

AUTORIZA LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA ID 587-58-LE24, DESTINADA A CONTRATAR EL ESTUDIO DE MEDICIÓN Y ANÁLISIS DE LA SATISFACCIÓN DE LOS BENEFICIARIOS DE LOS CAPÍTULOS I, II, III y IV DEL PROGRAMA HOGAR MEJOR REGULADO POR EL DS N°27 DEL MINISTERIO DE VIVIENDA Y URBANISMO; APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TÉCNICAS Y SUS ANEXOS; DESIGNA FUNCIONARIO ENCARGADA DE LA CUSTODIA DE LAS OFERTAS E INTEGRANTES DE LA COMISIÓN EVALUADORA.

EXENTA N° 3283

SANTIAGO, 09 de Julio de 2024

VISTO

Lo dispuesto en la Ley N° 16.391, de 1965, que crea el Ministerio de Vivienda y Urbanismo; el Decreto Ley N° 1.305, de 1976, que reestructura y regionaliza el Ministerio de Vivienda y Urbanismo; la Ley N° 18.575, de 1986, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N° 19.880, de 2003, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; la Ley N° 19.886, de 2003, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones; el Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, y sus modificaciones; el Decreto Supremo N° 53, (V. y U.), de 2015, que delega facultad para adquirir bienes y contratar servicios y la representación extrajudicial del fisco a autoridades y funcionarios que se indican, modificado por el Decreto Supremo N° 27, (V. y U.), de 2022; la Resolución Exenta N° 2.313, (V. y U.), de 2019, que aprueba cuarta versión del manual de procedimientos del sistema de compras y contrataciones del Ministerio de Vivienda y Urbanismo y sus Secretarías Regionales Ministeriales; la Resolución TRA N° 272/20/2023, (V. y U.), que nombra el cargo de Jefe de la División Administrativa; la Resolución Exenta RA N° 272/1388/2023, (V. y U.), que establece orden de subrogación del cargo de Jefe de la División Administrativa; la Ley N° 21.640, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2024; la Resolución N° 7, de 2019, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón y la Resolución N° 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; las facultades de que estoy investida, y;

CONSIDERANDO

- a. Que, el Ministerio de Vivienda y Urbanismo, en adelante "MINVU", requiere contratar el "Estudio de medición y análisis de la satisfacción de los beneficiarios de los capítulos I, II, III y IV del Programa Hogar Mejor, regulado por el DS N°27 del Ministerio de Vivienda y Urbanismo", con el propósito de realizar levantamientos de información cuando sea requerido por esta Secretaría de Estado.
- b. Que, mediante SELICO N° 460/2024 autorizado por la Encargada Gestión de Programas y Evaluaciones Centro de Programas de Ciudad y Territorio del MINVU, con fecha 11 de junio de 2024, se solicita la contratación indicada en el literal precedente.
- c. Que, revisado el Catálogo Electrónico de Convenios Marco dispuesto por la Dirección de Compras y Contratación Pública, en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, se verificó que el servicio requerido no se encuentra contenido en éste.
- d. Que, en razón de lo anterior, se procederá a licitar públicamente la contratación de la especie, a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- e. Que, el Ministerio de Vivienda y Urbanismo no cuenta con personal, con las competencias técnicas específicas requeridas para la realización del estudio de las características que se solicitan, para lograr el resultado esperado a partir de la prestación del servicio a contratar en virtud del presente proceso licitatorio.
- f. Que, atendida la naturaleza del servicio, a pesar de corresponder a una contratación inferior a las mil (1.000) unidades tributarias mensuales, el MINVU ha determinado la exigencia de una garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato; a fin de disminuir los riesgos en la ejecución del servicio, de conformidad a lo establecido en el artículo 68 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones.
- g. Que, la contratación de la especie, por el monto involucrado, no está afecta al trámite de toma de razón.
- h. Que, existe disponibilidad de fondos en el presupuesto vigente de la Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo, para contratar el servicio referido en el literal a.; por lo que, dicto la siguiente,

RESOLUCIÓN

1. **AUTORÍZASE** el llamado a la Licitación Pública ID 587-58-LE24, destinada a contratar el "Estudio de medición y análisis de la satisfacción de los beneficiarios de los capítulos I, II, III y IV del Programa Hogar Mejor, regulado por el DS N°27 del Ministerio de Vivienda y Urbanismo".

2. **APRUÉBANSE** las Bases Administrativas, las Bases Técnicas y sus Anexos, para efectuar el llamado a la Licitación Pública ID 587-58-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 “Estudio de medición y análisis de la satisfacción de los beneficiarios de los capítulos I, II, III y IV del Programa Hogar Mejor, regulado por el DS N°27 del Ministerio de Vivienda y Urbanismo”, cuyos objetivos y alcances se detallan en el presente documento.

Línea N°	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Presupuesto Disponible	Clasificación ONU
1	“Estudio de medición y análisis de la satisfacción de los beneficiarios de los capítulos I, II, III y IV del Programa Hogar Mejor, regulado por el DS N°27 del Ministerio de Vivienda y Urbanismo”.	1	Global	\$15.295.000.- (Quince millones doscientos noventa y cinco mil pesos)	80141510 Encuestas telefónicas para investigación de mercado.

1.2.- CONDICIONES GENERALES

1.2.1.- NORMATIVA APLICABLE

El “Estudio de medición y análisis de la satisfacción de los beneficiarios de los capítulos I, II, III y IV del Programa Hogar Mejor, regulado por el DS N°27 del Ministerio de Vivienda y Urbanismo” 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.

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

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

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

1.2.3.- MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y REVOCACIÓN DEL PROCESO LICITATORIO

- a. El MINVU 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, el MINVU 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, el MINVU podrá revocar el llamado a la licitación pública. Lo anterior, debe ser aprobado mediante acto administrativo de la autoridad competente.

1.2.4.- DEFINICIONES

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

- a. MINVU o Secretaría de Estado: Ministerio de Vivienda y Urbanismo.
- b. Subsecretaría o Subsecretaría de Estado: Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo.
- c. Bases: Bases Administrativas, Bases Técnicas y documentos anexos que se acompañan.

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

1.2.5.- PACTO DE INTEGRIDAD

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

- a. El oferente se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República de Chile en su artículo 19, números 1º, 4º, 5º, 6º, 12º y 16º, de conformidad a lo establecido en el artículo 485 del Código del Trabajo.
- b. El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a funcionario público alguno en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución del contrato que eventualmente se deriven de la misma; ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del contrato que de ello se deriven.
- c. El oferente se obliga a no intentar, ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas, que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera

fuese la conducta o acto específico; y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, tratativas, actos y/o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.

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

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

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

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

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

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

1.3.- CRONOGRAMA DE LICITACIÓN

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

Fecha de Publicación	Dentro de los dos (02) días siguientes hábiles de la total tramitación del acto administrativo que apruebe el llamado a la presente licitación pública.
Fecha Inicio de Preguntas	El día de publicación del llamado a la presente licitación.
Fecha Final de Preguntas	Hasta las 12:00 horas del sexto día siguiente hábil de la "Fecha de Publicación" de la presente licitación pública.

Fecha de Publicación de Respuestas	Hasta las 19:00 horas del décimo día siguiente hábil de la "Fecha de Publicación" de la presente licitación pública. En caso de que el número de preguntas que se reciba sea superior a 50, la entidad licitante podrá aumentar el plazo de publicación de respuestas hasta por quince (15) días hábiles. A su vez, se aumentará en el mismo plazo las fechas que prosiguen a esta.
Fecha y hora de Cierre de Recepción de Ofertas	A las 15:10 horas del décimo quinto día siguiente hábil de la "Fecha de Publicación" de la presente licitación pública. En caso de aumentarse el plazo de publicación de respuestas, se deberá modificar la fecha de Cierre de Recepción de Ofertas, proporcionalmente.
Fecha y hora de Apertura Electrónica	A las 15:15 horas del mismo día de la fecha de Cierre de Recepción de Ofertas de la presente licitación. Las ofertas técnicas serán de público conocimiento una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
Fecha de Evaluación de Ofertas	Dentro de los diez (10) días siguientes hábiles de la "Fecha y hora de Apertura Electrónica" de la presente licitación.
Fecha de Adjudicación/Deserción	Dentro de los veinte (20) días siguientes hábiles de la "Fecha de Evaluación de Ofertas" de la presente licitación.
Fecha del Contrato	Dentro del plazo de cuarenta (40) días siguientes hábiles de la "Fecha de Adjudicación".

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

1.4.- PUBLICACIÓN, 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 el MINVU publique, en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, el respectivo documento o el acto administrativo objeto de la notificación.
- c. Los oferentes podrán formular consultas respecto de las disposiciones contenidas en las bases de la presente licitación o en relación con el proceso licitatorio en general.

- d. Como mecanismo de consultas y respuestas, se hará uso del foro que para estos efectos se dispone en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- e. No se admitirán consultas por otro medio, ni posteriores al plazo señalado en el punto 3 de la ficha de licitación publicada en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- f. En ningún caso los oferentes podrán alegar desconocimiento de las respuestas a las consultas.
- g. A su vez, los proveedores tienen derecho a efectuar reclamos relacionados con el presente proceso licitatorio, a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, conforme se establece en la Resolución Exenta N° 585-B, de 2021, que aprueba nuevas políticas y condiciones de uso del Sistema de Compras Públicas y Registro de Proveedores, de la Dirección de Compras y Contratación Pública, y sus modificaciones.

1.5.- REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN

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

- e.4 Los integrantes de la unión temporal de proveedores determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de la misma.

1.6.- REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS

1.6.1.- CONDICIONES DEL SERVICIO

- a. La oferta debe considerar el conocimiento y compromiso por parte del oferente, en cuanto al cumplimiento de las condiciones establecidas en todo el contenido de los puntos 2.2.- "ANTECEDENTES", 2.3.- "DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO", 2.4.- "OPERATORIA GENERAL DEL SERVICIO", y 2.5.- "INFORMES A ENTREGAR EN EL DESARROLLO DEL ESTUDIO" de las Bases Técnicas.
- b. En caso de que, no se declare lo expresado en el literal precedente o se indiquen distintas condiciones en la oferta, se entenderá que no cumple con las condiciones del servicio requerido, declarándose su oferta como inadmisibile.

