



**CHILE
AVANZA
CONTIGO**

AUTORIZA LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA ID 660-18-LE24, DESTINADA A CONTRATAR SERVICIOS DE “APOYO TÉCNICO EN REVISIÓN DE PROYECTOS PROGRAMAS: BARRIOS, PEQUEÑAS LOCALIDADES, ESPACIOS PÚBLICOS Y PARQUES URBANOS EN VARIAS COMUNAS, REGIÓN DE LA ARAUCANÍA”; APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TÉCNICAS Y SUS ANEXOS; DESIGNA FUNCIONARIO ENCARGADO DE LA CUSTODIA DE LAS OFERTAS E INTEGRANTES DE LA COMISIÓN EVALUADORA.

EXENTA Nº 997

TEMUCO, 06 SEP. 2024

VISTO

Lo dispuesto en la Ley Nº 16.391, de 1965, que crea el Ministerio de Vivienda y Urbanismo; el Decreto Ley Nº 1.305, de 1976, que reestructura y regionaliza el Ministerio de Vivienda y Urbanismo; la Ley Nº 18.575, de 1986, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley Nº 19.880, de 2003, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; la Ley Nº 19.886, de 2003, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones; el Decreto Supremo Nº 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley Nº 19.886, y sus modificaciones; el Decreto Supremo Nº 53, (V. y U.), de 2015, que delega facultad para adquirir bienes y contratar servicios y la representación extrajudicial del fisco a autoridades y funcionarios que se indican, modificado por el Decreto Supremo Nº 27, (V. y U.), de 2022; la Resolución Exenta Nº 2.313, (V. y U.), de 2019, que aprueba cuarta versión del manual de procedimientos del sistema de compras y contrataciones del Ministerio de Vivienda y Urbanismo y sus Secretarías Regionales Ministeriales; la Ley Nº 21.640, de Presupuesto de Ingresos y Gastos del Sector Público para el año 2024; la Resolución Nº 7, de 2019, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón y la Resolución Nº 14, de 2022, que determina los montos en Unidades Tributarias Mensuales, a partir de los cuales los actos que se individualizan quedarán sujetos a toma de razón y establece controles de reemplazo cuando corresponda, ambas de la Contraloría General de la República; el Decreto Nº20 de fecha 01 de agosto de 2024, que nombra al suscrito como Secretario Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de La Araucanía, respecto del cual no se esperará su total tramitación, por razones de buen servicio;

CONSIDERANDO

- a. Que, el Ministerio de Vivienda y Urbanismo, en adelante “SEREMI”, requiere contratar servicio de asistencia “APOYO TÉCNICO EN REVISIÓN DE PROYECTOS PROGRAMAS: BARRIOS, PEQUEÑAS LOCALIDADES, ESPACIOS PÚBLICOS Y PARQUES URBANOS EN VARIAS COMUNAS, REGIÓN DE LA ARAUCANÍA”, con el propósito de apoyar en la revisión de iniciativas de inversión de los programas mencionados.
- b. Que, mediante SELICO Nº 66/2024 autorizado por Encargado Sección Coordinación Provincial Comunal de esta SEREMI, con fecha 21 de agosto de 2024, se solicita la contratación indicada en el literal precedente.
- c. Que, revisado el Catálogo Electrónico de Convenios Marco dispuesto por la Dirección de Compras y Contratación Pública, en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, se verificó que el servicio requerido no se encuentra contenido en éste.

APOYO TECNICO REVISIÓN PROYECTOS PROGRAMAS:
BARRIOS, PEQUEÑAS LOCALIDADES, ESPACIOS PÚBLICOS Y PARQUES URBANOS EN VARIAS COMUNAS, REGIÓN DE LA ARAUCANÍA.

- d. Que, en razón de lo anterior, se procederá a licitar públicamente la contratación de la especie, a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- e. Que, la presente licitación no se encuentra incluida en el Plan Anual de Compras 2024.
- f. Que, 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:

RESOLUCIÓN

1. **AUTORÍZASE** el llamado a la Licitación Pública ID 660-18-LE24, destinada a contratar el servicio "Apoyo Técnico en revisión de proyectos programas: Barrios, Pequeñas Localidades, Espacios Públicos Y Parques Urbanos en varias comunas, región de la Araucanía"
2. **APRUÉBANSE** las Bases Administrativas, las Bases Técnicas y sus Anexos, para efectuar el llamado a la Licitación Pública ID 660-18-LE24, cuyo texto es el siguiente:

I. BASES ADMINISTRATIVAS

1.1.- DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

El Ministerio de Vivienda y Urbanismo, en apoyo a la ejecución de sus funciones propias, establecidas en la Ley N° 16.391, de 1965, que crea el Ministerio de la Vivienda y Urbanismo, y en el Decreto Ley N° 1.305, de 1976, que reestructura y regionaliza el Ministerio de la Vivienda y Urbanismo; llama a participar en esta licitación a proponentes personas naturales, personas jurídicas y uniones temporales de proveedores, con el objeto de contratar el servicio de "Apoyo Técnico en revisión de proyectos programas: Barrios, Pequeñas Localidades, Espacios Públicos y Parques Urbanos en varias comunas, región de la Araucanía", cuyos objetivos y alcances se detallan en el presente documento.

1.2.- CONDICIONES GENERALES

1.2.1.- NORMATIVA APLICABLE

El servicio "Apoyo Técnico en revisión de proyectos programas: Barrios, Pequeñas Localidades, Espacios Públicos y Parques Urbanos en varias comunas, región de la Araucanía" se deberá prestar cumpliendo la normativa legal y reglamentaria vigente sobre la materia, entre otras:

- a. La Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado y sus modificaciones.
- b. La Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado y sus modificaciones.
- c. La Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, modificada por la Ley N° 21.634, de 2023, que Moderniza la Ley N° 19.886 y otras leyes, para mejorar

la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado.

d. El Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y sus modificaciones.

e. El Decreto Supremo N° 135, de 1978, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que aprueba el Reglamento del Registro Nacional de Consultores del Ministerio de Vivienda y Urbanismo y sus modificaciones.

f. La Ley N° 16.744, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

g. La Ley N° 20.123, de 2006, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que regula trabajo en régimen de subcontratación, el funcionamiento de las empresas de servicios transitorios y el contrato de trabajo de servicios transitorios.

h. Norma Chilena Nch 1258; NCh997.Of1999; NCh998.Of1999; NCh2501/1. Of2000; NCh2501/2. Of2000; Código del Trabajo; Decreto Supremo N° 594/99 que aprueba reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo; y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones (Artículo 5.8.8; 5.8.9; 5.8.10 y cualquier otro artículo relacionado).

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

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

a. Las Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos.

b. Las modificaciones a las Bases de Licitación, debidamente aprobadas por acto administrativo.

c. Las respuestas a las preguntas realizadas por los oferentes y publicadas por la SEREMI en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

d. La oferta y los documentos anexos, presentados por el oferente adjudicado, en concordancia con las presentes bases.

e. La resolución de adjudicación/deserción y los antecedentes que la fundan.

f. El contrato respectivo, su documentación de respaldo y el acto administrativo que lo aprueba.

g. La o las Órdenes de Compra emitidas a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

1.2.3.- MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y REVOCACIÓN DEL PROCESO LICITATORIO

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

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

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

APOYO TÉCNICO REVISIÓN PROYECTOS PROGRAMAS:

BARRIOS, PEQUEÑAS LOCALIDADES, ESPACIOS PÚBLICOS Y PARQUES URBANOS EN VARIAS COMUNAS, REGIÓN DE LA ARAUCANÍA.

Página 3 de 52

1.2.4.- DEFINICIONES

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

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

1.2.5.- PACTO DE INTEGRIDAD

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

- a. El oferente se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República de Chile en su artículo 19, números 1°, 4°, 5°, 6°, 12° y 16°, de conformidad a lo establecido en el artículo 485 del Código del Trabajo.
- b. El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a funcionario público alguno en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución del contrato que

APOYO TECNICO REVISIÓN PROYECTOS PROGRAMAS:

BARRIOS, PEQUEÑAS LOCALIDADES, ESPACIOS PÚBLICOS Y PARQUES URBANOS EN VARIAS COMUNAS, REGIÓN DE LA ARAUCANÍA.

eventualmente se deriven de la misma; ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del contrato que de ello se deriven.

c. El oferente se obliga a no intentar, ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas, que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico; y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, tratativas, actos y/o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.

d. El oferente se obliga a dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 35 ter de la Ley N° 21.634, de 2023, que Moderniza la Ley N° 19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado, en cuanto a la prohibición de comunicación entre los participantes o interesados en el proceso de contratación una vez iniciado el procedimiento de contratación, o entre eventuales interesados o participantes en él y las personas que desempeñen funciones en el organismo licitante que participen del proceso de adjudicación, independiente de su calidad jurídica, en lo referido directa o indirectamente a tal proceso, salvo que se realice a través del Sistema de Información y Gestión de Compras Públicas administrado por la Dirección de Compras y Contratación Pública y en la forma establecida en las presentes bases de licitación, que asegure la participación e igualdad de todos los oferentes.

e. El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar su veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia.

f. El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las presentes bases de licitación, sus documentos integrantes y del contrato que de ellos se derivasen.

g. El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, juridicidad, ética, moral, probidad, buena fe, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio y en la ejecución del servicio licitado.

h. El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el presente proceso licitatorio es una propuesta real y seria, con información fidedigna; y, en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma, en las condiciones y oportunidad ofertadas.

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

1.3.- CRONOGRAMA DE LICITACIÓN

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

Fecha de Publicación	6 de septiembre de 2024.
Fecha Inicio de Preguntas	El día de publicación del llamado a la presente licitación.
Fecha Final de Preguntas	Hasta las 12:00 del 10 de septiembre de 2024.

APOYO TECNICO REVISIÓN PROYECTOS PROGRAMAS:

BARRIOS, PEQUEÑAS LOCALIDADES, ESPACIOS PÚBLICOS Y PARQUES URBANOS EN VARIAS COMUNAS, REGIÓN DE LA ARAUCANÍA.

