

AUTORIZA LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA ID 660-23-LE24, DESTINADA A CONTRATAR SERVICIO DE ASESOR DE LA CONSULTORÍA DEL ESTUDIO BÁSICO "ANÁLISIS PLAN MAESTRO RÍO CAUTÍN Y SUS BORDES, COMUNAS DE TEMUCO, PADRE LAS CASAS Y VILCÚN; APRUEBA BASES ASESOR DE LA CONSULTORÍA DEL ESTUDIO BÁSICO "ANÁLISIS PLAN MAESTRO RÍO CAUTÍN Y SUS BORDES, COMUNAS DE TEMUCO, PADRE LAS CASAS Y VILCÚN ADMINISTRATIVAS, BASES TÉCNICAS Y SUS ANEXOS; DESIGNA FUNCIONARIO ENCARGADO DE LA CUSTODIA DE LAS OFERTAS E INTEGRANTES DE LA COMISIÓN EVALUADORA.

EXENTA Nº 997

TEMUCO, 30 de Octubre de 2024

VISTO

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

CONSIDERANDO

- a) Que, la Secretaría Regional de Vivienda y Urbanismo de La región de La Araucanía requiere contratar servicio de Asesor de la Consultoría del Estudio Básico "Análisis Plan Maestro Río Cautín y sus Bordes, comunas de Temuco, Padre Las Casas y Vilcún", con el propósito de apoyar las labores de la Unidad Técnica del Estudio, para llevar el correcto control técnico y administrativo, de la licitación.
- b) Que, mediante SELICO N° 95/2024 autorizado por el Jefe del Departamento de Planes y programas de la SEREMI, con fecha 28 de octubre de 2024, se solicita la contratación indicada en el literal precedente.
- c) Que, revisado el Catálogo Electrónico de Convenios Marco dispuesto por la Dirección de Compras y Contratación Pública, en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, se verificó que el servicio requerido no se encuentra contenido en éste.
- d) Que, en razón de lo anterior, se procederá a licitar públicamente la contratación de la especie, a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- e) Que, esta SEREMI no cuenta con personal, en cantidad suficiente para llevar el estudio de las características que se solicitan, para lograr el resultado esperado a partir de la prestación del servicio a contratar en virtud del presente proceso licitatorio.
- f) Que, atendida la extensión del contrato y la naturaleza del servicio y sus características, 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 los riesgos en la ejecución del servicio, de conformidad a lo establecido en el artículo 68 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones.
- g) Que, la contratación de la especie, por el monto involucrado, no está afecta al trámite de toma de razón.
- h) Que, existe disponibilidad de fondos en el presupuesto vigente de la Secretaría de Vivienda y Urbanismo, para contratar el servicio referido en el literal a.; por lo que, dicto la siguiente,

RESOLUCIÓN

1. **AUTORÍZASE** el llamado a la Licitación Pública ID 660-23-LE24, destinada a contratar el **Servicio de Asesor de la Consultoría** del Estudio Básico "Análisis Plan Maestro Río Cautín y sus Bordes, comunas de Temuco, Padre Las Casas y Vilcún"
2. **APRUÉBANSE** las Bases Administrativas, las Bases Técnicas y sus Anexos, para efectuar el llamado a la Licitación Pública ID 660-23-LE24, cuyo texto es el siguiente:

I. BASES ADMINISTRATIVAS

1.1.- DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

3. Esta Secretaría de Vivienda y Urbanismo, de La Región de La Araucanía 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 de Asesor de la Consultoría del Estudio Básico "Análisis Plan Maestro Río Cautín y sus Bordes, comunas de Temuco, Padre Las Casas y Vilcún", cuyos objetivos y alcances se detallan en el presente documento.

1.2.- CONDICIONES GENERALES

1.2.1.- NORMATIVA APLICABLE

El Servicio de Asesoría se deberá prestar cumpliendo la normativa legal y reglamentaria vigente sobre la materia, entre otras:

- a. La Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado y sus modificaciones.
- b. La Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado y sus modificaciones.
- c. La Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, modificada por la Ley N° 21.634, de 2023, que Moderniza la Ley N° 19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado.
- d. El Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y sus modificaciones.
- e. El Decreto Supremo N° 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.
- f. La Ley N° 16.744, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- g. La Ley N° 20.123, de 2006, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que regula trabajo en régimen de subcontratación, el funcionamiento de las empresas de servicios transitorios y el contrato de trabajo de servicios transitorios.

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

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

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

1.2.3.- MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y REVOCACIÓN DEL PROCESO LICITATORIO

- a. Esta SEREMI podrá modificar las Bases Administrativas, Bases Técnicas y sus Anexos, hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. Estas modificaciones deberán ser aprobadas mediante acto administrativo de la autoridad competente, el que debe ser publicado en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, y deberán fijar prudencialmente un nuevo plazo para la presentación de ofertas, de manera de permitir que los proveedores interesados

puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones. Las modificaciones a las bases solo producirán sus efectos una vez que el acto administrativo que las apruebe se encuentre totalmente tramitado.

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

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

1.2.4.- DEFINICIONES

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

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

b. Subsecretaría de Estado: Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo región de la Araucanía.

c. Bases: Bases Administrativas, Bases Técnicas y documentos anexos que se acompañan.

d. Bases Administrativas: el pliego de características administrativas generales y/o particulares que deberán cumplirse en el presente proceso.

e. Bases Técnicas: el pliego de características técnicas generales y/o particulares que deberán cumplirse en el presente proceso.

f. Precio disponible: el costo máximo previsto por esta SEREMI para la contratación de la especie.

g. Proveedor: toda persona natural o jurídica, chilena o extranjera, o agrupación de las mismas, que pueda proporcionar bienes y/o servicios.

h. Oferente o proponente: proveedor que participa en el presente proceso licitatorio, presentando una o más ofertas.

i. Adjudicatario: oferente al cual le ha sido aceptada su oferta y adjudicada la presente licitación, para la suscripción del contrato definitivo.

j. Consultor: adjudicatario con quien se celebra el contrato definitivo.

k. Fuerza mayor o caso fortuito: "Se llama fuerza mayor o caso fortuito el imprevisto a que no es posible resistir, como un naufragio, un terremoto, el apresamiento de enemigos, los actos de autoridad ejercidos por un funcionario público, etc.", de acuerdo a lo establecido en el artículo 45 del Código Civil.

l. Días corridos: todos los días de la semana, que se computan uno a uno en forma correlativa.

m. Días hábiles administrativos: todos los días de la semana, excepto los 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 y/o de su monto.

1.2.5.- PACTO DE INTEGRIDAD

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

- a. El oferente se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República de Chile en su artículo 19, números 1º, 4º, 5º, 6º, 12º y 16º, de conformidad a lo establecido en el artículo 485 del Código del Trabajo.
- b. El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a funcionario público alguno en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución del contrato que eventualmente se deriven de la misma; ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del contrato que de ello se deriven.
- c. El oferente se obliga a no intentar, ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas, que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico; y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, tratativas, actos y/o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
- d. El oferente se obliga a dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 35 ter de la Ley Nº 21.634, de 2023, que Moderniza la Ley Nº 19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado, en cuanto a la prohibición de comunicación entre los participantes o interesados en el proceso de contratación una vez iniciado el procedimiento de contratación, o entre eventuales interesados o participantes en él y las personas que desempeñen funciones en el organismo licitante que participen del proceso de adjudicación, independiente de su calidad jurídica, en lo referido directa o indirectamente a tal proceso, salvo que se realice a través del Sistema de Información y Gestión de Compras Públicas administrado por la Dirección de Compras y Contratación Pública y en la forma establecida en las presentes bases de licitación, que asegure la participación e igualdad de todos los oferentes.
- e. El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar su veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia.
- f. El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las presentes bases de licitación, sus documentos integrantes y del contrato que de ellos se derivasen.
- g. El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, juridicidad, ética, moral, probidad, buena fe, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio y en la ejecución del servicio licitado.
- h. El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el presente proceso licitatorio es una propuesta real y seria, con información fidedigna; y, en términos técnicos y económicos ajustados a

la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma, en las condiciones y oportunidad ofertadas.

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

1.3.- CRONOGRAMA DE LICITACIÓN

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

Fecha de Publicación	30 de octubre del 2024.
Fecha Inicio de Preguntas	El día de publicación del llamado a la presente licitación.
Fecha Final de Preguntas	Hasta las 12:00 horas del 05 de noviembre del 2024.
Fecha de Publicación de Respuestas	Hasta las 16:00 horas del 07 de noviembre del 2024. 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 17:10 horas del 11 de noviembre del 2024. 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 09:00 horas del 12 de noviembre del 2024. Las ofertas técnicas serán de público conocimiento una vez realizada la apertura electrónica/técnica 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 del Contrato	Dentro del plazo de quince (15) días siguientes hábiles de la "Fecha de Adjudicación".

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

c. Con el objeto de aumentar la participación de oferentes o en el caso de ocurrir la hipótesis planteada en el acápite "Fecha de Publicación de Respuestas", esta SEREMI podrá extender el plazo de Cierre de Recepción de Ofertas por hasta quince (15) días hábiles, mediante la emisión del

correspondiente acto administrativo totalmente tramitado, el cual deberá publicarse oportunamente en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

1.4.- PUBLICACIÓN, CONSULTAS, ACLARACIONES Y RECLAMOS

- a. Una vez publicado el presente proceso licitatorio, y en caso de que, existan diferencias entre la ficha de la licitación publicada en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado y las bases de licitación, aprobadas por acto administrativo y adjuntas a la mencionada ficha, siempre primará lo expresado en las presentes bases de licitación.
- b. Todas las notificaciones a efectuarse en el transcurso de la presente licitación se entenderán realizadas luego de transcurridas veinticuatro horas, desde que esta SEREMI publique, en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, el respectivo documento o el acto administrativo objeto de la notificación.
- c. Los oferentes podrán formular consultas respecto de las disposiciones contenidas en las bases de la presente licitación o en relación con el proceso licitatorio en general.
- d. Como mecanismo de consultas y respuestas, se hará uso del foro que para estos efectos se dispone en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- e. No se admitirán consultas por otro medio, ni posteriores al plazo señalado en el punto 3 de la ficha de licitación publicada en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- f. En ningún caso los oferentes podrán alegar desconocimiento de las respuestas a las consultas.
- g. A su vez, los proveedores tienen derecho a efectuar reclamos relacionados con el presente proceso licitatorio, a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, conforme se establece en la Resolución Exenta N° 585-B, de 2021, que aprueba nuevas políticas y condiciones de uso del Sistema de Compras Públicas y Registro de Proveedores, de la Dirección de Compras y Contratación Pública, y sus modificaciones.

1.5.- REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN

- a. Los proponentes no podrán haber sido condenados por prácticas antisindicales, por infracción a los derechos fundamentales de los trabajadores o por los delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los anteriores dos años contados hacia atrás desde la presentación de la propuesta; ni encontrarse afectados a lo establecido en el artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886.
- b. Los proponentes que sean personas jurídicas, además, no podrán haber declarado la disolución o cancelación de su personalidad jurídica y no se les podrá haber decretado la prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y/o contratos con organismos del Estado, por tribunal competente, conforme a lo señalado en los artículos 8° y 10 de la Ley N° 20.393, que Establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho que Indica.
- c. No podrán participar las personas que hubieren sido condenadas con la medida establecida en el artículo 26, letra d), del DL N° 211, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado mediante el DFL N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción.
- d. No podrán participar las personas que hubieren sido condenadas con la medida establecida en el artículo 33, de la Ley N° 21.595, Ley de Delitos Económicos, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

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

- e.1 Deberán establecer, en el documento que formaliza la unión, a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la entidad y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes.
- e.2 La vigencia de esta unión temporal de proveedores no podrá ser inferior a la del contrato, incluyendo el plazo de ampliación del contrato establecido en las presentes Bases Administrativas.
- e.3 El representante de la unión temporal de proveedores deberá adjuntar, al momento de ofertar, el documento público o privado que dé cuenta del acuerdo de participar de esta forma con una vigencia igual o superior a la del contrato.
- e.4 Los integrantes de la unión temporal de proveedores determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de la misma.
- e.5 Por tratarse de una adquisición inferior a 1.000 UTM, el representante de la unión temporal de proveedores deberá adjuntar al momento de ofertar, el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma

1.6.- REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS

1.6.1.- CONDICIONES DEL SERVICIO

a. La oferta debe dar cumplimiento a cada una de las condiciones establecidas en todo el punto 2.4.- Condiciones de la Asesoría Técnica.