1.6.2.- PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO

- a. El plazo para la implementación del servicio no podrá ser superior a quince (15) días hábiles, a partir de la notificación de la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- b. En caso de que se informe un plazo de implementación del servicio "a convenir", "inmediato" o "similar" o no especifique el plazo, se entenderá que corresponde al plazo máximo de quince (15) días hábiles, señalado en el literal a. precedente; en caso de que se indiquen distintos plazos en la oferta, se entenderá que corresponde al menor plazo ofertado; y, en caso de que se indique un rango de plazos, se entenderá que corresponde al mayor plazo dentro del rango ofertado.
- c. En caso de que, el plazo de implementación del servicio señalado en la oferta o contabilizado de acuerdo con lo descrito en el literal precedente, supere los quince (15) días hábiles, se entenderá que no cumple con el plazo máximo establecido para la implementación del servicio, declarándose su oferta como inadmisibile.

1.6.3.- CONFORMACIÓN DEL EQUIPO REQUERIDO

Los oferentes deberán considerar en su oferta, un equipo, que esté conformado por al menos tres (03) profesionales con los siguientes perfiles académicos y roles:

- a. **Jefe/a de Proyecto:** encargado/a de la coordinación de las tareas operativas y analíticas del proyecto, responsable de la coordinación regular con las respectivas contrapartes institucionales. El perfil académico requerido corresponde a un profesional titulado de una carrera de cuatro (04) o más años de duración en el área de Ciencias Sociales, Estadística, *Marketing* o Ingeniería, tales como: sociología, psicología, ingeniería comercial, ingeniería industrial, ingeniería en administración o ingeniería en estadística. Sólo se considerarán los títulos otorgados por alguna universidad del Estado de Chile o reconocida por éste. En caso de títulos obtenidos en el extranjero, éstos deberán estar debidamente validados por los organismos competentes en Chile. Por su parte, el oferente deberá adjuntar currículum para dicho profesional.

- b. **Encargado/a de trabajo levantamiento encuestas:** responsable de las coordinaciones de reclutamiento, capacitación, despliegue y monitoreo del proceso de levantamiento de encuestas, así como de la auditoría/revisión de los procesos de calidad en el levantamiento de las encuestas. El perfil académico corresponde a un profesional titulado de una carrera de cuatro (04) o más años de duración en el área de Ciencias Sociales, Estadística, *Marketing* o Ingeniería, tales como: sociología, psicología, ingeniería comercial, ingeniería industrial, ingeniería en administración o ingeniería en estadística. Sólo se considerarán los títulos otorgados por alguna universidad del Estado de Chile o reconocida por éste. En caso de títulos obtenidos en el extranjero, éstos deberán estar debidamente validados por los organismos competentes en Chile. Por su parte, el oferente deberá adjuntar currículum para dicho profesional.
- c. **Encargado/a del análisis de la información:** responsable de los análisis estadísticos posteriores al levantamiento de la información. El perfil académico corresponde a un profesional titulado de carrera de cuatro (04) o más años de duración en el área de Ciencias Sociales, Estadística, *Marketing* o Ingeniería, tales como: sociología, psicología, ingeniería comercial, ingeniería industrial, ingeniería en administración o ingeniería en estadística. Sólo se considerarán los títulos otorgados por alguna universidad del Estado de Chile o reconocida por éste. En caso de títulos obtenidos en el extranjero, éstos deberán estar debidamente validados por los organismos competentes en Chile. Por su parte, el oferente deberá adjuntar currículum para dicho profesional.

En caso de que no se ingrese currículum o tampoco se ingrese copia del certificado de título tanto del Jefe/a de Proyecto, del Encargado/a de trabajo levantamiento encuestas como del Encargado/a del análisis de la información; o, que las copias de los certificados referidos no correspondan a los títulos requeridos en los literales a., b. y c. del presente punto, o que el equipo propuesto esté conformado por menos de tres (03) profesionales, se entenderá que no cumple con el equipo personal mínimo requerido, declarándose su oferta como inadmisibles.

1.6.4.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

- a. El plazo de ejecución del servicio no podrá superar los noventa (90) días corridos. En dicho plazo deberá considerar todas las actividades y acciones que requiere el buen desarrollo del estudio de satisfacción, entre ellas la aplicación de las encuestas de los cuatro capítulos del DS N°27, la revisión de las bases de datos resultantes, el proceso de análisis, hasta la entrega del informe final y resumen ejecutivo.
- b. En caso de que el plazo de ejecución del servicio señalado en la oferta o contabilizado de acuerdo con lo descrito en el literal precedente, supere los noventa (90) días corridos o no indique el plazo, se entenderá que no cumple con el plazo máximo establecido para la ejecución del servicio, declarándose su oferta como inadmisibles.

1.6.5.- PRESUPUESTO DISPONIBLE

- a. El monto disponible para este servicio es de \$15.295.000.- (Quince millones doscientos noventa y cinco mil pesos) e incluye impuestos y cualquier otro gasto asociado a la oferta.
- b. En caso de que, la oferta económica del proponente sea superior al presupuesto disponible señalado en el literal precedente, o no se ingrese precio en la oferta o se indique el precio de "\$1.-"

(Un peso) o se exprese el precio en otra moneda u otra unidad de valor, se entenderá que no cumple con el presupuesto asignado para la presente licitación, declarándose su oferta como inadmisibile.

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

- a. El MINVU sólo recibirá ofertas a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado. No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al indicado previamente, sin perjuicio de la posibilidad de recepcionarlas en soporte papel cuando se configure alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 62 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, lo que será informado a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, junto al lugar de presentación de las propuestas.
- b. Las ofertas serán recibidas desde el momento de la publicación del llamado a la presente licitación pública en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, hasta la hora y fecha de cierre de recepción de las ofertas. En caso de indisponibilidad técnica del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, ratificada por la Dirección de Compras y Contratación Pública, las ofertas en soporte papel serán recibidas hasta con dos (02) días hábiles de posterioridad a la fecha de emisión del respectivo certificado.
- c. Las propuestas deberán presentarse en idioma español y en moneda nacional. Adjuntando en formato digital los antecedentes administrativos, técnicos y económicos solicitados en las presentes bases de licitación y cualquier otro documento que el oferente estime necesario. Se adjuntan anexos para ser completados, a modo de facilitar la correcta información solicitada y posterior evaluación.
- d. Se entenderá que todos aquellos interesados que presenten ofertas, conocen y aceptan íntegramente las presentes bases de licitación.
- e. Las propuestas tendrán una validez de noventa (90) días hábiles a contar de la fecha de apertura de estas. Si dentro de este plazo, aún no se hubiese adjudicado la propuesta y ésta estuviese pronta a caducar, el MINVU podrá solicitar a los oferentes que prorroguen la vigencia de sus ofertas por un período de treinta (30) días hábiles. Esta solicitud será realizada por la Sección Gestión de Compras y Contratos mediante correo electrónico. Si alguno de los oferentes no respondiera dentro del plazo conferido en el correo electrónico o no accediera a la solicitud de prórroga, su propuesta no será considerada para la adjudicación.
- f. Los proponentes no podrán retirar las propuestas, ni hacer modificaciones en ellas una vez presentadas.

1.7.1.- PROPUESTA ADMINISTRATIVA

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

domicilio, ciudad, número de teléfono fijo, número de teléfono celular y correo electrónico) y antecedentes del ejecutivo del contratista (nombre, cargo, domicilio, comuna, ciudad, número de teléfono fijo, número de teléfono celular y correo electrónico). El proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 1b, para facilitar su evaluación.

- a.3. Unión temporal de proveedores: antecedentes de los proponentes participantes de la unión temporal de proveedores (razón social o nombre y Rol Único Tributario y/o Rol Único Nacional, de sus integrantes), antecedentes del representante de la unión temporal (nombre, Rol Único Nacional, cargo, domicilio, comuna, ciudad, número de teléfono fijo, número de teléfono celular y correo electrónico) y antecedentes del ejecutivo del contratista (nombre, cargo, domicilio, comuna, ciudad, número de teléfono fijo, número de teléfono celular y correo electrónico). El proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 1c, para facilitar su evaluación.
- b. Declaración jurada simple en la que indique que, no se encuentra afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, quedando exceptuadas de esta declaración las universidades; y que, no se encuentra sancionado con la medida establecida en el artículo 26, letra d), del DL N° 211, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado mediante el DFL N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción; que no se encuentra condenado a la inhabilidad establecida en el artículo 33 de la Ley N° 21.595, Ley de Delitos Económicos, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos; y que no se encuentra en los supuestos establecidos en el artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886, modificada por la Ley N° 21.634, de 2023, que Moderniza esa y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado. Además, en el caso de las personas jurídicas esta declaración debe indicar que no registra condenas asociadas a responsabilidad penal, de acuerdo a lo establecido en los artículos 8° y 10 de la Ley N° 20.393, que establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho que indica. A fin de acreditar el cumplimiento de dichos requisitos, los oferentes deberán presentar una "Declaración jurada de requisitos para ofertar", la cual será generada completamente en línea a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, en el módulo de presentación de las ofertas. En el caso de las uniones temporales de proveedores, cada integrante de ella deberá ingresar declaración jurada simple; para este caso, el proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 2, para así facilitar su evaluación.
- c. Programas de integridad que sean conocidos por su personal, en caso de que los tuviese. Se considerará el mecanismo que el oferente utilizó para difundir estos programas a su personal. Para efectos de su acreditación, el proponente deberá acompañar el programa de integridad y presentar esta información en algún formato donde se evidencie el medio utilizado, tales como comunicados, afiches, página web, certificaciones de capacitación, entre otros.

