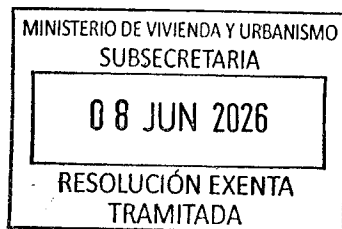


**AUTORIZA LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA
ID 587-21-LE26, DESTINADA A CONTRATAR
EL SERVICIO DE ENCUESTAS TELEFÓNICAS
PARA CONOCER EL ESTADO DE LA VIVIENDA
Y PREFERENCIAS HABITACIONALES DE LOS
HABITANTES DE LAS MACROZONAS DEL
PAÍS (ZONA NORTE, CENTRO, SUR Y REGIÓN
METROPOLITANA); APRUEBA BASES
ADMINISTRATIVAS, BASES TÉCNICAS Y SUS
ANEXOS; DESIGNA FUNCIONARIA
ENCARGADA DE LA CUSTODIA DE LAS
OFERTAS E INTEGRANTES DE LA COMISIÓN
EVALUADORA.**



EXENTA N° 844

SANTIAGO, 08 JUN. 2026
HOY SE RESOLVIÓ LO QUE SIGUE

VISTO:

Lo dispuesto en la Ley N° 16.391, de 1965, que crea el Ministerio de Vivienda y Urbanismo; el Decreto Ley N° 1.305, de 1975, que reestructura y regionaliza el Ministerio de Vivienda y Urbanismo; la Ley N° 18.575, de 1986, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N° 19.880, de 2003, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; la Ley N° 19.886, de 2003, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones; el Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886; el Decreto Supremo N° 53, (V. y U.), de 2015, que delega facultad para adquirir bienes y contratar servicios y la representación extrajudicial del fisco a autoridades y funcionarios que se indican, y sus modificaciones; la Resolución Exenta N° 75, (V. y U.), de 2026, que aprueba la nueva versión del Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones de la Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo, sus Secretarías Regionales Ministeriales y el Servicio de Bienestar MINVU/SERVIU; la Resolución TRA N° 272/24/2026, (V. y U.), que nombra el cargo de Jefe de la División Administrativa; el Decreto Exento RA N° 272/60/2026, (V. y U.), que establece orden de subrogación del cargo de Jefe de la División Administrativa; la Ley N° 21.796, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2026; la Resolución N° 36, de 2024, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón de la Contraloría General de la República, y sus modificaciones; las facultades de que estoy investida, y

CONSIDERANDO:

- Que, el Ministerio de Vivienda y Urbanismo, en adelante "MINVU", requiere contratar el "Servicio de Encuestas Telefónicas para Conocer el Estado de las Viviendas y Preferencias Habitacionales de los habitantes de las macrozonas del país (Zona Norte, Centro, Sur y Región Metropolitana)" con el propósito de caracterizar el estado de la vivienda y conocer las percepciones asociadas a la

- experiencia residencial de los habitantes de las macrozonas del país (Zona Norte, Centro, Sur y Región Metropolitana).
- b. Que, mediante SELICO N° 214/2026 autorizado por la Encargada del Centro de Estudios de Ciudad y Territorio del MINVU, con fecha 15 de mayo de 2026, se solicita la contratación indicada en el literal a. precedente.
 - c. Que, consultado el Catálogo Electrónico de Convenio Marco dispuesto por la Dirección de Compras y Contratación Pública, en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, se verificó que el servicio requerido no se encuentra contenido en éste.
 - d. Que, en razón de lo anterior, se procederá a licitar públicamente la contratación de la especie, a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
 - e. Que, la presente licitación se encuentra incluida en el Plan Anual de Compras 2026, identificada con el código 1583-426-PC26.
 - f. Que, el Ministerio de Vivienda y Urbanismo no cuenta con personal con las competencias técnicas específicas requeridas para la realización del servicio de las características que se solicitan, para lograr el resultado esperado a partir de la prestación del servicio a contratar en virtud del presente proceso licitatorio.
 - g. Que, atendida la naturaleza del servicio a contratar, que implica el levantamiento, procesamiento y análisis de información de carácter estratégico para la formulación de políticas públicas habitacionales a nivel nacional, así como su ejecución en diversas macrozonas del país y dentro de plazos acotados, se configura un nivel relevante de riesgo asociado al eventual incumplimiento, cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, lo que podría afectar el cumplimiento de las funciones propias del Ministerio y el interés público comprometido, por lo que, a pesar de corresponder a una contratación inferior a las mil (1.000) unidades tributarias mensuales, el MINVU ha determinado la exigencia de una garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato; a fin de disminuir el riesgo involucrado en la ejecución del servicio, de conformidad a lo establecido en el artículo 11 de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones, y en el artículo 121 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.
 - h. Que, la contratación de la especie, por el monto involucrado, no está afecta al trámite de toma de razón.
 - i. Que, existe disponibilidad de fondos en el presupuesto vigente de la Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo, para contratar el servicio referido en el literal a.; por lo que, dicto la siguiente,

RESOLUCIÓN

1. **AUTORÍZASE** el llamado a la Licitación Pública ID 587-21-LE26, destinada a contratar el "Servicio de Encuestas Telefónicas para Conocer el Estado de las Viviendas y Preferencias Habitacionales de los habitantes de las macrozonas del país (Zona Norte, Centro, Sur y Región Metropolitana)".
2. **APRUEBANSE** las Bases Administrativas, las Bases Técnicas y sus Anexos, para efectuar el llamado a la Licitación Pública ID 587-21-LE26, cuyo texto es el siguiente:

I. BASES ADMINISTRATIVAS

1.1.- DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

El Ministerio de Vivienda y Urbanismo, en apoyo a la ejecución de sus funciones propias, establecidas en la Ley N° 16.391, de 1965, que crea el Ministerio de la Vivienda y Urbanismo, y en el Decreto Ley N° 1.305, de 1975, 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 Encuestas Telefónicas para Conocer el Estado de las Viviendas y Preferencias Habitacionales de los habitantes de las macrozonas del país (Zona Norte, Centro, Sur y Región Metropolitana)” cuyos objetivos y alcances se detallan en el presente documento.

Línea N°	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Presupuesto disponible	Clasificación ONU
1	“Servicio de Encuestas Telefónicas para Conocer el Estado de las Viviendas y Preferencias Habitacionales de los habitantes de las macrozonas del país (Zona Norte, Centro, Sur y Región Metropolitana)”	1	Global	\$36.999.716.- (Treinta y seis millones novecientos noventa y nueve mil setecientos dieciséis pesos)	80141510 Encuestas telefónicas para investigación de mercado.

1.2.- CONDICIONES GENERALES

1.2.1.- NORMATIVA APLICABLE

El “Servicio de Encuestas Telefónicas para Conocer el Estado de las Viviendas y Preferencias Habitacionales de los habitantes de las macrozonas del país (Zona Norte, Centro, Sur y Región Metropolitana)”, 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, y sus modificaciones.
- d. El Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y deja sin efecto el Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

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 el MINVU en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

- d. La oferta y los documentos anexos, presentados por el oferente adjudicado, en concordancia con las presentes bases.
- e. La resolución de adjudicación/deserción y los antecedentes que la fundan.
- f. El contrato respectivo, su documentación de respaldo y el acto administrativo que lo aprueba.
- g. La o las Órdenes de Compra emitidas a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

1.2.3.- MODIFICACIÓN Y REVOCACIÓN DEL PROCESO LICITATORIO

- a. El MINVU podrá modificar las Bases Administrativas, Bases Técnicas y sus Anexos, hasta antes del cierre de recepción de ofertas. Estas modificaciones deberán ser aprobadas mediante acto administrativo de la autoridad competente, el que debe ser publicado en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, y deberá fijar prudencialmente un nuevo plazo para que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones. Las modificaciones a las bases solo producirán sus efectos una vez que el acto administrativo que las apruebe se encuentre totalmente tramitado.
- b. Por otra parte, conforme a lo establecido en el artículo 61 de la Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, el MINVU podrá revocar el llamado a la licitación pública. Lo anterior, debe ser aprobado mediante acto administrativo de la autoridad competente.

1.2.4.- DEFINICIONES

Para la correcta interpretación de los documentos de la propuesta y del contrato, además de las definiciones establecidas en el artículo 4° del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, para los efectos de las presentes bases de licitación, se entenderá por:

- a. MINVU o Secretaría de Estado: Ministerio de Vivienda y Urbanismo.
- b. Subsecretaría o Subsecretaría de Estado: Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo.
- c. Bases: documentos que contienen el conjunto de requisitos, condiciones y especificaciones, que describen los bienes y servicios a contratar y regulan el Proceso de Compras y el contrato definitivo. Incluyen las Bases Administrativas, Bases Técnicas y documentos anexos que se acompañan.
- d. Bases Administrativas: documentos aprobados por la autoridad competente que contienen, de manera general y/o particular, las etapas, plazos, mecanismos de consulta y/o aclaraciones, criterios de evaluación, mecanismos de Adjudicación, modalidades de evaluación, cláusulas del contrato definitivo, y demás aspectos administrativos del Proceso de Compras.
- e. Bases Técnicas: documentos aprobados por la autoridad competente que contienen de manera general y/o particular las especificaciones, descripciones, requisitos y demás características del bien o servicio a contratar.
- f. Presupuesto disponible: es la previsión financiera que indica el gasto que, en virtud de la contratación puede asumir el MINVU, incluido Impuestos al Valor Agregado y demás tributos que graven la adquisición del bien o servicio.
- g. Proveedor: persona natural o jurídica, chilena o extranjera, que por sí o por Uniones Temporales de Proveedores, podrán proporcionar bienes y/o servicios en la presente licitación. Deberá estar inscrito en alguna de las categorías del Registro de Proveedores.
- h. Oferente o proponente: proveedor que participa en el presente proceso licitatorio, presentando una oferta o cotización, estando habilitado para aquello.

- i. Adjudicatario: oferente cuya oferta ha sido seleccionada en el presente proceso licitatorio, para la suscripción del contrato definitivo.
- j. Contratista proveedor que suministra bienes o presta servicios al MINVU.
- k. Fuerza mayor o caso fortuito: "Se llama fuerza mayor o caso fortuito el imprevisto a que no es posible resistir, como un naufragio, un terremoto, el apresamiento de enemigos, los actos de autoridad ejercidos por un funcionario público, etc.", de acuerdo con lo establecido en el artículo 45 del Código Civil.
- l. Días corridos: todos los días de la semana, que se computan uno a uno en forma correlativa.
- m. Días hábiles administrativos: todos los días de la semana, excepto los días sábados, domingos y festivos.
- n. Oferta o propuesta: cotización ofrecida por el proponente en la presente licitación, la que deberá ajustarse a los requisitos establecidos en los documentos de la licitación.
- o. Vigencia del contrato: plazo durante el cual el contrato está en vigor y las partes contratantes vinculadas cada una y obligadas a cumplir sus obligaciones contractuales.
- p. Ampliación del contrato: aumento del plazo inicial de duración del contrato.

1.2.5.- PACTO DE INTEGRIDAD

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las presentes bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo con 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 1°, 4°, 5°, 6°, 12° y 16°, de conformidad a lo establecido en el artículo 485 del Código del Trabajo.
- b. El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a funcionario público (independiente de su calidad jurídica) y/o personal a honorario alguno en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución del contrato que eventualmente se deriven de la misma; ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del contrato que de ello se deriven.
- c. El oferente se obliga a no intentar, ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas, que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico; y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, tratativas, actos y/o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
- d. El oferente se obliga a dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 35 ter de la Ley N° 19.886, y sus modificaciones, en cuanto a la prohibición de comunicación entre los participantes o interesados en el proceso de contratación una vez iniciado el procedimiento de contratación, o entre eventuales interesados o participantes en él y las personas que desempeñen funciones en el organismo licitante que participen del proceso de adjudicación, independiente de su calidad jurídica, en lo referido directa o indirectamente a tal proceso, salvo que se realice a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado administrado por la Dirección de Compras y Contratación Pública y en la forma establecida en las presentes bases de licitación, que asegure la participación e igualdad de todos los oferentes.

- e. El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar su veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia.
- f. El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las presentes bases de licitación, sus documentos integrantes y del contrato que de ellos se derivasen.
- g. El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, juridicidad, ética, moral, probidad, buena fe, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio y en la ejecución del servicio licitado.
- h. El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el presente proceso licitatorio es una propuesta real, seria, pura y simple, con información fidedigna; y, en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma, en las condiciones y oportunidad ofertadas.
- i. El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente expresadas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados, dependientes, asesores, agentes; y, en general, por todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud y/o como efecto de la presente licitación, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

1.3.- CRONOGRAMA DE LICITACIÓN

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

Fecha de Publicación	Dentro de los dos (02) días siguientes hábiles de la total tramitación del acto administrativo que apruebe el llamado a la presente licitación pública.
Fecha Inicio de Preguntas	El día de publicación del llamado a la presente licitación.
Fecha Final de Preguntas	Hasta las 12:00 horas del tercer día siguiente hábil de la "Fecha de Publicación" de la presente licitación pública.
Fecha de Publicación de Respuestas	Hasta las 19:00 horas del décimo segundo día siguiente hábil de la "Fecha de Publicación" de la presente licitación pública. En caso de que el número de preguntas que se reciba sea superior a 50, la entidad licitante podrá aumentar el plazo de publicación de respuestas hasta por quince (15) días hábiles. A su vez, se aumentará en el mismo plazo las fechas que prosiguen a esta.
Fecha y hora de Cierre de Recepción de Ofertas	A las 15:10 horas del décimo sexto día siguiente hábil de la "Fecha de Publicación" de la presente licitación pública. En caso de aumentarse el plazo de publicación de respuestas, se deberá modificar la fecha de Cierre de Recepción de Ofertas, proporcionalmente.
Fecha y hora de Apertura Electrónica	A las 15:30 horas del mismo día de la fecha de Cierre de Recepción de Ofertas de la presente licitación. Las ofertas

	técnicas serán de público conocimiento una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
Fecha de Evaluación de Ofertas	Dentro de los diez (10) días siguientes hábiles de la "Fecha y hora de Apertura Electrónica" de la presente licitación.
Fecha de Adjudicación/Deserción	Dentro de los veinte (20) días siguientes hábiles de la "Fecha de Evaluación de Ofertas" de la presente licitación.
Fecha Firma del Contrato	Dentro del plazo de sesenta (40) días siguientes hábiles de la "Fecha de Adjudicación".

- b. Todos los plazos de días que se indican en las presentes bases de licitación son de días hábiles administrativos, a menos que, se manifieste expresamente lo contrario.
- c. Con el objeto de aumentar la participación de oferentes o en el caso de ocurrir la hipótesis planteada en el acápite "Fecha de Publicación de Respuestas", el MINVU podrá extender el plazo de Cierre de Recepción de Ofertas por hasta quince (15) días hábiles, mediante la emisión del correspondiente acto administrativo totalmente tramitado, el cual deberá publicarse oportunamente en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

1.4.- PUBLICACIÓN, RECLAMOS, PREGUNTAS Y RESPUESTAS

- a. Una vez publicado el presente proceso licitatorio, y en caso de que, existan diferencias entre la ficha de la licitación publicada en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado y las bases de licitación, aprobadas por acto administrativo y adjuntas a la mencionada ficha, siempre primará lo expresado en las presentes bases de licitación.
- b. Todas las notificaciones a efectuarse en el transcurso de la presente licitación se entenderán realizadas luego de transcurridas veinticuatro horas, desde que el MINVU publique, en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, el respectivo documento o el acto administrativo objeto de la notificación.
- c. A su vez, los proveedores tienen derecho a efectuar reclamos relacionados con el presente proceso licitatorio, a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, en la plataforma de reclamos.
- d. Los oferentes podrán formular consultas respecto de las disposiciones contenidas en las bases de la presente licitación o en relación con el proceso licitatorio en general. Como mecanismo de consultas y respuestas, se hará uso del foro que para estos efectos se dispone en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- e. No se admitirán consultas por otro medio, ni posteriores al plazo señalado en el punto 3 de la ficha de licitación publicada en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- f. Las respuestas a las preguntas efectuadas por los proveedores serán aprobadas mediante acto administrativo de la autoridad competente, dentro del plazo señalado en el punto 3 de la ficha de licitación y publicada en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado. En ningún caso los oferentes podrán alegar desconocimiento de las respuestas a las preguntas.

1.5.- REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN

- a. Los proponentes que deseen participar del presente proceso licitatorio, deberán estar inscritos en el Registro de Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública y encontrarse habilitados. No podrán participar del presente proceso licitatorio los proveedores que se encuentren

inhabilitados para contratar con el Estado, en virtud de lo dispuesto en los artículos 4° y 35 quáter de la Ley N° 19.886; 33 de la Ley N° 21.595; 26, letra d), del Decreto con Fuerza de Ley N° 211, de 1973, y en la Ley N° 20.393. Lo anterior se acreditará suscribiendo la declaración contenida en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

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

c. En el caso de que dos o más oferentes deseen participar del presente proceso licitatorio como una Unión Temporal de Proveedores, conforme se establece en los artículos 48 y 180 y siguientes del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886:

c.1. Deberá estar integrada por una o más empresas de menor tamaño. La oferta presentada por una unión compuesta por proveedores que no corresponden a una empresa de menor tamaño será declarada inadmisibles.

c.2. Deberá constituirse exclusivamente para el presente proceso licitatorio en particular. Su vigencia no podrá ser inferior a la del contrato a adjudicar, incluyendo su eventual renovación o prórroga.

c.3. Deberá establecer, en el instrumento que formaliza la unión la solidaridad entre los integrantes respecto de todas las obligaciones que se generen con el MINVU, y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes para representarlos en conjunto. Debiendo materializarse esta unión temporal por instrumento público o privado al tratarse de una adquisición menor a 1.000 unidades tributarias mensuales.

c.4. Cada integrante de la Unión Temporal de Proveedores deberá encontrarse hábil en el Registro de Proveedores.