Fecha de Publicación de Respuestas	Hasta las 17:00 horas del 11 de septiembre de 2024. En caso de que el número de preguntas que se reciba sea superior a 50, la entidad licitante podrá aumentar el plazo de publicación de respuestas hasta por quince (15) días hábiles. A su vez, se aumentará en el mismo plazo las fechas que prosiguen a esta.
Fecha y hora de Cierre de Recepción de Ofertas	A las 17:00 horas del 23 de septiembre de 2024. En caso de aumentarse el plazo de publicación de respuestas, se deberá modificar la fecha de Cierre de Recepción de Ofertas, proporcionalmente.
Fecha y hora de Apertura Electrónica	A las 9:00 del día siguiente hábil de la fecha de Cierre de Recepción de Ofertas de la presente licitación. Las ofertas técnicas serán de público conocimiento una vez realizada la apertura electrónica/técnica de las ofertas en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
Fecha de reunión de presentación	Dentro de los tres días siguientes a la apertura se coordinará la presentación de la propuesta técnica y metodología.
Fecha de Evaluación de Ofertas	Dentro de los cinco (05) días siguientes hábiles de la "Fecha y hora de Apertura Electrónica" de la presente licitación.
Fecha de Adjudicación/Deserción	Dentro de los cinco (05) días siguientes hábiles de la "Fecha de Evaluación de Ofertas" de la presente licitación.
Fecha del Contrato	Dentro del plazo de diez (10) días siguientes hábiles de la "Fecha de Adjudicación".

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

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

1.4.- PUBLICACIÓN, CONSULTAS, ACLARACIONES Y RECLAMOS

a. Una vez publicado el presente proceso licitatorio, y en caso de que, existan diferencias entre la ficha de la licitación publicada en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado y las bases de licitación, aprobadas por acto administrativo y adjuntas a la mencionada ficha, siempre primará lo expresado en las presentes bases de licitación.

b. Todas las notificaciones a efectuarse en el transcurso de la presente licitación se entenderán realizadas luego de transcurridas veinticuatro horas, desde que la SEREMI publique, en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, el respectivo documento o el acto administrativo objeto de la notificación.

c. Los oferentes podrán formular consultas respecto de las disposiciones contenidas en las bases de la presente licitación o en relación con el proceso licitatorio en general.

d. Como mecanismo de consultas y respuestas, se hará uso del foro que para estos efectos se dispone en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

e. No se admitirán consultas por otro medio, ni posteriores al plazo señalado en el punto 3 de la ficha de licitación publicada en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

APOYO TECNICO REVISIÓN PROYECTOS PROGRAMAS:

BARRIOS, PEQUEÑAS LOCALIDADES, ESPACIOS PÚBLICOS Y PARQUES URBANOS EN VARIAS COMUNAS, REGIÓN DE LA ARAUCANÍA.

- f. En ningún caso los oferentes podrán alegar desconocimiento de las respuestas a las consultas.
- g. A su vez, los proveedores tienen derecho a efectuar reclamos relacionados con el presente proceso licitatorio, a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, conforme se establece en la Resolución Exenta N° 585-B, de 2021, que aprueba nuevas políticas y condiciones de uso del Sistema de Compras Públicas y Registro de Proveedores, de la Dirección de Compras y Contratación Pública, y sus modificaciones.

1.5.- REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN

- a. Los proponentes no podrán haber sido condenados por prácticas antisindicales, por infracción a los derechos fundamentales de los trabajadores o por los delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los anteriores dos años contados hacia atrás desde la presentación de la propuesta; ni encontrarse afectos a lo establecido en el artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886.
- b. Los proponentes que sean personas jurídicas, además, no podrán haber declarado la disolución o cancelación de su personalidad jurídica y no se les podrá haber decretado la prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y/o contratos con organismos del Estado, por tribunal competente, conforme a lo señalado en los artículos 8° y 10 de la Ley N° 20.393, que Establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho que Indica.
- c. No podrán participar las personas que hubieren sido condenadas con la medida establecida en el artículo 26, letra d), del DL N° 211, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado mediante el DFL N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción.
- d. No podrán participar las personas que hubieren sido condenadas con la medida establecida en el artículo 33, de la Ley N° 21.595, Ley de Delitos Económicos, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
- e. En el caso de que dos o más oferentes deseen participar del presente proceso licitatorio como una unión temporal de proveedores, conforme se establece en el artículo 67 bis del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios:
 - e.1. Deberán establecer, en el documento que formaliza la unión, a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la entidad y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes.
 - e.2. La vigencia de esta unión temporal de proveedores no podrá ser inferior a la del contrato, incluyendo el plazo de ampliación del contrato establecido en las presentes Bases Administrativas.
 - e.3. Los integrantes de la unión temporal de proveedores determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de la misma.
 - e.4. Por tratarse de una adquisición inferior a 1.000 UTM, el representante de la unión temporal de proveedores deberá adjuntar al momento de ofertar, el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma.

1.6.- REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS

1.6.1.- CONDICIONES DEL SERVICIO

- a. La oferta debe dar cumplimiento a cada una de las condiciones establecidas en todo el punto 2.1.- "Identificación de la Consultoría", punto 2.4 "El Consultor – Equipo Profesional del Producto"; punto 2.5 "La Asesoría", de las Bases Técnicas.

APOYO TECNICO REVISIÓN PROYECTOS PROGRAMAS:

BARRIOS, PEQUEÑAS LOCALIDADES, ESPACIOS PÚBLICOS Y PARQUES URBANOS EN VARIAS COMUNAS, REGIÓN DE LA ARAUCANÍA.

b. En caso de que, no se declare el cumplimiento o se indiquen distintas condiciones en la oferta, se entenderá que no cumple con las condiciones del servicio requeridas, declarándose su oferta como inadmisibile. (Anexo 3)

1.6.2.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

a. El plazo para la ejecución/n del servicio no podrá ser superior al 13 de Diciembre de 2024, a partir de la notificación de la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato, en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

b. En caso de que se informe un plazo de ejecución del servicio a convenir, inmediato o similar, se entenderá que corresponde al plazo que supere el 13 de diciembre de 2024, señalado en el literal a. precedente; en caso de que se indiquen distintos plazos en la oferta, se entenderá que corresponde al menor plazo ofertado; y, en caso de que se indique un rango de plazos, se entenderá que corresponde al mayor plazo dentro del rango ofertado.

c. En caso de que, el plazo de ejecución del servicio señalado en la oferta o contabilizado de acuerdo con lo descrito en el literal precedente, supere la fecha de 13 de diciembre de 2024 o no indique el plazo, se entenderá que no cumple con el plazo máximo establecido para la ejecución del servicio, declarándose su oferta como inadmisibile.

1.6.3.- CONFORMACIÓN DEL EQUIPO REQUERIDO

El consultor deberá realizar la prestación de un equipo que esté conformado por **dos (02) profesionales**. El equipo se compondrá por **dos Arquitectos**. Los títulos profesionales deben ser otorgados por una universidad del Estado o reconocida por éste o contar con título profesional obtenido en el extranjero, reconocido por los organismos competentes en Chile.

De igual forma, el equipo deberá contar con los implementos necesarios para la realización del contrato:

a. Notebook (por profesional ofertado); el notebook deberá contar con los accesorios necesarios para su correcto funcionamiento, además de conexión a internet personal o banda ancha móvil.

b. Teléfono Celular (por profesional ofertado); el teléfono celular deberá contar con un plan de internet y minutos mensuales, necesarios para mantener una oportuna comunicación tanto con el equipo de trabajo y otros entes relevantes para el desarrollo de las labores.

En caso de que, el oferente no adjunte el currículum de los profesionales integrantes del equipo propuesto; o no adjunte las copias de los certificados de título de los integrantes del equipo de trabajo; o que la copia de los certificados de título de los integrantes del equipo de trabajo no correspondan a los tipos de títulos requeridos en los literal precedente; o que el equipo propuesto esté conformado por menos de dos (02) profesionales Arquitectos, se entenderá que el oferente no cumple con el equipo personal mínimo requerido, declarándose su oferta como **inadmisibile**.

1.6.4.- PRESUPUESTO DISPONIBLE

a. El monto disponible para este servicio es de **\$13.200.000.-** (Trece millones doscientos mil pesos) e incluye impuestos y cualquier otro gasto asociado a la oferta. (El monto total disponible es referencial, dependerá del monto total adjudicado)

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

a. Esta SEREMI sólo recibirá ofertas a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado. No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al indicado previamente, sin perjuicio de la posibilidad de recepcionarlas en soporte papel cuando se configure alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 62 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del

APOYO TECNICO REVISIÓN PROYECTOS PROGRAMAS:

BARRIOS, PEQUEÑAS LOCALIDADES, ESPACIOS PÚBLICOS Y PARQUES URBANOS EN VARIAS COMUNAS, REGIÓN DE LA ARAUCANÍA.

Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, lo que será informado a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, junto al lugar de presentación de las propuestas.

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

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

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

e. Las propuestas tendrán una validez de noventa (90) días hábiles a contar de la fecha de apertura de estas. Si dentro de este plazo, aún no se hubiese adjudicado la propuesta y ésta estuviese pronta a caducar, la SEREMI podrá solicitar a los oferentes que prorroguen la vigencia de sus ofertas por un período de treinta (30) días hábiles. Esta solicitud será realizada por la Sección de Administración y Finanzas de esta SEREMI mediante correo electrónico. Si alguno de los oferentes no respondiera dentro del plazo conferido en el correo electrónico o no accediera a la solicitud de prórroga, su propuesta no será considerada para la adjudicación.

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

1.7.1.- PROPUESTA ADMINISTRATIVA

a. Información del proponente indicando, al menos:

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

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

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

APOYO TECNICO REVISIÓN PROYECTOS PROGRAMAS:

BARRIOS, PEQUEÑAS LOCALIDADES, ESPACIOS PÚBLICOS Y PARQUES URBANOS EN VARIAS COMUNAS, REGIÓN DE LA ARAUCANÍA.

Página 9 de 52

b. Declaración jurada simple en la que indique que, no se encuentra afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, quedando exceptuadas de esta declaración las universidades; y que, no se encuentra sancionado con la medida establecida en el artículo 26, letra d), del DL N° 211, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado mediante el DFL N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción; que no se encuentra condenado a la inhabilidad establecida en el artículo 33 de la Ley N° 21.595, Ley de Delitos Económicos, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos; y que no se encuentra en los supuestos establecidos en el artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886, modificada por la Ley N° 21.634, de 2023, que Moderniza esa y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado. Además, en el caso de las personas jurídicas esta declaración debe indicar que no registra condenas asociadas a responsabilidad penal, de acuerdo a lo establecido en los artículos 8° y 10 de la Ley N° 20.393, que establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho que indica. A fin de acreditar el cumplimiento de dichos requisitos, los oferentes deberán presentar una "Declaración jurada de requisitos para ofertar", la cual será generada completamente en línea a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, en el módulo de presentación de las ofertas. En el caso de las uniones temporales de proveedores, cada integrante de ella deberá ingresar declaración jurada simple; para este caso, el proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 2, para así facilitar su evaluación.

