anticipación, respecto de la fusión, absorción o división.

#### **1.13.5.7.- SUBCONTRATACIÓN**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 76 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, a lo establecido en las presentes bases y dado que el servicio al cual se refiere la presente licitación pública considerará la capacidad e idoneidad del prestador del servicio, queda expresamente prohibido subcontratar el servicio solicitado en este proceso licitatorio.

#### **1.13.5.8.- CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**

Toda información, datos, documentos, registros, estadísticas y/o archivos de todo tipo que el consultor o los integrantes de su equipo de trabajo, sus dependientes, subcontratistas u otras personas vinculadas a ella, conozcan o llegaren a conocer con ocasión o a propósito del contrato y sus actividades complementarias, se tratarán como información confidencial y propiedad intelectual del Fisco de Chile (MINVU). El consultor no podrá hacer uso de la información excepto que esté expresamente autorizado por esta SEREMI, 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 anteriores no serán aplicables en los siguientes casos:

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

#### **1.13.5.9.- PROPIEDAD INTELECTUAL**

El producto del trabajo que el consultor 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 esta SEREMI, quien se reserva el derecho de disponer de ellos libremente, sin limitaciones de especie alguna; no pudiendo por tanto, el consultor, realizar acto alguno respecto de ellos, ajeno al contrato sin la autorización previa y expresa de esta SEREMI. El incumplimiento de ésta obligación por parte del consultor, autorizará a esta SEREMI a perseguir las responsabilidades civiles y penales que, según el caso, correspondan.

#### **1.13.5.10.- SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

Por el solo hecho de participar en la presente licitación, el consultor, sus dependientes, personal a honorario y/o subcontratista, según corresponda, deberán dar cumplimiento a las políticas vigentes de seguridad de la información del Ministerio de Vivienda y Urbanismo que se encuentran publicadas en el vínculo, <https://www.minvu.cl/sobre-minvu/politicas-de-seguridad-de-la-informacion>, y sus correspondientes modificaciones, respecto de toda la información entregada o que tome conocimiento en función de la presente licitación, tales como y sólo a modo de ejemplo, la contenida en equipamiento, cuenta de usuario, correo electrónico y/o acceso a sistemas. El incumplimiento de esta obligación autorizará a esta SEREMI a perseguir las responsabilidades civiles y penales que, según el caso, correspondan.

#### **1.13.6.- PAGO**

- a. Esta SEREMI pagará la prestación del servicio en cinco (05) estados de pago, mediante transferencia electrónica, en su equivalente en pesos chilenos, dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la recepción del correspondiente documento tributario electrónico que debe señalar claramente en su descripción o detalle: "Servicio /número de etapa", emitido a nombre de la Secretaría de Vivienda y Urbanismo, previa visación de ésta por parte del Administrador del Contrato

o quien le subroge o reemplaza; y certificado de recepción conforme del servicio contratado, emitida por la Contraparte Técnica de esta SEREMI..

b. El valor a pagar, en cada estado de pago, corresponderá al siguiente porcentaje del valor total de contrato:

ESTADOS DE PAGO	% Del valor del Contrato
Producto 1: Ajuste Metodológico – Dimensión Contexto.	5%
Producto 2: Avance 50% Diagnostico.	25%
Producto 3: Avance 100% Diagnostico.	25%
Producto 4: Avance 50% del Plan Maestro.	30%
Producto 5: Avance 100% del Plan Maestro.	15%

c. En el caso de las uniones temporales de proveedores, los integrantes de ésta podrán definir en el documento correspondiente, que sea uno de ellos el que emita el documento tributario electrónico y reciba los respectivos pagos. En caso de que no se indique, se pagará a cada uno de los integrantes de la Unión Temporal en partes iguales.

d. El consultor solo podrá emitir el documento tributario electrónico por los servicios efectivamente prestados y recibidos conforme por parte de esta SEREMI, una vez que la Contraparte Técnica autorice la emisión del documento tributario electrónico, en virtud de la recepción conforme de los servicios. Esta SEREMI rechazará todos los documentos tributarios electrónicos que hayan sido emitidos sin contar con la recepción conforme de los servicios y la autorización expresa de emitir el documento tributario electrónico por parte de esta Secretaría de Estado. Los documentos tributarios electrónicos deberán ser ingresados en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

e. Esta SEREMI se reserva la facultad de solicitar información adicional al consultor, en cualquier tiempo, que le permita comprobar el debido cumplimiento de sus obligaciones laborales y previsionales.

### 1.13.7.- MULTAS

#### 1.13.7.1.- CAUSALES PARA LA APLICACIÓN DE UNA MULTA

Esta SEREMI estará facultado para aplicar al consultor 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 esta SEREMI.

a. En caso de incumplimiento de cualquiera de los requerimiento de las bases Administrativas del proyecto referentes a :  
Plazos Parciales, asistencia a reuniones, subsanación conforme de observaciones, plazo final, entre otras

No entrega o no subsana los productos estipulado sen las Bases Técnicas, se aplicará una multa equivalente al 0.1% del monto del pago de la correspondiente cuota, por cada día corrido de atraso, con un tope de siete (07) días corridos.

b. En caso de no entrega de aprobaciones de organismos externos relacionados a servicios u organismos públicos como también los asociados a la participación Ciudadana de la comunidad.

