

AUTORIZA LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA ID 660-12-LE25, DESTINADA A CONTRATAR ASISTENCIA TÉCNICA PARA "APOYO TÉCNICO EN INSPECCION DE OBRA, REVISION DE PROYECTOS Y ELABORACION DE PRODUCTOS EN BARRIOS 2018, 2019 Y 2020, EN VARIAS COMUNAS, PROGRAMA QUIERO MI BARRIO, REGIÓN DE LA ARAUCANÍA"; APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TÉCNICAS Y SUS ANEXOS; DESIGNA FUNCIONARIA ENCARGADA DE LA CUSTODIA DE LAS OFERTAS E INTEGRANTES DE LA COMISIÓN EVALUADORA.

EXENTA N° 664

TEMUCO, 10 de Junio de 2025

VISTO

Lo dispuesto en la Ley N° 16.391, de 1965, que crea el Ministerio de Vivienda y Urbanismo; el Decreto Ley N° 1.305, de 1976, que reestructura y regionaliza el Ministerio de Vivienda y Urbanismo; la Ley N° 18.575, de 1986, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N° 19.880, de 2003, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; la Ley N° 19.886, de 2003, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones; el Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886; el Decreto Supremo N° 53, (V. y U.), de 2015, que delega facultad para adquirir bienes y contratar servicios y la representación extrajudicial del fisco a autoridades y funcionarios que se indican, modificado por el Decreto Supremo N° 27, (V. y U.), de 2022, y, por el Decreto Supremo N° 31, (V. y U.), de 2024; la Resolución Exenta N° 2.313, (V. y U.), de 2019, que aprueba cuarta versión del manual de procedimientos del sistema de compras y contrataciones del Ministerio de Vivienda y Urbanismo y sus Secretarías Regionales Ministeriales; la Ley N° 21.722, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2025; Resolución N° 36 de 2024 de la Contraloría General de la Republica el Decreto N°20 de fecha 01 de agosto de 2024, que nombra al suscrito como Secretario Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de La Araucanía, y

CONSIDERANDO

- a) Que, que esta Seremi de Vivienda y Urbanismo, Región de La Araucanía, en adelante "SEREMI", requiere contratar asistencia técnica para "Apoyo técnico en inspección de obra, revisión de proyectos y elaboración de productos en barrios 2018,2019 y 2020, en varias comunas, programa quiero mi barrio, Región de la Araucanía", con el propósito de apoyar en la revisión de iniciativas de inversión de los programas mencionados .
- b) Que, mediante SELICO N° 45/2025 autorizado por Secretario Técnico Regional -Programa Quiero mi Barrio de esta SEREMI, con fecha 05 de junio 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 no se encuentra incluida en el Plan Anual de Compras 2025, según marco presupuestario Programa de Gestión de Calidad, se redistribuyeron los recursos liberados, para la incorporación de iniciativas nuevas, no incluidas originalmente en PAC, pero que son prioritarias para la región.
- f) Que, esta SEREMI no cuenta con personal, en cantidad suficiente con las competencias técnicas específicas requeridas para la realización del servicio, para lograr el resultado esperado a partir de la prestación del servicio a contratar en virtud del presente proceso licitatorio.
- g) Que, atendida la naturaleza del servicio a pesar de corresponder a una contratación inferior a las mil (1.000) unidades tributarias mensuales, esta SEREMI ha determinado la exigencia de una garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato; a fin de disminuir el riesgo involucrado en la ejecución del servicio considerando que es un contrato en el tiempo con pagos diferidos por etapas, de conformidad a lo establecido en el artículo 11 de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones, y en el artículo 121 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.
- h) Que, la contratación de la especie, por el monto involucrado, no está afecta al trámite de toma de razón.
- i) Que, existe disponibilidad de fondos en el presupuesto vigente del Plan de Gestión de Calidad de la Secretaría de Vivienda, 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 660-12-LE25, destinada a contratar la adquisición servicio "Apoyo técnico en inspección de obra, revisión de proyectos y elaboración de productos en barrios 2018,2019 y 2020, en varias comunas, programa quiero mi barrio, Región de la Araucanía".
2. **APRUÉBANSE** las Bases Administrativas, las Bases Técnicas y sus Anexos, para efectuar el llamado a la Licitación Pública ID 660-12-LE25, cuyo texto es el siguiente:

I. 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 servicio "Apoyo técnico en inspección de obra, revisión de proyectos y elaboración de productos en barrios 2018,2019 y 2020, en varias comunas, programa quiero mi barrio, Región de la Araucanía", cuyos objetivos y alcances se detallan en el presente documento.

Línea N°	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Presupuesto estimado
1	servicio "Apoyo técnico en inspección de obra, revisión de proyectos y elaboración de productos en barrios 2018,2019 y 2020, en varias comunas, programa quiero mi barrio, Región de la Araucanía"	01	Global	\$9.000.000.- (Nueve millones de pesos)

1.2.- CONDICIONES GENERALES

1.2.1.- NORMATIVA APLICABLE

El servicio "Apoyo técnico en inspección de obra, revisión de proyectos y elaboración de productos en barrios 2018,2019 y 2020, en varias comunas, programa quiero mi barrio, Región de la Araucanía" 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:

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

1.2.3.- MODIFICACIÓN Y REVOCACIÓN DEL PROCESO LICITATORIO

- a. Esta SEREMI 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, esta SEREMI podrá revocar el llamado a la licitación pública. Lo anterior, debe ser aprobado mediante acto administrativo de la autoridad competente.

1.2.4.- DEFINICIONES

Para la correcta interpretación de los documentos de la propuesta y del contrato, además de las definiciones establecidas en el artículo 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. Secretaría o Secretaría de Estado: Secretaría 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 esta SEREMI, 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 suministra bienes o presta servicios a esta SEREMI.
- 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	11 de junio de 2025.
Fecha Inicio de Preguntas	El día de publicación del llamado a la presente licitación.
Fecha Final de Preguntas	Hasta las 12:00 horas de 13 de junio de 2025.
Fecha de Publicación de Respuestas	Hasta las 18:00 horas del 16 de junio de 2025. 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 17:00 horas del 23 de junio de 2025. En caso de aumentarse el plazo de publicación de respuestas, se deberá modificar la fecha de Cierre de Recepción de Ofertas, proporcionalmente.
Fecha y hora de Apertura Electrónica	A las 9:00 horas del día siguiente hábil de la fecha de Cierre de Recepción de Ofertas de la presente licitación. Las ofertas técnicas serán de público conocimiento una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
Fecha de Evaluación de Ofertas	Dentro de los cinco (05) días siguientes hábiles de la "Fecha y hora de Apertura Electrónica" de la presente licitación.
Fecha de Adjudicación/Deserción	Dentro de los cinco(05) días siguientes hábiles de la "Fecha de Evaluación de Ofertas" de la presente licitación.
Fecha Firma del Contrato	Dentro del plazo de quince (15) días siguientes hábiles de la "Fecha de Adjudicación".

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

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

1.4.- PUBLICACIÓN, 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 esta SEREMI publique, en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, el respectivo documento o el acto administrativo objeto de la notificación.

c. 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 sus 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 esta SEREMI, 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, la SEREMI 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 SERVICIO

- a. La oferta debe considerar el conocimiento y compromiso por parte del oferente, en cuanto al cumplimiento de las condiciones establecidas en los puntos 2.2.1 "Comunas y productos"; 2.2.2 "Productos de la consultoría" 2.4 "El consultor", de las Bases Técnicas.
- b. En caso de que, no se declare lo expresado en el literal precedente o se indiquen distintas condiciones en la oferta, se entenderá que no cumple con las condiciones del servicio requerido, declarándose su oferta como inadmisibile. (Anexo 2)

1.6.3.- CONFORMACIÓN DEL EQUIPO REQUERIDO

- a. El consultor deberá realizar la prestación del servicio por al menos 01 profesional.
- b. El profesional que desarrollará el servicio deberá contar con el título profesional, otorgado por una universidad del Estado o reconocida por este o contar con título profesional obtenido en el extranjero, reconocido por los organismos competentes en Chile de Arquitecto.
- c. En caso de que, el oferente no adjunte el currículum del profesional propuesto; o no adjunte las copias de los títulos o certificados de título del integrante o los integrantes del equipo de trabajo; o que la copia de los títulos o certificados de título del o los integrantes del equipo de trabajo no correspondan a los tipos de títulos requeridos en los literales precedentes; se entenderá que el oferente no cumple con el equipo personal mínimo requerido, declarándose su oferta como inadmisibile.

1.6.4.- PRESUPUESTO ESTIMADO

- a. El monto para este servicio es de \$9.000.000.- (Nueve 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 inadmisibile.

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

- a. Esta SEREMI sólo recibirá ofertas a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado. No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al indicado previamente, sin perjuicio de la posibilidad de recepcionarlas 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, esta SEREMI podrá solicitar a los oferentes que prorroguen la vigencia de sus ofertas por un período de treinta (30) días hábiles. Esta solicitud será realizada por la Sección Gestión de Compras y Contratos mediante correo electrónico. Si alguno de los oferentes no respondiera dentro del plazo conferido en el correo electrónico o no accediera a la solicitud de prórroga, su propuesta no será considerada para la adjudicación.

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

1.7.1.- PROPUESTA ADMINISTRATIVA

a. Información del proponente indicando, al menos:

a.1. Persona natural: antecedentes del proponente (nombre, Rol Único Nacional, domicilio, comuna, ciudad, número de teléfono fijo, número de teléfono celular, correo electrónico y dirección *web*) y antecedentes del ejecutivo del consultor (nombre, cargo, domicilio, comuna, ciudad, número de teléfono fijo, número de teléfono celular y correo electrónico). El proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 1a, para facilitar su evaluación.

