

AUTORIZA LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA ID 587-19-LE25, DESTINADA A CONTRATAR EL ESTUDIO "CLASIFICACIÓN DE ATRIBUTOS DE EFICIENCIA ENERGÉTICA, EDIFICIOS DE USOS PÚBLICO, COMERCIAL Y OFICINA"; APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TÉCNICAS Y SUS ANEXOS; DESIGNA FUNCIONARIA ENCARGADA DE LA CUSTODIA DE LAS OFERTAS E INTEGRANTES DE LA COMISIÓN EVALUADORA.

EXENTA Nº 1623

SANTIAGO, 19 de Marzo de 2025

VISTO

Lo dispuesto en la Ley Nº 16.391, de 1965, que crea el Ministerio de Vivienda y Urbanismo; el Decreto Ley Nº 1.305, de 1976, que reestructura y regionaliza el Ministerio de Vivienda y Urbanismo; la Ley Nº 18.575, de 1986, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley Nº 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 Nº 19.886, de 2003, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones; el Decreto Supremo Nº 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley Nº 19.886; el Decreto Supremo Nº 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 Nº 27, (V. y U.), de 2022, y, por el Decreto Supremo Nº 31, (V. y U.), de 2024; la Resolución Exenta Nº 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 Resolución TRA en trámite Nº 272/6/2025, (V. y U.), que nombra el cargo de Jefe de la División Administrativa; el Decreto Exento RA Nº 272/1/2025, (V. y U.), que establece orden de subrogación del cargo de Jefe de la División Administrativa; la Ley Nº 21.722, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2025; y la Resolución Nº36, del 2024, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón de la Contraloría General de la República; las facultades de que estoy investida, y

CONSIDERANDO

- a) Que, el Ministerio de Vivienda y Urbanismo, en adelante "MINVU", requiere contratar el estudio "Clasificación de Atributos de Eficiencia Energética, Edificios de Usos Público, Comercial y Oficina", para identificar, jerarquizar, seleccionar y clasificar atributos de eficiencia energética en edificios de uso público, comercial y oficinas.

- b) Que, mediante SELICO N° 116/2025 autorizado por el Jefe de la División Técnica de Estudio y Fomento Habitacional del MINVU, con fecha 04 de febrero de 2025, se solicita la contratación indicada en el literal a. precedente.
- c) Que, consultado el Catálogo Electrónico de Convenio 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, la presente licitación se encuentra incluida en el Plan Anual de Compras 2025, identificada con el código 1583-63-PC25.
- f) Que, el Ministerio de Vivienda y Urbanismo no cuenta con personal 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.
- g) Que, la contratación de la especie, por el monto involucrado, no está afecta al trámite de toma de razón.
- h) Que, existe disponibilidad de fondos en el presupuesto vigente de la Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo, para contratar el servicio referido en el literal a.; por lo que, dicto la siguiente,

RESOLUCIÓN

- 1) **AUTORÍZASE** el llamado a la Licitación Pública ID 587-19-LE25, destinada a contratar el estudio "Clasificación de Atributos de Eficiencia Energética, Edificios De uso Público, Comercial y Oficina".
- 2) **APRUÉBANSE** las Bases Administrativas, las Bases Técnicas y sus Anexos, para efectuar el llamado a la Licitación Pública ID 587-00-LE25, cuyo texto es el siguiente:

BASES ADMINISTRATIVAS

1.1.- DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

El Ministerio de Vivienda y Urbanismo, en apoyo a la ejecución de sus funciones propias, establecidas en la Ley N° 16.391, de 1965, que crea el Ministerio de la Vivienda y Urbanismo, y en el Decreto Ley N° 1.305, de 1976, que reestructura y regionaliza el Ministerio de la Vivienda y Urbanismo; llama a participar en esta licitación a proponentes personas naturales, personas jurídicas y uniones temporales de proveedores, con el objeto de contratar el estudio "Clasificación de Atributos de Eficiencia Energética, Edificios De uso Público, Comercial y Oficina", cuyos objetivos y alcances se detallan en el presente documento.

Línea N°	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Presupuesto estimado	Clasificación ONU

1	Estudio "Clasificación de Atributos de Eficiencia Energética, Edificios de Usos Público, Comercial y Oficina"	1	Global	\$50.000.000.- (Cincuenta millones de pesos)	30222309 servicios de Investigación o Medición
---	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	--------	-------------------------------------------------	---------------------------------------------------

1.2.- CONDICIONES GENERALES

1.2.1.- NORMATIVA APLICABLE

El Estudio "Clasificación de Atributos de Eficiencia Energética, Edificios de Usos Público, Comercial y Oficina" se deberá prestar cumpliendo la normativa legal y reglamentaria vigente sobre la materia, entre otras:

- La Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, y sus modificaciones.
- 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.
- La Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones.
- El Decreto Supremo N° 661, de 2024, 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 deja sin efecto el Decreto Supremo N° 250, de 2004, de Ministerio de Hacienda.
- 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.

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:

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

- El MINVU podrá modificar las Bases Administrativas, Bases Técnicas y sus Anexos, hasta antes del cierre de recepción de 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 deberá fijar prudencialmente un nuevo plazo para 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. 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, el MINVU 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 4° del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, para los efectos de las presentes bases de licitación, se entenderá por:

a. MINVU o Secretaría de Estado: Ministerio de Vivienda y Urbanismo.

b. Subsecretaría o Subsecretaría de Estado: Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo.

c. Bases: documentos que contienen el conjunto de requisitos, condiciones y especificaciones, que describen los bienes y servicios a contratar y regulan el Proceso de Compras y el contrato definitivo. Incluyen las Bases Administrativas, Bases Técnicas y documentos anexos que se acompañan.

d. Bases Administrativas: documentos aprobados por la autoridad competente que contienen, de manera general y/o particular, las etapas, plazos, mecanismos de consulta y/o aclaraciones, criterios de evaluación, mecanismos de Adjudicación, modalidades de evaluación, cláusulas del contrato definitivo, y demás aspectos administrativos del Proceso de Compras.

e. Bases Técnicas: documentos aprobados por la autoridad competente que contienen de manera general y/o particular las especificaciones, descripciones, requisitos y demás características del bien o servicio a contratar.

f. Presupuesto estimado: es la previsión financiera que indica el gasto que, en virtud de la contratación puede asumir el MINVU, incluido Impuestos al Valor Agregado y demás tributos que graven la adquisición del bien o servicio.

g. Proveedor: persona natural o jurídica, chilena o extranjera, que por sí o por Uniones Temporales de Proveedores, podrán proporcionar bienes y/o servicios en la presente licitación. Deberá estar inscrito en alguna de las categorías del Registro de Proveedores.

h. Oferente o proponente: proveedor que participa en el presente proceso licitatorio, presentando una oferta o cotización, estando habilitado para aquello.

i. Adjudicatario: oferente cuya oferta ha sido seleccionada en el presente proceso licitatorio, para la suscripción del contrato definitivo.

j. Consultor: proveedor que presta servicios al MINVU.

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 (independiente de su calidad jurídica) y/o personal a honorario 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° 19.886, y sus modificaciones, 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 y Contrataciones del Estado 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, seria, pura y simple, 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	Dentro de los dos (02) días siguientes hábiles de la total tramitación del acto administrativo que apruebe el llamado a la presente licitación pública.
Fecha Inicio de Preguntas	El día de publicación del llamado a la presente licitación.
Fecha Final de Preguntas	Hasta las 12:00 horas del quinto (05) día siguiente hábil de la "Fecha de Publicación" de la presente licitación pública.
Fecha de Publicación de Respuestas	Hasta las 19:00 horas del décimo (10) día siguiente hábil de la "Fecha de Publicación" de la presente licitación pública. 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 y hora de Cierre de Recepción de Ofertas	A las 15:10 horas del décimo tercer (13) día siguiente hábil de la "Fecha de Publicación" de la presente licitación pública. 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 15:30 horas del mismo día 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 veinte (20) días siguientes hábiles de la "Fecha de Evaluación de Ofertas" de la presente licitación.

Fecha Firma del Contrato	Dentro del plazo de sesenta y cinco (65) 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", el MINVU 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, RECLAMOS, PREGUNTAS Y RESPUESTAS

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 el MINVU 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. 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, en la plataforma de reclamos.

d. 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. 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. Las respuestas a las preguntas efectuadas por los proveedores serán aprobadas mediante acto administrativo de la autoridad competente, dentro del plazo señalado en el punto 3 de la ficha de licitación y publicada en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado. En ningún caso los oferentes podrán alegar desconocimiento de las respuestas a las preguntas.

1.5.- REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN

a. Los proponentes que deseen participar del presente proceso licitatorio, deberán estar inscritos en el Registro de Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública y encontrarse habilitados.

b. No podrán participar oferentes de forma individual y a través de una Unión Temporal de Proveedores, de conformidad a lo establecido en el artículo 48 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886. A su vez, la propuesta de cada oferente deberá ser única.

c. 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 los artículos 48 y 180 y siguientes del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886:

- c.1. Deberá estar integrada por una o más empresas de menor tamaño. La oferta presentada por una unión compuesta por proveedores que no corresponden a una empresa de menor tamaño será declarada inadmisibles.
- c.2. Deberá constituirse exclusivamente para el presente proceso licitatorio en particular. Su vigencia no podrá ser inferior a la del contrato a adjudicar, incluyendo su eventual renovación o prórroga.
- c.3. Deberá establecer, en el instrumento que formaliza la unión la solidaridad entre los integrantes respecto de todas las obligaciones que se generen con el MINVU y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes para representarlos en conjunto. Debiendo materializarse esta unión temporal por instrumento público o privado al tratarse de una adquisición menor a 1.000 unidades tributarias mensuales.
- c.4. Cada integrante de la Unión Temporal de Proveedores deberá encontrarse hábil en el Registro de Proveedores.