1.7.2.- PROPUESTA TÉCNICA

- a. Declaración simple del servicio ofertado, considerando el conocimiento y compromiso por parte del oferente. En cuanto al cumplimiento de las condiciones establecidas en todo el contenido de los puntos 2.2.- "ANTECEDENTES", 2.3.- "DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO", 2.4.- "OPERATORIA GENERAL

DEL SERVICIO”, y 2.5.- “INFORMES A ENTREGAR EN EL DESARROLLO DEL ESTUDIO” de las Bases Técnicas. El proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 3, para así facilitar su evaluación.

b. Condiciones adicionales, por sobre las condiciones mínimas del servicio requeridas en el punto 2.3.- “DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO” de las Bases Técnicas. El proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 4.

c. Plazo de implementación del servicio, expresado en días hábiles, correspondiente al tiempo requerido por el proponente para comenzar a prestar el servicio, como se señala en el punto 1.6.2.- “PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO” de las presentes bases de licitación, computado a partir de la notificación de la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato. El proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 5, para así facilitar su evaluación.

d. Propuesta metodológica y de análisis, para realización del servicio. El oferente deberá dar cuenta detalladamente de los mecanismos de levantamiento de información, softwares utilizados, establecimientos de controles y estándares de calidad para la aplicación de las técnicas, tratamientos y resguardo de la información, así como herramientas de seguimiento y supervisión del trabajo, junto con la organización del equipo de trabajo. Además, entregará propuesta de plan de análisis de los resultados obtenidos. Se espera que el plan de análisis de los resultados considere la información tanto cuantitativa como cualitativa (preguntas abiertas en el caso que corresponda), especificar si se utilizará inteligencia artificial para alguno de los análisis.

e. Conformación del equipo de trabajo, ingresando tanto el currículum como adjuntando copia del certificado de título del Jefe/a de Proyecto, del Encargado/a de trabajo levantamiento encuestas, y del Encargado/a del análisis de la información; como se señala en el punto 1.6.3.- “CONFORMACIÓN DEL EQUIPO REQUERIDO” de las presentes bases de licitación. El proponente podrá ingresar la información del currículum en el Anexo 6, para así facilitar su evaluación.

f. Experiencia del/la Jefe/a de Proyecto, el currículum del Jefe del Proyecto deberá indicar sus antecedentes académicos y laborales, en donde se especifique explícitamente su experiencia laboral en la prestación de servicios relacionados con estudios que impliquen la aplicación de más de mil quinientas (1.500) encuestas telefónicas. Se considerarán como parte de la experiencia, estudios que haya realizado desde el año 2019 hasta la fecha de publicación de las presentes bases de licitación. En caso de que no se ingrese esta información en el currículum del Jefe de Proyecto, se entenderá que no cuenta con la experiencia solicitada. El proponente podrá ingresar la información del currículum en el Anexo 6, para así facilitar su evaluación.

g. Experiencia del oferente, si la tuviese, ingresando copia de los contratos que acrediten efectivamente la experiencia, ejecutados desde el año 2019 a la fecha de publicación de la presente licitación pública en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, relacionados con la prestación de servicios correspondientes a estudios que impliquen la aplicación de más de mil quinientas (1.500) encuestas telefónicas, en un período continuo de, al menos, tres (03) meses. Para que el contrato sea considerado en la evaluación, éste debe señalar explícitamente el número de encuestas requerido y el periodo de su realización. El proponente puede complementar el ingreso de la copia de los contratos, a modo de resumen, con el Anexo 7, para así facilitar su evaluación.

h. Comportamiento contractual anterior, ingresando certificados entregados por las personas, públicas o privadas, a las que prestó el servicio, acreditando la correcta ejecución de estos servicios, ejecutados desde el año 2019 a la fecha de publicación de la presente licitación pública en el Sistema

de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, por la prestación de servicios relacionados a servicios correspondientes a estudios que impliquen la aplicación de más de mil quinientas (1.500) encuestas telefónicas, en un período continuo de tres (03) meses. El certificado deberá contener, al menos, el nombre de la institución a la que se prestó el servicio, la descripción del servicio prestado (objetivos del servicio, herramientas de levantamiento de información, tipo de muestreo, tamaño de la muestra, etc.), el lugar en que se prestó el servicio, el período de prestación (inicio y término) y los datos de quien firme el certificado en representación del mandante para solicitar referencias (nombre, correo electrónico, número telefónico fijo y/o celular). El proponente podrá presentar dichos certificados de acuerdo con el formato establecido en el Anexo 8, para así facilitar su evaluación.

i. Plazo para la ejecución del servicio ofertado, en días corridos, considerando todas las actividades que requiere la ejecución del estudio, desde todas las acciones requeridas para la ejecución del servicio y aplicación de las encuestas de los cuatro capítulos del DS N°27, la revisión de la base de datos resultante, el proceso de análisis hasta la entrega del informe final, resumen ejecutivo. La oferta debe ser ingresada en días corridos y el proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 9, para así facilitar su evaluación.

1.7.3.- PROPUESTA ECONÓMICA

- a. Valor correspondiente al total en moneda nacional del servicio requerido, expresado en valor neto e indicando separadamente el impuesto correspondiente.
- b. Se considerarán incluidos en el precio ofertado todos los costos y gastos que demanden su ejecución y, en general, todo lo necesario para la prestación en forma completa y correcta, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en las presentes bases de licitación.
- c. Los oferentes deberán considerar en su oferta económica todos los gastos, incluidos los de personal, materiales, traslados, servicios, equipos, permisos (municipales y otros), derechos, tributos; y, en general, todo cuanto implique un gasto para el cumplimiento de la contratación.
- d. En caso de que el valor ofertado no señale expresamente que corresponde al valor neto o con el impuesto incluido, se entenderá que corresponde al valor neto; en caso de que se indiquen distintos precios en la oferta, se entenderá que corresponde al menor monto ofertado. El proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 10, para así facilitar su evaluación.
- e. En caso de haber inconsistencias entre el valor ingresado en el Comprobante de Ingreso de Oferta del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado y el anexo económico adjuntado por el oferente, primará lo especificado en este último.

1.8.- APERTURA DE LAS PROPUESTAS

- a. El acto de la apertura de las ofertas se efectuará en una etapa, es decir, se procederá a abrir tanto la oferta técnica como la oferta económica a la vez, aceptándose a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado todas las ofertas.
- b. La apertura se realizará de manera electrónica, sin perjuicio que se configure alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 62 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, para la presentación de propuestas en formato papel. En este último caso, la apertura se realizará en la sala de reuniones del Departamento de Compras y

Servicios Generales del MINVU, ubicada en Serrano N° 15, entrepiso, comuna de Santiago, pudiendo asistir los representantes de los oferentes.

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

1.9.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

1.9.1.- COMISIÓN EVALUADORA

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

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

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

d. De acuerdo a lo establecido en el artículo 37 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán tener conflictos de intereses con los oferentes, de conformidad con la normativa vigente al momento de la evaluación.

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

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

g. En caso de no estar afecto a alguna de las inhabilidades establecidas en la normativa vigente, una vez realizada la apertura de las ofertas y conocidos los proponentes, y antes del inicio de la evaluación de las ofertas, los integrantes de la Comisión Evaluadora deberán firmar una declaración simple expresando que no se encuentran afectados a ellas. En caso de encontrarse afecto a cualquier inhabilidad, el evaluador deberá abstenerse de participar de la Comisión Evaluadora. Asimismo, en

caso de invitar a otros funcionarios del MINVU o personas externas para asesorar, de acuerdo a lo establecido en el literal c. del presente punto, ellos también deberán firmar la referida declaración.

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

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 inadmisibile su oferta.

1.9.2.- ACLARACIONES A LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

1.9.3.- METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

CRITERIO	FACTOR	SUBFACTOR
Propuesta Técnica (60%)	A. Estrategia para el desarrollo del estudio (40%)	a.1.- Propuesta Metodológica y de análisis (50%)
		a.2.- Plazo de ejecución del servicio (25%)
		a.3.- Condiciones Adicionales (25%)
	B. Experiencia (60%)	b.1.- Experiencia de los oferentes (40%)
		b.2.- Comportamiento contractual anterior (30%)
		b.3.- Experiencia del/la Jefe/a de Proyecto (30%)
Propuesta Económica (30%)	Precio (100%)	
Propuesta Administrativa (10%)	A. Cumplimiento de los requisitos formales (80%)	
	B. Programas de integridad (20%)	

1.9.3.1.- PROPUESTA TÉCNICA (pondera 60%)

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

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

a.1.- Propuesta Metodológica y de Análisis (pondera 50%)

Propuesta metodológica y de análisis para el desarrollo del servicio ingresada por el proponente en su oferta, de conformidad a lo establecido en el literal d. del punto 1.7.2.- “Propuesta técnica” de las presentes bases de licitación. En caso de que, no se especifique o no se adjunte la propuesta

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

El cálculo del puntaje a obtener en este subfactor se hará mediante los siguientes rangos:

CALIDAD	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
Muy buena	El oferente da cuenta detalladamente de los mecanismos de levantamiento de información y software utilizados. Además, establece claramente los controles y estándares de calidad para la aplicación de las técnicas, los tratamientos y resguardo de la información, así como herramientas de seguimiento y supervisión del trabajo, junto con detallar la organización del equipo de trabajo. Entrega una propuesta clara de plan de análisis de los resultados de los levantamientos (cualitativo y cuantitativo). La propuesta es coherente con lo solicitado en las presentes bases de licitación.	100 puntos
Buena	La propuesta presenta falencias en la descripción en alguno de los siguientes aspectos: mecanismos de levantamiento de información; software a utilizar; controles y estándares de calidad para la aplicación de las técnicas; tratamiento y resguardo de la información; detalle sobre las herramientas de seguimiento y supervisión de trabajo; organización del equipo de trabajo; o, plan de análisis (cualitativo y cuantitativo). Sin embargo, la propuesta es coherente con lo solicitado en las presentes bases de licitación.	75 puntos
Regular	La propuesta presenta falencias y/u omisiones importantes en la descripción en alguno de los siguientes aspectos: mecanismos de levantamiento de información; software a utilizar; controles y estándares de calidad para la aplicación de las técnicas; tratamiento y resguardo de la información; detalles sobre las herramientas de seguimiento y supervisión de trabajo; organización del equipo de trabajo (cualitativo y cuantitativo); o, plan de análisis. Sin embargo, la propuesta es coherente y puede ser perfectible.	50 puntos
Deficiente	La propuesta carece significativamente de solidez, es decir, su presentación es irregular y omite la explicación de aspectos claves como: mecanismos de levantamiento de información; software a utilizar; controles y estándares de calidad para la aplicación de las técnicas; tratamiento y resguardo de la información; detalle sobre las herramientas de seguimiento y supervisión de trabajo; organización del equipo de trabajo; y, plan de análisis (cualitativo y cuantitativo).	25 puntos

Muy deficiente	La propuesta carece completamente de coherencia con lo solicitado en las presentes bases de licitación.	0 puntos
----------------	---	----------

El puntaje ponderado final de este subfactor se obtendrá a partir de la siguiente fórmula: Propuesta metodológica y de análisis = (puntaje x ponderación).

a.2.- Plazo de ejecución del servicio (pondera 25%)

Se evaluará el subfactor plazo para la ejecución del servicio en días corridos, de conformidad con lo detallado en el literal i. del punto 1.7.2.- “PROPUESTA TÉCNICA” de las presentes bases de licitación.

