



Materia: Aprueba Bases de licitación que indica.

Fecha: 07/08/2025

Número de acto administrativo: 51

Vistos:

Lo dispuesto en la Ley N° 16.391, de 1965, que crea el Ministerio de Vivienda y Urbanismo el decreto Ley N° 1.305, de 1975, que reestructura y regionaliza el Ministerio de Vivienda y Urbanismo El D.S N° 397 (V.y U.), de 1976, Reglamento Orgánico de las Seremis, El Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653 de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia que fija el texto coordinado, refundido y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado la Ley N° 19.880, de 2003, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado la Ley N° 19.886, de 2003, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios el Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, y sus modificaciones la Resolución Exenta N° 2.313, (V. y U.), de 2019, que aprueba cuarta versión del manual de procedimientos del sistema de compras y contrataciones del Ministerio de Vivienda y Urbanismo y sus Secretarías Regionales Ministeriales la Ley N° 21.722, de Presupuesto de Ingresos y Gastos del Sector Público para el año 2025 la resolución Res N° 36, del 2024, que fija normas sobre extensión del trámite de toma de razón de la Contraloría General de la Republica el Decreto N°20 de fecha 01 de agosto de 2024, que nombra al suscrito como Secretario Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de La Araucanía

Considerando:

- a. Que, el Ministerio de Vivienda y Urbanismo, en adelante SEREMI, requiere contratar servicio de asistencia técnica Apoyo Técnico, Programa de Asentamientos Precarios, con el propósito de dar apoyo al seguimiento de casos sociales en 28 campamentos atendidos por el Departamento.
- b. Que, mediante SELICO N° 50/2025 autorizado por la Jefa del Departamento de Planes y Programas de esta SEREMI, con fecha 21 de julio de 2025, 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 2025, puesto que luego de haber recibido el marco presupuestario correspondiente al Programa de Gestión de Calidad, se redistribuyeron los recursos liberados, para la incorporación de iniciativas nuevas, no incluidas originalmente en Plan de compras, pero que son prioritarias para nuestra región.
- f. Que, el Servicio de Vivienda y Urbanización, Región de La Araucanía no cuenta con personal, en cantidad suficiente para la realización del apoyo 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,

Resuelvo:

1. APRUÉBENSE las bases de licitación y sus anexos, si los hubiera, correspondientes a la propuesta pública ID 660-19-L125, para la contratación de SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA APOYO TÉCNICO, PROGRAMA DE ASENTAMIENTOS PRECARIOS, cuyo texto es el siguiente:

I. ANTECEDENTES GENERALES DE LA LICITACIÓN

Número de Adquisición	660-19-L125
Entidad Licitante	Ministerio de Vivienda y Urbanismo
Unidad de Compra	SEREMI IX REGION
Rut	61.834.000-7
Dirección	Manuel Bulnes N° 853 – Temuco, Región de la Araucanía
Nombre de la Licitación	SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA “APOYO TÉCNICO, PROGRAMA DE ASENTAMIENTOS PRECARIOS
Descripción de la Licitación	El Ministerio de Vivienda y Urbanismo, en adelante “SEREMI”, requiere contratar servicio de asistencia técnica “Apoyo Técnico, Programa de Asentamientos Precarios”, con el propósito de dar apoyo al seguimiento de casos sociales en 28 campamentos atendidos por el Departamento.
Monto disponible:	\$ 5.800.000 incluye impuesto
Publicidad de ofertas técnicas:	Todas las ofertas técnicas serán visibles al público en general, través del portal www.mercadopublico.cl , desde el momento de la apertura electrónica.
Evaluación y/o requisitos Medioambientales	Sí
Evaluación y/o requisitos con impacto social o económicos	No

N°	Producto / Servicio	Dirección de despacho	Descripción
1	Profesionales Cantidad: 1 Unidad: Global	Manuel Bulnes N° 853 – Temuco - Región de la Araucanía - Temuco	Servicio de asistencia técnica con enfoque en apoyo social

II. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR

1) Profesionales

Especificaciones Técnicas:

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA CONSULTORÍA

En el siguiente documento se realiza la solicitud de productos requeridos para la contratación de servicios profesionales de carácter externo con enfoque en apoyo social, aplicación de encuestas "Ficha Hogar", gestión mensual con entidades externas, apoyo en mesas intersectoriales, actualizar base de datos de demanda habitacional de familias de campamentos, y otras actividades relacionadas, del Programa de Asentamientos Precarios de SERVIU, Región de La Araucanía.