1.6.- REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS

1.6.1.- OFERTAS SIMULTÁNEAS

a. Se declarará inadmisibles una o más ofertas cuando éstas sean simultáneas en el presente proceso licitatorio, respecto de un mismo servicio por parte de empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí.

b. En este caso, el MINVU considerará para efectos de la evaluación de la presente licitación pública, sólo la oferta más conveniente, presentada por el grupo empresarial o relacionadas entre sí, en cuanto a la de menor precio, y declarará inadmisibles las demás; siempre que no se encuentre en el supuesto del artículo 61 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886. Lo anterior, de conformidad a lo establecido en el artículo 9° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones, y lo establecido en el artículo 60 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.

1.6.2.- CONDICIONES DEL ESTUDIO

a. La oferta debe dar cumplimiento a cada una de las condiciones establecidas en todo el punto 2.3.- "OBJETIVOS DEL ESTUDIO", 2.4.- "ETAPAS DEL ESTUDIO", 2.5.- "INFORMES A ENTREGAR EN EL DESARROLLO DEL ESTUDIO" y 2.6.- "OPERATORIA DEL ESTUDIO", todos de las Bases Técnicas.

b. En caso de que, no se especifique el cumplimiento o se indiquen distintas condiciones en la oferta, se entenderá que no cumple con las condiciones del servicio requeridas, declarándose su oferta como inadmisibles.

1.6.3.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL ESTUDIO

a. El plazo para la ejecución del servicio no podrá ser superior a ciento treinta y tres (133) días corridos, incluidas revisiones y correcciones, a partir del día hábil siguiente 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.

b. En caso de que se informe un plazo de ejecución del servicio a convenir, inmediato o similar, se entenderá que corresponde al plazo máximo de ciento treinta y tres (133) días corridos, incluidas revisiones y correcciones señalado en el literal a. precedente; en caso de que se indiquen distintos plazos en la oferta, se entenderá que corresponde al menor plazo ofertado; y, en caso de que se indique un rango de plazos, se entenderá que corresponde al mayor plazo dentro del rango ofertado.

c. 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 ciento treinta y tres (133) días corridos incluidas revisiones y correcciones 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.

1.6.4.- CONFORMACIÓN DEL EQUIPO REQUERIDO

a. El consultor deberá realizar la prestación del estudio con un equipo que esté conformado por al menos 3 profesionales, incluido el coordinador del estudio.

b. Al menos un integrante del equipo debe ser investigador del área de eficiencia energética en la edificación (para ser considerado investigador se requiere al menos dos investigaciones publicadas en revistas que requieren la revisión por pares).

c. Al menos un integrante del equipo debe contar con el título de Ingeniero Civil.

d. Al menos un integrante del equipo (excluyendo al coordinador del estudio) deberá contar con alguna acreditación como asesor en certificaciones que clasifiquen la eficiencia energética en edificaciones mediante la interpretación de información de diseño (por ejemplo; asesor CES, Passive House Designer o EDGE Expert).

e. El coordinador del estudio deberá contar con alguno de los siguientes títulos profesionales, otorgado por una universidad del Estado o reconocida por éste o contar con título profesional obtenido en el extranjero, reconocido por los organismos competentes en Chile: Ingeniero Civil, Ingeniero constructor o Arquitecto.

f. En caso de que, el oferente no adjunte el currículum del coordinador o de los profesionales integrantes del equipo propuesto; o no adjunte las copias de los títulos o certificados de título del coordinador o de los integrantes del equipo de trabajo; o que la copia de los títulos o certificados de título del coordinador o de los integrantes del equipo de trabajo no correspondan a los tipos de títulos requeridos en los literales precedentes; o no se adjunte un documento con enlaces que conduzcan a las dos investigaciones mencionadas en el punto "b.", o que al menos un profesional no exponga una acreditación vigente como asesor en certificaciones que clasifiquen la eficiencia energética en edificaciones, o que el equipo propuesto esté conformado por menos de tres (03) profesionales, se entenderá que el oferente no cumple con el equipo personal mínimo requerido, declarándose su oferta como inadmisibles.

1.6.5.- PRESUPUESTO ESTIMADO

a. El monto para este servicio es de \$50.000.000.- (cincuenta millones de 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 estimado 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.

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

- a. El MINVU 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 receptorlas en soporte papel cuando se configure alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 21 de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones, y en los artículos 48, 50 y 115 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, 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 contados desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad.
- 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, conocen 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, el MINVU 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.
 - 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.

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.

b. Acreditar la existencia de programas de integridad y ética empresarial, los cuales deben ser efectivamente conocidos y aplicados por su personal. 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 ética empresarial, 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

a. Declaración simple del estudio, indicando el cumplimiento de cada una de las condiciones establecidas en el punto 2.3.- "OBJETIVOS DEL ESTUDIO", 2.4.- "ETAPAS DEL ESTUDIO", 2.5.- "INFORMES A ENTREGAR EN EL DESARROLLO DEL ESTUDIO" y 2.6.- "OPERATORIA DEL ESTUDIO", todos de las Bases Técnicas. El proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 2a, 2b o 2c, para así facilitar su evaluación.

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 podrá ingresar esta información en el Anexo 3, para así facilitar su evaluación.

c. Propuesta metodológica para la elaboración del estudio, indicando los fundamentos conceptuales y procedimientos metodológicos con los cuales se propone enfrentar el estudio, dando cuenta de la comprensión del oferente de las necesidades del MINVU en torno a éste. Asimismo, se deberá indicar la descripción detallada de las fuentes de información que va a utilizar, los procedimientos, técnicas e instrumentos considerados, la organización del equipo de trabajo, las herramientas metodológicas y de seguimiento y los *softwares* de apoyo a utilizar en su desarrollo.

d. Conformación del equipo de trabajo, ingresando el currículum del coordinador del estudio, adjuntando copia del certificado de título del coordinador y de los profesionales propuestos. El proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 4, para así facilitar su evaluación.

e. Plan de trabajo, indicando la descripción de cada una de las actividades a desarrollar para el cumplimiento de los objetivos del estudio, desglosando las funciones y horas comprometidas para cada uno de los integrantes del equipo de trabajo. El proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 5, para así facilitar su evaluación.

f. Experiencia, si la tuviese. En el caso del coordinador del estudio, para que la experiencia sea contabilizada, se debe incorporar un medio de verificación que acredite que actuó como coordinador de cada estudio y/o trabajo realizado desde el año 2017, que aborde:

- Clasificación de atributos de eficiencia energética en edificios y o
- análisis de magnitudes en flujos de energía durante la ocupación de edificaciones y o
- adaptación de estrategias de eficiencia energética en edificación a distintos climas y o
- análisis de efectividad de estrategias de eficiencia energética.

Si no es posible acreditar la experiencia, se entenderá que no cuenta con ella. El proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 6, para así facilitar su evaluación. En caso de ingresar experiencias duplicadas, las duplicadas se contabilizarán solo una vez en total.

En el caso de la experiencia del equipo en sistemas clasificación de la eficiencia energética en edificaciones mediante la interpretación de información de diseño, para que la experiencia sea contabilizada, se debe incorporar un medio de verificación de la acreditación como asesor (por ejemplo; asesor CES, Passive House Designer o EDGE Expert). La experiencia en el uso de estos sistemas se contabilizará solo cuando se demuestre mediante documentos emitidos por la entidad administradora del respectivo sistema o mediante un enlace web que conduzca a la verificación de ella. El proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 6, para así facilitar su evaluación. En caso de ingresar documentos duplicados, solo se contabilizará una vez.

En el caso de la experiencia del equipo en investigación de la eficiencia energética en edificaciones, para demostrar que los integrantes del equipo actuaron como investigadores principales de los respectivos artículos publicados, se debe confeccionar y adjuntar un documento que contenga enlaces web o códigos de las publicaciones anotados junto a una descripción del artículo. Estas publicaciones se contabilizarán solo luego de dicha verificación. El proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 6, para así facilitar su evaluación. En caso de ingresar documentos duplicados, solo se contabilizará una vez.

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 8, 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 21 de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones, y en los artículos 51 y 115 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, para la presentación de propuestas en formato papel. En este último caso, la apertura se realizará en la sala de reuniones del Departamento de Compras y Servicios Generales del MINVU, ubicada en Serrano N° 15, entrepiso, comuna de Santiago, pudiendo asistir los representantes de los oferentes.
- c. Los proponentes podrán efectuar observaciones dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la apertura de las ofertas, a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado. 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 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. El MINVU, podrá proveer a la Comisión Evaluadora de la asesoría de expertos de reconocido prestigio en las materias técnicas a revisar en el presente proceso licitatorio, lo cual quedará consignado en el acta de evaluación respectiva.
- d. De acuerdo a lo establecido en el artículo 54 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán tener conflictos de intereses con los oferentes, debiendo cumplir con las exigencias y requisitos establecidos en la normativa vigente al momento de la evaluación.
- e. Los integrantes de la Comisión Evaluadora deberán mantener confidencialidad de sus deliberaciones durante todo el procedimiento de contratación, a fin de asegurar la integridad y transparencia del proceso licitatorio.
- f. Los integrantes de la Comisión Evaluadora, luego de la apertura de las ofertas y de conocer a los proponentes y sus respectivas ofertas, deberán suscribir una declaración jurada en la que indique

que no poseen conflicto de interés alguno y no se encuentran afectos a inhabilidad alguna, de esta forma podrán continuar con la evaluación. En caso contrario, el evaluador deberá abstenerse de continuar participando de la respectiva Comisión Evaluadora. De la misma forma, en aquellos casos que la Comisión Evaluadora esté integrada por asesores expertos de reconocido prestigio en las materias técnicas a evaluar, en los términos establecidos en la letra c. del presente punto, estos asesores expertos deberán de igual forma suscribir una declaración jurada en los mismos términos que los integrantes de la Comisión Evaluadora.

g. 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 éstos, 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 algunos de estos requisitos, la oferta será declarada inadmisibles.

h. La Comisión Evaluadora confeccionará un acta de evaluación que contenga un resumen del análisis de las ofertas y las materias a las que se refiere el artículo 57 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886. Los puntajes plasmados en esta acta se expresarán en a lo más dos decimales.

i. 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 el artículo 56 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.

j. En el mismo orden, 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 inadmisibles su oferta.