- a. El proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 3A, 3B, 3C, según corresponda.
- b. En caso de que no se especifique el cumplimiento o se indiquen distintas condiciones en la oferta, se entenderá que no cumple con las condiciones del servicio requeridas, declarándose su oferta como inadmisibile.

1.6.2.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

a. El plazo para la ejecución del servicio no podrá ser superior a treinta y un meses (31), en días corridos, a partir de la notificación de la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato, en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

b. En caso de que se informe un plazo de ejecución del servicio a convenir, inmediato o similar, se entenderá que corresponde al plazo máximo de treinta y un meses (31), en días corridos, señalado en el literal a. precedente; en caso de que se indiquen distintos plazos en la oferta, se entenderá que corresponde al menor plazo ofertado; y, en caso de que se indique un rango de plazos, se entenderá que corresponde al mayor plazo dentro del rango ofertado.

c. El plazo se deberá declarar en Anexo 5.

d. En caso de que, el plazo de ejecución del servicio señalado en la oferta o contabilizado de acuerdo con lo descrito en el literal precedente, supere los treinta y un meses (31), en días corridos, o no

indique el plazo, se entenderá que no cumple con el plazo máximo establecido para la ejecución del servicio, declarándose su oferta como inadmisibles.

1.6.3.- PRESUPUESTO DISPONIBLE

- a. El monto disponible para este servicio es de \$58.900.000.- (Cincuenta y ocho millones novecientos mil pesos) e incluye impuestos y cualquier otro gasto asociado a la oferta.
- b. En caso de que, la oferta económica del proponente sea superior al presupuesto disponible señalado en el literal precedente, o no se ingrese precio en la oferta o se indique el precio de "\$1.-" (Un peso) o se exprese el precio en otra moneda u otra unidad de valor, se entenderá que no cumple con el presupuesto asignado para la presente licitación, declarándose su oferta como inadmisibles.
- c. La oferta económica debe declararse en Anexo 5.

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 receptorlas en soporte papel cuando se configure alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 62 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, lo que será informado a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, junto al lugar de presentación de las propuestas.
- b. Las ofertas serán recibidas desde el momento de la publicación del llamado a la presente licitación pública en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, hasta la hora y fecha de cierre de recepción de las ofertas. En caso de indisponibilidad técnica del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, ratificada por la Dirección de Compras y Contratación Pública, las ofertas en soporte papel serán recibidas hasta con dos (02) días hábiles de posterioridad a la fecha de emisión del respectivo certificado.
- c. Las propuestas deberán presentarse en idioma español y en moneda nacional. Adjuntando en formato digital los antecedentes administrativos, técnicos y económicos solicitados en las presentes bases de licitación y cualquier otro documento que el oferente estime necesario. Se adjuntan anexos para ser completados, a modo de facilitar la correcta información solicitada y posterior evaluación.
- d. Se entenderá que todos aquellos interesados que presenten ofertas, 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. Declaración jurada simple en la que indique que, no se encuentra afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, quedando exceptuadas de esta declaración las universidades; y que, no se encuentra sancionado con la medida establecida en el artículo 26, letra d), del DL N° 211, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado mediante el DFL N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción; que no se encuentra condenado a la inhabilidad establecida en el artículo 33 de la Ley N° 21.595, Ley de Delitos Económicos, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos; y que no se encuentra en los supuestos establecidos en el artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886, modificada por la Ley N° 21.634, de 2023, que Moderniza esa y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado. Además, en el caso de las personas jurídicas esta declaración debe indicar que no registra condenas asociadas a responsabilidad penal, de acuerdo a lo establecido en los artículos 8° y 10 de la Ley N° 20.393, que establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho que indica. A fin de acreditar el cumplimiento de dichos requisitos, los oferentes deberán presentar una "Declaración jurada de requisitos para ofertar", la cual será generada completamente en línea a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, en el módulo de presentación de las ofertas. En el caso de las uniones temporales de proveedores, cada integrante de ella deberá ingresar declaración jurada simple; para este caso, el proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 2, para así facilitar su evaluación.

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

1.7.2.- PROPUESTA TÉCNICA

- 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 2.4.- Condiciones de la Asesoría Técnica, de las Bases Técnicas. El proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 3A, 3B, 3C, según corresponda.
- b. Plazo para la ejecución del servicio, contemplados en meses y, días corridos. El proponente deberá ingresar esta información en el Anexo 5, para así facilitar su evaluación.
- c. Certificado de título, o copia certificada de este, para acreditar años de experiencia desde la titulación. Se considerará solo profesionales con título de Arquitecto.
- d. Certificados o copia certificada, de cursos de especialización y/o postgrados, si corresponde.
- e. Adjuntar certificados emitidos por el empleador, donde se identifique los estudios "similares" en los cuales el profesional ha participado, de acuerdo a la definición de la sección 1.9.3.1, literal a.1, especificando las labores desempeñadas por éste en cada proyecto. Los certificados deben contener al menos: identificación de quien prestó el servicio (nombre, RUT), nombre de la iniciativa en la que se participó, rol o función desempeñada en ella, y duración (desde, hasta), e identificación de quién otorga el certificado (institución, cargo, nombre, RUT, teléfono de contacto, firma y timbre). El proponente podrá ingresar esta información a través del Anexo 4.
- f. Certificado Original o copia certificada de Título Profesional, posgrados, menciones u otros que certifiquen su especialización. En el caso que el Título Profesional sea otorgado por una Institución Educacional extranjera, este debe estar Apostillado.
- g. Certificado de Inscripción Vigente del Registro de Consultores del Minvu (Categoría 3 o superior, Rubro Estudios de Proyectos, Especialidad Arquitectura y/o Urbanismo).
- h. Currículum Vitae actualizado
- i. Certificado de Nacimiento
- j. Certificado de Antecedentes vigente
- k. Fotocopia de Cédula de Identidad por ambos lados

1.7.3.- PROPUESTA ECONÓMICA

- a. Valor correspondiente al costo total en moneda nacional del servicio requerido/, expresado en valor neto e indicando separadamente el impuesto correspondiente.
- b. Se considerarán incluidos en el precio ofertado todos los costos y gastos que demanden su ejecución y, en general, todo lo necesario para la prestación en forma completa y correcta, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en las presentes bases de licitación.
- c. Los oferentes deberán considerar en su oferta económica todos los gastos, incluidos los de personal, materiales, traslados, servicios, equipos, permisos (municipales y otros), derechos, tributos; y, en general, todo cuanto implique un gasto para el cumplimiento de la contratación.

d. En caso de que el valor ofertado no señale expresamente que corresponde al valor neto o con el impuesto incluido, se entenderá que corresponde al valor neto; en caso de que se indiquen distintos precios en la oferta, se entenderá que corresponde al menor monto ofertado. El proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 5, para así facilitar su evaluación.

e. En caso de haber inconsistencias entre el valor ingresado en el Comprobante de Ingreso de Oferta del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado y el anexo económico adjuntado por el oferente, primará lo especificado en este último.

1.8.- APERTURA DE LAS PROPUESTAS

a. El acto de la apertura de las ofertas se efectuará en una etapa, es decir, se procederá a abrir tanto la oferta técnica como la oferta económica a la vez, aceptándose a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado todas las ofertas.

b. La apertura se realizará de manera electrónica, sin perjuicio que se configure alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 62 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, para la presentación de propuestas en formato papel. En este último caso, la apertura se realizará en la sala de reuniones del segundo, ubicada en Manuel Bulnes 853, comuna de Temuco, pudiendo asistir los representantes de los oferentes.

c. Los proponentes podrán efectuar observaciones al acto de apertura, a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la apertura de las ofertas. En el caso que la apertura de las ofertas sea realizada en soporte papel, los proponentes podrán solicitar que se deje constancia de dichas observaciones o quejas en el acta que se levantará especialmente para tal efecto.

1.9.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

1.9.1.- COMISIÓN EVALUADORA

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

b. La Ley N° 20.730, que Regula el Lobby y las Gestiones que Representen Intereses Particulares ante las Autoridades y Funcionarios, incluye entre los sujetos pasivos a los integrantes de las Comisiones Evaluadoras formadas en el marco de la Ley N° 19.886, sólo en lo que respecta al ejercicio de dichas funciones y mientras integren esas Comisiones de acuerdo con lo prescrito en el N° 7 del artículo 4° de la Ley N° 20.730.

c. La Comisión Evaluadora podrá invitar, como asesores, a otros funcionarios de esta SEREMI o personas externas que puedan efectuar aportes respecto a algún punto particular del proceso licitatorio, lo cual quedará consignado en el acta de evaluación respectiva.

d. De acuerdo a lo establecido en el artículo 37 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos

Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán tener conflictos de intereses con los oferentes, de conformidad con la normativa vigente al momento de la evaluación.

e. Los integrantes de la Comisión Evaluadora no podrán tener contacto con los oferentes, salvo a través de los mecanismos establecidos en las presentes bases de licitación, conforme a lo dispuesto en los artículos 27, 39 y 40 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

f. Los integrantes de la Comisión Evaluadora deberán mantener confidencialidad de las deliberaciones de la comisión durante todo el procedimiento de contratación, a fin de asegurar la integridad y transparencia del proceso licitatorio.

g. En caso de no estar afecto a alguna de las inhabilidades establecidas en la normativa vigente, una vez realizada la apertura de las ofertas y conocidos los proponentes, y antes del inicio de la evaluación de las ofertas, los integrantes de la Comisión Evaluadora deberán firmar una declaración simple expresando que no se encuentran afectados a ellas. En caso de encontrarse afecto a cualquier inhabilidad, el evaluador deberá abstenerse de participar de la Comisión Evaluadora. Asimismo, en caso de invitar a otros funcionarios de esta SEREMI o personas externas para asesorar, de acuerdo a lo establecido en el literal c. del presente punto, ellos también deberán firmar la referida declaración.

h. La Comisión Evaluadora, en primera instancia, realizará la revisión de los requisitos establecidos en el punto 1.5.- "Requisitos para participar en la licitación" y en el punto 1.6.- "Requisitos de admisibilidad de las ofertas". En caso de cumplir con todos estos, se continuará con la aplicación de la metodología de evaluación de las ofertas establecida en el punto 1.9.3.- "Metodología de evaluación de las ofertas" de las presentes Bases Administrativas; y en caso de no cumplir con los requisitos, la oferta de aquellos proponentes será declarada inadmisibles.

i. La Comisión Evaluadora confeccionará un acta de evaluación que contenga un resumen del análisis de las ofertas. Los puntajes plasmados en ella se expresarán en a lo más dos decimales.

j. Durante el período de evaluación de las ofertas, los oferentes sólo podrán mantener contacto con la entidad licitante para los efectos de la misma, a través de los mecanismos previstos en las presentes bases de licitación, quedando absolutamente prohibido cualquier otro tipo de contacto. De incumplir lo señalado, se entenderá que infringe el pacto de integridad contenido en el punto 1.2.5.- "Pacto de integridad" de las presentes Bases Administrativas, siendo declarada inadmisibles su oferta.