2.- GENERALIDADES

El Programa de Asentamientos Precarios tiene como objetivo dar atención transitoria y permanente a las familias que actualmente viven en los campamentos de la Región de La Araucanía. Esta atención se entrega mediante obras de habitabilidad primaria, beneficios de arriendo de viviendas, y subsidios de adquisición de viviendas, entre otros. Se requiere un profesional que pueda dar apoyo técnico y social a las iniciativas que actualmente están siendo implementadas en la región por el Programa.

Esta licitación tiene por finalidad realizar las siguientes labores:

Aplicación de encuestas denominadas "Ficha Hogar".

Apoyo en el seguimiento de la gestión de campamentos realizada por entidades externas mediante control de hitos mensuales.

Apoyo en mesas de trabajo intersectoriales de gestión del Programa Campamentos y/o Loteos Irregulares (toma de actas).

Alimentar la base de datos de Demanda de familias de Campamentos para acceder a subsidios habitacionales, en al menos para 10 campamentos del catastro vigente.

Verificación aplicación Gasto de Traslado Transitorio (GTT), Albergue Transitorio o Subsidio de Traslado Transitorio (STT) por parte de beneficiarios de campamentos de Temuco y otras comunas, a través de sus rendiciones mensuales.

Acompañamiento a profesional tasador a vivienda para aplicación de Subsidio AVC.

Apoyo administrativo en talleres y reuniones informativas ejecutadas por el Programa Campamentos (toma de actas).

Minuta Estado Actual por Campamento.

Control, Seguimiento y reportes mensuales de la gestión.

3.- MARCO INSTITUCIONAL - NORMATIVO

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

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

D.F.L. N° 458/75 de Vivienda y Urbanismo, Ley General de Urbanismo y Construcciones y sus modificaciones.

Ordenanza General de Urbanismo y Construcción.

Decreto Supremo N° 411/48 M.O.P. y sus modificaciones.

Plano regulador de las comunas según corresponda.

Ordenanza Local.

Normas Chilenas Oficiales Obligatorias del Instituto Nacional de Normalización.

Normativas y decretos de la Dirección de Vialidad.

Normativas y decretos de la Dirección de Obras Hidráulicas.

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

4- EQUIPO PROFESIONAL DEL PRODUCTO

Para el desarrollo del producto se requiere a lo menos **un profesional asistente social/trabajador social (excluyente)**. De igual forma, el oferente deberá contar con los implementos necesarios para la realización de las tareas encomendadas, incluyendo computador y teléfono portátil personal.

5.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PRODUCTO

PARA PROFESIONAL ASISTENTE SOCIAL/TRABAJADOR SOCIAL:

Se le solicitarán las siguientes tareas:

Implementar un sistema que permita realizar seguimiento vía fiscalización del uso del GTT vigente hasta su término por beneficiario.

Participar apoyando con la entrega de insumos sociales, los diagnósticos socio territoriales en desarrollo, lo cual implica completar fichas hogar o informes sociales, entre otros.

Coordinar reuniones con SEREMI, municipalidades u otra entidad que participe en la gestión de campamentos, preocupándose de solicitar espacio físico, tramitar actas de las reuniones firmadas por participantes y seguimiento de los compromisos de cada asistente hasta alcanzar el objetivo planteado inicialmente.

Respaldar digitalmente toda la información técnica en carpetas archivadas por año, comuna, campamento y beneficiario.

Realizar la revisión previa de documentación correspondiente a rendiciones de transferencias de recursos realizadas por municipalidades y otras instituciones.

Todas las funciones referidas al proceso encomendado de la sección y que le encomiende su jefatura directa y/o departamento.

Para la verificación, medición y validación del cumplimiento de las tareas asignadas, la consultora presentará un informe mensual que dé cuenta en específico las tareas encomendadas durante el período informado tanto las de carácter técnico como administrativas para revisión de la Jefatura del Departamento de Planes y Programas de la SEREMI MINVU Región de La Araucanía. Los contenidos mínimos de este informe son aquellos indicados en el punto 2.6.2.