1.9.2.- ACLARACIONES A LAS OFERTAS

a. La Comisión Evaluadora, podrá solicitar a los oferentes, a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, salvar errores u omisiones formales en que han incurrido, siempre y cuando las rectificaciones de dichos errores u omisiones, no les confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores; esto es, en tanto no se afecte el principio de igualdad de los oferentes. No se considerará error formal errores en el precio de la oferta.

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 salvar los

errores u omisiones formales en que han incurrido 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 del requerimiento realizado por el MINVU, tiempo que incluye las veinticuatro (24) horas de notificación. Tanto el requerimiento realizado por el MINVU 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 técnica", 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

La evaluación de las ofertas se realizará de conformidad a la metodología establecida en los criterios de evaluación: propuesta técnica, propuesta económica y propuesta administrativa; los cuales se encuentran resumidos en el siguiente cuadro, con sus respectivos factores y subfactores, según corresponda:

CRITERIO (PONDERACIÓN)	FACTOR (PONDERACIÓN)	SUBFACTOR (PONDERACIÓN)	
Propuesta Técnica (96%)	A. Estrategia para el desarrollo del estudio (48%)	A1. Propuesta metodológica (56%)	
		A2. Plan de trabajo (40%)	
		A3. Horas de dedicación (4%)	
	B. Experiencia (40%)	B1. Experiencia del Coordinador del Estudio (30%)	
		B2. Experiencia sistemas clasificación (40%)	
		B3. Experiencia en investigación (30%)	
	C. Formación del Equipo de Trabajo (10%)	C1. Formación del Coordinador del Estudio (40%)	
		C2. Formaciones integrantes del equipo de trabajo (60%)	
		D. Cumplimiento de los requisitos formales (2%)	
	Propuesta Económica (2%)		Precio (100%)
Propuesta Administrativa (2%)		Programas de integridad y ética empresarial (100%)	

1.9.3.1.- PROPUESTA TÉCNICA (pondera 96%)

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

a. Estrategia para el desarrollo del estudio (A pondera 48%)

a.1.- Propuesta metodológica (A.1. pondera 56%)

Se evaluará la calidad de la propuesta metodológica ingresada por el proponente en su oferta, con la cual se abordará la elaboración del estudio. En caso de que, no se especifique o no se adjunte la propuesta metodológica, se clasificará como "Muy deficiente" para efectos de la evaluación del presente subfactor.

El puntaje a obtener, en este subfactor, se asignará de acuerdo a la siguiente tabla:

CALIDAD	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
Muy buena	La propuesta metodológica para la elaboración del estudio apunta a cumplir con los objetivos generales y específicos de éste. Además, es precisa, sistemática e integral, es decir, hace una descripción detallada de los fundamentos conceptuales, los procedimientos metodológicos, las fuentes de información que va a utilizar, los procedimientos, técnicas e instrumentos considerados, la organización del equipo de trabajo, las herramientas metodológicas y los <i>softwares</i> de apoyo a utilizar.	100 puntos
Buena	La propuesta metodológica para la elaboración del estudio apunta a cumplir con los objetivos generales y específicos de éste. Sin embargo, presenta algunas falencias en la descripción de uno o más de los siguientes aspectos: fundamentos conceptuales, procedimientos metodológicos, fuentes de información que va a utilizar, procedimientos, técnicas e instrumentos considerados, organización del equipo de trabajo, herramientas metodológicas y <i>softwares</i> de apoyo a utilizar.	75 puntos
Regular	La propuesta metodológica para la elaboración del estudio apunta a cumplir parcialmente con los objetivos generales y específicos de éste. Además, presenta algunas falencias en la descripción de uno o más de los siguientes aspectos: fundamentos conceptuales, procedimientos metodológicos, fuentes de información que va a utilizar, procedimientos, técnicas e instrumentos considerados, organización del equipo de trabajo, herramientas metodológicas y <i>softwares</i> de apoyo a utilizar.	50 puntos
Deficiente	La propuesta metodológica para la elaboración del estudio apunta a cumplir parcialmente con los objetivos generales y específicos de éste. Además, carece significativamente de solidez, es decir, la descripción es en general imprecisa e irregular u omite la explicación de aspectos claves como los fundamentos conceptuales, los procedimientos metodológicos, las fuentes	25 puntos

	de información que va a utilizar, los procedimientos, técnicas e instrumentos considerados, la organización del equipo de trabajo, las herramientas metodológicas y los <i>softwares</i> de apoyo a utilizar.	
Muy deficiente	La propuesta metodológica para la elaboración del estudio no apunta a cumplir con los objetivos generales y específicos de éste. Además, carece significativamente de solidez, es decir, la descripción es en general imprecisa e irregular u omite la explicación de aspectos claves como los fundamentos conceptuales, los procedimientos metodológicos, las fuentes de información que va a utilizar, los procedimientos, técnicas e instrumentos considerados, la organización del equipo de trabajo, las herramientas metodológicas y los <i>softwares</i> de apoyo a utilizar.	0 puntos

a.2.- Plan de trabajo (A2. pondera 40%)

Se evaluará la calidad del plan de trabajo propuesto por el proponente en su oferta, para la elaboración del estudio de la especie. En caso de que, no se especifique o no se adjunte el plan de trabajo, se clasificará como "Muy deficiente" para efectos de la evaluación del presente subfactor.

El puntaje a obtener, en este subfactor, se asignará de acuerdo a la siguiente tabla:

CALIDAD	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
Muy Buena	El plan de trabajo apunta a cumplir totalmente con los objetivos generales y específicos de éste. Además, presenta en forma precisa al equipo de trabajo, es decir, se identifican sus funciones y horas comprometidas; y para todas las actividades del cronograma hay una descripción detallada y precisa de su contenido, que permiten efectuar un seguimiento de su ejecución y su posterior evaluación.	100 puntos
Buena	El plan de trabajo apunta a cumplir totalmente con los objetivos generales y específicos de éste. Sin embargo, muestra falencias al presentar al equipo, identificar funciones y horas comprometidas. Además, no hay una descripción detallada y precisa de las actividades del cronograma lo que no permite efectuar un acabado seguimiento de su ejecución y posterior evaluación.	75 puntos
Regular	El plan de trabajo apunta a cumplir parcialmente con los objetivos generales y específicos de éste. Asimismo, muestra falencias al presentar al equipo, identificar funciones y horas comprometidas. Además, no hay una descripción detallada y precisa de las actividades del	50 puntos

	cronograma lo que no permite efectuar un acabado seguimiento de su ejecución y posterior evaluación.	
Deficiente	El plan de trabajo apunta a cumplir parcialmente con los objetivos generales y específicos de éste. Asimismo, tiene una descripción del equipo de trabajo y/o del cronograma de actividades que no permiten efectuar un seguimiento efectivo de su ejecución y su posterior evaluación.	25 puntos
Muy deficiente	El plan de trabajo no apunta a cumplir con los objetivos generales y específicos de éste. Además, no tiene una descripción del equipo de trabajo y/o del cronograma de actividades, el que además carece de toda lógica y secuencia.	0 puntos

a.3.- Horas de dedicación (A3. pondera 4%)

Se evaluará el número total de horas que dedicarán los profesionales que integran el equipo de trabajo a cargo del desarrollo del estudio de la especie.

El cálculo del puntaje a obtener en este subfactor se hará mediante la siguiente fórmula: [(número de horas de dedicación de la oferta a evaluar/número máximo de horas de dedicación ofertado) x 100].

a.4.- Puntaje criterio factor "Estrategia para el desarrollo del estudio".

El puntaje ponderado del factor "Estrategia para el desarrollo del estudio", se obtendrá a partir de la siguiente fórmula:

Puntaje factor "Estrategia para el desarrollo del estudio" = [(A1 * 0,56) + (A2 * 0,40) + (A3 * 0,04)]

Puntaje ponderado Estrategia para el desarrollo del estudio = [(Puntaje Estrategia para el desarrollo del estudio) * (0,48)]

Donde: A1 es "Propuesta metodológica", A2 es "Plan de trabajo" y A3 es "Horas de dedicación".

b. Experiencia (B pondera 40%)

b.1.- Experiencia del coordinador del estudio (B1. pondera 30%)

Se evaluará el número de estudios y/o trabajos, en que el profesional actuó como coordinador de cada estudio y/o trabajo realizado desde el año 2017, que aborde:

- Clasificación de atributos de eficiencia energética en edificios y o
- análisis de magnitudes en flujos de energía durante la ocupación de edificaciones y o
- adaptación de estrategias de eficiencia energética en edificación a distintos climas y o
- análisis de efectividad de estrategias de eficiencia energética.

En caso de ingresar experiencias duplicadas, las duplicadas se contabilizarán solo una vez en total.

El puntaje a obtener en este subfactor se asignará de acuerdo a la siguiente tabla:

NÚMERO DE ESTUDIOS Y/O TRABAJOS	PUNTAJE
0	0 punto
1	10 puntos

2	20 puntos
3	30 puntos
4	40 puntos
5	50 puntos
6	60 puntos
7	70 puntos
8	80 puntos
9	90 puntos
10 o superior	100 puntos

b.2.- Experiencia sistemas clasificación (B2. pondera 40%)

Se evaluará la acreditación como asesor en certificaciones que clasifiquen la eficiencia energética en edificaciones mediante la interpretación de información de diseño (por ejemplo; asesor CES, Passive House Designer o EDGE Expert) y la experiencia en el uso de estos sistemas.