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

1.7.2.- PROPUESTA TÉCNICA

a. Propuesta técnica y metodológica, indicando el cumplimiento de cada una de las condiciones establecidas en el punto 2.1.- "Identificación de la Consultoría", punto 2.4 "El Consultor - Equipo Profesional del Producto"; punto 2.5 "La Asesoría", de las Bases Técnicas.

b. El proponente deberá adjuntar en formato PowerPoint o PDF la presentación de su propuesta de metodológica al momento de ofertar, exponiendo las etapas, metodología de trabajo, reuniones de revisión, etc. Esta se evaluará al momento de realizar la presentación.

c. Declaración simple del estudio ofertado, considerando el conocimiento y compromiso por parte del oferente. En cuanto al cumplimiento de las condiciones establecidas en el punto 2.1.- "Identificación de la Consultoría", de las Bases Técnicas., punto 2.4 "El Consultor- Equipo profesional del Producto"; punto 2.5 "La Asesoría", de las Bases Técnicas.

d. Experiencia del oferente, si la tuviese, ingresando copia de contratos ejecutados (u otro documento que acredite indubitadamente la experiencia, por la prestación de proyectos similares.

El proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 4, para así facilitar su evaluación.

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

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

e. Inscripción en el Registro de Consultores, Rubro Arquitectura y/o urbanismo, tercera categoría o superior.

APOYO TECNICO REVISIÓN PROYECTOS PROGRAMAS:

BARRIOS, PEQUEÑAS LOCALIDADES, ESPACIOS PÚBLICOS Y PARQUES URBANOS EN VARIAS COMUNAS, REGIÓN DE LA ARAUCANÍA.

1.7.3.- PROPUESTA ECONÓMICA

- a. Valor correspondiente al costo total en moneda nacional del servicio requerido, expresado en valor neto e indicando separadamente el impuesto correspondiente en caso de corresponder.
- b. Se considerarán incluidos en el precio ofertado todos los costos y gastos que demanden su ejecución y, en general, todo lo necesario para la prestación en forma completa y correcta, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en las presentes bases de licitación.
- c. Los oferentes deberán considerar en su oferta económica todos los gastos, incluidos los de personal, materiales, traslados, servicios, equipos, permisos (municipales y otros), derechos, tributos; y, en general, todo cuanto implique un gasto para el cumplimiento de la contratación.
- d. En caso de que el valor ofertado no señale expresamente que corresponde al valor neto o con el impuesto incluido, se entenderá que corresponde al valor neto; en caso de que se indiquen distintos precios en la oferta, se entenderá que corresponde al menor monto ofertado. El proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 6, para así facilitar su evaluación.
- e. En caso de haber inconsistencias entre el valor ingresado en el Comprobante de Ingreso de Oferta del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado y el anexo económico adjuntado por el oferente, primará lo especificado en este último.

1.8.- APERTURA DE LAS PROPUESTAS

- a. El acto de la apertura de las ofertas se efectuará en una etapa, es decir, se procederá a abrir tanto la oferta técnica como la oferta económica a la vez, aceptándose a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado todas las ofertas.
- b. La apertura se realizará de manera electrónica, sin perjuicio que se configure alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 62 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, para la presentación de propuestas en formato papel. En este último caso, la apertura se realizará en la sala de reuniones de esta SEREMI, ubicada en Manuel Bulnes 853, comuna de Temuco.
- c. Los proponentes podrán efectuar observaciones al acto de apertura, a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la apertura de las ofertas. En el caso que la apertura de las ofertas sea realizada en soporte papel, los proponentes podrán solicitar que se deje constancia de dichas observaciones o quejas en el acta que se levantará especialmente para tal efecto.

1.9.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

1.9.1.- COMISIÓN EVALUADORA

- a. Las ofertas recibidas en la presente licitación serán evaluadas por una Comisión Evaluadora compuesta por funcionarios designados para tales efectos mediante el presente acto administrativo, quienes efectuarán la evaluación de las ofertas administrativas, técnicas y económicas de los antecedentes recibidos; y, de conformidad a los requisitos para participar en la licitación, a los requisitos de admisibilidad de las ofertas, a los antecedentes a incluir en la presentación de las propuestas y a la metodología de evaluación de las ofertas, establecidos en las presentes Bases Administrativas.
- b. La Ley N° 20.730, que Regula el Lobby y las Gestiones que Representen Intereses Particulares ante las Autoridades y Funcionarios, incluye entre los sujetos pasivos a los integrantes de las Comisiones Evaluadoras formadas en el marco de la Ley N° 19.886, sólo en lo que respecta al ejercicio de dichas funciones y mientras integren esas Comisiones de acuerdo con lo prescrito en el N° 7 del artículo 4° de la Ley N° 20.730.

APOYO TECNICO REVISIÓN PROYECTOS PROGRAMAS:

BARRIOS, PEQUEÑAS LOCALIDADES, ESPACIOS PÚBLICOS Y PARQUES URBANOS EN VARIAS COMUNAS, REGIÓN DE LA ARAUCANÍA.

- 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 con lo establecido en el artículo 37 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán tener conflictos de intereses con los oferentes, de conformidad con la normativa vigente al momento de la evaluación.
- e. Los integrantes de la Comisión Evaluadora no podrán tener contacto con los oferentes, salvo a través de los mecanismos establecidos en las presentes bases de licitación, conforme a lo dispuesto en los artículos 27, 39 y 40 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- f. Los integrantes de la Comisión Evaluadora deberán mantener confidencialidad de las deliberaciones de la comisión durante todo el procedimiento de contratación, a fin de asegurar la integridad y transparencia del proceso licitatorio.
- g. En caso de no estar afecto a alguna de las inhabilidades establecidas en la normativa vigente, una vez realizada la apertura de las ofertas y conocidos los proponentes, y antes del inicio de la evaluación de las ofertas, los integrantes de la Comisión Evaluadora deberán firmar una declaración simple expresando que no se encuentran afectados a ellas. En caso de encontrarse afecto a cualquier inhabilidad, el evaluador deberá abstenerse de participar de la Comisión Evaluadora. Asimismo, en caso de invitar a otros funcionarios de esta SEREMI o personas externas para asesorar, de acuerdo a lo establecido en el literal c. del presente punto, ellos también deberán firmar la referida declaración.
- h. La Comisión Evaluadora, en primera instancia, realizará la revisión de los requisitos establecidos en los puntos **1.5.- "Requisitos para participar en la licitación", 1.6.- "Requisitos de admisibilidad de las ofertas" y 1.7.- "Antecedentes a incluir en la presentación de las propuestas"**. En caso de cumplir con todos estos, se continuará con la aplicación de la metodología de evaluación de las ofertas establecida en el punto 1.9.3.- "Metodología de evaluación de las ofertas" de las presentes Bases Administrativas; y en caso de no cumplir con los requisitos, la oferta de aquellos proponentes será declarada inadmisibles.
- i. La Comisión Evaluadora confeccionará un acta de evaluación que contenga un resumen del análisis de las ofertas. Los puntajes plasmados en ella se expresarán en a lo más dos decimales.
- j. Durante el período de evaluación de las ofertas, los oferentes sólo podrán mantener contacto con la entidad licitante para los efectos de la misma, a través de los mecanismos previstos en las presentes bases de licitación, quedando absolutamente prohibido cualquier otro tipo de contacto. De incumplir lo señalado, se entenderá que infringe el pacto de integridad contenido en el punto 1.2.5.- "Pacto de integridad" de las presentes Bases Administrativas, siendo declarada inadmisibles su oferta.

1.9.2.- ACLARACIONES A LAS OFERTAS

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

APOYO TECNICO REVISIÓN PROYECTOS PROGRAMAS:

BARRIOS, PEQUEÑAS LOCALIDADES, ESPACIOS PÚBLICOS Y PARQUES URBANOS EN VARIAS COMUNAS, REGIÓN DE LA ARAUCANÍA.

- b. Asimismo, la Comisión Evaluadora podrá solicitar a los oferentes la presentación de certificaciones o antecedentes que éstos hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes no correspondan a requisitos de admisibilidad y se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación.
- c. Esta solicitud se canalizará a través del foro aclaración de oferta dispuesto en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, debiendo el proponente aclarar, rectificar y/o adjuntar los antecedentes o certificaciones requeridos.
- d. Las respuestas de los proponentes deberán ser entregadas por el mismo medio, dentro del plazo de cuarenta y ocho (48) horas a partir de la solicitud de aclaración, tiempo que incluye las veinticuatro (24) horas de notificación. Tanto las aclaraciones solicitadas como las respuestas y/o antecedentes o certificaciones entregadas, en tiempo y forma, pasarán a ser considerados en la evaluación correspondiente y a formar parte integrante de los antecedentes del contrato, en caso de resultar adjudicada la licitación.
- e. El uso del foro de aclaración de oferta implicará que, en la evaluación del factor "Cumplimiento de los requisitos formales" descrito en el criterio de evaluación "Propuesta administrativa", de las presentes Bases Administrativas, se asignará el puntaje de acuerdo con la tabla allí establecida.