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. anexo N°3.

c. Acreditar la existencia de iniciativas de sustentabilidad Ambiental, las medidas que se informen en el deberán haberse obtenido /suscrito por el proveedor que ingresa la oferta. En el caso de UTP, podrá corresponder a cualquiera de sus integrantes.

Para efectos de su acreditación, el proponente deberá acompañarlos antecedentes que respaldan anexo N°4.

1.7.2.- PROPUESTA TÉCNICA

a. Declaración simple del estudio ofertado, considerando el conocimiento y compromiso por parte del oferente. En cuanto al cumplimiento de las condiciones establecidas en el punto 2.2.1 "Comunas y productos"; 2.2.2 "Productos de la consultoría" 2.4 "El consultor" de las Bases Técnicas. El proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 2, para así facilitar su evaluación.

b. Experiencia del oferente, si la tuviese, ingresando certificados de experiencia emitidos por el mandante del proyecto en donde se identifique al oferente, también se puede acreditar con contratos hechos entre el mandante y el especialista, por la prestación de servicios correspondientes a arquitectura. El proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 5, para así facilitar su evaluación.

c. Integrante que realizara el estudio, debe ingresar el currículum, adjuntando copia del certificado de título.

1.7.3.- PROPUESTA ECONÓMICA

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 y siendo públicas 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 de esta SEREMI, ubicada en Manuel Bulnes 853, tercer piso, comuna de Temuco, 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. Esta SEREMI, 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 estos, se continuará con la aplicación de la metodología de evaluación de las ofertas establecida en el punto 1.9.3.- "Metodología de evaluación de las ofertas" de las presentes Bases Administrativas; y, en caso de no cumplir con 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 esta SEREMI, tiempo que incluye las veinticuatro (24) horas de notificación. Tanto el requerimiento realizado por esta SEREMI 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, según corresponda:

CRITERIO (PONDERACIÓN)	FACTOR (PONDERACIÓN)
Propuesta Técnica (85%)	A. Experiencia profesional (35%)
	B. Experiencia profesional proyectos similares. (25%)
	C. Propuesta técnica y metodológica (25%)
Propuesta Económica (5%)	D. Precio (5%)
Propuesta Administrativa (10%)	E. Programas de integridad y ética empresarial (3%)
	F. Cumplimiento de requisitos formales(5%)
	G. Iniciativas de sustentabilidad Ambiental(2%)

1.9.3.1.- PROPUESTA TÉCNICA (pondera 85%)

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

a. Experiencia profesional – (A Pondera 35%)

Esta experiencia debe ser certificada por los mandantes de los proyectos y se evaluará según la siguiente ponderación:

Experiencia profesional N°1 de los profesionales ofertados		35%
Años de experiencia	Puntaje	Se considera la experiencia efectiva del profesional demostrada a través de certificados de experiencia, considerando desde la fecha de titulación.
0 meses	0 puntos	
Mayor a 0 meses y menor o igual a 1 año	10 puntos	
Mayor a 1 año y menor o igual a 3 años	30 puntos	
Mayor a 3 años y menor o igual a 5 años	50 puntos	

Mayor a 5 años y menor o igual a 9 años	80 puntos	
Mayor o iguales a 10 años	100 puntos	

El puntaje ponderado del criterio “Experiencia profesional” se obtendrá a partir de la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje ponderado experiencia profesional} = [(\text{Puntaje experiencia profesional}) * (0,35)]$$

b. Experiencia profesional en proyectos similares - (B Pondera 25%)

Experiencia profesional en proyectos similares		25%
Cantidad de proyectos	Puntaje	Se considera la cantidad de proyectos demostrada a través de certificados de mandantes o permisos de edificación, considerando desde la fecha de titulación de Arquitecto en formulación y evaluación de proyectos urbanos.
0 proyectos	0 puntos	
Entre 1 y 2 proyectos	30 puntos	
Entre 3 y 4 proyectos	50 puntos	
Entre 5 y 6 proyectos	70 puntos	
Entre 7 y 9 proyectos	80 puntos	
Mayor a 10 proyectos	100 puntos	

La experiencia del profesional debe ser acreditada con certificados emitidos por el mandante del proyecto en donde se identifique al oferente, también se puede acreditar con contratos hechos entre el mandante y el especialista. No se consideran los certificados de experiencia otorgados por oficinas de arquitectura o consultoras a sus especialistas. Sólo se considera como experiencia válida a contabilizar, la que se presente con el respectivo certificado.

En caso de que alguna documentación presentada en la oferta este incompleta (no señale el tipo de servicio desarrollado y/o periodo de duración) no será considerada. En caso de no adjuntarse respaldos, se entenderá que el profesional no cuenta con experiencia.

El puntaje ponderado del criterio “Experiencia profesional en proyectos similares” se obtendrá a partir de la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje ponderado Experiencia profesional en proyectos similares} = [(\text{Puntaje Experiencia profesional en proyectos similares}) * (0,25)]$$

c. Propuesta técnica y metodológica (C Pondera 25%)

mediante presentación a realizarse en forma presencial o a través de videoconferencia –

Luego de considerarse aceptadas las ofertas, cumpliendo con todos los requisitos solicitados en las bases técnicas y administrativas, este servicio se comunicará con los oferentes vía correo electrónico

(entregado por el oferente en los anexos administrativos) dentro de los siguientes tres días hábiles para coordinar la presentación de la propuesta técnica y metodológica. De no tener respuesta por parte del oferente dentro de las 24 horas de enviado este correo electrónico o no presentarse a la hora acordada, se procederá a la no evaluación de este ítem.

El puntaje por obtener en este ítem se asignará de acuerdo con la siguiente tabla.

Propuesta metodológica (Entrevista)						
	Dominio Información	Capacidad de Síntesis	Aspectos Técnicos	Promedio (Aspectos)	Promedio General	25%
Exposición del oferente.	1 a 100	1 a 100	1 a 100	Total/3	Suma promedios/2	Se evalúa las respuestas de los postulantes según la entrevista realizada, así como la exposición del postulante de su propuesta técnica, además se le realizarán preguntas técnicas sobre proyectos urbanos, conocimiento en aspectos técnicos y constructivos. La entrevista se realizará en forma presencial o a través de videoconferencia según las condiciones que se presenten en el momento de la entrevista
Capacidad de Respuesta	1 a 100	1 a 100	1 a 100	Total/3		

CALIDAD	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE C
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.	70 puntos

Regular	<p>La propuesta metodológica para la elaboración del estudio apunta a cumplir parcialmente con los objetivos generales y específicos de éste.</p> <p>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.</p>	30 puntos
Deficiente	<p>La propuesta metodológica para la elaboración del estudio apunta a cumplir parcialmente con los objetivos generales y específicos de éste.</p> <p>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.</p>	0 puntos

El puntaje ponderado del criterio “Propuesta técnica y metodológica” se obtendrá a partir de la siguiente fórmula:

Puntaje ponderado Propuesta técnica y metodológica = [(Puntaje Propuesta técnica y metodológica) * (0,25)]

Puntaje propuesto técnica = [(A * 0,35) + (B * 0,25) + (C*0,25)]

Dónde: A es Experiencia profesional, B es Experiencia profesional de proyectos similares, C es Propuesta metodológica

1.9.3.2.- PROPUESTA ECONÓMICA (D pondera 5%)

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:

Puntaje propuesta económica = [(costo total mínimo ofertado / total de la oferta a evaluar) * 100]

Puntaje ponderado propuesta económica = [(Puntaje propuesta económica) * (0,05)]

1.9.3.3.- PROPUESTA ADMINISTRATIVA (pondera 10%)

PROGRAMA DE INTEGRIDAD Y ETICA EMPRESARIAL (E PONDERA 3%)

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.

En el caso que el servicio sea ejecutado directamente por el/la oferente como persona natural, el presente criterio podrá acreditarse mediante la realización de cursos, capacitaciones, y/o diplomados en materia de integridad o compliance.

Para evaluar este criterio se deberá completar Anexo N° 3, Declaración jurada simple Programa de Integridad y acreditar lo declarado adjuntando:

- En el caso de personas natural o jurídica que cuenta con personal que ejecuta el servicio: Copia de la documentación o certificación en que conste el programa de integridad, además deberá adjuntar documentos que acredite la difusión de éste a sus trabajadores, tales como copia de campañas vía correo electrónico, vía intranet, afiches, volantes, código de ética, u otro que dé certeza de la difusión de la política entre los dependientes del/la oferente.
- En caso de persona natural que ejecute directamente el servicio: Certificados u otros documentos fidedignos en que conste que el/la proponente se ha capacitado en integridad o compliance.

El cálculo del puntaje a obtener en este factor se hará de acuerdo con el siguiente detalle:

DETALLE	PUNTAJE
1. El oferente Acredita que cuenta con programas de integridad y ética empresarial, y que sean conocidos y aplicados por su personal. 2. El oferente, persona natural que ejecuta directamente el servicio, acredita uno o más cursos, capacitaciones y/o diplomados en materia de integridad o compliance.	100 puntos
1. El oferente 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. 2. El oferente, persona natural que ejecuta directamente el servicio, no acredita curso, capacitaciones y/o diplomados en materia de integridad o Compliance.	0 puntos

Para el caso de las Uniones temporales, el mayor puntaje se obtendrá cuando al menos uno de los/las integrantes de la unión posean el programa.

No se aceptarán como medios de acreditación URL o links que redirijan a páginas de Internet y/o que obliguen buscar la documentación exigida en la web.