5.1.- CONDICIONES DE ENTREGA

5.1.1- ENTREGA DE ETAPAS

Cada etapa consiste en la entrega de un Informe Técnico Administrativo que indique todas las acciones ejecutadas y gestiones realizadas durante los 30 días correspondientes a cada etapa a realizar. Este informe deberá ser visado por el Encargado Regional del Programa de Asentamientos Precarios de SERVIU Región de La Araucanía, que será posteriormente remitido a la contraparte técnica de SEREMI MINVU Región de La Araucanía. La contraparte técnica tendrá un plazo de dos 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 derivará este informe al Administrador del Contrato, correspondiente a la Jefatura del Departamento de Planes y Programas de la SEREMI MINVU Araucanía, o quien lo subrogue, quien emitirá el estado de pago correspondiente a la etapa.

5.1.2 RECHAZO DE ETAPAS Y EMISIÓN DE OBSERVACIONES

Se observarán las etapas de entrega que no cumplan con las condiciones establecidas en el punto 5.1.1 de estas bases técnicas. Se emitirán las observaciones correspondientes, las cuales deberán ser subsanadas en un plazo máximo de 2 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 5.1.1. En caso de no subsanarse las observaciones dentro del plazo correspondiente, se procederá a rechazar la etapa y se aplicaran las multas según bases administrativas.

6. ETAPAS Y FORMA DE PAGO DE LA CONSULTORÍA.

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%, según lo establecido en la tabla del punto 6.2.

6.2 METODOLOGÍA DE DESARROLLO:

Profesional social

<p>Informe Técnico Administrativo (Nº1 al Nº 4) (cada 30 días corridos según el mes correspondiente) 25% por etapas 1-4</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Resumen de gestiones realizadas durante el período correspondiente, en formato bitácora. • Detalle de reuniones, actividades, visitas a terreno, etc. que se hayan realizado durante el período. • Evaluaciones sociales y de diagnóstico socio-territorial • Avance en sistema de seguimiento de registro de rendiciones de transferencias de recursos • Pre revisión de rendiciones de transferencias de recursos
--	--

La etapa culmina con la aprobación por la contraparte técnica SEREMI, evaluando la entrega del informe Técnico Administrativo realizado, presentando todas las labores realizadas durante el período incluidas en el informe solicitado como producto.

7. FORMATO DE ENTREGAS

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.

III. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

Los plazos de días corridos incluyen sábados, domingos y festivos.

Fecha de publicación de la licitación

18/08/2025 19:00:00

Plazo para realizar consultas sobre la licitación: 20/08/2025 12:00:00

Los interesados en participar en la presente licitación podrán formular consultas y solicitar aclaraciones a través del sistema www.mercadopublico.cl, dentro de 2 día(s) corrido(s) a las 12:00 horas, contados desde la publicación del llamado a licitación en el sistema www.mercadopublico.cl.

Plazo para publicar respuestas a las consultas: 21/08/2025 18:00:00

La entidad licitante pondrá las referidas preguntas y sus respuestas en conocimiento de todos los interesados, a través de su publicación en www.mercadopublico.cl, sin indicar el autor de las preguntas, en el plazo de 1 día(s) corrido(s) a las 18:00 horas siguientes al cierre del plazo para realizar consultas. En caso que se reciban más de 100 consultas, la Entidad Licitante podrá aumentar este plazo en 1 día(s) corrido(s) adicionales, mediante acto administrativo que deberá publicar en el sistema www.mercadopublico.cl.

Fecha de cierre para presentar ofertas: 25/08/2025 20:18:00

3 día(s) corrido(s), contados desde el plazo para publicar respuestas a las consultas en el sistema www.mercadopublico.cl, a las 20:18 horas. En todo caso, el plazo de cierre para la recepción de ofertas no podrá vencer en días inhábiles ni en un día lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las quince horas.

Fecha de apertura electrónica de ofertas: 26/08/2025 9:00:00

1 día(s) corrido(s), contados desde la fecha de cierre para presentar ofertas en el sistema www.mercadopublico.cl, a las 9:00 horas.

Plazo de evaluación y adjudicación: 01/09/2025 20:18:00

Dentro de 6 día(s) corrido(s), contados desde la fecha de apertura electrónica de ofertas.

Si por causas no imputables a la entidad licitante -que serán oportunamente informadas en el sistema www.mercadopublico.cl-, no se puede cumplir con la fecha indicada, se publicará una nueva fecha en dicho portal, la que no podrá exceder de 1 día(s) corrido(s) adicional(es) al plazo ya establecido.