1.9.3.- METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

ÍTEM A EVALUAR	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PONDERACION
Propuesta Técnica (75%)	A. Experiencia profesional de los profesionales ofertados	25%
	B Experiencia profesional en proyectos similares de los profesionales ofertados	20%
	C. Propuesta metodológica	30%
Propuesta Económica (15%)	A. Precio de la oferta	15%
Propuesta Administrativa (10%)	A. Cumplimiento de requisitos formales	5%
	B. Programa de Integridad	5%

1.9.3.1.- PROPUESTA TÉCNICA (Pondera 75%)

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

APOYO TECNICO REVISIÓN PROYECTOS PROGRAMAS:

BARRIOS, PEQUEÑAS LOCALIDADES, ESPACIOS PÚBLICOS Y PARQUES URBANOS EN VARIAS COMUNAS, REGIÓN DE LA ARAUCANÍA.

a. Experiencia profesional – (Pondera 25%)

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

Experiencia profesional N°1 de los profesionales ofertados		15%
Años de experiencia	Puntaje	Se considera la experiencia efectiva de cada profesional demostrada a través de certificados de experiencia, considerando desde la fecha de titulación.
0 meses	0 puntos	
Mayor a 0 meses y menor o igual a 1 año	10 puntos	
Mayor a 1 año y menor o igual a 3 años	30 puntos	
Mayor a 3 años y menor o igual a 5 años	50 puntos	
Mayor a 5 años y menor o igual a 10 años	80 puntos	
Mayor a 10 años	100 puntos	

Experiencia profesional N°2 de los profesionales ofertados		10%
Años de experiencia	Puntaje	Se considera la experiencia efectiva de cada profesional demostrada a través de certificados de experiencia, considerando desde la fecha de titulación.
0 meses	0 puntos	
Mayor a 0 meses y menor o igual a 1 año	10 puntos	
Mayor a 1 año y menor o igual a 2 años	30 puntos	
Mayor a 2 años y menor o igual a 3 años	50 puntos	
Mayor a 3 años y menor o igual a 4 años	80 puntos	
Mayor a 5 años	100 puntos	

b. Experiencia profesional en proyectos similares de los profesionales ofertados- (Pondera 20%)

Experiencia profesional en proyectos similares de los profesionales ofertados (para profesional N°1 y N°2 por separado)		20%
Cantidad de proyectos	Puntaje	Se considera la cantidad de proyectos demostrada a través de certificados de mandantes o permisos de edificación, considerando desde la fecha de titulación de Arquitecto en formulación y evaluación de proyectos urbanos.
0 proyectos	0 puntos	
Entre 1 y 2 proyectos	30 puntos	
Entre 3 y 4 proyectos	50 puntos	
Entre 5 y 6 proyectos	70 puntos	
Entre 7 y 9 proyectos	80 puntos	
Mayor a 10 proyectos	100 puntos	

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

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

c. Propuesta técnica y metodológica mediante presentación a realizarse en forma presencial o a través de videoconferencia – (Pondera 30%)

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

APOYO TECNICO REVISIÓN PROYECTOS PROGRAMAS:

BARRIOS, PEQUEÑAS LOCALIDADES, ESPACIOS PÚBLICOS Y PARQUES URBANOS EN VARIAS COMUNAS, REGIÓN DE LA ARAUCANÍA.

oferente dentro de las 24 horas de enviado este correo electrónico o no presentarse a la hora acordada, se procederá a la no evaluación de este ítem.

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

Propuesta metodológica (Entrevista)						
	Dominio Información	Capacidad de Síntesis	Aspectos Técnicos	Promedio (Aspectos)	Promedio General	30%
Exposición del Postulante.	1 a 100	1 a 100	1 a 100	Total/3	Suma promedios/2	Se evalúa las respuestas de los postulantes según la entrevista realizada, así como la exposición del postulante de su propuesta técnica, además se le realizarán preguntas técnicas sobre proyectos urbanos, conocimiento en aspectos técnicos y constructivos. La entrevista se realizará en forma presencial o a través de videoconferencia según las condiciones que se presenten en el momento de la entrevista
Capacidad de Respuesta	1 a 100	1 a 100	1 a 100	Total/3		

d. Puntaje criterio propuesta técnica

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

$$\text{Puntaje propuesta técnica} = [(A * 0,25) + (B * 0,20) + (C * 0,30)]$$

Donde: A es experiencia del equipo de trabajo, B es experiencia profesional en proyectos similares de los profesionales ofertados, C es Propuesta metodológica.

1.9.3.2.- PROPUESTA ECONÓMICA (pondera 15%)

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

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

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

$$\text{Puntaje ponderado propuesta económica} = [(\text{Puntaje propuesta económica}) * (0,15)]$$

1.9.3.3.- PROPUESTA ADMINISTRATIVA (pondera 10%)

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

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

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

DETALLE	PUNTAJE
Cumple con los requisitos formales en el plazo de presentación de ofertas.	100 puntos

APOYO TECNICO REVISIÓN PROYECTOS PROGRAMAS:

BARRIOS, PEQUEÑAS LOCALIDADES, ESPACIOS PÚBLICOS Y PARQUES URBANOS EN VARIAS COMUNAS, REGIÓN DE LA ARAUCANÍA.

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

b. Programas de integridad (B pondera 5%)

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

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

c. Puntaje criterio propuesta administrativa

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

$$\text{Puntaje propuesta administrativa} = (A * 0,05) + (B * 0.05)$$

Donde: A es Cumplimiento de requisitos formales, B es Programa de Integridad.

1.9.3.4.- PUNTAJE FINAL

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

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

1.9.4.- RESOLUCIÓN EN CASO DE EMPATES

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

El proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio "Experiencia de los Postulantes".

a. El proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio "Experiencia de los postulantes constructores civiles/Ingenieros en construcción".

b. El proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio "Entrevista personal propuesta metodológica".

1.9.5.- ACTA DE EVALUACIÓN

a. El acta de evaluación confeccionada por la Comisión Evaluadora deberá contener, al menos, la individualización de los proponentes, la revisión del cumplimiento de los requisitos para participar en la licitación y de los requisitos de admisibilidad de las ofertas, las aclaraciones solicitadas por parte de esta

APOYO TECNICO REVISIÓN PROYECTOS PROGRAMAS:

BARRIOS, PEQUEÑAS LOCALIDADES, ESPACIOS PÚBLICOS Y PARQUES URBANOS EN VARIAS COMUNAS, REGIÓN DE LA ARAUCANÍA.

SEREMI y las respuestas entregadas por los proponentes; así como, la metodología de evaluación de las ofertas, las ponderaciones y evaluaciones aplicadas a cada factor de los criterios de evaluación, indicando el detalle de los puntajes que hayan obtenido los respectivos proponentes.

b. El acta deberá individualizar a los proponentes cuyas ofertas son declaradas inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las presentes bases de licitación, indicando el motivo del incumplimiento que causó la inadmisibilidad.

c. Asimismo, deberá establecer el orden de prelación entre los proponentes que cumplieron con los requisitos para participar en la licitación y de los requisitos de admisibilidad de las ofertas, de acuerdo con el puntaje obtenido en los criterios de evaluación (propuesta técnica, económica y administrativa).

d. La referida acta de evaluación deberá contener, además, un análisis económico del servicio cuya contratación se licita, de tal forma de poder comparar el precio de la oferta a adjudicar con el precio disponible establecido por esta SEREMI en las presentes bases de licitación, con las demás ofertadas, con otros que provengan de licitaciones anteriores, con contrataciones de otras entidades compradoras, o con una investigación de mercado más amplia, que pueda contener un análisis de la realidad nacional e internacional.

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

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

1.10.- SELECCIÓN DE LA OFERTA

1.10.1.- ADJUDICACIÓN O DESERCIÓN

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

b. La SEREMI adjudicará el servicio objeto de la presente licitación a un solo proponente (dos Profesionales), siendo aquella propuesta que obtenga el mayor puntaje final en la evaluación de las ofertas, de acuerdo con la propuesta de la Comisión Evaluadora, aún 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.

APOYO TECNICO REVISIÓN PROYECTOS PROGRAMAS:

BARRIOS, PEQUEÑAS LOCALIDADES, ESPACIOS PÚBLICOS Y PARQUES URBANOS EN VARIAS COMUNAS, REGIÓN DE LA ARAUCANÍA.

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

1.10.2.- AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE ADJUDICACIÓN O DESERCIÓN

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

1.10.3.- READJUDICACIÓN

a. Dentro de los sesenta (60) días hábiles contados desde la publicación del acto administrativo de adjudicación, en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, de esta SEREMI podrá dejar sin efecto la adjudicación y readjudicar el presente proceso licitatorio al proponente que le siga en el puntaje final obtenido, de acuerdo con el acta de evaluación elaborada por la Comisión Evaluadora; y así sucesivamente, en cualquiera de los siguientes casos:

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

1.11.- REUNIÓN DE COORDINACIÓN

a. Una vez notificada la adjudicación, a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, el Administrador del Contrato o quien este designe, deberá celebrar con el adjudicatario una reunión de coordinación, en el plazo no superior a cinco (5) 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

APOYO TECNICO REVISIÓN PROYECTOS PROGRAMAS:

BARRIOS, PEQUEÑAS LOCALIDADES, ESPACIOS PÚBLICOS Y PARQUES URBANOS EN VARIAS COMUNAS, REGIÓN DE LA ARAUCANÍA.

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

1.12.- REQUISITOS Y ANTECEDENTES PARA CONTRATAR AL ADJUDICATARIO

- a. Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación de la total tramitación del acto administrativo que adjudique la presente licitación pública en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, el adjudicatario deberá presentar, en la Sección Administración y Finanzas , ubicada en Manuel Bulnes 853, tercer piso, comuna de Temuco, la documentación señalada en el punto 1.12.1.- "Persona natural" o en el punto 1.12.2.- "Persona jurídica" o en el punto 1.12.3.- "Unión temporal de proveedores", según corresponda.
- b. Sin embargo, en el caso de que la documentación requerida se encuentre digitalizada en el Registro de Proveedores de Mercado Público, o haya sido ingresada en la oferta, con la vigencia requerida en las presentes bases de licitación, no se requerirá su presentación.
- c. En caso de que el adjudicatario no esté inscrito o se encuentra inhábil en el Registro de Proveedores de Mercado Público, y no se encuentre inscrito o se encuentre con su inscripción vencida en el Registro Nacional de Consultores del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, Especialidad/subespecialidad arquitectura y/o urbanismo, tercera categoría o superior ; estará obligado a regularizar esta situación a fin de contar con inscripción vigente dentro del plazo de veinte (20) días hábiles contados desde la notificación de la total tramitación del acto administrativo que adjudique el presente proceso licitatorio en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, para efectos de celebrar el contrato de la especie.
- 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 arquitectura y/o urbanismo , tercera categoría o superior, en estado vigente, en el Registro Nacional de Consultores del Ministerio de Vivienda y Urbanismo; y, todos los proveedores integrantes de dicha unión deben encontrarse inscritos, en estado vigente, en el Registro Nacional de Consultores del Ministerio de Vivienda y Urbanismo.

1.12.1.- PERSONA NATURAL

- a. Documentos comunes:
 - a.1. 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 Especialidad: Arquitectura y/o Urbanismo, tercera categoría o superior, emitido por la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo correspondiente, con una antigüedad no superior a treinta (30) días corridos contados desde su emisión.
 - a.4. Declaración jurada simple en la que se indique si registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, 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

APOYO TECNICO REVISIÓN PROYECTOS PROGRAMAS:

BARRIOS, PEQUEÑAS LOCALIDADES, ESPACIOS PÚBLICOS Y PARQUES URBANOS EN VARIAS COMUNAS, REGIÓN DE LA ARAUCANÍA.

