

**AUTORIZA LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA ID 660-07-LP24, DESTINADA A CONTRATAR SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA "GESTIÓN Y ANÁLISIS CARTERA CRÍTICA MAVE SIN PROYECTO DESARROLLADO"; APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TÉCNICAS Y SUS ANEXOS; DESIGNA FUNCIONARIO ENCARGADO DE LA CUSTODIA DE LAS OFERTAS E INTEGRANTES DE LA COMISIÓN EVALUADORA.**

**EXENTA Nº 715**

**TEMUCO, 10 JUL. 2024**

### **VISTO**

Lo dispuesto en la Ley Nº 16.391, de 1965, que crea el Ministerio de Vivienda y Urbanismo; el Decreto Ley Nº 1.305, de 1976, que reestructura y regionaliza el Ministerio de Vivienda y Urbanismo; la Ley Nº 18.575, de 1986, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley Nº 19.880, de 2003, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; la Ley Nº 19.886, de 2003, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones; el Decreto Supremo Nº 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley Nº 19.886, y sus modificaciones; el Decreto Supremo Nº 53, (V. y U.), de 2015, que delega facultad para adquirir bienes y contratar servicios y la representación extrajudicial del fisco a autoridades y funcionarios que se indican, modificado por el Decreto Supremo Nº 27, (V. y U.), de 2022; la Resolución Exenta Nº 2.313, (V. y U.), de 2019, que aprueba cuarta versión del manual de procedimientos del sistema de compras y contrataciones del Ministerio de Vivienda y Urbanismo y sus Secretarías Regionales Ministeriales; la Ley Nº 21.640, de Presupuesto de Ingresos y Gastos del Sector Público para el año 2024; la Resolución Nº 7, de 2019, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón y la Resolución Nº 14, de 2022, que determina los montos en Unidades Tributarias Mensuales, a partir de los cuales los actos que se individualizan quedarán sujetos a toma de razón y establece controles de reemplazo cuando corresponda, ambas de la Contraloría General de la República; Decreto Exento Nº 272/20/2024 de 06/05/2024 que establece orden de subrogancia al cargo de Secretario Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de la Araucanía y designa al suscrito como Subrogante del referido cargo, y

### **CONSIDERANDO**

- a. Que, el Ministerio de Vivienda y Urbanismo, en adelante "SEREMI", requiere contratar servicio de asistencia técnica "Gestión y Análisis cartera crítica MAVE (Mejoramiento y ampliación de vivienda existente) sin proyecto desarrollado", con el propósito de identificar los nudos críticos que están impidiendo que estas familias aún no se vean beneficiadas con su subsidio y proponer soluciones viables para cada caso a atender.

- b. Que, mediante SELICO N° 47/2024 autorizado por la Jefa del Departamento de Planes y Programas de esta SEREMI, con fecha 10 de julio de 2024, se solicita la contratación indicada en el literal precedente.
- c. Que, revisado el Catálogo Electrónico de Convenios Marco dispuesto por la Dirección de Compras y Contratación Pública, en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, se verificó que el servicio requerido no se encuentra contenido en éste.
- d. Que, en razón de lo anterior, se procederá a licitar públicamente la contratación de la especie, a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- e. Que, la presente licitación no se encuentra incluida en el Plan Anual de Compras 2024.
- f. Que, esta Secretaría de Vivienda y Urbanismo, Región de La Araucanía no cuenta con personal, en cantidad suficiente para la realización del estudio de las características que se solicitan, para lograr el resultado esperado a partir de la prestación del servicio a contratar en virtud del presente proceso licitatorio.
- g. Que, la contratación de la especie, por el monto involucrado, no está afecta al trámite de toma de razón.
- h. Que, existe disponibilidad de fondos en el presupuesto vigente de la Secretaría de Vivienda y Urbanismo de la Región de La Araucanía, para contratar el servicio referido en el literal a.; por lo que, dicto la siguiente,

## RESOLUCIÓN

1. **AUTORÍZASE** el llamado a la Licitación Pública ID 660-07-LP24, destinada a contratar el servicio "Gestión y análisis cartera MAVE sin proyecto desarrollado".
2. **APRUÉBANSE** las Bases Administrativas, las Bases Técnicas y sus Anexos, para efectuar el llamado a la Licitación Pública ID 660-07-LP24, cuyo texto es el siguiente:

### I. BASES ADMINISTRATIVAS

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

El Ministerio de Vivienda y Urbanismo, en apoyo a la ejecución de sus funciones propias, establecidas en la Ley N° 16.391, de 1965, que crea el Ministerio de la Vivienda y Urbanismo, y en el Decreto Ley N° 1.305, de 1976, que reestructura y regionaliza el Ministerio de la Vivienda y Urbanismo; llama a participar en esta licitación a proponentes personas naturales, personas jurídicas y uniones temporales de proveedores, con el objeto de contratar el servicio de "Gestión y Análisis cartera crítica MAVE sin proyecto desarrollado", cuyos objetivos y alcances se detallan en el presente documento.

#### 1.2.- CONDICIONES GENERALES

##### 1.2.1.- NORMATIVA APLICABLE

El servicio "Gestión y análisis cartera MAVE sin proyecto desarrollado" se deberá prestar cumpliendo la normativa legal y reglamentaria vigente sobre la materia, entre otras:

- a. La Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado y sus modificaciones.

- b. La Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado y sus modificaciones.
- c. La Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, modificada por la Ley N° 21.634, de 2023, que Moderniza la Ley N° 19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado.
- d. El Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y sus modificaciones.
- e. El Decreto Supremo N° 135, de 1978, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que aprueba el Reglamento del Registro Nacional de Consultores del Ministerio de Vivienda y Urbanismo y sus modificaciones.
- f. La Ley N° 16.744, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- g. La Ley N° 20.123, de 2006, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que regula trabajo en régimen de subcontratación, el funcionamiento de las empresas de servicios transitorios y el contrato de trabajo de servicios transitorios.
- h. Norma Chilena Nch 1258; NCh997.Of1999; NCh998.Of1999; NCh2501/1.Of2000; NCh2501/2.Of2000; Código del Trabajo; Decreto Supremo N° 594/99 que aprueba reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo; y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones (Artículo 5.8.8; 5.8.9; 5.8.10 y cualquier otro artículo relacionado).

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

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

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

- b. Asimismo, en caso que el Tribunal de Contratación Pública u otro órgano jurisdiccional ordenas en la detención del proceso licitatorio, previo a la adjudicación, la SEREMI podrá suspenderlo por una cantidad determinada de días y, posteriormente, seguir con el curso normal de la licitación.
- c. Por otra parte, conforme a lo establecido en el artículo 61 de la Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, la SEREMI podrá revocar el llamado a la licitación pública. Lo anterior, debe ser aprobado mediante acto administrativo de la autoridad competente.

#### **1.2.4.- DEFINICIONES**

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

- a. SEREMI: Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Región de La Araucanía.
- b. Bases: Bases Administrativas, Bases Técnicas y documentos anexos que se acompañan.
- c. Bases Administrativas: el pliego de características administrativas generales y/o particulares que deberán cumplirse en el presente proceso.
- d. Bases Técnicas: el pliego de características técnicas generales y/o particulares que deberán cumplirse en el presente proceso.
- e. Precio disponible: el costo máximo previsto por la SEREMI para la contratación de la especie.
- f. Proveedor: toda persona natural o jurídica, chilena o extranjera, o agrupación de las mismas, que pueda proporcionar bienes y/o servicios.
- g. Oferente o proponente: proveedor que participa en el presente proceso licitatorio, presentando una o más ofertas.
- h. Adjudicatario: oferente al cual le ha sido aceptada su oferta y adjudicada la presente licitación, para la suscripción del contrato definitivo.
- i. Consultor: adjudicatario con quien se celebra el contrato definitivo.
- j. Fuerza mayor o caso fortuito: "Se llama fuerza mayor o caso fortuito el imprevisto a que no es posible resistir, como un naufragio, un terremoto, el apresamiento de enemigos, los actos de autoridad ejercidos por un funcionario público, etc.", de acuerdo a lo establecido en el artículo 45 del Código Civil.
- k. Días corridos: todos los días de la semana, que se computan uno a uno en forma correlativa.
- l. Días hábiles administrativos: todos los días de la semana, excepto los días sábados, domingos y festivos.
- m. 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.
- n. 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.
- o. Ampliación del contrato: aumento del plazo inicial de duración del contrato.

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

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

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

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

### 1.3.- CRONOGRAMA DE LICITACIÓN

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

Fecha de Publicación	10 de julio 2024.
Fecha Inicio de Preguntas	El día de publicación del llamado a la presente licitación.
Fecha Final de Preguntas	Hasta las 12:00 horas del 12 de julio del 2024.
Fecha de Publicación de Respuestas	Hasta las 16:00 horas del 18 de julio del 2024. En caso de que el número de preguntas que se reciba sea superior a 50, la entidad licitante podrá aumentar el plazo de publicación de respuestas hasta por quince (15) días hábiles. A su vez, se aumentará en el mismo plazo las fechas que prosiguen a esta.
Fecha y hora de Cierre de Recepción de Ofertas	A las 15:00 del 30 de julio del 2024. En caso de aumentarse el plazo de publicación de respuestas, se deberá modificar la fecha de Cierre de Recepción de Ofertas, proporcionalmente.
Fecha y hora de Apertura Electrónica	A las 09:00 horas 31 de julio del 2024 Las ofertas técnicas serán de público conocimiento una vez realizada la apertura electrónica/técnica de las ofertas en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
Fecha de reunión de presentación	Dentro de los tres días siguientes a la apertura se coordinará la presentación de la propuesta técnica y metodología.
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 diez (10) días siguientes hábiles de la "Fecha de Evaluación de Ofertas" de la presente licitación.
Fecha del Contrato	Dentro del plazo de veinte (20) 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", la SEREMI podrá extender el plazo de

Cierre de Recepción de Ofertas por hasta quince (15) días hábiles, mediante la emisión del correspondiente acto administrativo totalmente tramitado, el cual deberá publicarse oportunamente en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

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

- e.1 Deberán establecer, en el documento que formaliza la unión, a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la entidad y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes.
- e.2 La vigencia de esta unión temporal de proveedores no podrá ser inferior a la del contrato, incluyendo el plazo de ampliación del contrato establecido en las presentes Bases Administrativas.
- e.3 Los integrantes de la unión temporal de proveedores determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de la misma.

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

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

- a. La oferta debe dar cumplimiento a cada una de las condiciones establecidas en todo el punto 2.1.- "Identificación de la consultoría", de las Bases Técnicas., punto 2.4 equipo profesional del servicio; punto 2.5 "Especificaciones técnicas 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 inadmisibile.