Plazo para firma de contrato

Dentro de 9 día(s) corrido(s), contados desde la notificación de la adjudicación.

Modificaciones a las bases

La entidad licitante podrá modificar las presentes bases, ya sea por iniciativa propia o en atención a una consulta efectuada por alguno de los oferentes, hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. Las modificaciones que se lleven a cabo serán informadas a través del sitio Web www.mercadopublico.cl. Estas modificaciones formarán parte integral de las bases. Las modificaciones de bases estarán vigentes desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe. Junto con aprobar la modificación, se establecerá un nuevo plazo prudencial para el cierre o recepción de las propuestas, a fin de que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tal modificación.

IV. REQUISITOS PARA OFERTAR

Inhabilidades para ofertar

El oferente no debe haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los dos años anteriores a la fecha de presentación de la oferta. Esto se acreditará mediante la declaración jurada disponible a través de la plataforma www.mercadopublico.cl, sin perjuicio de las facultades de la entidad licitante de verificar esta información, en cualquier momento, a través de los medios que se encuentren a su disposición.

Instrucciones para presentar Ofertas

Los oferentes deberán enviar sus ofertas a través de www.mercadopublico.cl, por medio del formulario electrónico disponible en dicha plataforma.

Emisión de la orden de compra

La adquisición de los bienes y servicios objeto de la presente licitación se formalizará mediante la emisión de la orden de compra y la aceptación de ésta por parte del proveedor.

Plazo de validez de ofertas

Las ofertas tendrán una validez mínima de 60 días corridos, contados desde la notificación de la adjudicación.

V. EVALUACIÓN DE OFERTAS Y ADJUDICACIÓN

Criterios de evaluación

Nombre	% (Porcentaje)
iniciativa de sustentabilidad	2
PROGRAMA DE INTEGRIDAD Y ETICA EMPRESARIAL	3
Cumplimiento de los requisitos formales	5
PROPUESTA ECONÓMICA	20
Certificación de experiencia del profesional en áreas afines	70

iniciativa de sustentabilidad

Se evaluará la existencia de las siguientes medidas medioambientales:

1.Existencia de Política de eficiencia energética difundida:

Para acreditar la existencia de una política de eficiencia energética, el oferente deberá adjuntar el documento en que conste la política, la que deberá tener como finalidad establecer objetivos, metas y/o desarrollar e implementar planes para mejorar el desempeño energético de la organización, entendiéndose por tal la disminución del consumo de energía. Además, se deberán adjuntar correos electrónicos u otros documentos en que conste la difusión de la política entre los trabajadores.

2.Sello de certificación medioambiental

El oferente deberá adjuntar copia del certificado del sello medioambiental que corresponda.

3.Convenios de reciclaje (papel, latas, vidrios, desechos orgánicos)

El oferente deberá adjuntar copia del Convenio de reciclaje.

4.Inscripción en el programa huella Chile

Para acreditarlo, el oferente deberá adjuntar comprobante de registro de ventanilla única RETC, o mail de recepción conforme del envío del oferente de la carta de participación voluntaria.

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

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

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

INICIATIVAS DE SUSTENTABILIDAD AMBIENTALPUNTAJE

El oferente selecciona y acredita cuatro de las medidas señalada en el Anexo N° 4100

El oferente selecciona y acredita tres de las medidas señalada en el Anexo N° 480

El oferente selecciona y acredita dos de las medidas señalada en el Anexo N° 470

El oferente selecciona y acredita una de las medidas señalada en el Anexo N° 440

El oferente no selecciona y/o acredita cuatro de las medidas señalada en el Anexo N° 40

El puntaje ponderado del criterio Iniciativas de sustentabilidad se obtendrá a partir de la siguiente fórmula:
Puntaje ponderado Iniciativas de sustentabilidad (Puntaje Iniciativas de sustentabilidad) (0,02)
PARA MAYOR CLARIDAD SE ADJUNTA ANEXO ADMINISTRATIVO METODOLOGIA DE EVALUACION DE LAS OFERTAS

PROGRAMA DE INTEGRIDAD Y ETICA EMPRESARIAL

La evaluación de las propuestas administrativas se realizará de acuerdo al factor Programas de integridad y ética empresarial, que tiene por finalidad evaluar si el oferente cuenta con programas de integridad y ética empresarial, los cuales deben ser efectivamente conocidos y aplicados por su personal.