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. Certificado de antecedentes laborales y previsionales, extendido por la Dirección del Trabajo, con una antigüedad no superior a treinta (30) días corridos desde su emisión.
- b. Nacionales:
 - b.1. Fotocopia simple de la cédula nacional de identidad vigente, por ambos lados.
- c. Extranjeras:
 - c.1. Fotocopia simple de la cédula de identidad para extranjeros vigente, por ambos lados, o del pasaporte.
 - c.2. Documento que acredite su domicilio en Chile.

1.12.2.- PERSONA JURÍDICA

- a. Documentos comunes:
 - a.1. Nómina completa de los trabajadores integrantes del equipo de trabajo que desarrollará el estudio.
 - a.2. Fotocopia legalizada de los títulos profesionales de los integrantes del equipo de trabajo.
 - a.3. Certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Consultores del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, en el Especialidad: Arquitectura y Urbanismo, tercera categoría o superior, emitido por la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo correspondiente, con una antigüedad no superior a treinta (30) días corridos contados desde su emisión.
 - a.4. Declaración jurada simple en la que se indique si registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, 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°

APOYO TECNICO REVISIÓN PROYECTOS PROGRAMAS:

BARRIOS, PEQUEÑAS LOCALIDADES, ESPACIOS PÚBLICOS Y PARQUES URBANOS EN VARIAS COMUNAS, REGIÓN DE LA ARAUCANÍA.

- 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. 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.

APOYO TECNICO REVISIÓN PROYECTOS PROGRAMAS:

f. Personas Jurídicas Extranjeras:

- f.1. Declaración jurada simple en la que indique que no se encuentra afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
- f.2. Documentos que acrediten su existencia legal y vigencia, los que deberán estar legalizados en Chile, tanto en el consulado del país de origen como en el Ministerio de Relaciones Exteriores de Chile.
- f.3. Documento que acredite su domicilio en Chile.
- f.4. Si se trata de una sociedad anónima, deberá acreditar su existencia, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 121 y siguientes de la Ley N° 18.046, sobre Sociedades Anónimas.

1.12.3.- UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

- a. Nómina completa de trabajadores que integrantes del equipo de trabajo que desarrollará el estudio.
- b. Fotocopia legalizada de los títulos profesionales de los integrantes del equipo de trabajo.
- c. Certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Consultores del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, en el Especialidad: Arquitectura y/o Urbanismo, tercera categoría o superior, emitido por la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo correspondiente, con una antigüedad no superior a treinta (30) días corridos contados desde su emisión.
- d. Declaración jurada simple 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.
- e. 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.
- f. 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 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.
- g. Los demás antecedentes requeridos en los puntos 1.12.1.- "Persona natural" y 1.12.2.- "Persona jurídica" para cada uno de los proponentes que participen de la unión temporal de proveedores, según su naturaleza.

1.12.4.- GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

APOYO TECNICO REVISIÓN PROYECTOS PROGRAMAS:

BARRIOS, PEQUEÑAS LOCALIDADES, ESPACIOS PÚBLICOS Y PARQUES URBANOS EN VARIAS COMUNAS, REGIÓN DE LA ARAUCANÍA.

No será requisito, en el marco de la presente licitación, la presentación de estas garantías.

1.13.- DEL CONTRATO

1.13.1.- SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

- a. Una vez transcurrido el período para que el adjudicatario cumpla con los requisitos y entregue los antecedentes para contratar, definidos en el punto 1.12.- "Requisitos y antecedentes para contratar al adjudicatario" de las presentes Bases Administrativas, esta SEREMI dentro del término de diez (10) días hábiles, procederá a redactar y preparar el contrato en dos (02) ejemplares de idéntico tenor y fecha, los cuales deberá suscribir el adjudicatario una vez que se le comunique por correo electrónico que se encuentran listo para su suscripción dentro del plazo de cinco (05) días hábiles. No se aceptará la presentación por el adjudicatario de formatos predefinidos y la demora u observaciones que se produzcan en la tramitación del contrato no darán derecho al adjudicatario a indemnización alguna.
- b. Una vez suscrito el contrato por parte del proveedor, deberá ser aprobado por acto administrativo, firmado por la autoridad competente, y notificado al proveedor a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- c. Sólo se efectuarán modificaciones al contrato cuando exista mutuo acuerdo entre las partes contratantes en tanto éstas no contravengan la aplicación de los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, de conformidad con lo dispuesto en el inciso final del artículo 77 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.
- d. Cualquier modificación que se acuerde introducir estará sujeta al mismo trámite de aprobación que el contrato original y deberá notificarse al proveedor a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

1.13.2.- ENVÍO DE ORDEN DE COMPRA

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

1.13.3.- DURACIÓN DEL CONTRATO

- a. La relación contractual a que dará origen la presente licitación entrará en vigencia a partir de la notificación de la total tramitación del acto administrativo que aprueba el contrato y tendrá una duración máxima para prestar el servicio, hasta el día 13 de diciembre de 2024.
- b. Sin perjuicio de lo anterior, por razones de buen servicio, debidamente fundadas, la ejecución del servicio podrá comenzar a contar de la fecha de suscripción del contrato. No obstante, lo señalado precedentemente, no podrá cursarse pago alguno por los servicios prestados, mientras no se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que aprueba el contrato. En caso de requerirse lo indicado en el presente párrafo, esta circunstancia deberá ser expresada y fundada en el contrato respectivo.
- c. La duración del contrato podrá ampliarse una o más veces, mientras éste se encuentre vigente, hasta por un máximo del 30% del plazo inicial, en casos justificados y que sean indispensables para un óptimo logro de los objetivos del contrato y aprobadas por el Administrador del Contrato de esta SEREMI. Dicha ampliación deberá formalizarse la suscripción de la modificación de contrato y la dictación del respectivo acto administrativo firmado por la autoridad competente, y notificarse al consultor a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

APOYO TECNICO REVISIÓN PROYECTOS PROGRAMAS:

BARRIOS, PEQUEÑAS LOCALIDADES, ESPACIOS PÚBLICOS Y PARQUES URBANOS EN VARIAS COMUNAS, REGIÓN DE LA ARAUCANÍA.

1.13.4.- MONTO DEL CONTRATO

a. El monto disponible del contrato es de **\$13.200.000.-** (Trece millones doscientos mil pesos), impuesto incluido, y estará determinado por la propuesta económica que haya presentado el adjudicatario en su oferta en la presente licitación.

1.13.5.- RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

1.13.5.1.- ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

La administración del contrato será ejecutada por Secretario Técnico Regional, Programa Quiero Mi Barrio de la Seremi Minvu Araucanía o quien le subroge 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 y Unidad Técnica, para el correcto cumplimiento de las obligaciones del consultor.
- c. Visar los pagos cada vez que corresponda.
- d. Ratificar o dejar sin efecto la solicitud de cambio del ejecutivo del consultor.
- e. Solicitar a la autoridad competente el aumento del plazo de duración del contrato.
- f. Pronunciarse respecto de aquellas situaciones o incumplimientos que afecten la totalidad o parte del contrato.
- g. Acoger o rechazar los descargos del consultor por la aplicación de multas.
- h. Requerir el término anticipado del contrato, en el caso que corresponda.
- i. Las demás que le encomienden las presentes bases de licitación.

1.13.5.2.- CONTRAPARTE Y UNIDAD TÉCNICAS

Asimismo, la autoridad competente, en el acto administrativo que apruebe el respectivo contrato, ratificará la designación de la Contraparte Técnica, correspondiente a profesionales de la Oficina de Proyectos Urbanos de Serviu Araucanía, 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.

APOYO TECNICO REVISIÓN PROYECTOS PROGRAMAS:

BARRIOS, PEQUEÑAS LOCALIDADES, ESPACIOS PÚBLICOS Y PARQUES URBANOS EN VARIAS COMUNAS, REGIÓN DE LA ARAUCANÍA.

- 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.

La Unidad Técnica, corresponde a profesionales de la Seremi Minvu Araucanía, designados en este acto administrativo.

1.13.5.3.- EJECUTIVO DEL CONSULTOR

- a. El consultor deberá designar a un ejecutivo, quien será su representante permanente ante esta SEREMI.
- b. Este ejecutivo deberá estar fácilmente disponible para una comunicación rápida con la Contraparte Técnica y/o Unidad Técnica. 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, Unidad 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.

APOYO TECNICO REVISIÓN PROYECTOS PROGRAMAS:

BARRIOS, PEQUEÑAS LOCALIDADES, ESPACIOS PÚBLICOS Y PARQUES URBANOS EN VARIAS COMUNAS, REGIÓN DE LA ARAUCANÍA.

1.13.5.4.- OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

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

- a. Dar cumplimiento a las presentes bases de licitación dentro de los plazos establecidos, en la forma, condiciones y características que se determinan en ellas, además de respetar lo solicitado en los antecedentes que complementan todas las obligaciones contractuales.
- b. No realizar, por iniciativa propia, cambio alguno a las bases técnicas contenidas en las presentes bases de licitación.
- c. 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.
- d. 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.
- e. Los trabajadores del consultor no tendrán vínculo para realizar visitas a terreno, ni relación laboral alguna con esta Secretaría de Estado.

1.13.5.5.- RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

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.

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.

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.

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

1.13.5.6.- PROHIBICIÓN DE CESIÓN

El consultor no podrá ceder o traspasar a terceros, parcial o totalmente, las obligaciones contraídas con esta SEREMI y contenidas en el contrato, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 74 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; excepto en el caso de fusión, absorción o división, situación en que las obligaciones serán traspasadas al continuador legal,

APOYO TECNICO REVISIÓN PROYECTOS PROGRAMAS:

BARRIOS, PEQUEÑAS LOCALIDADES, ESPACIOS PÚBLICOS Y PARQUES URBANOS EN VARIAS COMUNAS, REGIÓN DE LA ARAUCANÍA.

en las mismas condiciones establecidas en el contrato. En estos casos, el consultor deberá informar al Administrador de Contrato, con al menos quince (15) días corridos de anticipación, respecto de la fusión, absorción o división.

1.13.5.7.- SUBCONTRATACIÓN

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

1.13.5.8.- CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

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

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.