Se considera tanto en el caso de no haber realizado los ingresos pertinentes en las etapas estipuladas en las presentes especificaciones técnicas como también no haber realizado los seguimientos para la

obtención de aprobaciones se aplicará una multa equivalente al 3% del monto del contrato por cada aprobación.

- c. En caso de los incumplimientos previstos en los literales e., f., g. y h. del punto 1.13.5.4.- "Obligaciones del contratista/consultor", de las Bases Administrativas, se aplicará una multa equivalente al 1% del monto del pago de la correspondiente cuota mensual, sin impuestos, por cada día en que se mantenga el incumplimiento, con un tope de siete (07) días corridos.
- d. En caso de que el coordinador del estudio no concorra a una citación o no de respuesta a una consulta de la Contraparte Técnica y/o del Administrador del Contrato de esta SEREMI, dentro de los tres (03) días corridos siguientes al requerimiento realizado por correo electrónico, se aplicará una multa equivalente al 1% del monto del pago de la correspondiente cuota, por cada día corrido de atraso, con un tope de siete (07) días corridos.
- e. En caso de que el consultor no reemplace al ejecutivo del consultor o a alguno de los integrantes del equipo de trabajo del consultor, dentro del plazo establecido en el punto 1.13.5.3.- "Ejecutivo del consultor" de las presentes Bases Administrativas o no informe cambio de un profesional aprobado por el presente contrato, se aplicará una multa equivalente al 2% del monto total del contrato, por cada día corrido que demore el consultor en realizar el reemplazo, con un tope de cinco (05) días corridos.

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 15% del monto total de la contratación.

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

- a. Detectada una situación que amerite la aplicación de multa, la Contraparte Técnica deberá comunicar inmediatamente de ello al ejecutivo designado por el consultor, mediante correo electrónico, informándole sobre el cobro a aplicar y sobre los hechos en que éste se motiva.
- b. A contar de la comunicación singularizada en el literal anterior, el consultor tendrá el plazo de tres (03) días hábiles para efectuar sus descargos, mediante correo electrónico, ante el Administrador del Contrato, acompañando todos los antecedentes que respalden su posición.
- c. Vencido el plazo indicado en el literal anterior sin que se hayan presentado descargos o si durante este plazo el consultor aceptase los hechos en que se funda la multa, se aplicará la correspondiente multa por medio de un acto administrativo fundado y dictado por la autoridad competente. El indicado acto administrativo deberá notificarse al consultor mediante su publicación en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- d. Si el consultor ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, esta SEREMI podrá rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente. Al respecto, el rechazo total o parcial de los descargos del consultor deberá formalizarse a través de la dictación de un acto administrativo fundado y dictado por la autoridad competente, en el cual deberá detallarse el contenido y las características de la multa a aplicar. El indicado acto administrativo deberá notificarse al consultor mediante su publicación en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- e. Asimismo, en contra de dicho acto administrativo procederán los recursos dispuestos en la Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- Las multas deberán ser pagadas en el plazo máximo de diez (10) días hábiles contados desde la notificación en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado de la

resolución que aplica la multa. En caso de que no se pague dentro de dicho plazo, se procederá al cobro a través de la o las garantías de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

La multa se aplicará siempre que el incumplimiento no haya sido calificado como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor por la Contraparte Técnica de la SEREMI, u otro imprevisto no imputable al consultor, siempre que dicha circunstancia sea un hecho de público conocimiento y/o sea debidamente acreditada por el consultor.

### **1.13.8.- TÉRMINO ANTICIPADO**

#### **1.13.8.1.- CAUSALES PARA EL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO**

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 13 de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, esta SEREMI podrá poner término anticipado al contrato, en las siguientes situaciones:

- a. Resciliación o mutuo acuerdo entre las partes.
- b. Por exigirle el interés público o la seguridad nacional.
- c. Por razones de mérito o conveniencia fundados en el interés general y por motivo no imputable al adjudicatario.
- d. Por término del presupuesto destinado a esta contratación.
- e. Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el consultor. Se entenderá que existe incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el consultor, en los siguientes casos:
  - e.1. Si el consultor no entregase algún informe del estudio al sexto día corrido posterior a la fecha de entrega ofertada o la máxima establecida en las Bases Técnicas para estos efectos, según corresponda.
  - e.2. Si el consultor demorase seis (06) días corridos en corregir las observaciones de algún informe del estudio por sobre el máximo establecido de las Bases Técnicas.
  - e.3. En caso de persistir error(es) en algún informe al tercer día corrido, luego de ser corregido por parte del consultor a raíz de una observación de esta SEREMI.
  - e.4. Si el coordinador del estudio propuesto por el consultor, no concurre a una citación o no da respuesta a una consulta de la Contraparte Técnica y/o del Administrador del Contrato de esta SEREMI por sobre el séptimo día corrido posterior al tercer día corrido desde su solicitud.
  - e.5. Si el consultor manifiesta que no está en condiciones de prestar el servicio, una vez suscrito el contrato o durante su ejecución.
  - e.6. Si el consultor no da cumplimiento al "Pacto de integridad", de acuerdo con lo dispuesto en el punto 1.2.5. de las presentes Bases Administrativas.
  - e.7. Si el consultor cede o traspasa total o parcialmente el servicio contratado, no dando cumplimiento a la "Prohibición de cesión", de acuerdo con lo dispuesto en el punto 1.13.5.6. de las presentes Bases Administrativas.
  - e.8. Si el consultor o sus dependientes o sus subcontratados, no cumple con la "Confidencialidad de la información", de acuerdo con lo dispuesto en el punto 1.13.5.8.- de las presentes Bases Administrativas.
  - e.9. Si el consultor infringe la "Propiedad intelectual", de acuerdo con lo dispuesto en el punto 1.13.5.9.- de las presentes Bases Administrativas.
  - e.10. Si el consultor no da cumplimiento a la "Seguridad de la información", de acuerdo con lo dispuesto en el punto 1.13.5.10. de las presentes Bases Administrativas.

- e.11. Si un integrante de la unión temporal de proveedores ocultase información relevante para ejecutar el respectivo contrato, que afecte a cualquiera de sus miembros.
- e.12. Si se constatare que los integrantes de la unión temporal de proveedores constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. En este caso, de verificarse dicha circunstancia, se remitirán los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
- e.13. Si uno de los integrantes de la unión temporal de proveedores se retira de ésta, y dicho integrante hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
- f. Por registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos (02) años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis (06) meses. El consultor 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 periodo de ejecución del contrato. Asimismo, en el caso de que este SEREMI llame a una nueva licitación para contratar el servicio de la especie, el consultor no podrá participar, lo cual será notificado a través de carta certificada al domicilio que conste en el contrato.
- g. Por incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales en la medida que esas deudas superen el monto de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato y los pagos pendientes a favor del consultor.
- h. En caso de muerte del consultor o socio que implique la imposibilidad de la prestación del servicio en los mismos términos contratados.
- i. En caso de alcanzarse el tope máximo del 15%, contemplado en el último párrafo del punto 1.13.7.1.- "Causales para la aplicación de una multa", de las presentes Bases Administrativas.
- j. En caso de inhabilidad sobreviniente de alguno de los integrantes de la unión temporal de proveedores, en la medida que ésta no pueda continuar ejecutando el servicio con los restantes miembros, en los mismos términos contratados.
- k. En caso de disolución de la unión temporal de proveedores, de corresponder al proveedor contratado.
- l. Si el consultor es declarado en liquidación o se encuentra en estado de notoria insolvencia, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- m. Si durante la vigencia del contrato el consultor es condenado de conformidad a lo establecido en el artículo 33 de la Ley N° 21.595, Ley de Delitos Económicos, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

#### **1.13.8.2.- 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/o d. del punto 1.13.8.1.- "Causales para el término anticipado del contrato" de las presentes Bases Administrativas, éste se dispondrá por medio de un acto administrativo fundado de la autoridad competente. El referido acto administrativo deberá notificarse al consultor mediante su publicación en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- b. A su vez, detectada una situación que amerite el término anticipado del contrato, por alguna de las causales establecidas en los literales e., f., g., h., i., j., k, l y/o m. del punto 1.13.8.1.- "Causales para el término anticipado del contrato" de las presentes bases de licitación; el Administrador del Contrato, deberá comunicar inmediatamente de ello al ejecutivo del consultor designado y a la

persona natural, el representante legal en el caso de las personas jurídicas o el representante o apoderado de la unión temporal de proveedores, según sea el caso, mediante correo electrónico, informándole sobre el término anticipado a aplicar y sobre los hechos en que éste se motiva.

c. A contar de la comunicación singularizada en el literal anterior, el consultor tendrá el plazo de cinco (05) días hábiles para efectuar sus descargos, mediante correo electrónico, ante el Administrador del Contrato, acompañando todos los antecedentes que respalden su posición.

d. Vencido el plazo indicado en el literal anterior sin que se hayan presentado descargos o si durante este plazo el consultor aceptase los hechos en que se funda el término anticipado del contrato, se aplicará el correspondiente término anticipado por medio de un acto administrativo fundado y dictado por la autoridad competente. El referido acto administrativo deberá notificarse al consultor mediante su publicación en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

e. Si el consultor ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, esta SEREMI podrá rechazarlos o acogerlos. Al respecto, el rechazo de los descargos del consultor deberá formalizarse a través de la dictación de un acto administrativo fundado y dictado por la autoridad competente, en la cual deberá detallarse el contenido y las características del término anticipado a aplicar. El indicado acto administrativo deberá notificarse al consultor mediante su publicación en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

f. Asimismo, en contra de dicho acto administrativo procederán los recursos dispuestos en la Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

g. En caso de ponerse término anticipado al contrato, independiente de la causal que diera origen a éste, se pagarán al consultor los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción por parte de esta SEREMI.