La experiencia del equipo en el uso de estos sistemas se contabilizará solo cuando se demuestre mediante documentos emitidos por la entidad administradora del respectivo sistema o mediante un enlace web que conduzca a la verificación de ella. En caso de ingresar documentos duplicados, solo se contabilizará una vez.

Se asignará el puntaje respectivo al conjunto de "acreditaciones y experiencia", demostradas por el consultor, de acuerdo con la siguiente tabla:

ACREDITACIONES Y EXPERIENCIA	PUNTAJE
Una acreditación como asesor (requisito de admisibilidad).	0 punto
2 acreditaciones como asesor en el mismo sistema (dos profesionales).	10 puntos
2 acreditaciones como asesor en distintos sistemas.	20 puntos
<ul style="list-style-type: none"> • 2 acreditaciones como asesor en el mismo sistema y • al menos 2 edificios con etiqueta emitida. 	30 puntos
<ul style="list-style-type: none"> • 2 acreditaciones como asesor en el mismo sistema y • al menos 6 edificios con etiqueta emitida. 	40 puntos
<ul style="list-style-type: none"> • 2 acreditaciones como asesor en distintos sistemas y • al menos 2 edificios con etiqueta emitida 	50 puntos
<ul style="list-style-type: none"> • 2 acreditaciones como asesor en distintos sistemas y • al menos 2 edificios con etiqueta emitida en sistemas distintos 	60 puntos
<ul style="list-style-type: none"> • 2 acreditaciones como asesor en distintos sistemas y • al menos 10 edificios con etiqueta emitida en dos o más sistemas distintos 	70 puntos
<ul style="list-style-type: none"> • 3 acreditaciones como asesor en distintos sistemas y • al menos 6 edificios con etiqueta emitida en dos o más sistemas distintos 	80 puntos
<ul style="list-style-type: none"> • 2 profesionales que sumen 4 acreditaciones como asesor en dos o más sistemas y • cada profesional acreditado tenga al menos dos edificios con etiqueta emitida. 	90 puntos
<ul style="list-style-type: none"> • 2 profesionales que sumen 4 acreditaciones como asesor en distintos sistemas y • cada profesional acreditado tenga al menos cuatro edificios con etiqueta emitida. 	100 puntos

b.3.- Experiencia en investigación (B3. pondera 30%)

Se evaluará la experiencia del equipo en investigaciones respecto a eficiencia energética en edificios, publicadas en medios que cuenten con validación por pares.

La experiencia en investigación se contabilizará solo cuando se demuestre que los integrantes del equipo actuaron como investigadores principales de los respectivos artículos publicados, mediante un documento adjunto que contenga enlaces web o códigos de las publicaciones anotados junto a una descripción del artículo.

Se asignará el puntaje que corresponda según el siguiente detalle:

EXPERIENCIA	PUNTAJE
7 o más publicaciones	100 puntos
6 publicaciones	80 puntos
5 publicaciones	40 puntos
4 publicaciones	20 puntos
3 publicaciones	10 puntos
0 a 2 Dos publicaciones (requisito de admisibilidad)	0 puntos

b.4.- Puntaje criterio factor "Experiencia".

El puntaje ponderado del factor "Experiencia", se obtendrá a partir de la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje factor "Experiencia"} = [(B1 * 0,30) + (B2 * 0,40) + (B3 * 0,30)]$$

$$\text{Puntaje ponderado "Experiencia"} = [(\text{Puntaje Experiencia}) * (0,40)]$$

Dónde: B1 es "Experiencia del coordinador del estudio", B2 es "Experiencia sistemas clasificación" y B3 es "Experiencia en investigación".

C. Formación del Equipo de Trabajo (C pondera 10%)

C1.- Formación del Coordinador del Estudio (C1. pondera 40%)

Se evaluará el nivel de especialización o perfeccionamiento realizados posterior a la obtención del título profesional del coordinador del estudio, en materias relacionadas a la eficiencia energética; 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 subfactor se asignará de acuerdo a la siguiente tabla:

NIVEL DE ESPECIALIZACIÓN	PUNTAJE
Doctorado	100 puntos
Magíster	75 puntos
Segundo título profesional, en materias relacionadas a la eficiencia energética	50 puntos
Diplomado	25 puntos
Sin estudios de especialización	0 puntos

C2.- Formación Integrantes del equipo de trabajo (C2. pondera 60%)

Profesiones y grado académico de los integrantes del equipo de trabajo (excluyendo al coordinador del estudio) que desarrollará el estudio de la especie.

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

TÍTULO O GRADO ACADÉMICO	PUNTAJE
Grado de Doctor o Magíster en áreas relacionadas con eficiencia energética	40 puntos
Título de Arquitecto	30 puntos

Título de Ingeniero Civil	30 puntos
---------------------------	-----------

El puntaje ponderado final de este subfactor se obtendrá a partir de la siguiente fórmula: Puntaje formación integrantes del equipo de trabajo = (suma de puntajes).

No se contará dos veces el mismo puntaje. Por ejemplo, si el equipo cuenta con dos Ingenieros Civiles obtendrá treinta (30) puntos, que sí podrán sumarse con los puntajes obtenidos por otros títulos o grados académicos.

c.3.- Puntaje criterio factor "Formación del Equipo de Trabajo".

El puntaje ponderado del factor "Formación del Equipo de Trabajo", se obtendrá a partir de la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje factor "Formación del Equipo de Trabajo"} = [(C1 * 0,40) + (C2 * 0,60)]$$

$$\text{Puntaje ponderado "Formación del Equipo de Trabajo"} = [(\text{Puntaje Formación del Equipo de Trabajo}) * (0,10)]$$

Dónde: C1 es "Formación del Coordinador del Estudio" y C2 es "Formación Integrantes del equipo de trabajo".

d. Cumplimiento de los requisitos formales (D pondera 2%)

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 al siguiente detalle:

DETALLE	PUNTAJE
Cumple con los requisitos formales en el plazo de presentación de ofertas.	100 puntos
Cumple con los requisitos formales fuera del plazo de presentación de 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 de la solicitud de aclaración en caso de ser procedente, dentro del plazo de 48 horas contadas a partir de la solicitud de aclaración.	0 puntos

e. Puntaje criterio propuesta técnica

El puntaje ponderado del criterio "Propuesta técnica" se obtendrá a partir de la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje propuesta técnica} = [(A * 0,48) + (B * 0,40) + (C * 0,10) + (D * 0,02)]$$

$$\text{Puntaje ponderado propuesta técnica} = [(\text{Puntaje propuesta técnica}) * (0,90)]$$

Donde: A es "Estrategia para el desarrollo del estudio", B es "Experiencia", C es "Formación del Equipo de Trabajo" y D es "Cumplimiento de los requisitos formales".

1.9.3.2.- PROPUESTA ECONÓMICA (pondera 2%)

La evaluación de las propuestas económicas solo se realizará de acuerdo al factor precio, que considera el costo total por la prestación del servicio, incluido el impuesto correspondiente y cualquier otro gasto asociado a la oferta.

El cálculo del puntaje ponderado del criterio "Propuesta económica" se obtendrá a partir de la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje propuesta económica} = \left[\frac{\text{costo total mínimo ofertado}}{\text{costo total de la oferta a evaluar}} \right] * 100$$

$$\text{Puntaje ponderado propuesta económica} = [\text{Puntaje propuesta económica}] * (0,02)$$

1.9.3.3.- PROPUESTA ADMINISTRATIVA (pondera 2%)

La evaluación de las propuestas administrativas se realizará de acuerdo al factor Programas de integridad y ética empresarial, que tiene por finalidad evaluar si el oferente cuenta con programas de integridad y ética empresarial, los cuales deben ser efectivamente conocidos y aplicados por su personal. El cálculo del puntaje a obtener en este factor se hará de acuerdo con el siguiente detalle:

DETALLE	PUNTAJE
Acredita que cuenta con programas de integridad y ética empresarial, y que sean conocidos y aplicados por su personal.	100 puntos
No cuenta con programas de integridad y ética empresarial, o no acredita programa de integridad y ética empresarial, o no acredita que el programa de integridad y ética empresarial, sea conocido y aplicado por su personal.	0 puntos

El puntaje ponderado del criterio "Propuesta administrativa" se obtendrá a partir de la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje ponderado propuesta administrativa} = [\text{Puntaje propuesta administrativa}] * (0,02)$$

1.9.3.4.- PUNTAJE FINAL

El puntaje final para cada oferente se obtendrá a partir de la sumatoria de los puntajes de la propuesta técnica, económica y administrativa, expresado de la siguiente forma:

$$\text{Puntaje final} = \text{puntaje ponderado propuesta técnica} + \text{puntaje ponderado propuesta económica} + \text{puntaje ponderado propuesta administrativa}$$

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 realizada por la Comisión Evaluadora, se procederá a realizar el desempate, conforme al siguiente orden de prelación:

- El proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio "Propuesta técnica".
- El proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio "Propuesta económica".
- El proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio "Propuesta administrativa".
- El proponente que haya ingresado primero su oferta.