1.9.2.- ACLARACIONES A LAS OFERTAS

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

b. Asimismo, la Comisión Evaluadora podrá solicitar a los oferentes la presentación de certificaciones o antecedentes que éstos hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes no correspondan a requisitos de admisibilidad y se hayan

producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación.

c. Esta solicitud se canalizará a través del foro aclaración de oferta dispuesto en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, debiendo el proponente aclarar, rectificar y/o adjuntar los antecedentes o certificaciones requeridos.

d. Las respuestas de los proponentes deberán ser entregadas por el mismo medio, dentro del plazo de cuarenta y ocho (48) horas a partir de la solicitud de aclaración, tiempo que incluye las veinticuatro (24) horas de notificación. Tanto las aclaraciones solicitadas como las respuestas y/o antecedentes o certificaciones entregadas, en tiempo y forma, pasarán a ser considerados en la evaluación correspondiente y a formar parte integrante de los antecedentes del contrato, en caso de resultar adjudicada la licitación.

e. El uso del foro de aclaración de oferta implicará que, en la evaluación del factor "Cumplimiento de los requisitos formales" descrito en el criterio de evaluación "Propuesta administrativa", de las presentes Bases Administrativas, se asignará el puntaje de acuerdo con la tabla allí establecida.

1.9.3.- METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

PRECALIFICACIÓN	CRITERIO DE EVALUACIÓN	FACTOR (PONDERACIÓN)		PONDERACIÓN OFERTA
	Propuesta Técnica	A1. Experiencia (70%)	A.1.1. En proyectos o estudios similares (50%)	75%
A.1.2. Profesional (40%)				
A.1.3. En formulación y evaluación social de proyectos (10%)				
A2. Formación académica (30%)				
Propuesta Económica	B. Valor de la oferta		5%	
Propuesta Administrativa	C. Cumplimiento de requisitos formales		20%	

Los tres mejores puntajes evaluados en los criterios anteriores pasarán a una entrevista personal, que tendrá una ponderación del 20% del puntaje final de la oferta, quedando este determinado por la siguiente distribución:

PUNTAJE FINAL	Ítem	Ponderación Ítem	Puntaje Final
	Criterios de evaluación	80%	100%
	Entrevista personal	20%	

1.9.3.1.- PROPUESTA TÉCNICA (Pondera 75% del puntaje de precalificación)

La propuesta técnica considera en su evaluación dos factores: Experiencia y Formación del postulante, cada uno con la siguiente ponderación:

Ítem		Ponderación Ítem
Propuesta Técnica	Experiencia (Puntaje A1)	70%
	Formación Académica (Puntaje A2)	30%

De esta forma, el puntaje del criterio "Propuesta Técnica" se obtendrá a partir de la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje propuesta técnica} = [(A1 * 0,70) + (A2 * 0,30)]$$

A su vez, la propuesta técnica tiene una ponderación del 75% sobre el puntaje de precalificación (previa a entrevista), quedando su puntaje ponderado determinado por:

$$\text{Puntaje Ponderado Propuesta Técnica} = [(\text{Puntaje propuesta técnica}) * (0,75)]$$

A.1. Experiencia (Pondera 70% de la Propuesta Técnica)

El factor de experiencia tiene una ponderación del 70% sobre el puntaje total de la propuesta técnica, y considera en su evaluación los siguientes sub-factores y su ponderación:

Ítem		Ponderación Ítem
Experiencia	Experiencia en Proyectos Similares (Puntaje A.1.1)	50%
	Experiencia Profesional (Puntaje A.1.2)	40%
	Experiencia en Formulación y Evaluación Social de Proyectos (Puntaje A.1.3)	10%

De esta forma, el puntaje del criterio "Experiencia" se obtendrá a partir de la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje Experiencia} = [(A11 * 0,50) + (A12 * 0,40) + (A13 * 0,10)]$$

A continuación, se detalla el método de evaluación de cada sub-factor componente del criterio de evaluación de la experiencia.

A.1.1) Experiencia en Proyectos Similares (50% del factor de experiencia)

Se evaluará la experiencia en el desarrollo o revisión de estudios similares. Entendiéndose estos como aquellos estudios que contemplan planificación territorial y urbana, en polígonos de superficie no menor a 5 hectáreas, y que tengan relación con el ordenamiento territorial, ya sea a través de: **i) Planes Maestros urbanos y/o habitacionales**, que además analicen un territorio para su diagnóstico, y propuesta de ordenamiento y cartera de proyectos urbano/habitacionales; ya sean estos de financiamiento privado o público, incluyendo en este último grupo los PLADECO, o los desarrollados a través de las Líneas del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, tales como: Planes Urbanos Estratégicos, Planes Urbanos Integrales,

Regeneración de Conjuntos Habitacionales, Planes Urbano Habitacionales, Planes Maestros del Programa Quiero Mi Barrio o Pequeñas Localidades; **ii) Instrumentos de Planificación Territorial**, ya sean estos Planes Reguladores comunales, Intercomunales y Regionales, y/o Planos Seccionales.

Para acreditar la experiencia en proyectos similares se deberán adjuntar certificados emitidos por el empleador, identificando los estudios de interés en los cuales el profesional ha participado, y especificando las labores desempeñadas por éste en cada uno, además de incluir al menos la siguiente información: identificación de quien prestó el servicio (nombre, RUT), nombre de la iniciativa en la que se participó, rol o función desempeñada en ella, y duración (desde, hasta), e identificación de quién otorga el certificado (institución, cargo, nombre, RUT, teléfono de contacto, firma y timbre). El proponente podrá ingresar esta información a través del **Anexo 4**.

En caso que alguna documentación presentada en la oferta esté incompleta no será considerada. En caso de no adjuntarse respaldos, se entenderá que no cuenta con esa experiencia.

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

CANTIDAD DE ESTUDIOS SIMILARES	PUNTAJE A1
0	0 punto
De 1 a 3	25 puntos
De 4 a 6	50 puntos
De 7 a 9	75 puntos
10 o más	100 puntos

A.1.2) Experiencia Profesional (Pondera 40% del factor de experiencia)

La experiencia profesional del postulante será evaluada a partir de la cantidad de años completos desde la fecha de titulación. Para acreditar dicha experiencia, deberá adjuntar el **certificado** de título, o copia certificada de este.

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

AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL (DESDE TITULACIÓN)	PUNTAJE A.1.2
$3 \leq y < 6$	25 puntos
$6 \leq y < 10$	50 puntos
≥ 10	100 puntos

A.1.3) Experiencia en Formulación y Evaluación Social de Proyectos (Pondera 10% del factor de experiencia)

La experiencia en Formulación y Evaluación Social de Proyectos se evaluará a partir de la cantidad de proyectos, para los cuales haya elaborado perfiles, evaluación social y/o elaboración de expediente técnico, para su postulación al Ministerio de Desarrollo Social, según las Metodologías del Sistema Nacional de Inversiones.

Esta experiencia deberá ser comprobada mediante certificados emitidos por el empleador, identificando los estudios de interés en los cuales el profesional ha participado, y especificando las labores desempeñadas por éste en cada uno, además de incluir al menos la siguiente información: identificación de quien prestó el servicio (nombre, RUT), nombre y

código BIP (si posee) del proyecto en el que participó, rol o función desempeñado, y duración, e identificación de quién otorga el certificado (institución, cargo, nombre, RUT, teléfono de contacto, firma y timbre). El proponente podrá ingresar esta información a través del **Anexo 4**.

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

CANTIDAD DE PROYECTOS	PUNTAJE A3
0	0 punto
De 1 a 3	25 puntos
De 4 a 6	50 puntos
De 7 a 9	75 puntos
10 o más	100 puntos

Nota: para la evaluación del presente punto, el oferente debe cumplir con un mínimo de años de experiencia en evaluación social de proyectos, que es el indicado en el punto 2.4.4. y que es parte de los requisitos de admisibilidad. El año de experiencia se medirá según lo declarado en Anexo 4 (suma de meses por proyecto trabajado) y debidamente respaldado mediante certificado.

A.2) Formación Académica (pondera 30% de la propuesta técnica)

Se evaluará el nivel de especialización o perfeccionamiento realizados posterior a la obtención del título profesional, en materias de arquitectura y urbanismo; en caso de tener dos o más estudios de especialización, se le otorgará el mayor puntaje individual por nivel de especialización, los estudios de especialización no son sumables entre sí.

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

NIVEL DE ESPECIALIZACIÓN EN MATERIAS RELACIONADAS CON LA ASESORÍA	PUNTAJE B
El postulante cuenta con título profesional solicitado por bases y Doctorado	100 puntos
El postulante cuenta con título profesional solicitado por bases y uno o más Magíster	75 puntos
El postulante cuenta con título profesional solicitado por bases y uno o más diplomados	50 puntos
El postulante cuenta con título profesional solicitado por bases y uno o más Cursos de especialización	25 puntos
El postulante cuenta sólo con título profesional solicitado por bases	5 puntos

1.9.3.2.- PROPUESTA ECONÓMICA, B (Pondera 5% del puntaje de precalificación)

La evaluación de la propuesta económica 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. Esta propuesta tiene una ponderación del 5% del puntaje de precalificación de la oferta (previa entrevista), quedando su puntaje ponderado determinado por:

$$\text{Puntaje ponderado propuesta económica} = [(\text{Puntaje propuesta económica}) * (0,05)]$$

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

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

1.9.3.3.- PROPUESTA ADMINISTRATIVA, C (Pondera 20% del puntaje de precalificación)

La evaluación de las propuestas administrativas se realizará de acuerdo al nivel de cumplimiento de los requisitos formales, y el correcto ingreso del contenido de todos los anexos y cualquier otro

antecedente requerido en la propuesta administrativa, técnica y económica. El cálculo del puntaje a obtener en este factor se hará de acuerdo con el siguiente detalle:

NIVEL DE CUMPLIMIENTO REQUISITOS FORMALES	PUNTAJE D
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

Con esto, el puntaje del criterio "Propuesta administrativa" se obtendrá a partir de la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje propuesta administrativa} = [(\text{Cumplimiento de requisitos formales} * 100\%)]$$

Considerando que el puntaje de la propuesta administrativa pondera un 20% sobre el puntaje de precalificación, su puntaje ponderado está determinado por:

$$\text{Puntaje ponderado propuesta administrativa} = [(\text{Puntaje propuesta administrativa}) * 0,2]$$

1.9.3.4.- PRECALIFICACION

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

$$\text{Puntaje de Precalificación} = \text{Puntaje ponderado propuesta técnica} + \text{Puntaje ponderado propuesta económica} + \text{Puntaje ponderado propuesta administrativa.}$$

1.9.3.5.- ENTREVISTA PERSONAL (pondera 20% del puntaje final)

Los tres postulantes que obtengan los más altos Puntajes de Precalificación (ítem 1.9.3.4), pasarán a una entrevista personal.

La entrevista se realizará en forma presencial o a través de videoconferencia, según las condiciones que se presenten en el momento de la entrevista.

La entrevista evaluará los siguientes aspectos técnicos:

1. Comunicación Efectiva
2. Conocimiento del Puesto – Claridad del Rol
3. Experiencia Previa en actividades del Puesto
4. Habilidades Técnicas
5. Trabajo en Equipo

Las respuestas recibirán un puntaje de acuerdo a la siguiente escala:

Evaluación Respuesta	Puntaje de Cada Factor
Excelente	20 punto
Bueno	14 puntos
Regular	7 puntos
Deficiente	0 puntos

Con esto, el **Puntaje Total de la Entrevista** estará dado por la suma del puntaje obtenido en la evaluación de cada uno de los 5 factores, pudiendo fluctuar el puntaje total entre 0 (cero) y 100 puntos.