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

- a. El plazo para la ejecución/n del servicio no podrá ser superior a ciento veinticinco (125) días corridos, a partir de la notificación de la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato, en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- b. En caso de que se informe un plazo de ejecución del servicio a convenir, inmediato o similar, se entenderá que corresponde al plazo máximo de ciento veinticinco (125) 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 ejecución del servicio señalado en la oferta o contabilizado de acuerdo con lo descrito en el literal precedente, supere los ciento veinticinco (125) días corridos o no indique el plazo, se entenderá que no cumple con el plazo máximo establecido para la ejecución del servicio, declarándose su oferta como inadmisibile.

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

El consultor deberá realizar la prestación del estudio con un equipo que esté conformado por al menos 6 profesionales, incluido el coordinador del estudio. El equipo se compondrá por, al menos, **tres profesionales del área de la construcción y tres profesionales del área social (condición excluyente)** con un mínimo de dos años de experiencia profesional cada uno, contando desde su fecha de recepción de título profesional que deberá corresponder a una carrera con un mínimo de 8

semestres académicos. Los títulos profesionales deben ser otorgados por una universidad del Estado o reconocida por este o contar con título profesional obtenido en el extranjero, reconocido por los organismos competentes en Chile.

De igual forma, el equipo deberá contar con los implementos necesarios para la realización de visitas de evaluación de vivienda en la Región de La Araucanía, lo que incluye vehículo de movilización, herramientas de captación de fotografías, implementos de seguridad, captación de coordenadas georeferenciadas, implementos para realización de fichas de diagnóstico en formato digital, entre otros.

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

#### **1.6.4.-DISPONIBLE**

a. El monto disponible para este servicio es de \$66.600.000.- (Sesenta y seis millones seiscientos mil pesos) e incluye impuestos y cualquier otro gasto asociado a la oferta.

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

a. Esta SEREMI sólo recibirá ofertas a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado. No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al indicado previamente, sin perjuicio de la posibilidad de recepcionarlas en soporte papel cuando se configure alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 62 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, lo que será informado a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, junto al lugar de presentación de las propuestas.

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

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

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

e. Las propuestas tendrán una validez de noventa (90) días hábiles a contar de la fecha de apertura de estas. Si dentro de este plazo, aún no se hubiese adjudicado la propuesta y ésta estuviese pronta a caducar, la SEREMI podrá solicitar a los oferentes que prorroguen la vigencia de sus ofertas por un período de treinta (30) días hábiles. Esta solicitud será realizada por la Sección de Administración y

Finanzas de esta SEREMI mediante correo electrónico. Si alguno de los oferentes no respondiera dentro del plazo conferido en el correo electrónico o no accediera a la solicitud de prórroga, su propuesta no será considerada para la adjudicación.

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

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

a. Información del proponente indicando, al menos:

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

a.2. **Persona jurídica:** antecedentes del proponente (razón social, Rol Único Tributario, domicilio, comuna, ciudad, número de teléfono fijo, número de teléfono celular, correo electrónico y dirección *web*), antecedentes del representante legal (nombre, Rol Único Nacional, cargo, domicilio, ciudad, número de teléfono fijo, número de teléfono celular y correo electrónico) y antecedentes del ejecutivo del consultor (nombre, cargo, domicilio, comuna, ciudad, número de teléfono fijo, número de teléfono celular y correo electrónico). El proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 1b, para facilitar su evaluación.

a.3. **Unión temporal de proveedores:** antecedentes de los proponentes participantes de la unión temporal de proveedores (razón social o nombre y Rol Único Tributario y/o Rol Único Nacional, de sus integrantes), antecedentes del representante de la unión temporal (nombre, Rol Único Nacional, cargo, domicilio, comuna, ciudad, número de teléfono fijo, número de teléfono celular y correo electrónico) y antecedentes del ejecutivo del consultor (nombre, cargo, domicilio, comuna, ciudad, número de teléfono fijo, número de teléfono celular y correo electrónico). El proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 1c, para facilitar su evaluación.

b. Declaración jurada simple en la que indique que, no se encuentra afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, quedando exceptuadas de esta declaración las universidades; y que, no se encuentra sancionado con la medida establecida en el artículo 26, letra d), del DL N° 211, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado mediante el DFL N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción; que no se encuentra condenado a la inhabilidad establecida en el artículo 33 de la Ley N° 21.595, Ley de Delitos Económicos, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos; y que no se encuentra en los supuestos establecidos en el artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886, modificada por la Ley N° 21.634, de 2023, que Moderniza esa y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado. Además, en el caso de las personas jurídicas esta declaración debe indicar que no registra condenas asociadas a responsabilidad penal, de acuerdo a lo establecido en los artículos 8° y 10 de la Ley N° 20.393, que establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho que indica. A fin de acreditar el cumplimiento de dichos requisitos, los oferentes deberán presentar una "Declaración jurada de requisitos para ofertar", la cual será generada completamente en línea a través del Sistema de Información y Gestión de

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

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

### **1.7.2.- PROPUESTA TÉCNICA**

a. Propuesta técnica y metodológica, indicando el cumplimiento de cada una de las condiciones establecidas en el punto 2.1.- "Identificación de la consultoría", punto 2.4 equipo profesional del servicio; punto 2.5 "Especificaciones técnicas del servicio", de las Bases Técnicas. El proponente deberá adjuntar en formato digital la presentación de su propuesta técnica y metodológica al momento de ofertar, exponiendo cómo se realizará la elaboración del estudio, indicando los fundamentos conceptuales y procedimientos metodológicos con los cuales se propone enfrentar la solicitud, dando cuenta de la comprensión del oferente de las necesidades de esta SEREMI en torno a éste. Asimismo, se deberán indicar los procedimientos, técnicas e instrumentos considerados, la organización del equipo de trabajo, las herramientas metodológicas y de seguimiento a utilizar en su desarrollo. Esta se evaluará al momento de realizar la presentación.

b. Declaración simple del estudio ofertado, considerando el conocimiento y compromiso por parte del oferente. En cuanto al cumplimiento de las condiciones establecidas en el punto 2.1.- "Identificación de la consultoría", de las Bases Técnicas., punto 2.4 equipo profesional del servicio; punto 2.5 "Especificaciones técnicas del servicio", de las Bases Técnicas.

c. Experiencia del oferente, si la tuviese, ingresando copia de contratos ejecutados (u otro documento que acredite indubitadamente la experiencia, por la prestación de proyectos similares. El proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 4, para así facilitar su evaluación.

d. Conformación del equipo de trabajo, ingresando el currículum y adjuntando copia del certificado de título del coordinador y de los profesionales propuestos.

El proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 5, para así facilitar su evaluación.

e. Inscripción en el Registro de Consultores, especialidad /subespecialidad: 1700 – Arquitectura – Diseño de Viviendas.

### **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 en caso de corresponder.

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 6, para así facilitar su evaluación.

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

### **1.8.- APERTURA DE LAS PROPUESTAS**

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

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

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

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

#### **1.9.1.- COMISIÓN EVALUADORA**

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

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

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

d. De acuerdo a lo establecido en el artículo 37 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, los miembros de la Comisión Evaluadora no

podrán tener conflictos de intereses con los oferentes, de conformidad con la normativa vigente al momento de la evaluación.

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

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

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

h. La Comisión Evaluadora, en primera instancia, realizará la revisión de los requisitos establecidos en los puntos **1.5.- "Requisitos para participar en la licitación", 1.6.- "Requisitos de admisibilidad de las ofertas" y 1.7.- "Antecedentes a incluir en la presentación de las propuestas"**. En caso de cumplir con todos estos, se continuará con la aplicación de la metodología de evaluación de las ofertas establecida en el punto 1.9.3.- "Metodología de evaluación de las ofertas" de las presentes Bases Administrativas; y en caso de no cumplir con los requisitos, la oferta de aquellos proponentes será declarada inadmisibles.

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

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

#### **1.9.2.- ACLARACIONES A LAS OFERTAS**

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

b. Asimismo, la Comisión Evaluadora podrá solicitar a los oferentes la presentación de certificaciones o antecedentes que éstos hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes no correspondan a requisitos de admisibilidad y se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a

situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación.

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

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

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

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

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

ÍTEM A EVALUAR	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PONDERACION
Propuesta Técnica (80%)	A. Certificación de experiencia del profesional en desarrollo de proyectos de arquitectura o afines	30%
	B. Propuesta técnica y metodológica mediante presentación a realizarse en forma presencial o a través de videoconferencia	40%
	C. Comportamiento contractual anterior	10%
Propuesta Económica (10%)	A. Precio de la oferta	10%
Propuesta Administrativa (10%)	A. Cumplimiento de requisitos formales	5%
	B. Programa de integridad	5%

#### 1.9.3.1.- PROPUESTA TÉCNICA (80%)

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

##### a. Certificación de experiencia del profesional en desarrollo de proyectos de arquitectura o afines - 30%

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

Años de experiencia	Puntaje	Se considera la experiencia efectiva de cada profesional demostrada a través de certificados de experiencia, considerando desde la fecha de titulación.
0 meses	0 puntos	
Mayor a 0 meses y menor o igual a 1 año	30 puntos	
Mayor a 1 año y menor o igual a 2 años	50 puntos	
Mayor a 2 años y menor o igual a 3 años	70 puntos	
Mayor a 3 años y menor o igual a 5 años	80 puntos	
Mayor a 5 años	100 puntos	

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

Se considerará la sumatoria total de años de experiencia de cada uno de los profesionales, a contar desde la titulación, la que será promediada para dar el puntaje total por oferente. En caso de que alguna documentación presentada en la oferta este incompleta (no señale el tipo de servicio desarrollado y/o periodo de duración) no será considerada. En caso de no adjuntarse respaldos, se entenderá que el profesional no cuenta con experiencia.

**b. Propuesta técnica y metodológica mediante presentación a realizarse en forma presencial o a través de videoconferencia - 40%**

Luego de considerarse aceptadas las ofertas, **cumpliendo con todos los requisitos solicitados en las bases técnicas y administrativas**, este servicio se comunicará con los oferentes vía correo electrónico (entregado por el oferente en los anexos administrativos) dentro de los siguientes tres días hábiles para coordinar la presentación de la propuesta técnica y metodológica. De no tener respuesta por parte del oferente dentro de las 24 horas de enviado este correo electrónico o no presentarse a la hora acordada, se procederá a la no evaluación de este ítem.

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

	Dominio de la información	Capacidad de Síntesis	Aspectos Técnicos	Promedio (Aspectos)	Promedio General	Se evalúan las respuestas de

Exposición del Postulante	0 a 100 pts	0 a 100 pts	0 a 100 pts	<b>Ptos/3</b>	<b>Promedio General/2</b>	los postulantes según la entrevista realizada, así como la exposición del postulante de su propuesta técnica y metodológica.
Capacidad de Respuesta	0 a 100 pts	0 a 100 pts	0 a 100 pts	<b>Ptos/3</b>		

**c. Comportamiento contractual anterior - 10%**

Se evaluará la cantidad de certificados entregados al oferente por personas, públicas o privadas, las que presto servicios, acreditando la correcta ejecución del servicio contratado desde el año 2015 a la fecha de publicación de la presente licitación pública en el Sistema de Información, por la prestación de servicios similares en el ámbito de construcción, evaluación social y similares. En el caso de uniones temporales de proveedores, se contabilizarán los certificados de cada uno de los integrantes de esta. En caso de que ingrese uno o más certificados con información incompleta (no señale el tipo de servicio desarrollado y/o periodo de duración / mandante), dichos certificado no serán contabilizados.