El puntaje ponderado del criterio "Programa de integridad y ética empresarial" se obtendrá a partir de la siguiente fórmula:

Puntaje ponderado Programa de integridad y ética empresarial" = [(Puntaje Programa de integridad y ética empresarial ") * (0,03)]

CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES (F pondera 5%)

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 y, toda documentación que certifique la obtención del título profesional acorde a los perfiles solicitados, para los profesionales ofertados. 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

El puntaje ponderado del criterio "Cumplimiento de requisitos formales" se obtendrá a partir de la siguiente fórmula:

Puntaje ponderado Cumplimiento de requisitos formales = [(Puntaje Cumplimiento de requisitos formales") * (0,05)]

INICIATIVAS DE SUSTENTABILIDAD AMBIENTAL. (G pondera 2%)

Se evaluará la existencia de las siguientes medidas medioambientales:

- Existencia de Política de eficiencia energética difundida:
Para acreditar la existencia de una política de eficiencia energética, el oferente deberá adjuntar el documento en que conste la política, la que deberá tener como finalidad establecer objetivos, metas y/o desarrollar e implementar planes para mejorar el desempeño energético de la organización, entendiéndose por tal la disminución del consumo de energía. Además, se deberán adjuntar correos electrónicos u otros documentos en que conste la difusión de la política entre los trabajadores.
- Sello de certificación medioambiental
El oferente deberá adjuntar copia del certificado del sello medioambiental que corresponda.
- Convenios de reciclaje (papel, latas, vidrios, desechos orgánicos)
El oferente deberá adjuntar copia del Convenio de reciclaje.
- Inscripción en el programa huella Chile
Para acreditarlo, el oferente deberá adjuntar comprobante de registro de ventanilla única RETC, o mail de recepción conforme del envío del oferente de la carta de participación voluntaria.

Las medidas medioambientales que se informen deberán haberse obtenidos/suscrito por el proveedor que ingresa la oferta. En el caso de UTP, podrá corresponder a cualquiera de sus integrantes.

Los oferentes deberán marcar con un X la medida que posea en el anexo N° 4 y adjuntar los documentos de respaldo que se señalan. Si no indica la información solicitada en el anexo o no acompañada los antecedentes solicitados, la medida medioambiental no será considerada para efectos de evaluación.

El criterio obtendrá el puntaje que se indica en el siguiente cuadro:

INICIATIVAS DE SUSTENTABILIDAD AMBIENTAL	PUNTAJE
El oferente selecciona y acredita cuatro de las medidas señalada en el Anexo N° 4	100
El oferente selecciona y acredita tres de las medidas señalada en el Anexo N° 4	80
El oferente selecciona y acredita dos de las medidas señalada en el Anexo N° 4	70
El oferente selecciona y acredita una de las medidas señalada en el Anexo N° 4	40
El oferente no selecciona y/o acredita cuatro de las medidas señalada en el Anexo N° 4	0

El puntaje ponderado del criterio "Iniciativas de sustentabilidad" se obtendrá a partir de la siguiente fórmula:

Puntaje ponderado Iniciativas de sustentabilidad = [(Puntaje Iniciativas de sustentabilidad") * (0,02)]

Puntaje criterio propuesta administrativa

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

Puntaje propuesto administrativa = [(E * 0,03) + (F * 0,05) + (H*0,02)]

Dónde: E es programa de integridad y ética profesional, F es Cumplimiento de requisitos formales, H Iniciativas de sustentabilidad ambiental

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:

Puntaje final = puntaje ponderado propuesta técnica + puntaje ponderado propuesta económica + 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:

- a. El proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio "Propuesta técnica".
- b. El proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio "Propuesta económica".
- c. El proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio "Propuesta administrativa".
- d. 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 de esta SEREMI y las respuestas entregadas por los proponentes; así como, la metodología de evaluación de las ofertas, las ponderaciones y evaluaciones aplicadas a cada criterio y factor 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 de esta SEREMI.
- 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 de esta SEREMI, 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 de esta SEREMI, 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. Esta SEREMI se regirá en esta materia por lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, 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. Esta SEREMI adjudicará o declarará desierta 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. Esta SEREMI adjudicará el servicio objeto de la presente licitación a un solo proponente, siendo aquella propuesta que, obtenga el mayor puntaje final en la evaluación de las ofertas, de acuerdo con la propuesta de la Comisión Evaluadora, aun cuando no sea la de menor valor, sin que ello otorgue derecho a los oferentes no seleccionados a solicitar indemnización alguna por los gastos en que hubieran incurrido por la presentación de dichas propuestas o por cualquier otra índole. 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. Esta SEREMI 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 sesenta (60) días hábiles contados desde la publicación del acto administrativo de adjudicación, en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, esta SEREMI podrá dejar sin efecto la adjudicación y readjudicar el presente proceso licitatorio al proponente que le siga en el puntaje final obtenido, de acuerdo con el acta de evaluación elaborada por la Comisión Evaluadora; y así sucesivamente, en cualquiera de los siguientes casos:

- a.1. Si el adjudicatario no adjunta la documentación necesaria para ser contratado dentro de los plazos señalados por las presentes bases de licitación.
- a.2. Si el adjudicatario desiste de su propuesta o la retira unilateralmente.

- a.3. Si el adjudicatario no cumple los requisitos para contratar establecidos en las presentes bases de licitación dentro de los plazos señalados en ella.
- a.4. Si el adjudicatario no entrega, en forma oportuna, la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.
- a.5. Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del plazo establecido en las presentes bases de licitación.
- a.6. Otra causal que se considere en las presentes bases de licitación.

1.11.- REUNIÓN DE COORDINACIÓN

- a. Una vez notificada la adjudicación, a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, el Administrador del Contrato o quien este designe, deberá celebrar con el adjudicatario una reunión de coordinación, en el plazo no superior a quince (15) 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 de esta SEREMI o quienes éstos designen, la cual formará parte integrante del contrato para todos los efectos legales, siempre que no se altere la esencia del mismo, ni el principio de estricta sujeción a las bases. Asimismo, dicha acta deberá ser publicada en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

1.12.- REQUISITOS Y ANTECEDENTES PARA CONTRATAR AL ADJUDICATARIO

- a. Dentro de los veinte (20) 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 Administración y Finanzas de esta SEREMI, ubicada en Manuel Bulnes N° 853, tercer piso, comuna de Temuco, la documentación señalada en el punto 1.12.1.- "Persona natural" o en el punto 1.12.2.- "Persona jurídica" o en el punto 1.12.3.- "Unión Temporal de Proveedores", según corresponda.
- b. Sin embargo, en el caso de que la documentación requerida se encuentre digitalizada en el Registro de Proveedores de Mercado Público, o haya sido ingresada en la oferta, con la vigencia requerida en las presentes bases de licitación, no se requerirá su presentación.
- c. 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.

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 algunos de las especialidades:

Especialidad/subespecialidad 2100 – Inspección técnica de obras y procesos y/o Estudios de proyecto", Especialidad "Arquitectura", sub-especialidad "Arquitectura paisajismo" código 1704), tercera categoría o superior, estará obligado a regularizar esta situación a fin de contar con inscripción vigente dentro del plazo de veinte (20) 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.

Para el caso de que, el adjudicatario sea una Unión Temporal de Proveedores, a lo menos uno de ellos deberá encontrarse inscrito en algunas de estas especialidades:

Especialidad/subespecialidad 2100 – Inspección técnica de obras y procesos, Estudios de proyecto”, Especialidad “Arquitectura” y/o sub-especialidad “Arquitectura paisajismo” código 1704), tercera categoría o superior, en estado vigente, en el Registro Nacional de Consultores del Ministerio de Vivienda y Urbanismo; y, todos los proveedores integrantes de dicha unión deben encontrarse inscritos, en estado vigente, en el Registro Nacional de Consultores del Ministerio de Vivienda y Urbanismo.

1.12.1.- PERSONA NATURAL

a. Documentos comunes:

a.1. Integrante que desarrollará el estudio.

a.2. Fotocopia legalizada de los títulos profesionales o certificado de título de integrante del equipo de trabajo.

Certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Consultores del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, en alguna de las especialidades:

Especialidad/subespecialidad 2100 – Inspección técnica de obras y procesos y/o Estudios de proyecto”, Especialidad “Arquitectura”, sub-especialidad “Arquitectura paisajismo” código 1704), tercera categoría o superior, 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.3. 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.4. Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, en los términos y condiciones establecidos en el punto 1.12.4.- “Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato”, de las presentes Bases Administrativas.

a.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. Integrantes del equipo de trabajo que desarrollará el estudio.
 - a.2. Fotocopia legalizada de los títulos profesionales o certificado de título del Integrante del trabajo.
 - a.3. Certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Consultores del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, en alguna de las especialidades Especialidad/subespecialidad 2100 – Inspección técnica de obras y procesos, Estudios de proyecto” y/o Especialidad “Arquitectura”, sub-especialidad “Arquitectura paisajismo” código 1704), tercera categoría o superior, 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. Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, en los términos y condiciones establecidos en el punto 1.12.4.- “Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato”, de las presentes Bases Administrativas.
 - a.7. 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. Integrante que desarrollará el estudio.
- b. Fotocopia legalizada de los títulos profesionales o certificado de título de los integrantes del equipo de trabajo.
- c. Certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Consultores del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, en alguna de las especialidades:
Especialidad/subespecialidad 2100 – Inspección técnica de obras y procesos, Estudios de proyecto”, Especialidad “Arquitectura” y/o sub-especialidad “Arquitectura paisajismo” código 1704), tercera categoría o superior, 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 4º de la Ley Nº 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 4º de la Ley Nº 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 Nº 19.886, y sus modificaciones, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
- e. Garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato, en los términos y condiciones establecidos en el punto 1.12.4.- “Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato”, de las presentes Bases Administrativas.
- f. Los demás antecedentes requeridos en los puntos 1.12.1.- “Persona natural” y 1.12.2.- “Persona jurídica” para cada uno de los proponentes que participen de la Unión Temporal de Proveedores, según su naturaleza.