1.9.3.5.- PUNTAJE FINAL

El puntaje final para cada oferente que haya pasado a la etapa de entrevista, estará expresado por la siguiente fórmula:

$$\mathbf{Puntaje\ Final} = [(Puntaje\ de\ Precalificación) * 0,80 + (Puntaje\ Entrevista) * 0,20]$$

1.9.4.- RESOLUCIÓN EN CASO DE EMPATES

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

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

1.9.5.- ACTA DE EVALUACIÓN

- 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 la SEREMI y las respuestas entregadas por los proponentes; así como, la metodología de evaluación de las ofertas, las ponderaciones y evaluaciones aplicadas a cada factor de los criterios de evaluación, indicando el detalle de los puntajes que hayan obtenido los respectivos proponentes.
- El acta deberá individualizar a los proponentes cuyas ofertas son declaradas inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las presentes bases de licitación, indicando el motivo del incumplimiento que causó la inadmisibilidad.
- 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).
- La referida acta de evaluación deberá contener, además, un análisis económico del servicio cuya contratación se licita, de tal forma de poder comparar el precio de la oferta a adjudicar con el precio disponible establecido por esta SEREMI en las presentes bases de licitación, con las demás ofertadas, con otros que provengan de licitaciones anteriores, con contrataciones de otras entidades

compradoras, o con una investigación de mercado más amplia, que pueda contener un análisis de la realidad nacional e internacional.

e. En caso de que la Comisión Evaluadora hubiese aplicado el criterio de prelación para resolución en caso de empate, señalado en el punto precedente, deberá quedar detallada su aplicación y decisión final en el acta de evaluación.

f. El acta de evaluación deberá culminar con una propuesta, a la autoridad competente, sobre las ofertas a declarar inadmisibles y la adjudicación de la oferta que la Comisión Evaluadora estime más conveniente a los intereses de la SEREMI, o la proposición de declaración de desierto del proceso licitatorio cuando la Comisión Evaluadora juzgare que las ofertas presentadas no resultaren convenientes a los intereses de esta SEREMI o en el caso que no se presentaren ofertas, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 40 bis del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.

1.10.- SELECCIÓN DE LA OFERTA

1.10.1.- ADJUDICACIÓN O DESERCIÓN

a. Esta SEREMI se regirá en esta materia por lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

b. Esta SEREMI adjudicará el servicio objeto de la presente licitación a un solo proponente, siendo aquella propuesta que, obtenga el mayor puntaje final en la evaluación de las ofertas, de acuerdo con la propuesta de la Comisión Evaluadora, aun cuando no sea la de menor valor, sin que ello otorgue derecho a los oferentes no seleccionados a solicitar indemnización alguna por los gastos en que hubieran incurrido por la presentación de dichas propuestas o por cualquier otra índole.

c. El acto administrativo que decida sobre la adjudicación será notificado a todos los oferentes a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, dentro del plazo establecido el punto 3 de la ficha de licitación publicada en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

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

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

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

1.10.2.- AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE ADJUDICACIÓN O DESERCIÓN

En caso de que la adjudicación/deserción del proceso licitatorio no se realice en la fecha indicada en las presentes Bases Administrativas, se informará, a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, las razones que justifican dicha circunstancia y se indicará un nuevo plazo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 41 inciso segundo del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

1.10.3.- READJUDICACIÓN

a. Dentro de los sesenta (60) días hábiles contados desde la publicación del acto administrativo de adjudicación, en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, la 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 diez (10) días hábiles desde la notificación de la adjudicación.

b. En dicha reunión se podrá convenir con el adjudicatario, la forma en que se llevará a cabo la prestación del servicio, considerando aspectos relacionados con el servicio adjudicado, que no altere la esencia de la oferta, ni el principio de estricta sujeción a las bases.

c. En caso de concretarse dicha reunión, el resultado de ella deberá quedar refrendado en una "Acta de Acuerdos", que deberán firmar la persona natural, el representante legal en el caso de las personas jurídicas o el representante o apoderado de la unión temporal de proveedores y el Administrador del Contrato de esta SEREMI o quienes éstos designen, la cual formará parte integrante del contrato para todos los efectos legales, siempre que no se altere la esencia del mismo, ni el principio de estricta sujeción a las bases. Asimismo, dicha acta deberá ser publicada en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

1.12.- REQUISITOS Y ANTECEDENTES PARA CONTRATAR AL ADJUDICATARIO

a. Dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la notificación de la total tramitación del acto administrativo que adjudique la presente licitación pública en el Sistema de Información y Gestión de

Compras y Contrataciones del Estado, el adjudicatario deberá presentar, en la Sección Gestión de Compras y Contratos, 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. En caso de que el adjudicatario no esté inscrito o se encuentra inhábil en el Registro de Proveedores de Mercado Público, y no se encuentre inscrito o se encuentre con su inscripción vencida en el Registro Nacional de Consultores del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, en el Rubro Estudio de Proyectos especialidad Arquitectura y/o urbanismo y en 3° categoría ; estará obligado a regularizar esta situación a fin de contar con inscripción vigente dentro del plazo de quince (15) días hábiles contados desde la notificación de la total tramitación del acto administrativo que adjudique el presente proceso licitatorio en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, para efectos de celebrar el contrato de la especie.

d. Para el caso de que, el adjudicatario sea una unión temporal de proveedores, cada uno de los integrantes de dicha unión deberá encontrarse inscrito, en estado de proveedor hábil, en el Registro de Proveedores de Mercado Público, a lo menos uno de ellos inscrito en el Rubro Estudio de Proyectos , Especialidad Arquitectura y/o Urbanismo, 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. Fotocopia legalizada de los títulos profesionales.

a.2. Certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Consultores del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, como mínimo en el Rubro Estudio de Proyectos especialidad Arquitectura y/o urbanismo y en 3° categoría, 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, en caso de no registrarlos, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.

a.4. Declaración jurada simple en la que indique que no se encuentra afecta a las inhabilidades establecidas en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; no haber sido condenada con la medida establecida en el artículo 26, letra d), del DL N° 211, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado mediante el DFL N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción; no haber sido condenada con la medida establecida en el artículo 33, de la Ley N° 21.595, Ley de Delitos Económicos, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos; y,

que no se encuentra en los supuestos establecidos en el artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886, modificada por la Ley N° 21.634, de 2023, que Moderniza esa y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.

- a.5. 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.6. Certificado de antecedentes laborales y previsionales, extendido por la Dirección del Trabajo, con una antigüedad no superior a treinta (30) días corridos desde su emisión.
- b. 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. Fotocopia legalizada de los títulos profesionales.
- a.2. Certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Consultores del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, como mínimo en el Rubro Estudio de proyectos especialidad Arquitectura y/o urbanismo y en 3° categoría, 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, en caso de no registrarlos, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
- a.4. Declaración jurada simple en la que indique que no se encuentra afecta a las inhabilidades establecidas en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; no haber sido condenada con la medida establecida en el artículo 26, letra d), del DL N° 211, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado mediante el DFL N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción; no haber sido declarada la disolución o cancelación de su personalidad jurídica y no se les podrá haber decretado la prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y/o contratos con organismos del Estado, por tribunal competente, conforme a lo señalado en los artículos 8° y 10 de la Ley N° 20.393, que Establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho que Indica; no haber sido condenada con la medida establecida en el artículo 33, de la Ley N° 21.595, Ley de Delitos Económicos, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos; y, que no se encuentra en los supuestos establecidos en el artículo 35

- quáter de la Ley N° 19.886, modificada por la Ley N° 21.634, de 2023, que Moderniza esa y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
- a.5. Fotocopia simple del Rol Único Tributario de la institución y de la cédula nacional de identidad, por ambos lados, del(los) representante(s) legal(es) que suscriba(n) el contrato.
 - a.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. Fotocopia legalizada de los títulos profesionales.
- b. Certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Consultores del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, como mínimo en el Rubro Estudio de proyectos especialidad Arquitectura y Urbanismo y en 3° o categoría, 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.
- c. Declaración jurada simple de cada uno de los proveedores que formen parte de la unión temporal de proveedores, en la que indique que no se encuentra afecta a las inhabilidades establecidas en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; no haber sido condenada con la medida establecida en el artículo 26, letra d), del DL N° 211, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado mediante el DFL N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción; no haber sido condenada con la medida establecida en el artículo 33, de la Ley N° 21.595, Ley de Delitos Económicos, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos; y, que no se encuentra en los supuestos establecidos en el artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886, modificada por la Ley N° 21.634, de 2023, que Moderniza esa y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
- d. Declaración jurada simple de cada una de las personas jurídicas que formen parte de la unión temporal de proveedores, en la que indique que no registra condenas asociadas a responsabilidad penal, de acuerdo a lo establecido en los artículos 8° y 10 de la Ley N° 20.393, que establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho que indica, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.

- e. Declaración jurada simple en la que se indique si registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, en caso de no registrarlos, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
- f. 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.
- g. Los demás antecedentes requeridos en los puntos 1.12.1.- "Persona natural" y 1.12.2.- "Persona jurídica" para cada uno de los proponentes que participen de la unión temporal de proveedores, según su naturaleza.