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

Cantidad de certificados	Puntaje
0	0 puntos
1 o más	20 puntos por cada certificado, con un máximo de 5 certificados equivalentes a 100 puntos.

**d. Puntaje criterio propuesta técnica**

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

$$\text{Puntaje propuesta técnica} = [(A * 0,30) + (B * 0,40) + (C * 0,10)]$$

Donde: A es experiencia del equipo de trabajo, B es Propuesta técnica y metodológica, C es Comportamiento contractual anterior.

**1.9.3.2.- PROPUESTA ECONÓMICA (pondera 10%)**

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:

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

Puntaje ponderado propuesta económica = [(Puntaje propuesta económica) \* (0,1)]

**1.9.3.3.- PROPUESTA ADMINISTRATIVA (pondera 10%)**

La evaluación de las propuestas administrativas se realizará de acuerdo a los siguientes factores, para lo cual cada uno de ellos tendrá la ponderación que a continuación se indica:

**a. Cumplimiento de los requisitos formales (A pondera 5%)**

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

DETALLE	PUNTAJE
Cumple con los requisitos formales en el plazo de presentación de ofertas.	100 puntos
Cumple con los requisitos formales fuera del plazo de presentación de ofertas, pero dentro del plazo de 48 horas contadas a partir de la solicitud de aclaración.	50 puntos
No cumple con la totalidad de los requisitos formales o no cumple con la totalidad de los requisitos formales respecto de la solicitud de aclaración en caso de ser procedente, dentro del plazo de 48 horas contadas a partir de la solicitud de aclaración.	0 puntos

**b. Programas de integridad (B pondera 5%)**

El presente factor tiene por finalidad evaluar si el oferente cuenta con programas de integridad que sean conocidos por su personal, en atención a lo solicitado por la Contraloría General de la República en su Dictamen N° E370752/2023, en el que imparte medidas para disminuir los posibles riesgos de corrupción en materia de Compras Públicas. El cálculo del puntaje a obtener en este factor se hará de acuerdo con el siguiente detalle:

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

**c. Puntaje criterio propuesta administrativa**

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

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

Donde: A es Cumplimiento de los requisitos formales, B es Programas de integridad.

**1.9.3.4.- PUNTAJE FINAL**

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

Puntaje final = puntaje ponderado propuesta técnica + puntaje ponderado propuesta económica + puntaje ponderado propuesta administrativa.

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

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

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

#### **1.9.5.- ACTA DE EVALUACIÓN**

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

## **1.10.- SELECCIÓN DE LA OFERTA**

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

- a. La Seremi se regirá en esta materia por lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- b. La SEREMI adjudicará el servicio objeto de la presente licitación a un solo proponente, siendo aquella propuesta que, obtenga el mayor puntaje final en la evaluación de las ofertas, de acuerdo con la propuesta de la Comisión Evaluadora, aun cuando no sea la de menor valor, sin que ello otorgue derecho a los oferentes no seleccionados a solicitar indemnización alguna por los gastos en que hubieran incurrido por la presentación de dichas propuestas o por cualquier otra índole.
- c. El acto administrativo que decida sobre la adjudicación será notificado a todos los oferentes a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, dentro del plazo establecido el punto 3 de la ficha de licitación publicada en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- d. En dicho acto deberán especificarse los criterios de evaluación que, estando previamente definidos en las presentes Bases Administrativas, hayan permitido al adjudicatario obtener la calificación de oferta más conveniente.
- e. Asimismo, se deberán publicar el acta de evaluación, las declaraciones de los integrantes de la Comisión Evaluadora, las actas de visita a terreno, si las hubiere, y cualquier otro documento relacionado con el proceso de evaluación de las ofertas.
- f. En caso de que no se presenten ofertas al proceso licitatorio o que la totalidad de las ofertas presentadas no resulten convenientes para los intereses del Ministerio o que la totalidad de las ofertas presentadas sean declaradas inadmisibles, conforme a lo dispuesto en el artículo 9° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; esta SEREMI, declarará desierto el presente proceso licitatorio, sin que ello otorgue derecho a los oferentes a indemnización alguna por los gastos incurridos en la presentación de la propuesta. Dicha decisión quedará formalizada mediante el acto administrativo correspondiente, el que será notificado a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, dentro del plazo establecido el punto 3 de la ficha de licitación publicada en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

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

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

### **1.10.3.- READJUDICACIÓN**

- a. Dentro de los sesenta (60) días hábiles contados desde la publicación del acto administrativo de adjudicación, en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, de esta SEREMI podrá dejar sin efecto la adjudicación y readjudicar el presente proceso licitatorio al

proponente que le siga en el puntaje final obtenido, de acuerdo con el acta de evaluación elaborada por la Comisión Evaluadora; y así sucesivamente, en cualquiera de los siguientes casos:

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

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

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

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

- a. Dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la notificación de la total tramitación del acto administrativo que adjudique la presente licitación pública en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, el adjudicatario deberá presentar, en la Sección Administración y Finanzas, ubicada en Manuel Bulnes 853, tercer piso, comuna de Temuco, la documentación señalada en el punto 1.12.1.- "Persona natural" o en el punto 1.12.2.- "Persona jurídica" o en el punto 1.12.3.- "Unión temporal de proveedores", según corresponda.
- b. Sin embargo, en el caso de que la documentación requerida se encuentre digitalizada en el Registro de Proveedores de Mercado Público, o haya sido ingresada en la oferta, con la vigencia requerida en las presentes bases de licitación, no se requerirá su presentación.
- c. En caso de que el adjudicatario no esté inscrito o se encuentra inhábil en el Registro de Proveedores de Mercado Público, y no se encuentre inscrito o se encuentre con su inscripción vencida en el Registro Nacional de Consultores del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, Especialidad/subespecialidad 1700- Arquitectura cualquier categoría; estará obligado a regularizar esta situación a fin de contar con inscripción vigente dentro del plazo de veinte (20) días hábiles contados desde la notificación de la total tramitación del acto administrativo que adjudique el presente

proceso licitatorio en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, para efectos de celebrar el contrato de la especie.

d. Para el caso de que, el adjudicatario sea una unión temporal de proveedores, cada uno de los integrantes de dicha unión deberá encontrarse inscrito, en estado de proveedor hábil, en el Registro de Proveedores de Mercado Público, a lo menos uno de ellos inscrito en la Especialidad/subespecialidad 1700- Arquitectura, en estado vigente, en el Registro Nacional de Consultores del Ministerio de Vivienda y Urbanismo; y, todos los proveedores integrantes de dicha unión deben encontrarse inscritos, en estado vigente, en el Registro Nacional de Consultores del Ministerio de Vivienda y Urbanismo.

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

##### a. Documentos comunes:

- a.1. Nómina completa de los integrantes del equipo de trabajo que desarrollará el estudio.
- a.2. Fotocopia legalizada de los títulos profesionales de los integrantes del equipo de trabajo.
- a.3. Certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Consultores del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, en el Especialidad/subespecialidad 1700- Arquitectura, cualquier categoría, emitido por la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo correspondiente, con una antigüedad no superior a treinta (30) días corridos contados desde su emisión.
- a.4. Declaración jurada simple en la que se indique si registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, en caso de no registrarlos, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
- a.5. Declaración jurada simple en la que indique que no se encuentra afecta a las inhabilidades establecidas en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; no haber sido condenada con la medida establecida en el artículo 26, letra d), del DL N° 211, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado mediante el DFL N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción; no haber sido condenada con la medida establecida en el artículo 33, de la Ley N° 21.595, Ley de Delitos Económicos, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos; y, que no se encuentra en los supuestos establecidos en el artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886, modificada por la Ley N° 21.634, de 2023, que Moderniza esa y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
- a.6. Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, en los términos y condiciones establecidos en el punto 1.12.4.- "Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato", de las presentes Bases Administrativas.
- a.7. 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 trabajadores integrantes del equipo de trabajo que desarrollará el estudio.
  - a.2. Fotocopia legalizada de los títulos profesionales de los integrantes del equipo de trabajo.
  - a.3. Certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Consultores del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, en el Especialidad/subespecialidad 1700- Arquitectura cualquier categoría, emitido por la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo correspondiente, con una antigüedad no superior a treinta (30) días corridos contados desde su emisión.
  - a.4. Declaración jurada simple en la que se indique si registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, en caso de no registrarlos, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
  - a.5. Declaración jurada simple en la que indique que no se encuentra afecta a las inhabilidades establecidas en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; no haber sido condenada con la medida establecida en el artículo 26, letra d), del DL N° 211, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado mediante el DFL N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción; no haber sido declarada la disolución o cancelación de su personalidad jurídica y no se les podrá haber decretado la prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y/o contratos con organismos del Estado, por tribunal competente, conforme a lo señalado en los artículos 8° y 10 de la Ley N° 20.393, que Establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho que Indica; no haber sido condenada con la medida establecida en el artículo 33, de la Ley N° 21.595, Ley de Delitos Económicos, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos; y, que no se encuentra en los supuestos establecidos en el artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886, modificada por la Ley N° 21.634, de 2023, que Moderniza esa y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
  - a.6. Fotocopia simple del Rol Único Tributario de la institución y de la cédula nacional de identidad, por ambos lados, del(los) representante(s) legal(es) que suscriba(n) el contrato.
  - a.7. Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, en los términos y condiciones establecidos en el punto 1.12.4.- "Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato", de las presentes Bases Administrativas.
  - a.8. Certificado de antecedentes laborales y previsionales, extendido por la Dirección del Trabajo, con una antigüedad no superior a treinta (30) días corridos desde su emisión.
- b. Sociedades y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada:**

- b.1. Fotocopia simple de los siguientes documentos: escritura pública de la constitución, de su extracto y publicación en el Diario Oficial, junto a su debida inscripción en el registro respectivo.
- b.2. En el caso de modificaciones efectuadas a la sociedad, fotocopia simple de la o las escrituras públicas de modificación con sus respectivos extractos debidamente inscritos en el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces respectivo y publicados en el Diario Oficial, en el orden en que se efectuaron, si las hubiere.
- b.3. Certificado de vigencia y anotaciones marginales, emitido por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
- b.4. Fotocopia simple del instrumento público en el que conste el poder del(los) representante(s) legal(es) y el certificado de vigencia del poder del(los) representante(s) legal(es) emitido por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces respectivo, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
- c. Sociedades y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada acogidas a la Ley N° 20.659, que Simplifica el Régimen de Constitución, Modificación y Disolución de las Sociedades Comerciales:
  - c.1. Certificado de estatuto actualizado emitido por el Registro de Empresas y Sociedades, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
  - c.2. Certificado de vigencia emitido por el Registro de Empresas y Sociedades, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
  - c.3. Certificado de anotaciones emitido por el Registro de Empresas y Sociedades, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
  - c.4. Fotocopia simple del instrumento público en el que conste el poder del(los) representante(s) legal(es), debidamente adjuntado en el Registro de Empresas y Sociedades.
- d. Fundaciones o corporaciones:
  - d.1. Fotocopia simple del acta de asamblea constituyente, reducida a escritura pública.
  - d.2. Fotocopia simple de los estatutos, reducidos a escritura pública, sus modificaciones y sus respectivas publicaciones en el Diario Oficial.
  - d.3. Fotocopia simple del decreto que otorga personalidad jurídica, sus modificaciones y sus respectivas publicaciones en el Diario Oficial.
  - d.4. Certificado de vigencia con nómina de directorio, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
  - d.5. Fotocopia simple de instrumento público en el que conste el poder del representante legal, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
- e. Universidades:
  - e.1. Fotocopia simple de los estatutos, reglamento interno o escritura pública en donde consten las facultades del representante legal de la entidad.
  - e.2. Fotocopia simple del decreto de nombramiento del rector, decano, representante o mandatario de la entidad.
- f. Personas Jurídicas Extranjeras:
  - f.1. Declaración jurada simple en la que indique que no se encuentra afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.