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

1.13.5.9.- PROPIEDAD INTELECTUAL

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

1.13.5.10.- SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

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

APOYO TECNICO REVISIÓN PROYECTOS PROGRAMAS:

BARRIOS, PEQUEÑAS LOCALIDADES, ESPACIOS PÚBLICOS Y PARQUES URBANOS EN VARIAS COMUNAS, REGIÓN DE LA ARAUCANÍA.

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

1.13.6.- PAGO

- a. Esta SEREMI pagará la prestación del servicio en tres (03) cuotas, en forma una vez realizada cada etapa correspondiente, 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 subrogue o reemplace; y certificado de recepción conforme del servicio contratado, emitida por la Contraparte Técnica de esta SEREMI, correspondiente a la Oficina de Proyectos Urbanos de SERVIU Araucanía.
- b. Posterior al cumplimiento de cada etapa, 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 Correo electrónico al Administrador del Contrato o quien lo subrogue 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 por pagar, en cada estado de pago, corresponderá al siguiente porcentaje del valor total de contrato:

Etapas	% DE PAGO
Etapa 1	33%
Etapa 2	33%
Etapa 3	34%

- 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 sólo 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.

APOYO TECNICO REVISIÓN PROYECTOS PROGRAMAS:

BARRIOS, PEQUEÑAS LOCALIDADES, ESPACIOS PÚBLICOS Y PARQUES URBANOS EN VARIAS COMUNAS, REGIÓN DE LA ARAUCANÍA.

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.

1.13.7.- MULTAS

1.13.7.1.- CAUSALES PARA LA APLICACIÓN DE UNA MULTA

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

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

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

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

d. En caso de que el coordinador de la consultora no concurra a una citación o no le dé respuesta a una consulta de la Contraparte Técnica o del Administrador del Contrato de la SEREMI, dentro de los tres (3) días corridos siguientes al requerimiento, se aplicara una multa equivalente al 0.5% del monto de pago de la correspondiente cuota, por cada día de atraso, con un tope de cinco (5) días corridos.

e. En el caso de cualquier otro incumplimiento de obligaciones especialmente previstos en este pliego, se aplicará una multa equivalente al 0.5% del monto del pago correspondiente, por cada día en que se mantenga el incumplimiento, con un tope de cinco (5) días corridos.

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

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

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

i. En caso de que el Ejecutivo del consultor no envíe dentro de las cuarenta y ocho (48) horas la documentación solicitada mediante correo electrónico por la Contraparte Técnica y/o el Administrador del Contrato, se aplicará una multa equivalente al 0,5% del monto del contrato, sin impuestos, por cada hora de atraso en que se mantenga el incumplimiento, con un tope de un 10% del monto asignado a la etapa.

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

APOYO TECNICO REVISIÓN PROYECTOS PROGRAMAS:

BARRIOS, PEQUEÑAS LOCALIDADES, ESPACIOS PÚBLICOS Y PARQUES URBANOS EN VARIAS COMUNAS, REGIÓN DE LA ARAUCANÍA.

1.13.7.2.- PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LAS MULTAS

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

1.13.8.- TÉRMINO ANTICIPADO

1.13.8.1.- CAUSALES PARA EL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

- i. 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.

APOYO TECNICO REVISIÓN PROYECTOS PROGRAMAS:

BARRIOS, PEQUEÑAS LOCALIDADES, ESPACIOS PÚBLICOS Y PARQUES URBANOS EN VARIAS COMUNAS, REGIÓN DE LA ARAUCANÍA.

- e.2. Si el consultor manifiesta que no está en condiciones de prestar el servicio, una vez suscrito el contrato o durante su ejecución.
- e.3. Si el consultor no da cumplimiento al "Pacto de integridad", de acuerdo con lo dispuesto en el punto 1.2.5. de las presentes Bases Administrativas.
- e.4. Si el consultor cede o traspasa total o parcialmente el servicio contratado, no dando cumplimiento a la "Prohibición de cesión", de acuerdo con lo dispuesto en el punto 1.13.5.6. de las presentes Bases Administrativas.
- e.5. Si el consultor subcontrata total o parcialmente el servicio licitado, no dando cumplimiento a la prohibición de la subcontratación, de acuerdo con lo dispuesto en el punto 1.13.5.7.- "Subcontratación" de las presentes Bases Administrativas.
- e.6. Si el consultor o sus dependientes, no cumple con la "Confidencialidad de la información", de acuerdo con lo dispuesto en el punto 1.13.5.8.- de las presentes Bases Administrativas.
- e.7. Si el consultor infringe la "Propiedad intelectual", de acuerdo con lo dispuesto en el punto 1.13.5.9.- de las presentes Bases Administrativas.
- e.8. Si el consultor no da cumplimiento a la "Seguridad de la información", de acuerdo con lo dispuesto en el punto 1.13.5.10. de las presentes Bases Administrativas.
- e.9. Si un integrante de la unión temporal de proveedores ocultase información relevante para ejecutar el respectivo contrato, que afecte a cualquiera de sus miembros.
- e.10. Si se constata que los integrantes de la unión temporal de proveedores constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. En este caso, de verificarse dicha circunstancia, se remitirán los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
- e.11. Si uno de los integrantes de la unión temporal de proveedores se retira de ésta, y dicho integrante hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
- f. Por registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos (02) años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis (06) meses. El consultor deberá acreditar que la totalidad de las obligaciones laborales y previsionales con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato. Asimismo, en el caso de que esta SEREMI llame a una nueva licitación para contratar el servicio de la especie, el consultor no podrá participar, lo cual será notificado a través de carta certificada al domicilio que conste en el contrato.
- g. Por incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales en la medida que esas deudas superen el monto de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato y los pagos pendientes a favor del consultor.
- h. En caso de muerte del consultor o socio que implique la imposibilidad de la prestación del servicio en los mismos términos contratados.
- i. En caso de alcanzarse el tope máximo del 15%, contemplado en el último párrafo del punto 1.13.7.1.- "Causales para la aplicación de una multa", de las presentes Bases Administrativas.
- j. En caso de inhabilidad sobreviniente de alguno de los integrantes de la unión temporal de proveedores, en la medida que ésta no pueda continuar ejecutando el servicio con los restantes miembros, en los mismos términos contratados.
- k. En caso de disolución de la unión temporal de proveedores, de corresponder al proveedor contratado.
- l. Si el consultor es declarado en liquidación o se encuentra en estado de notoria insolvencia, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.

APOYO TECNICO REVISIÓN PROYECTOS PROGRAMAS:

BARRIOS, PEQUEÑAS LOCALIDADES, ESPACIOS PÚBLICOS Y PARQUES URBANOS EN VARIAS COMUNAS, REGIÓN DE LA ARAUCANÍA.

Página 31 de 52

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

1.13.8.2.- PROCEDIMIENTO PARA PONER TÉRMINO ANTICIPADO AL CONTRATO

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

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

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

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

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

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

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

II.- BASES TÉCNICAS / ASESORÍA DE PROFESIONALES

“APOYO TÉCNICO EN REVISIÓN DE PROYECTOS PROGRAMAS: BARRIOS, PEQUEÑAS LOCALIDADES, ESPACIOS PÚBLICOS Y PARQUES URBANOS EN VARIAS COMUNAS, REGIÓN DE LA ARAUCANÍA”

SERVICIO POR CONTRATAR	:	DOS PROFESIONALES ARQUITECTOS REVISORES DE PROYECTOS PARA LOS PROGRAMAS: BARRIOS, PEQUEÑAS LOCALIDADES, ESPACIOS PÚBLICOS Y PARQUES URBANOS.
PLAZO ASESORÍA	:	74 días corridos
Contratación de servicios profesionales de carácter externo con enfoque en la revisión de proyectos en etapas de diseño y ejecución de los programas Barrios, Pequeñas Localidades, Espacios Públicos y Parques Urbanos.		

2.1.- IDENTIFICACIÓN DE LA CONSULTORÍA

Nombre de la consultoría: APOYO TÉCNICO EN REVISIÓN DE PROYECTOS PROGRAMAS: BARRIOS, PEQUEÑAS LOCALIDADES, ESPACIOS PÚBLICOS Y PARQUES URBANOS EN VARIAS COMUNAS, REGIÓN DE LA ARAUCANÍA.

Ubicación:	TEMUCO
Comunas:	VARIAS COMUNAS
Región:	DE LA ARAUCANÍA
Mandante:	SEREMI MINVU, REGIÓN DE LA ARAUCANÍA
Financiamiento:	SECTORIAL - PLAN DE GESTION DE CALIDAD 2024
Unidad Técnica:	EQUIPO DE PROFESIONALES SEREMI MINVU ARAUCANÍA
Contraparte Técnica:	OFICINA DE PROYECTOS URBANOS, SERVIU ARAUCANÍA

2.2.- GENERALIDADES

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

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

El **Programa para Pequeñas Localidades** busca favorecer la equidad territorial en aquellos lugares de menos de 20 mil habitantes, donde la oferta ministerial y del Estado presentan mayores rezagos.

Su objetivo general es mejorar la calidad de vida de los habitantes y potenciar el desarrollo de localidades o sistemas de localidades que presentan déficit urbano y habitacional.

El **Programa de Espacios Públicos**, se orienta al mejoramiento y construcción de espacios públicos para fomentar el desarrollo, la equidad y la calidad de vida en la ciudad, protegiendo el patrimonio urbano y reforzando la identidad local. Asimismo, permite rehabilitar obras existentes como construir obras nuevas, a fin de permitir la recuperación de plazas, plazoletas, avenidas, calles, pasajes, paseos, sendas peatonales y de otros espacios urbanos. Las obras que se financian pueden ser las de iluminación, mobiliario urbano,

soluciones básicas de aguas lluvias, conformación y mejoramiento de áreas verdes, zonas de juego, recreación, equipamiento menor como quioscos, odeones, juegos infantiles, y otras similares.

Su objetivo principal es financiar proyectos que permitan recuperar y construir espacios públicos emplazados en áreas urbanas consolidadas, que contribuyan a disminuir el deterioro urbano, potencien y mejoren zonas con valores culturales y patrimoniales relevantes para la comunidad

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

El **programa de Parques Urbanos** busca contribuir al bienestar y calidad de vida de las personas, mediante la construcción y conservación de parques urbanos sustentables, inclusivos, integrados a las ciudades y territorios. Los parques urbanos ofrecen importantes servicios ecosistémicos que benefician a las personas y mejoran el medioambiente y la biodiversidad, permitiendo además afrontar de mejor manera los impactos del cambio climático.