1.12.4.- GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

- a. Forma y oportunidad de presentación: el adjudicatario deberá presentar una garantía con el fin de caucionar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, correspondiente a cualquier documento de garantía que asegure su pago de manera rápida y efectiva, sea pagadera a la vista y tenga el carácter de irrevocable (ejemplo boleta bancaria, vale vista, póliza de seguro, depósito a la vista, certificado de fianza a la vista, etcétera) y a primer requerimiento.
 - a.1. Estos documentos no deberán contener cláusulas de arbitraje, ni requerir trámite alguno para su cobro; y en caso de que, la emisión de este documento demande gasto, éste será de cargo exclusivo del adjudicatario.
 - a.2. La garantía podrá otorgarse mediante uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto representen el porcentaje a caucionar, de acuerdo con lo establecido en el inciso quinto del artículo 121 del Decreto Supremo Nº 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley Nº 19.886.
 - a.3. La garantía podrá otorgarse en formato físico o electrónico y deberá ser entregada dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la notificación de la total tramitación del acto administrativo que adjudique la presente licitación pública en el Sistema de Información y

Gestión de Compras y Contrataciones del Estado. Para el caso de presentación de garantía en formato electrónico, deberá ajustarse a lo establecido en la Ley N° 19.799, sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma, y su reglamento, y deberá ser enviada a las casillas de correo electrónico mvargasf@minvu.cl. Para el caso de presentación de garantía en formato físico, su entrega se realizará en la Sección de Administración y Finanzas de esta SEREMI a la Unidad de Compras, ubicada en Manuel Bulnes N° 853, tercer piso, comuna de Temuco.

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

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

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

b.3. Monto: 5% (Cinco por ciento) del precio final neto ofertado por el adjudicatario.

b.4. Fecha de vencimiento: noventa (90) días hábiles a contar de la fecha de vencimiento de la vigencia del contrato.

b.5. Glosa: "Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato de la Licitación Pública ID 660-12-LE25".

c. Forma y oportunidad de restitución:

c.1. La devolución de esta garantía se hará con posterioridad a los noventa (90) días hábiles siguientes a la fecha de vencimiento de la vigencia del contrato, previa conformidad del Administrador del Contrato y una vez recibido conforme totalmente el servicio por parte de esta SEREMI.

c.2. Dicha devolución se efectuará en la Sección de Administración y Finanzas de esta SEREMI, ubicado en Manuel Bulnes N° 853, tercer piso, comuna de Temuco, en días hábiles, en horario entre las nueve (09:00) y las trece (13:00) horas.

c.3. El retiro de la garantía podrá ser realizado de manera personal en el caso de las personas naturales, por parte del representante legal en el caso de las personas jurídicas, por el representante o apoderado en el caso de la Unión Temporal de Proveedores o, en todos los casos, a través de una persona mandatada para tales fines. En este último caso, se deberá presentar un poder simple, emitido por la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante o apoderado de la Unión Temporal de Proveedores, según corresponda, a nombre de la persona autorizada para realizar dicho trámite. En cualquiera de los casos, al momento del retiro de la garantía, le será exigida la cédula nacional de identidad vigente de la persona que retira.

d. Esta SEREMI podrá hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna, en cualquiera de los siguientes casos:

d.1. Si el monto del daño que se produzca en los bienes o imagen de esta SEREMI o se cause a terceros, por el consultor durante la ejecución del contrato, excede de la suma a pagar por la contratación que se licita, de conformidad a lo establecido en el punto 1.13.5.5.- "Responsabilidad del consultor".

- d.2. Esta SEREMI pone término anticipado al 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 Administrativas.
- d.3. Si el consultor no realiza el pago de la multa dentro del plazo establecido en el literal f. del punto 1.13.7.2.- "Procedimiento para la aplicación de las multas".
- d.4. Si el consultor incumple las obligaciones que le impone el contrato o de las obligaciones laborales o sociales con sus trabajadores. El incumplimiento comprende también el incumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del consultor.

1.13.- DEL CONTRATO

1.13.1.- SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

- a. Una vez transcurrido el período para que el adjudicatario cumpla con los requisitos y entregue los antecedentes para contratar, definidos en el punto 1.12.- "Requisitos y antecedentes para contratar al adjudicatario" de las presentes Bases Administrativas, esta SEREMI dentro del término de 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

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

1.13.3.- DURACIÓN DEL CONTRATO

- a. La relación contractual a que dará origen la presente licitación, entrará en vigencia a partir de la notificación de la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato y tendrá una duración máxima para prestar el servicio de ciento sesenta y cinco (165) días de corrido o hasta el 12 de diciembre del 2025, lo que ocurra primero.
- b. Sin perjuicio de lo anterior, por razones de buen servicio, debidamente fundadas, la ejecución del servicio podrá comenzar a contar de la fecha de suscripción del contrato. No obstante, lo señalado precedentemente, no podrá cursarse pago alguno por los servicios prestados, mientras no se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que aprueba el contrato. En caso de requerirse lo indicado en el presente párrafo, esta circunstancia deberá ser expresada y fundada en el contrato respectivo.
- c. La duración del contrato podrá ampliarse una o más veces, mientras éste se encuentre vigente, hasta por un máximo del 30% del plazo inicial, en casos justificados y que sean indispensables para un óptimo logro de los objetivos del contrato y aprobadas por el Administrador del Contrato de esta SEREMI. Dicha ampliación deberá formalizarse mediante la suscripción de la modificación de contrato y la dictación del respectivo acto administrativo firmado por la autoridad competente, y notificarse al contratista a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

1.13.4.- MONTO DEL CONTRATO

- a. El monto del contrato es de \$9.000.000.- (Nueve millones de pesos), IVA incluido, y estará determinado por la propuesta económica que haya presentado el adjudicatario en su oferta en la presente licitación.
- b. Asimismo, en casos debidamente fundamentados y siempre que exista disponibilidad presupuestaria, el monto del contrato podrá ampliarse hasta en un máximo del 30% del total determinado, por aumento de la necesidad de servicio propiamente tal, o por la incorporación de elementos indispensables según informe técnico emitido por la Contraparte Técnica y aprobado por el Administrador del Contrato, en consideración a circunstancias de carácter técnico que no se tuvieron en vista en la época de la elaboración de las presentes bases de 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 Secretario Técnico Regional -Programa Quiero mi Barrio, o quien le subrogue o reemplace. En caso de ser necesario el cambio del Administrador del Contrato, la autoridad competente de esta SEREMI deberá dictar un acto administrativo, nombrando al nuevo administrador, siendo notificado a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado. Al Administrador del Contrato, en el ejercicio de esta función, le corresponderá:

- a. Supervisar, coordinar y velar por el cumplimiento de los procedimientos establecidos en las presentes bases de licitación.
- b. Coordinar y colaborar con la Contraparte Técnica de esta SEREMI, para el correcto cumplimiento de las obligaciones del consultor.
- c. Visar los pagos cada vez que corresponda.
- d. Solicitar a la autoridad competente el aumento del plazo de duración del contrato.

- e. Pronunciarse respecto de aquellas situaciones o incumplimientos que afecten la totalidad o parte del contrato.
- f. Acoger o rechazar los descargos del consultor por la aplicación de multas.
- g. Requerir el término anticipado del contrato, en el caso que corresponda.
- h. Las demás que le encomienden las presentes bases de licitación.

1.13.5.2.- CONTRAPARTE TÉCNICA

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

- a. Evaluar el servicio que se preste durante la ejecución del contrato.
- b. Aclarar y orientar respecto del desarrollo de la ejecución del servicio requerido.
- c. Certificar que los bienes 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 de los servicios.
- j. Requerir la aplicación de las multas.
- k. Las demás que le encomienden las presentes bases de licitación.

1.13.5.3.- OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

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

- a. Dar cumplimiento a las presentes bases de licitación dentro de los plazos establecidos, en la forma, condiciones y características que se determinan en ellas, además de respetar lo solicitado en los antecedentes que complementan todas las obligaciones contractuales.
- b. No realizar, por iniciativa propia, cambio alguno a las especificaciones técnicas contenidas en las presentes bases de licitación.
- c. Si esta SEREMI cobrase la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, el consultor tendrá la obligación de entregar una nueva, de iguales características a la solicitada en las presentes bases, con anterioridad a la fecha de cobro de la primera.
- d. Si se amplía el plazo del contrato o se aumenta el monto del mismo, el consultor deberá ampliar su garantía en los mismos días o porcentaje aumentados, según corresponda. El aumento también será procedente en caso de que, en un eventual retraso en el inicio del contrato, la garantía no

supere los noventa (90) días contados desde el término de la fecha de vencimiento de la vigencia del contrato.

e. Los trabajadores del consultor no tendrán vínculo, ni relación laboral alguna con esta Secretaría de Estado.

1.13.5.4.- RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

a. El consultor, en su calidad de empleador, será responsable exclusivo del cumplimiento íntegro y oportuno de las normas del Código del Trabajo y leyes complementarias, leyes sociales, de previsión, de seguros, de enfermedades profesionales, de accidentes del trabajo y demás pertinentes respecto de todos los integrantes de su equipo de trabajo. En consecuencia, el consultor será responsable en forma exclusiva del pago oportuno de las remuneraciones, honorarios, indemnizaciones, desahucios, beneficios y en general, de toda suma de dinero que por cualquier concepto deba pagarse a los integrantes de su equipo de trabajo.

b. El consultor deberá cumplir con todas las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores, todo lo cual es de su exclusiva responsabilidad. Adicionalmente, se compromete a proporcionar a esta SEREMI, todos los documentos y/o antecedentes que éste pueda requerir en sus funciones de fiscalización y control del cumplimiento del contrato y de los servicios prestados.

c. El consultor será responsable de cualquier daño que se produzca en los bienes o imagen de esta SEREMI, por hecho o culpa de sus dependientes o de terceros ajenos, con ocasión de la contratación. El consultor será el único responsable y deberá responder de todo daño, de cualquier naturaleza, que con motivo de la prestación del servicio cause a terceros. El modo efectivo del pago, tras las deducciones a que den lugar los supuestos anteriores, será el siguiente: valor servicio contratado - daño = Monto efectivo a pagar.

d. El consultor libera de toda responsabilidad a esta SEREMI, frente a acciones entabladas por terceros a razón de transgresiones al derecho de autor, de marcas, de propiedad industrial y/o intelectual y otros, utilizadas indebidamente.