- f.2. Documentos que acrediten su existencia legal y vigencia, los que deberán estar legalizados en Chile, tanto en el consulado del país de origen como en el Ministerio de Relaciones Exteriores de Chile.
- f.3. Documento que acredite su domicilio en Chile.
- f.4. Si se trata de una sociedad anónima, deberá acreditar su existencia, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 121 y siguientes de la Ley N° 18.046, sobre Sociedades Anónimas.

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

- a. Para contrataciones iguales o superiores a 1000 UTM, de acuerdo a indicado en el artículo 67 bis del Decreto 250 de 2004, que aprueba reglamento de la ley 19.886, el acuerdo en que conste la unión temporal de Proveedores deberá materializarse por escritura pública, como documento para contratar, sin que sea necesario constituir una sociedad.
- b. Nómina completa de trabajadores que integrantes del equipo de trabajo que desarrollará el estudio.
- c. Fotocopia legalizada de los títulos profesionales de los integrantes del equipo de trabajo.
- d. Certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Consultores del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, en el Especialidad/subespecialidad 1700- Arquitectura cualquier categoría, emitido por la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo correspondiente, con una antigüedad no superior a treinta (30) días corridos contados desde su emisión.
- e. Declaración jurada simple de cada uno de los proveedores que formen parte de la unión temporal de proveedores, en la que indique que no se encuentra afecta a las inhabilidades establecidas en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; no haber sido condenada con la medida establecida en el artículo 26, letra d), del DL N° 211, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado mediante el DFL N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción; no haber sido condenada con la medida establecida en el artículo 33, de la Ley N° 21.595, Ley de Delitos Económicos, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos; y, que no se encuentra en los supuestos establecidos en el artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886, modificada por la Ley N° 21.634, de 2023, que Moderniza esa y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
- f. Declaración jurada simple de cada una de las personas jurídicas que formen parte de la unión temporal de proveedores, en la que indique que no registra condenas asociadas a responsabilidad penal, de acuerdo a lo establecido en los artículos 8° y 10 de la Ley N° 20.393, que establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho que indica, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
- g. Declaración jurada simple en la que se indique si registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, en caso de no registrarlos, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
- h. Garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato, en los términos y condiciones establecidos en el punto 1.12.4.- "Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato", de las presentes Bases Administrativas.

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

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

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

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

a.2. La garantía podrá otorgarse mediante uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto representen el porcentaje a caucionar, de acuerdo con lo establecido en el inciso tercero del artículo 68 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

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

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

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

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

b.3. Monto: 5 % (cinco por ciento) del monto total del contrato.

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

b.5. Glosa: "Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato de la Licitación Pública ID 660-07-LP24".

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 la SEREMI.

- c.2. Dicha devolución se efectuará en la Sección de Administración y Finanzas de esta SEREMI, ubicado en Manuel Bulnes 853, tercer piso, comuna de Temuco, en días hábiles, en horario entre las nueve (09:00) y las trece (13:00) horas.
- c.3. El retiro de la garantía podrá ser realizado de manera personal en el caso de las personas naturales, por parte del representante legal en el caso de las personas jurídicas, por el representante o apoderado en el caso de la unión temporal de proveedores o, en todos los casos, a través de una persona mandatada para tales fines. En este último caso, se deberá presentar un poder simple, emitido por la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante o apoderado de la unión temporal de proveedores, según corresponda, a nombre de la persona autorizada para realizar dicho trámite. En cualquiera de los casos, al momento del retiro de la garantía, le será exigida la cédula nacional de identidad vigente de la persona que retira.
- d. Esta SEREMI podrá hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, en cualquiera de los siguientes casos:
- d.1. Si el monto del daño que se produzca en los bienes o imagen de esta SEREMI o se cause a terceros, por el consultor durante la ejecución del servicio, excede de la suma a pagar por la prestación del servicio, de conformidad a lo establecido en el punto 1.13.5.5.- "Responsabilidad del consultor".
- d.2. Si la SEREMI pone término anticipado al contrato, por alguna de las causales establecidas en los literales e., f., g., h., i., j., k., l. o m. del punto 1.13.8.1.- "Causales para el término anticipado del contrato" de las presentes Bases Administrativas.
- d.3. Si el consultor no realiza el pago de la multa dentro del plazo establecido en el literal f. del punto 1.13.7.2.- "Procedimiento para la aplicación de las multas".

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

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

- a. Una vez transcurrido el período para que el adjudicatario cumpla con los requisitos y entregue los antecedentes para contratar, definidos en el punto 1.12.- "Requisitos y antecedentes para contratar al adjudicatario" de las presentes Bases Administrativas, esta SEREMI dentro del término de veinte (20) días hábiles, procederá a redactar y preparar el contrato en dos (02) ejemplares de idéntico tenor y fecha, los cuales deberá suscribir el adjudicatario una vez que se le comunique por correo electrónico que se encuentran listo para su suscripción dentro del plazo de cinco (05) días hábiles. No se aceptará la presentación por el adjudicatario de formatos predefinidos y la demora u observaciones que se produzcan en la tramitación del contrato no darán derecho al adjudicatario a indemnización alguna.
- b. Una vez suscrito el contrato por parte del proveedor, deberá ser aprobado por acto administrativo, firmado por la autoridad competente, y notificado al proveedor a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- c. Sólo se efectuarán modificaciones al contrato cuando exista mutuo acuerdo entre las partes contratantes en tanto éstas no contravengan la aplicación de los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, de conformidad con lo dispuesto en el inciso final del artículo 77 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

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

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

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

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

- a. La relación contractual a que dará origen la presente licitación, entrará en vigencia a partir de la notificación de la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato y tendrá una duración máxima para prestar el servicio de 125 días corridos, para la ejecución de la consultoría.
- b. Sin perjuicio de lo anterior, por razones de buen servicio, debidamente fundadas, la ejecución del servicio podrá comenzar a contar de la fecha de suscripción del contrato. No obstante, lo señalado precedentemente, no podrá cursarse pago alguno por los servicios prestados, mientras no se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que aprueba el contrato. En caso de requerirse lo indicado en el presente párrafo, esta circunstancia deberá ser expresada y fundada en el contrato respectivo.
- c. La duración del contrato podrá ampliarse una o más veces, mientras éste se encuentre vigente, hasta por un máximo del 30% del plazo inicial, en casos justificados y que sean indispensables para un óptimo logro de los objetivos del contrato y aprobadas por el Administrador del Contrato de esta SEREMI. Dicha ampliación deberá formalizarse la suscripción de la modificación de contrato y la dictación del respectivo acto administrativo firmado por la autoridad competente, y notificarse al consultor a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

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

a. El monto disponible del contrato es de \$66.600.000.- (Sesenta y seis millones seis cientos pesos), impuesto 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 la jefa del Departamento de Planes y programas de esta SEREMI, o quien le subrogue o reemplace. En caso de ser necesario el cambio del Administrador del Contrato, la autoridad competente de esta SEREMI deberá dictar un acto administrativo, nombrando al nuevo administrador, siendo notificado a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado. Al Administrador del Contrato, en el ejercicio de esta función, le corresponderá:

- a. Supervisar, coordinar y velar por el cumplimiento de los procedimientos establecidos en las presentes bases de licitación.
- b. Coordinar y colaborar con la Contraparte Técnica de esta SEREMI, para el correcto cumplimiento de las obligaciones del consultor.
- c. Visar los pagos cada vez que corresponda.
- d. Ratificar o dejar sin efecto la solicitud de cambio del ejecutivo del consultor.
- e. Solicitar a la autoridad competente el aumento del plazo de duración del contrato.
- f. Pronunciarse respecto de aquellas situaciones o incumplimientos que afecten la totalidad o parte del contrato.
- g. Acoger o rechazar los descargos del consultor por la aplicación de multas.
- h. Requerir el término anticipado del contrato, en el caso que corresponda.
- i. Las demás que le encomienden las presentes bases de licitación.

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

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

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

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

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

- c.2. Coordinar las acciones que sean pertinentes para la ejecución del contrato derivado de la presente licitación.
  - c.3. Entregar toda la información pertinente requerida por esta SEREMI.
  - c.4. Acudir a las citaciones realizadas por la Contraparte Técnica o el Administrador del Contrato de esta SEREMI.
  - c.5. Dar respuesta a las consultas efectuadas por la Contraparte Técnica o el Administrador del Contrato de esta SEREMI.
  - c.6. Enviar dentro de las cuarenta y ocho (48) horas la documentación solicitada mediante correo electrónico por la Contraparte Técnica y/o el Administrador del Contrato.
  - c.7. Las demás que le encomienden las presentes bases de licitación.
- d. En caso de ser necesario el reemplazo del ejecutivo del consultor o de alguno de los integrantes del equipo de trabajo, el consultor deberá pedir autorización, por correo electrónico, a la Contraparte Técnica de la SEREMI, con siete (07) días corridos de anticipación a la fecha en que haya de producirse el cambio, debiendo ser sustituido por una persona de competencias equivalentes o superiores a la del ejecutivo o integrante del equipo de trabajo, inicialmente propuesto. La Contraparte Técnica tendrá el plazo de cinco (05) días corridos para autorizar o rechazar el cambio, mediante correo electrónico. El rechazo de la petición deberá ser fundado.
- e. El consultor no podrá rechazar ni postergar la solicitud de cambio del ejecutivo o de alguno de los integrantes del equipo de trabajo. Si la Contraparte Técnica de esta SEREMI rechaza el cambio presentado por el consultor, se deberán presentar otras alternativas hasta obtener la aprobación.
- f. Esta SEREMI podrá solicitar el cambio del ejecutivo nombrado por el consultor o de alguno de los integrantes del equipo de trabajo, mediante correo electrónico de la Contraparte Técnica, indicando los motivos que ocasionan tal solicitud. El consultor tendrá el plazo de tres (03) días corridos para efectuar sus descargos, de los que conocerá el Administrador del Contrato, quien definirá finalmente si se ratifica la solicitud. En caso de que el consultor no efectúe descargos o el Administrador del Contrato ratificase la solicitud de cambio del ejecutivo del consultor o de alguno de los integrantes del equipo de trabajo, el consultor tendrá el plazo de catorce (14) días corridos a partir de la comunicación, para hacerlo efectivo.