1.6.- REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS

1.6.1.- OFERTAS SIMULTÁNEAS

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

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

1.6.2.- CONDICIONES DEL SERVICIO

a. La oferta debe dar cumplimiento a cada una de las condiciones establecidas en todo el punto 2.2.- "Descripción del servicio" de las Bases Técnicas.

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

1.6.3.- PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO

- a. El plazo para la implementación del servicio no podrá ser superior a diez (10) 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 implementación del servicio a convenir, inmediato o similar, se entenderá que corresponde al plazo máximo de diez (10) 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. En caso de que, el plazo de implementación del servicio señalado en la oferta o contabilizado de acuerdo con lo descrito en el literal precedente, supere los diez (10) días corridos o no indique el plazo, se entenderá que no cumple con el plazo máximo establecido para la implementación del servicio, declarándose su oferta como inadmisibles.

1.6.4.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

- a. El plazo para la ejecución del servicio no podrá ser superior a ciento treinta y ocho (138) días corridos, a partir de la implementación del servicio, los que consultan un término máximo de noventa (90) días corridos para la ejecución del servicio, mientras que, los restantes cuarenta (48) días corridos se ocuparán en las revisiones y correcciones que resulten pertinentes de acuerdo con lo dispuesto en el punto 2.5.- "Entrega de informes y plazos" de las Bases Técnicas (este último plazo no es ofertable).
- b. En caso de que se informe un plazo de ejecución del servicio a convenir, inmediato o similar, se entenderá que corresponde al plazo máximo de ciento treinta y ocho (138) días corridos, incluidas revisiones y correcciones, señalado en el literal a. precedente; en caso de que se indiquen distintos plazos en la oferta, se entenderá que corresponde al menor plazo ofertado; y, en caso de que se indique un rango de plazos, se entenderá que corresponde al mayor plazo dentro del rango ofertado.
- c. En caso de que, el plazo de ejecución del servicio señalado en la oferta o contabilizado de acuerdo con lo descrito en el literal precedente, supere los ciento treinta y ocho (138) días corridos, incluidas revisiones y correcciones, o no indique el plazo, se entenderá que no cumple con el plazo máximo establecido para la ejecución del servicio, declarándose su oferta como inadmisibles.

1.6.5.- CONFORMACIÓN DEL EQUIPO REQUERIDO

- a. Los oferentes deberán considerar en su oferta, un equipo, que esté conformado por al menos tres (03) profesionales con los siguientes perfiles académicos y roles:
- b. **Coordinador (a) o Jefe (a) de Proyecto:** encargado de la coordinación de las tareas operativas y analíticas del proyecto, responsable de la coordinación regular con las respectivas contrapartes institucionales. El perfil académico requerido corresponde a un profesional titulado de una carrera de **cuatro** (04) o más años de duración en el área de Ciencias Sociales, Estadística o Ingeniería, tales como: Sociología, Psicología, Ingeniería Comercial, Ingeniería Industrial, Ingeniería en Administración o Ingeniería en Estadística, con un título otorgado por una universidad del Estado o reconocida por este o contar con título profesional obtenido en el extranjero, reconocido por los organismos competentes en Chile.
- c. **Jefe (a) de terreno:** responsable de las coordinaciones de reclutamiento, capacitación, despliegue y monitoreo del proceso de levantamiento de encuestas, así como de la auditoría/revisión de los procesos de calidad en el levantamiento de las encuestas. El perfil académico corresponde a un profesional titulado de una carrera de cuatro (04) o más años de duración en el área de Ciencias Sociales, Estadística o

Ingeniería, tales como: Sociología, Psicología, Ingeniería Comercial, Ingeniería Industrial, Ingeniería en Administración o Ingeniería en Estadística, con un título otorgado por una universidad del Estado o reconocida por este o contar con título profesional obtenido en el extranjero, reconocido por los organismos competentes en Chile.

d. **Analista cuantitativo:** responsable del análisis de información cuantitativa, además debe apoyar el control de calidad del proceso de encuestaje, así como también colaborar en el proceso de control de calidad de las bases de datos, el análisis de datos y la síntesis de resultados. El perfil académico corresponde a un profesional titulado de una carrera de cuatro (04) o más años de duración en el área de Ciencias Sociales, Estadística, o Ingeniería, tales como: Sociología, Psicología, Ingeniería Comercial, Ingeniería Industrial o Ingeniería en Estadística, con un título otorgado por una universidad del Estado o reconocida por este o contar con título profesional obtenido en el extranjero, reconocido por los organismos competentes en Chile.

e. En caso de que, el oferente no adjunte las copias de los títulos o certificados de título de los integrantes del equipo de trabajo; o que la copia de los títulos o certificados de título de los integrantes del equipo de trabajo no correspondan a los tipos de títulos requeridos en los literales precedentes; o que el equipo propuesto esté conformado por menos de tres (03) profesionales, se entenderá que el oferente no cumple con el equipo personal mínimo requerido, declarándose su oferta como inadmisibile.

1.6.6.- PRESUPUESTO DISPONIBLE

a. El monto para este servicio es de \$36.999.716.- (Treinta y seis millones novecientos noventa y nueve mil setecientos dieciséis pesos) e incluye impuestos y cualquier otro gasto asociado a la oferta.

b. En caso de que, o no se ingrese precio en la oferta o se indique el precio de "\$1.-" (Un peso) o se exprese el precio en otra moneda u otra unidad de valor, se entenderá que no cumple con el presupuesto asignado para la presente licitación, declarándose su oferta como inadmisibile.

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

a. El MINVU sólo recibirá ofertas a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado. No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al indicado previamente, sin perjuicio de la posibilidad de recepcionarlas en soporte papel cuando se configure alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 21 de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones, y en los artículos 50 y 115 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, lo que será informado a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, junto al lugar de presentación de las propuestas.

b. Las ofertas serán recibidas desde el momento de la publicación del llamado a la presente licitación pública en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, hasta la hora y fecha de cierre de recepción de las ofertas. En caso de indisponibilidad técnica del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, ratificada por la Dirección de Compras y Contratación Pública, las ofertas en soporte papel serán recibidas hasta con dos (02) días hábiles contados desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad.

c. Las propuestas deberán presentarse en idioma español y en moneda nacional. Adjuntando en formato digital los antecedentes administrativos, técnicos y económicos solicitados en las presentes bases de licitación y cualquier otro documento que el oferente estime necesario. Se adjuntan anexos para ser completados, a modo de facilitar la correcta información solicitada y posterior evaluación.

d. Se entenderá que todos aquellos interesados que presenten ofertas conocen y aceptan íntegramente las presentes bases de licitación.

- e. Las propuestas tendrán una validez de noventa (90) días hábiles a contar de la fecha de apertura de estas. Si dentro de este plazo, aún no se hubiese adjudicado la propuesta y ésta estuviese pronta a caducar, el MINVU podrá solicitar a los oferentes que prorroguen la vigencia de sus ofertas por un período de treinta (30) días hábiles. Esta solicitud será realizada por la Sección Gestión de Compras y Contratos mediante correo electrónico. Si alguno de los oferentes no respondiera dentro del plazo conferido en el correo electrónico o no accediera a la solicitud de prórroga, su propuesta no será considerada para la adjudicación.
- f. Los proponentes no podrán retirar las propuestas, ni hacer modificaciones en ellas una vez presentadas.

1.7.1.- PROPUESTA ADMINISTRATIVA

a. Información del proponente indicando, al menos:

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

b. Acreditar la existencia de programas de integridad y ética empresarial, los cuales deben ser efectivamente conocidos y aplicados por su personal. Se considerará el mecanismo que el oferente utilizó para difundir estos programas a su personal. Para efectos de su acreditación, el proponente deberá acompañar el programa de integridad y ética empresarial, y, presentar esta información en algún formato donde se evidencie el medio utilizado en su difusión, tales como comunicados, afiches, página *web*, certificaciones de capacitación, entre otros.

1.7.2.- PROPUESTA TÉCNICA

- a. Descripción completa del servicio ofertado, indicando el cumplimiento de cada una de las condiciones establecidas en todo el punto 2.2.- "Descripción del Servicio" de las Bases Técnicas. El proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 2a, 2b o 2c, para así facilitar su evaluación.
- b. **Plazo de implementación del servicio**, expresado en días corridos, correspondiente al tiempo requerido por el proponente para comenzar a prestar el servicio, computado a partir de la notificación de la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato. La oferta debe ser ingresada en

días corridos y no ser superior a diez (10) corridos. El proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 3, para así facilitar su evaluación.

c. **Plazo de ejecución del servicio**, expresado en días corridos, a partir de la implementación del servicio, considerando todas las actividades que requiere la ejecución y aplicación del servicio, y las revisiones y correcciones. Si la oferta técnica presentada por el oferente contempla la incorporación de actividades dentro de las Condiciones Adicionales, estas deberán estar incorporadas en el cronograma. El proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 4, para así facilitar su evaluación.

d. **Conformación del equipo de trabajo**, ingresando el currículum del equipo requerido por las presentes bases de licitación, es decir, del Coordinador (a) o Jefe (a) de Proyecto, el Jefe (a) de terreno y del Analista cuantitativo. Además, deberá adjuntar las copias de los títulos o certificados de título de los integrantes del equipo de trabajo. El proponente podrá ingresar la información del currículum en el Anexo 5, para así facilitar su evaluación.

e. **Propuesta metodológica y de análisis**, para realización del servicio. El oferente deberá dar cuenta detalladamente en su oferta técnica los objetivos generales y específicos del proyecto, los mecanismos de levantamiento de información, *software* utilizados, establecimientos de controles y estándar de calidad para la aplicación de las técnicas, tratamientos y resguardo de la información, así como herramientas de seguimiento y supervisión del trabajo, junto con la organización del equipo de trabajo (considerando el equipo de trabajo suficiente para la realización del servicio, de acuerdo al punto 2.2.3.- "Del personal", de las Bases Técnicas). Además, deberá entregar una propuesta de plan de análisis descriptivo e inferencial de los resultados obtenidos por la Encuesta sobre el estado de las viviendas y preferencias habitacionales de los habitantes de las macrozonas del país (Zona Norte, Centro, Sur y Región Metropolitana).

f. **Experiencia del oferente**, si la tuviese, ingresando copia de los contratos ejecutados, que acrediten efectivamente la experiencia, ejecutados desde el año 2021 a la fecha de publicación de la presente licitación pública en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, relacionados con la prestación de servicios, correspondientes a encuestas sociales que impliquen la aplicación de más de mil quinientas (1.500.-) encuestas en modalidad telefónica, en un período continuo de, al menos, tres (03) meses. Para que el contrato sea considerado en la evaluación, éste debe señalar explícitamente el número de encuestas requeridas y el año de su realización. El proponente podrá indicar los contratos, a modo de resumen, con el Anexo 6, para así facilitar su evaluación.

g. **Comportamiento contractual anterior**, ingresando certificados entregados por las personas o instituciones, públicas o privadas, a las que prestó el servicio, acreditando la correcta ejecución de estos servicios, ejecutados desde el año 2021 a la fecha de publicación de la presente licitación pública en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, respecto de servicios relacionados con la prestación de servicios correspondientes a encuestas sociales que impliquen la aplicación de más de mil quinientas (1.500.-) encuestas en modalidad telefónica, en un período continuo de, al menos, tres (03) meses. El certificado deberá contener, al menos, el nombre de la institución a la que se prestó el servicio, la descripción del servicio prestado (objetivos del servicio, herramientas de levantamiento de información, tipo de muestreo, tamaño de la muestra, etcétera), el lugar en que se prestó el servicio, el período de prestación (inicio y término) y los datos de quien firme el certificado en representación del mandante para solicitar referencias (nombre, correo electrónico, número telefónico fijo y/o celular). El proponente podrá presentar dichos certificados de acuerdo con el formato establecido en el Anexo 7, para así facilitar su evaluación.

h. **Experiencia del Coordinador (a) o Jefe (a) de Proyecto**, ingresando el currículum de quien realizará las tareas de Coordinador (a) o Jefe (a) de Proyecto según lo indicado en el literal b. del punto 1.6.5.- "Conformación del equipo requerido" de las presentes Bases Administrativas, en el que se

indiquen sus antecedentes académicos y laborales, y se especifique explícitamente su experiencia vinculada a la coordinación de servicios relacionados con la prestación de servicios correspondientes a encuestas sociales que impliquen la aplicación de más de mil quinientas (1.500.-) encuestas en modalidad telefónica. Se considerará como parte de la experiencia, servicios en los que haya participado como coordinador desde el año 2021 hasta la fecha de publicación de las presentes bases de licitación. Para efectos de respaldar la experiencia del coordinador, se ingresará copias de documentos que acrediten fehacientemente la experiencia señalada. En caso de que no se ingrese el currículum y los documentos que acrediten su experiencia, se entenderá que no cuenta con lo requerido. El proponente podrá utilizar el formato de currículum del Anexo 5, para así facilitar su evaluación.

i. **Experiencia del Jefe (a) de Terreno**, ingresando el currículum de quien realizará las tareas de jefe de terreno según lo indicado en el literal c. del punto 1.6.5.- "Conformación del equipo requerido" de las presentes Bases Administrativas, en el que se indiquen sus antecedentes académicos y laborales, y se especifique explícitamente su experiencia en relación a su trabajo previo vinculado a la coordinación del trabajo de terreno, lo que implica, entre otras cosas, la coordinación del levantamiento de información de encuestas telefónicas, de los equipos de encuestadores, la aplicación de controles de calidad, coordinaciones de reclutamiento, capacitación, despliegue y monitoreo del proceso de levantamiento de encuestas, así como de la auditoría/revisión de los procesos de calidad en el levantamiento de las encuestas. Se considerará como parte de la experiencia, servicios en los que haya participado como jefe (a) de terreno desde el año 2021 hasta la fecha de publicación de las presentes bases de licitación. Para efectos de respaldar la experiencia del jefe(a) de terreno, se ingresará copias de documentos que acrediten fehacientemente la experiencia señalada. En caso de que no se ingrese el currículum y los documentos que acrediten su experiencia, se entenderá que no cuenta con lo requerido. El proponente podrá utilizar el formato de currículum del Anexo 5, para así facilitar su evaluación.

j. **Experiencia del Analista Cuantitativo**, ingresando el currículum de quien realizará las tareas del analista cuantitativo según lo indicado en el literal d. del punto 1.6.5.- "Conformación del equipo requerido" de las presentes Bases Administrativas, en el que se indiquen sus antecedentes académicos y laborales, y se especifique explícitamente su experiencia en el análisis de información cuantitativa derivadas de encuestas sociales. Se considerará como parte de la experiencia, servicios en los que haya participado como analista cuantitativo en encuestas sociales desde el año 2021 hasta la fecha de publicación de las presentes bases de licitación. Para efectos de respaldar la experiencia del analista cuantitativo, se ingresará copias de documentos que acrediten fehacientemente la experiencia señalada. En caso de que no se ingrese el currículum y los documentos que acrediten su experiencia, se entenderá que no cuenta con lo requerido. El proponente podrá ingresar la información de currículum en el Anexo 5, para así facilitar su evaluación.

1.7.3.- PROPUESTA ECONÓMICA

- a. Valor correspondiente al costo total en moneda nacional del servicio requerido, expresado en valor neto e indicando separadamente el impuesto correspondiente.
- b. Se considerarán incluidos en el precio ofertado todos los costos y gastos que demanden su ejecución y, en general, todo lo necesario para la prestación en forma completa y correcta, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en las presentes bases de licitación.
- c. Los oferentes deberán considerar en su oferta económica todos los gastos, incluidos los de personal, materiales, traslados, servicios, equipos, permisos (municipales y otros), derechos, tributos; y, en general, todo cuanto implique un gasto para el cumplimiento de la contratación.
- d. En caso de que el valor ofertado no señale expresamente que corresponde al valor neto o con el impuesto incluido, se entenderá que corresponde al valor neto; en caso de que se indiquen distintos

precios en la oferta, se entenderá que corresponde al menor monto ofertado. El proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 8, para así facilitar su evaluación.

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

1.8.- APERTURA DE LAS PROPUESTAS

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

b. La apertura se realizará de manera electrónica, sin perjuicio que se configure alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 21 de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones, y en los artículos 51 y 115 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, para la presentación de propuestas en formato papel. En este último caso, la apertura se realizará en la sala de reuniones del Departamento de Compras y Servicios Generales del MINVU, ubicada en Serrano N° 15, entrepiso, comuna de Santiago, pudiendo asistir los representantes de los oferentes.

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

1.9.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

1.9.1.- COMISIÓN EVALUADORA

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

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

c. El MINVU, podrá proveer a la Comisión Evaluadora de la asesoría de expertos de reconocido prestigio en las materias técnicas a revisar en el presente proceso licitatorio, lo cual quedará consignado en el acta de evaluación respectiva.

d. De acuerdo con lo establecido en el artículo 54 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán tener conflictos de intereses con los oferentes, debiendo cumplir con las exigencias y requisitos establecidos en la normativa vigente al momento de la evaluación.