## II. ANEXOS

### ANEXO 1a

#### ANTECEDENTES DEL PROponente (para persona natural)

IDENTIFICACIÓN DEL PROponente	
Nombre	
Rol Único Nacional	
Domicilio	
Comuna	
Ciudad	
Número telefónico	
Correo electrónico	
Dirección web	

IDENTIFICACIÓN DEL EJECUTIVO DEL CONSULTOR	
Nombre	
Cargo	
Domicilio	
Comuna	
Ciudad	
Número telefónico	
Número celular	
Correo electrónico	

**ANEXO 1b**

**ANTECEDENTES DEL PROponente**  
(para persona jurídica)

<b>IDENTIFICACIÓN DEL PROponente</b>	
Razón social	
Rol Único Tributario	
Domicilio	
Comuna	
Ciudad	
Número telefónico	
Correo electrónico	
Dirección web	

<b>IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>	
Nombre	
Rol Único Nacional	
Cargo	
Domicilio	
Comuna	
Ciudad	
Número telefónico	
Número celular	
Correo electrónico	

<b>IDENTIFICACIÓN DEL EJECUTIVO DEL CONSULTOR</b>	
Nombre	
Cargo	
Domicilio	
Comuna	
Ciudad	
Número telefónico	
Número celular	
Correo electrónico	

**ANEXO 1c**

**ANTECEDENTES DEL PROponentE  
(para Unión Temporal De Proveedores)**

<b>IDENTIFICACIÓN DE LOS PROponentES PARTICIPANTES DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES</b>		
Persona natural o jurídica	Nombre o razón social	Rol Único Nacional o Rol Único Tributario

<b>IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE DE LA UNIÓN TEMPORAL</b>	
Nombre	
Rol Único Nacional	
Cargo	
Domicilio	
Comuna	
Ciudad	
Número telefónico	
Número celular	
Correo electrónico	
Nombre/Razón Social y RUN/RUT a quien se le realizará el pago	

<b>IDENTIFICACIÓN DEL EJECUTIVO DEL CONSULTOR</b>	
Nombre	
Cargo	
Domicilio	
Comuna	
Ciudad	
Número telefónico	
Número celular	
Correo electrónico	

## ANEXO 2

### DECLARACIÓN SIMPLE (para Unión Temporal de Proveedores) La presente declaración jurada simple debe ser suscrita por cada una de las personas que integran la Unión Temporal de Proveedores

Yo, \_\_\_\_\_, RUN N° \_\_\_\_\_,  
domiciliado en \_\_\_\_\_, en representación  
de \_\_\_\_\_, RUT N° \_\_\_\_\_, como  
integrante de la Unión Temporal de Proveedores para la Licitación Pública ID 660-19-LQ24, para los  
efectos de lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos  
Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; de lo preceptuado en el artículo 26, letra  
d), del DL N° 211, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado mediante el DFL N°  
1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción; y lo contenido en los artículos 8°  
y 10 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; lo  
dispuesto en el artículo 33, de la Ley N° 21.595, Ley de Delitos Económicos, del Ministerio de Justicia  
y Derechos Humanos; y, lo establecido en el artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886, modificada por  
la Ley N° 21.634, de 2023, que Moderniza esa y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público,  
aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en  
las compras del Estado, declaro lo siguiente:

- a. El proponente que represento y sus integrantes no ha sido condenado por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta.
- b. El suscrito, el gerente, el administrador y los directores de la persona jurídica que represento y sus integrantes, no estamos revestidos de la calidad de funcionario directivo de esta SEREMI y no tenemos vínculos de matrimonio o de parentesco con alguno de éstos, de los descritos en la letra b. del artículo 54 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- c. El suscrito, el gerente, el administrador y los directores de la persona jurídica que represento y sus integrantes, 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 en 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.
- d. El proponente que represento y sus integrantes no ha sido sancionado mediante sentencia definitiva ejecutoriada con la medida de prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración centralizada, en los últimos cinco años.
- e. El proponente que represento y sus integrantes no se le ha declarado su disolución o la cancelación de su personalidad jurídica, ni se le ha decretado la prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y/o contratos con organismos del Estado, por tribunal competente.
- f. El proponente que represento y sus integrantes no ha sido condenado con la medida establecida en el artículo 33 de la Ley N° 21.595, Ley de Delitos Económicos, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

- g. El proponente que represento y sus integrantes no se encuentra en los supuestos establecidos en el artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886, modificada por la Ley N° 21.634, de 2023, que Moderniza esa y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado.

\_\_\_\_\_ Firma representante(s) legal(es)

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

**Nota:**

Se deja constancia que los contratos celebrados con infracción a lo contenido en la presente declaración jurada, serán nulos y los funcionarios afectados por alguna de las incompatibilidades de que da cuenta la presente declaración y la normativa pertinente, y que participen en ellos incurrirán en contravención al principio de probidad administrativa descrito en el numeral seis del inciso segundo del artículo 62 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal y administrativa que les corresponda.