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

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

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

En caso de persona natural que ejecute directamente el servicio: Certificados u otros documentos fidedignos en que conste que el/la proponente se ha capacitado en integridad o compliance.

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

DETALLEPUNTAJE

1.El oferente Acredita que cuenta con programas de integridad y ética empresarial, y que sean conocidos y aplicados por su personal.

2.El oferente, persona natural que ejecuta directamente el servicio, acredita uno o más cursos, capacitaciones y/o diplomados en materia de integridad o compliance.

100 puntos

1.1. El oferente no cuenta con programas de integridad y ética empresarial, o no acredita programa de integridad y ética empresarial, o no acredita que el programa de integridad y ética empresarial, sea conocido y aplicado por su personal.

2.2. El oferente, persona natural que ejecuta directamente el servicio , no acredita curso, capacitaciones y/o diplomados en materia de integridad o Compliance.0 puntos

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

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

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

Puntaje ponderado Programa de integridad y ética empresarial (Puntaje Programa de integridad y ética empresarial) (0,03)

PARA MAYOR CLARIDAD SE ADJUNTA ANEXO ADMINISTRATIVO METODOLOGIA DE EVALUACION DE LAS OFERTAS

Cumplimiento de los requisitos formales

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

PARA MAYOR CLARIDAD SE ADJUNTA ANEXO ADMINISTRATIVO METODOLOGIA DE EVALUACION DE LAS OFERTAS

PROPUESTA ECONÓMICA

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

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

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

Puntaje ponderado propuesta económica (Puntaje propuesta económica) (0,2)

PARA MAYOR CLARIDAD SE ADJUNTA ANEXO ADMINISTRATIVO METODOLOGIA DE EVALUACION DE LAS OFERTAS

Certificación de experiencia del profesional en áreas afines

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 2 años 30 puntos

Mayor a 2 años y menor o igual a 5 años 50 puntos

Mayor a 5 años y menor o igual a 10 años 70 puntos

Mayor a 10 años y menor o igual a 20 años 80 puntos

Mayor a 20 años 100 puntos

La experiencia del profesional debe ser acreditada con certificados emitidos por el empleador en donde se

identifique al oferente, también se puede acreditar con contratos hechos entre el mandante y el especialista. 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 del profesional, 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.

PARA MAYOR CLARIDAD SE ADJUNTA ANEXO ADMINISTRATIVO METODOLOGIA DE EVALUACION DE LAS OFERTAS

Mecanismo de resolución 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.

Adjudicación

Se adjudicará al oferente que obtenga el mayor puntaje en la evaluación de las propuestas, en los términos descritos en las presentes bases.

La presente licitación se adjudicará a través de una resolución dictada por la autoridad competente, la que será publicada en www.mercadopublico.cl, una vez que se encuentre totalmente tramitada.

Readjudicación

Si el adjudicatario se desistiere de firmar el contrato, o aceptar la orden de compra, o no cumplierse con las demás condiciones y requisitos establecidos en las presentes bases para la suscripción o aceptación de los referidos documentos, la entidad licitante podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, adjudicar la licitación al oferente que le seguía en puntaje, o a los que le sigan sucesivamente, dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original.

Comisión Evaluadora

La evaluación de las ofertas estará a cargo de una comisión evaluadora, que estará integrada por los siguientes funcionarios de la Seremi de Vivienda y Urbanismo Región de La Araucanía, o en caso de impedimento, por quienes los suplen :

- 1.- Isidora Garcia Hot, Jefe del Departamento de Planes y programas , titular
- 2.- Fernando Silva López, Arquitecto Departamento Planes y Programas, titular
- 3.- Pilar Martinez Jara, Arquitecto , Abogada sección Jurídica, titular
- 4- Angelo Fernandez Marchioni, Arquitecto Departamento Planes y Programas, Suplente
- 5.- Lilian Salazar Martinez, T. Social I Departamento de Planes y Programas, Suplente
- 6.- Cesar Garrido Stappung, Abogada sección Jurídica, Suplente

Durante la etapa de evaluación, la comisión podrá verificar todos aquellos antecedentes que estime pertinentes con el objeto de asegurar una correcta evaluación de las ofertas. En especial, podrá requerir

información de los medios de contacto indicados por los propios oferentes.

Solicitud de aclaraciones y antecedentes

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, la entidad licitante podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes si correspondiere a través del Sistema de Información.

Asimismo, la entidad licitante tiene la facultad de permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes 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.