1.13.5.5.- PROHIBICIÓN DE CESIÓN

El consultor no podrá ceder ni transferir en forma alguna a terceros, total ni parcialmente los derechos y obligaciones, contraídos con esta SEREMI que nacen de la contratación del presente proceso licitatorio, y en especial los establecidos en el contrato definitivo, 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 de la contratación, los que podrán transferirse de acuerdo con las normas del derecho común.

1.13.5.6.- 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.

1.13.5.7.- 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 esta SEREMI y ajustándose en todo caso a las disposiciones de la Ley N° 19.628, Sobre Protección de la Vida Privada o Protección de Datos de Carácter Personal. El incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar a la interposición de las acciones judiciales que correspondan. Las disposiciones anteriores no serán aplicables en los siguientes casos:

- a. Cuando la información, a la fecha en que se revela, sea de dominio público por motivos que no resulten del incumplimiento de esta cláusula por parte del consultor, el integrante 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.

1.13.5.8.- 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 a esta SEREMI a perseguir las responsabilidades civiles y penales que, según el caso, correspondan. Esta SEREMI 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.

1.13.5.9.- PROPIEDAD INTELECTUAL

El producto del trabajo que el consultor por sí, a través de sus dependientes, o personal a honorarios realice con ocasión del contrato, tales como programas, entregables, rutinas, procedimientos, archivos, manuales, documentos, informes, modelos, diagramas, diseños, diseños lógicos, códigos fuentes, ejecutables, estadísticas, tablas, gráficos u otros, serán de propiedad 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 de esta SEREMI. El incumplimiento de ésta obligación por parte del consultor, autorizará a esta SEREMI a perseguir las responsabilidades civiles y penales que, según el caso, correspondan.

1.13.6.- PAGO

- a. Esta Seremi pagará la prestación del servicio en 05 (cinco) etapas iguales en forma de estados de pago, mediante transferencia electrónica, en su equivalente 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: "Servicio de xxx durante el mes", emitido a nombre de la Secretaría de Vivienda y Urbanismo Región de La Araucanía, 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:

ESTADOS DE PAGO	% DE PAGO
Etapa 1	20%
Etapa 2	20%
Etapa 3	20%
Etapa 4	20%
Etapa 5	20%

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

1.13.7.- MULTAS

1.13.7.1.- CAUSALES PARA LA APLICACIÓN DE UNA MULTA

Esta SEREMI estará facultado para aplicar al consultor multa en los casos, formas y plazos que a continuación se indican, siempre que el incumplimiento no haya sido calificado como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor por la Contraparte Técnica de esta SEREMI.

a. En caso de atraso en la entrega de algún informe por etapa, se aplicará una multa equivalente al 1% del monto del pago de la correspondiente cuota, por cada día de atraso, con un tope de siete (07) días corridos.

b. En el caso de atraso en la corrección de las observaciones de un informe por etapa, se aplicará una multa equivalente al 1% del monto del pago de la correspondiente cuota, por cada día corrido que demore el consultor en subsanar los errores sobre el máximo establecido en las presentes Bases Técnicas de la presente licitación, con un tope de siete (7) días corridos.

c. En caso de persistir errores en algún informe, luego de ser corregidos por parte del consultor a raíz de una observación de la SEREMI, se aplicará una multa equivalente al 2 % del monto de pago de la correspondiente cuota, por cada día de atraso, con un tope de siete (7) días corridos

d. En caso de que el profesional que entrega el estudio no concurra a una citación o no de respuesta a una consulta de la Contraparte Técnica y/o del Administrador del Contrato de esta SEREMI, dentro de los tres (03) días corridos siguientes al requerimiento realizado por correo electrónico, se aplicará una multa equivalente al 1% del monto del pago de la correspondiente cuota, por cada día corrido de atraso, con un tope de siete (07) días corridos.

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 30% del monto total de 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 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, la SEREMI podrá rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente. Al respecto, el rechazo total o parcial de los descargos del consultor deberá formalizarse a través de la dictación de un acto administrativo fundado 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 esta SEREMI debe efectuar al consultor en los estados de pago más próximos, o, en su defecto, la multa podrá hacerse efectiva con cargo a la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

Las multas deberán ser pagadas en el plazo máximo de diez (10) días hábiles contados desde la notificación del acto administrativo que aplica la multa. En caso de que no se pague dentro de dicho plazo, se procederá al cobro a través de la o las garantías de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

g. Esta SEREMI 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 de esta SEREMI, u otro imprevisto no imputable al consultor, siempre que dicha circunstancia sea un hecho de público conocimiento y/o sea debidamente acreditada por el consultor.

1.13.8.- TÉRMINO ANTICIPADO

1.13.8.1.- CAUSALES PARA EL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 13 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, esta SEREMI 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 Técnico Administrativo al sexto día corrido posterior a la fecha de entrega establecida en el punto 2.5.1.- "Entrega de etapa" de las Bases Técnicas para estos efectos, según corresponda.
 - e.2. Si el consultor demorase seis (06) días corridos en corregir las observaciones de algún Informe Técnico Administrativo por sobre el establecido en el punto 2.5.1.- "Entrega de la etapa" de las Bases Técnicas.
 - e.3. En caso de persistir error(es) en algún Informe Técnico Administrativo al tercer día corrido, luego de ser corregido por parte del consultor a raíz de una observación de esta SEREMI.
 - e.4. Si el profesional del estudio propuesto por el consultor, no concurre a una citación o no da respuesta a una consulta de la Contraparte Técnica y/o del Administrador del Contrato de esta SEREMI por sobre el séptimo día corrido posterior al tercer día corrido desde su solicitud.
 - e.5. Si el consultor manifiesta que no está en condiciones de prestar el servicio, una vez suscrito el contrato o durante su ejecución.
 - e.6. Si el consultor no da cumplimiento al "Pacto de integridad", de acuerdo con lo dispuesto en el punto 1.2.5. de las presentes Bases Administrativas.
 - e.7. Si el consultor cede o traspasa total o parcialmente el servicio contratado, no dando cumplimiento a la "Prohibición de cesión", de acuerdo con lo dispuesto en el punto 1.13.5.6. de las presentes Bases Administrativas.
 - e.8. Si el consultor subcontrata total o parcialmente el servicio licitado, no dando cumplimiento a la prohibición de la subcontratación, de acuerdo con lo dispuesto en el punto 1.13.5.5.- "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 1.13.5.7.- 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 1.13.5.8. de las presentes Bases Administrativas.
 - e.11. Si el consultor infringe la "Propiedad intelectual", de acuerdo con lo dispuesto en el punto 1.13.5.9.- 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, esta SEREMI sólo pagará el precio por los servicios que efectivamente se hubieren prestado, durante la vigencia de la 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, con un máximo de seis (06) meses. El consultor deberá acreditar que la totalidad de las obligaciones laborales y previsionales con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato. Asimismo, en el caso de que esta SEREMI 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 30%, 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. 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, esta SEREMI podrá rechazarlos o acogerlos. Al respecto, el rechazo de los descargos del consultor deberá formalizarse a través de la dictación de un acto administrativo fundado y dictado por la autoridad competente, en la cual deberá detallarse el contenido y las características del término anticipado a aplicar. El indicado acto administrativo deberá notificarse al consultor 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 de Administrador del Contrato de esta SEREMI.

II. BASES TÉCNICAS

CONTRATAR SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA " APOYO TÉCNICO EN INSPECCION DE OBRA, REVISION DE PROYECTOS Y ELABORACION DE PRODUCTOS EN BARRIOS 2018,2019 Y 2020, EN VARIAS COMUNAS, PROGRAMA QUIERO MI BARRIO, REGIÓN DE LA ARAUCANÍA."

SERVICIO CONTRATAR	POR	APOYO TÉCNICO EN INSPECCION DE OBRA, REVISION DE PROYECTOS Y ELABORACION DE PRODUCTOS EN BARRIOS 2018,2019 Y 2020, EN VARIAS COMUNAS, PROGRAMA QUIERO MI BARRIO, REGIÓN DE LA ARAUCANÍA
PLAZO ASESORÍA		165 días corridos o hasta el hasta el 12 de diciembre del 2025 , lo primero que se cumpla.
Contratación de servicios profesionales de carácter externo con enfoque inspección, elaboración de productos en barrios 2018,2019 y 2020.		

2.1.- IDENTIFICACIÓN DE LA CONSULTORÍA

Nombre de la consultoría: Apoyo Técnico En Inspección De Obra Y Elaboración De Productos En Barrios 2018,2019 Y 2020, En Varias Comunas, Programa Quiero Mi Barrio, Región De La Araucanía

Ubicación:	TEMUCO
Comunas:	VARIAS COMUNAS
Región:	DE LA ARAUCANÍA
Mandante:	SEREMI MINVU, REGIÓN DE LA ARAUCANÍA
Financiamiento:	SECTORIAL - PLAN DE GESTION DE CALIDAD 2025
Unidad Técnica:	EQUIPO DE PROFESIONALES SEREMI MINVU ARAUCANÍA

2.2.- GENERALIDADES

El **Programa Recuperación de Barrios "Quiero Mi Barrio"**, nace el año 2006 con el gran desafío de trabajar en la ciudad ya construida en aquellos territorios donde se presentan problemas de déficit habitacional cualitativo; así como deterioro y déficit de espacios públicos y equipamiento urbano. Para abordar esta problemática, a través de una estrategia de intervención a escala barrial, el Programa busca contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de barrios que presentan problemas de deterioro urbano y habitacional, segregación y vulnerabilidad social. Esto mediante el mejoramiento y/o dotación de espacios públicos, equipamiento comunitario y entornos barriales, y del fortalecimiento de la participación de vecinos y vecinas.