1.12.4.- GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

- a. Forma y oportunidad de presentación: el adjudicatario deberá presentar una garantía con el fin de caucionar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, correspondiente a cualquier documento de garantía que asegure su pago de manera rápida y efectiva, sea pagadera a la vista y tenga el carácter de irrevocable (ejemplo boleta bancaria, vale vista, póliza de seguro, depósito a la vista, certificado de fianza a la vista, etcétera).
- a.1. Estos documentos no deberán contener cláusulas de arbitraje, ni requerir trámite alguno para su cobro; y en caso de que, la emisión de este documento demande gasto, éste será de cargo exclusivo del adjudicatario.
- a.2. La garantía podrá otorgarse mediante uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto representen el porcentaje a caucionar, de acuerdo con lo establecido en el inciso tercero del artículo 68 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- a.3. La garantía podrá otorgarse en formato físico o electrónico y deberá ser entregada dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la notificación de la total tramitación del acto administrativo que adjudique la presente licitación pública en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado. Para el caso de presentación de garantía en formato electrónico, deberá ajustarse a lo establecido en la Ley N° 19.799, sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma, y deberá ser enviada a las casillas de correo electrónico y_ofpaseremiaraucaania@minvu.cl. Para el caso de presentación de garantía en formato físico, su entrega se realizará en la Sección de Administración y Finanzas de la SEREMI, ubicada en Manuel Bulnes 853, tercer piso, comuna de Temuco.
- b. Características de la garantía: deberá contener expresamente la información del beneficiario, Rol Único Tributario del beneficiario, monto, fecha de vencimiento y glosa. En aquellos casos en que, la garantía no permita la inclusión de esta información, deberá quedar establecido en un certificado emitido por la institución que proporcione la garantía o mediante una declaración jurada simple por parte del proponente. El adjudicatario siempre deberá velar porque la garantía de fiel y oportuno cumplimiento cubra la ampliación de plazo y/o monto 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: 3% (tres por ciento) del monto total del contrato.
- b.4. Fecha de vencimiento: noventa (90) días hábiles a contar de la fecha de vencimiento de la vigencia del contrato.
- b.5. Glosa: "Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato de la Licitación Pública ID 660-23-LE24".
- 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 la SEREMI.
- c.2. Dicha devolución se efectuará en la Sección de Administración y Finanzas de esta SEREMI, ubicado en Manuel Bulnes 853, tercer piso, comuna de Temuco, en días hábiles, en horario entre las nueve (09:00) y las trece (13:00) horas.
- c.3. El retiro de la garantía podrá ser realizado de manera personal en el caso de las personas naturales, por parte del representante legal en el caso de las personas jurídicas, por el representante o apoderado en el caso de la unión temporal de proveedores o, en todos los casos, a través de una persona mandatada para tales fines. En este último caso, se deberá presentar un poder simple, emitido por la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante o apoderado de la unión temporal de proveedores, según corresponda, a nombre de la persona autorizada para realizar dicho trámite. En cualquiera de los casos, al momento del retiro de la garantía, le será exigida la cédula nacional de identidad vigente de la persona que retira.
- d. Esta SEREMI podrá hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, en cualquiera de los siguientes casos:
- d.1. Si el monto del daño que se produzca en los bienes o imagen de la SEREMI o se cause a terceros, por el consultor durante la ejecución del servicio, excede de la suma a pagar por la prestación del servicio, de conformidad a lo establecido en el punto 1.13.5.5.- "Responsabilidad del consultor".
- d.2. Si esta SEREMI pone término anticipado al contrato, por alguna de las causales establecidas en los literales e., f., g., h., i., j., k., l. o m. del punto 1.13.8.1.- "Causales para el término anticipado del contrato" de las presentes Bases Administrativas.
- d.3. Si el consultor no realiza el pago de la multa dentro del plazo establecido en el literal f. del punto 1.13.7.2.- "Procedimiento para la aplicación de las multas".
- e.1. Detectada una situación que amerite la aplicación de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato por incumplimiento de la garantía al producto, la Contraparte Técnica deberá comunicar inmediatamente de ello al ejecutivo designado por el contratista, mediante correo electrónico, informándole sobre el incumplimiento, la garantía a aplicar y sobre los hechos en que éste se motiva.
- e.2. A contar de la comunicación singularizada en el párrafo anterior, el contratista tendrá el plazo de tres (03) días hábiles para efectuar sus descargos, mediante correo electrónico, ante el Administrador de la contratación, acompañando todos los antecedentes que respalden su posición.
- e.3. Vencido el plazo indicado en el literal anterior sin que se hayan presentado descargos o si durante este plazo el contratista aceptase los hechos en que se funda la exigibilidad de la

garantía de fiel y oportuno cumplimiento de la contratación, se hará exigible el cobro de la garantía por medio de un acto administrativo fundado y dictado por la autoridad competente. El indicado acto administrativo deberá notificarse al contratista mediante su publicación en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

- e.4. Si el contratista ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, esta SEREMI podrá rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente. Al respecto, el rechazo total o parcial de los descargos del contratista 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 del incumplimiento y de la garantía a cobrar. El indicado acto administrativo deberá notificarse al contratista mediante su publicación en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- e.5. 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.

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 contravengan la aplicación de los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, de conformidad con lo dispuesto en el inciso final del artículo 77 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.
- d. Cualquier modificación que se acuerde introducir estará sujeta al mismo trámite de aprobación que el contrato original y deberá notificarse al proveedor a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

1.13.2.- ENVÍO DE ORDEN DE COMPRA

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

1.13.3.- DURACIÓN DEL CONTRATO

- 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 31 meses, en días corridos.
- b. Sin perjuicio de lo anterior, por razones de buen servicio, debidamente fundadas, la ejecución del servicio podrá comenzar a contar de la fecha de suscripción del contrato. No obstante, lo señalado precedentemente, no podrá cursarse pago alguno por los servicios prestados, mientras no se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que aprueba el contrato. En caso de requerirse lo indicado en el presente párrafo, esta circunstancia deberá ser expresada y fundada en el contrato respectivo.
- c. La duración del contrato podrá ampliarse una o más veces, mientras éste se encuentre vigente, hasta por un máximo del 30% del plazo inicial, en casos justificados y que sean indispensables para un óptimo logro de los objetivos del contrato y aprobadas por el Administrador del Contrato de esta SEREMI. Dicha ampliación deberá formalizarse la suscripción de la modificación de contrato y la dictación del respectivo acto administrativo firmado por la autoridad competente, y notificarse al consultor a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

1.13.4.- MONTO DEL CONTRATO

- a. El monto disponible del contrato es de \$ 58.900.000.- (Cincuenta y ocho millones novecientos pesos), I.V.A. incluido, y estará determinado por la propuesta económica que haya presentado el adjudicatario en su oferta en la presente licitación.

1.13.5.- RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

1.13.5.1.- ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

La administración del contrato será ejecutada por el Jefe de la Sección Coordinación Provincial y Comunal de esta SEREMI, 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 la SEREMI, para el correcto cumplimiento de las obligaciones del consultor.
- c. Visar los pagos cada vez que corresponda.
- d. Ratificar o dejar sin efecto la solicitud de cambio del ejecutivo del consultor.
- e. Solicitar a la autoridad competente el aumento del plazo de duración del contrato.
- f. Pronunciarse respecto de aquellas situaciones o incumplimientos que afecten la totalidad o parte del contrato.
- g. Acoger o rechazar los descargos del consultor por la aplicación de multas.
- h. Requerir el término anticipado del contrato, en el caso que corresponda.
- i. Las demás que le encomienden las presentes bases de licitación.

1.13.5.2.- UNIDAD TECNICA

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

- a. Evaluar el servicio que se preste durante la ejecución del contrato.
- b. Aclarar y orientar respecto del desarrollo de la ejecución del servicio requerido.
- c. Aprobar y recibir conforme los informes que pudiesen existir durante la ejecución del servicio.
- d. Supervisar el cumplimiento de los plazos del mismo.
- e. Fijar plazos para subsanar falencias detectadas en la ejecución del servicio.
- f. Requerir al Administrador del Contrato el aumento del plazo de duración del contrato.
- g. Requerir al Administrador del Contrato el aumento del monto del contrato.
- h. Emitir certificado de recepción conforme del servicio prestado por el consultor y autorizar la emisión del documento tributario electrónico.
- i. Autorizar al contratista la facturación 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.- EJECUTIVO DEL CONSULTOR

- a. El consultor deberá designar a un ejecutivo, quien será su representante permanente ante el Ministerio.
- b. Este ejecutivo deberá estar fácilmente disponible para una comunicación rápida con la Unidad Técnica de la SEREMI. Lo anterior, sin perjuicio de la participación de la persona natural, del representante legal en el caso de las personas jurídicas o del representante o apoderado de la unión temporal de proveedores, cuando ella sea requerida.
- c. A este ejecutivo le corresponderá, principalmente:
 - c.1. Representar al consultor en la discusión de las materias relacionadas con la ejecución del contrato.
 - c.2. Coordinar las acciones que sean pertinentes para la ejecución del contrato derivado de la presente licitación.
 - c.3. Entregar toda la información pertinente requerida por la SEREMI.
 - c.4. Acudir a las citaciones realizadas por la Unidad Técnica o el Administrador del Contrato de la SEREMI.
 - c.5. Dar respuesta a las consultas efectuadas por la Unidad Técnica o el Administrador del Contrato de la SEREMI.
 - c.6. Enviar dentro de las cuarenta y ocho (48) horas la documentación solicitada mediante correo electrónico por la Unidad Técnica y/o el Administrador del Contrato.
 - c.7. Las demás que le encomienden las presentes bases de licitación.
- d. En caso de ser necesario el reemplazo del ejecutivo del consultor deberá pedir autorización, por correo electrónico, a la Unidad Técnica de la SEREMI, con siete (07) días corridos de anticipación a la fecha en que haya de producirse el cambio, debiendo ser sustituido por una persona de competencias

equivalentes o superiores a la del ejecutivo, inicialmente propuesto. La Unidad Técnica tendrá el plazo de cinco (05) días corridos para autorizar o rechazar el cambio, mediante correo electrónico. El rechazo de la petición deberá ser fundado.

e. El consultor no podrá rechazar ni postergar la solicitud de cambio del ejecutivo. Si la Unidad Técnica de la SEREMI rechaza el cambio presentado por el consultor, se deberán presentar otras alternativas hasta obtener la aprobación.

f. Esta SEREMI podrá solicitar el cambio del ejecutivo nombrado por el consultor, mediante correo electrónico de la Unidad Técnica, indicando los motivos que ocasionan tal solicitud. El consultor tendrá el plazo de tres (03) días corridos para efectuar sus descargos, de los que conocerá el Administrador del Contrato, quien definirá finalmente si se ratifica la solicitud. En caso de que el consultor no efectúe descargos o el Administrador del Contrato ratificase la solicitud de cambio del ejecutivo del consultor, el consultor tendrá el plazo de catorce (14) días corridos a partir de la comunicación, para hacerlo efectivo.

1.13.5.4.- OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

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

a. Dar cumplimiento a las presentes bases de licitación dentro de los plazos establecidos, en la forma, condiciones y características que se determinan en ellas, además de respetar lo solicitado en los antecedentes que complementan todas las obligaciones contractuales.

b. No realizar, por iniciativa propia, cambio alguno a las especificaciones técnicas contenidas en las presentes bases de licitación.

c. 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 hábiles contados desde el término de la fecha de vencimiento de la vigencia del contrato.

e. Dotar a su personal de implementos de seguridad y protección personal, conforme a lo preceptuado en la Ley N° 16.744, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales y vigilar su correcto uso.

1.13.5.5.- RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

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

b. El consultor deberá cumplir con todas las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores, todo lo cual es de su exclusiva responsabilidad. Adicionalmente, se compromete a

proporcionar a esta SEREMI, todos los documentos y/o antecedentes que éste pueda requerir en sus funciones de fiscalización y control del cumplimiento del contrato y de los servicios prestados.

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

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

1.13.5.6.- PROHIBICIÓN DE CESIÓN

El consultor no podrá ceder o traspasar a terceros, parcial o totalmente, las obligaciones contraídas con la SEREMI y contenidas en el contrato, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 74 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; excepto en el caso de fusión, absorción o división, situación en que las obligaciones serán traspasadas al continuador legal, en las mismas condiciones establecidas en el contrato. En estos casos, el consultor deberá informar al Administrador de Contrato, con al menos quince (15) días corridos de anticipación, respecto de la fusión, absorción o división.

1.13.5.7.- SUBCONTRATACIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 76 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, a lo establecido en las presentes bases y dado que el servicio al cual se refiere la presente licitación pública considerará la capacidad e idoneidad del prestador del servicio, queda expresamente prohibido subcontratar el servicio solicitado en este proceso licitatorio.

1.13.5.8.- CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Toda información, datos, documentos, registros, estadísticas y/o archivos de todo tipo que el consultor o los integrantes de su equipo de trabajo, sus dependientes, subcontratistas u otras personas vinculadas a ella, conozcan o llegaren a conocer con ocasión o a propósito del contrato y sus actividades complementarias, se tratarán como información confidencial y propiedad intelectual del Fisco de Chile (MINVU). El /consultor no podrá hacer uso de la información excepto que esté expresamente autorizado por esta SEREMI, y ajustándose en todo caso a las disposiciones de la Ley N° 19.628, Sobre Protección de la Vida Privada o Protección de Datos de Carácter Personal. El incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar a la interposición de las acciones judiciales que correspondan. Las disposiciones anteriores no serán aplicables en los siguientes casos:

a. Cuando la información, a la fecha en que se revela, sea de dominio público por motivos que no resulten del incumplimiento de esta cláusula por parte del consultor, los integrantes de su equipo de trabajo, sus dependientes, subcontratistas u otras personas relacionadas con ella.

b. Cuando en virtud de la ley o por resolución judicial, el consultor sea obligado a revelar la referida información.