La presente declaración jurada simple debe ser suscrita por cada una de las personas que integran la Unión Temporal de Proveedores.

### ANEXO 3A

#### DECLARACIÓN SIMPLE PARA CONDICIONES DEL SERVICIO (para persona natural)

Yo, \_\_\_\_\_, RUN N° \_\_\_\_\_, domiciliado  
en \_\_\_\_\_, para los efectos de la presente oferta, declaro  
que conozco y me comprometo a dar cumplimiento íntegro, completo y oportuno, a las condiciones  
establecidas en las Bases Técnicas y Administrativas.

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

**ANEXO 3b**

**DECLARACIÓN SIMPLE PARA CONDICIONES DEL SERVICIO  
(para persona jurídica)**

Yo \_\_\_\_\_, RUN N° \_\_\_\_\_, domiciliado  
en \_\_\_\_\_, en mi calidad de representante legal del  
proveedor \_\_\_\_\_, RUT N° \_\_\_\_\_,  
para los efectos de la presente oferta, declaro que conozco y me comprometo a dar cumplimiento  
íntegro, completo y oportuno, a las condiciones establecidas en las Bases Técnicas y Administrativas..

\_\_\_\_\_  
Firma representante(s) legal(es)

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

### ANEXO 3c

#### DECLARACIÓN SIMPLE PARA CONDICIONES DEL SERVICIO (para Unión Temporal de Proveedores)

Yo \_\_\_\_\_, RUN N° \_\_\_\_\_, domiciliado  
en \_\_\_\_\_, en mi calidad de representante de la Unión  
Temporal de Proveedores compuesta por los integrantes  
\_\_\_\_\_, RUT N° \_\_\_\_\_; y,  
\_\_\_\_\_, RUT N° \_\_\_\_\_, para los efectos

de la presente oferta, declaro que conozco y me comprometo a dar cumplimiento íntegro, completo  
y oportuno, a las condiciones establecidas en las Bases Técnicas y Administrativas.

\_\_\_\_\_  
Firma representante(s) legal(es)

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

**ANEXO 4**

**PROPUESTA ECONÓMICA**

En el presente anexo, se debe ingresar el monto neto correspondiente al **ESTUDIO "BÁSICO DE DIAGNOSTICO TERRITORIAL INTEGRADO, PLANES MAESTROS DE LA ZONA DE INTERES PUBLICO LABRANZA DE LA COMUNA DE TEMUCO"**, considerándose el presupuesto referencial \$ 230.481.000.- (Doscientos treinta millones cuatrocientos ochenta y un pesos) indicado en el punto 1.6.3.- "Presupuesto disponible" de las Bases Administrativas:

	DESCRIPCIÓN	Plazo( Días corrido)	MONTO TOTAL, NETO
1	<b>ESTUDIO "BÁSICO DE DIAGNOSTICO TERRITORIAL INTEGRADO, PLANES MAESTROS DE LA ZONA DE INTERES PUBLICO LABRANZA DE LA COMUNA DE TEMUCO"</b>		\$
	<b>IVA</b>		\$
	<b>TOTAL ESTUDIO "BÁSICO DE DIAGNOSTICO TERRITORIAL INTEGRADO, PLANES MAESTROS DE LA ZONA DE INTERES PUBLICO LABRANZA DE LA COMUNA DE TEMUCO"</b>		\$

Declare si en su oferta económica entrega servicios exentos de impuestos  (Maque con una x)	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>

El valor ofertado para el desarrollo del Estudio "BÁSICO DE DIAGNOSTICO TERRITORIAL INTEGRADO, PLANES MAESTROS DE LA ZONA DE INTERES PUBLICO LABRANZA DE LA COMUNA DE TEMUCO", Código BIP 40054057-0, ofrecido para la SEREMI de Vivienda Urbanismo de la región de La Araucanía, se mantendrá fijo e incluirá entre otros, el pago de honorarios, impuestos, gastos notariales, intereses bancarios, materiales de trabajo, transporte, garantías, sin que esta enumeración sea taxativa. Lo anterior implica que el valor de la Oferta deberá incluir todo gasto que irroque el cumplimiento del Contrato, se mantendrá fijo y no estará afecto a reajustes ni intereses de ningún tipo, aún en caso de desvalorización, imprevistos o cualquier otra causa.

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

**ANEXO 5  
EQUIPO DE TRABAJO**

OFERENTE:

Completar la siguiente tabla especificando el profesional que realizará cada uno de los cargos o roles requeridos. Para acreditar dicha información, se debe adjuntar el certificado de título, o copia de este, para cada integrante del equipo ofertado.