Como objetivo principal del programa se encuentra contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de barrios que presentan problemas de deterioro urbano y vulnerabilidad social, mediante el mejoramiento y/o dotación de espacios públicos, equipamiento comunitario y entornos barriales.

Dentro de este contexto, es que la Seremi MINVU Región de la Araucanía, convoca la selección de nuevos Barrios, nuevas Pequeñas Localidades y el llamado a Concurso anual de Espacios Públicos para la región, y la presente licitación requiere de apoyo técnico a la revisión de las etapas de Diseño y/o Ejecución de obras de los mencionados programas.

2.2.1.- Comunas y productos:

PROGRAMA QUIERO MI BARRIO COMUNAS	PLAN DE GESTIÓN DE OBRAS
COMUNA 1	Inspección De obra PGO.(son 3)
	Manuales de uso y mantención (son 3)
	Gestión y obtención documentación para el Cierre Barrio
COMUNA 2	Inspección De obra PGO.(es 1)
	Manuales de uso y mantención (1)
	Gestión y obtención documentación para el Cierre Barrio
COMUNA 3	Inspección De obra PGO. (son 2)
	Gestión y obtención documentación para el Cierre Barrio
	Manuales de uso y mantención (2)
COMUNA 4	Inspección De obra PGO.(son 2)
	Gestión y obtención documentación para el Cierre Barrio
	Manuales de uso y mantención (2)
COMUNA 5	Inspección De obra PGO.(son 4)
	Gestión y obtención documentación para el Cierre Barrio
	Manuales de uso y mantención (4)
COMUNA 6	Inspección De obra PGO. (son 2)
	Gestión y obtención documentación para el Cierre Barrio
	Manuales de uso y mantención (2)
COMUNA 7	Inspección De obra PGO.(son 4)
	Gestión y obtención documentación para el Cierre Barrio
	Manuales de uso y mantención (4)
COMUNA 8	Inspección De obra PGO.(son 3)
	Manuales de uso y mantención (3)
	Gestión y obtención documentación para el Cierre Barrio
COMUNA 9	Inspección De obra PGO. (son 4)
	Manuales de uso y mantención (4)
	Gestión y obtención documentación para el Cierre Barrio
COMUNA 10	Inspección De obra PGO. (son 2)
	Manuales de uso y mantención (2)
	Gestión y obtención documentación para el Cierre Barrio
COMUNA 11	Inspección De obra PGO.(son 3)
	Manuales de uso y mantención (3)
	Gestión y obtención documentación para el Cierre Barrio
COMUNA 12	Inspección De obra PGO.(son 3)
	Manuales de uso y mantención (3)

	Gestión y obtención documentación para el Cierre Barrio
COMUNA 13	Inspección De obra PGO.(son 3) Manuales de uso y mantención (3)
COMUNA 14	Inspección De obra PGO.(es 1) Gestión y obtención documentación para el Cierre Barrio
COMUNA 15	Construcción y VB de Programa Arquitectónico. Proyecto de formulación. Gestiones y Obtención de factibilidades y dominio vigente. Proyecto de formulación. Estudio de Cabida. Proyecto de formulación. Ptto estimados de obras. Proyecto de formulación.
COMUNA 16	Construcción y VB de Programa Arquitectónico. Proyecto de formulación Gestiones y Obtención de factibilidades y dominio vigente. Estudio de Cabida. Proyecto de formulación. Ptto estimados de obras. Proyecto de formulación.
Comuna 17	Construcción y VB de Programa Arquitectónico. Proyecto de formulación Gestiones y Obtención de factibilidades y dominio vigente. Ptto estimados de obras. Proyecto de formulación.

**El mandante podrá realizar modificaciones y ajustes de antecedentes en los informes, dependiendo de situaciones atribuirles a terceros, plazos, etc, que no sea de responsabilidad del profesional consultor.*

* El Plan de Gestión De Obras (PGO) indicado, considera la revisión de un N° señalado de obras, las que deberá considera en la inspección técnica de obra.

Corresponderá a los profesionales la Obtención, elaboración y gestión, de los productos señalados, para Subtitulo 33 y 31 SERVIU, de los programas Quiero Mi Barrio.

2.2.2.- PRODUCTOS DE LA CONSULTORÍA:

PARA PROFESIONAL ARQUITECTO

1. Informe de visita de inspección técnica de obra mensual por PGO,
2. Construcción de manuales de Uso y Mantención, referido a las obras de del Plan de Gestión de Obras, PGO del barrio respectivo, según orientación e instrucciones, Programa Recuperación de barrios.
3. Emitir observaciones y recomendaciones en visitas e informes, identificar nudos críticos, seguimiento cronograma de obra, etc. de los proyectos, vinculados a los PGO y/o Barrios indicados por la contraparte Técnica.

4. Gestión para la subsanación de observaciones con los organismos pertinentes vinculados a los PGO y/o Barrios indicados por la contraparte Técnica.
5. Construcción y VB de Programa Arquitectónico para Proyecto de formulación, según comuna respectiva y orientaciones Programa Recuperación de Barrio.
6. Gestiones y Obtención de factibilidades y dominio vigente, para Proyecto de formulación, según comuna respectiva.
7. Ppto estimados de obras, para Proyecto de formulación MDSyF, según comuna respectiva y orientaciones Programa Recuperación de Barrio.
8. Asistir a las reuniones que le sean encomendadas por parte de la Contraparte Técnica y/o Unidad Técnica.
9. En general todas las gestiones y/o tramitaciones para el logro de productos por parte del programa Recuperación de Barrio.
10. Mantención de la documentación física y digital de los proyectos, gestiones y otros que se le encomienden por parte de la Contraparte y Unidad Técnica.
11. Planilla Excel con detalle de estado de los proyectos encomendados.
12. Realizar 1 informe cada 33 días, de los (%) avances, gestiones y productos realizados para ser presentado a la Contraparte Técnica, Unidad Técnica y Administrador del Contrato.

2.3.- MARCO INSTITUCIONAL - NORMATIVO

La presente licitación se regirá por: las Bases Administrativas Especiales, por las Bases Técnicas, Formularios propuestos, Planos y Aclaraciones, si las hubiere; por las disposiciones de: la Ley N° 19.886 de Compras Públicas y su Reglamento N° 250/2004 (Ministerio de Hacienda) y sus modificaciones y el Reglamento del Registro Nacional de Consultores del MINVU (D. S. N° 135/78 de V. y U.) y sus modificaciones, tanto a lo que se refiere a las condiciones del Contrato, del Consultor, como de las Normativas y condiciones que deben regir el diseño del Proyecto.

Las leyes, decretos y reglamentos mencionados, no se incluyen en el legajo por considerarse conocidos de todos los señores oferentes, algunas se indican en el siguiente listado:

- D.F.L. N° 458/75 de Vivienda y Urbanismo, Ley General de Urbanismo y Construcciones y sus modificaciones.
- Ordenanza General de Urbanismo y Construcción.
- Decreto Supremo N° 411/48 M.O.P. y sus modificaciones.
- Plano regulador de las comunas según corresponda.
- Ordenanza Local.
- Normas Chilenas Oficiales Obligatorias del Instituto Nacional de Normalización.
- Normativas y decretos de la Dirección de Vialidad.
- Normativas y decretos de la Dirección de Obras Hidráulicas.
- Reglamento de Instalaciones domiciliarias de Alcantarillado y Agua Potable.
- Reglamento para Instalaciones domiciliarias de Gas de cañería y envasado.
- Ley N° 19.244, Art. 21 y otras disposiciones sobre plena integración social de personas con discapacidad.
- DFL N° 4 2007, y normativa SEC vigente
- Nch 430.Of 2008 Hormigón Armado - Requisitos de diseño y Cálculo
- DS N° 60, Reglamento que fija los requisitos de diseño y cálculo para el hormigón armado.
- Normas INN. Pertinentes a las partidas consultadas en el proyecto
- Ley de Bases Generales sobre Medio Ambiente (ley 19.300)
- Nch 433. Of 1996 Mod.2009 Diseño Sísmico de Edificios
- DS N° 61; que fija el diseño sísmico de edificios
- Guía de Diseño del Espacio Público del Ministerio de Vivienda y Urbanismo.
- Espacios Públicos, Recomendaciones para la Gestión de proyectos (MINVU)
- Guías de Diseño Arquitectónico Mapuche (MOP)
- Normas del fabricante en el empleo de materiales.