**2.2.1.- PROYECTOS PARA REVISIÓN:
APOYO A LA REVISIÓN DE PROYECTOS**

PROGRAMA QUIERO MI BARRIO COMUNAS	PLAN DE GESTIÓN DE OBRAS/OBRAS DE CONFIANZA
COMUNA 1	PROYECTO 1
COMUNA 2	PROYECTO 2
	PROYECTO 3
	PROYECTO 4
COMUNA 3	PROYECTO 5
COMUNA 4	PROYECTO 6
	PROYECTO 7
COMUNA 5	PROYECTO 8
COMUNA 6	PROYECTO 9
COMUNA 7	PROYECTO 10
COMUNA 8	PROYECTO 11

PROGRAMA PEQUEÑAS LOCALIDADES COMUNAS	OBRAS DETONANTES/OBRAS
COMUNA 1	PROYECTO 1
COMUNA 2	PROYECTO 2
COMUNA 3	PROYECTO 3
COMUNA 4	PROYECTO 4
COMUNA 5	PROYECTO 5
COMUNA 6	PROYECTO 6

PROGRAMA ESPACIOS PÚBLICOS COMUNAS	PROYECTOS
COMUNA 1	PROYECTO 1
COMUNA 2	PROYECTO 2
COMUNA 3	PROYECTO 3
COMUNA 4	PROYECTO 4
COMUNA 5	PROYECTO 5
COMUNA 6	PROYECTO 6

PROGRAMA PARQUES URBANOS COMUNAS	PROYECTOS
---	------------------

APOYO TECNICO REVISIÓN PROYECTOS PROGRAMAS:

BARRIOS, PEQUEÑAS LOCALIDADES, ESPACIOS PÚBLICOS Y PARQUES URBANOS EN VARIAS COMUNAS, REGIÓN DE LA ARAUCANÍA.

Corresponderá a los profesionales la revisión de expediente de Arquitectura y Especialidades de los proyectos, de ejecución municipal, Subtitulo 33 y Serviu Subtitulo 31, de los programas Quiero Mi Barrio, Pequeñas Localidades, Espacios Públicos y Parques Urbanos.

2.2.2.- PRODUCTOS DE LA CONSULTORÍA:

PARA PROFESIONALES ARQUITECTOS

- 1.- Revisión de los expedientes de los proyectos (Programas arquitectónicos, presupuestos, costos de operación y mantención, especificaciones técnicas, arquitectura, especialidades y otros que compongan el expediente)
- 2.- Emitir observaciones y recomendaciones a los expedientes de los proyectos.
- 3.- Gestión para la subsanación de observaciones con los organismos pertinentes.
- 3.- Verificar el cumplimiento de las normativas vigentes en los proyectos.
- 4.- Asistir a las reuniones que le sean encomendadas por parte de la Contraparte Técnica y/o Unidad Técnica.
- 5.- Mantención de la documentación física y digital de los proyectos, gestiones y otros que se le encomienden por parte de la Contraparte y Unidad Técnica.
- 6.- Planilla Excel con detalle de estado de los proyectos encomendados.
- 5.- Realizar informes cada 30 días de los avances de revisión y las funciones realizadas para ser presentado a la Contraparte Técnica, Unidad Técnica y Administrador del Contrato.

2.3.- MARCO INSTITUCIONAL - NORMATIVO

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

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

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

APOYO TECNICO REVISIÓN PROYECTOS PROGRAMAS:

BARRIOS, PEQUEÑAS LOCALIDADES, ESPACIOS PÚBLICOS Y PARQUES URBANOS EN VARIAS COMUNAS, REGIÓN DE LA ARAUCANÍA.

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

2.4.- EL CONSULTOR – EQUIPO PROFESIONAL DEL PRODUCTO

Para el desarrollo del producto se requieren **dos profesionales ARQUITECTOS**.

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

Profesional	Proyectos para trabajar	Experiencia de titulado deseable (años)	Experiencia Profesional deseable
Profesional 1 (Arquitecto)	Revisión expedientes en temas de formulación de iniciativa, arquitectura, especificaciones técnicas y coordinación entre las especialidades.	10 años	Sobre 10 proyectos en espacios públicos o proyectos de barrios, etc.
Profesional 2 (Arquitecto)	Revisión expedientes en temas de formulación de iniciativa, arquitectura, especificaciones técnicas y coordinación entre las especialidades.	5 años	Sobre 10 proyectos en espacios públicos o proyectos de barrios, etc.

Los criterios de revisión que deberá aplicar el consultor serán con énfasis en construcción sustentable, eficiencia económica y energética.

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

2.5.- LA ASESORÍA

2.5.1.- MARCO PRESUPUESTARIO

La siguiente asesoría cuenta con un financiamiento total (valor incluye los dos profesionales) de **\$13.200.000.-** para su realización, la cual será pagada según detalles y porcentajes indicados en cada etapa.

2.5.1.1.- PAGO DE LOS PRODUCTOS

Los proyectos se deben revisar en sus tres áreas técnicas, que corresponden a: Presupuestaria, Especificaciones Técnicas y Coordinación entre las Especialidades y la Arquitectura.

En caso de que existan observaciones en algún proyecto, los profesionales asesores deben gestionar, en conjunto con la Contraparte Técnica, Unidad Técnica u otros organismos vinculados a las iniciativas, la subsanación de dichas observaciones. Cuando el proyecto se encuentre con visto bueno, los asesores deberán entregar el acta de aprobación técnica a la Oficina de Proyectos Urbanos de Serviu.

Los asesores podrán generar reuniones presenciales y/o virtuales con el o los formuladores y proyectistas para aclarar o justificar observaciones realizadas en acta, con el objetivo de mejorar los productos de las etapas del proyecto.

Etapa	Productos	N°	Monto por proyecto revisado	Monto por etapa
1	- Revisión expediente técnico de los proyectos asignados, - Emisión de observaciones, - Gestión y seguimiento a la subsanación de observaciones, - Reuniones, - Planilla Excel con estado de los proyectos, - Primer informe a Contraparte y Unidad Técnica. - Revisión y apoyo a la elaboración de TDR e insumos de iniciativas para presentar al SNI, según formato Serviu (cuenta con documentos tipo)	12 revisiones	2.75% del total del contrato	33% del total del contrato
2	- Revisión expediente técnico de los proyectos asignados, - Aprobaciones de proyectos, - Emisión de observaciones, - Gestión y seguimiento a la subsanación de observaciones, - Reuniones, - Planilla Excel con estado de los proyectos, - Segundo informe a Contraparte y Unidad Técnica. - Revisión y apoyo a la elaboración de TDR e insumos de iniciativas para presentar al SNI, según formato Serviu (cuenta con documentos tipo)	12 revisiones	2.75% del total del contrato	33% del total del contrato
3	- Revisión expediente técnico de los proyectos asignados, - Aprobaciones de proyectos, - Emisión de observaciones, - Gestión y seguimiento a la subsanación de Observaciones, - Reuniones, - Planilla Excel con estado de los proyectos, - Tercer informe a Contraparte y Unidad Técnica. - Revisión y apoyo a la elaboración de TDR e insumos de iniciativas para presentar al SNI, según formato Serviu (cuenta con documentos tipo)	12 revisiones	32.8% del total del contrato	34% del total del contrato
		36 REVISIONES	\$ 13.200.000	100 %

APOYO TECNICO REVISIÓN PROYECTOS PROGRAMAS:

BARRIOS, PEQUEÑAS LOCALIDADES, ESPACIOS PÚBLICOS Y PARQUES URBANOS EN VARIAS COMUNAS, REGIÓN DE LA ARAUCANÍA.

Notas:

- Se consideran 36 revisiones, ya que algunos proyectos requerirán de más de una revisión.
- El plazo de revisión de los expedientes es relativo, pero se considera que la etapa debe contar con 12 actas de revisiones de proyectos, por lo cual, una vez se cumpla esa cantidad se podrá cursar el estado de pago correspondiente. Si el proyecto a revisar es de mayor envergadura, la Contraparte y la Unidad Técnica, podrán evaluar menos proyectos por estado de pago, lo que se autorizará por escrito y fundamentado.

2.5.2.- PLAZOS DE LA ASESORÍA.

El plazo total para el desarrollo de la asesoría y entrega de los productos que se contratan es de **74 días corridos a partir de la firma del contrato con fecha tope el 13 de diciembre del 2024.**

Inicio estimado	Fin estimado	Días Corridos
01 de octubre de 2024	13 de diciembre de 2024	74 DIAS

2.5.3.- ETAPAS DE LA CONSULTORIA.

Se consideran 3 etapas. En cada una de las etapas el consultor debe generar los productos indicados en el punto 2.2.2 "Productos de la Consultoría" de las presentes Bases Técnicas, entrega de un producto corresponde a una etapa y sólo a un estado de pago, los que se cancelarán de acuerdo con la tabla del punto 2.5.1.1 "Pago de los Productos".

Notas:

1. En el caso de que el proyecto no pueda ser aprobado por causas ajenas a la consultoría, por ejemplo, superar dos actas de subsanación de observaciones por parte del proyectista, el Consultor podrá emitir un acta informativa de rechazo de proyecto con su justificación, el cual debe contener las actas de observaciones emitidas y la trazabilidad de las respuestas (respaldo de correos electrónicos entre Asesor y Formador o Proyectista).
2. En caso de que exista retraso en la entrega de subsanación de los proyectos o entrega de estos, por parte de los formuladores o proyectistas, SERVIU podrá complementar la cantidad de proyectos con otros proyectos que se encuentren en etapa de revisión, siempre y cuando, no se supere el número total de proyectos contratados en la presente consultoría.

2.5.4.- REUNIONES DE TRABAJO Y COORDINACIÓN DE PROYECTO.

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

Las reuniones obligatorias y mínimas a las que los Profesionales deberán asistir son las siguientes:

2.5.4.1.- Reunión Informativa y Coordinación Inicial:

Esta reunión se deberá desarrollar durante la primera semana desde la adjudicación de la consultoría. En esta reunión participará la Encargada de la Oficina Proyectos Urbanos y los revisores de las áreas técnicas de los proyectos por el lado de SERVIU, los profesionales de la Unidad Técnica de la Seremi Minvu Araucanía y los Profesionales Arquitectos.

2.5.4.2.- Reuniones de término de etapa:

APOYO TECNICO REVISIÓN PROYECTOS PROGRAMAS:

BARRIOS, PEQUEÑAS LOCALIDADES, ESPACIOS PÚBLICOS Y PARQUES URBANOS EN VARIAS COMUNAS, REGIÓN DE LA ARAUCANÍA.