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

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

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

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

a.3.- Condiciones Adicionales (pondera 25%)

Se evaluará la cantidad de condiciones adicionales propuestas en el Anexo 4, por sobre las condiciones mínimas del servicio requeridas en el punto 2.3.- “DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO” de las Bases Técnicas.

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

3 o más	100 puntos
2	60 puntos
1	30 puntos
No presenta condiciones adicionales relacionadas con el servicio requerido	0 puntos

El puntaje ponderado final de este subfactor se obtendrá a partir de la siguiente fórmula:
Condiciones adicionales = (puntaje x ponderación).

a.4.- Puntaje Factor “ESTRATEGIA PARA EL DESARROLLO DEL ESTUDIO”

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

Puntaje factor Estrategia para el desarrollo del estudio (A) = [(a.1.- * 0,50) + (a.2.- * 0,25) + (a.3.- * 0,25)]

Puntaje ponderado factor Estrategia para el desarrollo del estudio = A * 0,40.

Donde: A es “Estrategia para el desarrollo del estudio”; a.1.- es “Propuesta metodológica y de análisis”; a.2.- es “Plazo de ejecución del servicio”; a.3.- es “Condiciones adicionales”.

B. EXPERIENCIA (pondera 60%)

b.1.- Experiencia de los oferentes (pondera 40%)

Se evaluará la cantidad de contratos, ejecutados desde el año 2019 a la fecha de publicación de la presente licitación pública en el Sistema de Información, relacionados con la prestación de servicios correspondientes a estudios que impliquen la aplicación de más de mil quinientas (1.500) encuestas telefónicas en un período continuo de, al menos, tres (03) meses, de conformidad a lo establecido en el literal g. del punto 1.7.2.- “PROPUESTA TÉCNICA” de las presentes bases de licitación. Para que el contrato sea considerado en la evaluación, éste debe señalar explícitamente el número de encuestas requerido y el periodo de su realización. En caso de que no se ingrese copia de los contratos que acrediten fehacientemente la experiencia solicitada al oferente, se entenderá que no cuenta con experiencia para efectos de la evaluación del presente subfactor. Sólo se contabilizarán los contratos que puedan ser verificados, a través de las copias adjuntas a la oferta. En el caso de las Uniones Temporales de Proveedores, se contabilizarán los documentos de cada uno de los proveedores integrantes de ésta. En caso de ingresar documentos duplicados, solo se contabilizará una vez. El puntaje a obtener, en este subfactor, se asignará de acuerdo a la siguiente tabla:

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

El puntaje ponderado final de este subfactor se obtendrá a partir de la siguiente fórmula:
Experiencia de los oferentes = (puntaje x ponderación).

b.2.- Comportamiento contractual anterior (pondera 30%)

Se evaluará la cantidad de certificados entregados al oferente por las personas, públicas o privadas, a las que prestó servicios relacionados con estudios que impliquen la aplicación de más de mil quinientas (1.500) encuestas en un período continuo de, al menos, tres (03) meses, acreditando la correcta ejecución del contrato desde el año 2019 a la fecha de publicación de la presente licitación pública. En el caso de las Uniones Temporales de Proveedores, se contabilizarán los certificados de cada uno de los proveedores integrantes de ésta. El certificado deberá contener, al menos, el nombre de la institución donde prestó el servicio, la descripción del servicio prestado (objetivos del servicio, herramientas de levantamiento de información, tipo de muestreo, tamaño de la muestra, etc.), el lugar en que se prestó el servicio, el período de prestación (inicio y término) y los datos de quien firme el certificado en representación del mandante para solicitar referencias (nombre y teléfono fijo, celular y/o correo electrónico), de conformidad a lo establecido en el literal h. del punto 1.7.2.- “PROPUESTA TÉCNICA” de las presentes bases de licitación. En caso de que se ingrese uno o más certificados con información incompleta, dichos certificados incompletos no serán contabilizados.

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

CANTIDAD DE CERTIFICADOS	PUNTAJE
0	0 puntos

1 o más	20 puntos por cada certificado, con un máximo de 5 certificados equivalentes a 100 puntos
---------	---

El puntaje ponderado final de este subfactor se obtendrá a partir de la siguiente fórmula:
Comportamiento contractual anterior = (puntaje x ponderación).

b.3.- Experiencia del/la Jefe/a de Proyecto (pondera 30%)

Se evaluará el número de estudios y/o trabajos desarrollados por el/la Jefe/a de Proyecto, ejecutados desde el año 2019 a la fecha de publicación de la presente licitación pública en el Sistema de Información, relacionados a la prestación de servicios vinculados a estudios que impliquen la aplicación de más de mil quinientas (1.500) encuestas telefónicas, de conformidad a lo establecido en el literal f. del punto 1.7.2.- “PROPUESTA TÉCNICA” de las presentes bases de licitación. En caso de que no se ingrese esta información en el currículo del/a Jefe/a de Proyecto, se entenderá que no cuenta con la experiencia solicitada. En caso de ingresar información duplicada, solo se contabilizará una vez.

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

NÚMERO DE ESTUDIOS O TRABAJOS	PUNTAJE
0	0 puntos
1 o más	10 puntos por cada experiencia, con un máximo de 10 documentos equivalentes a 100 puntos

El puntaje ponderado final de este subfactor se obtendrá a partir de la siguiente fórmula:
Experiencia del/la jefe/a de proyecto = (puntaje x ponderación).

b.4.- Puntaje Factor “EXPERIENCIA”

El puntaje ponderado final del factor “Experiencia” se obtendrá a partir de la siguiente fórmula:
Puntaje Experiencia (B) = [(b.1.- * 0,40) + (b.2.- * 0.30) + (b.3.- * 0,30)]
Puntaje ponderado Experiencia = B * 0,60.
Donde: B es “Experiencia”, b.1.- es “Experiencia de los oferentes”; b.2.- es “Comportamiento contractual anterior”; b.3.- es “Experiencia del/la Jefe/a de Proyecto”.

PUNTAJE CRITERIO PROPUESTA TÉCNICA

El puntaje ponderado del criterio “Propuesta técnica” se obtendrá a partir de la siguiente fórmula:
Puntaje Propuesta Técnica = [(A * 0,40) + (B * 0,60)].
Puntaje ponderado propuesta técnica = (Puntaje propuesta técnica * 0,60).
Donde: A es “Estrategia para el desarrollo del estudio”; B es “Experiencia”.

1.9.3.2.- PROPUESTA ECONÓMICA (pondera 30%)

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

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

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

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

1.9.3.3.- PROPUESTA ADMINISTRATIVA (pondera 10%)

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

a. Cumplimiento de los requisitos formales (A pondera 80%)

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

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

b. Programas de integridad (B pondera 20%)

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:

$\text{Puntaje propuesta administrativa} = [(A * 0,80) + (B * 0,20)]$.

$\text{Puntaje ponderado propuesta administrativa} = [(\text{Puntaje propuesta administrativa}) * (0,10)]$.

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

1.9.3.4.- PUNTAJE FINAL

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

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

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

1.9.5.- ACTA DE EVALUACIÓN

- El acta de evaluación confeccionada por la Comisión Evaluadora deberá contener, al menos, la individualización de los proponentes, la revisión del cumplimiento de los requisitos para participar en la licitación y de los requisitos de admisibilidad de las ofertas, las aclaraciones solicitadas por parte del MINVU y las respuestas entregadas por los proponentes; así como, la metodología de evaluación de las ofertas, las ponderaciones y evaluaciones aplicadas a cada factor y subfactor de los criterios de evaluación, indicando el detalle de los puntajes que hayan obtenido los respectivos proponentes.
- El acta deberá individualizar a los proponentes cuyas ofertas son declaradas inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las presentes bases de licitación, indicando el motivo del incumplimiento que causó la inadmisibilidad.
- Asimismo, deberá establecer el orden de prelación entre los proponentes que cumplieron con los requisitos para participar en la licitación y de los requisitos de admisibilidad de las ofertas, de acuerdo con el puntaje obtenido en los criterios de evaluación (propuesta técnica, económica y administrativa).
- La referida acta de evaluación deberá contener, además, un análisis económico del servicio cuya contratación se licita, de tal forma de poder comparar el precio de la oferta a adjudicar con el precio disponible establecido por el MINVU 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 del MINVU, 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 del MINVU 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. El MINVU 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. El MINVU adjudicará el servicio objeto de la presente licitación a un solo proponente, siendo aquella propuesta que, obtenga el mayor puntaje final en la evaluación de las ofertas, de acuerdo con la propuesta de la Comisión Evaluadora, aun cuando no sea la de menor valor, sin que ello otorgue derecho a los oferentes no seleccionados a solicitar indemnización alguna por los gastos en que hubieran incurrido por la presentación de dichas propuestas o por cualquier otra índole.