- Manual de accesibilidad universal, disponible en www.ciudadaccesible.cl
- Manual de Vialidad Ciclo-Inclusiva, disponible en www.minvu.cl.
- Manual de Construcción de Ciclovías, disponible en www.minvu.cl.
- Ley N°17.288 sobre monumentos históricos y Reglamento (Decreto Supremo N° 484 del 28.03.1990) y normas relacionadas.
- Lineamientos recomendados para proyectos de intervención en espacios públicos. (2016)
- Decreto n°50 de 2015 Normativa de accesibilidad universal, incorporada en la OGUC.
- Manual de elementos urbanos sustentables. MINVU.
- Manual de construcción y requisitos mínimos para parques, plazas, áreas verdes y áreas deportivas. MINVU.
- Manual de espacios públicos seguros.
- Decreto 51/2015 Reglamento de Alumbrado Público de Bienes Nacionales de uso público destinado al tránsito peatonal.
- Decreto 2/2014 Reglamento de alumbrado público de vías de tránsito vehicular.
- NSEG 5 E.n.71 Reglamento de Instalaciones Eléctricas Fuertes.
- NSEG 6 E.n. 71 Electricidad. Cruces y Paralelismo de Líneas eléctricas.
- NSEG 20 E.p.78 Electricidad. Subestaciones transformadoras interiores.
- Lineamientos de Diseño Urbano para la macrozona intercultural entre ríos y mar de la Araucanía.
- La dimensión humana en el espacio público, Recomendaciones para el análisis y el diseño. Versión julio 2017.
- Norma Cálculo de la acción del viento sobre las construcciones Nch 432
- Norma Europea EN 1177
- Decreto Supremo N° 14, (V. y U.), de 2007 D.O. de 12.04.07 (Programa Barrios)
- Decreto Supremo N° 39, (V. y U.), de 2015 (Programa para Pequeñas Localidades)

2.4.- EL CONSULTOR

Para el desarrollo del producto se requieren **un profesional Arquitecto**.

A continuación, se indican los perfiles profesionales que deben conformar el equipo consultor para el desarrollo de los proyectos indicados en el punto 2.2.1 de las presentes Bases Técnicas:

Profesional	Proyectos para trabajar	Experiencia de titulado deseable (años)	Experiencia Profesional deseable
Profesional 1 (Arquitecto)	Revisión expedientes en temas de formulación de iniciativa, arquitectura, especificaciones técnicas y coordinación entre las especialidades, inspección de obras.	10 años	-Experiencia en revisión de proyectos -Experiencia en inspección de obra -Experiencia en proyectos de programa quiero mi barrio

* La experiencia debe ser acreditada con certificados emitidos por el mandante del proyecto; también se puede acreditar con contratos hechos entre el mandante y el especialista. No se consideran los certificados de experiencia otorgados por oficinas privadas o consultoras a sus especialistas. Sólo se considera como experiencia válida a contabilizar, la que se presente con el respectivo certificado. La experiencia debe ser detallada en formulario correspondiente.

2.5.- LA ASESORÍA

2.5.1.- MARCO PRESUPUESTARIO

La siguiente asesoría cuenta con un financiamiento total de **\$9.000.000.-** (Nueve millones de pesos.) para su realización, la cual será pagada según detalles y porcentajes indicados en cada etapa.

2.5.1.1.- ETAPAS Y PAGOS DE PRODUCTOS.

Etapa	Productos	Nº	Monto Mensual por Informe
1	<p>1º INFORME</p> <p>1.Informe Consolidado de visitas de inspección técnica de obra mensual por PGO, de comuna respectiva.</p> <p>2.Avançe Construcción de manuales de Uso y Mantención, referido a las obras de del Plan de Gestión de Obras, PGO del barrio respectivo, según orientación e instrucciones, Programa Recuperación de barrios.</p> <p>3.Emitir observaciones y recomendaciones en visitas e informes, identificar nudos críticos, seguimiento cronograma de obra, etc de los proyectos, vinculados a los PGO y/o Barrios indicados por la contraparte Técnica.</p> <p>4.Avançe en Gestión para la subsanación de observaciones con los organismos pertinentes vinculados a los PGO y/o Barrios indicados por la contraparte Técnica.</p> <p>5.Avançe en Construcción y VB de Programa Arquitectónico para Proyecto de formulación, según comuna respectiva y orientaciones Programa Recuperación de Barrio.</p> <p>6.Avanbce en Gestiones y Obtención de factibilidades y dominio vigente, para Proyecto de formulación, según comuna respectiva.</p> <p>7.Avançe en Ptto estimado de obras, para Proyecto de formulación MDSyF, según comuna respectiva y orientaciones Programa Recuperación de Barrio.</p> <p>8.Asistir a las reuniones que le sean encomendadas por parte de la Contraparte Técnica y/o Unidad Técnica.</p> <p>9.Planilla Excel con detalle de estado de los proyectos encomendados.</p>	1 INFORME (20% AVANCE)	20% del total del contrato
2	<p>2º INFORME</p> <p>1.Informe Consolidado de visitas de inspección técnica de obra mensual por PGO, de comuna respectiva.</p> <p>2.Avançe Construcción de manuales de Uso y Mantención, referido a las obras de del Plan de Gestión de Obras, PGO del barrio respectivo, según orientación e instrucciones, Programa Recuperación de barrios.</p> <p>3.Emitir observaciones y recomendaciones en visitas e informes, identificar nudos críticos, seguimiento cronograma de obra, etc de los proyectos, vinculados a los PGO y/o Barrios indicados por la contraparte Técnica.</p> <p>4.Avançe en Gestión para la subsanación de observaciones con los organismos pertinentes vinculados a los PGO y/o Barrios indicados por la contraparte Técnica.</p> <p>5.Avançe en Construcción y VB de Programa Arquitectónico para Proyecto de formulación, según comuna respectiva y orientaciones Programa Recuperación de Barrio.</p> <p>6.Avanbce en Gestiones y Obtención de factibilidades y dominio vigente, para Proyecto de formulación, según comuna respectiva.</p> <p>7.Avançe en Ptto estimado de obras, para Proyecto de formulación MDSyF, según comuna respectiva y</p>	1 INFORME (20% AVANCE)	20% del total del contrato

	<p>orientaciones Programa Recuperación de Barrio.</p> <p>8.Asistir a las reuniones que le sean encomendadas por parte de la Contraparte Técnica y/o Unidad Técnica.</p> <p>9.Planilla Excel con detalle de estado de los proyectos encomendados.</p>		
3	<p>3° INFORME</p> <p>1.Informe Consolidado de visitas de inspección técnica de obra mensual por PGO, de comuna respectiva.</p> <p>2.Avançe Construcción de manuales de Uso y Mantención, referido a las obras de del Plan de Gestión de Obras, PGO del barrio respectivo, según orientación e instrucciones, Programa Recuperación de barrios.</p> <p>3.Emitir observaciones y recomendaciones en visitas e informes, identificar nudos críticos, seguimiento cronograma de obra, etc de los proyectos, vinculados a los PGO y/o Barrios indicados por la contraparte Técnica.</p> <p>4.Avançe en Gestión para la subsanación de observaciones con los organismos pertinentes vinculados a los PGO y/o Barrios indicados por la contraparte Técnica.</p> <p>5.Avançe en Construcción y VB de Programa Arquitectónico para Proyecto de formulación, según comuna respectiva y orientaciones Programa Recuperación de Barrio.</p> <p>6.Avanbce en Gestiones y Obtención de factibilidades y dominio vigente, para Proyecto de formulación, según comuna respectiva.</p> <p>7.Avançe en Ptto estimado de obras, para Proyecto de formulación MDSyF, según comuna respectiva y orientaciones Programa Recuperación de Barrio.</p> <p>8.Asistir a las reuniones que le sean encomendadas por parte de la Contraparte Técnica y/o Unidad Técnica.</p> <p>9.Planilla Excel con detalle de estado de los proyectos encomendados.</p>	<p>1 INFORME (20% AVANCE)</p>	<p>20% del total del contrato</p>
4	<p>4° INFORME</p> <p>1.Informe Consolidado de visitas de inspección técnica de obra mensual por PGO, de comuna respectiva.</p> <p>2.Avançe Construcción de manuales de Uso y Mantención, referido a las obras de del Plan de Gestión de Obras, PGO del barrio respectivo, según orientación e instrucciones, Programa Recuperación de barrios.</p> <p>3.Emitir observaciones y recomendaciones en visitas e informes, identificar nudos críticos, seguimiento cronograma de obra, etc de los proyectos, vinculados a los PGO y/o Barrios indicados por la contraparte Técnica.</p> <p>4.Avançe en Gestión para la subsanación de observaciones con los organismos pertinentes vinculados a los PGO y/o Barrios indicados por la contraparte Técnica.</p> <p>5.Avançe en Construcción y VB de Programa Arquitectónico para Proyecto de formulación, según comuna respectiva y orientaciones Programa Recuperación de Barrio.</p> <p>6.Avanbce en Gestiones y Obtención de factibilidades y dominio vigente, para Proyecto de formulación, según comuna respectiva.</p> <p>7.Avançe en Ptto estimado de obras, para Proyecto de formulación MDSyF, según comuna respectiva y</p>	<p>1 INFORME (20% AVANCE)</p>	<p>20% del total del contrato</p>

	orientaciones Programa Recuperación de Barrio. 8.Asistir a las reuniones que le sean encomendadas por parte de la Contraparte Técnica y/o Unidad Técnica. 9.Planilla Excel con detalle de estado de los proyectos encomendados.		
5	5° INFORME 1.Informe Consolidado de visitas de inspección técnica de obra mensual por PGO, de comuna respectiva. 2.Avançe Construcción de manuales de Uso y Mantenimiento, referido a las obras de del Plan de Gestión de Obras, PGO del barrio respectivo, según orientación e instrucciones, Programa Recuperación de barrios. 3.Emitir observaciones y recomendaciones en visitas e informes, identificar nudos críticos, seguimiento cronograma de obra, etc de los proyectos, vinculados a los PGO y/o Barrios indicados por la contraparte Técnica. 4.Avançe en Gestión para la subsanación de observaciones con los organismos pertinentes vinculados a los PGO y/o Barrios indicados por la contraparte Técnica. 5.Avançe en Construcción y VB de Programa Arquitectónico para Proyecto de formulación, según comuna respectiva y orientaciones Programa Recuperación de Barrio. 6.Avançe en Gestiones y Obtención de factibilidades y dominio vigente, para Proyecto de formulación, según comuna respectiva. 7.Avançe en Ppto estimado de obras, para Proyecto de formulación MDSyF, según comuna respectiva y orientaciones Programa Recuperación de Barrio. 8.Asistir a las reuniones que le sean encomendadas por parte de la Contraparte Técnica y/o Unidad Técnica. 9.Planilla Excel con detalle de estado de los proyectos encomendados.	1 INFORME (20% AVANCE)	20% del total del contrato
		5 Informes	100 %

Notas:

- Los informes de inspección de obras deberán tener la periodicidad mensual, incorporando la cantidad de obras identificadas por cada PGO respectivo.
- En el caso de la construcción de productos, gestiones y obtención de documentación se podrá contar con % de avances de ellos, en cada informe. Sin embargo, la contraparte parte técnica y el consultor, acordaran, en cada informe, las prioridades de términos de productos, y/o gestiones, que permitan ser coordinados con los cronogramas del Programa Recuperación De Barrio. Se deberá considera para el informe N°5, la visación obtención final de los con los productos terminados.