2.5.4.3.- Reuniones intermedias:

Estas reuniones se harán de manera extraordinaria, cuando la Contraparte o Unidad Técnica o los Profesionales lo requieran, para constatar avance y resolver dudas de los proyectos.

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

2.6.- FORMATO ENTREGAS INTERMEDIAS Y ENTREGA FINAL:

Todas las entregas intermedias y final se harán llegar por correo electrónico a la encargada de la Oficina de Proyectos Urbanos de Serviu, con copia a los revisores definidos en la primera reunión de coordinación, Unidad Técnica y anotado mediante acta de asistencia.

III. ANEXOS

ANEXO 1a

ANTECEDENTES DEL PROPONENTE
(para persona natural)

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

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

ANEXO 1b

ANTECEDENTES DEL PROPONENTE
(para persona jurídica)

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

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

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

ANEXO 1c

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

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

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

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

ANEXO 2

DECLARACIÓN SIMPLE (para Unión Temporal de Proveedores)

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

Yo, _____, RUN N° _____, domiciliado en _____, en representación de _____, RUT N° _____, como integrante de la Unión Temporal de Proveedores para la Licitación Pública ID 660-18-LE24, para los efectos de lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; de lo preceptuado en el artículo 26, letra d), del DL N° 211, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado mediante el DFL N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción; y lo contenido en los artículos 8° y 10 de la Ley N° 20.393, que Establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho que Indica; lo dispuesto en el artículo 33, de la Ley N° 21.595, Ley de Delitos Económicos, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos; y, lo establecido en el artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886, modificada por la Ley N° 21.634, de 2023, que Moderniza esa y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado, declaro lo siguiente:

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

APOYO TECNICO REVISIÓN PROYECTOS PROGRAMAS:

BARRIOS, PEQUEÑAS LOCALIDADES, ESPACIOS PÚBLICOS Y PARQUES URBANOS EN VARIAS COMUNAS, REGIÓN DE LA ARAUCANÍA.

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

Firma representante(s) legal(es)

Nota:

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

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

_____ de _____ 2024.

ANEXO 3a

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

Yo, _____, RUN N° _____, domiciliado en _____, para los efectos de la presente oferta, declaro que conozco y me comprometo a dar cumplimiento íntegro, completo y oportuno, a las condiciones establecidas en los puntos 2.1 " Identificación de la consultoría", punto 2.4 "El consultor -equipo profesional del producto"; punto 2.5 "La asesoría Bases Técnicas.

Firma

_____ de _____ 2024.

ANEXO 3b

DECLARACIÓN SIMPLE PARA CONDICIONES DEL SERVICIO

(para persona jurídica)

Yo _____, RUN N° _____, domiciliado en _____, en mi calidad de representante legal del proveedor _____, RUT N° _____, para los efectos de la presente oferta, declaro que conozco y me comprometo a dar cumplimiento íntegro, completo y oportuno, a las condiciones establecidas en los puntos 2.1 "Identificación de la consultoría", punto 2.4 "El consultor -equipo profesional del producto"; punto 2.5 "La asesoría Bases Técnicas.

Bases Técnicas.

Firma representante(s) legal(es)

_____ de _____ de 2024.

ANEXO 3c

DECLARACIÓN SIMPLE PARA CONDICIONES DEL SERVICIO

(para Unión Temporal de Proveedores)

Yo _____, RUN N° _____, domiciliado en _____, en mi calidad de representante de la Unión Temporal de Proveedores compuesta por los integrantes _____, RUT N° _____; y, _____, RUT N° _____, para los efectos de la presente oferta, declaro que conozco y me comprometo a dar cumplimiento íntegro, completo y oportuno, a las condiciones establecidas en los puntos 2.1 " Identificación de la consultoría" , punto 2.4 "El consultor -equipo profesional del producto"; punto 2.5 "La asesoría Bases Técnicas.

Bases Técnicas.

Firma representante(s) legal(es)

____ de _____ 2024.

ANEXO 4

EXPERIENCIA DEL OFERENTE

MANDANTE	SERVICIO DESARROLLADO	FECHA DE EJECUCIÓN		DATOS DE CONTACTO			
		INICIO	TÉRMINO	NOMBRE	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO

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

Firma

_____ de _____ 2024.

**ANEXO 5
INTEGRANTES DEL EQUIPO DE TRABAJO**

PROFESIONAL 1			
ANTECEDENTES PERSONALES			
Nombre completo			
Rol Único Nacional			
ANTECEDENTES ACADÉMICOS			
Profesión	Título		
	Año de obtención		
	Institución		
Postgrado/Postítulo			
ANTECEDENTES LABORALES			
Antigüedad en la empresa			
Relación con la empresa		(Propietario – Socio – Empleado – Honorarios – Otros, especificar)	
Empresas anteriores	Empresa		
	Cargo o función		
	Período	Inicio	Término
	Empresa		
	Cargo o función		
	Período	Inicio	Término
	Empresa		
	Cargo o función		
	Período	Inicio	Término
EXPERIENCIA EN ESTUDIOS Y/O TRABAJOS (se debe repetir por cada proyecto similar en que haya participado)			
Persona contratante	Nombre o Razón social		
	RUN o RUT		
Datos de referencia del mandante	Nombre		
	RUN		
	Cargo		
	Teléfono móvil		
	Correo electrónico		
Antecedentes del estudio o trabajo			
Descripción del estudio o trabajo			
Rol cumplido en el estudio o trabajo			
Período de ejecución	Inicio		
	Término		
PROFESIONAL 2			
ANTECEDENTES PERSONALES			
Nombre completo			
Rol Único Nacional			
ANTECEDENTES ACADÉMICOS			
Profesión	Título		
	Año de obtención		
	Institución		
Postgrado/Postítulo/Curso			
ANTECEDENTES LABORALES			
Antigüedad en la empresa			
Relación con la empresa		(Propietario – Socio – Empleado – Honorarios – Otros, especificar)	
Empresas anteriores	Empresa		
	Cargo o función		
	Período	Inicio	Término
	Empresa		
	Cargo o función		
	Período	Inicio	Término
	Empresa		
	Cargo o función		
	Período	Inicio	Término
EXPERIENCIA EN ESTUDIOS Y/O TRABAJOS			

(se debe repetir por cada proyecto similar en que haya participado)		
Persona contratante	Nombre o Razón social	
	RUN o RUT	
Datos de referencia del mandante	Nombre	
	RUN	
	Cargo	
	Teléfono móvil	
	Correo electrónico	
Antecedentes del estudio o trabajo		
Descripción del estudio o trabajo		
Rol cumplido en el estudio o trabajo		
Período de ejecución	Inicio	
	Término	

Firma

_____ de _____ de 2024.

ANEXO 6

PROPUESTA ECONÓMICA

En el presente anexo, se debe ingresar el monto neto correspondiente al Servicio de "APOYO TÉCNICO EN REVISIÓN DE PROYECTOS PROGRAMAS: BARRIOS, PEQUEÑAS LOCALIDADES, ESPACIOS PÚBLICOS Y PARQUES URBANOS EN VARIAS COMUNAS, REGIÓN DE LA ARAUCANÍA", considerándose el presupuesto disponible de \$13.200.000.- (Trece millones doscientos mil pesos) indicado en el punto 1.6.4.- "Presupuesto Disponible" de las Bases Administrativas:

	DESCRIPCIÓN	TIEMPO DE EJECUCIÓN EN DÍAS CORRIDOS	MONTO TOTAL
1	APOYO TÉCNICO EN REVISIÓN DE PROYECTOS PROGRAMAS: BARRIOS, PEQUEÑAS LOCALIDADES, ESPACIOS PÚBLICOS Y PARQUES URBANOS EN VARIAS COMUNAS, REGIÓN DE LA ARAUCANÍA"		\$
IVA IMPUESTOS Y RETENCIONES SI CORRESPONDE			\$
TOTAL			\$

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

MARQUE CON UNA X EL TIPO DE DOCUMENTO A EMITIR:

Factura Afecta		Factura Exenta		Boleta de honorario	
----------------	--	----------------	--	---------------------	--

Firma

_____ de _____ 2024.

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

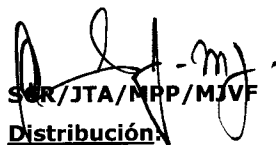
NOMBRE TITULAR	CARGO
Marcelo Marín Vallarino	Secretario Técnico Regional, Programa Quiero mi Barrio
Juan Pablo Torres Álvarez	Encargado Sección Coordinación Provincial y Comunal
Asesor jurídico	Abogada, Sección Jurídica
NOMBRE SUPLENTE	CARGO
Marcos Gonzalez Fuentes	Analista Programa Quiero mi Barrio
Maria Francisca Benavente Muñoz	Analista Sección Coordinación Provincial y Comunal
Asesor Jurídico	Abogada, Sección Jurídica

5. **DESÍGNASE** como Administrador del Contrato al Secretario Técnico Regional, Programa Quiero mi Barrio, o quien le subrogue o reemplace, designación que deberá ser ratificada en el acto administrativo que apruebe el contrato respectivo.
6. **DESÍGNASE** como Contraparte Técnica a Encargada de la Oficina de Proyectos Urbanos de Serviu Araucanía, en calidad de titular y, en calidad de suplente en caso de ausencia del funcionario designado como titular, a quien le subrogue, como Unidad Técnica al encargado de Sección Provincial y Comunal, designaciones que deberán ser ratificadas en el acto administrativo que apruebe el contrato respectivo.
7. **PUBLÍQUESE** el presente acto administrativo en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, portal <https://www.mercadopublico.cl>, acto que estará a cargo de la Sección Gestión de Compras y Contratos de este Ministerio.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



PATRICIO ESCOBAR SALAZAR
SECRETARIO REGIONAL MINISTERIAL DE
VIVIENDA Y URBANISMO REGIÓN DE LA ARAUCANÍA.


SR/JTA/MPP/MJV
Distribución

- Sección Administración y Finanzas.
- Coordinación Provincial y Comunal.
- Sección Partes y Archivos
- Sección Jurídica

APOYO TECNICO REVISIÓN PROYECTOS PROGRAMAS:
BARRIOS, PEQUEÑAS LOCALIDADES, ESPACIOS PÚBLICOS Y PARQUES URBANOS EN VARIAS COMUNAS, REGIÓN DE LA ARAUCANÍA.