Para dichas aclaraciones y presentaciones de antecedentes se otorgará un plazo fatal de 1 días hábiles, contados desde el requerimiento de la entidad licitante, el que se informará a través del Sistema de información www.mercadopublico.cl.

Inadmisibilidad de las ofertas y declaración de desierta de la licitación

La entidad licitante declarará inadmisibles las ofertas presentadas que no cumplan los requisitos o condiciones establecidos en las presentes bases de licitación, sin perjuicio de la facultad para solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales de acuerdo con lo establecido en las presentes bases.

La entidad licitante podrá, además, declarar desierta la licitación cuando no se presenten ofertas o cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses.

Dichas declaraciones deberán materializarse a través de la dictación de una resolución fundada y no darán derecho a indemnización alguna a los oferentes.

Consulta sobre la Adjudicación

Los oferentes podrán hacer consultas sobre la adjudicación a la entidad licitante, dentro del plazo fatal de 1 días Hábiles, contados desde la publicación de la resolución de adjudicación en el sistema www.mercadopublico.cl, a través de la siguiente casilla electrónica mpereirap@minvu.cl

VI. REQUISITOS PARA CONTRATAR

Antecedentes requeridos

Los siguientes antecedentes serán requeridos al respectivo adjudicatario, como requisito previo a la firma del contrato o a la emisión de la orden de compra, según sea el caso:

1- Si el adjudicatario es Persona Natural

- Debe encontrarse inscrito en estado 'hábil' en el Registro de Proveedores.

- Debe acompañar Fotocopia simple de la cédula de identidad de la persona natural adjudicada, la que debe adjuntarse a través del Registro de Proveedores.

- Debe presentar una Declaración Jurada disponible en el Registro de Proveedores suscrita por el adjudicatario, donde declare que no se encuentra afecto a ninguna de las inhabilidades contempladas en el inciso 6° del artículo 4°, de la Ley 19.886.

2.- Si el adjudicatario no es Persona Natural:

- Debe encontrarse inscrito en estado 'hábil' en el Registro de Proveedores.

- Debe presentar una Declaración Jurada disponible en el Registro de Proveedores, donde declare que el adjudicatario no se encuentra afecto a ninguna de las inhabilidades contempladas en el inciso 6° del artículo 4°, de la Ley 19.886. Esta declaración debe ser firmada por el representante legal de la persona jurídica o por quien

tenga poder suficiente para representarla para estos efectos. Cuando resulte adjudicada una unión temporal de proveedores, dicha declaración deberá ser presentada por cada uno de sus integrantes.

Tratándose exclusivamente de las personas jurídicas, no podrán contratar con organismos del Estado, aquellas que hayan sido condenadas por los delitos previstos en el artículo 27 de la ley N° 19.913, en el artículo 8° de la ley N° 18.314 y en los artículos 250 y 251 bis del Código Penal, a la pena de prohibición de celebrar actos

y contratos con organismos del Estado. Lo anterior se verificará a través del Registro dispuesto por la ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de cohecho, lavado de activos y financiamiento del terrorismo.

- Debe presentar un Certificado de Vigencia de la Sociedad con una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, o el antecedente que acredite la existencia jurídica del oferente. Este documento deberá adjuntarse a través del Registro de Proveedores.

- Debe presentar un Certificado de vigencia del poder del representante legal, con una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, otorgado por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente o, en los casos que resulte procedente, cualquier otro antecedente que acredite la vigencia del poder del representante legal del oferente, a la época de presentación de la oferta. Este documento deberá adjuntarse a través del Registro de Proveedores.

Inscripción en Registro de Proveedores

En caso de que el adjudicatario no se encuentre inscrito en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas de la Administración deberá inscribirse dentro del plazo de 10 días hábiles, contados desde la notificación de la resolución de adjudicación. Si resulta adjudicada una unión temporal de proveedores, cada proveedor integrante de ésta deberá inscribirse en Registro de Proveedores.

Saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social

En caso de que la empresa adjudicada registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto de esta licitación deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución de las prestaciones, con un máximo de seis meses.

La entidad licitante deberá exigir que la empresa adjudicada proceda a dichos pagos y le presente los

comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la empresa adjudicada, dará derecho a terminar la relación contractual, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la empresa referida no podrá participar.