2.5.2.- PLAZOS DE LA ASESORÍA.

El plazo total para el desarrollo de la asesoría y entrega de los productos que se contratan es de 165 días corridos a partir de la firma del contrato, o hasta el 12 de diciembre del 2025, lo primero que se cumpla.

Fin estimado	Días Corridos
12 de diciembre de 2025	165 días

2.5.3.- ETAPAS DE LA CONSULTORIA.

Se consideran 5 etapas (cada una de 33 días estimado). En cada una de las etapas el consultor debe generar los productos indicados en el punto 2.2.2 "Productos de la Consultoría" de las presentes Bases Técnicas, entrega de un producto corresponde a una etapa y sólo a un estado de pago, los que se cancelarán de acuerdo con la tabla del punto 2.5.1.1 "Etapas y Pago de los Productos".

2.5.4.- REUNIONES DE TRABAJO Y COORDINACIÓN DE PROYECTO.

Durante el desarrollo del proyecto se deben considerar jornadas de trabajo y coordinación del proyecto, especialmente en las entregas de las etapas. Estas se efectuarán en las oficinas de la Contraparte Técnica, Unidad Técnica, y/o de manera virtual, dependiendo lo que se solicite.

Las reuniones obligatorias y mínimas del profesional son las siguientes:

2.5.4.1.- Reunión Informativa y Coordinación Inicial:

Esta reunión se deberá desarrollar durante la primera semana desde la adjudicación de la consultoría.

En esta reunión participará El STR del Programa Recuperación de Barrios, y los analistas urbanos del Programa Recuperación De Barrios.

2.5.4.2.- Reuniones de término de etapa:

Estas reuniones se realizarán previo a las entregas de cada una de las etapas.

2.5.4.3.- Reuniones intermedias:

Estas reuniones se harán de manera extraordinaria, cuando la Contraparte o Unidad Técnica o el Profesional lo requieran, para constatar avance y resolver dudas de los productos respectivos o que puedan surgir de las visitas de terreno.

Se deja constancia de que el prestador del servicio no hará uso de bienes, tanto muebles como inmuebles, de propiedad estatal ni realizará atención directa de usuarios del Servicio en dependencias de éste.

El profesional deberá contar con la movilización y equipos tecnológicos requeridos para el óptimo cumplimiento de los productos.

2.6.- FORMATO ENTREGAS INTERMEDIAS Y ENTREGA FINAL:

Todas las entregas intermedias y final se harán llegar por correo electrónico al Administrador del contrato, secretario técnico del programa recuperación de barrios, y la contraparte técnica.

III. ANEXOS

ANEXO 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 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 el punto 2.2.1.- "Comunas y productos"; 2.2.2 " Productos de consultoría"; 2.4 "El consultor", de las Bases Técnicas.

Firma

_____ de _____ de 2025.

ANEXO 2b

DECLARACIÓN SIMPLE PARA CONDICIONES DEL SERVICIO (para persona jurídica)

Yo _____, RUN N° _____, domiciliado en _____, en mi calidad de representante legal del proveedor _____, RUT N° _____, para los efectos de la presente oferta, declaro que conozco y me comprometo a dar cumplimiento íntegro, completo y oportuno, a las condiciones establecidas en el punto 2.2.1.- "Comunas y productos"; 2.2.2 " Productos de consultoría"; 2.4 "El consultor", 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 _____, en mi calidad de representante de la Unión Temporal de Proveedores compuesta por los integrantes _____, RUT N° _____; y, _____, RUT N° _____, para los efectos de la presente oferta, declaro que conozco y me comprometo a dar cumplimiento íntegro, completo y oportuno, a las condiciones establecidas en el punto 2.2.1.- "Comunas y productos"; 2.2.2 "Productos de consultoría"; 2.4 "El consultor".

Firma representante(s) legal(es)

_____ de _____ de 2025.

ANEXO 3

DECLARACIÓN SIMPLE PROGRAMA DE INTEGRIDAD

(Marque con una X)

Cuenta con programa de integridad y es conocido por sus trabajadores.	
No cuenta con programa de integridad conocido por sus trabajadores.	
Soy persona natural y acredito cursos, capacitaciones y/o diplomados en materia de integridad o compliance	
Soy persona natural y NO acredito cursos, capacitaciones y/o diplomados en materia de integridad o compliance.	

En caso de respuesta afirmativa, acreditar lo declarado adjuntando copia, según corresponda, de las certificaciones de los cursos, capacitaciones y/o diplomados en materia de integridad o compliance o de la documentación o certificación en que conste el programa de integridad, además, deberá adjuntar documento que acredite la difusión de éste a sus trabajadores, tales como copia de campañas vía correo electrónico, vía intranet, afiches, volantes, código de ética, u otro que dé cuenta con certeza de la difusión de la política entre los dependientes del oferente.

Firma representante(s) legal(es)

_____ de _____ de 2025.

ANEXO 4

DECLARACIÓN SIMPLE INICIATIVAS DE SUSTENTABILIDAD AMBIENTAL

OFERENTE:	
RUN/RUT	

MEDIDA MEDIOAMBIENTAL		Marque con una "X" frente a la condición que efectivamente acredita en la oferta.
1	Política de eficiencia energética difundida	
2	Sello certificación medioambiental	
3	Convenios de reciclaje (papel, latas, vidrios, desechos tecnológicos u otros)	
4	Inscripción en el Programa Huella Chile	

NOTA: Será de exclusiva responsabilidad del oferente acreditar el cumplimiento de las medidas señaladas, adjuntando la documentación indicada en las presentes bases.

Firma representante(s) legal(es)

_____ de _____ de 2025.

ANEXO 6

PROPUESTA ECONÓMICA

En el presente anexo, se debe ingresar el monto neto correspondiente al servicio de **"APOYO TÉCNICO EN INSPECCION DE OBRA, REVISION DE PROYECTOS Y ELABORACION DE PRODUCTOS EN BARRIOS 2018,2019 Y 2020, EN VARIAS COMUNAS, PROGRAMA QUIERO MI BARRIO, REGIÓN DE LA ARAUCANÍA"**, considerándose el presupuesto estimado de \$9.000.000.- (Nueve millones de pesos) indicado en el punto 1.6.4.- "Presupuesto estimado" de las Bases Administrativas:

	DESCRIPCIÓN	MONTO TOTAL NETO POR DESCRIPCIÓN
1	Servicio técnico de APOYO TÉCNICO EN INSPECCION DE OBRA, REVISION DE PROYECTOS Y ELABORACION DE PRODUCTOS EN BARRIOS 2018,2019 Y 2020, EN VARIAS COMUNAS, PROGRAMA QUIERO MI BARRIO, REGIÓN DE LA ARAUCANÍA	\$
TOTAL NETO		\$
IVA		\$
TOTAL IVA INCLUIDO		\$

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

Firma

_____ de _____ de 2025.

3. **DESÍGNASE** al Jefe de la Sección de Administración y Finanzas de esta SEREMI 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
Pilar Martínez Jara	Abogado – Sección Jurídica	Titular
Marcelo Marin Vallarino	Secretario Técnico – Programa Recuperación de Barrios	Titular
Barbara Burucker B	Arquitecto – Programa Recuperación de Barrios	Titular
Cesar Garrido Stappung	Abogado – sección Jurídica	Suplente
Patricio Cifuentes Freire.	Arquitecto – Programa Recuperación de Barrios	Suplente
Edith Sanhueza Catalan.	Arquitecto – Programa Recuperación de Barrios	Suplente

5. **DESÍGNASE** como Administrador del Contrato al Sr. Marcelo Marin Vallarino, Secretario Técnico Regional -Programa Quiero mi Barrio de esta SEREMI, 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 de esta SEREMI, en calidad de titular al Sra. Barbara Burucker B. ; y, en calidad de suplente en caso de ausencia del funcionario designado como titular, a la Sr. Patricio Cifuentes F, designaciones que deberán ser ratificadas en el acto administrativo que apruebe el contrato respectivo.
7. **PUBLÍQUESE** el presente acto administrativo en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, portal <https://www.mercadopublico.cl>, acto que estará a cargo de la Sección Gestión de Compras y Contratos de este Ministerio.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

PATRICIO ANDRES ESCOBAR SALAZAR

E=pescobars@minvu.cl, CN=PATRICIO ANDRES ESCOBAR SALAZAR, T=SEREMI GRADO CUATRO, OU=Terminos de uso en www.esign-la.com/acuerdoterceros, O=Subsecretaria del Ministerio de la Vivienda y Urbanismo, L=TEMUCO, S=NOVENA - REGION DE LA ARAUCANIA, C=CL

Distribución:

- Sección Administración y Finanzas.
- Sección Jurídica.
- Sección Partes y Archivos
- Programa Recuperación de Barrios.

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: **664**

Timbre: **ao1s1p5b1d**