- e. Los integrantes de la Comisión Evaluadora deberán mantener confidencialidad de sus deliberaciones durante todo el procedimiento de contratación, a fin de asegurar la integridad y transparencia del proceso licitatorio.
- f. Los integrantes de la Comisión Evaluadora, luego de la apertura de las ofertas y de conocer a los proponentes y sus respectivas ofertas, deberán suscribir una declaración jurada en la que indique que no poseen conflicto de interés alguno y no se encuentran afectos a inhabilidad alguna, de esta forma podrán continuar con la evaluación. En caso contrario, el evaluador deberá abstenerse de continuar participando de la respectiva Comisión Evaluadora. De la misma forma, en aquellos casos que la Comisión Evaluadora esté integrada por asesores expertos de reconocido prestigio en las materias técnicas a evaluar, en los términos establecidos en la letra c. del presente punto, estos asesores expertos deberán de igual forma suscribir una declaración jurada en los mismos términos que los integrantes de la Comisión Evaluadora.
- g. La Comisión Evaluadora, en primera instancia, realizará la revisión de los requisitos establecidos en el punto 1.5.- "Requisitos para participar en la licitación" y en el punto 1.6.- "Requisitos de admisibilidad de las ofertas". En caso de cumplir con todos estos, se continuará con la aplicación de la metodología de evaluación de las ofertas establecida en el punto 1.9.3.- "Metodología de evaluación de las ofertas" de las presentes Bases Administrativas; y, en caso de no cumplir con algunos de estos requisitos, la oferta será declarada inadmisibile.
- h. La Comisión Evaluadora confeccionará un acta de evaluación que contenga un resumen del análisis de las ofertas y las materias a las que se refiere el artículo 57 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886. Los puntajes plasmados en esta acta se expresarán en a lo más dos decimales.
- i. Los integrantes de la Comisión Evaluadora no podrán tener contacto con los oferentes, salvo a través de los mecanismos establecidos en las presentes bases de licitación, conforme a lo dispuesto en el artículo 35 ter de la Ley N° 19.886.
- j. En el mismo orden, durante el período de evaluación de las ofertas, los oferentes sólo podrán mantener contacto con la entidad licitante para los efectos de la misma, a través de los mecanismos previstos en las presentes bases de licitación, quedando absolutamente prohibido cualquier otro tipo de contacto. De incumplir lo señalado, se entenderá que infringe el pacto de integridad contenido en el punto 1.2.5.- "Pacto de integridad" de las presentes Bases Administrativas, siendo declarada inadmisibile su oferta.

1.9.2.- ACLARACIONES A LAS OFERTAS

- a. La Comisión Evaluadora, podrá solicitar a los oferentes, a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, salvar errores u omisiones formales en que han incurrido, siempre y cuando las rectificaciones de dichos errores u omisiones, no les confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores; esto es, en tanto no se afecte el principio de igualdad de los oferentes. No se considerará error formal errores en el precio de la oferta.
- b. Asimismo, la Comisión Evaluadora podrá solicitar a los oferentes la presentación de certificaciones o antecedentes que éstos hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes no correspondan a requisitos de admisibilidad y se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación.
- c. Esta solicitud se canalizará a través del foro aclaración de oferta dispuesto en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, debiendo el proponente salvar los

errores u omisiones formales en que han incurrido y/o adjuntar los antecedentes o certificaciones requeridos.

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

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

1.9.3.- METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

CRITERIO (PONDERACIÓN)	FACTOR (PONDERACIÓN)	SUBFACTOR (PONDERACIÓN)
Propuesta Técnica (65%)	A. Estrategia para el desarrollo del servicio (40%)	A1. Propuesta Metodológica y de Análisis (50%)
		A2. Plazo de ejecución del servicio (25%)
		A3. Condiciones Adicionales (25%)
	B. Experiencia (50%)	B1. Experiencia de los oferentes (25%)
		B2. Comportamiento contractual anterior (25%)
		B3. Experiencia del Coordinador (a) o Jefe (a) de Proyecto (20%)
		B4. Experiencia Jefe (a) Terreno (15%)
		B5. Experiencia analista cuantitativo (15%)
	C. Cumplimiento de los requisitos formales (10%)	
Propuesta Económica (30%)	Precio (100%)	
Propuesta Administrativa (5%)	Programas de integridad y ética empresarial (100%)	

1.9.3.1.- PROPUESTA TÉCNICA (pondera 65%)

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

A. ESTRATEGIA PARA EL DESARROLLO DEL SERVICIO (pondera 40%)

A1.- Propuesta Metodológica y de Análisis (A1 pondera 50%)

Se evaluará la calidad de la propuesta metodológica ingresada por el proponente en su oferta, con la cual se abordará la elaboración del servicio. En caso de que, no se especifique o no se adjunte la

propuesta metodológica, se clasificará como “Muy deficiente” para efectos de la evaluación del presente subfactor.

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

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

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

A2.- Plazo de ejecución del servicio (A2 pondera 25%)

Se evaluará el plazo de ejecución del servicio en días corridos, considerando todas las actividades que requiere la ejecución y aplicación del servicio, como: la revisión del cuestionario propuesto, procesos de capacitación, pilotaje del instrumento, protocolos de supervisión, protocolo de validación de encuestas, revisión de la base de datos, ajustes a la representatividad de la encuesta, análisis de resultados, entrega del informe final, resumen ejecutivo, presentación final de resultados, entre otros. Si la oferta técnica presentada por el oferente contempla la incorporación de actividades dentro de las Condiciones Adicionales, estas deberán estar incorporadas en el cronograma. La oferta debe ser ingresada en días corridos.

El cálculo del puntaje a obtener en este subfactor se hará mediante la siguiente fórmula:

Plazo de ejecución del servicio = [(Menor plazo para la ejecución del servicio ofertado/plazo de ejecución de la oferta a evaluar) * 100].

Donde: menor plazo ofertado corresponde al menor plazo de todas las ofertas recibidas, y plazo de ejecución de la oferta a evaluar es la oferta específica que es objeto de evaluación mediante la operación ejecutada.

El puntaje ponderado final de este subfactor se obtendrá a partir de la siguiente fórmula: Plazo para la ejecución del servicio = (puntaje * 0,25).

A3.- Condiciones Adicionales (A3 pondera 25%)

Se evaluará la cantidad de condiciones adicionales propuestas por el oferente, por sobre las condiciones mínimas del servicio requeridas en el punto 2.2.- "Descripción del servicio" de las Bases Técnicas.

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

NÚMERO DE CONDICIONES ADICIONALES	PUNTAJE
3 o más	100 puntos
2	60 puntos
1	30 puntos
No presenta condiciones adicionales relacionadas con el servicio requerido	0 puntos

A.4.- Puntaje Factor "ESTRATEGIA PARA EL DESARROLLO DEL SERVICIO"

El puntaje ponderado final del factor “Estrategia para el desarrollo del servicio” se obtendrá a partir de la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje factor Estrategia para el desarrollo del servicio (A)} = [(A1 * 0,50) + (A2 * 0,25) + (A3 * 0,25)]$$

$$\text{Puntaje ponderado factor Estrategia para el desarrollo del servicio} = (A * 0,40).$$

Donde: A es “Estrategia para el desarrollo del servicio”; A1 es “Propuesta metodológica y de Análisis”; A2 es “Plazo de ejecución del Servicio” y A3 es “Condiciones Adicionales”.

B. EXPERIENCIA (B pondera 50%)

B1.- Experiencia de los oferentes (B1 pondera 25%)

Se evaluará la cantidad de contratos, ejecutados desde el año 2021 a la fecha de publicación de la presente licitación pública en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, relacionados con la prestación de servicios, correspondientes a encuestas sociales que impliquen la aplicación de más de mil quinientas (1.500.-) encuestas en modalidad telefónica, en un período continuo de, al menos, tres (03) meses. Para que el contrato sea considerado en la evaluación, éste debe señalar explícitamente el número de encuestas requeridas y el año de realización. En caso de que, no se ingrese copia de los contratos que acrediten fehacientemente la experiencia solicitada al oferente, se entenderá que no cuenta con experiencia para efectos de la evaluación del presente subfactor. Sólo se contabilizarán los contratos que puedan ser verificados a través de las copias adjuntas a la oferta. En el caso de las Uniones Temporales de Proveedores, se contabilizarán los contratos de cada uno de los proveedores integrantes de ésta. En caso de ingresar documentos duplicados, solo se contabilizará una vez.

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

CANTIDAD DE CONTRATOS	PUNTAJE
0	0 punto
1 o más	10 puntos por cada experiencia, con un máximo de 10 documentos equivalentes a 100 puntos

B2.- Comportamiento contractual anterior (B2 pondera 25%)

Se evaluará la cantidad de certificados entregados al oferente por personas o instituciones, públicas o privadas, a las que prestó el servicio acreditando la correcta ejecución del servicio contratado desde el año 2021 a la fecha de publicación de la presente licitación pública en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, por la prestación de servicios correspondientes a encuestas sociales que impliquen la aplicación de más de mil quinientas (1.500.-), encuestas en modalidad telefónica, en un período continuo de, al menos, tres (03) meses. En el caso de las Uniones Temporales de Proveedores, se contabilizarán los certificados de cada uno de los proveedores integrantes de ésta. En caso de que se ingrese uno o más certificados con información incompleta, dichos certificados incompletos no serán contabilizados.

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

CANTIDAD DE CERTIFICADOS	PUNTAJE
0	0 punto
1 o más	10 puntos por cada certificado, con un máximo de 10 certificados equivalentes a 100 puntos

B3.- Experiencia del Coordinador (a) o Jefe(a) de Proyecto (B3 pondera 20%)

Se evaluará el número de servicios y/o trabajos desarrollados por el Coordinador (a) o Jefe (a) de Proyecto, ejecutados desde el año 2021 a la fecha de publicación de la presente licitación pública en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, vinculados a la coordinación de servicios relacionados con encuestas sociales que impliquen la aplicación de más de mil quinientas (1.500.-) encuestas en modalidad telefónica. En caso de que no se ingrese esta información en el currículum del Coordinador (a) o Jefe (a) de Proyecto y documentos que acrediten fehacientemente la experiencia señalada, se entenderá que no cuenta con la experiencia solicitada. En caso de ingresar información duplicada, solo se contabilizará una vez.

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

NÚMERO DE SERVICIOS O TRABAJOS	PUNTAJE
0	0 puntos
1 o más	10 puntos por cada experiencia, con un máximo de 10 servicios como coordinador/a o jefe/a de proyecto equivalentes a 100 puntos

B4.- Experiencia del Jefe (a) de Terreno (B4 Pondera 15%)

Se evaluará el número de servicios y/o trabajos desarrollados por el Jefe (a) de Terreno, ejecutados desde el año 2021 a la fecha de publicación de la presente licitación pública en el en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, vinculados a trabajos de coordinación de trabajo de terreno, lo que implica, entre otras cosas, la coordinación del levantamiento de información de encuestas telefónicas, de los equipos de encuestadores, la aplicación de controles de calidad, coordinaciones de reclutamiento, capacitación, despliegue y monitoreo del proceso de levantamiento de encuestas, así como de la auditoría/revisión de los procesos de calidad en el levantamiento de las encuestas. En caso de que no se ingrese esta información en el currículum del Jefe (a) de Terreno y documentos que acrediten fehacientemente la experiencia señalada, se entenderá que no cuenta con la experiencia solicitada. En caso de ingresar información duplicada, solo se contabilizará una vez.

El puntaje a obtener en este subfactor se asignará de acuerdo con la siguiente tabla, en caso de que, el resultado arroje una fracción, se aproximará al entero inferior.

NÚMERO DE SERVICIOS O TRABAJOS	PUNTAJE
0	0 punto
1 o más	10 puntos por cada experiencia, con un máximo de 10 servicios como jefe/a de terreno, equivalentes a 100 puntos

B5.- Experiencia del Analista Cuantitativo (B5 Pondera 15%)

Se evaluará el número de servicios y/o trabajos desarrollados por el Analista Cuantitativo, ejecutados desde el año 2021 a la fecha de publicación de la presente licitación pública en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, vinculados a análisis de información cuantitativa derivadas de encuestas sociales. En caso de que no se ingrese esta información en el currículum del

Analista Cuantitativo y documentos que acrediten fehacientemente la experiencia señalada, se entenderá que no cuenta con la experiencia solicitada. En caso de ingresar información duplicada, solo se contabilizará una vez.

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

NÚMERO DE SERVICIOS O TRABAJOS	PUNTAJE
0	0 puntos
1 o más	20 puntos por cada servicio, con un máximo de 5 servicios como analista cuantitativo en encuestas sociales, equivalentes a 100 puntos

B6.- Puntaje Factor “EXPERIENCIA”

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

$$\text{Puntaje Experiencia (B)} = [(B1 * 0,25) + (B2 * 0,25) + (B3 * 0,20) + (B4 * 0,15) + (B5 * 0,15)]$$

$$\text{Puntaje ponderado Experiencia} = (B * 0,50).$$

Donde: B es “Experiencia”; B1 es “Experiencia de los oferentes”; B2 es “Comportamiento contractual anterior”; B3 es “Experiencia del Coordinador (a) o Jefe (a) de Proyecto”; B4 “Experiencia Jefe (a) Terreno”; B5 es “Experiencia analista cuantitativo”.

C.- Cumplimiento de los requisitos formales (pondera 10%)

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

DETALLE	PUNTAJE
Cumple con 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 punto

D.- Puntaje criterio propuesta técnica

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

$$\text{Puntaje propuesta técnica} = [(A * 0,40) + (B * 0,50) + (C * 0,10)]$$

$$\text{Puntaje ponderado propuesta técnica} = [(\text{Puntaje propuesta técnica}) * (0,65)]$$

Donde: A es “Estrategia para el desarrollo del servicio”; B es “Experiencia y C es “Cumplimiento de los requisitos formales”.

1.9.3.2.- PROPUESTA ECONÓMICA (pondera 30%)

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

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

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

$$\text{Puntaje ponderado propuesta económica} = [(\text{Puntaje propuesta económica}) * (0,30)]$$

1.9.3.3.- PROPUESTA ADMINISTRATIVA (pondera 5%)

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

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

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

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

1.9.3.4.- PUNTAJE FINAL

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

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

1.9.4.- RESOLUCIÓN EN CASO DE EMPATES

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

- a. El proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio “Propuesta técnica”.
- b. El proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio “Propuesta económica”.
- c. El proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio “Propuesta administrativa”.
- d. El proponente que haya ingresado primero su oferta.

1.9.5.- ACTA DE EVALUACIÓN

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

1.10.- SELECCIÓN DE LA OFERTA

1.10.1.- ADJUDICACIÓN O DESERCIÓN

- a. El MINVU se registrará en esta materia por lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones, y por lo establecido en los artículos 58, 59, 60, 61 y 62 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.
- b. El MINVU adjudicará o declarará desierta la licitación mediante acto administrativo de la autoridad competente, que será notificado a todos los oferentes a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, dentro del plazo establecido el punto 3 de la ficha de licitación publicada en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado. Asimismo, se publicará en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, el acta de evaluación, las declaraciones de los integrantes de la Comisión Evaluadora, las actas de visita a terreno, si las hubiere, y cualquier otro documento relacionado con el proceso de evaluación de las ofertas.
- c. El MINVU adjudicará el servicio objeto de la presente licitación a un solo proponente siendo aquella propuesta que, obtenga el mayor puntaje final en la evaluación de las ofertas, de acuerdo con la

propuesta de la Comisión Evaluadora, aun cuando no sea la de menor valor, sin que ello otorgue derecho a los oferentes no seleccionados a solicitar indemnización alguna por los gastos en que hubieran incurrido por la presentación de dichas propuestas o por cualquier otra índole. En el correspondiente acto administrativo deberán especificarse los criterios de evaluación y sus puntajes que, estando previamente definidos en las presentes Bases Administrativas, hayan permitido al adjudicatario obtener la calificación de oferta más conveniente.

d. El MINVU no podrá adjudicar a Oferentes que se encuentren inhabilitados para contratar con el Estado.

1.10.2.- AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE ADJUDICACIÓN O DESERCIÓN

En caso de que la adjudicación/deserción del proceso licitatorio no se realice en la fecha indicada en las presentes Bases Administrativas, se informará, a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar e indicará un nuevo plazo para la adjudicación, de acuerdo a lo establecido en el artículo 58 inciso segundo del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886. Así mismo el plazo de adjudicación podrá ser prorrogado en el caso del artículo 61 del mencionado reglamento.

1.10.3.- READJUDICACIÓN

a. Dentro de los 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, el MINVU podrá dejar sin efecto la adjudicación y readjudicar el presente proceso licitatorio al proponente que le siga en el puntaje final obtenido, de acuerdo con el acta de evaluación elaborada por la Comisión Evaluadora; y así sucesivamente, en cualquiera de los siguientes casos:

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

1.11.- REUNIÓN DE COORDINACIÓN

a. Una vez notificada la adjudicación, a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, el Administrador del Contrato o quien este designe, podrá celebrar con el adjudicatario una reunión de coordinación, en el plazo no superior a quince (15) días hábiles desde la notificación de la adjudicación.

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

c. En caso de concretarse dicha reunión, el resultado deberá quedar refrendado en una "Acta de Acuerdos", que deberá firmar la persona natural, el representante legal en el caso de las personas jurídicas o el representante o apoderado de la Unión Temporal de Proveedores y el Administrador del

Contrato del MINVU o quienes éstos designen, la cual formará parte integrante del contrato para todos los efectos legales, siempre que no se altere la esencia del mismo, ni el principio de estricta sujeción a las bases. Asimismo, dicha acta deberá ser publicada en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

1.12.- REQUISITOS Y ANTECEDENTES PARA CONTRATAR AL ADJUDICATARIO

- a. Dentro de los 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 Serrano N° 15, entepiso, comuna de Santiago, la documentación señalada en el punto 1.12.1.- "Persona natural" o en el punto 1.12.2.- "Persona jurídica" o en el punto 1.12.3.- "Unión Temporal de Proveedores", según corresponda.
- b. Sin embargo, en el caso de que la documentación requerida se encuentre digitalizada en el Registro de Proveedores de Mercado Público, o haya sido ingresada en la oferta, con la vigencia requerida en las presentes bases de licitación, no se requerirá su presentación.
- c. El adjudicatario deberá encontrarse hábil en el Registro de Proveedores, y para el caso de que el adjudicatario sea una Unión Temporal de Proveedores, todos sus integrantes deberán encontrarse hábil en el citado Registro.