1.13.5.9.- PROPIEDAD INTELECTUAL

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

1.13.5.10.- SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

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

1.13.6.- PAGO

Esta SEREMI pagará la prestación del Servicio de Asesoría del Estudio Básico "Análisis Plan Maestro río Cautín y sus bordes, comunas Temuco, Padre las Casas y Vilcún":

a. en 32 cuotas en forma mensual y sucesivas, mediante transferencia electrónica, en su equivalente en pesos chilenos, dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la recepción del correspondiente documento tributario electrónico que debe señalar claramente en su descripción o detalle: "Servicio de Asesoría del Estudio Básico "Análisis Plan Maestro río Cautín y sus bordes, comunas Temuco, Padre las Casas y Vilcún durante el mes ..", emitido a nombre de la Secretaría de Vivienda y Urbanismo, previa visación de ésta por parte del Administrador del Contrato o quien le subrogue o reemplace; y certificado de recepción conforme del servicio contratado, emitida por la Unidad Técnica de esta SEREMI.

b. El valor a pagar, en cada estado de pago, corresponderá al siguiente porcentaje del valor total de contrato, según el avance de la consultoría, los requerimientos establecidos en las bases técnicas y los productos requeridos:

LABOR POR ETAPA	PLAZO	PORCENTAJE APROX. DE PAGO
	APROX. (DIAS / ACUMULADO)	

Producto 1	- Visita a terreno de reconocimiento del área de estudio.	8 días	1,615% por producto
	- Elaboración de formatos (actas, informes, formatos de entrega del consultor e internos).		
	Estudio preliminar de los Antecedentes de la Propuesta de la consultoría. Exposición de alcances, antelación de nudos críticos y sugerencias.		
	- "Informe Mensual de la Asesoría".		
Producto 2	Estudio final de los Antecedentes de la Propuesta de la consultoría. Exposición de alcances, antelación de nudos críticos y sugerencias	22 días	1,615% por producto
	- Informe de propuestas metodológicas para el desarrollo de la Consultoría.		
	- "Informe Mensual de la Asesoría".		
	- Informes de pagos.		
	Coordinación con otras instituciones.		
- Otros que se requieran por parte de la Unidad Técnica.			
Producto 3 al 31	- Actas del proceso de cada una de las etapas del Estudio.	870 días (30 días por producto)	3.23% por producto
	- Visitas a terreno.		
	- Control, seguimiento, propuestas de mejoras, revisión de entregas, emisión de observaciones.		
	- Coordinación con otras instituciones.		
	- Informes de pagos.		
	- "Informe Mensual de la Asesoría" para cada mes transcurrido.		
	- "Informes de Evaluación por Etapa de la Consultoría" que corresponda según periodo de pago y avance la consultoría.		
- Otros que se requieran por parte de la Unidad Técnica.			
Producto 32	- "Informe de Cierre de Consultoría".	30 días	3.1% por producto
	- Certificados de aprobación y pagos.		
	- "Informe de propuestas de mejora al desarrollo de Estudios Básicos".		
	- Difusión de los resultados del Estudio.		
	- Otros que se requieran por parte de la Unidad Técnica.		
Total		930 días	100%

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

d. El consultor solo podrá emitir el documento tributario electrónico por los servicios efectivamente prestados y recibidos conforme por esta SEREMI, una vez que la Unidad Técnica autorice la emisión del documento tributario electrónico, mediante correo electrónico, en virtud de la recepción conforme de los servicios. Esta SEREMI rechazará todos los documentos tributarios electrónicos que hayan

sido emitidos sin contar con la recepción conforme de los servicios y la autorización expresa de emitir el documento tributario electrónico por parte de esta Secretaría de Estado. Los documentos tributarios electrónicos deberán ser ingresados en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

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

f. 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 Unidad Técnica de esta SEREMI.

- Si el asesor incumple los plazos de entrega de los productos por etapa.
- Si el asesor no da cumplimiento a cualquier instrucción, por escrito, de la Unidad Técnica.

En cualquiera de estos casos se le aplicará una multa equivalente al 0,15 por ciento del monto del contrato, por cada día de atraso, la que será descontada en el estado de pago siguiente.

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

b. En caso de atraso en la entrega de algún informe del estudio según lo ofertado o la máxima establecida en el punto 2.4.5.- "Actividades a desarrollar como asesor" de las Bases Técnicas, se aplicará una multa equivalente al 2% del monto del pago de la correspondiente cuota, por cada día corrido de atraso, con un tope de cinco (05) días corridos.

c. En caso de que el coordinador del estudio no concorra a una citación o no de respuesta a una consulta de la Unidad 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.

d. En caso de que el consultor no reemplace al ejecutivo del consultor, dentro del plazo establecido en el punto 1.13.5.3.- "Ejecutivo del consultor" de las presentes Bases Administrativas, se aplicará una multa equivalente al 2% del monto total del contrato, por cada día corrido que demore el contratista/consultor en realizar el reemplazo, con un tope de cinco (05) días corridos.

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

1.13.7.2.- PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LAS MULTAS

- a. Detectada una situación que amerite la aplicación de multa, la Unidad Técnica deberá comunicar inmediatamente de ello al ejecutivo designado por el consultor, mediante correo electrónico, informándole sobre el cobro a aplicar y sobre los hechos en que éste se motiva.
- b. A contar de la comunicación singularizada en el literal anterior, el consultor tendrá el plazo de tres (03) días hábiles para efectuar sus descargos, mediante correo electrónico, ante el Administrador del Contrato, acompañando todos los antecedentes que respalden su posición.
- c. Vencido el plazo indicado en el literal anterior sin que se hayan presentado descargos o si durante este plazo el consultor aceptase los hechos en que se funda la multa, se aplicará la correspondiente multa por medio de un acto administrativo fundado y dictado por la autoridad competente. El indicado acto administrativo deberá notificarse al consultor mediante su publicación en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- d. Si el consultor ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, esta SEREMI podrá rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente. Al respecto, el rechazo total o parcial de los descargos del consultor deberá formalizarse a través de la dictación de un acto administrativo fundado y dictado por la autoridad competente, en el cual deberá detallarse el contenido y las características de la multa a aplicar. El indicado acto administrativo deberá notificarse al consultor mediante su publicación en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- e. Asimismo, en contra de dicho acto administrativo procederán los recursos dispuestos en la Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- f. La multa se aplicará siempre que el incumplimiento no haya sido calificado como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor por la Unidad 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 de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, esta SEREMI podrá poner término anticipado al contrato, en las siguientes situaciones:

- a. Resciliación o mutuo acuerdo entre las partes.
- b. Por 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 manifiesta que no está en condiciones de prestar el servicio, una vez suscrito el contrato o durante su ejecución.
 - e.2. 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.3. 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.4. Si el consultor subcontrata total o parcialmente el servicio licitado, no dando cumplimiento a la prohibición de la subcontratación, de acuerdo con lo dispuesto en el punto 1.13.5.7.- "Subcontratación" de las presentes Bases Administrativas.
 - e.5. Si el consultor o sus dependientes o sus subcontratados, no cumple con la "Confidencialidad de la información", de acuerdo con lo dispuesto en el punto 1.13.5.8.- de las presentes Bases Administrativas.
 - e.6. 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.7. Si el consultor no da cumplimiento a la "Seguridad de la información", de acuerdo con lo dispuesto en el punto 1.13.5.10. de las presentes Bases Administrativas.
 - e.8. 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.9. Si se constata 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.10. Si uno de los integrantes de la unión temporal de proveedores se retira de ésta, y dicho integrante hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
- f. Por registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos (02) años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis (06) meses. El consultor deberá acreditar que la totalidad de las obligaciones laborales y previsionales con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato. Asimismo, en el caso de que esta SEREMI llame a una nueva

licitación para contratar el servicio de la especie, el consultor no podrá participar, lo cual será notificado a través de carta certificada al domicilio que conste en el contrato.

g. Por incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales en la medida que esas deudas superen el monto de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato y los pagos pendientes a favor del consultor.

h. En caso de muerte del consultor o socio que implique la imposibilidad de la prestación del servicio en los mismos términos contratados.

i. En caso de alcanzarse el tope máximo del 10%, contemplado en el último párrafo del punto 1.13.7.1.- "Causales para la aplicación de una multa", de las presentes Bases Administrativas.

j. En caso de inhabilidad sobreviniente de alguno de los integrantes de la unión temporal de proveedores, en la medida que ésta no pueda continuar ejecutando el servicio con los restantes miembros, en los mismos términos contratados.

k. En caso de disolución de la unión temporal de proveedores, de corresponder al proveedor contratado.

l. Si el consultor es declarado en liquidación o se encuentra en estado de notoria insolvencia, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.

m. Si durante la vigencia del contrato el consultor es condenado de conformidad a lo establecido en el artículo 33 de la Ley N° 21.595, Ley de Delitos Económicos, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

1.13.8.2.- PROCEDIMIENTO PARA PONER TÉRMINO ANTICIPADO AL CONTRATO

a. En caso de requerir el término anticipado del contrato, por alguna de las causales establecidas en los literales a., b., c. y/o d. del punto 1.13.8.1.- "Causales para el término anticipado del contrato" de las presentes Bases Administrativas, éste se dispondrá por medio de un acto administrativo fundado de la autoridad competente. El referido acto administrativo deberá notificarse al consultor mediante su publicación en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

b. A su vez, detectada una situación que amerite el término anticipado del contrato, por alguna de las causales establecidas en los literales e., f., g., h., i., j., k, l y/o m. del punto 1.13.8.1.- "Causales para el término anticipado del contrato" de las presentes bases de licitación; el Administrador del Contrato, deberá comunicar inmediatamente de ello al ejecutivo del consultor designado y a la persona natural, el representante legal en el caso de las personas jurídicas o el representante o apoderado de la unión temporal de proveedores, según sea el caso, mediante correo electrónico, informándole sobre el término anticipado a aplicar y sobre los hechos en que éste se motiva.

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

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

e. Si el consultor ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, esta SEREMI podrá rechazarlos o acogerlos. Al respecto, el rechazo de los descargos del consultor deberá

formalizarse a través de la dictación de un acto administrativo fundado y dictado por la autoridad competente, en la cual deberá detallarse el contenido y las características del término anticipado a aplicar. El indicado acto administrativo deberá notificarse al consultor mediante su publicación en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

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

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

II. BASES TÉCNICAS

2.1.- GENERALIDADES

Las especificaciones técnicas que se detallan a continuación se refieren a las condiciones, alcances y características relativas a la contratación del **SERVICIO DE ASESOR DE LA CONSULTORÍA DEL ESTUDIO BÁSICO "ANÁLISIS PLAN MAESTRO RÍO CAUTÍN Y SUS BORDES, COMUNAS DE TEMUCO, PADRE LAS CASAS Y VILCÚN.**

PROYECTO	ESTUDIO BÁSICO ANÁLISIS PLAN MAESTRO DEL RÍO CAUTÍN Y SUS BORDES COMUNAS DE TEMUCO, PADRE LAS CASAS Y VILCÚN
SERVICIO POR CONTRATAR	PROFESIONAL ASESOR A LA UNIDAD TÉCNICA DEL ESTUDIO
PLAZO ASESORÍA	31 meses
Este contrato de Asesoría es accesorio al contrato principal de la Consultoría del Estudio Básico, si existiese término anticipado del contrato principal, también se dará término al contrato accesorio de Asesoría.	