VII. OTRAS CLÁUSULAS

Documentos integrantes

a. Dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la notificación de la total tramitación del acto administrativo que adjudique la presente licitación pública en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, el adjudicatario deberá presentar, en la Sección Administración y Finanzas, ubicada en Manuel Bulnes 853, tercer piso, comuna de Temuco, la documentación señalada en el punto Persona natural o en el punto Persona jurídica o en el punto 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 2300 Organización social, estará obligado a regularizar esta situación a fin de contar con inscripción vigente dentro del plazo de quince (15) días hábiles contados desde la notificación de la total tramitación del acto administrativo que adjudique el presente proceso licitatorio en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, para efectos de celebrar el contrato de la especie.

d. Para el caso de que, el adjudicatario sea una unión temporal de proveedores, cada uno de los integrantes de dicha unión deberá encontrarse inscrito, en estado de proveedor hábil, en el Registro de Proveedores de Mercado Público, a lo menos uno de ellos inscrito en la Especialidad/subespecialidad 2300 Organización social, 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.

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 antecedentes para contratar al adjudicatario de las presentes Bases Administrativas, esta SEREMI dentro del término de quince (15) 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.

Vigencia y renovación

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 120 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 del 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.

Emisión de la orden de compra

La adquisición de los bienes y servicios objeto de la presente licitación se formalizará mediante la emisión de la orden de compra y la aceptación de ésta por parte del proveedor.

Plazo de Entrega

a. El plazo para la ejecución/n del servicio no podrá ser superior a ciento veinte (120) días corridos o hasta el 20 de diciembre de 2025 , lo primero que se cumpla, 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, el plazo de ejecución del servicio señalado en la oferta o contabilizado de acuerdo con lo descrito en el literal precedente, supere los ciento veinte (120) días corridos o no indique el plazo, se entenderá que no cumple con el plazo máximo establecido para la ejecución del servicio, declarándose su oferta como inadmisibles.

Pago

El/los pago/s al proveedor por los bienes adquiridos o servicios contratados por la entidad licitante, deberá efectuarse por ésta dentro de los 30 días corridos siguientes a la recepción de la factura o del respectivo instrumento tributario de cobro.

Con todo, para proceder al pago se requerirá que previamente la entidad licitante certifique la recepción conforme de los bienes y/o servicios adquiridos por aquella.

Efectos derivados de incumplimientos del proveedor

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.

Procedimiento para la aplicación de medidas derivadas de incumplimientos

Detectada una situación que amerite la aplicación de una multa u otra medida contemplada en las presentes bases, la entidad licitante notificará inmediatamente de ello al adjudicado, personalmente o por carta certificada, informándole sobre la medida a aplicar y sobre los hechos que la fundamentan.

A contar de la notificación singularizada en el párrafo anterior, el proveedor tendrá un plazo de 5 días hábiles para efectuar sus descargos por escrito, acompañando todos los antecedentes que lo fundamenten.

Vencido el plazo indicado sin que se hayan presentado descargos, se aplicará la correspondiente medida por medio de una resolución fundada de la entidad licitante.

Si el proveedor ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, la entidad licitante tendrá un plazo de 30 días hábiles, contados desde la recepción de los descargos del proveedor, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente. Al respecto, el rechazo total o parcial de los descargos del respectivo proveedor deberá formalizarse a través de la dictación de una resolución fundada de la entidad licitante, en la cual deberá detallarse el contenido y las características de la medida. La indicada

resolución deberá notificarse al respectivo proveedor adjudicado personalmente o mediante carta certificada.

El proveedor adjudicado dispondrá de un plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación de la resolución fundada singularizada en los párrafos anteriores, para impugnar dicho acto administrativo mediante los recursos contemplados en la Ley 19.880, debiendo acompañar todos los antecedentes que justifiquen eliminar, modificar o reemplazar la respectiva medida. La entidad licitante tendrá un plazo no superior a 30 días hábiles para resolver el citado recurso.

La resolución que acoja el recurso podrá modificar, reemplazar o dejar sin efecto el acto impugnado.