1.12.1.- PERSONA NATURAL

- a. Documentos comunes:
 - a.1. Nómina completa de los integrantes del equipo de trabajo que desarrollará el servicio.
 - a.2. Fotocopia legalizada de los títulos profesionales o certificado de título o certificado de profesionales emitido por Servicio de Registro Civil e Identificación de los integrantes del equipo de trabajo.
 - a.3. Declaración jurada simple en la que se indique si registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones, en caso de no registrarlos, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión; y en la que indique que no se encuentra afecta a las inhabilidades establecidas en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; y, que no se encuentra en los supuestos establecidos en el artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886, y sus modificaciones, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
 - a.4. Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, en los términos y condiciones establecidos en el punto 1.12.4.- "Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato", de las presentes Bases Administrativas.
 - a.5. Certificado de antecedentes laborales y previsionales, extendido por la Dirección del Trabajo, con una antigüedad no superior a treinta (30) días corridos desde su emisión.
- b. Nacionales:
 - b.1. Fotocopia simple de la cédula nacional de identidad vigente, por ambos lados.
- c. Extranjeras:
 - c.1. Fotocopia simple de la cédula de identidad para extranjeros vigente, por ambos lados, o del pasaporte.
 - c.2. Documento que acredite su domicilio en Chile.

1.12.2.- PERSONA JURÍDICA

a. Documentos comunes:

- a.1. Nómina completa de los integrantes del equipo de trabajo que desarrollará el servicio.
- a.2. Fotocopia legalizada de los títulos profesionales o certificado de título o certificado de profesionales emitido por Servicio de Registro Civil e Identificación de los integrantes del equipo de trabajo.
- a.3. Declaración jurada simple en la que se indique si registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones, en caso de no registrarlos, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión; y en la que indique que no se encuentra afecta a las inhabilidades establecidas en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; y, que no se encuentra en los supuestos establecidos en el artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886, y sus modificaciones, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
- a.4. Fotocopia simple del Rol Único Tributario de la institución y de la cédula nacional de identidad vigente, por ambos lados, del(los) representante(s) legal(es) que suscriba(n) el contrato.
- a.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. 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 con lo dispuesto en el artículo 121 y siguientes de la Ley N° 18.046, sobre Sociedades Anónimas.

1.12.3.- UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

- a. Nómina completa de los integrantes del equipo de trabajo que desarrollará el servicio.
- b. Fotocopia legalizada de los títulos profesionales o certificado de título o certificado de profesionales emitido por Servicio de Registro Civil e Identificación de los integrantes del equipo de trabajo.
- c. Declaración jurada simple en la que se indique si registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones, en caso de no registrarlos, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión; y en la que indique que no se encuentra afecta a las inhabilidades establecidas en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; y, que no se encuentra en los supuestos establecidos en el artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886, y sus modificaciones, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
- d. 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.

e. Los demás antecedentes requeridos en los puntos 1.12.1.- "Persona natural" y 1.12.2.- "Persona jurídica" para cada uno de los proponentes que participen de la Unión Temporal de Proveedores, según su naturaleza.

1.12.4.- GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

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

a.2. La garantía podrá otorgarse mediante uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto representen el porcentaje a caucionar, de acuerdo con lo establecido en el inciso quinto del artículo 121 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.

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 su reglamento, y deberá ser enviada a la casilla de correo electrónico iveraq@minvu.cl. Para el caso de presentación de garantía en formato físico, su entrega se realizará en la Sección Gestión de Compras y Contratos del Departamento de Compras y Servicios Generales del MINVU, ubicada en Serrano N° 15, entre piso, comuna de Santiago.

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

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

b.2. Rol Único Tributario beneficiario: 61.801.000-7.

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

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

b.5. Glosa: "Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato de la Licitación Pública ID 587-21-LE26".

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 del MINVU.

- c.2. Dicha devolución se efectuará en el Departamento de Contabilidad de la División de Finanzas del MINVU, ubicado en Serrano N° 15, octavo piso, comuna de Santiago, 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. El MINVU podrá hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna, en cualquiera de los siguientes casos:
- d.1. Si el monto del daño que se produzca en los bienes o imagen del MINVU o se cause a terceros, por el contratista durante la ejecución del contrato, excede de la suma a pagar por la contratación que se licita, de conformidad a lo establecido en el punto 1.13.5.5.- "Responsabilidad del contratista".
- d.2. Si el MINVU pone término anticipado al contrato, por alguna de las causales establecidas en los literales e., f., g., h., i., j., k., l. y/o m. del punto 1.13.8.1.- "Causales para el término anticipado del contrato" de las presentes Bases Administrativas.
- d.3. Si el contratista incumple las obligaciones que le impone el contrato o de las obligaciones laborales o sociales con sus trabajadores. El incumplimiento comprende también el incumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del contratista.

1.13.- DEL CONTRATO

1.13.1.- SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

- a. Una vez transcurrido el período para que el adjudicatario cumpla con los requisitos y entregue los antecedentes para contratar, definidos en el punto 1.12.- "Requisitos y antecedentes para contratar al adjudicatario" de las presentes Bases Administrativas, el MINVU dentro del término de veinte (20) días hábiles, procederá a redactar y preparar el contrato en dos (02) ejemplares de idéntico tenor y fecha, los cuales deberá suscribir el adjudicatario una vez que se le comunique por correo electrónico que se encuentran listo para su suscripción dentro del plazo de cinco (05) días hábiles. No se aceptará la presentación por el adjudicatario de formatos predefinidos y la demora u observaciones que se produzcan en la tramitación del contrato no darán derecho al adjudicatario a indemnización alguna.
- b. Una vez suscrito el contrato por parte del proveedor, deberá ser aprobado por acto administrativo, firmado por la autoridad competente, y notificado al proveedor a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- c. Sólo se efectuarán modificaciones al contrato cuando exista mutuo acuerdo entre las partes contratantes en tanto éstas no alteren los elementos esenciales del contrato, y no se contravenga la aplicación de los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones, y en el artículo 129 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.

d. Cualquier modificación que se acuerde introducir estará sujeta al mismo trámite de aprobación que el contrato original y deberá notificarse al proveedor a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

1.13.2.- ENVÍO DE ORDEN DE COMPRA

Una vez tramitado el acto administrativo que aprueba el contrato referido a la presente licitación, el MINVU emitirá una Orden de Compra al contratista a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado. Esta Orden de Compra deberá ser aceptada por el contratista 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 tendrá una duración máxima para prestar el servicio de ciento treinta y ocho (138) días corridos, los que consultan un término máximo de noventa (90) días corridos para la ejecución del servicio, mientras que, los restantes cuarenta y ocho (48) días corridos se ocuparán en las revisiones y correcciones que resulten pertinentes de acuerdo a lo dispuesto en el punto 2.5.- "Entrega de informes y plazos" de las Bases Técnicas, más el período de implementación del servicio ofertado por el adjudicatario. Una vez notificada la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, se realizará la implementación del servicio, quedando refrendada en un Acta dicha implementación, y estableciéndose en ella, la fecha cierta de inicio de ejecución del servicio, la cual será publicada en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado.

b. La duración del contrato podrá ampliarse una o más veces, mientras éste se encuentre vigente, hasta por un máximo del 30% del plazo inicial, en casos justificados y que sean indispensables para un óptimo logro de los objetivos del contrato y aprobadas por el Administrador del Contrato del MINVU. Dicha ampliación deberá formalizarse mediante la suscripción de la modificación de contrato y la dictación del respectivo acto administrativo firmado por la autoridad competente, y notificarse al contratista a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

1.13.4.- MONTO DEL CONTRATO

El monto del contrato es de \$36.999.716.- (Treinta y seis millones novecientos noventa y nueve mil setecientos dieciséis pesos), IVA incluido, y estará determinado por la propuesta económica que haya presentado el adjudicatario en su oferta en la presente licitación.

1.13.5.- RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

1.13.5.1.- ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

La administración del contrato será ejecutada por el Jefe del Centro de Estudios de Ciudad y Territorio del MINVU, o quien le subrogue o reemplace. En caso de ser necesario el cambio del Administrador del Contrato, la autoridad competente del MINVU deberá dictar un acto administrativo, nombrando al nuevo administrador, siendo notificado a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado. Al Administrador del Contrato, en el ejercicio de esta función, le corresponderá:

a. Supervisar, coordinar y velar por el cumplimiento de los procedimientos establecidos en las presentes bases de licitación.

- b. Coordinar y colaborar con la Contraparte Técnica del MINVU, para el correcto cumplimiento de las obligaciones del contratista.
- c. Visar los pagos cada vez que corresponda.
- d. Ratificar o dejar sin efecto la solicitud de cambio del ejecutivo del contratista.
- 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 contratista por la aplicación de multas.
- h. Requerir el término anticipado del contrato, en el caso que corresponda.
- i. La responsabilidad de coordinar la solicitud de equipos, cuentas de usuario, correo o acceso a los sistemas. Y, de reportar cuando el externo termine su vigencia antes o sea reemplazado. Coordinando lo anterior con el Jefe de la División Informática, o quien le subrogue o reemplace.
- j. Las demás que le encomienden las presentes bases de licitación.

1.13.5.2.- CONTRAPARTE TÉCNICA

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

- a. Evaluar el servicio que se preste durante la ejecución del contrato.
- b. Aclarar y orientar respecto del desarrollo de la ejecución del servicio requerido.
- c. Certificar que los servicios se han recibido conforme. Si no hubiese conformidad con los servicios adquiridos, deberá registrarse los hechos en que se funda la disconformidad y acompañando documentos o antecedentes de respaldo de aquello.
- d. Supervisar el cumplimiento de los plazos del mismo.
- e. Fijar plazos para subsanar falencias detectadas en la ejecución del servicio.
- f. Autorizar o rechazar el reemplazo del ejecutivo solicitado por el contratista.
- g. Solicitar el cambio del ejecutivo del contratista.
- h. Requerir al Administrador del Contrato el aumento del plazo de duración del contrato.
- i. Autorizar al contratista la emisión del documento tributario electrónico en virtud de la recepción conforme de los servicios.
- j. Requerir la aplicación de las multas.
- k. Levantar Acta de implementación del servicio, estableciendo la fecha cierta de inicio de la vigencia de la ejecución del contrato.
- l. Las demás que le encomienden las presentes bases de licitación.

1.13.5.3.- EJECUTIVO DEL CONTRATISTA

- a. El contratista deberá designar a un ejecutivo, quien será su representante permanente ante el Ministerio.
- b. Este ejecutivo deberá estar disponible para una comunicación rápida con la Contraparte Técnica del MINVU. Lo anterior, sin perjuicio de la participación de la persona natural, del representante legal en el caso de las personas jurídicas o del representante o apoderado de la Unión Temporal de Proveedores, cuando ella sea requerida.

c. A este ejecutivo le corresponderá, principalmente:

- c.1. Representar al contratista en la discusión de las materias relacionadas con la ejecución del contrato.
- c.2. Coordinar las acciones que sean pertinentes para la ejecución del contrato derivado de la presente licitación.
- c.3. Entregar toda la información pertinente requerida por el MINVU.
- c.4. Acudir a las citaciones realizadas por la Contraparte Técnica o el Administrador del Contrato del MINVU.
- c.5. Dar respuesta a las consultas efectuadas por la Contraparte Técnica o el Administrador del Contrato del MINVU.
- c.6. Las demás que le encomienden las presentes bases de licitación.

d. En caso de ser necesario el reemplazo del ejecutivo del contratista o de alguno de los integrantes del equipo de trabajo, el contratista deberá pedir autorización, por correo electrónico, a la Contraparte Técnica del MINVU, con siete (07) días corridos de anticipación a la fecha en que haya de producirse el cambio, debiendo ser sustituido por una persona de competencias equivalentes o superiores a la del ejecutivo o integrante del equipo de trabajo, inicialmente propuesto. La Contraparte Técnica tendrá el plazo de cinco (05) días corridos para autorizar o rechazar el cambio, mediante correo electrónico. El rechazo de la petición deberá ser fundado.

e. El contratista no podrá rechazar ni postergar la solicitud de cambio del ejecutivo o de alguno de los integrantes del equipo de trabajo. Si la Contraparte Técnica del MINVU rechaza el cambio presentado por el contratista, se deberán presentar otras alternativas hasta obtener la aprobación.

f. El MINVU podrá solicitar el cambio del ejecutivo nombrado por el contratista o de alguno de los integrantes del equipo de trabajo, mediante correo electrónico de la Contraparte Técnica, indicando los motivos que ocasionan tal solicitud. El contratista 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 contratista no efectúe descargos o el Administrador del Contrato ratificase la solicitud de cambio del ejecutivo del contratista o de alguno de los integrantes del equipo de trabajo, el contratista tendrá el plazo de catorce (14) días corridos a partir de la comunicación, para hacerlo efectivo.

1.13.5.4.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se establezcan en el contrato, constituirán obligaciones del contratista 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 el MINVU cobrase la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, el contratista tendrá la obligación de entregar una nueva, de iguales características a la solicitada en las presentes bases, con anterioridad a la fecha de cobro de la primera.
- d. Si se amplía el plazo del contrato, el contratista deberá ampliar su garantía en los mismos días aumentados. El aumento también será procedente en caso de que, en un eventual retraso en el inicio del contrato, la garantía no supere los noventa (90) días hábiles contados desde el término de la fecha de vencimiento de la vigencia del contrato.

- e. Dotar a su personal de implementos de seguridad y protección personal, conforme a lo preceptuado en la Ley N° 16.744, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales y vigilar su correcto uso.
- f. Entregar a su personal todo el equipamiento, maquinaria, herramientas, materiales y otros, que pudiere requerir para la correcta prestación del servicio que por este acto se licita; así como, vigilar su correcto uso.
- g. Mantener condiciones seguras de trabajo respecto de las máquinas y equipos que utilice, de acuerdo con el riesgo inherente de las labores a realizar. Asimismo, todo eventual accidente de trabajo que pudiere afectar a los trabajadores, será de cuenta y riesgo del contratista.
- h. Identificar adecuadamente al personal del contratista que preste servicios en las dependencias del MINVU, con motivo del cumplimiento de la presente licitación y con las respectivas credenciales, las que deberán incluir el nombre del contratista; y, nombres, apellidos y el Rol Único Nacional del trabajador.
- i. Dar estricto cumplimiento a la Ley N° 21.643, que modifica el Código del Trabajo y otros cuerpos legales, en materia de Prevención, Investigación y Sanción del Acoso Laboral, Sexual o de Violencia en el Trabajo.
- j. Los trabajadores del contratista no tendrán vínculo, ni relación laboral alguna con esta Secretaría de Estado.

1.13.5.5.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

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

1.13.5.6.- PROHIBICIÓN DE CESIÓN

El contratista no podrá ceder ni transferir en forma alguna a terceros, total ni parcialmente los derechos y obligaciones, contraídos con el MINVU que nacen de la contratación del presente proceso licitatorio, y en especial los establecidos en el contrato definitivo, en cumplimiento con lo establecido en el artículo 126 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, salvo que una norma legal especial permita la cesión de derechos y obligaciones.

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

1.13.5.7.- SUBCONTRATACIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 128 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, a lo establecido en las presentes bases y dado que el servicio al cual se refiere la presente licitación pública considerará la capacidad e idoneidad del prestador del servicio, queda expresamente prohibido subcontratar el servicio solicitado en este proceso licitatorio

1.13.5.8.- CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

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

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

1.13.5.9.- SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

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

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

1.13.5.10.- PROPIEDAD INTELECTUAL

El producto del trabajo que el contratista por sí, a través de sus dependientes, o personal a honorarios realice con ocasión del contrato, tales como programas, entregables, rutinas, procedimientos, archivos, manuales, documentos, informes, modelos, diagramas, diseños, diseños lógicos, códigos fuentes, ejecutables, estadísticas, tablas, gráficos u otros, serán de propiedad del MINVU, quien se reserva el derecho de disponer de ellos libremente, sin limitaciones de especie alguna; no pudiendo por tanto, el contratista, realizar acto alguno respecto de ellos, ajeno al contrato sin la autorización previa y expresa

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

1.13.6.- PAGO

a. El MINVU pagará la prestación del servicio en tres (03) cuotas, mediante transferencia electrónica, dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la recepción de la factura o del respectivo instrumento tributario de cobro, que debe señalar claramente en su descripción o detalle: "Servicio de Encuestas Telefónicas para Conocer el Estado de las Viviendas y las Preferencias Habitacionales de los habitantes de las macrozonas del país (Zona Norte, Centro, Sur y Región Metropolitana), cuota N°...", emitido a nombre de la Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo previa certificación de que los servicios se han recibido conforme.

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

CUOTA (ETAPA) N°	ESTADOS DE PAGO	% DE PAGO
1	Aprobación del primer informe de avance.	30%
2	Aprobación del segundo informe de avance.	40%
3	Aprobación del informe final.	30%

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. Para verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales que afecten al personal del contratista, deberá presentar los siguientes antecedentes para cursar el pago correspondiente: el Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales emitido por la Dirección del Trabajo, con una antigüedad no superior a treinta (30) días corridos desde la emisión del documento tributario electrónico, la nómina completa del personal involucrado directamente en la prestación del servicio en el periodo asociado al correspondiente pago y el Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales emitido por la Dirección del Trabajo, respecto del personal identificado en la nómina.

e. En el caso que el contratista no acredite trabajadores contratados, deberá presentar una declaración jurada simple donde señale que no cuenta con trabajadores a su cargo contratados bajo las condiciones establecidas en el Código del Trabajo.

f. El MINVU se reserva la facultad de solicitar información adicional al contratista, en cualquier tiempo, que le permita comprobar el debido cumplimiento de sus obligaciones laborales y previsionales.