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

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

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

f. En caso de que no se presenten ofertas al proceso licitatorio o que la totalidad de las ofertas presentadas no resulten convenientes para los intereses del Ministerio o que la totalidad de las ofertas presentadas sean declaradas inadmisibles, conforme a lo dispuesto en el artículo 9° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; el MINVU, 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, el MINVU podrá dejar sin efecto la adjudicación y readjudicar el presente proceso licitatorio al proponente que le siga en el puntaje final obtenido, de acuerdo con el acta de evaluación elaborada por la Comisión Evaluadora; y así sucesivamente, en cualquiera de los siguientes casos:

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

1.11.- REUNIÓN DE COORDINACIÓN

a. Una vez notificada la adjudicación, a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, el Administrador del Contrato o quien este designe, podrá celebrar con el adjudicatario una reunión de coordinación, en el plazo no superior a diez (10) días hábiles desde la notificación de la adjudicación.

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

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

1.12.- REQUISITOS Y ANTECEDENTES PARA CONTRATAR AL ADJUDICATARIO

a. Dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la notificación de la total tramitación del acto administrativo que adjudique la presente licitación pública en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, el adjudicatario deberá presentar, en la Sección Gestión de

Compras y Contratos, ubicada en Serrano N° 15, entpiso, comuna de Santiago, la documentación señalada en el punto 1.12.1.- "Persona natural" o en el punto 1.12.2.- "Persona jurídica" o en el punto 1.12.3.- "Unión temporal de proveedores", según corresponda.

b. Sin embargo, en el caso de que la documentación requerida se encuentre digitalizada en el Registro de Proveedores de Mercado Público, o haya sido ingresada en la oferta, con la vigencia requerida en las presentes bases de licitación, no se requerirá su presentación.

c. En caso de que el adjudicatario no esté inscrito o se encuentra inhábil en el Registro de Proveedores de Mercado Público; estará obligado a regularizar esta situación a fin de contar con inscripción vigente dentro del plazo de quince (15) días hábiles contados desde la notificación de la total tramitación del acto administrativo que adjudique el presente proceso licitatorio en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, para efectos de celebrar el contrato de la especie.

d. Para el caso de que, el adjudicatario sea una unión temporal de proveedores, cada uno de los integrantes de dicha unión deberá encontrarse inscrito, en estado de proveedor hábil, en el Registro de Proveedores de Mercado Público.

1.12.1.- PERSONA NATURAL

a. Documentos comunes:

a.1. Nómina completa de los trabajadores que prestarán el servicio.

a.2. Fotocopia legalizada de los títulos profesionales de los integrantes del equipo de trabajo.

a.3. Declaración jurada simple en la que se indique si registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, en caso de no registrarlos, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.

a.4. Declaración jurada simple en la que indique que no se encuentra afecta a las inhabilidades establecidas en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; no haber sido condenada con la medida establecida en el artículo 26, letra d), del DL N° 211, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado mediante el DFL N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción; no haber sido condenada con la medida establecida en el artículo 33, de la Ley N° 21.595, Ley de Delitos Económicos, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos; y, que no se encuentra en los supuestos establecidos en el artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886, modificada por la Ley N° 21.634, de 2023, que Moderniza esa y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.

a.5. Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, en los términos y condiciones establecidos en el punto 1.12.4.- "Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato", de las presentes Bases Administrativas.

a.6. Certificado de antecedentes laborales y previsionales, extendido por la Dirección del Trabajo, con una antigüedad no superior a treinta (30) días corridos desde su emisión.

b. Nacionales:

- b.1. Fotocopia simple de la cédula nacional de identidad vigente, por ambos lados.
- c. Extranjeras:
 - c.1. Fotocopia simple de la cédula de identidad para extranjeros vigente, por ambos lados, o del pasaporte.
 - c.2. Documento que acredite su domicilio en Chile.

1.12.2.- PERSONA JURÍDICA

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

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

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

1.12.3.- UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

- a. Nómina completa de los trabajadores que prestarán el servicio.
- b. Fotocopia legalizada de los títulos profesionales de los integrantes del equipo de trabajo.
- c. Declaración jurada simple de cada uno de los proveedores que formen parte de la unión temporal de proveedores, en la que indique que no se encuentra afecta a las inhabilidades establecidas en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; no haber sido condenada con la medida establecida en el artículo 26, letra d), del DL N° 211, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado mediante el DFL N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción; no haber sido condenada con la medida establecida en el artículo 33, de la Ley N° 21.595, Ley de Delitos Económicos, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos; y, que no se encuentra en los supuestos establecidos en el artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886, modificada por la Ley N° 21.634, de 2023, que Moderniza esa y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
- d. Declaración jurada simple de cada una de las personas jurídicas que formen parte de la unión temporal de proveedores, en la que indique que no registra condenas asociadas a responsabilidad penal, de acuerdo a lo establecido en los artículos 8° y 10 de la Ley N° 20.393, que establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho que indica, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
- e. Declaración jurada simple en la que se indique si registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, en caso de no registrarlos, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
- f. Garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato, en los términos y condiciones establecidos en el punto 1.12.4.- "Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato", de las presentes Bases Administrativas.
- g. Los demás antecedentes requeridos en los puntos 1.12.1.- "Persona natural" y 1.12.2.- "Persona jurídica" para cada uno de los proponentes que participen de la unión temporal de proveedores, según su naturaleza.

1.12.4.- GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

- a. Forma y oportunidad de presentación: el adjudicatario deberá presentar una garantía con el fin de caucionar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, correspondiente a cualquier documento de garantía que asegure su pago de manera rápida y efectiva, sea pagadera a la vista y tenga el

carácter de irrevocable (ejemplo boleta bancaria, vale vista, póliza de seguro, depósito a la vista, certificado de fianza a la vista, etcétera).

- a.1. Estos documentos no deberán contener cláusulas de arbitraje, ni requerir trámite alguno para su cobro; y en caso de que, la emisión de este documento demande gasto, éste será de cargo exclusivo del adjudicatario.
- a.2. La garantía podrá otorgarse mediante uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto representen el porcentaje a caucionar, de acuerdo con lo establecido en el inciso tercero del artículo 68 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- a.3. La garantía podrá otorgarse en formato físico o electrónico y deberá ser entregada dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la notificación de la total tramitación del acto administrativo que adjudique la presente licitación pública en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado. Para el caso de presentación de garantía en formato electrónico, deberá ajustarse a lo establecido en la Ley N° 19.799, sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma, y deberá ser enviada a las casillas de correo electrónico boletasdegarantia@minvu.cl y engonzalez@minvu.cl. Para el caso de presentación de garantía en formato físico, su entrega se realizará en la Sección Gestión de Compras y Contratos del Departamento de Compras y Servicios Generales del MINVU, ubicada en Serrano N° 15, entre piso, comuna de Santiago.
- b. Características de la garantía: deberá contener expresamente la información del beneficiario, Rol Único Tributario del beneficiario, monto, fecha de vencimiento y glosa. En aquellos casos en que, la garantía no permita la inclusión de esta información, deberá quedar establecido en un certificado emitido por la institución que proporcione la garantía o mediante una declaración jurada simple por parte del proponente. El adjudicatario siempre deberá velar porque la garantía de fiel y oportuno cumplimiento cubra la ampliación de plazo y/o monto del contrato, en caso de ser aplicado.
 - b.1. Beneficiario: Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo.
 - b.2. Rol Único Tributario beneficiario: 61.801.000-7.
 - b.3. Monto: 5% (Cinco por ciento) del monto total del contrato.
 - b.4. Fecha de vencimiento: sesenta (60) días hábiles a contar de la fecha de vencimiento de la vigencia del contrato.
 - b.5. Glosa: "Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato de la Licitación Pública ID 587-58-LE24".
- c. Forma y oportunidad de restitución:
 - c.1. La devolución de esta garantía se hará con posterioridad a los sesenta (60) días hábiles siguientes a la fecha de vencimiento de la vigencia del contrato, previa conformidad del Administrador del Contrato y una vez recibido conforme totalmente el servicio por parte del MINVU.
 - c.2. Dicha devolución se efectuará en el Departamento de Contabilidad de la División de Finanzas del MINVU, ubicado en Serrano N° 15, octavo piso, comuna de Santiago, en días hábiles, en horario entre las nueve (09:00) y las trece (13:00) horas.
 - c.3. El retiro de la garantía podrá ser realizado de manera personal en el caso de las personas naturales, por parte del representante legal en el caso de las personas jurídicas, por el representante o apoderado en el caso de la unión temporal de proveedores o, en todos los

casos, a través de una persona mandatada para tales fines. En este último caso, se deberá presentar un poder simple, emitido por la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante o apoderado de la unión temporal de proveedores, según corresponda, a nombre de la persona autorizada para realizar dicho trámite. En cualquiera de los casos, al momento del retiro de la garantía, le será exigida la cédula nacional de identidad vigente de la persona que retira.

d. El MINVU podrá hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, en cualquiera de los siguientes casos:

d.1. Si el monto del daño que se produzca en los bienes o imagen del MINVU o se cause a terceros, por el contratista durante la ejecución del servicio, excede de la suma a pagar por la prestación del servicio, de conformidad a lo establecido en el punto 1.13.5.5.- "Responsabilidad del contratista".

d.2. Si el MINVU pone término anticipado al contrato, por alguna de las causales establecidas en los literales e., f., g., h., i., j., k., l. o m. del punto 1.13.8.1.- "Causales para el término anticipado del contrato" de las presentes Bases Administrativas.