Rol Dentro del Equipo de la Consultoría	Nombre Completo	Profesión	Años Experiencia (Desde Obtención del Título)	Firma
Jefe(a) de Proyecto				
Coordinador(a) urbano				
Coordinador(a) social				
Profesional área ambiental				
Profesional área movilidad				
Profesional área construcción				
Profesional área arborización y paisajismo				
Profesional topografía				
Profesional área legal				
Encargado proceso acercamiento pueblos originarios				
Apoyo dibujo técnico				
Profesional área comunicación				
Soporte Administrativo				

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

\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2024

## ANEXO 6 PORTAFOLIO DE ESTUDIOS RELEVANTES

OFERENTE:

A continuación, detallar información de estudios relevantes que haya desarrollado el oferente, ya sea a través de la consultora o del Jefe de Proyecto de la consultoría (desempeñándose también como jefe de proyectos), en alguna de las siguientes áreas:

- i. **Planes Maestros urbanos y/o habitacionales**, que analicen un territorio para su diagnóstico, propuesta de ordenamiento y de cartera de proyectos urbano/habitacionales, de financiamiento tanto privado como público, incluyendo los desarrollados a través de las Líneas del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, tales como: Planes Urbanos Estratégicos, Planes Urbanos Integrales, Regeneración de Conjuntos Habitacionales, Planes Urbano Habitacionales, Planes Maestros de del Programa Quiero Mi Barrio o Pequeñas Localidades.
- ii. **Subespecialidades de Planes Reguladores** comunales, Intercomunales y Regionales, y/o Planos Seccionales, de la especialidad de Urbanismo.

Idealmente no superar la cantidad total de 15 estudios, Incorporando al menos uno del área específica de Plan Maestro Urbano y/o Habitacional (i), como requisito para evaluar la oferta, y no más de 10, además de un máximo de 5 estudios de la subespecialidad de Instrumentos de Planificación Territorial (ii); de presentar más estudios de los requeridos para cada área, se evaluarán los que tengan fecha más reciente.

En la siguiente tabla resumen, listar todos los estudios del Portafolio del oferente y su duración:

Listado Resumen Estudios Portafolio Oferente			
N°	Nombre Estudio	Ejecutor (Indicar "Consultora" o "Jefe de Proyecto", dependiendo de quién es la experiencia)	Duración (Meses)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			



11		
12		
13		
14		
15		

A continuación, para cada estudio incorporado en el Portafolio, indicar los siguientes antecedentes, utilizar no más de 2 hojas por cada uno:

Descripción Estudio N°1		
1	Nombre estudio	
2	Lugar del estudio	
3	Superficie del polígono de estudio del contrato.	
4	Duración del estudio. Se debe indicar mes y año de inicio y término.	
5	Mandante	
6	Indicar las etapas que contempló el estudio desarrollado y principal objetivo de cada una.	
7	De haber realizado procesos de participación ciudadana, indicar cantidad de talleres realizados con: a) la comunidad y b) con actores técnicos o institucionales.	
8	De existir, listar proyectos urbano-habitacionales detonantes derivados del estudio.	
9	Imagen esquemática del polígono de estudio del contrato.	

Descripción Estudio N°2		
1	Nombre estudio	
2	Lugar del estudio	
3	Superficie del polígono de estudio del contrato.	
4	Duración del estudio. Se debe indicar mes y año de inicio y término.	
5	Mandante	
6	Indicar las etapas que contempló el estudio desarrollado y principal objetivo de cada una.	
7	De haber realizado procesos de	



	participación ciudadana, indicar cantidad de talleres realizados con: a) la comunidad y b) con actores técnicos o institucionales.
8	De existir, listar proyectos urbanohabitacionales detonantes derivados del estudio.
9	Imagen esquemática del polígono de estudio del contrato.

**Descripción Estudio N°3**

1	Nombre estudio
2	Lugar del estudio
3	Superficie del polígono de estudio del contrato.
4	Duración del estudio. Se debe indicar mes y año de inicio y término.
5	Mandante
6	Indicar las etapas que contempló el estudio desarrollado y principal objetivo de cada una.
7	De haber realizado procesos de participación ciudadana, indicar cantidad de talleres realizados con: a) la comunidad y b) con actores técnicos o institucionales.
8	De existir, listar proyectos urbanohabitacionales detonantes derivados del estudio.
9	Imagen esquemática del polígono de estudio del contrato.

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

\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2024.

**ANEXO 7A**

**COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL PORTAFOLIO  
(EXPERIENCIA DEL PROPONENTE)**

El firmante, en su calidad de cliente del proponente \_\_\_\_\_, RUT \_\_\_\_\_, recomienda a este

dado que cumple fielmente con todo lo expuesto a continuación:

- a. El proponente cumplió con el servicio requerido.
- b. El proponente manejó de buena forma los imprevistos y problemas presentados durante la prestación del servicio.
- c. El proponente cumplió con todas las actividades programadas para la prestación del servicio.
- d. El proponente contó con un equipo humano y técnico calificado durante toda la prestación del servicio.
- e. El servicio prestado resultó satisfactorio para el organismo contratante.