1.13.7.- MULTAS

1.13.7.1.- CAUSALES PARA LA APLICACIÓN DE UNA MULTA

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

a. En caso de retraso en la implementación del servicio, se aplicará una multa equivalente al 2% del monto del pago total de la contratación, sin impuestos, por cada día en que se mantenga el incumplimiento, con un tope de diez (10) días corridos.

b. En caso de los incumplimientos previstos en los literales e., f., g. y h. del punto 1.13.5.4.- "Obligaciones del contratista", de las Bases Administrativas, se aplicará una multa equivalente al 1% del

monto del pago de la correspondiente cuota, sin impuestos, por cada día en que se mantenga el incumplimiento, con un tope de diez (10) días corridos.

c. En caso de atraso en la entrega de algún informe del servicio según lo ofertado o la máxima establecida en el punto 2.5.- "Entrega de informes y plazos" de las Bases Técnicas, se aplicará una multa equivalente al 1,5% del monto del pago de la correspondiente cuota, sin impuestos, por cada día corrido de atraso, con un tope de diez (10) días corridos.

d. En caso de atraso en la entrega de alguna de las correcciones a las observaciones de un informe del servicio, se aplicará una multa equivalente al 1,5% del monto del pago de la correspondiente cuota, sin impuestos, por cada día corrido que demore el contratista en subsanar los errores por sobre el máximo establecido en el punto 2.5.- "Entrega de informes y plazos" de las Bases Técnica de la presente licitación, con un tope de cinco (05) días corridos por cada corrección.

e. En caso de que el Coordinador o Jefe de Proyecto no concurra a una citación o no de respuesta a una consulta de la Contraparte Técnica y/o del Administrador del Contrato del MINVU, 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, sin impuestos, por cada día corrido de atraso, con un tope de siete (07) días corridos.

f. En caso de que el contratista no reemplace al ejecutivo del contratista o a alguno de los integrantes del equipo de trabajo del contratista, dentro del plazo establecido en el punto 1.13.5.3.- "Ejecutivo del contratista" 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 en realizar el reemplazo, con un tope de cinco (05) días corridos.

g. En caso de que el Ejecutivo del contratista no envíe dentro de las cuarenta y ocho (48) horas la documentación solicitada mediante correo electrónico por la Contraparte Técnica y/o el Administrador del Contrato, se aplicará una multa equivalente al 0,5% del monto del contrato por "Servicio de Encuestas Telefónicas para Conocer el Estado de las Viviendas y Preferencias Habitacionales de los habitantes de las macrozonas del país (Zona Norte, Centro, Sur y Región Metropolitana)", sin impuestos, por cada hora de atraso en que se mantenga el incumplimiento, con un tope de un 2% del monto asignado en el contrato.

Sin perjuicio de los límites de cobro de multas señalados precedentemente, el monto total de las multas cobradas durante la vigencia del contrato no podrá superar el 30% del monto total del contrato.

1.13.7.2.- PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LAS MULTAS

a. Detectada una situación que amerite la aplicación de multa, la Contraparte Técnica deberá comunicar inmediatamente de ello al ejecutivo designado por el contratista, 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 contratista tendrá el plazo de cinco (05) días hábiles para efectuar sus descargos, mediante correo electrónico, ante el Administrador del Contrato, acompañando todos los antecedentes que respalden su posición.

c. Vencido el plazo indicado en el literal anterior sin que se hayan presentado descargos o si durante este plazo el contratista 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 contratista de conformidad a lo establecido en el artículo 140 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.

d. Si el contratista ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, el MINVU podrá rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente. Al respecto, el rechazo total o parcial de los

descargos del 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 de la multa a aplicar. El indicado acto administrativo deberá notificarse al contratista de conformidad a lo establecido en el artículo 140 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886. En caso de ser acogidos totalmente los descargos, el Administrador del Contrato levantará informe donde consten las razones o fundamentos que motiven tal decisión.

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

f. El monto de la multa será rebajado del pago que el MINVU debe efectuar al contratista en los estados de pago más próximos.

g. El MINVU no podrá proceder al cobro de las multas que se hayan aplicado, en caso de que adeude al contratista el pago de las prestaciones del contrato que hayan sido devengadas previamente al que se hizo obligatorio el pago de la multa.

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

1.13.8.- TÉRMINO ANTICIPADO

1.13.8.1.- CAUSALES PARA EL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 13 bis de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones, y en el artículo 130 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, el MINVU podrá poner término anticipado al contrato, en las siguientes situaciones:

- a. Por resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, siempre que el contratista no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
- b. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- c. Por razones de mérito o conveniencia fundados en el interés general y por motivo no imputable al adjudicatario.
- d. Por término del presupuesto destinado a esta contratación.
- e. Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista. Se entenderá que existe incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista, en los siguientes casos:
 - e.1. Si el contratista mantiene retraso injustificado en la implementación del servicio al undécimo día corrido posterior al plazo ofertado.
 - e.2. Si el contratista entregase algún informe del servicio con posterioridad al décimo día corrido posterior a la fecha de entrega ofertada o la máxima establecida en el punto 2.5.- "Entrega de informes y plazos" de las Bases Técnicas para estos efectos, según corresponda.
 - e.3. Si el contratista demorase más de cinco (05) días corridos en entregar alguna de las correcciones a las observaciones de algún informe del servicio por sobre el máximo establecido en el punto 2.5.- "Entrega de informes y plazos" de las Bases Técnicas.
 - e.4. En caso de persistir error(es) en algún informe al tercer día corrido, luego de ser corregido por parte del contratista a raíz de una observación del MINVU.

- e.5. Si el Coordinador o Jefe del Proyecto propuesto por el contratista, no concurre a una citación o no da respuesta a una consulta de la Contraparte Técnica y/o del Administrador del Contrato del MINVU por sobre el séptimo día corrido posterior al tercer día corrido desde su solicitud.
- e.6. Si el contratista manifiesta que no está en condiciones de prestar el servicio, una vez suscrito el contrato o durante su ejecución.
- e.7. Si el contratista no da cumplimiento al "Pacto de integridad", de acuerdo con lo dispuesto en el punto 1.2.5. de las presentes Bases Administrativas.
- e.8. Si el contratista 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.9. Si el contratista 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.10. Si el contratista, sus dependientes o integrantes de su equipo de trabajo, 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.11. Si el contratista no da cumplimiento a la "Seguridad de la información", de acuerdo con lo dispuesto en el punto 1.13.5.9. de las presentes Bases Administrativas.
- e.12. Si el contratista infringe la "Propiedad intelectual", de acuerdo con lo dispuesto en el punto 1.13.5.10.- de las presentes Bases Administrativas.
- e.13. Si un integrante de la Unión Temporal de Proveedores oculta información relevante para ejecutar el respectivo contrato, que afecte a cualquiera de sus miembros.
- e.14. 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.15. Si uno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores se retira de ésta, y dicho integrante hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
- f. Por muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica del contratista.
- g. Por el estado de notoria insolvencia del contratista, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- h. Por la imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato de conformidad con el artículo 13 de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones, y con el artículo 129 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886. En tal caso, el MINVU sólo pagará el precio por los servicios que efectivamente se hubieren prestado, durante la vigencia del contrato.
- i. Por registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos (02) años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato. El contratista deberá acreditar que la totalidad de las obligaciones laborales y previsionales con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato. Asimismo, en el caso de que el MINVU llame a una nueva licitación para contratar el servicio de la especie, el contratista no podrá participar.
- j. En caso de alcanzarse el tope máximo del 30%, contemplado en el último párrafo del punto 1.13.7.1.- "Causales para la aplicación de una multa", de las presentes Bases Administrativas.

k. Si durante la vigencia del contrato el contratista 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, o, se le imponga la pena de inhabilitación para contratar con el Estado, prevista en los artículos 8° y 10 de la Ley N° 20.393.

l. En caso de inhabilitación sobreviniente de alguno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores, en la medida que ésta no pueda continuar ejecutando el servicio con los restantes miembros, en los mismos términos contratados; sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 183 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.

m. En caso de disolución de la Unión Temporal de Proveedores, de corresponder al proveedor contratado.

1.13.8.2.- PROCEDIMIENTO PARA PONER TÉRMINO ANTICIPADO AL CONTRATO

a. En caso de requerir el término anticipado del contrato, por alguna de las causales establecidas en los literales a., b., c. y/o d. del punto 1.13.8.1.- "Causales para el término anticipado del contrato" de las presentes Bases Administrativas, éste se dispondrá por medio de un acto administrativo fundado de la autoridad competente. El referido acto administrativo deberá notificarse al contratista 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 contratista designado y a la persona natural, al representante legal en el caso de las personas jurídicas o al representante o apoderado de la Unión Temporal de Proveedores, según sea el caso, mediante correo electrónico, informándole sobre el término anticipado a aplicar y sobre los hechos en que éste se motiva.

c. A contar de la comunicación singularizada en el literal anterior, el contratista 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 contratista aceptase los hechos en que se funda el término anticipado del contrato, se aplicará el correspondiente término anticipado por medio de un acto administrativo fundado y dictado por la autoridad competente. El indicado acto administrativo deberá notificarse al contratista de conformidad a lo establecido en el artículo 140 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.

e. Si el contratista ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, el MINVU podrá rechazarlos o acogerlos. Al respecto, el rechazo de los descargos del contratista 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 contratista de conformidad a lo establecido en el artículo 140 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.

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

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

II. BASES TÉCNICAS

2.1.- GENERALIDADES

Las especificaciones técnicas que se presentan a continuación describen las condiciones, alcances y características de la contratación del “Servicio de Encuestas Telefónicas para Conocer el Estado de las Viviendas y las Preferencias Habitacionales de los habitantes de las macrozonas del país (Zona Norte, Centro, Sur y Región Metropolitana)”.

El objetivo de este servicio es levantar información sobre el estado de las viviendas de las personas que residen en las distintas macrozonas del país y en la Región Metropolitana, así como recoger su percepción respecto de la experiencia habitacional. En particular, se busca indagar en niveles de satisfacción con la vivienda, identificación de problemas y necesidades, percepción de seguridad y aspectos relacionados con el entorno habitacional, entre otras.

A modo de antecedente, el levantamiento de información en materia de vivienda se realizó mediante la Encuesta Panel de Vivienda (EPV), con aplicaciones en 2010 y 2015. Esta encuesta fue implementada de forma presencial y con un diseño muestral probabilístico, estratificado por comuna, lo que permitió caracterizar el parque habitacional y sus condiciones en distintos centros urbanos, con un alto estándar de representatividad territorial. En general, la presente medición, que se realizará por medio de entrevistas telefónicas asistidas por computadora (*Computer-Assisted Telephone Interviewing*, CATI), busca mantener el foco analítico en el estado y la percepción de la vivienda, resguardando la continuidad temática con los levantamientos previos.

El levantamiento de datos se organizará según las siguientes macrozonas:

- Norte: Arica y Parinacota, Tarapacá, Antofagasta, Atacama y Coquimbo.
- Centro: Valparaíso, O’Higgins, Maule, Ñuble y Biobío.
- Sur: La Araucanía, Los Ríos, Los Lagos, Aysén y Magallanes.
- Región Metropolitana: considerada de forma independiente, dada su relevancia demográfica y territorial.

2.1.1.- OBJETIVOS DEL SERVICIO

Objetivo General

Caracterizar el estado de la vivienda y las percepciones asociadas a la experiencia residencial de los habitantes de las macrozonas del país (Zona Norte, Centro, Sur y Región Metropolitana), a través de la aplicación de una encuesta telefónica a la población urbana de dichos territorios.

Objetivos específicos

- a) Describir condiciones de la vivienda y tenencia.
- b) Medir satisfacción con vivienda y entorno.
- c) Identificar problemas, necesidades y prioridades de mejoramiento.
- d) Analizar brechas por perfiles para orientar decisiones y mejoras de gestión.

Lo anterior se realizará a través de la propuesta de cuestionario adjunto en el Anexo 9.

2.2.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El Ministerio de Vivienda y Urbanismo, dentro de sus necesidades, requiere contratar Servicio de Encuestas Telefónicas para Conocer el Estado de las Viviendas y las Preferencias Habitacionales de los habitantes de las macrozonas del país (Zona Norte, Centro, Sur y Región Metropolitana). El oferente debe considerar que el monto total de la presente licitación es de \$36.999.716.- (Treinta y seis millones novecientos noventa y nueve mil setecientos dieciséis pesos), e incluye impuestos, contempla el levantamiento de información por medio de encuestas telefónicas con tecnología CATI, junto con el análisis de la información producida (descriptiva e inferencial), y la presentación de los resultados.

2.2.1.- DEL SERVICIO

El servicio deberá contar con las siguientes condiciones mínimas:

1. Contar con un **software de sistema estadístico de llamadas que, al menos, entregue:**

- a. Diseño y entrega de reportes:
 - i. Reporte en tiempo real.
 - ii. Reportes históricos.
- b. Indicadores operacionales:
 - i. Nivel de actividad: entrega de información respecto de la actividad producida en plataforma:
 - Posiciones utilizadas.
 - Llamadas realizadas, atendidas y abandonadas.
 - Minutos atendidos.
 - Registros recorridos.
 - Contactos efectivos.
 - Recursos utilizados.
 - Cobertura (cantidad de contactos versus cantidad de encuestas aplicadas).
 - ii. Calidad de servicio: entrega de información respecto de los indicadores de medición de calidad de servicio que se produce en la plataforma:
 - Nivel de atención.
 - Nivel de servicio.
 - Contactabilidad.
 - Efectividad de contactos.
 - Escuchas.
 - iii. Recursos utilizados y productividad: entrega de información respecto a los indicadores de medición de gestión de costos que se produce en la plataforma:
 - Horas trabajador/a utilizadas.
 - Costos operacionales.
 - Utilización de recursos humanos.
 - Utilización del puesto.
 - Productividad.

2. Contar con un **Computer Telephone Integration (C.T.I), que permita la interacción de la central telefónica e IVR con la plataforma de los ejecutivos, mediante:**

- a. Tomar los datos que capturó el IVR y la asignación de la llamada inteligentemente.

- b. Discado automático sin que el ejecutivo marque el número de teléfono que se encuentre en la base de datos de contactos.
- 3. Contar con equipos discadores que optimicen las llamadas de salida, discando números automáticamente desde una base de datos y transfiriendo la llamada a los ejecutivos:**
- a. Discador asistido: entrega la llamada cuando el ejecutivo lo solicita.
- b. Discador predictivo: entrega la llamada cuando el ejecutivo está disponible.
- c. Discador progresivo: estima el tiempo en que el ejecutivo demora en una llamada y sobre esa base envía la llamada al ejecutivo.
- d. Filtro de tonos de fax y números ocupados, a fin de traspasar al ejecutivo solamente las llamadas cuando conteste una voz humana.
- 4. Contar con sistemas de escuchas remotas y de monitoreo:**
- a. Provisión de, al menos, dos (02) claves de acceso remoto para realizar monitoreo en tiempo real, por parte de la Contraparte Técnica.
- 5. Contar con sistema de grabación de llamada:**
- a. Grabación del 100% de las llamadas y encuestas telefónicas efectivamente realizadas.
- b. Provisión de un sistema *web* que permita la descarga del 100% de las llamadas y encuestas efectivamente realizadas, reproducibles a través de los reproductores *Windows media*, *Quick Time* u otro equivalente.
- 6. Contar con el equipamiento necesario para la provisión del servicio:**
- a. Central telefónica.
- b. Posición de trabajo para cada ejecutivo.
- c. Equipo computacional para cada ejecutivo.
- d. Teléfono para cada ejecutivo.
- e. Cintillo telefónico para cada uno de los ejecutivos.
- 7. Contar con bases de datos de contactos propias para la realización de la encuesta** (detalle en el punto 2.2.2.1.- "Muestra y Marco Muestral" de las presentes Bases Técnicas).

2.2.2.- DE LA MUESTRA, MARCO MUESTRAL Y PILOTO

2.2.2.1.- Muestra y Marco Muestral

Para el levantamiento de las Encuestas Telefónicas para Conocer el Estado de las Viviendas y las Preferencias Habitacionales de los habitantes de las macrozonas del país (Zona Norte, Centro, Sur y Región Metropolitana) requiere que el proponente disponga de bases de contactos propias o las generen con *Random Digit Dialing*, a escala de macrozonas norte, centro y sur y Región Metropolitana¹. Estas bases deben incluir hombres y mujeres mayores de 18 años y ser suficientes para obtener la muestra detallada en el siguiente cuadro. El proponente deberá explicitar el origen de sus bases de contactos.

Área Metropolitana	Muestra solicitada	Mujeres		Hombres	
		18 a 44 años	45 años y más	18 a 44 años	45 años y más
Región Metropolitana	1.602	401	401	400	400
Centro	1.327	332	332	332	331
Sur	555	139	139	139	138

¹ Norte: Arica y Parinacota, Tarapacá, Antofagasta, Atacama y Coquimbo; Centro: Valparaíso, O'Higgins, Maule, Ñuble y Biobío; Sur: La Araucanía, Los Ríos, Los Lagos, Aysén y Magallanes; Región Metropolitana: considerada de forma independiente, dada su relevancia demográfica y territorial.

Norte	516	129	129	129	129
Total	4.000	2.002		1.998	

Dado que los levantamientos telefónicos previos del MINVU han registrado tasas de no respuesta cercanas al 14%, se requiere que el proponente cuente con una base lo suficientemente amplia como para garantizar la obtención efectiva de los casos requeridos, conforme a lo establecido en estas bases de licitación.