1.13.- DEL CONTRATO

1.13.1.- SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

a. Una vez transcurrido el período para que el adjudicatario cumpla con los requisitos y entregue los antecedentes para contratar, definidos en el punto 1.12.- "Requisitos y antecedentes para contratar al adjudicatario" de las presentes Bases Administrativas, el MINVU dentro del término de veinte (20) días hábiles, procederá a redactar y preparar el contrato en dos (02) ejemplares de idéntico tenor y fecha, los cuales deberá suscribir el adjudicatario una vez que se le comunique por correo electrónico que se encuentran listo para su suscripción dentro del plazo de cinco (05) días hábiles. No se aceptará la presentación por el adjudicatario de formatos predefinidos y la demora u observaciones que se produzcan en la tramitación del contrato no darán derecho al adjudicatario a indemnización alguna.

b. Una vez suscrito el contrato por parte del proveedor, deberá ser aprobado por acto administrativo, firmado por la autoridad competente, y notificado al proveedor a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

c. Sólo se efectuarán modificaciones al contrato cuando exista mutuo acuerdo entre las partes contratantes en tanto éstas no 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

Una vez tramitado el acto administrativo que aprueba el contrato referido a la presente licitación, el MINVU emitirá una Orden de Compra al contratista a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, identificando el "Estudio de medición y análisis de la satisfacción de los beneficiarios de los capítulos I, II, III y IV del Programa Hogar Mejor, regulado por

el DS N°27 del Ministerio de Vivienda y Urbanismo”. Esta Orden de Compra deberá ser aceptada por el contratista dentro del plazo de cuarenta y ocho (48) horas de enviada a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

1.13.3.- DURACIÓN DEL CONTRATO

a. La relación contractual a que dará origen la presente licitación tendrá una duración máxima para prestar el servicio de noventa (90) días corridos, los que consultan un término máximo de setenta y cinco (75) días corridos para la ejecución del servicio, mientras que, los restantes quince (15) días corridos se ocuparán en las revisiones y correcciones que resulten pertinentes de acuerdo con lo dispuesto en el punto 2.5.- “INFORMES A ENTREGAR EN EL DESARROLLO DEL ESTUDIO” de las Bases Técnicas. Lo anterior, más plazo de implementación del servicio ofertado por el adjudicatario o, en su defecto, el plazo máximo de implementación de quince (15) días hábiles, establecido en el punto 1.6.2.- “PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO”. Una vez notificada la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato, en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, se realizará la implementación por el contratista, quedando refrendada en un Acta dicha implementación y estableciéndose en ella, la fecha cierta de inicio de ejecución del servicio.

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

1.13.4.- MONTO DEL CONTRATO

El monto máximo del contrato es de \$15.295.000.- (Quince millones doscientos noventa y cinco mil pesos) impuestos incluidos, y estará determinado por la propuesta económica que haya presentado el adjudicatario en su oferta en la presente licitación.

1.13.5.- RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

1.13.5.1.- ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

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

- a. Supervisar, coordinar y velar por el cumplimiento de los procedimientos establecidos en las presentes bases de licitación.
- b. Coordinar y colaborar con la Contraparte Técnica del MINVU, para el correcto cumplimiento de las obligaciones del contratista.
- c. Visar los pagos cada vez que corresponda.
- d. Ratificar o dejar sin efecto la solicitud de cambio del ejecutivo del contratista.
- e. Solicitar a la autoridad competente el aumento del plazo de duración del contrato.

- f. Pronunciarse respecto de aquellas situaciones o incumplimientos que afecten la totalidad o parte del contrato.
- g. Acoger o rechazar los descargos del contratista por la aplicación de multas.
- h. Requerir el término anticipado del contrato, en el caso que corresponda.
- i. Las demás que le encomienden las presentes bases de licitación.

1.13.5.2.- CONTRAPARTE TÉCNICA

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

- a. Evaluar el servicio que se preste durante la ejecución del contrato.
- b. Aclarar y orientar respecto del desarrollo de la ejecución del servicio requerido.
- c. Certificar que los servicios se han recibido conforme.
- d. Supervisar el cumplimiento de los plazos del mismo.
- e. Autorizar o rechazar el reemplazo del ejecutivo solicitado por el contratista.
- f. Solicitar el cambio del ejecutivo del contratista.
- g. Requerir al Administrador del Contrato el aumento del plazo de duración del contrato.
- h. Emitir certificado de recepción conforme del servicio prestado por el contratista y autorizar la emisión del documento tributario electrónico.
- i. Autorizar al contratista la facturación en virtud de la recepción conforme de los servicios.
- j. Requerir la aplicación de las multas.
- k. Levantar Acta de realización del período de habilitación, estableciendo la fecha cierta de inicio de la vigencia de la ejecución del contrato.
- l. Las demás que le encomienden las presentes bases de licitación.

1.13.5.3.- EJECUTIVO DEL CONTRATISTA

- a. El contratista deberá designar a un ejecutivo, quien será su representante permanente ante el Ministerio.
- b. Este ejecutivo deberá estar fácilmente disponible para una comunicación rápida con la Contraparte Técnica del MINVU. Lo anterior, sin perjuicio de la participación de la persona natural, del representante legal en el caso de las personas jurídicas o del representante o apoderado de la unión temporal de proveedores, cuando ella sea requerida.
- c. A este ejecutivo le corresponderá, principalmente:
 - c.1. Representar al contratista en la discusión de las materias relacionadas con la ejecución del contrato.
 - c.2. Coordinar las acciones que sean pertinentes para la ejecución del contrato derivado de la presente licitación.
 - c.3. Entregar toda la información pertinente requerida por el MINVU.
 - c.4. Acudir a las citaciones realizadas por la Contraparte Técnica o el Administrador del Contrato del MINVU.

- c.5. Dar respuesta a las consultas efectuadas por la Contraparte Técnica o el Administrador del Contrato del MINVU.
- c.6. Las demás que le encomienden las presentes bases de licitación.
- d. En caso de ser necesario el reemplazo del ejecutivo del contratista o de alguno de los integrantes del equipo de trabajo, el contratista deberá pedir autorización, por correo electrónico, a la Contraparte Técnica del MINVU, con siete (07) días corridos de anticipación a la fecha en que haya de producirse el cambio, debiendo ser sustituido por una persona de competencias equivalentes o superiores a la del ejecutivo o integrante del equipo de trabajo, inicialmente propuesto. La Contraparte Técnica tendrá el plazo de cinco (05) días corridos para autorizar o rechazar el cambio, mediante correo electrónico. El rechazo de la petición deberá ser fundado.
- e. El contratista no podrá rechazar ni postergar la solicitud de cambio del ejecutivo o de alguno de los integrantes del equipo de trabajo. Si la Contraparte Técnica del MINVU rechaza el cambio presentado por el contratista, se deberán presentar otras alternativas hasta obtener la aprobación.
- f. El MINVU podrá solicitar el cambio del ejecutivo nombrado por el contratista o de alguno de los integrantes del equipo de trabajo, mediante correo electrónico de la Contraparte Técnica, indicando los motivos que ocasionan tal solicitud. El contratista tendrá el plazo de tres (03) días corridos para efectuar sus descargos, de los que conocerá el Administrador del Contrato, quien definirá finalmente si se ratifica la solicitud. En caso de que el contratista no efectúe descargos o el Administrador del Contrato ratificase la solicitud de cambio del ejecutivo del contratista o de alguno de los integrantes del equipo de trabajo, el contratista tendrá el plazo de catorce (14) días corridos a partir de la comunicación, para hacerlo efectivo.

1.13.5.4.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

- a. Dar cumplimiento a las presentes bases de licitación dentro de los plazos establecidos, en la forma, condiciones y características que se determinan en ellas, además de respetar lo solicitado en los antecedentes que complementan todas las obligaciones contractuales.
- b. No realizar, por iniciativa propia, cambio alguno a las especificaciones técnicas contenidas en las presentes bases de licitación.
- c. Si el MINVU cobrase la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, el contratista tendrá la obligación de entregar una nueva, de iguales características a la solicitada en las presentes bases, con anterioridad a la fecha de cobro de la primera.
- d. Si se amplía el plazo del contrato, el contratista deberá ampliar su garantía en los mismos días aumentados. El aumento también será procedente en caso de que, en un eventual retraso en el inicio del contrato, la garantía no supere los sesenta (60) días hábiles contados desde el término de la fecha de vencimiento de la vigencia del contrato.
- e. Entregar a su personal todo el equipamiento, maquinaria, herramientas, materiales y otros, que pudiese requerir para la correcta prestación del servicio que por este acto se licita; así como, vigilar su correcto uso.
- f. Los trabajadores del contratista no tendrán vínculo, ni relación laboral alguna con esta Secretaría de Estado.

1.13.5.5.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

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

1.13.5.6.- PROHIBICIÓN DE CESIÓN

El contratista no podrá ceder o traspasar a terceros, parcial o totalmente, las obligaciones contraídas con el MINVU y contenidas en el contrato, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 74 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; excepto en el caso de fusión, absorción o división, situación en que las obligaciones serán traspasadas al continuador legal, en las mismas condiciones establecidas en el contrato. En estos casos, el contratista 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 contratista o los integrantes de su equipo de trabajo, sus dependientes u otras personas vinculadas a ella, conozcan o llegaren a conocer con ocasión o a propósito del contrato y sus actividades complementarias, se tratarán como información confidencial y propiedad intelectual del Fisco de

Chile (MINVU). El contratista no podrá hacer uso de la información excepto que esté expresamente autorizado por el MINVU, y ajustándose en todo caso a las disposiciones de la Ley N° 19.628, Sobre Protección de la Vida Privada o Protección de Datos de Carácter Personal. El incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar a la interposición de las acciones judiciales que correspondan. Las disposiciones anteriores no serán aplicables en los siguientes casos:

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

1.13.5.9.- PROPIEDAD INTELECTUAL

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

1.13.5.10.- SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Por el solo hecho de participar en la presente licitación, el contratista, 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 al MINVU a perseguir las responsabilidades civiles y penales que, según el caso, correspondan.