Antecedentes de la institución		
Institución contratante	Nombre RUT	
Funcionario que entrega referencia	Nombre	
	Cédula de identidad	
	Cargo	
	Teléfono fijo Teléfono móvil Correo electrónico	
Antecedentes del servicio		
Descripción del servicio prestado		
Lugar en que se prestó el servicio		
Jefe de Estudio	Nombre Profesión	
Personal asignado a la prestación del servicio	Número Descripción	
Período de prestación	Inicio	Mes: Año:
	Término	Mes: Año:

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

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

**ANEXO 7B**

**COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL PORTAFOLIO  
(EXPERIENCIA DEL JEFE DE PROYECTO)**

El firmante, en su calidad de cliente en el desarrollo de estudios coordinados por el jefe de proyecto del proponente, \_\_\_\_\_, RUT \_\_\_\_\_, en el mismo rol dentro de consultora \_\_\_\_\_, RUT \_\_\_\_\_, o directamente como consultor ejecutor del estudio, recomienda a este dado que cumple fielmente con todo lo expuesto a continuación:

- a. Cumplió con el servicio requerido.
- b. Manejó de buena forma los imprevistos y problemas presentados durante la prestación del servicio.
- c. Cumplió con todas las actividades programadas para la prestación del servicio.
- d. Contó con un equipo humano y técnico calificado durante toda la prestación del servicio.
- e. El servicio prestado resultó satisfactorio para el organismo contratante.

<b>Antecedentes de la institución</b>		
Institución contratante	Nombre	
	RUT	
Funcionario que entrega referencia	Nombre	
	Cédula de identidad	
	Cargo	
	Teléfono fijo	
	Teléfono móvil	
	Correo electrónico	
<b>Antecedentes del servicio</b>		
Descripción del servicio prestado		
Lugar en que se prestó el servicio		
Rol del Jefe de Proyecto del Proponente en el servicio prestado (Consultor / Jefe de proyecto)		
Personal asignado a la prestación del servicio	Número	
	Descripción	
Período de prestación	Inicio	Mes: _____ Año: _____
	Término	Mes: _____ Año: _____

\_\_\_\_\_  
Firma mandante

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

**ANEXO 8**  
**CERTIFICADO EXPERIENCIA ESPECIFICA POR ESTUDIO**

Quien suscribe, certifica que el Sr/a \_\_\_\_\_, RUN \_\_\_\_\_, ha participado en las iniciativas y funciones específicas que se detallan en la siguiente tabla, durante el tiempo que se indica:

Nombre del Estudio o Proyecto	Rol y Función Realizada (Indicar nombre del rol o cargo desempeñado y detalle las responsabilidades ejercidas durante el desarrollo de la iniciativa)	Periodo de Tiempo	
		Desde día/mes/año	Hasta día/mes/año

Se extiende el presente certificado, que tiene el carácter de declaración jurada simple, a solicitud de quien postula para los fines de acreditar experiencia específica, antecedente que servirá de base para evaluar su postulación.

Antecedentes de la institución:

<b>Cargo de quien suscribe</b>	
<b>Nombre</b>	
<b>RUN</b>	
<b>Teléfono de contacto</b>	

\_\_\_\_\_  
Firma y Timbre

Lugar, fecha \_\_\_\_\_

**ANEXO 9**

**LISTADO EXPERIENCIA ESPECÍFICA  
POR ESTUDIO O PROYECTO**

A continuación, completar la siguiente tabla especificando, para cada perfil requerido, la lista de estudios o proyectos realizados, junto con el tiempo transcurrido en dichas funciones (en meses), que fueron acreditados previamente mediante certificados de empleador (según formato de Anexo 8); De esta experiencia, se considerará solamente aquella relacionada a las áreas específicas requeridas para cada perfil profesional, de acuerdo a lo indicado en sección 1.9.3.2, ítem, c.2, c.2.1 y c.2.2, de las Bases Administrativas.

<b>Rol Dentro del Equipo de la Consultoría</b>	<b>Tipo Estudio o Proyecto</b>	<b>N°</b>	<b>Nombre del Estudio o Proyecto</b>	<b>Empleador</b>
	Proyecto de desarrollo urbano ejerciendo rol de jefatura o coordinación	1		
		2		
		3		
		4		
		5		
		6		
		7		
		8		
		9		
		10		
<b>Jefe(a) de Proyecto</b>	Participación en estudios de Plan Maestro	1		
		2		
		3		
		4		
		5		
		6		
		7		
		8		
		9		
		10		
	Participación en estudios de Instrumentos de Planificación Territorial	1		
		2		
		3		
		4		
		5		
		6		
<b>Coordinador(a) urbano</b>	Participación en estudios o proyectos del área de Planes Maestros, diseños de espacios públicos y/o de proyectos urbanos.	1		
		2		
		3		
		4		
		5		
		6		