No obstante, el proponente podrá formular su propia estrategia de muestreo o propuesta de muestra, basada en las características de su propia base de contactos, la que deberá ser detallada en la propuesta técnica. En cualquiera de las dos opciones de muestra, la solicitada por las presentes bases de licitación o la propuesta por el oferente, la distribución de la muestra en el territorio de cada macrozona deberá estar claramente indicada y justificada en la propuesta técnica.

2.2.2.2.- Pruebas Pilotos

En la propuesta técnica el oferente deberá incorporar una etapa de pilotaje del cuestionario entregado por la Contraparte Técnica², con el objetivo de probar y evaluar la efectividad del instrumento antes de su implementación definitiva. Durante este proceso, se busca identificar y corregir posibles problemas, como:

- Claridad y comprensión: asegurarse de que las preguntas sean claras y fáciles de entender para los participantes.
- Tiempo de respuesta / Extensión del cuestionario: verificar si el cuestionario puede completarse en un tiempo razonable, considerando que es un levantamiento telefónico. Identificar posible fatiga de los participantes, etcétera.
- Validez y confiabilidad: evaluar si el cuestionario mide lo que se supone que debe medir y si los resultados son consistentes.
- Identificación de errores: detectar posibles problemas de formato, orden de las preguntas, o de diseño.
- Ajustes en el contenido: realizar modificaciones en las preguntas, instrucciones o escala de respuestas según sea necesario para mejorar la efectividad del cuestionario.

El diseño del pilotaje deberá ser propuesto por el oferente, sin embargo, se solicita al menos el levantamiento de cincuenta (50) encuestas. Si el oferente considera un número menor de casos en su propuesta técnica, deberá estar apropiadamente justificado.

2.2.3.- DEL PERSONAL

El contratista deberá disponer del personal suficiente para la prestación del servicio requerido, para lo que deberá contar, además del Jefe/a de Proyecto, el/la Jefe/a de Terreno y el/la Analista Cuantitativo, con:

- a. Supervisores, con experiencia previa deseable en la supervisión de equipos de trabajo similares a los requeridos para el presente servicio.
- b. Ejecutivos telefónicos, que posean habilidades para establecer diálogos, debiendo mantener un contacto fluido con los encuestados, poseer un buen nivel de vocabulario, dicción, fluidez verbal y plasticidad para la utilización del lenguaje en función de las características del usuario.

² El cuestionario entregado en el Anexo 9 podrá ser modificado en base a los hallazgos de las pruebas pilotos.

Asimismo, deberán contar con disposición al servicio y orientación al usuario, interés activo y permanente en comprender, escuchar, como también poseer la capacidad de mantener el control emocional frente a situaciones difíciles, debiendo poseer una actitud positiva para enfrentar las negativas a dar respuesta por parte de los usuarios.

2.3.- REUNIONES DE COORDINACIÓN

Se deberá considerar que la Contraparte Técnica podrá solicitar reuniones quincenales (o a definir), para coordinar el trabajo con el contratista. Esto no impide a la Contraparte Técnica realizar reuniones adicionales con el contratista al momento de la entrega de observaciones de cada uno de los informes de avance o en otro momento que considere necesario.

Las reuniones programadas serán:

- a. Reunión de inicio: discusión sobre la propuesta en cuanto al plan de trabajo, ajuste metodológico, plan de análisis, piloto, entre otros, en los primeros siete (07) días hábiles posteriores a la notificación del acto administrativo que aprueba el contrato.
- b. Reuniones de coordinación: se citarán en la medida que la Contraparte Técnica lo considere necesario, o si el contratista lo solicita para el debido cumplimiento de los objetivos de la contratación.
- c. Presentación de resultados: a Contraparte Técnica previo a la aprobación del informe final, y a público interesado en fecha a coordinar con el contratista.
- d. Cierre: una vez entregado el informe final, si es necesario se citará a una reunión por parte de la Contraparte Técnica.

El/la jefe/a de proyecto o coordinador/a del servicio deberá estar presente en cada una de las reuniones antes indicadas, es deseable que también asistan todos los integrantes del equipo de trabajo. La Contraparte Técnica levantará acta de cada una de las reuniones realizadas, la que contendrá los acuerdos alcanzados en cada una de ellas. Estas reuniones podrían desarrollarse de forma presencial u *online*.

2.4.- INFORMES/PRODUCTOS A ENTREGAR EN EL DESARROLLO DEL SERVICIO

Los avances del servicio se verificarán a través de la entrega de informes.

Para el logro de los resultados esperados se ha definido la entrega de dos informes de avance y un informe final.

El contratista deberá asegurarse de que todos los informes y productos se alineen con la línea gráfica del ministerio, la cual será proporcionada por la Contraparte Técnica del MINVU.

El cronograma de entrega de informes es el siguiente:

Etapa	Producto	Plazo Máximo por producto (días corridos)	Días corridos totales
1	Informe 1. Ajustes Metodológicos y Plan de Análisis	10	10
2	Informe 2. Resultados piloto	20	30
3	Informe Final. Resultados Finales y entrega de productos comunicacionales	60	90

Nota: el plazo del Informe 1 se computará a partir del cumplimiento del período de implementación del servicio ofertado, quedando refrendado en un Acta dicha implementación del servicio, levantada por la

Contraparte Técnica del MINVU, y estableciéndose en ella la fecha cierta de inicio de ejecución del servicio.

El contenido de cada informe se detalla a continuación:

2.4.1.- Informe 1. Ajustes Metodológicos y Plan de Análisis

Este informe debe contener, al menos:

- Documento con la metodología ajustada según lo acordado en la Reunión de Inicio del Servicio, detallada en el punto 2.3.- “Reuniones de coordinación” de las presentes Bases Técnicas.
- Plan de Trabajo y cronograma del servicio ajustado, incluyendo las condiciones adicionales propuestas en la oferta técnica, si corresponde.
- Plan de Análisis de la información. Considerar análisis descriptivo uni y multivariantes, así como inferencial.

2.4.2.- Informe 2. Resultados Piloto

Este informe debe contener, al menos:

- Documento que describa el proceso de aplicación del pilotaje.
- Evaluación del cuestionario, de acuerdo con los resultados obtenidos.
- Entrega de resultados del pilotaje.
- Base de datos con los resultados del proceso, se deben entregar en formato SPSS (sav) y en Excel o similar.
- Cuestionario propuesto.

2.4.3.- Informe Final

Este informe debe contener, al menos:

- Informe con la síntesis de las etapas anteriores.
- Informe de análisis. Este debe ser coherente con el Plan de Análisis entregado en el Informe 1. Incluye estadísticas, gráficos, cruces estadísticos y el análisis de los datos obtenidos a partir de las consultas realizadas en el cuestionario, tanto a nivel nacional como, según lo acordado con la Contraparte Técnica, a nivel de capital regional. Los resultados del proceso, así como las tablas y/o gráficos incluidos en los informes, deberán entregarse en formato Excel o uno similar.
- Informe de Gestión. Este informe debe incluir la siguiente información: cantidad de encuestas aplicadas; cantidad de rechazos; tasa de respuesta; tasa de no respuesta, indicando la causa (número erróneo, fuera de servicio u otro); detalle de las llamadas realizadas y el soporte digital de éstas (CD, DVD, *pendrive* u otro); informe de llamadas por hora; informe de llamadas abandonadas.
- Bases de datos resultante. Las bases deberán entregarse en formato SPSS (.sav) en un *pendrive*, CD u otro. La base debe incluir todas las variables recolectadas durante el proceso (y cualquier variable creada posteriormente), con su respectiva identificación, nombre y etiquetado correspondiente. Se deberá incluir las especificaciones sobre valores perdidos, celdas en blanco, entre otros detalles.
- Documentación adicional. Se deberán elaborar y entregar el siguiente material: un diccionario, una malla y sintaxis de validación de base resultante, cálculos de ponderación, de factores de expansión, de ajustes por no respuesta y post estratificación, además del proceso de creación de otras variables, si corresponde.
- Entrega presentación en formato PPT.

- Difusión: presentación de resultados en formato *online* o presencial (previo a la aprobación del informe final).

2.5.- ENTREGA DE INFORMES Y PLAZOS

El contratista deberá entregar los informes correspondientes en la Sección de Partes y Archivos del MINVU dentro de los plazos indicados en su oferta o en el máximo establecido para cada uno de ellos, como se detalla en el punto 2.4.- “Informes/Productos a entregar en el desarrollo del servicio” de las presentes Bases Técnicas. Éstos deberán ser entregados en dos (02) copias escritas más una (01) copia en formato digital (CD, DVD o *Pendrive*) empleando programas *ad-hoc* a los requerimientos.

La aprobación de los informes deberá constar en un “Acta de Recepción Conforme” emitida por la Contraparte Técnica MINVU y la que se comunicará al contratista por correo electrónico dirigido al/la Coordinador/a o Jefe/a de Proyecto del servicio. En caso de existir observaciones a los informes y/o bases de datos, estas serán comunicadas al contratista por correo electrónico dirigido al/la Coordinador/a o Jefe/a de Proyecto del servicio, por medio de un Acta de Observaciones. De no corregir las observaciones planteadas, el informe será rechazado, siendo comunicado al contratista por correo electrónico dirigido al Coordinador/a o Jefe/a de Proyecto del servicio.

Los plazos del servicio, incluyendo plazos de revisión y corrección son, como máximo:

PRODUCTOS	EJECUCIÓN	REVISIÓN 1	CORRECCIÓN	REVISIÓN 2	TOTAL
	(contratista)	(Contraparte Técnica)	(contratista)	(Contraparte Técnica)	
Informe 1	10	6	6	4	26
Informe 2	20	6	6	4	36
Informe Final	60	6	6	4	76
TOTAL	90	18	18	12	138

- Notas:
- (1) Considerar que el contratista cuenta con diez (10) días corridos o el plazo ofertado según corresponda, como plazo para la implementación del servicio, una vez cumplido, se da inicio a la ejecución del servicio.
 - (2) En el evento que alguno de los plazos indicados en el cuadro precedente expire en días sábado, domingo o festivos, se entenderá prorrogado automáticamente al día hábil siguiente, salvo el plazo para la revisión 2 del Informe Final.

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 CONTRATISTA	
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 web	

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

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

ANEXO 2a

DECLARACIÓN SIMPLE PARA CONDICIONES DEL SERVICIO
(para persona natural)

Yo, _____, RUN N° _____, domiciliado en _____, para los efectos de la presente oferta, declaro que conozco y me comprometo a dar cumplimiento íntegro, completo y oportuno, a las condiciones establecidas en todo el punto 2.2.- “Descripción del Servicio”, de las Bases Técnicas.

Condición	Marcar con una X si cumple
Contar con un <i>software</i> de sistema estadístico de llamadas que, al menos, entregue:	
Diseño y entrega de reportes: - Reportes en tiempo real. - Reportes históricos.	
Indicadores operacionales: - Nivel de Actividad: entrega de información respecto de la actividad producida en plataforma: - Posiciones utilizadas. - Llamadas realizadas, atendidas y abandonadas. - Minutos atendidos. - Registros recorridos. - Contactos efectivos. - Recursos utilizados. - Cobertura (cantidad de contactos versus cantidad de encuestas aplicadas). - Calidad de servicio: entrega de información respecto de los indicadores de medición de calidad de servicio que se produce en la plataforma: - Nivel de atención. - Nivel de servicio. - Contactabilidad. - Efectividad de contactos. - Escuchas. - Recursos utilizados y productividad: entrega de información respecto a los indicadores de medición de gestión de costos que se produce en la plataforma: - Horas hombre utilizadas. - Costos operacionales. - Utilización de recursos humanos. - Utilización del puesto. - Productividad.	
Contar con un <i>Computer Telephone Integration</i> (C.T.I.), que permita la interacción de la central telefónica e IVR con la plataforma de los ejecutivos mediante:	
Toma los datos que capturó el IVR y la asignación de la llamada inteligentemente.	

Discado automático sin que el ejecutivo marque el número de telefónico que se encuentra en la base de datos.	
Contar con equipos discadores que optimicen las llamadas de salida, discando números automáticamente desde una base de datos y transfiriendo la llamada a los ejecutivos:	
Discador asistido: entrega la llamada cuando el ejecutivo lo solicita.	
Discador predictivo: entrega la llamada cuando el ejecutivo está disponible.	
Discador progresivo: estima el tiempo en que el ejecutivo demora en una llamada y sobre esa base envía la llamada al ejecutivo.	
Filtro de tonos de fax y números ocupados, a fin de traspasar al ejecutivo solamente las llamadas cuando conteste una voz humana.	
Contar con sistemas de escuchas remotas y de monitoreo:	
Provisión de, al menos, dos (02) claves de acceso remoto para realizar monitoreo en tiempo real.	
Contar con sistema de grabación de llamada:	
Grabación del 100% de las llamadas y encuestas telefónicas efectivamente realizadas.	
Provisión de un sistema <i>web</i> que permita la descarga del 100% de las llamadas y encuestas efectivamente realizadas, reproducibles a través de los reproductores <i>Windows media</i> , <i>Quick Time</i> u otro equivalente.	
Contar con el equipamiento necesario para la provisión del servicio:	
Central telefónica.	
Posición de trabajo para cada ejecutivo.	
Equipo computacional para cada ejecutivo.	
Teléfono para cada ejecutivo.	
Cintillo telefónico para cada uno de los ejecutivos.	
Contar con bases de datos de contactos propias para la realización de encuestas	
Para el levantamiento de la Encuesta requiere que el proponente cuente con bases de contactos propias y robustas, o generadas mediante RDD (<i>Random Digit Dialing</i>), en caso de que presente una estrategia de muestreo propia, se evaluará si la calidad de esta propuesta permite obtener los resultados deseados.	
DEL PERSONAL	
Supervisores, con experiencia previa en la supervisión de equipos de trabajo similares a los requeridos para el presente servicio.	
Ejecutivos telefónicos, que posean habilidades para establecer diálogos, debiendo mantener un contacto fluido con los encuestados, poseer un buen nivel de vocabulario, dicción, fluidez verbal y plasticidad para la utilización del lenguaje en función de las características del usuario. Asimismo, deberán contar con disposición al servicio y orientación al usuario, interés activo y permanente en comprender, escuchar, como también poseer la capacidad de mantener el control emocional frente a situaciones difíciles, debiendo poseer una actitud positiva para enfrentar la negativas a dar respuesta por parte de los usuarios.	
CONDICIONES ADICIONALES	
Ejemplo: <i>Realizar entrevistas cognitivas para probar el instrumento de levantamiento de información; Establecer número de encuestadores/as que estarán disponibles para el levantamiento; Elaboración de indicadores y/o índices a partir de las variables</i>	

<i>de la encuesta; Entregar antecedentes respecto a encuestas sociales relacionadas con la temática "vivienda", de carácter internacional. Donde se identifique, al menos, objetivos del levantamiento, metodología, muestra, tipos de análisis, encargados del levantamiento, entre otros.</i>	
Otras similares relacionadas con el servicio requerido (especificar)	

Firma

_____ de _____ de 2026.

ANEXO 2b

DECLARACIÓN SIMPLE PARA CONDICIONES DEL SERVICIO
(para persona jurídica)

Yo _____, RUN N° _____, domiciliado en _____, en mi calidad de representante legal del proveedor _____, RUT N° _____, para los efectos de la presente oferta, declaro que conozco y me comprometo a dar cumplimiento íntegro, completo y oportuno, a las condiciones establecidas en el punto en todo el punto 2.2.- “Descripción del Servicio”, de las Bases Técnicas.

Condición	Marcar con una X si cumple
Contar con un <i>software</i> de sistema estadístico de llamadas que, al menos, entregue:	
Diseño y entrega de reportes: - Reportes en tiempo real. - Reportes históricos.	
Indicadores operacionales: - Nivel de Actividad: entrega de información respecto de la actividad producida en plataforma: - Posiciones utilizadas. - Llamadas realizadas, atendidas y abandonadas. - Minutos atendidos. - Registros recorridos. - Contactos efectivos. - Recursos utilizados. - Cobertura (cantidad de contactos versus cantidad de encuestas aplicadas). - Calidad de servicio: entrega de información respecto de los indicadores de medición de calidad de servicio que se produce en la plataforma: - Nivel de atención. - Nivel de servicio. - Contactabilidad. - Efectividad de contactos. - Escuchas. - Recursos utilizados y productividad: entrega de información respecto a los indicadores de medición de gestión de costos que se produce en la plataforma: - Horas hombre utilizadas. - Costos operacionales. - Utilización de recursos humanos. - Utilización del puesto. - Productividad.	