2.2.- INTRODUCCIÓN

Las presentes bases técnicas corresponden a la contratación de la Prestación de Servicios, de un profesional en calidad de honorarios, para efectuar Asesoría Técnica para la Consultoría del Estudio Básico denominado "ANÁLISIS PLAN MAESTRO DEL RÍO CAUTÍN Y SUS BORDES COMUNAS DE TEMUCO, PADRE LAS CASAS Y VILCÚN"

El Contratante o Mandante del Estudio corresponderá al Ministerio de Vivienda y Urbanismo, a través de la Secretaría Regional de Vivienda y Urbanismo, Región de La Araucanía, en adelante, "SEREMI MINVU".

El Estudio considera su desarrollo en la región de La Araucanía en las comunas de Temuco, Padre Las Casas y Vilcún, localidad de Cajón, vinculadas entre otros por la cuenca hidrográfica Río Imperial, donde se destaca la presencia del río Cautín.



Imagen 2: Región de la Araucanía
(Base Regional)
Fuente: SEREMI MINVU Región de La Araucanía

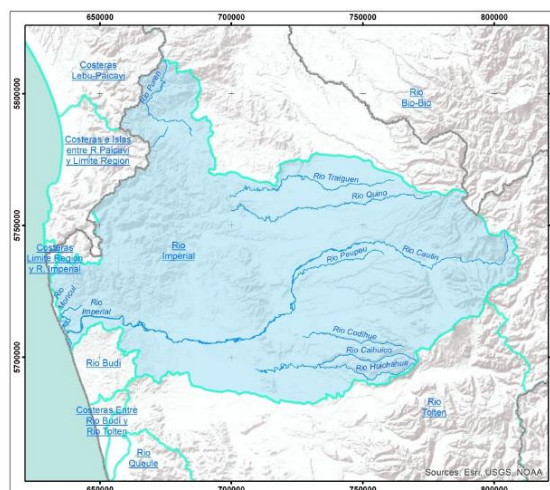


Imagen 3: Cuenca Hidrográfica Río Imperial
Fuente: Diagnóstico para desarrollar Plan de Riego en la Región de La Araucanía, CNR 2017

La iniciativa busca favorecer el desarrollo del borde del río Cautín, permitiendo orientar las inversiones futuras en favor de mayores espacios de dispersión y recreación, que fomenten por un lado el desarrollo turístico y por otro el resguardo medioambiental de ciertas zonas relevantes para los grupos de pueblos originarios presentes en el área de estudio.

El área de estudio presenta un potencial de desarrollo turístico y urbano teniendo como escenario paisajístico el río, sin embargo, actualmente carece de una infraestructura adecuada que permita la interacción física y perceptual entre lo natural y las Ciudades de Temuco-Labranza, Padre las Casas, y Cajón (Comuna Vilcún).

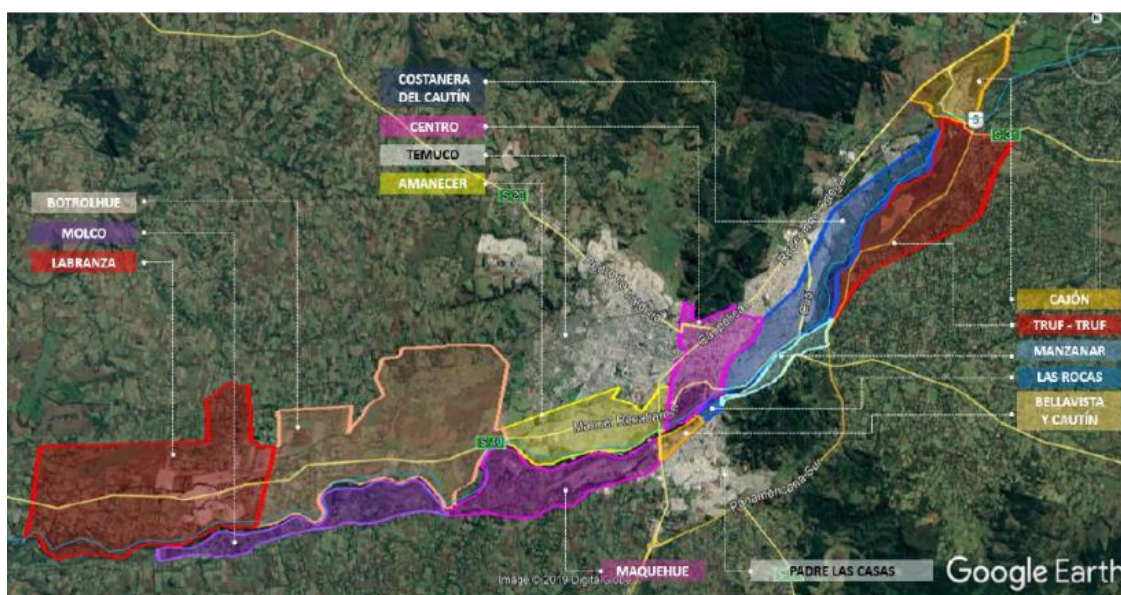


Imagen 01: Macrosectores, Temuco, Padre Las Casas y Localidad de Cajón.
Fuente: Google Earth / SEREMI MINVU Región de La Araucanía

Avanzando en dirección oriente poniente, se encuentran en la ribera norte del río, los siguientes macrosectores:

1. Macrosector de Cajón (comuna Vilcún)
2. Macrosector Costanera del Cautín (comuna Temuco)
3. Macrosector Centro (comuna Temuco)
4. Macrosector Amanecer (comuna Temuco)
5. Macrosector Botrolhue (comuna Temuco)
6. Macrosector Labranza (comuna Temuco)

Avanzando por la ribera sur del río, se encuentran los siguientes macrosectores:

1. Macrosector Manzanar (comuna Padre Las Casas)
2. Macrosector Truf-Truf (comuna Padre Las Casas)
3. Macrosector Las Rocas, (comuna Padre Las Casas)
4. Macrosector Barrios Cautín y Bellavista (comuna Padre Las Casas)
5. Macrosector Maquehue (comuna Padre Las Casas)
6. Macrosector Molco (comuna de Padre Las Casas)

2.3.- ANTECEDENTES ACERCA DEL ESTUDIO

2.3.1.- Contexto Previo

El desarrollo del Plan Maestro surge como un requerimiento de la comunidad representados por la **Agrupación y Corporación por el rescate del río Cautín**, ante la necesidad de proteger el sistema hídrico y de recuperar los bordes ante la presencia de usos desfavorables, en desmedro de la seguridad y el valor medioambiental – cultural que este significa para el territorio y su comunidad.

Como formalización a dicho requerimiento se firma el "Convenio de Colaboración Estudio Básico Análisis Plan Maestro río Cautín y sus Bordes, Comuna de Temuco, Padre Las Casas y Vilcún" (Resolución Exenta N°796 del 13 de marzo de 2019), liderado por el Gobierno Regional de La Araucanía, el cual incorpora y define la participación de distintas Secretarías Regionales y los municipios respectivos. En el mismo convenio, se establece una Unidad Técnica entre los distintos Servicios quienes se comprometen a la revisión, análisis y visación de las distintas etapas de ejecución del estudio, para dar apoyo técnico al proceso de trabajo, mediante la representación de un profesional de la institución.

A lo anterior, el Estudio Básico "Análisis Plan Maestro Río Cautín y sus Bordes, Comuna de Temuco, Padre Las Casas y Vilcún, código Bip: 40002799-0", es licitado por la SEREMI MINVU (ID 660-4-LR20), Región de La Araucanía a fines del año 2020, en su calidad de Unidad Técnica, alcanzando a desarrollar hasta la etapa 1 "DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL"- RECOPIACIÓN ANTECEDENTES BASE", sin llegar a concretar el Plan Maestro, debido a incumplimientos reiterados por parte del consultor, situación que concluyó técnicamente en un término anticipado del contrato durante el mes de mayo (año 2022) y fue formalizada durante el mes de octubre por medio del DECRETO EXTO. N° 045 del 05 de octubre de 2022.

2.3.2.- Definición Del Problema

Las ciudades de Temuco y Padre Las Casas están emplazadas en torno al río Cautín y conforman un área intercomunal (a las cuales se les unen las localidades de Cajón en la comuna de Vilcún y Labranza de la comuna de Temuco), siendo el límite Norte - Sur entre ambas.

El río Cautín y sus bordes, son un "elemento" con un alto nivel paisajístico, con potencial de desarrollo turístico, cultural, inmobiliario, recreacional, deportivo y habitacional. Sin embargo, el crecimiento de estos centros urbanos se ha dado carente de una mirada integral del territorio, presentándose en la actualidad una falta de conexión y habilitación entre la trama urbana de la ciudad y los bordes del río Cautín, los cuales se han consolidado urbanísticamente "dando la espalda" al río, definiendo así espacios inconexos, sin definición de usos, entre la trama urbana y el cauce natural.

La fachada fluvial actualmente se ha convertido en la parte trasera de las ciudades, la falta de accesibilidad provoca deterioros ambientales, sociales y económicos, por lo cual es importante generar actividades cercanas al río a efectos de revitalizar el sector.

A raíz de esta situación, existen diversas problemáticas que aquejan a la comunidad de los sectores aledaños, siendo las relacionadas con este estudio:

- Accesos irregulares de los habitantes al río.
- Ausencia de infraestructura habilitada que fomente el uso y la apropiación por parte de la comunidad.
- Áreas de relevancia cultural.
- Áreas medioambientales sin protección.
- Contaminación Medioambiental.
- Déficit de infraestructura urbana interconectada (borde río – ciudad)
- Ocupación irregular de terrenos.
- Sitios eriazos que se traducen en focos de contaminación y delincuencia.
- Zonas de extracción ilegal de áridos.

- Disminución de la plusvalía por ser sectores periféricos en un entorno deteriorado.
- Inseguridad ciudadana y delincuencia.
- Demanda histórica ciudadana de volver a tener un balneario en el río como antiguamente lo fue el "Balneario Los Pinos", entre otros relevantes.
- Otros.

2.3.3.- Objetivos de la Consultoría

Desarrollar un plan maestro a partir de una imagen objetivo-consensuada con la comunidad a través de procesos participativos y el trabajo focalizado con los representantes de los Pueblos Originarios presentes en el área de desarrollo del Estudio.

El Plan Maestro se consolidará como una propuesta integral, definiendo tipologías de intervención a partir de la vocación territorial del borde del río, con pertinencia local y visión futura, permitiendo articular las distintas acciones intersectoriales sobre el área de estudio a modo de revitalizar el uso comunitario del área de estudio.

El Estudio deberá contribuir a la planificación urbana, poniendo en valor los atributos culturales y medioambientales del río Cautín, en un corto, mediano y largo plazo, permitiendo la coordinación de la inversión pública y privada, en las Comunas de Temuco, Padre Las Casas y Vilcún, sector Cajón. El horizonte de planificación futura será determinado por el consultor, a partir de la revisión y actualización del estudio diagnóstico existente e imagen objetivo-consensuada con los actores claves que contempla el proceso.

2.4.- CONDICIONES DE LA ASESORÍA TÉCNICA

2.4.1.- Profesional Requerido Asesoría Técnica

Para la consultoría del Estudio Básico denominado "ANÁLISIS PLAN MAESTRO DEL RÍO CAUTÍN Y SUS BORDES COMUNAS DE TEMUCO, PADRE LAS CASAS Y VILCÚN", se requiere el siguiente profesional:

Profesional	Arquitecto
Mandante	SEREMI Vivienda y Urbanismo, Región de La Araucanía

2.4.2.- Objetivos de la Asesoría

El objetivo de contratar la presente asesoría es apoyar las labores de la Unidad Técnica del Estudio, que debe realizar la Seremi de Vivienda y Urbanismo de la región de la Araucanía, para llevar un correcto control técnico y administrativo, de acuerdo con los antecedentes que rigen la licitación del Estudio.