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

1.13.6.- PAGO

- a. El MINVU pagará la prestación del servicio en dos (02) cuotas, mediante transferencia electrónica, dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la recepción de la factura o del respectivo instrumento tributario de cobro, que debe señalar claramente en su descripción o detalle: "Estudio de medición y análisis de la satisfacción de los beneficiarios de los capítulos I, II, III y IV del Programa Hogar Mejor, regulado por el DS N°27 del Ministerio de Vivienda y Urbanismo", emitido a nombre de la Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo, previa certificación de que los servicios se han recibido conforme.

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

ESTADOS DE PAGO	% DE PAGO
Producto 1: "Aprobación del primer informe de avance".	30%
Producto 2: "Aprobación del informe final"	70%

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

d. Adicionalmente el contratista, 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.

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

1.13.7.- MULTAS

1.13.7.1.- CAUSALES PARA LA APLICACIÓN DE UNA MULTA

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

a. En caso de retraso en la implementación del servicio, se aplicará una multa equivalente al 2% del monto de la contratación, sin impuestos, por cada día hábil en que se mantenga el incumplimiento, con un tope de cinco (05) días hábiles.

b. En caso de atraso en la prestación total o parcial del servicio objeto de esta licitación, se aplicará una multa equivalente al 1,5% del monto de la contratación, sin impuestos, por cada día corrido de atraso, con un tope de cuatro (04) días corridos.

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

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

1.13.7.2.- PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LAS MULTAS

a. Detectada una situación que amerite la aplicación de multa, la Contraparte Técnica deberá comunicar inmediatamente de ello al ejecutivo designado por el contratista, mediante correo electrónico, informándole sobre el cobro a aplicar y sobre los hechos en que éste se motiva.

- b. A contar de la comunicación singularizada en el literal anterior, el contratista tendrá el plazo de 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 contratista aceptase los hechos en que se funda la multa, se aplicará la correspondiente multa por medio de un acto administrativo fundado y dictado por la autoridad competente. El indicado acto administrativo deberá notificarse al contratista mediante su publicación en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- d. Si el contratista ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, el MINVU podrá rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente. Al respecto, el rechazo total o parcial de los descargos del contratista deberá formalizarse a través de la dictación de un acto administrativo fundado y dictado por la autoridad competente, en el cual deberá detallarse el contenido y las características de la multa a aplicar. El indicado acto administrativo deberá notificarse al contratista 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 el MINVU debe efectuar al contratista en los estados de pago más próximos.
- g. La multa se aplicará siempre que el incumplimiento no haya sido calificado como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor por la Contraparte Técnica del MINVU, u otro imprevisto no imputable al contratista, siempre que dicha circunstancia sea un hecho de público conocimiento y/o sea debidamente acreditada por el contratista.

1.13.8.- TÉRMINO ANTICIPADO

1.13.8.1.- CAUSALES PARA EL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 13 de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, el MINVU 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 contratista. Se entenderá que existe incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista, en los siguientes casos:
 - e.1. Si el contratista mantiene retraso injustificado en la implementación del servicio al sexto día hábil posterior al plazo ofertado.
 - e.2. Si el contratista no ejecutase la prestación total o parcial del servicio al quinto día corrido posterior al plazo ofertado.
 - e.3. Si el contratista manifiesta que no está en condiciones de prestar el servicio, una vez suscrito el contrato o durante su ejecución.

- e.4. Si el contratista no da cumplimiento al "Pacto de integridad", de acuerdo con lo dispuesto en el punto 1.2.5.- de las presentes Bases Administrativas.
- e.5. Si el contratista cede o traspasa total o parcialmente el servicio contratado, no dando cumplimiento a la "Prohibición de cesión", de acuerdo con lo dispuesto en el punto 1.13.5.6.- de las presentes Bases Administrativas.
- e.6. Si el contratista subcontrata total o parcialmente el servicio, 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.7. Si el contratista 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.8. Si el contratista infringe la "Propiedad intelectual", de acuerdo con lo dispuesto en el punto 1.13.5.9.- de las presentes Bases Administrativas.
- e.9. Si el contratista 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.10. 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.11. 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.12. 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. El contratista deberá acreditar que la totalidad de las obligaciones laborales y previsionales con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato. Asimismo, en el caso de que el MINVU llame a una nueva licitación para contratar el servicio de la especie, el contratista no podrá participar, 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 contratista.
- h. En caso de muerte del contratista o socio que implique la imposibilidad de la prestación del servicio en los mismos términos contratados.
- i. En caso de sobrepasar el tope máximo del 10%, contemplado en el último párrafo del punto 1.13.7.1.- "Causales para la aplicación de una multa", de las presentes Bases Administrativas.
- j. En caso de inhabilidad sobreviniente de alguno de los integrantes de la unión temporal de proveedores, en la medida que ésta no pueda continuar ejecutando el servicio con los restantes miembros, en los mismos términos contratados.
- k. En caso de disolución de la unión temporal de proveedores, de corresponder al proveedor contratado.

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

m. Si durante la vigencia del contrato el contratista es condenado de conformidad a lo establecido en el artículo 33 de la Ley N° 21.595, 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 contratista mediante su publicación en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

b. A su vez, detectada una situación que amerite el término anticipado del contrato, por alguna de las causales establecidas en los literales e., f., g., h., i., j., k, l y/o m. del punto 1.13.8.1.- "Causales para el término anticipado del contrato" de las presentes bases de licitación; el Administrador del Contrato, deberá comunicar inmediatamente de ello al ejecutivo del contratista designado y a la persona natural, 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 contratista tendrá el plazo de cinco (05) días hábiles para efectuar sus descargos, mediante correo electrónico, ante el Administrador del Contrato, acompañando todos los antecedentes que respalden su posición.

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

e. Si el contratista ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, el MINVU podrá rechazarlos o acogerlos. Al respecto, el rechazo de los descargos del contratista deberá formalizarse a través de la dictación de un acto administrativo fundado y dictado por la autoridad competente, en la cual deberá detallarse el contenido y las características del término anticipado a aplicar. El indicado acto administrativo deberá notificarse al contratista 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 contratista los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción por parte del MINVU.

II. BASES TÉCNICAS

2.1.- GENERALIDADES

Las presentes especificaciones técnicas que se detallan, a continuación, se refieren a las condiciones, alcances y características relativas a contratar el estudio de satisfacción de los beneficiarios de los capítulos I, II, III y IV del Programa Hogar Mejor, regulado por el DS N°27 del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, con el objeto de levantar información estratégica, por medio del análisis de los resultados del levantamiento de encuestas telefónicas a los usuarios, que se constituya como insumo relevante para el programa.

2.2.- ANTECEDENTES

El Programa “Hogar Mejor”, regulado por el Decreto Supremo N°27, tiene como objetivo mejorar la calidad de vida de las familias que habitan en áreas o localidades urbanas de más de cinco mil (5.000) habitantes. Los subsidios asociados al Programa están destinados a financiar los siguientes tipos de proyectos:

Capítulo I: Proyectos para el Equipamiento Comunitario

Este subsidio busca facilitar la vida en comunidad, a través de obras de alta calidad que permitan solucionar déficits o recuperar lugares de encuentro para las familias. Tipos de obras: Construcción de edificaciones comunitarias, Mejoramiento de edificaciones comunitarias, Construcción y/o mejoramiento de áreas verdes, Accesibilidad Universal para equipamiento comunitario, Mejoramiento mobiliario urbano.

Capítulo II: Proyectos para la Vivienda

Este subsidio busca favorecer las condiciones de seguridad y habitabilidad de las familias, a través de proyectos de reparación o mejoramiento de las viviendas, así como también, eliminar el hacinamiento por medio de proyectos de ampliación. Tipos de proyectos de Ampliación y Mejoramiento: Banco de Materiales, Discapacitados, Xilófagos, Suelos salinos, Patrimoniales, Cités.

Capítulo III: Proyectos para Condominios de Vivienda

Los proyectos a financiar con este subsidio están destinados a reparar y/o mejorar la calidad de los bienes comunes de condominios de vivienda que presentan deterioro y a apoyar a las comunidades para el adecuado uso y administración de dichos bienes en el marco de la Ley N° 19.537 de Copropiedad Inmobiliaria.

Capítulo IV: Proyectos de Eficiencia Energética e Hídrica para la Vivienda

Este subsidio busca mejorar la envolvente de la vivienda con el fin de reducir su fuga térmica y contribuir a mejorar los servicios básicos de la vivienda por medio del uso eficiente de los recursos naturales disponibles.

Según el D.S. N° 27, de 2018, que aprueba el Reglamento del Programa de Mejoramiento de Vivienda y Barrios, se debe verificar y acreditar la satisfacción de los beneficiarios y el cumplimiento del propósito del programa a través de los diversos proyectos ejecutados, con posterioridad al término de las obras. El MINVU debe realizar la evaluación de resultados de las obras ejecutadas y de la satisfacción de los beneficiarios directos del subsidio.

2.3.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El oferente debe tener presente que el monto total de la presente licitación (\$15.295.000.-, impuestos incluidos) incluye el levantamiento de encuestas telefónicas con tecnología CATI, además del análisis de la información producida, detallado en el punto 2.4. de las presentes bases de licitación. Asimismo, deberá contar con las siguientes condiciones mínimas:

2.3.1.- DEL SERVICIO

- 1. Contar con un *software* de sistema estadístico de llamadas que, al menos, entregue:**
 - a. Diseño y entrega de reportes:
 - i. Reporte en tiempo real.
 - ii. Reportes históricos.
 - b. Indicadores operacionales:
 - i. Nivel de actividad: entrega de información respecto de la actividad producida en plataforma:
 - Posiciones utilizadas.
 - Llamadas realizadas, atendidas y abandonadas.
 - Minutos atendidos.
 - Registros recorridos.
 - Contactos efectivos.
 - Recursos utilizados.
 - Cobertura (cantidad de contactos versus cantidad de encuestas aplicadas).
 - ii. Calidad de servicio: entrega de información respecto de los indicadores de medición de calidad de servicio que se produce en la plataforma:
 - Nivel de atención.
 - Nivel de servicio.
 - Contractibilidad.
 - Efectividad de contactos.
 - Escuchas.
 - iii. Recursos utilizados y productividad: entrega de información respecto a los indicadores de medición de gestión de costos que se produce en la plataforma:
 - Horas trabajador/a utilizadas.
 - Costos operacionales.
 - Utilización de recursos humanos.
 - Utilización del puesto.
 - Productividad.
- 2. Contar con un *Computer Telephone Integration* (CTI), que permita la interacción de la central telefónica e *Interactive Voice Response* (IVR) con la plataforma de los ejecutivos, mediante:**
 - a. Tomar los datos que capturó el IVR y la asignación de la llamada inteligentemente.