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

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

- a. Dar cumplimiento a las presentes bases de licitación dentro de los plazos establecidos, en la forma, condiciones y características que se determinan en ellas, además de respetar lo solicitado en los antecedentes que complementan todas las obligaciones contractuales.
- b. No realizar, por iniciativa propia, cambio alguno a las especificaciones técnicas contenidas en las presentes bases de licitación.
- c. Esta SEREMI cobrase la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, el consultor tendrá la obligación de entregar una nueva, de iguales características a la solicitada en las presentes bases, con anterioridad a la fecha de cobro de la primera.
- d. Si se amplía el plazo del contrato o se aumenta el monto del mismo, el consultor deberá ampliar su garantía en los mismos días o porcentaje aumentados, según corresponda. El aumento también será procedente en caso de que, en un eventual retraso en el inicio del contrato, la garantía no supere los noventa (90) días hábiles contados desde el término de la fecha de vencimiento de la vigencia del contrato.

- e. Dotar a su personal de implementos de seguridad y protección personal, conforme a lo preceptuado en la Ley N° 16.744, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales y vigilar su correcto uso.
- f. Entregar a su personal todo el equipamiento, maquinaria, herramientas, materiales y otros, que pudiere requerir para la correcta prestación del servicio que por este acto se licita; así como, vigilar su correcto uso.
- g. Los trabajadores del consultor no tendrán vínculo, ni relación laboral alguna con esta Secretaría de Estado.

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

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

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

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

#### **1.13.5.7.- SUBCONTRATACIÓN**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 76 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, a lo establecido en las presentes bases y

dado que el servicio al cual se refiere la presente licitación pública considerará la capacidad e idoneidad del prestador del servicio, queda expresamente prohibido subcontratar el servicio solicitado en este proceso licitatorio.

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

Toda información, datos, documentos, registros, estadísticas y/o archivos de todo tipo que el consultor o los integrantes de su equipo de trabajo, sus dependientes 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 (SEREMI). El consultor no podrá hacer uso de la información excepto que esté expresamente autorizado por esta SEREMI, y ajustándose en todo caso a las disposiciones de la Ley N° 19.628, Sobre Protección de la Vida Privada o Protección de Datos de Carácter Personal. El incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar a la interposición de las acciones judiciales que correspondan. Las disposiciones anteriores no serán aplicables en los siguientes casos:

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

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

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

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

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

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

- a. Esta SEREMI pagará la prestación del servicio en cinco (05) cuotas iguales en forma una vez realizada cada etapa, mediante transferencia electrónica, dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la recepción del correspondiente documento tributario electrónico que debe señalar claramente en su descripción o detalle: "Servicio de , N° de etapa ...", emitido a nombre de la Secretaría de Vivienda y Urbanismo, Región de La Araucanía, previa visación de ésta por parte del Administrador del Contrato o quien le subroge o reemplace; y certificado de recepción conforme del servicio contratado, emitida por la Contraparte Técnica de esta SEREMI.
- b. El valor a pagar, en cada estado de pago, corresponderá al siguiente porcentaje del valor total de contrato:

<b>Etapas</b>	<b>N° de Viviendas</b>	<b>% DE PAGO</b>
Etapa 1	100	20%
Etapa 2	182	20%
Etapa 3	182	20%
Etapa 4	182	20%
Etapa 5	182	20%

- c. En el caso de las uniones temporales de proveedores, los integrantes de ésta podrán definir en el documento correspondiente, que sea uno de ellos el que emita el documento tributario electrónico y reciba los respectivos pagos. En caso de que no se indique, se pagará a cada uno de los integrantes de la Unión Temporal en partes iguales.
- d. El consultor solo podrá emitir el documento tributario electrónico por los servicios efectivamente prestados y recibidos conforme por esta SEREMI, una vez que la Contraparte Técnica autorice la emisión del documento tributario electrónico, mediante correo electrónico, en virtud de la recepción conforme de los servicios. Esta SEREMI rechazará todos los documentos tributarios electrónicos que hayan sido emitidos sin contar con la recepción conforme de los servicios y la autorización expresa de emitir el documento tributario electrónico por parte de esta Secretaría de Estado. Los documentos tributarios electrónicos deberán ser ingresados en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- e. Adicionalmente el consultor, para cursar el pago del servicio contratado, deberá presentar el Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales emitido por la Dirección del Trabajo, con una antigüedad no superior a treinta (30) días corridos desde la emisión del documento tributario electrónico, la nómina completa del personal involucrado directamente en la prestación del servicio en el periodo asociado al correspondiente pago y el Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales emitido por la Dirección del Trabajo, respecto del personal identificado en la nómina.
- f. Esta SEREMI se reserva la facultad de solicitar información adicional al consultor, en cualquier tiempo, que le permita comprobar el debido cumplimiento de sus obligaciones laborales y previsionales.

### **1.13.7.- MULTAS**

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

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

- a. En caso de atraso en la entrega de algún informe del estudio, se aplicará una multa equivalente al 1% del monto del pago de la correspondiente cuota, por cada día de atraso, con un tope de siete (07) días corridos.
- b. En el caso de atraso en la corrección de las observaciones de un informe, se aplicará una multa equivalente al 1% del monto del pago de la correspondiente cuota, por cada día corrido que demore el consultor en subsanar los errores sobre el máximo establecido en las presentes Bases Técnicas de la presente licitación, con un tope de siete (7) días corridos.
- c. En caso de persistir errores en algún informe, luego de ser corregidos por parte del consultor a raíz de una observación de la SEREMI, se aplicará una multa equivalente al 2 % del monto de pago de la correspondiente cuota, por cada día de atraso, con un tope de siete (7) días corridos
- d. En caso que el coordinador del estudio no concorra a una citación o no le dé respuesta a una consulta de la Contraparte Técnica o del Administrador del Contrato de la SEREMI, dentro de los tres (3) días corridos siguientes al requerimiento, se aplicara una multa equivalente al 0.5% del monto de pago de la correspondiente cuota, por cada día de atraso, con un tope de cinco (5) días corridos.
- e. En el caso de cualquier otro incumplimiento de obligaciones especialmente previstos en este pliego, se aplicará una multa equivalente al 0.5% del monto del pago correspondiente, por cada día en que se mantenga el incumplimiento, con un tope de cinco (5) días corridos.
- f. Sin perjuicio de los límites de cobro de multas señalados precedentemente, el monto total de las multas cobradas durante la vigencia del contrato, no podrá superar el 10% del monto total de la contratación
- g. En caso de los incumplimientos previstos en los literales e., f., g. y h. del punto 1.13.5.4.- "Obligaciones del consultor", de las Bases Administrativas, se aplicará una multa equivalente al 1% del monto del pago de la correspondiente etapa, sin impuestos, por cada día en que se mantenga el incumplimiento, con un tope de siete (07) días corridos.
- h. En caso de que el consultor no reemplace al ejecutivo del consultor o a alguno de los integrantes del equipo de trabajo del /consultor, dentro del plazo establecido en el punto 1.13.5.3.- "Ejecutivo del consultor" de las presentes Bases Administrativas, se aplicará una multa equivalente al 2% del monto total del contrato, por cada día corrido que demore el consultor en realizar el reemplazo, con un tope de cinco (05) días corridos.
- i. En caso de que el Ejecutivo del consultor 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, sin impuestos, por cada hora de atraso en que se mantenga el incumplimiento, con un tope de un 10% del monto asignado a la etapa.

Sin perjuicio de los límites de cobro de multas señalados precedentemente, el monto total de las multas cobradas durante la vigencia del contrato no podrá superar el 15% del monto total de la contratación.

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

- a. Detectada una situación que amerite la aplicación de multa, la Contraparte Técnica deberá comunicar inmediatamente de ello al ejecutivo designado por el consultor, mediante correo electrónico, informándole sobre el cobro a aplicar y sobre los hechos en que éste se motiva.
- b. A contar de la comunicación singularizada en el literal anterior, el consultor tendrá el plazo de tres (03) días hábiles para efectuar sus descargos, mediante correo electrónico, ante el Administrador del Contrato, acompañando todos los antecedentes que respalden su posición.
- c. Vencido el plazo indicado en el literal anterior sin que se hayan presentado descargos o si durante este plazo el consultor aceptase los hechos en que se funda la multa, se aplicará la correspondiente multa por medio de un acto administrativo fundado y dictado por la autoridad competente. El indicado acto administrativo deberá notificarse al consultor mediante su publicación en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- d. Si el consultor ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, esta SEREMI podrá rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente. Al respecto, el rechazo total o parcial de los descargos del consultor deberá formalizarse a través de la dictación de un acto administrativo fundado y dictado por la autoridad competente, en el cual deberá detallarse el contenido y las características de la multa a aplicar. El indicado acto administrativo deberá notificarse al consultor mediante su publicación en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- e. Asimismo, en contra de dicho acto administrativo procederán los recursos dispuestos en la Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- f. El monto de la multa será rebajado del pago que esta SEREMI debe efectuar al consultor en los estados de pago más próximos.
- g. Las multas deberán ser pagadas en el plazo máximo de diez (10) días hábiles contados desde la notificación en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado de la resolución que aplica la multa. En caso de que no se pague dentro de dicho plazo, se procederá al cobro a través de la o las garantías de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.
- h. La multa se aplicará siempre que el incumplimiento no haya sido calificado como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor por la Contraparte Técnica de esta SEREMI, u otro imprevisto no imputable al consultor, siempre que dicha circunstancia sea un hecho de público conocimiento y/o sea debidamente acreditada por el consultor.