		7		
		8		
		9		
		10		
	Participación en estudios o proyectos que considere de: metodologías de: participaciones ciudadanas, facilitación/mediación, manejo de grupo, sistematización y análisis de datos cualitativo y cuantitativo, formulación de proyectos sociales.	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10		
<b>Coordinador(a) social</b>				
	Participación en estudios o proyectos con análisis de problemas ambientales, riesgos naturales y antrópicos, elaboración de propuestas de mitigación de riesgos, solución y gestión de fuentes contaminantes.	1 2 3 4 5 6 7 8		
<b>Profesional área ambiental</b>				
	Participación en estudios o proyectos con desarrollo de labores en el ámbito de la movilidad urbana.	1 2 3 4 5 6 7 8		
<b>Profesional área movilidad</b>				
	Participación en estudios o proyectos con soluciones constructivas bioclimáticas, análisis de cobertura de servicios y factibilidad técnica de implementación de proyectos de viviendas y espacios públicos.	1 2 3 4 5 6 7 8		
<b>Profesional área construcción</b>				
	Participación en estudios o proyectos asociados al desarrollo	1 2 3		
<b>Profesional área</b>				



<b>arborización y paisajismo</b>	de arborización y paisajismo.	de proyectos de	4	
			5	
			6	
			7	
			1	
			2	
			3	
<b>Profesional topografía</b>	Participación en estudios topográficos.	en	4	
			5	
			6	
			7	
			1	
			2	
			3	
<b>Encargado proceso acercamiento pueblos originarios</b>	Participación en estudios o proyectos en el ámbito de participaciones ciudadanas con comunidades originarias o en procesos de consultas indígenas.	en	1	
			2	
			3	
			4	
			5	
			6	
			7	

**ANEXO 10**

**LISTADO ANTECEDENTES ACADÉMICOS**

Se evaluará el nivel de especialización o perfeccionamiento realizados posterior a la obtención del título profesional, en materias relacionadas a urbanismo, para el Jefe e Proyectos y el Coordinador Urbano, por lo que debe completar la siguiente tabla con información de formación académica o estudios de especialización que hayan realizado los profesionales que desarrollarán estos roles. Estos antecedentes deben ser acreditados con documento respectivo otorgado por una universidad del Estado de Chile o reconocida por éste. En caso de títulos obtenidos en el extranjero, éstos deberán estar debidamente validados por los organismos competentes en Chile.

Se debe agregar las filas que sea necesario para incorporar la información de cada profesional.

<b>Jefe(a) de Proyecto</b>					
<b>Antecedentes Personales</b>	<b>Nombre completo</b>				
	<b>RUT</b>				
	<b>Fecha nacimiento</b>				
	<b>Nacionalidad</b>				
	<b>Nivel</b>	<b>Título</b>	<b>Año</b>	<b>Institución</b>	
	<b>Pregrado</b>				
<b>Estudios Profesionales</b>	<b>Diplomado</b>				
	<b>Magister</b>				
	<b>Doctorado</b>				
	<b>Postdoctorado</b>				
<b>Formación Complementaria</b>	<b>Tipo Formación</b>	<b>Nombre</b>	<b>Periodo / Fecha</b>	<b>Cantidad de Hrs.</b>	
	<b>Curso</b>				
	<b>Curso</b>				
	<b>Curso</b>				
	<b>Seminario</b>				
	<b>Seminario</b>				

3. **DESÍGNASE** al jefe de la Sección de Administración y Finanzas de esta SEREMI o quien le subroge o reemplace, como encargada 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 36 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.
4. **DESÍGNASE** a los siguientes funcionarios como integrantes de la comisión encargada de evaluar las ofertas que se presenten a la licitación que por este acto se autoriza, en calidad de titular o suplente en caso de ausencia o abstención de uno o más de los funcionarios designados para estos efectos.

NOMBRE	CARGO	CALIDAD
Pilar Martínez	Analista Jurídico	Titular
Cristian Aránguiz	Analista Departamento de Desarrollo Urbano	Titular
Oriana Manzati	Analista Sección de Coordinación Provincial y Comunal	Titular
Cesar Garrido	Analista Jurídico	Suplente
Claudia Delgado	Analista Departamento de Desarrollo Urbano	Suplente
María Francisca Benavente	Analista Sección de Coordinación Provincial y Comunal	Suplente

5. **DESÍGNASE** como Administrador del Contrato al Encargado Sección Coordinación Provincial Comunal, o quien le subroge o reemplace, designación que deberá ser ratificada en el acto administrativo que apruebe el contrato respectivo.
6. **DESÍGNASE** como Contraparte Técnica de esta SEREMI, en calidad de titular al funcionario María Francisca Benavente; Y, en calidad de suplente en caso de ausencia del funcionario designado como titular, a Claudia Delgado Bravo, designaciones que deberán ser ratificadas en el acto administrativo que apruebe el contrato respectivo.
7. **PUBLÍQUESE** el presente acto administrativo en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, portal <https://www.mercadopublico.cl>, acto que estará a cargo de la Sección Gestión de Compras y Contratos de este Ministerio.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**



**PATRICIO ESCOBAR SALAZAR**

**SECRETARIO REGIONAL MINISTERIAL DE VIVIENDA  
Y URBANISMO REGIÓN DE LA ARAUCANÍA**

**SCR/MPP/OMP/MJVF**

**Distribución:**

- Sección de Administración y Finanzas Seremi MINVU Araucanía.
- Depto. Jurídico
- Oficina de Partes Seremi MINVU Araucanía