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 del MINVU y las respuestas entregadas por los proponentes; así como, la metodología de evaluación de las ofertas, las ponderaciones y evaluaciones aplicadas a cada criterio y factor y subfactor utilizados en la evaluación de las ofertas, indicando el detalle de los puntajes que hayan obtenido los respectivos proponentes.
- b. El acta de evaluación deberá establecer las ofertas que deben declararse inadmisibles por no ajustarse a los requerimientos señalados en las Bases de licitación, la Ley de Compras o su reglamento; o por corresponder a empresas relacionadas o pertenecientes a un mismo grupo empresarial, en conformidad a lo establecido en el artículo 60 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886. En el mismo orden deberá indicar aquellos casos en que no se presenten ofertas o cuando estas ofertas no resulten convenientes a los intereses del MINVU.
- c. El acta de evaluación deberá contener la asignación de puntajes a las ofertas, por cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación.
- d. 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).
- e. En caso de que la Comisión Evaluadora hubiese aplicado el criterio de prelación para resolución en caso de empate, señalado en el literal precedente, deberá quedar detallada y fundada su decisión final en el acta de evaluación.
- f. El acta de evaluación deberá culminar con una propuesta, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final, sobre las ofertas a declarar inadmisibles y la adjudicación de la oferta que la Comisión Evaluadora estime más conveniente a los intereses del MINVU, o la proposición de declaración de desierto del proceso licitatorio cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la Comisión Evaluadora determinare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses del MINVU, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 57 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, 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. El MINVU se registrará 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, y sus modificaciones, y por lo establecido en los artículos 58, 59, 60, 61 y 62 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.
- b. El MINVU adjudicará o declarará desierto la licitación mediante acto administrativo de la autoridad competente, que 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.

Asimismo, se publicará en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, 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.

c. El MINVU 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. En el correspondiente acto administrativo deberán especificarse los criterios de evaluación y sus puntajes que, estando previamente definidos en las presentes Bases Administrativas, hayan permitido al adjudicatario obtener la calificación de oferta más conveniente.

d. El MINVU no podrá adjudicar a Oferentes que se encuentren inhabilitados para contratar con el 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 el incumplimiento del plazo para adjudicar e indicará un nuevo plazo para la adjudicación, de acuerdo a lo establecido en el artículo 58 inciso segundo del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886. Así mismo el plazo de adjudicación podrá ser prorrogado en el caso del artículo 61 del mencionado reglamento.

1.10.3.- READJUDICACIÓN

a. Dentro de los ochenta (80) días hábiles contados desde la publicación del acto administrativo de adjudicación, en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, el MINVU 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 suscribe el contrato dentro del plazo establecido en las presentes bases de licitación.
- a.5. 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 alteren la esencia de la oferta, ni el principio de estricta sujeción a las bases.

c. En caso de concretarse dicha reunión, el resultado deberá quedar refrendado en una "Acta de Acuerdos", que deberá 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 del MINVU 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 cuarenta (40) 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 Gestión de Compras y Contratos, ubicada en Serrano N° 15, entrepiso, comuna de Santiago, 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. El adjudicatario deberá encontrarse hábil en el Registro de Proveedores, y para el caso de que el adjudicatario sea una Unión Temporal de Proveedores, todos sus integrantes deberán encontrarse hábil en el citado Registro.

d. En caso de que el adjudicatario no se encuentre inscrito o se encuentre con su inscripción vencida en el Registro Nacional de Consultores del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, en cualquier categoría, estará obligado a regularizar esta situación a fin de contar con inscripción vigente dentro del plazo de cuarenta (40) 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.

e. Para el caso de que, el adjudicatario sea una Unión Temporal de Proveedores, 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, 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, y sus modificaciones, en caso de no registrarlos, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión; y 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; y, que no se encuentra en los supuestos establecidos en el artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886, y sus modificaciones, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.

a.5. 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, 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, y sus modificaciones, en caso de no registrarlos, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión; y 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; y, que no se encuentra en los supuestos establecidos en el artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886, y sus modificaciones, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.

a.5. Fotocopia simple del Rol Único Tributario de la institución y de la cédula nacional de identidad vigente, por ambos lados, del(los) representante(s) legal(es) que suscriba(n) el contrato.

a.6. 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. Nómina completa de los integrantes del equipo de trabajo que desarrollará el estudio.
- b. Fotocopia legalizada de los títulos profesionales de los integrantes del equipo de trabajo.
- c. Certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Consultores del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, 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.
- d. 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, y sus modificaciones, en caso de no registrarlos, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión; y 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; y, que no se encuentra en los supuestos establecidos en el artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886, y sus modificaciones, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
- e. 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.

1.13.- 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, el MINVU dentro del término de veinte (20) 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 cinco (05) 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 alteren los elementos esenciales del contrato, y no se contravenga la aplicación de los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, de

conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones, y en el artículo 129 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.

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

Una vez tramitado el acto administrativo que aprueba el contrato referido a la presente licitación, el MINVU 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 requerir para todo el período de duración del contrato. 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

La relación contractual a que dará origen la presente licitación, entrará en vigencia a partir del día hábil siguiente de la notificación de la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato y tendrá una duración máxima para prestar el servicio de ciento treinta y tres (133) días corridos, los que consultan un término máximo de 77 días corridos para la ejecución de la consultoría, mientras que, los restantes 56 días corridos se ocuparán en las revisiones y correcciones que resulten pertinentes de acuerdo a lo dispuesto en el punto 2.6.3.- "CRONOGRAMA" de las Bases Técnicas.

a. 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 del MINVU. Dicha ampliación deberá formalizarse mediante la suscripción de la modificación de contrato y la dictación del respectivo agcto administrativo firmado por la autoridad competente, y notificarse al consultor a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

1.13.4.- MONTO DEL CONTRATO

El monto máximo del contrato es de \$50.000.000.- (Cincuenta millones de pesos), IVA 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 jefe o jefa del Departamento de Tecnologías de la Construcción de la División Técnica de Estudio y Fomento Habitacional del MINVU, o quien le subrogue o reemplace. En caso de ser necesario el cambio del Administrador del Contrato, la autoridad competente del MINVU 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. Coordinar y colaborar con la Contraparte Técnica del MINVU, para el correcto cumplimiento de las obligaciones del consultor.
- c. Visar los pagos cada vez que corresponda.
- d. Ratificar o dejar sin efecto la solicitud de cambio del ejecutivo del consultor.
- e. Solicitar a la autoridad competente el aumento del plazo de duración del contrato.
- f. Pronunciarse respecto de aquellas situaciones o incumplimientos que afecten la totalidad o parte del contrato.
- g. Acoger o rechazar los descargos del consultor por la aplicación de multas.
- h. Requerir el término anticipado del contrato, en el caso que corresponda.
- i. 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 del MINVU 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. Certificar que los servicios se han recibido conforme. Si no hubiese conformidad con los servicios adquiridos, deberá registrarse los hechos en que se funda la disconformidad y acompañando documentos o antecedentes de respaldo de aquello.
- 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. Autorizar al contratista la emisión del documento tributario electrónico en virtud de la recepción conforme del servicio.
- j. Requerir la aplicación de las multas.
- k. Las demás que le encomienden las presentes bases de licitación.

1.13.5.3.- EJECUTIVO DEL CONSULTOR

- a. El consultor deberá designar a un ejecutivo, quien será su representante permanente ante el Ministerio.
- b. Este ejecutivo deberá estar fácilmente disponible para una comunicación rápida con la Contraparte Técnica del MINVU. 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 el MINVU.

c.4. Acudir a las citaciones realizadas por la Contraparte Técnica o el Administrador del Contrato del MINVU.

c.5. Dar respuesta a las consultas efectuadas por la Contraparte Técnica o el Administrador del Contrato del MINVU.

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 del MINVU, 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 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. Si la Contraparte Técnica del MINVU rechaza el cambio presentado por el consultor, se deberán presentar otras alternativas hasta obtener la aprobación.

f. El MINVU podrá solicitar el cambio del ejecutivo nombrado por el consultor, 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, 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. 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 al MINVU, 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 del MINVU, por hecho o culpa de sus dependientes, o de terceros ajenos, con ocasión del contrato. 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 al MINVU, 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 ni transferir en forma alguna a terceros, total ni parcialmente los derechos y obligaciones, contraídos con el MINVU que nacen del presente proceso licitatorio, y en cumplimiento con lo establecido en el artículo 126 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, salvo que una norma legal especial permita la cesión de derechos y obligaciones.

Lo anterior, es sin perjuicio que los documentos justificativos de los créditos que emanen del contrato, los que podrán transferirse de acuerdo con las normas del derecho común.

1.13.5.7.- SUBCONTRATACIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 128 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, 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, 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 el MINVU, y ajustándose en todo caso a las disposiciones de la Ley N° 19.628, Sobre Protección de la Vida Privada o Protección de Datos de Carácter Personal. El incumplimiento de esta obligación 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, 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.- SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

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

El MINVU se obliga a entregar a quien así se indique el equipamiento, cuenta de usuario, correo electrónico y/o acceso a sistemas para el buen desempeño y logro del objetivo perseguido por el presente proceso de licitación.

1.13.5.10.- 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 del MINVU, 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 del MINVU. El incumplimiento de esta obligación por parte del consultor, autorizará al MINVU a perseguir las responsabilidades civiles y penales que, según el caso, correspondan.

1.13.6.- PAGO

- a. El MINVU pagará la prestación del servicio en dos (02) cuotas, mediante transferencia electrónica, en pesos chilenos, dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la recepción de la factura o del respectivo instrumento tributario de cobro, que debe señalar claramente en su descripción o detalle: "Clasificación de Atributos de Eficiencia Energética, Edificios de Usos Público, Comercial y Oficina, Cuota N° ...", emitido a nombre de la Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo, previa certificación de que los servicios se han recibido conforme.
- b. El valor a pagar, en cada estado de pago, corresponderá al siguiente porcentaje del valor total de contrato:

Etapas/Cuota	Porcentaje a pagar	Hito de pago
1	40%	Aprobación del primer informe de avance.