#### **1.13.8.- TÉRMINO ANTICIPADO**

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

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

- a. Resciliación o mutuo acuerdo entre las partes.
- b. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- c. Por razones de mérito o conveniencia fundados en el interés general y por motivo no imputable al adjudicatario.
- d. Por término del presupuesto destinado a esta contratación.
- e. Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el consultor. Se entenderá que existe incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el consultor, en los siguientes casos:

- e.1. Si el coordinador del estudio propuesto por el consultor, no concurre a una citación o no da respuesta a una consulta de la Contraparte Técnica y/o del Administrador del Contrato de esta SEREMI por sobre el séptimo día corrido posterior al tercer día corrido desde su solicitud.
- e.2. Si el consultor manifiesta que no está en condiciones de prestar el servicio, una vez suscrito el contrato o durante su ejecución.
- e.3. Si el consultor no da cumplimiento al "Pacto de integridad", de acuerdo con lo dispuesto en el punto 1.2.5. de las presentes Bases Administrativas.
- e.4. Si el consultor cede o traspasa total o parcialmente el servicio contratado, no dando cumplimiento a la "Prohibición de cesión", de acuerdo con lo dispuesto en el punto 1.13.5.6. de las presentes Bases Administrativas.
- e.5. Si el consultor subcontrata total o parcialmente el servicio licitado, no dando cumplimiento a la prohibición de la subcontratación, de acuerdo con lo dispuesto en el punto 1.13.5.7.- "Subcontratación" de las presentes Bases Administrativas.
- e.6. Si el consultor o sus dependientes, no cumple con la "Confidencialidad de la información", de acuerdo con lo dispuesto en el punto 1.13.5.8.- de las presentes Bases Administrativas.
- e.7. Si el consultor infringe la "Propiedad intelectual", de acuerdo con lo dispuesto en el punto 1.13.5.9.- de las presentes Bases Administrativas.
- e.8. Si el consultor no da cumplimiento a la "Seguridad de la información", de acuerdo con lo dispuesto en el punto 1.13.5.10. de las presentes Bases Administrativas.
- e.9. Si un integrante de la unión temporal de proveedores ocultase información relevante para ejecutar el respectivo contrato, que afecte a cualquiera de sus miembros.
- e.10. 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.11. Si uno de los integrantes de la unión temporal de proveedores se retira de ésta, y dicho integrante hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
- f. Por registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos (02) años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis (06) meses. El consultor deberá acreditar que la totalidad de las obligaciones laborales y previsionales con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato. Asimismo, en el caso de que esta SEREMI llame a una nueva licitación para contratar el servicio de la especie, el consultor no podrá participar, lo cual será notificado a través de carta certificada al domicilio que conste en el contrato.
- g. Por incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales en la medida que esas deudas superen el monto de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato y los pagos pendientes a favor del consultor.
- h. En caso de muerte del consultor o socio que implique la imposibilidad de la prestación del servicio en los mismos términos contratados.
- i. En caso de alcanzarse el tope máximo del 15%, contemplado en el último párrafo del punto 1.13.7.1.- "Causales para la aplicación de una multa", de las presentes Bases Administrativas.
- j. En caso de inhabilidad sobreviniente de alguno de los integrantes de la unión temporal de proveedores, en la medida que ésta no pueda continuar ejecutando el servicio con los restantes miembros, en los mismos términos contratados.

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

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

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

#### **1.13.8.2.- PROCEDIMIENTO PARA PONER TÉRMINO ANTICIPADO AL CONTRATO**

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

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

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

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

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

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

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



Dentro de este contexto, es que Seremi MINVU Región de la Araucanía convoca la selección de profesionales, particularmente para la presente licitación de desarrollo de diagnósticos técnicos-sociales, con el objetivo de identificar los nudos críticos que están impidiendo que estas familias aún no se vean beneficiadas con su subsidio y proponer soluciones viables para cada caso a atender.

En coordinación con las EGR, se levantará una ficha (Anexo 1 – Fichas de Inspección). Antes de coordinar la visita a terreno, se verificará si el proyecto se ingresó a Serviu. Si el proyecto ya fue ingresado para su revisión, se indicará en el Anexo 1 (HOJA 1) el código del proyecto y la fecha de ingreso. Esa información constituirá la ficha y no será necesario realizar visita.

Los proyectos que se encuentren sin atender serán coordinados con la EGR para visitar. En la visita a terreno se establecerá el estado del subsidio y la viabilidad de aplicarlo. Si no es posible ejecutar el subsidio, se propondrán soluciones aplicables a cada caso según normativa D.S. N°10 (V. y U.) de 2015.

El legajo de fichas con la información solicitada irá configurando el informe a entregar en cada etapa. Esta información se traspasará a una planilla de resumen (Anexo 2).

Las comunas incluidas en esta licitación son:

**CAUTÍN:**

- CARAHUE
- CHOLCHOL
- CUNCO
- CURARREHUE
- GALVARINO
- LAUTARO
- MELIPEUCO
- PERQUENCO
- PITRUFQUÉN
- SAAVEDRA
- TEODORO SCHMIDT
- TOLTÉN
- VILCÚN
- VILLARRICA

**MALLECO:**

- CURACAUTÍN
- ERCILLA
- LUMACO
- VICTORIA

Corresponderá al consultor y su equipo de trabajo la elaboración de las fichas que indiquen el estado de cada familia, el llenado de planilla de resumen y un informe de resumen (estadísticas), para determinar si el tipo de subsidio se puede o no ejecutar y/o proponer una solución alternativa.

### **2.3 MARCO INSTITUCIONAL - NORMATIVO**

La presente licitación se registrará por: las Bases Administrativas Especiales, por las Bases Técnicas, Formularios propuestos, Planos y Aclaraciones, si las hubiere; por las disposiciones de: la Ley N° 19.886 de Compras Públicas y su Reglamento N° 250/2004 (Ministerio de Hacienda) y sus

modificaciones y el Reglamento del Registro Nacional de Consultores del MINVU (D. S. N° 135/78 de V. y U.) y sus modificaciones, tanto a lo que se refiere a las condiciones del Contrato, del Consultor, como de las Normativas y condiciones que deben regir el diseño del Proyecto.

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

- D.F.L. N° 458/75 de Vivienda y Urbanismo, Ley General de Urbanismo y Construcciones y sus modificaciones.
- Ordenanza General de Urbanismo y Construcción.
- Decreto Supremo N° 411/48 M.O.P. y sus modificaciones.
- Plano regulador de las comunas según corresponda.
- Ordenanza Local.
- Normas Chilenas Oficiales Obligatorias del Instituto Nacional de Normalización.
- Normativas y decretos de la Dirección de Vialidad.
- Normativas y decretos de la Dirección de Obras Hidráulicas.
- Reglamento de Instalaciones domiciliarias de Alcantarillado y Agua Potable.
- Reglamento para Instalaciones domiciliarias de Gas de cañería y envasado.
- Ley N° 19.244, Art. 21 y otras disposiciones sobre plena integración social de personas con discapacidad.
- DFL N° 4 2007, y normativa SEC vigente
- Nch 430.Of 2008 Hormigón Armado - Requisitos de diseño y Cálculo
- DS N° 60, Reglamento que fija los requisitos de diseño y cálculo para el hormigón armado.
- Normas INN. Pertinentes a las partidas consultadas en el proyecto
- Ley de Bases Generales sobre Medio Ambiente (ley 19.300)
- Nch 433. Of 1996 Mod.2009 Diseño Sísmico de Edificios
- DS N° 61; que fija el diseño sísmico de edificios
- Guía de Diseño del Espacio Público del Ministerio de Vivienda y Urbanismo.
- Espacios Públicos, Recomendaciones para la Gestión de proyectos (MINVU)
- Guías de Diseño Arquitectónico Mapuche (MOP)
- Normas del fabricante en el empleo de materiales.
- Manual de accesibilidad universal, disponible en [www.ciudadaccesible.cl](http://www.ciudadaccesible.cl)
- Manual de Vialidad Ciclo-Inclusiva, disponible en [www.minvu.cl](http://www.minvu.cl).
- Manual de Construcción de Ciclovías, disponible en [www.minvu.cl](http://www.minvu.cl).
- Ley N°17.288 sobre monumentos históricos y Reglamento (Decreto Supremo N° 484 del 28.03.1990) y normas relacionadas.
- Lineamientos recomendados para proyectos de intervención en espacios públicos. (2016)
- Decreto n°50 de 2015 Normativa de accesibilidad universal, incorporada en la
- OGUC.
- Manual de elementos urbanos sustentables. MINVU.
- Manual de construcción y requisitos mínimos para parques, plazas, áreas verdes y áreas deportivas. MINVU.
- Manual de espacios públicos seguros.
- Decreto 51/2015 Reglamento de Alumbrado Público de Bienes Nacionales de uso público destinado al tránsito peatonal.
- Decreto 2/2014 Reglamento de alumbrado público de vías de tránsito vehicular.
- NSEG 5 E.n.71 Reglamento de Instalaciones Eléctricas Fuertes.
- NSEG 6 E.n. 71 Electricidad. Cruces y Paralelismo de Líneas eléctricas.
- NSEG 20 E.p.78 Electricidad. Subestaciones transformadoras interiores.
- Lineamientos de Diseño Urbano para la macrozona intercultural entre ríos y mar de la Araucanía.
- La dimensión humana en el espacio público, Recomendaciones para el análisis y el diseño. Versión julio 2017.
- Norma Cálculo de la acción del viento sobre las construcciones Nch 432
- Norma Europea EN 1177
- Decreto Supremo N° 14, (V. y U.), de 2007 D.O. de 12.04.07 (Programa Barrios)

## 2.4

### EQUIPO PROFESIONAL DEL PRODUCTO

Para el desarrollo del producto se requieren a lo menos **tres profesionales del área de la construcción (excluyente) y tres profesionales del área social (excluyente)**. De igual forma, el equipo deberá contar con los implementos necesarios para la realización de visitas de evaluación de vivienda en la Región de La Araucanía, lo que incluye vehículo de movilización, herramientas de captación de fotografías, implementos de seguridad, captación de coordenadas geo-referenciadas, implementos para realización de fichas de diagnóstico en formato digital, entre otros.

Especificaciones:

- Tres profesionales del área de la construcción **(excluyente)** (ingenieros constructores, arquitectos o carreras afines) que realizarán el diagnóstico en conjunto con la EGR mediante una ficha aplicada en cada una de las viviendas individualizadas según catastro. Estos profesionales deberán contar con un mínimo de dos años de experiencia profesional contando desde su fecha de recepción de título profesional.
- Tres profesionales del área social **(excluyente)** (trabajadores sociales o carreras afines) que acompañarán durante el proceso de diagnóstico, informando a las familias beneficiadas sobre el motivo de la realización del mismo y aplicando la ficha en conjunto al profesional del área de construcción. Estos profesionales deberán contar con un mínimo de dos años de experiencia profesional contando desde su fecha de recepción de título profesional.