Término Anticipado

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 a 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 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 las presentes Bases Administrativas.
 - e.7. Si el consultor infringe la Propiedad intelectual, de acuerdo con lo dispuesto en las presentes Bases Administrativas.
 - e.8. Si el consultor no da cumplimiento a la Seguridad de la información, de acuerdo con lo dispuesto en 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 constatase 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. Inhabilidad sobreviniente de uno de los integrantes de la UTP en el Registro de Proveedores, que signifique que la UTP no pueda continuar ejecutando la contratación con los restantes miembros en los mismos términos adjudicados.
- g. De constatar que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. En este caso, deberán remitirse los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
- h. Cuando el número de integrantes de una UTP sea inferior a dos y dicha circunstancia ocurre durante la ejecución del contrato.
- i. Por registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos (02) años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis (06) meses. El consultor deberá acreditar que la totalidad de las obligaciones laborales y previsionales con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato. Asimismo, en el caso de que esta SEREMI llame a una nueva licitación para contratar el servicio de la especie, el consultor no podrá participar, lo cual será notificado a través de carta certificada al domicilio que conste en el contrato.
- j. Por incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales.
- k. En caso de muerte del consultor o socio que implique la imposibilidad de la prestación del servicio en los mismos términos contratados.
- l. En caso de alcanzarse el tope máximo del 15% del monto del contrato en multas aplicadas.
- m. 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.
- n. En caso de disolución de la unión temporal de proveedores, de corresponder al proveedor contratado.
- O. 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.
- p.. Si durante la vigencia del contrato el consultor es con

Cesión de contrato

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.

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.

Coordinadores del contrato

La administración del contrato será ejecutada por la jefa del Departamento de Planes y programas de esta SEREMI, o quien le subroga 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.

Propiedad de la información

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.

Confidencialidad

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.

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 1°, 4°, 5°, 6°, 12° y 16°, de conformidad a lo establecido en el artículo 485 del Código del Trabajo.

b.El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a funcionario público 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.

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.

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

Requisitos para participar en la licitación, Requisitos de admisibilidad de las ofertas y 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 - 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 de las presentes Bases Administrativas, siendo declarada inadmisibles su oferta.

Emisión 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.

REQUISITOS Y ANTECEDENTES PARA CONTRATAR AL ADJUDICATARIO (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 2300 Organización social, 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.

REQUISITOS Y ANTECEDENTES PARA CONTRATAR AL ADJUDICATARIO , Persona Juridica

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 2300 Organización social 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.

REQUISITOS Y ANTECEDENTES PARA CONTRATAR AL ADJUDICATARIO, Uniones temporales

- a. Copia de la escritura pública o privada, donde conste la Unión Temporal de Proveedores.
- 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 2300 Organización social, 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.

PAGO

- a. Esta SEREMI pagará la prestación del servicio en cuatro (04) cuotas iguales en forma una vez realizada cada etapa correspondiente a treinta (30) días corridos, 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, correspondiente a la Unidad de Ejecución de Obras Habitacionales de SERVIU Araucanía.

b. Posterior al cumplimiento de cada etapa, de treinta días cada una, el consultor deberá hacer entrega de los productos desarrollados a la Contraparte Técnica. Existiendo validación de los productos realizados por parte de la Contraparte Técnica, esta tendrá un plazo de dos días hábiles para remitir esta validación mediante Memorándum al Administrador del Contrato o quien lo subroge o reemplace, quien podrá observar o dar V°B° a esta validación. Existiendo V°B°, el Administrador de Contrato permitirá mediante Memorándum dar curso al pago de cada etapa por parte de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Vivienda y Urbanismo, Región de La Araucanía.

c. El valor a pagar, en cada estado de pago, corresponderá al siguiente porcentaje del valor total de contrato:

Etapas % DE PAGO

Etapas 1 25%

Etapas 2 25%

Etapas 3 25%

Etapas 4 25%

d. 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.

e. 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.

f. 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.

g. 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.

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.

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.

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.

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.

Monto del Contrato

a. El monto disponible del contrato es de \$5.800.000.- (Cinco millones ochocientos mil pesos), impuesto incluido, y estará determinado por la propuesta económica que haya presentado el adjudicatario en su oferta en la presente licitación

RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, Contra parte 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.

RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, Ejecutivo del consultos

- 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.

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.

Responsabilidades 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.

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. de los 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 - 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.

2.- PUBLÍQUESE el llamado a licitación en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública
www.mercadopublico.cl

Anótese, Regístrese y Comuníquese,

PATRICIO ESCOBAR SALAZAR
SEREMI
Firmante

MP



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese a:

<https://www.mercadopublico.cl/ValidadorQR/Validador?qs=836669B8-3C2D-461E-9B03-E59CE11F1CE5>