2	60%	Aprobación segundo informe de avance.
---	-----	---------------------------------------

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. Adicionalmente el consultor, deberá presentar el Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales emitido por la Dirección del Trabajo, con una antigüedad no superior a treinta (30) días corridos desde la emisión del documento tributario electrónico, la nómina completa del personal involucrado directamente en la prestación del servicio en el periodo asociado al correspondiente pago y el Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales emitido por la Dirección del Trabajo, respecto del personal identificado en la nómina.

e. El MINVU 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

El MINVU 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 del MINVU.

a. En caso de atraso en la entrega de alguno de los informes del estudio, se aplicará una multa equivalente al 2% del monto del pago de la correspondiente cuota, por cada día corrido de atraso, con un tope de siete (07) días corridos por etapa.

b. En caso de atraso en la corrección de las observaciones de un informe del estudio, se aplicará una multa equivalente al 1,5% del monto del pago de la correspondiente cuota, por cada día corrido que demore el consultor en subsanar los errores por sobre el máximo establecido en el punto 2.6.2.- "ENTREGA DE LOS INFORMES" de las Bases Técnicas, con un tope de siete (07) días corridos por etapa.

c. En caso de persistir errores en un informe, luego de ser corregido por parte del consultor a raíz de una observación del MINVU, se aplicará una multa equivalente al 2,5% del monto del pago de la correspondiente cuota, con un tope de dos (02) eventos.

d. En caso que el coordinador del estudio no concurra a una citación o no de respuesta a una consulta de la Contraparte Técnica o del Administrador del Contrato del MINVU, dentro de los tres (03) días corridos siguientes al requerimiento, 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 por etapa.

e. En caso de los incumplimientos previstos en los literales a. y b., del punto 1.13.5.4.- "Obligaciones del consultor", de las Bases Administrativas, se aplicará una multa equivalente al 1% del monto del pago de la correspondiente cuota, por cada día en que se mantenga el incumplimiento, con un tope de siete (07) 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 del contrato.

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 cinco (05) 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 de conformidad a lo establecido en el artículo 140 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.
- d. Si el consultor ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, el MINVU 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 de conformidad a lo establecido en el artículo 140 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.
- e. Asimismo, en contra de dicho acto administrativo procederán los recursos dispuestos en la Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- f. El monto de la multa será rebajado del pago que el MINVU debe efectuar al consultor en los estados de pago más próximos.
- g. El MINVU no podrá proceder al cobro de las multas que se hayan aplicado, en caso de que adeude al consultor el pago de las prestaciones del contrato que hayan sido devengadas durante los meses anteriores al que se hizo obligatorio el pago de multa.
- h. La multa se aplicará siempre que el incumplimiento no haya sido calificado como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor por la Contraparte Técnica del MINVU, 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 bis de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones, y en el artículo 130 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, el MINVU podrá poner término anticipado al contrato, en las siguientes situaciones:

- a. Por resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, siempre que el consultor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
- b. Por exigirlo 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 octavo día corrido posterior a la fecha de entrega ofertada o la máxima establecida en el punto 2.5.- "Informes a entregar en el desarrollo del estudio" de las Bases Técnicas para estos efectos, según corresponda.
 - e.2. Si el consultor no subsana los errores a algún informe observado por parte del MINVU al octavo día corrido sobre el máximo establecido en el punto 2.5.- "Informes a entregar en el desarrollo del estudio" de las Bases Técnicas.
 - e.3. Si persisten errores en algún informe, luego de ser corregido en una segunda ocasión por parte del consultor, a raíz de una observación del MINVU.
 - e.4. Si el coordinador del estudio no concurre a una citación de la Contraparte Técnica o del Administrador del Contrato del MINVU, al octavo día corrido posterior a la citación.
 - 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 subcontrata total o parcialmente el servicio licitado, no dando cumplimiento a la prohibición de la subcontratación, de acuerdo con lo dispuesto en el punto 1.13.5.7.- "Subcontratación" de las presentes Bases Administrativas.
 - e.9. Si el consultor o sus dependientes, 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.10. Si el consultor no da cumplimiento a la "Seguridad de la información", de acuerdo con lo dispuesto en el punto 1.13.5.9. de las presentes Bases Administrativas.
 - e.11. Si el consultor infringe la "Propiedad intelectual", de acuerdo con lo dispuesto en el punto 1.13.5.10.- de las presentes Bases Administrativas.
 - e.12. 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.13. 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.14. 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 muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica del consultor.
- g. Por el estado de notoria insolvencia del consultor, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.

- h. Por la imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato de conformidad con el artículo 13 de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones, y, con el artículo 129 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886. En tal caso, el MINVU sólo pagará el precio por los servicios que efectivamente se hubieren prestado, durante la vigencia del contrato.
- i. 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. 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 el MINVU llame a una nueva licitación para contratar el servicio de la especie, el consultor no podrá participar.
- j. 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.
- k. 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.
- l. 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; sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 183 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.
- m. En caso de disolución de la Unión Temporal de Proveedores, de corresponder al proveedor contratado.

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, al representante legal en el caso de las personas jurídicas o al 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 indicado acto administrativo deberá notificarse al consultor de conformidad a lo establecido en el artículo 140 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.

e. Si el consultor ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, el MINVU 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 de conformidad a lo establecido en el artículo 140 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.

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 del MINVU.

II. BASES TÉCNICAS

2.1.- GENERALIDADES

Las especificaciones técnicas que se detallan a continuación se refieren a las condiciones, alcances y características relativas a la contratación de una consultoría especializada, para la realización del estudio "Clasificación de Atributos de Eficiencia Energética, Edificios de Usos Público, Comercial y Oficina".

2.2.- ANTECEDENTES

La Ley N° 21.305, sobre Eficiencia Energética (Ley EE), publicada en el diario oficial el 13 de febrero de 2021, indica en su artículo 3°, la obligatoriedad de la Calificación Energética. En esta ley se menciona que el objetivo de la Calificación Energética es informar sobre la eficiencia energética de edificaciones (específicamente viviendas y edificios de usos público, comercial y oficina), mediante el otorgamiento de una etiqueta de eficiencia energética y un informe de calificación energética.

El Ministerio de Vivienda y Urbanismo en conjunto con el Ministerio de Energía lideraron el diseño y puesta en marcha del sistema de Calificación Energética de Viviendas en Chile (CEV), el cual está operando desde 2012. Al 31 de diciembre de 2024, y a lo largo de todo el país, se han realizado más de 211 mil evaluaciones con este sistema.

La obligatoriedad de calificaciones energéticas que establece la Ley EE, para el uso vivienda será abordado mediante el sistema CEV y para edificios de usos público, comercial y oficina se abordará mediante un sistema análogo que aún no ha sido articulado.

En vistas de la implementación del sistema de calificación energética de usos público, comercial y oficina, se estudió la experiencia adquirida por referentes de sistemas análogos en el mundo y la Calificación Energética de Viviendas en Chile y con base en ello se logró, entre otros elementos, proponer el contenido de la etiqueta, identificar los datos que es necesario obtener para caracterizar energéticamente el parque de edificios en el territorio nacional y las características ideales del sistema para cuantificar el desempeño energético de edificios de uso público, comercial y oficina en el contexto nacional.

El análisis de resultados de los estudios realizados permitió concluir que es necesario implementar una primera versión del sistema de Calificación de Edificios de Uso Público, Comercial y Oficinas que:

- Permita obtener una clasificación clara y simple de cada edificio.
- Permita diferenciar el uso y efectividad de estrategias pasivas de eficiencia energética.
- Permita obtener la información para caracterizar energéticamente el parque de edificios (para en una siguiente versión establecer una línea base en unidad de energía por metro cuadrado).
- Utilice la capacidad técnica lograda por los evaluadores energéticos de la Calificación Energética de Viviendas (CEV).

Para lograr un sistema con las características mencionadas en los puntos anteriores, es necesario un análisis técnico especializado que permita identificar, jerarquizar, seleccionar y clasificar atributos de eficiencia energética en edificios de uso público, comercial y oficinas.

2.3.- OBJETIVOS DEL ESTUDIO

2.3.1.- OBJETIVO GENERAL

Identificar, jerarquizar, seleccionar y clasificar atributos de eficiencia energética en edificios de uso público, comercial y oficinas.

2.3.2.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a. Identificar atributos de eficiencia energética en edificios de uso público, comercial y oficinas.
- b. Identificar combinaciones de atributos de eficiencia energética.
- c. Jerarquizar atributos y combinación de atributos en función de su efecto en el desempeño energético global de los edificios de uso público, comercial y oficinas.
- d. Proponer métrica para clasificación de atributos de eficiencia energética.

2.4.- ETAPAS DEL ESTUDIO

Para el desarrollo del estudio se han definido hitos asociados a etapas de trabajo que irán siendo evaluados y aprobados con base en la entrega de los informes respectivos.

Las evaluaciones serán realizadas por la Contraparte Técnica del MINVU e informadas debidamente vía correo electrónico o por otros medios definidos en las presentes bases.

El cumplimiento de las etapas se verificará técnicamente mediante cada uno de los Hitos presentados a continuación:

2.4.1.- HITO 1: IDENTIFICACIÓN ATRIBUTOS DE EFICIENCIA ENERGÉTICA

En la primera etapa del estudio (Hito 1), se requiere identificar atributos del sistema constructivo y de los equipos de climatización que tengan un efecto relevante en el consumo de energía en edificios de uso público, comercial y oficinas, durante la etapa de uso. En específico, en este hito se requiere:

- A. Identificar literatura técnica, revisadas por pares (en fuentes tales como Scopus, ScienceDirect, Google Scholar), relevante respecto a atributos de eficiencia energética en edificios de uso público, comercial y oficinas.
- B. Identificar literatura técnica relevante respecto a atributos de eficiencia energética en edificios de uso público, comercial y oficinas, desarrollada por entidades:
 - académicas (tales como universidades),
 - gremiales (tales como asociaciones profesionales) o
 - gubernamentales (tales como la unión europea).
- C. Identificar normas técnicas relevantes respecto a atributos de eficiencia energética en edificios de uso público, comercial y oficinas.
- D. Identificar atributos de eficiencia energética reconocidos por sistemas de clasificación del desempeño energético en edificaciones.
- E. Agrupar y clasificar elementos útiles para jerarquizar atributos de eficiencia energética en edificios de uso público, comercial y oficinas identificados.