Contar con un <i>Computer Telephone Integration</i> (C.T.I.), que permita la interacción de la central telefónica e IVR con la plataforma de los ejecutivos mediante:	
Toma los datos que capturó el IVR y la asignación de la llamada inteligentemente.	
Discado automático sin que el ejecutivo marque el número de telefónico que se encuentra en la base de datos.	
Contar con equipos discadores que optimicen las llamadas de salida, discando números automáticamente desde una base de datos y transfiriendo la llamada a los ejecutivos:	
Discador asistido: entrega la llamada cuando el ejecutivo lo solicita.	
Discador predictivo: entrega la llamada cuando el ejecutivo está disponible.	
Discador progresivo: estima el tiempo en que el ejecutivo demora en una llamada y sobre esa base envía la llamada al ejecutivo.	
Filtro de tonos de fax y números ocupados, a fin de traspasar al ejecutivo solamente las llamadas cuando conteste una voz humana.	
Contar con sistemas de escuchas remotas y de monitoreo:	
Provisión de, al menos, dos (02) claves de acceso remoto para realizar monitoreo en tiempo real.	
Contar con sistema de grabación de llamada:	
Grabación del 100% de las llamadas y encuestas telefónicas efectivamente realizadas.	
Provisión de un sistema <i>web</i> que permita la descarga del 100% de las llamadas y encuestas efectivamente realizadas, reproducibles a través de los reproductores <i>Windows media</i> , <i>Quick Time</i> u otro equivalente.	
Contar con el equipamiento necesario para la provisión del servicio:	
Central telefónica.	
Posición de trabajo para cada ejecutivo.	
Equipo computacional para cada ejecutivo.	
Teléfono para cada ejecutivo.	
Cintillo telefónico para cada uno de los ejecutivos.	
Contar con bases de datos de contactos propias para la realización de encuestas	
Para el levantamiento de la Encuesta requiere que el proponente cuente con bases de contactos propias y robustas, o generadas mediante RDD (<i>Random Digit Dialing</i>), en caso de que presente una estrategia de muestreo propia, se evaluará si la calidad de esta propuesta permite obtener los resultados deseados.	
DEL PERSONAL	
Supervisores, con experiencia previa en la supervisión de equipos de trabajo similares a los requeridos para el presente servicio.	
Ejecutivos telefónicos, que posean habilidades para establecer diálogos, debiendo mantener un contacto fluido con los encuestados, poseer un buen nivel de vocabulario, dicción, fluidez verbal y plasticidad para la utilización del lenguaje en función de las características del usuario. Asimismo, deberán contar con disposición al servicio y orientación al usuario, interés activo y permanente en comprender, escuchar, como también poseer la capacidad de mantener el control emocional frente a situaciones difíciles, debiendo poseer una actitud positiva para enfrentar la negativas a dar respuesta por parte de los usuarios.	
CONDICIONES ADICIONALES	

Ejemplo: <i>Realizar entrevistas cognitivas para probar el instrumento de levantamiento de información; Establecer número de encuestadores/as que estarán disponibles para el levantamiento; Elaboración de indicadores y/o índices a partir de las variables de la encuesta; Entregar antecedentes respecto a encuestas sociales relacionadas con la temática "vivienda", de carácter internacional. Donde se identifique, al menos, objetivos del levantamiento, metodología, muestra, tipos de análisis, encargados del levantamiento, entre otros.</i>	
Otras similares relacionadas con el servicio requerido (especificar)	

Firma

de de 2026.

ANEXO 2c

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

Yo _____, RUN N° _____, domiciliado en _____, en mi calidad de representante de la Unión Temporal de Proveedores compuesta por los integrantes _____, RUT N° _____; y, _____, RUT N° _____, para los efectos de la presente oferta, declaro que conozco y me comprometo a dar cumplimiento íntegro, completo y oportuno, a las condiciones establecidas en todo el punto 2.2.- "Descripción del Servicio", de las Bases Técnicas.

Condición	Marcar con una X si cumple
Contar con un <i>software</i> de sistema estadístico de llamadas que, al menos, entregue:	
Diseño y entrega de reportes: - Reportes en tiempo real. - Reportes históricos.	
Indicadores operacionales: - Nivel de Actividad: entrega de información respecto de la actividad producida en plataforma: - Posiciones utilizadas. - Llamadas realizadas, atendidas y abandonadas. - Minutos atendidos. - Registros recorridos. - Contactos efectivos. - Recursos utilizados. - Cobertura (cantidad de contactos versus cantidad de encuestas aplicadas). - Calidad de servicio: entrega de información respecto de los indicadores de medición de calidad de servicio que se produce en la plataforma: - Nivel de atención. - Nivel de servicio. - Contactabilidad. - Efectividad de contactos. - Escuchas. - Recursos utilizados y productividad: entrega de información respecto a los indicadores de medición de gestión de costos que se produce en la plataforma: - Horas hombre utilizadas. - Costos operacionales. - Utilización de recursos humanos. - Utilización del puesto.	

- Productividad.	
Contar con un <i>Computer Telephone Integration</i> (C.T.I.), que permita la interacción de la central telefónica e IVR con la plataforma de los ejecutivos mediante:	
Toma los datos que capturó el IVR y la asignación de la llamada inteligentemente.	
Discado automático sin que el ejecutivo marque el número de telefónico que se encuentra en la base de datos.	
Contar con equipos discadores que optimicen las llamadas de salida, discando números automáticamente desde una base de datos y transfiriendo la llamada a los ejecutivos:	
Discador asistido: entrega la llamada cuando el ejecutivo lo solicita.	
Discador predictivo: entrega la llamada cuando el ejecutivo está disponible.	
Discador progresivo: estima el tiempo en que el ejecutivo demora en una llamada y sobre esa base envía la llamada al ejecutivo.	
Filtro de tonos de fax y números ocupados, a fin de traspasar al ejecutivo solamente las llamadas cuando conteste una voz humana.	
Contar con sistemas de escuchas remotas y de monitoreo:	
Provisión de, al menos, dos (02) claves de acceso remoto para realizar monitoreo en tiempo real.	
Contar con sistema de grabación de llamada:	
Grabación del 100% de las llamadas y encuestas telefónicas efectivamente realizadas.	
Provisión de un sistema <i>web</i> que permita la descarga del 100% de las llamadas y encuestas efectivamente realizadas, reproducibles a través de los reproductores <i>Windows media</i> , <i>Quick Time</i> u otro equivalente.	
Contar con el equipamiento necesario para la provisión del servicio:	
Central telefónica.	
Posición de trabajo para cada ejecutivo.	
Equipo computacional para cada ejecutivo.	
Teléfono para cada ejecutivo.	
Cintillo telefónico para cada uno de los ejecutivos.	
Contar con bases de datos de contactos propias para la realización de encuestas	
Para el levantamiento de la Encuesta requiere que el proponente cuente con bases de contactos propias y robustas, o generadas mediante RDD (<i>Random Digit Dialing</i>), en caso de que presente una estrategia de muestreo propia, se evaluará si la calidad de esta propuesta permite obtener los resultados deseados.	
DEL PERSONAL	
Supervisores, con experiencia previa en la supervisión de equipos de trabajo similares a los requeridos para el presente servicio.	
Ejecutivos telefónicos, que posean habilidades para establecer diálogos, debiendo mantener un contacto fluido con los encuestados, poseer un buen nivel de vocabulario, dicción, fluidez verbal y plasticidad para la utilización del lenguaje en función de las características del usuario. Asimismo, deberán contar con disposición al servicio y orientación al usuario, interés activo y permanente en comprender, escuchar, como también poseer la capacidad de mantener el control emocional frente a situaciones difíciles, debiendo poseer una actitud positiva para enfrentar la negativas a dar respuesta por parte de los usuarios.	

CONDICIONES ADICIONALES	
Ejemplo: <i>Realizar entrevistas cognitivas para probar el instrumento de levantamiento de información; Establecer número de encuestadores/as que estarán disponibles para el levantamiento; Elaboración de indicadores y/o índices a partir de las variables de la encuesta; Entregar antecedentes respecto a encuestas sociales relacionadas con la temática "vivienda", de carácter internacional. Donde se identifique, al menos, objetivos del levantamiento, metodología, muestra, tipos de análisis, encargados del levantamiento, entre otros.</i>	
Otras similares relacionadas con el servicio requerido (especificar)	

Firma

de de 2026.

ANEXO 3

PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN

CONDICIÓN	CANTIDAD DE DÍAS CORRIDOS
Plazo de implementación para el Servicio de Encuestas Telefónicas para Conocer el Estado de las Viviendas y las Preferencias Habitacionales de los habitantes de las macrozonas del país (Zona Norte, Centro, Sur y Región Metropolitana)	

Nota:

El plazo máximo de implementación del servicio es de diez (10) días corridos.

Firma

_____ de _____ de 2026.

ANEXO 4

PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

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

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

- Notas:**
1. Completar con la cantidad de días a proponer.

2. Se deben señalar todas las actividades que requerirá el contratista para prestar el servicio requerido.

3. La propuesta no podrá ser superior a ciento treinta y ocho (138) días corridos, incluidas revisiones y correcciones, y en caso de serlo, será declarada inadmisibile.

Firma

_____ de _____ de 2026.

ANEXO 5

CURRICULUM DE INTEGRANTES DEL EQUIPO DE TRABAJO

COORDINADOR/A O JEFE/A DE PROYECTO				
ANTECEDENTES PERSONALES				
Nombre completo				
Rol Único Nacional				
ANTECEDENTES ACADÉMICOS				
Profesión	Título			
	Año de obtención			
	Institución			
Postgrado/Postítulo				
ANTECEDENTES LABORALES				
Antigüedad en la empresa				
Relación con la empresa		(Propietario - Socio - Empleado - Honorarios - Otros, especificar)		
Empresas anteriores	Empresa			
	Cargo o función			
	Período	Inicio	Término	
	Empresa			
	Cargo o función			
	Período	Inicio	Término	
	Empresa			
	Cargo o función			
Período	Inicio	Término		
EXPERIENCIA EN ESTUDIOS Y/O TRABAJOS (se debe repetir por cada proyecto similar en que haya participado)				
Persona contratante	Nombre o Razón social			
	RUN o RUT			
Datos de referencia del mandante	Nombre			
	RUN			
	Cargo			
	Teléfono móvil			
	Correo electrónico			
Antecedentes del servicio o trabajo				
Descripción del servicio o trabajo				
Rol cumplido en el servicio o trabajo				
Período de ejecución	Inicio			
	Término			
INTEGRANTE DEL EQUIPO 1				
ANTECEDENTES PERSONALES				
Nombre completo				
Rol Único Nacional				
ANTECEDENTES ACADÉMICOS				
Profesión	Título			
	Año de obtención			
	Institución			
Postgrado/Postítulo/Curso				
ANTECEDENTES LABORALES				
Antigüedad en la empresa				
Relación con la empresa		(Propietario - Socio - Empleado - Honorarios - Otros, especificar)		
Empresas anteriores	Empresa			
	Cargo o función			

TRABAJANDO
PARA USTED

	Período	Inicio	Término
	Empresa		
	Cargo o función		
	Período	Inicio	Término
	Empresa		
	Cargo o función		
	Período	Inicio	Término
EXPERIENCIA EN ESTUDIOS Y/O TRABAJOS (se debe repetir por cada proyecto similar en que haya participado)			
Persona contratante	Nombre o Razón social		
	RUN o RUT		
Datos de referencia del mandante	Nombre		
	RUN		
	Cargo		
	Teléfono móvil		
	Correo electrónico		
Antecedentes del servicio o trabajo			
Descripción del servicio o trabajo			
Rol cumplido en el servicio o trabajo			
Período de ejecución	Inicio		
	Término		
INTEGRANTE DEL EQUIPO n			
ANTECEDENTES PERSONALES			
Nombre completo			
Rol Único Nacional			
ANTECEDENTES ACADÉMICOS			
Profesión	Título		
	Año de obtención		
	Institución		
Postgrado/Postítulo/Curso			
ANTECEDENTES LABORALES			
Antigüedad en la empresa			
Relación con la empresa		(Propietario – Socio – Empleado – Honorarios – Otros, especificar)	
Empresas anteriores	Empresa		
	Cargo o función		
	Período	Inicio	Término
	Empresa		
	Cargo o función		
	Período	Inicio	Término
	Empresa		
	Cargo o función		
Período	Inicio	Término	
EXPERIENCIA EN ESTUDIOS Y/O TRABAJOS (se debe repetir por cada proyecto similar en que haya participado)			
Persona contratante	Nombre o Razón social		
	RUN o RUT		
Datos de referencia del mandante	Nombre		
	RUN		
	Cargo		
	Teléfono móvil		
	Correo electrónico		
Antecedentes del servicio o trabajo			
Descripción del servicio o trabajo			
Rol cumplido en el servicio o trabajo			
Período de ejecución	Inicio		

JEFE/A TRABAJO EN TERRENO			
ANTECEDENTES PERSONALES			
Nombre completo			
Rol Único Nacional			
Fecha de nacimiento			
Nacionalidad			
ANTECEDENTES ACADÉMICOS			
Profesión	Título		
	Año de obtención		
	Institución		
Postgrado/Postítulo/Curso			
ANTECEDENTES LABORALES			
Antigüedad en la empresa			
Relación con la empresa		(Propietario - Socio - Empleado - Honorarios - Otros, especificar)	
Empresas anteriores	Empresa		
	Cargo o función		
	Período	Inicio	Término
	Empresa		
	Cargo o función		
	Período	Inicio	Término
	Empresa		
	Cargo o función		
	Período	Inicio	Término
EXPERIENCIA EN SERVICIOS Y/O TRABAJOS (se debe repetir por cada proyecto similar en que haya participado)			
Antecedentes de la persona natural y/o jurídica			
Persona contratante	Nombre o Razón social		
	RUN o RUT		
Datos de referencia del mandante	Nombre		
	RUN		
	Cargo		
	Teléfono fijo		
	Teléfono móvil		
	Correo electrónico		
Antecedentes del servicio o trabajo			
Descripción del servicio o trabajo (considerar el literal i. del punto 1.7.2.- "Propuesta técnica" de las bases de licitación).			
Rol cumplido en el servicio o trabajo (considerar el literal i. del punto 1.7.2.- "Propuesta técnica" de las bases de licitación).			
Período de ejecución	Inicio	Mes	Año
	Término	Mes	Año
ANALISTA CUANTITATIVO			
ANTECEDENTES PERSONALES			
Nombre completo			
Rol Único Nacional			
Fecha de nacimiento			
Nacionalidad			
ANTECEDENTES ACADÉMICOS			
Profesión	Título		
	Año de obtención		
	Institución		
Postgrado/Postítulo/Curso			
ANTECEDENTES LABORALES			
Antigüedad en la empresa			

TRABAJANDO
PARA USTED

Relación con la empresa		(Propietario – Socio – Empleado – Honorarios – Otros, especificar)	
Empresas anteriores	Empresa		
	Cargo o función		
	Período	Inicio	Término
	Empresa		
	Cargo o función		
	Período	Inicio	Término
	Empresa		
	Cargo o función		
Período	Inicio	Término	
EXPERIENCIA EN SERVICIOS Y/O TRABAJOS (se debe repetir por cada proyecto similar en que haya participado)			
Antecedentes de la persona natural y/o jurídica			
Persona contratante	Nombre o Razón social		
	RUN o RUT		
Datos de referencia del mandante	Nombre		
	RUN		
	Cargo		
	Teléfono fijo		
	Teléfono móvil		
	Correo electrónico		
Antecedentes del servicio o trabajo			
Descripción del servicio o trabajo (considerar el literal j. del punto 1.7.2.- "Propuesta técnica" de las bases de licitación).			
Rol cumplido en el servicio o trabajo (considerar el literal j. del punto 1.7.2.- "Propuesta técnica" de las bases de licitación).			
Período de ejecución	Inicio	Mes	Año
	Término	Mes	Año

Firma

_____ de _____ de 2026.

ANEXO 6

EXPERIENCIA DEL OFERENTE

MANDANTE	SERVICIO DESARROLLADO	FECHA DE EJECUCIÓN			DATOS DE CONTACTO			
		INICIO	TÉRMINO	NÚMERO DE ENCUESTAS	NOMBRE	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓ NICO

Nota: el oferente podrá agregar más filas de considerarlo necesario.

Firma

_____ de _____ de 2026.

ANEXO 7

CERTIFICADO COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL

El firmante, en su calidad de cliente del proponente _____, RUN/RUT N° _____, recomienda a este dado que cumple fielmente con todo lo expuesto a continuación:

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

Descripción del Servicio recibido	
Período en que se realizó la prestación	
Lugar en el que prestó el servicio	
Nombre/Razón Social del contratante	
RUN/RUT del contratante	
Nombre del funcionario	
RUN del funcionario	
Cargo del funcionario	
Número telefónico y correo electrónico del funcionario	

Firma

_____ de _____ de 2026.

ANEXO 8

PROPUESTA ECONÓMICA

En el presente anexo, se debe ingresar el monto neto correspondiente al servicio de Encuestas Telefónicas para Conocer el Estado de las Viviendas y las Preferencias Habitacionales de los habitantes de las macrozonas del país (Zona Norte, Centro, Sur y Región Metropolitana), considerándose el presupuesto disponible de \$36.999.716.- (Treinta y seis millones novecientos noventa y nueve mil setecientos dieciséis pesos), e incluye impuestos , indicado en el punto 1.6.6.- “Presupuesto disponible” de las Bases Administrativas:

	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	MONTO NETO	MONTO TOTAL NETO
1	Servicio de Encuestas Telefónicas para Conocer el Estado de las Viviendas y las Preferencias Habitacionales de los habitantes de las macrozonas del país (norte, centro, sur y Región Metropolitana)	1	\$	\$
IVA			\$	
TOTAL IVA INCLUIDO			\$	

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

Firma

_____ de _____ de 2026.

ANEXO 9

CUESTIONARIO

Encuesta de estado de la vivienda y preferencias habitacionales
2026

Presentación

Buenos días / buenas tardes / buenas noches.

Mi nombre es [nombre] y le llamo desde [empresa], por una encuesta del Ministerio de Vivienda y Urbanismo.

El objetivo del estudio es conocer el estado de la vivienda y las preferencias habitacionales de personas mayores de 18 años en Chile.

Su participación es voluntaria y la información que entregue será confidencial y utilizada solo con fines estadísticos.

La encuesta dura aproximadamente **XX** minutos.

Si tiene dudas, puede escribir a centrodeestudios@minvu.cl.

¿Acepta participar en esta encuesta?

Sí → sigue con encuesta

No → Agradece y finaliza

- Pregunta Filtro:**
- Para confirmar, ¿tiene usted 18 años o más?
 - Región residencia

1. ¿Quién contesta la encuesta?	
1	Jefe/a de hogar
2	Cónyuge/Pareja
3	Otro adulto (mayor de 18 años). Especificar.

2. ¿En qué región vive?