## **2.5 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PRODUCTO**

**Realización de diagnóstico técnico – social en familias beneficiadas con subsidio tipología MAVE sin proyecto desarrollado, Región de la Araucanía.**

Se solicita que el consultor realice inspecciones en terreno en conjunto a la EGR asociada a cada familia que posea un subsidio sin proyecto ingresado a Serviu a partir de las fichas técnicas de inspección indicadas en los anexos. Si la EGR no pudiese acompañar a la consultora a terreno, entregará la información asociada a cada beneficiario y la ubicación de la vivienda para que la consultora realice la visita, y, posteriormente, se reunirán con la EGR para cotejar la información levantada en terreno.

A continuación, se indican las comunas, cantidad de casos y EGR a la que se encuentra vinculada:

PROVINCIA	COMUNA	EGR	CASOS	TOTAL
Cautín 597	Cholchol	ARQUISUR CONSULTORA LTDA	24	24
		CONSULTORA SUR LIMITADA	4	4
	Galvarino	Activa Ltda.	55	64
		Ark&Pierre EIRL	1	
		INMOBILIARIA Y GESTION HABITACIONAL ARAUCANIA SPA	8	
	Melipeuco	INMOBILIARIA Y GESTION HABITACIONAL SIETE LAGOS	11	42
		SOCIEDAD CONSTRUCTORA RAICES LTDA	31	
	Pitrufrquén	Municipalidad Pitrufrquen	48	48
	Teodoro Schmidt	INMOBILIARIA Y GESTION HABITACIONAL ARAUCANIA SPA	19	38
		Marcela Andrea Bravo Sandoval Consultora Habitacional E.I.R.L	19	
	Vilcún	ORBE EIRL	32	124
		Entidad patrocinante Constructora Rodrigo Rios Salazar	15	
		Planvivienda Asesoría y Gestion Habitacional Spa	6	
		Municipalidad Vilcún	71	
	Malleco 291	Curacautín	ASESORIAS Y SERVICIOS PROFESIONALES LOS ANDES LIMITADA	12
Lumaco		CONSULTORA E INMOBILIARIA PROGRESO SPA	5	59
		ORBE EIRL	22	
		Origen Ltda	16	
		SOCIEDAD COFAZ CONSTRUCCION LIMITADA	16	
TOTAL			828	

El producto se dividirá en 5 etapas, las cuales se deben entregar dentro de los 125 días corridos desde la firma del contrato. Cada etapa estará compuesta de la siguiente forma:

1. Legajo de fichas (Anexo 1) - cantidad solicitada por etapa.
2. Relleno de planilla Excel asociado a las fichas entregadas (Anexo 2).
3. Un informe resumen con las estadísticas atingentes a la información levantada en terreno.

El producto final estará conformado, al final de la consultoría, por un informe resumen de las 5 etapas, el cual se deberá entregar con la etapa N° 5.

### 2.5.1 MARCO PRESUPUESTARIO

La siguiente iniciativa cuenta con un financiamiento de **\$66.600.000.-** para su realización, la cual será pagada según detalles y porcentajes indicados en cada etapa.

### 2.5.2 PLAZOS DE LA CONSULTORÍA

El plazo considerado para esta consultoría es de **125 días corridos a partir de la firma del contrato.**

#### Esquema de Etapas para la Consultoría

<b>Etapas</b>	<b>Nº Viviendas</b>
Etapa 1	100
Etapa 2	182
Etapa 3	182
Etapa 4	182
Etapa 5	182

La etapa 1 considera la entrega de 100 fichas dentro del primer período, luego, considera 182 fichas por etapa (etapas 2, 3, 4, 5 y 6). Esto, con el fin de considerar en el primer período la gestión con las EGR, saber si seguirán con la vinculación y, de no ser así, poder vincularlas a otra EGR y realizar la totalidad de las visitas dentro del tiempo estimado.

El equipo técnico tendrá 5 días para observar o dar visto bueno a cada entrega de etapa y producto final.

A continuación, se explicará cómo se distribuirá el plazo en sus etapas y las condiciones que tendrá esta consultoría respecto al mismo.

#### 2.5.2.1 DESARROLLO

Las fichas de diagnóstico a desarrollar se encuentran incluidas en los anexos de los presentes términos de referencia (Anexo 1). Para llevar a cabo cada inspección, se requerirá completar la ficha de evaluación. Esta ficha debe desarrollarse a cabalidad en cada una de las viviendas inspeccionadas. La realización de cada visita debe incluir una inspección de la vivienda original y el estado en que se encuentra actualmente, si ha sufrido alteraciones, mejoramientos, ampliaciones, etc., posteriores a la entrega del beneficio. En caso de existir modificaciones en la vivienda, debe quedar estipulado en la ficha de evaluación una descripción de esta intervención.

Si el proyecto ya fue ingresado a Serviu para su revisión, se indicará en el Anexo 1 (HOJA 1) el código del proyecto y la fecha de ingreso. Esa información constituirá la ficha y no será necesario realizar visita.

### 2.5.2.2 PROTOCOLO DE INSPECCIÓN

#### a) Reunión con EGR:

- Al momento del inicio de esta consultoría, luego de firmado el contrato, se entregará el listado con la información de las familias que presentan un subsidio asignado y las EGR con las que actualmente se encuentran vinculadas. Asimismo, se entregarán las direcciones y contacto de cada EGR según los registros técnicos que se poseen.
- Paralelo a esta gestión, el Ministerio de Vivienda y Urbanismo entregará un formato de credencial para ser presentada a los usuarios al momento de la visita a la consultora.
- De igual forma, se enviarán desde este servicio cartas formales a las EGR para informales del proceso que la consultora se encontrará llevando a cabo, con el propósito de que informen a las familias y facilitar la gestión de la consultora.

#### b) Visita a vivienda:

- Cada vivienda deberá ser visitada e inspeccionada exterior e interiormente por una dupla técnico-social y un integrante de la EGR correspondiente, la que deberá ser corroborada por un morador mediante firma y registrada por los profesionales en una bitácora de visitas que incluirá dirección, fecha y hora de visita.
- Si la EGR no pudiese acompañar a la consultora a terreno, entregará la información asociada a cada beneficiario para que la consultora realice la visita, y, posteriormente, se reunirán con la EGR para cotejar la información levantada en terreno.
- Cada integrante, al momento de la visita, deberá presentar una credencial que le identifique. La coordinación de cada visita deberá ser acordada de manera telefónica en caso de existir los medios de contacto.
- Se deberá contextualizar el motivo de la visita a los moradores, indicando que se está haciendo una evaluación asociada al subsidio adjudicado.
- En caso de no encontrar moradores en una vivienda en específico, se deberá registrar la hora de la visita realizada en la bitácora y adjuntar una fotografía de la vivienda. Se deberán realizar al menos **dos visitas subsiguientes en distintos horarios**, cada visita debe indicar en la bitácora el registro de hora, la fotografía correspondiente y la ubicación en KMZ. En caso de no ser posible realizar la evaluación tras estas tres visitas, se considerará justificada la No Aplicación de la inspección. De igual forma, **la ficha del beneficiario debe contener los antecedentes que puedan recopilarse a través de la EGR y de la visita exterior**, indicando que no se pudo acceder.

#### c) Inspección de la vivienda:

- El objetivo de esta etapa es realizar una evaluación a las viviendas que permita identificar la viabilidad de aplicar el subsidio adjudicado. Se debe establecer la tipología del subsidio original de forma previa a la visita en conjunto a las EGR y determinar en la visita si éste es aplicable. Si no es aplicable, se debe estipular claramente el motivo a través de un croquis que identifique la superficie modificada u otro. La inspección se realizará a través de la ficha técnico - social adjunta en los anexos, la cual constituirá el producto a entregar.

#### d) Recomendación de solución habitacional:

- De manera complementaria, en caso de considerarse la no viabilidad de aplicar el subsidio original en la vivienda actual, se procederá a identificar la solución habitacional a desarrollar en cada vivienda, la cual quedará indicada en la ficha técnico - social adjunta.

## 2.5.3 CONDICIONES DE ENTREGA

### 2.5.3.1 ENTREGA DE ETAPAS

Cada etapa consiste en distintas evaluaciones a realizar. La contraparte técnica tendrá un plazo de cinco días hábiles para emitir un informe favorable, con observaciones, o desfavorable respecto a la entrega satisfactoria de cada etapa señalada. Tras la emisión de un informe favorable, la unidad técnica emitirá el estado de pago correspondiente a la etapa, el cual deberá contener la aprobación de la Jefatura del Departamento de Planes y Programas.

### 2.5.3.2 RECHAZO DE ETAPAS Y EMISIÓN DE OBSERVACIONES

Se observarán las etapas de entrega que no cumplan con las condiciones establecidas en el punto 2.5.3.1 de estas bases técnicas, ya sea por entrega incompleta del total requerido de informes sin faltas justificadas o por la entrega de uno o más informes incompletos. Se emitirán las observaciones correspondientes, las cuales deberán ser subsanadas en un plazo máximo de 5 días, que comenzará a regir desde el día siguiente al envío del correo electrónico indicando las irregularidades. Subsanadas las observaciones, se informará al consultor la aprobación de la etapa de acuerdo a lo establecido en el punto 2.5.3.1. En caso de no subsanarse las observaciones dentro del plazo correspondiente, se procederá a rechazar la etapa y se aplicarán las multas según bases administrativas.

## 2.6. ETAPAS Y FORMA DE PAGO DE LA CONSULTORÍA.

### 2.6.1 ETAPAS DE EVALUACIÓN

Cada etapa de evaluación se desarrollará a partir de una ponderación total de los productos requeridos, los cuales deberán presentar un cumplimiento del 100% por cada ficha de manera individual, según lo establecido en los puntos 1, 2 y 3 de la tabla establecida en el punto 2.6.2.

### 2.6.2 METODOLOGÍA DE DESARROLLO:

Ponderación de sub productos por etapa		
Contenido	Ponderación dentro de la etapa	Antecedente
1.- Ficha de Inspección y diagnóstico de la vivienda	50%	Ficha (Anexo 1)
2.- Solución propuesta	30%	Ficha (Anexo 1)
3.- Rotulación en planilla los men de visitas realizadas	20%	Formato bitácora (Anexo 2)
TOTAL	100%	

La etapa culmina con la aprobación por la unidad técnica, evaluando la entrega de las visitas realizadas con ficha aplicada o, en caso justificado, visitas realizadas sin acceso.

## **2.7. PRODUCTOS A ENTREGAR**

El producto final a entregar por etapa corresponde a las fichas técnicas realizadas en terreno, las cuales deben incluir fotografías, marca GPS, declaración firmada de morador de cada vivienda indicando la fecha de realización de cada una, rotulación y lo indicado en la ficha técnico - social. En caso de no ser posible acceder a la vivienda durante la visita, se deberá realizar el procedimiento indicado en el punto 2.5.2.2 "PROTOCOLO DE INSPECCIÓN", numeral b) "Visita a vivienda" de estas bases técnicas. También se considera en la ficha la información social levantada en cada visita. Se deberá incorporar la información de las fichas en una bitácora que incorpore toda la información de las fichas realizadas de forma cuantificada, incluyendo su rotulación, fecha y hora de visita, y resultados totales cuantificados.