2.4.2.- HITO 2: JERARQUIZACIÓN Y MÉTRICA ATRIBUTOS DE EFICIENCIA ENERGÉTICA

En la segunda etapa del estudio (Hito 2), se requiere de la jerarquización de atributos y combinación de atributos en función de su efecto en el desempeño energético global de los edificios de uso público, comercial y oficinas y una métrica para la clasificación de atributos de eficiencia energética.

El Hito 2 es también la entrega final, por lo que, además, debe incluir:

- i. Un informe consolidado de todo el estudio con las correcciones o reinterpretaciones formuladas con posterioridad a la recepción conforme del Hito 1.
- ii. Descripciones y justificaciones de las principales decisiones tomadas durante el estudio.
- iii. Un resumen ejecutivo del estudio completo.

2.5.- INFORMES A ENTREGAR EN EL DESARROLLO DEL ESTUDIO

Los avances del estudio se verificarán a través de la entrega de dos (02) informes consecutivos, correspondientes a los tres Hitos (1 y 2) descritos en los puntos precedentemente.

El plazo máximo para el desarrollo y entrega de informes es el siguiente:

HITO	PRODUCTO	PLAZO MÁXIMO (DÍAS CORRIDOS)
1	IDENTIFICACIÓN ATRIBUTOS DE EFICIENCIA ENERGÉTICA	42
2	JERARQUIZACIÓN Y MÉTRICA ATRIBUTOS DE EFICIENCIA ENERGÉTICA	35

El plazo correspondiente al Hito 1 "IDENTIFICACIÓN ATRIBUTOS DE EFICIENCIA ENERGÉTICA", se computarán a partir del día hábil siguiente de la notificación de la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato.

El plazo correspondiente al Hito 2 "JERARQUIZACIÓN Y MÉTRICA ATRIBUTOS DE EFICIENCIA ENERGÉTICA", se computará a partir de la fecha del "Acta de recepción conforme" del Hito 1 "IDENTIFICACIÓN ATRIBUTOS DE EFICIENCIA ENERGÉTICA" por parte de la Contraparte Técnica del MINVU.

El contenido de cada informe se detalla a continuación:

2.5.1.- IDENTIFICACIÓN ATRIBUTOS DE EFICIENCIA ENERGÉTICA

El informe referido en la sección "2.4.1.- HITO 1: IDENTIFICACIÓN ATRIBUTOS DE EFICIENCIA ENERGÉTICA", debe contener:

- a. Literatura técnica relevante respecto a atributos de eficiencia energética en edificios de uso público, comercial y oficinas.
- b. Descripción de la metodología de búsqueda sistemática de literatura técnica que se utilizó.
- c. Agrupación y clasificación de elementos útiles para jerarquizar atributos de eficiencia energética en edificios de uso público, comercial y oficinas hallados en literatura técnica.
- d. Atributos de eficiencia energética reconocidos por sistemas de clasificación del desempeño energético de edificaciones de uso en edificios de uso público, comercial y oficinas. Entre dichos sistemas se deben considerar al menos las certificaciones CES, EDGE y MINERGIE internacional.
- e. Identificación de modos (al menos dos) para jerarquizar los atributos de eficiencia energética en edificios de uso público, con sus principales virtudes y dificultades.

2.5.2.- JERARQUIZACIÓN Y MÉTRICA ATRIBUTOS DE EFICIENCIA ENERGÉTICA

El informe referido en la sección "2.4.2.- HITO 2: JERARQUIZACIÓN Y MÉTRICA ATRIBUTOS DE EFICIENCIA ENERGÉTICA", debe contener:

- a. Análisis de las particularidades de los modos para jerarquizar los atributos de eficiencia energética en edificios de uso público, comercial y oficinas identificados en el HITO 1, en base a la literatura técnica y experiencia del consultor.
- b. Propuesta fundamentada para jerarquizar los atributos de eficiencia energética identificados.
- c. Propuesta fundamentada de métrica para la clasificación de edificios de usos público, comercial y oficinas en función de sus atributos de eficiencia energética.
- d. Metodología para identificar la clasificación de edificios de usos público, comercial y oficinas en función de sus atributos de eficiencia energética.
- e. Estimación de consumo de energía primaria asociada a la métrica de clasificación.
- f. Versión actualizada del informe realizado para el hito 1.
- g. Resumen ejecutivo.

2.6.- OPERATORIA DEL ESTUDIO

2.6.1.- REUNIONES DE COORDINACIÓN

El coordinador del estudio designado por el consultor deberá estar presente en cada una de las reuniones indicadas.

La Contraparte Técnica del MINVU levantará acta de cada una de las reuniones realizadas, la que contendrá los acuerdos alcanzados en cada una de ellas.

Se deberá realizar las reuniones de coordinación que la Contraparte Técnica solicite al consultor, considerando como mínimo, las siguientes:

- a. Inicio de actividades: presentación del equipo consultor y roles respectivos, revisión del alcance y objetivos de la consultoría, del plan de trabajo, mecanismos de comunicación, plazos de revisión y plazos de respuesta.
- b. Dos (02) reuniones durante el trabajo para coordinar el avance en el Hito1.
- c. Dos (02) reuniones durante el trabajo para coordinar el avance en el Hito2.
- d. En el caso de existir observaciones a algún informe, se debe sostener una reunión (por hito) para complementar la comunicación de observaciones por escrito.
- e. Presentación resultados.

2.6.2.- ENTREGA DE LOS INFORMES

Los dos (02) informes deberán ser entregados al MINVU en formato .pdf y en formato digital editable, empleando el *software Microsoft Word* o uno similar. En el caso de segundas versiones de los informes, en que se corrigen observaciones, se debe sumar una versión con control de cambios. La entrega de los informes debe estar claramente rotulada indicando el nombre del estudio, la entrega a la que corresponde, la fecha de entrega y el ID de la licitación.

En caso de existir láminas complementarias, éstas deberán ser desarrolladas empleando *AutoCAD* versión 2013 o similar y las imágenes deben ser entregadas en formato .TIFF ó .JPEG con una resolución mínima de 300 DPI.

Los informes y otros productos de la consultoría deben incorporar el logo del Ministerio de Vivienda y Urbanismo.

Los informes pueden ser entregados mediante correos electrónicos, dirigidos a la contraparte técnica del Minvu con copia a la contraparte técnica suplente, o mediante otro sistema para la transferencia de archivos que debe ser previamente autorizado por la contraparte o quien a remplace.

La Contraparte Técnica revisará, analizará y aprobará o formulará observaciones a los informes entregados, para lo cual dispondrá de catorce (14) días corridos después de la presentación del informe.

La aprobación de los informes deberá constar en un "Acta de recepción conforme" emitida por la Contraparte Técnica del MINVU, la que se comunicará al consultor por correo electrónico dirigido al coordinador del estudio, a fin de comenzar el computo del plazo de ejecución del siguiente hito del estudio.

Las observaciones a los informes serán comunicadas al consultor por correo electrónico dirigido al coordinador del estudio. Una vez hecha la comunicación, el consultor dispondrá de siete (07) corridos para el primer hito y segundo hito respectivamente, para presentar un nuevo informe que subsane o corrija las observaciones formuladas por la Contraparte Técnica.

La Contraparte Técnica, al recibir el nuevo informe, dispondrá de siete (07) días corridos, para revisar, analizar y aprobar dicho informe. De no cumplir con la aprobación, será rechazado, y se aplicará una multa o término anticipado del contrato de acuerdo con lo establecido en las Bases Administrativas.

2.6.3.- CRONOGRAMA

La Contraparte Técnica revisará, analizará y aprobará o en caso de requerirlo, podrá continuar con la revisión de los informes y formulará observaciones a los informes entregados; para lo cual, dispondrá de los siguientes plazos (días corridos), como máximo:

ETAPA	Entrega 1 (Consultor)	Revisión 1 (CT)	Entrega 2 (Consultor)	Revisión 2 (CT)	TOTAL
Primera	42	14	7	7	70
Segunda	35	14	7	7	63
Total	77	28	14	14	133

Nota: CT = Contraparte Técnica.

III. ANEXOS
ANEXO 1 ANTECEDENTES DEL PROPONENTE
1a ANTECEDENTES DEL PROPONENTE
(para persona natural)

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE	
Nombre	
Rol Único Nacional	
Domicilio	
Comuna	
Ciudad	
Número telefónico	
Correo electrónico	
Dirección <i>web</i>	

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

ANEXO 1b
ANTECEDENTES DEL PROPONENTE
(para persona jurídica)

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

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

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

ANEXO 1c
ANTECEDENTES DEL PROPONENTE
(para Unión Temporal De Proveedores)

IDENTIFICACIÓN DE LOS PROPONENTES PARTICIPANTES DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES		
Persona natural o jurídica	Nombre o razón social	Rol Único Nacional o Rol Único Tributario

IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE DE LA UNIÓN TEMPORAL	
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	

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

ANEXO 2 DECLARACIÓN SIMPLE PARA CONDICIONES DEL SERVICIO

ANEXO 2a 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 los puntos 2.3.- "OBJETIVOS DEL ESTUDIO", 2.4 "ETAPAS DEL ESTUDIO", 2.5.- "INFORMES A ENTREGAR EN EL DESARROLLO DEL ESTUDIO", 2.6.- "OPERATORIA DEL ESTUDIO", todos de las Bases Técnicas.

Firma

_____ de _____ de 2025.

ANEXO 2b DECLARACIÓN SIMPLE PARA CONDICIONES DEL SERVICIO (para persona jurídica)

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 los puntos 2.3.- "OBJETIVOS DEL ESTUDIO", 2.4 "ETAPAS DEL ESTUDIO", 2.5.- "INFORMES A ENTREGAR EN EL DESARROLLO DEL ESTUDIO", 2.6.- "OPERATORIA DEL ESTUDIO", todos de las Bases Técnicas.