2.4.3.- Plazo y Desarrollo Asesoría Profesional

Plazo: la duración de la Asesoría Profesional se estima en **31 meses**, en días corridos, correspondientes al periodo de ejecución del Estudio (29 meses) más 2 meses de revisión de antecedentes y cierre del proceso.

Lugar de la Asesoría: Para el desarrollo de la asesoría se exigirá al menos 22 horas a la semana de trabajo presencial, en la Seremi MINVU Región de La Araucanía, ciudad de Temuco. Además, deberá realizar las visitas a terreno pertinentes a diversas actividades del Estudio.

En cuento al tiempo de trabajo presencial, en caso de que la semana cuente con días feriados (entre lunes y viernes), se deberá considerar lo siguiente:

Semana con 5 días laborales	22 hrs mínimas de trabajo presencial en la semana
Semana con 4 días laborales	18 hrs mínimas de trabajo presencial en la semana
Semana con 3 días laborales	13 hrs mínimas de trabajo presencial en la semana
Semana con 2 días laborales	9 hrs mínimas de trabajo presencial en la semana

De acuerdo con los requerimientos del estudio del Estudio Básico denominado "ANÁLISIS PLAN MAESTRO DEL RÍO CAUTÍN Y SUS BORDES COMUNAS DE TEMUCO, PADRE LAS CASAS Y VILCÚN", se convendrá con la Unidad Técnica de la SEREMI MINVU, una metodología de trabajo con la respectiva distribución de horas requeridas y presencialidad, para el adecuado cumplimiento de los objetivos planteados en la presente licitación.

2.4.4.- Requisitos del Profesional

- Profesional Arquitecto/a con experiencia mínima comprobable de 3 años en desarrollo o revisión de Proyectos o Estudios "similares" y/o Planes Reguladores en el Servicio Público.
- Deseable conocimiento de la región.
- Profesional con experiencia mínima comprobable de 1 año en evaluación social de proyectos de infraestructura pública y privada, con conocimiento del Sistema Nacional de Inversiones en elaboración de perfiles, para la revisión de los proyectos detonantes del Plan Maestro.
- Experiencia en manejo de Antecedentes Técnicos, respecto a interpretación, cumplimiento y coordinación de Planos y de Especificaciones Técnicas de Proyectos en AutoCAD.
- Experiencia en interpretación y correcta ejecución de Especialidades concurrentes.
- Experiencia en Elaboración de Estados de Pago e Informes de Avance de estudios.
- Manejo de Programa AutoCAD o Revit a nivel medio, Microsoft Office, Microsoft Excel.
- Opcionalmente y recomendable manejo y experiencia en el uso de programas especiales para elaborar presentaciones requeridas por el Mandante.
- Encontrarse inscrito en el Registro de Consultores Minvu (Categoría 3, Rubro Estudios de Proyectos, Especialidad Arquitectura y/o Urbanismo).

2.4.5.- Actividades a Desarrollar como Asesor

- Estudio de los Antecedentes de la Propuesta de la Consultoría.
- Revisión de todas las etapas del proceso de Consultoría.
- Revisión del avance del Estudio y emisión de observaciones si corresponde.
- Verificar cumplimiento de la normativa vigente durante la ejecución del Estudio.
- Alertar al equipo consultor de cualquier incongruencia u omisión que vaya en directa relación a un desmedro de la calidad del Estudio.
- Proporcionar recomendaciones al Equipo Consultor, durante la ejecución del Estudio, de manera de asegurar la calidad de éste.
- Elaboración de informes de revisión de las Etapas.
- Revisión de los estados de pago.
- Coordinación de reuniones intersectoriales.
- Concordar los avances del estudio y sus propuestas en relación con la Política de Parques Urbanos entre otros lineamientos relevantes para el MINVU.
- Otros, de acuerdo a lo requerido según Bases Administrativas de la presente licitación, o por

parte de la Unidad Técnica.

2.4.7.- Equipamiento Personal del Profesional

- El asesor deberá contar con un notebook personal para el desarrollo de la Asesoría Profesional y cualquier otro equipamiento que sea necesario para el buen cumplimiento de ésta.
- La movilización debe ser a cargo del asesor, ya sea medio de transporte público o privado, para realizar las visitas a terreno que sean necesarias durante el Estudio.
- Cámara Fotográfica Digital.

2.5.- Documentación

El postulante deberá presentar:

- Certificado Original o copia certificada de Título Profesional, posgrados, menciones u otros que certifiquen su especialización. En el caso que el Título Profesional sea otorgado por una Institución Educacional extranjera, este debe estar Apostillado.
- Certificado de Inscripción Vigente del Registro de Consultores del Minvu (Categoría 3 o superior, Rubro Estudios de Proyectos, Especialidad Arquitectura y/o Urbanismo).
- Currículum Vitae actualizado
- Certificado de Nacimiento
- Certificado de Antecedentes vigente
- Fotocopia de Cédula de Identidad por ambos lados
- Certificado de Afiliación AFP
- Certificado de Afiliación a Isapre o Fonasa

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 2

DECLARACIÓN SIMPLE (para Unión Temporal de Proveedores)

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

Yo, _____, RUN N° _____, domiciliado en _____, en representación de _____, RUT N° _____, como integrante de la Unión Temporal de Proveedores para la Licitación Pública ID 660-23-LE24, para los efectos de lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; de lo preceptuado en el artículo 26, letra d), del DL N° 211, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado mediante el DFL N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción; y lo contenido en los artículos 8° y 10 de la Ley N° 20.393, que Establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho que Indica; lo dispuesto en el artículo 33, de la Ley N° 21.595, Ley de Delitos Económicos, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos; y, lo establecido en el artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886, modificada por la Ley N° 21.634, de 2023, que Moderniza esa y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado, declaro lo siguiente:

- a. El proponente que represento y sus integrantes no ha sido condenado por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta.
- b. El suscrito, el gerente, el administrador y los directores de la persona jurídica que represento y sus integrantes, no estamos revestidos de la calidad de funcionario directivo de esta SEREMI y no tenemos vínculos de matrimonio o de parentesco con alguno de éstos, de los descritos en la letra b. del artículo 54 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- c. El suscrito, el gerente, el administrador y los directores de la persona jurídica que represento y sus integrantes, no somos gerentes, administradores, representantes o directores de una sociedad de personas de las que formen parte los funcionarios directivos y personas mencionadas en el literal anterior, ni de una sociedad en comandita por acciones o anónima cerrada en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni de una sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.
- d. El proponente que represento y sus integrantes no ha sido sancionado mediante sentencia definitiva ejecutoriada con la medida de prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración centralizada, en los últimos cinco años.
- e. El proponente que represento y sus integrantes no se le ha declarado su disolución o la cancelación de su personalidad jurídica, ni se le ha decretado la prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y/o contratos con organismos del Estado, por tribunal competente.

- f. El proponente que represento y sus integrantes no ha sido condenado con la medida establecida en el artículo 33 de la Ley N° 21.595, Ley de Delitos Económicos, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
- g. El proponente que represento y sus integrantes no se encuentra en los supuestos establecidos en el artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886, modificada por la Ley N° 21.634, de 2023, que Moderniza esa y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado.

Firma representante(s) legal(es)

_____ de _____ de 2024.

Nota:

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

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

ANEXO 3a

DECLARACIÓN SIMPLE PARA CONDICIONES DEL SERVICIO (para persona natural)

Yo, _____, RUN N° _____, domiciliado en _____, para los efectos de la presente oferta, declaro que conozco y me comprometo a dar cumplimiento íntegro, completo y oportuno, a las condiciones establecidas en el punto 2.4.- Condiciones de la Asesoría Técnica, de las Bases Técnicas.

Firma

_____ de _____ de 2024.

ANEXO 3b

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

Yo _____, RUN N° _____, domiciliado en _____, en mi calidad de representante legal del proveedor _____, RUT N° _____, para los efectos de la presente oferta, declaro que conozco y me comprometo a dar cumplimiento íntegro, completo y oportuno, a las condiciones establecidas en el punto 2.4.- Condiciones de la Asesoría Técnica, de las Bases Técnicas.

Firma representante(s) legal(es)

_____ de _____ de 2024.

ANEXO 3c

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

Yo _____, RUN N° _____, domiciliado en _____, en mi calidad de representante de la Unión Temporal de Proveedores compuesta por los integrantes _____, RUT N° _____; y, _____, RUT N° _____, para los efectos de la presente oferta, declaro que conozco y me comprometo a dar cumplimiento íntegro, completo y oportuno, a las condiciones establecidas en el punto 2.4.- Condiciones de la Asesoría Técnica, de las Bases Técnicas.

Firma representante(s) legal(es)

_____ de _____ de 2024.

ANEXO 4

CERTIFICADO DE EXPERIENCIA

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

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

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

Antecedentes de la institución:

Cargo de quien suscribe	
Nombre	
RUN	
Teléfono de contacto	

Firma y Timbre

Lugar, fecha _____

ANEXO 5

PROPUESTA ECONÓMICA Y PLAZO DE EJECUCIÓN

En el presente anexo, se debe ingresar el monto neto correspondiente al **SERVICIO DE ASESOR DE LA CONSULTORÍA DEL ESTUDIO BÁSICO "ANÁLISIS PLAN MAESTRO RÍO CAUTÍN Y SUS BORDES, COMUNAS DE TEMUCO, PADRE LAS CASAS Y VILCÚN**, considerándose el presupuesto disponible de \$58.900.000.- (Cincuenta y ocho millones novecientos mil pesos) indicado en el punto 1.6.3.- "PRESUPUESTO DISPONIBLE" de las Bases Administrativas, y el plazo de ejecución de dicho servicio, considerando lo señalado en el punto 1.6.2.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

	DESCRIPCIÓN	Plazo (Meses y días corridos)	MONTO TOTAL, NETO
1	ESTUDIO "BÁSICO DE DIAGNOSTICO TERRITORIAL INTEGRADO, PLANES MAESTROS DE LA ZONA DE INTERES PUBLICO LABRANZA DE LA COMUNA DE TEMUCO"		\$
	IVA		\$
	TOTAL ESTUDIO "BÁSICO DE DIAGNOSTICO TERRITORIAL INTEGRADO, PLANES MAESTROS DE LA ZONA DE INTERES PUBLICO LABRANZA DE LA COMUNA DE TEMUCO"		\$

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

Firma

_____ de _____ de 2024.

4. **DESÍGNASE** a la Encargada de Compras 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 36 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
5. **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 TITULARES	CARGO
Pilar Martínez Jara	Abogado Sección Jurídica
Oswaldo Almendras Soto	Departamento de Desarrollo Urbano e Infraestructura
María Francisca Benavente Muñoz	Sección Coordinación Provincial y Comunal
NOMBRE SUPLENTE	CARGO
Cesar Garrido Stappung	Abogado Sección Jurídica
Claudia Delgado B.	Departamento de Desarrollo Urbano e Infraestructura
Juan Pablo Torres	Sección Coordinación Provincial y Comunal

6. **DESÍGNASE** como Administrador del Contrato al Jefe de la Sección Coordinación Provincial y Comunal Don Juan Pablo Torres, o quien le subrogue o reemplace, designación que deberá ser ratificada en el acto administrativo que apruebe el contrato respectivo.
7. **DESÍGNASE** como Unidad Técnica de esta SEREMI, en calidad de titular a la funcionaria Doña Francisca Benavente Muñoz; y, en calidad de suplente en caso de ausencia del funcionario designado como titular, a Doña Macarena Labrin Diaz, designaciones que deberán ser ratificadas en el acto administrativo que apruebe el contrato respectivo.
8. **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.

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.

- Departamento de Planes y programas
- Sección Partes y Archivos
- Sección Jurídica

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: **997**

Timbre: **bir4nyw755**