Toda entrega de productos deberá realizarse de manera digital en formato editable y PDF, incluyendo firmas de profesionales donde corresponda. En caso de ser necesario adjuntar archivos realizados en formato físico, estos deberán ser escaneados, legibles, e ingresados de manera digital en conjunto a su entrega física.

Listado de productos a entregar por visita realizada:

- Ficha de inspección técnico – social con la información requerida.
- Ficha resumen en formato planilla Excel, indicando el total de visitas realizadas con información complementaria requerida.
- Informe estadístico de visitas realizadas
- KMZ por vivienda (asociado al N° de inspección)
- Factibilidades de la vivienda (agua potable, energía eléctrica)

## **2.8. FORMATO ENTREGAS INTERMEDIAS Y ENTREGA FINAL**

Todas las entregas se harán llegar con toda la información requerida en formato digital a la Contraparte Técnica del Departamento de Planes y Programas SEREMI MINVU Región de la Araucanía, en el plazo estipulado y antes de las 14:00 del día de entrega correspondiente, a través de correo electrónico, con copia al Encargado de Departamento de Planes y Programas.

En caso de requerir realizar la entrega de documentos realizados en formato físico, estos deberán ser escaneados, legibles, y entregados en formato digital.

## **2.9. REUNIONES DE TRABAJO Y COORDINACIÓN DE PROYECTO**

Durante el desarrollo del proyecto se deben considerar jornadas de trabajo y coordinación del proyecto. Estas se efectuarán en las oficinas de la unidad técnica, y/o de manera virtual, dependiendo lo que la unidad técnica solicite. A esta deberá asistir para exponer el estado de avance de la realización de fichas y conclusiones realizadas a la fecha según lo observado en terreno, indicando puntos críticos que requieran atención inmediata, en caso de ser necesario.

### **2.9.1 REUNIÓN INFORMATIVA Y COORDINACIÓN INICIAL**

Se realizará una primera reunión informativa y de coordinación, hasta 3 días después de la firma del contrato, donde la contraparte técnica podrá realizar observaciones e indicar información relevante para guiar el desarrollo de las visitas de inspección y entrega de los productos.

## **2.10. PROFESIONAL SOLICITADO Y EVALUACIÓN DE OFERENTES**

Se requieren, a lo menos, **tres profesionales del área de la construcción y tres profesionales del área social (condición excluyente)** con un mínimo de dos años de experiencia profesional contando desde su fecha de recepción de título profesional con un mínimo de 6 semestres académicos quien deberá acreditar los años de experiencia mediante su título profesional (Podrán postular profesionales extranjeros, pero para firma de orden de compra, deberán contar con título profesional debidamente validado para ejercer su profesión en Chile).

La conformación del equipo completo de profesionales solicitados es una condición excluyente para que la oferta sea aceptada.

Será excluyente la inscripción en el Registro de Consultores, especialidad /subespecialidad: 1700 – Arquitectura – Diseño de Viviendas. Además, deberán contar con los implementos necesarios para la realización los levantamientos requeridos, lo que incluye vehículo de movilización, herramientas de captación de fotografías, computadores, impresora, entre otros.

**III. ANEXOS**

**ANEXO 1a**

**ANTECEDENTES DEL PROPONENTE  
(para persona natural)**

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

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

**ANEXO 1b**

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

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

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

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

**ANEXO 1c**

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

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

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

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

**ANEXO 2**

**DECLARACIÓN SIMPLE  
(para Unión Temporal de Proveedores)**

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

Yo, \_\_\_\_\_, RUN N° \_\_\_\_\_, domiciliado en \_\_\_\_\_, en representación de \_\_\_\_\_, RUT N° \_\_\_\_\_, como integrante de la Unión Temporal de Proveedores para la Licitación Pública ID 660-07-LP24, para los efectos de lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; de lo preceptuado en el artículo 26, letra d), del DL N° 211, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado mediante el DFL N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción; y lo contenido en los artículos 8° y 10 de la Ley N° 20.393, que Establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho que Indica; lo dispuesto en el artículo 33, de la Ley N° 21.595, Ley de Delitos Económicos, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos; y, lo establecido en el artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886, modificada por la Ley N° 21.634, de 2023, que Moderniza esa y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado, declaro lo siguiente:

- a. El proponente que represento y sus integrantes no ha sido condenado por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta.
- b. El suscrito, el gerente, el administrador y los directores de la persona jurídica que represento y sus integrantes, no estamos revestidos de la calidad de funcionario directivo del MINVU y no tenemos vínculos de matrimonio o de parentesco con alguno de éstos, de los descritos en la letra b. del artículo 54 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- c. El suscrito, el gerente, el administrador y los directores de la persona jurídica que represento y sus integrantes, no somos gerentes, administradores, representantes o directores de una sociedad de personas de las que formen parte los funcionarios directivos y personas mencionadas en el literal anterior, ni de una sociedad en comandita por acciones o anónima cerrada en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni de una sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.
- d. El proponente que represento y sus integrantes no ha sido sancionado mediante sentencia definitiva ejecutoriada con la medida de prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración centralizada, en los últimos cinco años.
- e. El proponente que represento y sus integrantes no se le ha declarado su disolución o la cancelación de su personalidad jurídica, ni se le ha decretado la prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y/o contratos con organismos del Estado, por tribunal competente.
- f. El proponente que represento y sus integrantes no ha sido condenado con la medida establecida en el artículo 33 de la Ley N° 21.595, Ley de Delitos Económicos, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

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

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

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

**Nota:**

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

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

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

**ANEXO 3a**

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

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

\_\_\_\_\_  
Firma

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

**ANEXO 3b**

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

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

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

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

**ANEXO 3c**

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

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

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

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



**ANEXO 5**

**INTEGRANTES DEL EQUIPO DE TRABAJO**

<b>COORDINADOR</b>			
<b>ANTECEDENTES PERSONALES</b>			
Nombre completo			
Rol Único Nacional			
<b>ANTECEDENTES ACADÉMICOS</b>			
Profesión	Título		
	Año de obtención		
	Institución		
Postgrado/Postítulo			
<b>ANTECEDENTES LABORALES</b>			
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	
<b>EXPERIENCIA EN ESTUDIOS Y/O TRABAJOS (se debe repetir por cada proyecto similar en que haya participado)</b>			
Persona contratante	Nombre o Razón social		
	RUN o RUT		
	Nombre		
Datos de referencia del mandante	RUN		
	Cargo		
	Teléfono móvil		
	Correo electrónico		
Antecedentes del estudio o trabajo			
Descripción del estudio o trabajo			
Rol cumplido en el estudio o trabajo			
Período de ejecución	Inicio		
	Término		
<b>INTEGRANTE DEL EQUIPO 1</b>			
<b>ANTECEDENTES PERSONALES</b>			
Nombre completo			
Rol Único Nacional			
<b>ANTECEDENTES ACADÉMICOS</b>			
Profesión	Título		
	Año de obtención		
	Institución		
Postgrado/Postítulo/Curso			
<b>ANTECEDENTES LABORALES</b>			
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
	Empresa		
	Cargo o función		
	Período	Inicio	Término
	Empresa		
	Cargo o función		
	Período	Inicio	Término
<b>EXPERIENCIA EN ESTUDIOS Y/O TRABAJOS</b> (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 estudio o trabajo			
Descripción del estudio o trabajo			
Rol cumplido en el estudio o trabajo			
Período de ejecución	Inicio		
	Término		
<b>INTEGRANTE DEL EQUIPO n</b>			
<b>ANTECEDENTES PERSONALES</b>			
Nombre completo			
Rol Único Nacional			
<b>ANTECEDENTES ACADÉMICOS</b>			
Profesión	Título		
	Año de obtención		
	Institución		
Postgrado/Postítulo/Curso			
<b>ANTECEDENTES LABORALES</b>			
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	
<b>EXPERIENCIA EN ESTUDIOS Y/O TRABAJOS</b> (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 estudio o trabajo			
Descripción del estudio o trabajo			

Rol cumplido en el estudio o trabajo		
Período de ejecución	Inicio	
	Término	

\_\_\_\_\_  
Firma

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

**ANEXO 6**

**PROPUESTA ECONÓMICA**

En el presente anexo, se debe ingresar el monto neto correspondiente al **SERVICIO ASISTENCIA TÉCNICA "GESTION Y ANALISIS CARTERA CRITICA MAVE SIN PROYECTO DESARROLLADO"**, considerándose el presupuesto disponible de \$66.600.000.- (Sesenta y seis millones seiscientos mil pesos) indicado en el punto 1.6.4.- "Presupuesto disponible" de las Bases Administrativas:

	DESCRIPCIÓN	MONTO TOTAL NETO
1	<b>SERVICIO ASISTENCIA TÉCNICA "GESTION Y ANALISIS CARTERA CRITICA MAVE SIN PROYECTO DESARROLLADO"</b>	\$
	<b>IVA</b>	\$
	<b>TOTAL</b>	\$

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

\_\_\_\_\_  
Firma

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

3. **DESÍGNASE** a la Encargada de Compras de esta SEREMI o quien le subroge o reemplace, como encargada de la custodia de las ofertas que se reciban en la licitación pública que por este acto se autoriza, conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
4. **DESÍGNASE** a los siguientes funcionarios como integrantes de la comisión encargada de evaluar las ofertas que se presenten a la licitación que por este acto se autoriza, en calidad de titular o suplente en caso de ausencia o abstención de uno o más de los funcionarios designados para estos efectos.

NOMBRE	CARGO
Isidora García Hot y/ o quien la subroge	Jefatura Departamento Planes y Programas
Fernando Silva López y/o quien la subroge	Arquitecto Analista Departamento Planes y Programas
Francisca Navarrete Montero y/ o quien la subroge	Arquitecto Analista Departamento Planes y Programas
Maribel Fonseca Oliva y/o quien la subroge	Asistente Social Analista Departamento Planes y Programas
Pilar Martinez Jara y/o quien lo subroge	Abogada, Sección Jurídica

5. **DESÍGNASE** como Administrador del Contrato a la Jefatura del Departamento de Planes y programas, o quien le subroge o reemplace, designación que deberá ser ratificada en el acto administrativo que apruebe el contrato respectivo.
6. **DESÍGNASE** como Contraparte Técnica de esta SEREMI, en calidad de titular a las funcionarias Francisca Navarrete y Maribel Fonseca; y, en calidad de suplente en caso de ausencia del funcionario designado como titular, a Fernando Silva, 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**  
  
**AUGUSTO BRATZ RÍQUELME**  
**SECRETARIO REGIONAL MINISTERIAL (S) DE**  
**VIVIENDA Y URBANISMO REGION DE LA ARAUCANIA.**

  
**Distribución:**

- Sección Administración y Finanzas.
- Departamento de Planes y programas
- Sección Partes y Archivos
- Sección Jurídica