Firma representante(s) legal(es)

_____ de _____ de 2025.

ANEXO 2c
DECLARACIÓN SIMPLE PARA CONDICIONES DEL SERVICIO
(para Unión Temporal de Proveedores)

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 los puntos 2.3.- "OBJETIVOS DEL ESTUDIO", 2.4 "ETAPAS DEL ESTUDIO", 2.5.- "INFORMES A ENTREGAR EN EL DESARROLLO DEL ESTUDIO", 2.6.- "OPERATORIA DEL ESTUDIO", todos de las Bases Técnicas.

Firma representante(s) legal(es)

_____ de _____ de 2025.

ANEXO 3

PLAZO PARA LA PRESTACIÓN DEL ESTUDIO

ACTIVIDAD	DÍAS CORRIDOS									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

ACTIVIDAD	DÍAS CORRIDOS									
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	n

Notas:

1. Completar con la cantidad de días corridos para la ejecución del estudio, computado a partir del día hábil siguiente de la notificación de la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato.
2. La propuesta no podrá ser superior a ciento treinta y tres (133) días corridos, incluidas revisiones y correcciones, y en caso de serlo, será declarada inadmisibles.

Firma

_____ de _____ de 2025.

ANEXO 4

INTEGRANTES DEL EQUIPO DE TRABAJO

COORDINADOR DEL ESTUDIO			
ANTECEDENTES PERSONALES			
Nombre completo			
Rol Único Nacional			
Fecha de nacimiento			
Nacionalidad			
ANTECEDENTES ACADÉMICOS			
Profesión	Título		
	Año de obtención		
	Institución		
Postgrado			
ANTECEDENTES LABORALES			
Antigüedad en la empresa			
Relación con la empresa		(Propietario - Socio - Empleado - Honorarios - Otros, especificar)	
Empresas anteriores	Empresa		
	Cargo o función		
	Período	Inicio	Término
	Empresa		
	Cargo o función		
	Período	Inicio	Término
	Empresa		
	Cargo o función		
	Período	Inicio	Término
EXPERIENCIA EN ESTUDIOS Y/O TRABAJOS (se debe repetir por cada proyecto similar en que haya participado)			
Antecedentes de la persona natural y/o jurídica			
Persona contratante	Nombre o Razón social		
	R.U.N o R.U.T.		
Datos de referencia del mandante	Nombre		
	R.U.N.		
	Cargo		
	Teléfono fijo		
	Teléfono móvil		
Correo electrónico			
Antecedentes del estudio y/o trabajo			
Descripción del estudio y/o trabajo			
Rol cumplido en el estudio y/o trabajo			
Período de ejecución	Inicio	Mes	Año
	Término	Mes	Año
INTEGRANTE DEL EQUIPO 1			
ANTECEDENTES PERSONALES			
Nombre completo			
Rol Único Nacional			
Fecha de nacimiento			
Nacionalidad			
ANTECEDENTES ACADÉMICOS			
Profesión	Título		
	Año de obtención		
	Institución		

ANTECEDENTES LABORALES			
Antigüedad en la empresa			
Relación con la empresa		(Propietario - Socio - Empleado - Honorarios - Otros, especificar)	
Empresas anteriores	Empresa		
	Cargo o función		
	Período	Inicio	Término
	Empresa		
	Cargo o función		
	Período	Inicio	Término
	Empresa		
	Cargo o función		
Período	Inicio	Término	
EXPERIENCIA EN ESTUDIOS Y/O TRABAJOS (se debe repetir por cada proyecto similar en que haya participado)			
Antecedentes de la persona natural y/o jurídica			
Persona contratante	Nombre o Razón social		
	R.U.N o R.U.T.		
Datos de referencia del mandante	Nombre		
	R.U.N.		
	Cargo		
	Teléfono fijo		
	Teléfono móvil		
Correo electrónico			
Antecedentes del estudio y/o trabajo			
Descripción del estudio y/o trabajo			
Rol cumplido en el estudio y/o trabajo			
Período de ejecución	Inicio	Mes	Año
	Término	Mes	Año
INTEGRANTE DEL EQUIPO n			
ANTECEDENTES PERSONALES			
Nombre completo			
Rol Único Nacional			
Fecha de nacimiento			
Nacionalidad			
ANTECEDENTES ACADÉMICOS			
Profesión	Título		
	Año de obtención		
	Institución		
ANTECEDENTES LABORALES			
Antigüedad en la empresa			
Relación con la empresa		(Propietario - Socio - Empleado - Honorarios - Otros, especificar)	
Empresas anteriores	Empresa		
	Cargo o función		
	Período	Inicio	Término
	Empresa		
	Cargo o función		
	Período	Inicio	Término
	Empresa		
	Cargo o función		
Período	Inicio	Término	
EXPERIENCIA EN ESTUDIOS Y/O TRABAJOS (se debe repetir por cada proyecto similar en que haya participado)			
Antecedentes de la persona natural y/o jurídica			
Persona contratante	Nombre o Razón		

	social		
	R.U.N o R.U.T.		
Datos de referencia del mandante	Nombre		
	R.U.N.		
	Cargo		
	Teléfono fijo		
	Teléfono móvil		
	Correo electrónico		
Antecedentes del estudio y/o trabajo			
Descripción del estudio y/o trabajo			
Rol cumplido en el estudio y/o trabajo			
Período de ejecución	Inicio	Mes	Año
	Término	Mes	Año

ANEXO 5
PLAN DE TRABAJO

ACTIVIDAD A DESARROLLAR	DESCRIPCIÓN	ORGANIZACIÓN DEL EQUIPO	HORAS DE TRABAJO	RESPONSABLE	
				Nombre	Cargo

Firma

_____ de _____ de 2025.

ANEXO 6

EXPERIENCIA

a) Experiencia del Coordinador del Estudio

MANDANTE	SERVICIO DESARROLLADO	FECHA DE EJECUCIÓN		DATOS DE CONTACTO			
		Inicio	Término	Nombre	Cargo	Teléfono	Correo electrónico

Nota:

Se debe ingresar copia de los documentos que acrediten fehaciente e indubitadamente la experiencia solicitada al coordinador del estudio.

Firma

_____ de _____ de 2025.

b) Experiencia sistemas clasificación

Nombre del Integrante Del Equipo	Sistema en que está acreditado	Enlace o medio para verificar acreditación	Experiencia el sistema de clasificación	Enlace o medio para verificar experiencia

Nota:

Se debe ingresar copia de los documentos que acrediten fehaciente e indubitadamente la experiencia solicitada.

Firma

_____ de _____ de 2025.

c) Experiencia investigación

Nombre del Integrante Del Equipo	Nombre investigación	Enlace o medio para verificar investigación

Nota:

Se debe ingresar copia de los documentos que acrediten fehaciente e indubitadamente la experiencia solicitada.

Firma

_____ de _____ de 2025.

ANEXO 7
FORMACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

Nombre del Integrante Del Equipo	Títulos académicos

ANEXO 8

PROPUESTA ECONÓMICA

En el presente anexo, se debe ingresar el monto neto correspondiente al Estudio "Clasificación de Atributos de Eficiencia Energética, Edificios de Usos Público, Comercial y Oficina", considerándose el presupuesto estimado de \$50.000.000.- (Cincuenta millones de pesos) indicado en el punto 1.6.5.- "Presupuesto estimado" de las Bases Administrativas:

	DESCRIPCIÓN	TOTAL NETO
1	Estudio "Clasificación de Atributos de Eficiencia Energética, Edificios de Usos Público, Comercial y Oficina"	\$
IVA		
TOTAL SERVICIO		

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

Firma

_____ de _____ de 2025.

- 3) **DESÍGNASE** a la Encargada de la Sección Gestión de Compras y Contratos de la División Administrativa del MINVU o quien le subrogue 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 49 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.
- 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
Xavier Irazoqui Oyarzabal	Analista Eficiencia y Habitabilidad	Titular
Alejandra Pastene González	Analista Eficiencia y Habitabilidad	Titular
Lorena Rodríguez Espinace	Abogada DITEC	Titular
Janice Pellegrin Silva	Analista Eficiencia y Habitabilidad	Suplente
Carolina Arenas Caro	Analista Eficiencia y Habitabilidad	Suplente
Verena Muñoz Riedel	Abogada DITEC	Suplente

- 5) **DESÍGNASE** como Administrador del Contrato al jefe o jefa del Departamento de Tecnologías de la Construcción de la División Técnica de Estudios y Fomento Habitacional del MINVU o quien le subrogue o reemplace, designación que deberá ser ratificada en el acto administrativo que apruebe el contrato respectivo.
- 6) **DESÍGNASE** como Contraparte Técnica del MINVU, en calidad de titular al funcionario Hermes Sepúlveda Sepúlveda; y en calidad de suplente, en caso de ausencia del funcionario designado como titular, al funcionario Camilo Lanata Giralt, 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

POR ORDEN DEL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

Daniela Francisca Cañas Castro

OID.2.5.4.97=61801000-7, CN=Daniela Francisca Cañas Castro, SERIALNUMBER=12464837-8, G=Daniela Francisca, SN=Cañas Castro, T=Jefa División Administrativa, OU=División Administrativa, O=Ministerio De Vivienda y Urbanismo - MINVU, C=CL

Distribución:

- División Administrativa.
- Departamento de Compras y Servicios Generales – DIVAD.
- Sección Gestión de Compras y Contratos – DIVAD.
- Sección Programación y Presupuesto – DIVAD.
- Sección Partes y Archivos – DIVAD.
- Departamento de Tecnologías de la Construcción - DITEC.
- División Técnica de Estudios y Fomento Habitacional.

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

Folio: **1623**

Timbre: **txghir9x53**