Sección – Estado de la vivienda

3. ¿En qué tipo de vivienda vive?	
1	Casa con acceso directo desde la calle → Pasa a P.7
2	Casa en condominio cerrado → Pasa a P.7
3	Casa en parcela → Pasa a P.7
4	Departamento en edificio con ascensor → Pasa a P.4
5	Departamento en edificio sin ascensor → Pasa a P.4
6	Mediagua, vivienda de emergencia → Pasa a P.7
7	Otro, ¿cuál? → Pasa a P.7

4. ¿En qué piso se encuentra el departamento?		
5. Tiene estacionamiento en este edificio	Sí	No
6. Tiene bodega en este edificio	Sí	No

7. ¿Cuántas piezas de su vivienda se usan exclusivamente como dormitorio?

8. ¿Cuántos baños tiene su vivienda?

9. ¿Cuál de las siguientes opciones refleja mejor su realidad actual respecto a su vivienda?	
1	Necesito cambiarme (por problemas de dinero, de espacio, calidad, ubicación, u otros).
2	Sin que sea una necesidad, estoy planificando cambiarme.
3	No quiero cambiarme.

Sección – Financiamiento

10. Con respecto a la tenencia de la vivienda, esta es...	
1	Propia → Pasa a P.11
2	Arrendada → Pasa a P.16
3	Allegado/a → Pasa a P.19
4	Cedida por trabajo o servicio → Pasa a P.20
5	Usufructo (uso y goce) → Pasa a P.20
6	Otro, ¿cuál? → Pasa a P. 20

Vivienda propia

11. ¿Su vivienda es propia...?	
1	Pagada → Pasa a P.13
2	Pagándose → Pasa a P.12
3	Por herencia o donación → Pasa a P.14

12. ¿Qué porcentaje del ingreso total de su hogar destinan al pago del dividendo?	
1	Menos del 10%
2	Entre 10% y 20%
3	Entre 20% y 30%
4	Más del 30%

13. ¿Compró la vivienda con ayuda de algún programa habitacional o subsidio del Estado?	
1	Sí, con subsidio habitacional, pero sin crédito
2	Sí, con subsidio habitacional y crédito
3	No, solo con recursos propios

14. ¿Su vivienda necesita alguna mejora?	
1	Sí → Pasa a P.15
2	No → Pasa a P.24

15. ¿Cuál de las siguientes mejorar necesita? Respóndame con un Sí o un No			
		Sí	No
1	Ampliar la vivienda		
2	Botar o levantar muros interiores		
3	Reparar de sistema eléctrico		
4	Reparar sistemas de cañerías		
5	Reparar sistema de gas		
6	Reparar o cambiar techumbres		
7	Cambiar o mejorar puertas y ventanas		
8	Reparación o cambio de piso.		
9	Mejorar o reparar cocinas		
10	Mejorar o reparar baños		
11	Adecuaciones para movilidad reducida		
12	Otras modificaciones		

→ Pasan a P.24

Vivienda arrendada

16. La vivienda que tiene arrendada...	
1	La arrienda con contrato
2	La arrienda sin contrato
3	Arrienda una pieza

17. ¿Qué porcentaje del ingreso total de su hogar destinan al pago del arriendo?	
1	Menos del 10%
2	Entre 10% y 20%
3	Entre 20% y 30%
4	Más del 30%

18. De los siguientes motivos, ¿por qué eligió una vivienda arrendada?	
--	--

TRABAJANDO
PARA USTED

1	No tenía ingresos propios suficientes o estables para comprar una vivienda
2	No quería pedir un crédito hipotecario
3	No le dieron un crédito hipotecario
4	Una vivienda arrendada permite más movilidad
5	No encontró una vivienda en venta que le interesara
6	Es una solución temporal hasta poder comprar
7	Prefiere vivir así
8	Otros motivos, ¿cuál?

→ Pasan a P.20

Allegados

19. De los siguientes motivos, ¿cuáles son las dos principales razones por las que vive allegado?	
1	No tiene recursos económicos suficientes para arrendar o comprar una vivienda
2	Situación laboral inestable (cesantía, trabajo informal u otros ingresos variables)
3	Necesita estar cerca de su red de cuidado
4	Problemas de salud propios
5	Separación, divorcio u otra situación familiar reciente
6	Prefiere vivir con su familia
7	Para generar ahorros
8	Por razones de estudio
9	Otra razón, ¿cuál?

→ Pasan a P.21

20. ¿Está realizando alguna de las siguientes acciones para tener una vivienda en propiedad?	
1	Sí, postulando a un subsidio para comprar→ Pasa a P.22
2	Sí, está participando en un comité → Pasa a P.22
3	Sí, está ahorrando → Pasa a P.23
4	Sí, solicitó un crédito para la vivienda / buscando una vivienda para arrendar → Pasa a P.22
5	No, no está haciendo nada → Pasa a P.22

21. ¿Está realizando alguna de las siguientes acciones para tener una vivienda, ya sea en propiedad o arrendada?	
1	Sí, postulando a un subsidio para comprar → Pasa a P.22
2	Sí, postulando a un subsidio para arrendar → Pasa a P.22
3	Sí, está participando en un comité → Pasa a P.22
4	Sí, está ahorrando → Pasa a P.23
5	Sí, solicitó un crédito para la vivienda → Pasa a P.22
6	Buscando una vivienda para arrendar → Pasa a P.22
7	No, no está haciendo nada → Pasa a P.24

22. ¿Está ahorrando para comprar su primera vivienda?	
1	Sí
2	No

23. Aproximadamente, ¿cuánto tiene ahorrado?	
1	Menos de 15 UF (menos de \$600.000)
2	Más de 15 UF (más de \$600.000)

Sección – Presencia de problemas en la vivienda

24. Le nombraré una serie de situaciones, respóndame si o no, si pasan en su vivienda.				
		Sí	No	NS/NR
1	Muros inclinados, con derrumbes parciales o grietas			
2	Piso desnivelado, faltan trozos o tiene hoyos			
3	Techo desnivelado, hundido y/o con perforaciones o derrumbes parciales			
4	Escasez de luz natural			
5	Goteras o humedad en paredes, techo o piso			

6	Falta de aislación ante el frío o el calor			
7	Filtraciones en instalaciones de agua			
8	Deterioro debido a la presencia de termitas u otras plagas			
9	Dificultad para moverse al interior de su vivienda			
10	Falta de aislación ante el ruido del exterior o de otras viviendas			
11	Deterioro de espacios comunes del edificio (escaleras, barandas, iluminación, ascensores) (Marcar sólo en el caso de departamentos)			
12	Deterioro en instalaciones del edificio (redes sanitarias, eléctricas y de gas) (Marcar sólo en el caso de departamentos)			

Sección – Preferencias habitacionales

25. Imagine que tiene que cambiarse de vivienda, ¿cuál opción elegiría?	
1	Una casa → Pasa a P.26
2	Un departamento → Pasa a P.29

Casa

26. Eligió casa, ¿qué tipo de casa escogería?	
1	Casa en parcela (sector rural o semi-rural, lote amplio)
2	Casa urbana con patio (fuera de condominio)
3	Casa en condominio cerrado
4	Casa urbana son patio pequeño (casa pareada o continua)
5	Me es indiferente

27. Del siguiente listado ¿Cuáles serían los dos factores más importantes para que usted eligiera una casa?	
1	Que sea nueva
2	Que sea amplia
3	Que tenga un jardín o patio grande
4	Que tenga buena iluminación
5	Que sea aislada (no pareada)
6	Que tenga espacio para oficina
7	Que sea accesible para personas con movilidad reducida

28. ¿Cuál de las siguientes condiciones de seguridad consideraría indispensables para la elección de la casa? (mencione máximo dos)	
1	Cierre perimetral del terreno (rejas, muro, pandereta, cerco)
2	Alarma domiciliaria o sistema de seguridad
3	Presencia de redes vecinales de seguridad
4	Iluminación adecuada en el entorno y en el exterior de la vivienda
5	Ninguna en especial [no leer]

→ Pasan a P.29

Departamento

29. Eligió departamento, ¿qué tipo de edificio escogería?	
1	Edificio de baja altura (hasta 5 pisos)
2	Edificio de mediana altura (hasta 10 pisos)
3	Edificio de gran altura (más de 10 pisos)
4	Me es indiferente

30. Del siguiente listado ¿Cuáles serían los dos factores más importantes para que usted eligiera un departamento?	
1	Que sea nuevo
2	Que sea amplio
3	Que tenga balcón / terraza
4	Que tenga buena iluminación o ventilación
5	Que tenga estacionamiento
6	Que el edificio tenga equipamientos, como piscina, sala de eventos y juegos para niños
7	Que tenga ascensor

31. ¿Cuál de las siguientes condiciones de seguridad consideraría indispensables para la elección del departamento? (mencione máximo dos)

1	Control de acceso al edificio (portería, citófono, acceso restringido)
2	Conserjería permanente
3	Cámaras de vigilancia en accesos y espacios comunes
4	Accesos diferenciados para residentes y visitas
5	Edificio con buena iluminación y mantención de espacios comunes
6	Ninguna en especial [no leer]

Todos

32. Pensando en una vivienda ideal para usted y su grupo familiar, ¿cuántos dormitorios debería tener?

Número	
--------	--

33. Respecto al barrio donde estaría la vivienda, ¿cuáles serían los dos factores más importantes para usted?

1	Cercanía a lugares de comercio o servicios de salud
2	Cercanía al trabajo
3	Cercanía a recintos educacionales (jardines infantiles, colegio, universidades)
4	Cercanía a áreas verdes y de recreación
5	Cercanía a familiares y/o amigos
6	Acceso a transporte público
7	Tranquilidad y seguridad del barrio
8	Belleza del barrio

Sección – Satisfacción

34. ¿Qué tan satisfecho/a se encuentra con su vivienda??

1	Muy insatisfecho → Pasa a P.35
2	Insatisfecho → Pasa a P.35
3	Ni satisfecho/a ni insatisfecho/regular [no leer] → Pasa a P.36
4	Satisfecho → Pasa a P.36
5	Muy satisfecho → Pasa a P.36
6	No sabe [no leer] → Pasa a P.36

35. ¿Cuál es el principal motivo por el que se siente insatisfecho(a) con su vivienda actual?

1	Mal estado o mala calidad de la construcción
2	Le falta espacio interior
3	No cuenta con espacio exterior privado (jardín, patio, terraza, espacios verdes comunes)
4	Presencia de ruidos molestos (tránsito, vecinos, entorno)
5	La ubicación no es adecuada
6	Otro

36. ¿Qué tan satisfecho/a se encuentra con el barrio en donde vive?

1	Muy insatisfecho → Pasa a P.37
2	Insatisfecho→ Pasa a P.37
3	Ni satisfecho/a ni insatisfecho/a [no leer] → Pasa a P.38
4	Satisfecho → Pasa a P.38
5	Muy satisfecho → Pasa a P.38
6	No sabe [no leer] → Pasa a P.38

37. ¿Cuál es el principal motivo por el que se siente insatisfecho(a) con su barrio actual?

1	Presencia de delincuencia o falta de seguridad
2	Exceso de ruidos molestos (tránsito, vecinos, comercio, otras fuentes)
3	Falta de áreas verdes o espacios públicos
4	Mala conectividad o dificultades de acceso
5	Lejanía de servicios básicos (salud, comercio, educación, transporte)
6	Conflictos de convivencia entre vecinos
7	Problemas de limpieza, basura o mantención del entorno
8	Otro

Sección – Datos generales

38. ¿En qué comuna?	
39. Edad	
40. ¿Cuál es su nacionalidad?	
41. Usted o alguien de su familia presenta alguna discapacidad	¿Cuál?
42. N° de personas que reside habitualmente en su vivienda	
43. ¿Con quién vive actualmente? (marque todas las que correspondan)	Cónyuge o pareja
	Hijos/as
	Padres
	Suegros
	Hermanos/as
	Otros familiares (por ejemplo: sobrinos/as, primos/as, tíos/as)
	Personas no familiares (amistades, arrendatarios u otros)
	Tiene mascota
	Vive solo(a)
44. De las personas que residen habitualmente en esta vivienda, ¿todas comparten los gastos para alimentación?	
45. [Si no todas compartes gastos de alimentación] Entonces, contando el de usted, ¿cuántos grupos tienen gastos separados de alimentación?	

46. ¿Cuál es el nivel de educación que alcanzó la persona que aporta el principal ingreso de este hogar?	
1	Sin educación
2	Básica incompleta
3	Básica completa
4	Media incompleta
5	Media completa
6	Técnica superior incompleta
7	Técnica superior completa
8	Universitaria incompleta
9	Universitaria completa
10	Postgrado, magister, doctorado
11	No sabe / No responde

47. ¿Cuál es la profesión o trabajo de la persona que aporta el principal ingreso de este hogar? P7B ENCUESTADOR: ESPERAR RESPUESTA, ESCRIBIR TEXTUAL, LUEGO CODIFICAR	
1	Trabajadores no calificados en ventas y servicios, peones agropecuarios, forestales, construcción, etc.
2	Obreros, operarios y artesanos de artes mecánicas y de otros oficios.
3	Trabajadores de los servicios y vendedores de comercio y mercados.
4	Agricultores y trabajadores calificados agropecuarios y pesqueros.
5	Operadores de instalaciones y máquinas y montadores / conductores de vehículos.
6	Empleados de oficina públicos y privados.
7	Técnicos y profesionales de nivel medio (incluye hasta suboficiales FFAA y Carabineros).
8	Profesionales, científicos e intelectuales.

9	Alto ejecutivo (gerente general o gerente de área o sector) de empresa privadas o públicas. Director o dueño de grandes empresas. Alto directivo del poder ejecutivo, de los cuerpos legislativos y la administración pública (incluye oficiales de FFAA y Carabineros).
10	Otros grupos no identificados (incluye rentistas, incapacitados, etc.)
11	No sabe / No responde

48. Pensando en un mes promedio, y considerando el ingreso total del hogar (sueldos, pensiones/jubilaciones, ayudas, y otros ingresos), ¿en cuál de estos tramos se encuentra aproximadamente el ingreso mensual total del hogar?	
1	Menos de \$600.000
2	\$600.000 a \$999.999
3	\$1.000.000 a \$1.499.999
4	\$1.500.000 a \$2.499.999
5	\$2.500.000 o más
6	No sabe (NO LEER)
7	Prefiere no responder (NO LEER)

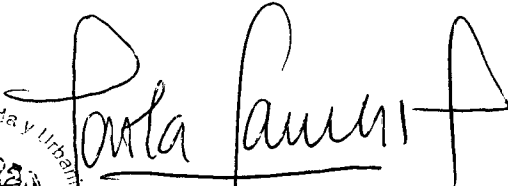
3. **DESÍGNASE** a la Encargada de la Sección Gestión de Compras y Contratos de la División Administrativa del MINVU o quien le subrogue o reemplace, como encargada de la custodia de las ofertas que se reciban en la licitación pública que por este acto se autoriza, conforme a lo dispuesto en el artículo 49 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.
4. **DESÍGNASE** a los siguientes funcionarios como integrantes de la comisión encargada de evaluar las ofertas que se presenten a la licitación que por este acto se autoriza, en calidad de titular o suplente en caso de ausencia o abstención de uno o más de los funcionarios designados para estos efectos.

NOMBRE	ÁREA	CALIDAD
María Teresa Herrera Urrutia	Analista Centro de Estudios de Ciudad y Territorio	Titular
Johana Espinoza Fernández	Analista Centro de Estudios de Ciudad y Territorio	Titular
Jocelyn Caro Cabezas	Analista Centro de Estudios de Ciudad y Territorio	Titular
Andrés Rodríguez Aballay	Analista Centro de Estudios de Ciudad y Territorio	Suplente
Pablo Henríquez Cancino	Analista Centro de Estudios de Ciudad y Territorio	Suplente
María José Lara Opazo	Analista Centro de Estudios de Ciudad y Territorio	Suplente

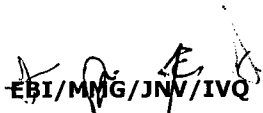
5. **DESÍGNASE** como Administrador del Contrato a la Jefa del Centro de Estudios de Ciudad y Territorio del MINVU, o quien le subrogue o reemplace, designación que deberá ser ratificada en el acto administrativo que apruebe el contrato respectivo.
6. **DESÍGNASE** como Contraparte Técnica del MINVU, en calidad de titular a la funcionaria Romina Nespolo Rossi; y, en calidad de suplente en caso de ausencia de la funcionaria designada como titular, a la funcionaria Carolina Ramírez Pérez, designaciones que deberán ser ratificadas en el acto administrativo que apruebe el contrato respectivo.

7. **PUBLÍQUESE** el presente acto administrativo en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, portal <https://www.mercadopublico.cl>, acto que estará a cargo de la Sección Gestión de Compras y Contratos de este Ministerio.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE
POR ORDEN DEL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA**

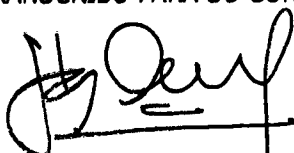


PAOLA DEL PILAR SÁNCHEZ TAPIA
JEFA(S) DIVISIÓN ADMINISTRATIVA


Distribución:

- División Administrativa.
- Departamento de Compras y Servicios Generales – DIVAD.
- Sección Gestión de Compras y Contratos – DIVAD.
- Sección Planificación y Presupuesto – DIVAD.
- Sección Partes y Archivos – DIVAD.
- Comisión de Estudios Habitacionales y Urbanos.

LO QUE TRANSCRIBO PARA SU CONOCIMIENTO


JOVITA GAVILAN GONZALEZ
INGENIERO COMERCIAL
MINISTRO DE FE
MINISTERIO DE VIVIENDA Y URBANISMO