- b. Discado automático sin que el ejecutivo marque el número de teléfono que se encuentre en la base de datos de contactos.

3. Contar con equipos discadores que optimicen las llamadas de salida, discando números automáticamente desde una base de datos y transfiriendo la llamada a los ejecutivos:

- a. Discador asistido: entrega la llamada cuando el ejecutivo lo solicita.
- b. Discador predictivo: entrega la llamada cuando el ejecutivo está disponible.
- c. Discador progresivo: estima el tiempo en que el ejecutivo demora en una llamada y sobre esa base envía la llamada al ejecutivo.
- d. Filtro de tonos de fax y números ocupados, a fin de traspasar al ejecutivo solamente las llamadas cuando conteste una voz humana.

4. Contar con sistemas de escuchas remotas y de monitoreo:

- a. Provisión de, al menos, tres (03) claves de acceso remoto para realizar monitoreo en tiempo real, por parte de la Contraparte Técnica.

5. Contar con sistema de grabación de llamada:

- a. Grabación del 100% de las llamadas y encuestas telefónicas efectivamente realizadas.
- b. Provisión de un sistema *web* que permita la descarga del 100% de las llamadas y encuestas efectivamente realizadas, reproducibles a través de los reproductores *Windows media*, *Quick Time* u otro equivalente.

6. Contar con el equipamiento necesario para la provisión del servicio:

- a. Central telefónica.
- b. Posición de trabajo para cada ejecutivo.
- c. Equipo computacional para cada ejecutivo.
- d. Teléfono para cada ejecutivo.
- e. Cintillo telefónico para cada uno de los ejecutivos.

2.3.2.- DEL PERSONAL

El contratista deberá contar con el personal suficiente para la prestación del servicio requerido, para lo que deberá contar, además del Jefe/a de Proyecto y el/la encargado/a de trabajo levantamiento encuestas, con:

- a. Supervisores con experiencia previa deseable en la supervisión de equipos de trabajo similares a los requeridos para el presente servicio.
- b. Ejecutivos telefónicos, que posean habilidades para establecer diálogos, debiendo mantener un contacto fluido con los encuestados, poseer un buen nivel de vocabulario, dicción, fluidez verbal y plasticidad para la utilización del lenguaje en función de las características del usuario. Asimismo, deberán contar con disposición al servicio y orientación al usuario, interés activo y permanente en comprender, escuchar, como también poseer la capacidad de mantener el control emocional frente a situaciones difíciles, debiendo poseer una actitud positiva para enfrentar las negativas a dar respuesta por parte de los usuarios.

Esta información será parte de la Propuesta metodológica y de análisis, señalado en el literal d. del punto 1.7.2.- “Propuesta Técnica”.

2.3.3.- DE LA MUESTRA, MARCO MUESTRAL Y CUESTIONARIOS

El estudio sobre la Satisfacción del Subsidio DS N°27 “Hogar Mejor”, se realiza desde el año 2021¹ y se levanta información para cada Capítulo del subsidio, es decir, se trabaja con cuatro (04) bases de contactos (marco muestra) diferentes con sus respectivos cuatro (04) cuestionarios, cuyos borradores se presentan en el Anexo 11.

El contratista deberá entregar, además del informe final, resumen ejecutivo y presentación (PPT), cuatro bases de datos de resultados para cada capítulo del Subsidio DS N°27, para más detalles de las entregas ver 2.4.- “OPERATORIA GENERAL DEL SERVICIO”.

Como antecedente respecto a la muestra probable, el levantamiento del año 2023 contó con los siguientes universos y muestras teóricas. Cabe destacar que esta información es solo referencial, pues aún no se tienen los datos para el levantamiento 2024, sin embargo, el número de encuestas a realizar será similar:

Zona	Capítulo I		Capítulo II		Capítulo III		Capítulo IV	
	N	n	N	n	N	n	N	n
Zona Norte (Arica y Parinacota, Tarapacá, Antofagasta, Atacama, Coquimbo)	228	31	17	2	191	22	175	16
Zona Centro (Valparaíso, O’Higgins, Maule, Biobío y Metropolitana)	1.998	273	4382	503	4.276	491	8.253	752
Zona Sur (Araucanía, Los Lagos, Aysén, Magallanes, Los Ríos)	259	36	625	72	614	71	2.540	232
Total	2.485	340	5.024	577	5.081	584	10.968	1.000
Error y Nivel de Confianza	4,9; 95%		3,8%; 95%		3,8; 95%		2,9; 95%	
Suma muestra teórica	340		577		584		1.000	

Nota: N=Universo; n=muestra (teórica)

2.4.- OPERATORIA GENERAL DEL SERVICIO

- a. Dentro de los siete (07) días hábiles posteriores a la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato, la Contraparte Técnica realizará la reunión inicial, a la que deberá asistir, el/la Jefe/a de proyecto, la que tendrá como resultado un Acta de Inicio. Esta reunión podrá ser presencial o vía telemática.
- b. En la reunión inicial se acordarán los formatos de entrega de los informes a entregar, la presentación y resumen ejecutivo, junto con las bases de datos resultantes. Además, la Contraparte entregará, los cuestionarios finales y las bases de contactos de cada capítulo del programa “Hogar Mejor” (cuatro (04) cuestionarios y cuatro (04) bases de contactos).
- c. Previo a la aplicación de la encuesta, la Contraparte Técnica entregará información, si es necesario, respecto al Programa “Hogar Mejor” DS N° 27 y cada uno de sus capítulos. Los cuestionarios se presentan en el Anexo 11.

¹ El último levantamiento se realizó el 2023, véase en: <https://catalogo.minvu.cl/cgi-bin/koha/opac-retrieve-file.pl?id=64bec9f036a399a44fa50bc7536de8bd>

- d. El contratista deberá disponer de la infraestructura, equipamiento y personal ofertado, para la aplicación de la encuesta requerida dentro del plazo de ejecución ofertado.
- e. Los informes de avance online de levantamiento de encuestas deben estar disponibles para visualización de la Contraparte Técnica en una herramienta en línea disponible.
- f. En caso de ser requerido por el contratista o estimarlo necesario el MINVU, el Ministerio proveerá la capacitación inicial respecto del tipo de encuesta que se desea aplicar, considerando el alcance y el tipo de datos que se desea obtener. Esta capacitación se podrá realizar en modalidad online.
- g. El contratista deberá prestar el servicio, conforme a las condiciones establecidas en el punto 2.3.1.- “Del servicio” de las presentes bases de licitación, dentro del plazo de ejecución ofertado (con un máximo de 90 días corridos) y de acuerdo con las características de cada levantamiento, especificados en el punto 2.3.- de las presentes bases de licitación.

2.5.- INFORMES A ENTREGAR EN EL DESARROLLO DEL ESTUDIO

Los avances del estudio se verificarán, a través de la entrega de informes. Para el logro de los resultados esperados se ha definido la entrega de dos informes, uno de avance y un informe final con las etapas desarrolladas y su correspondiente resumen ejecutivo. Para lo cual se considera un máximo de 90 días corridos para la ejecución del estudio. Una vez finalizado cada informe, el contratista deberá ingresar, en la Sección Partes y Archivos del MINVU, el Informe correspondiente. La aprobación de los informes deberá constar en un “Acta de recepción conforme” emitida por la Contraparte Técnica del MINVU, la que se comunicará al contratista por correo electrónico dirigido al ejecutivo (Jefe/a de Proyecto) designado.

En caso de existir observaciones a los informes y/o bases de datos, estas serán comunicadas al contratista por correo electrónico dirigido al/la Jefe/a de Proyecto del Servicio. Deberán presentar un nuevo informe y/o base de datos que subsane o corrija las observaciones formuladas, por medio de la Sección Partes y Archivo del MINVU.

En el evento que el contratista no presente el nuevo informe en el plazo requerido o este sea rechazado se podrá realizar un término anticipado al contrato.

El cronograma de entrega de informes es el siguiente:

Entrega	Ejecución (días corridos)	Revisión (días corridos)	Corrección (días corridos)	Total
	(Contratista)	(Contraparte técnica)	(Contratista)	
1. Informe de avance	20	3	3	26
2. Informe final	55	3	6	64
Total	75	6	9	90

2.5.1.- INFORME DE AVANCE

Este informe debe contener, al menos:

- Documento con la metodología ajustada, según corresponda, a lo acordado en la reunión inicial y señalado en el Acta de Inicio.

- Plan de trabajo y cronograma de levantamiento de información.
- Plan de análisis de la información.
- El informe deberá ser presentado por escrito en dos (02) copias y en formato digital en *pendrive* o *CD* u otro, empleando *Microsoft Word* o similar.

2.5.2.- INFORME FINAL

El informe final constará de:

- Informe de análisis, resumen ejecutivo, presentación, que deberán ser presentados por escrito en dos (02) copias y en formato digital en *pendrive*, *CD* u otro, empleando *Microsoft Word* o similar. Además, los resultados del proceso, tablas y/o gráficos incluidos en los informes, se deben entregar en formato en *Excel* o similar. El Informe de Análisis se refiere a las estadística, gráficos, cruces estadísticos y análisis de los datos obtenidos por cada una de las consultas realizadas en cada cuestionario. Los análisis deberán realizarse por cada uno de los capítulos del Programa Hogar Mejor. Además, se deberá incluir el Informe de Gestión, que corresponde a la Cantidad de encuestas aplicadas; Cantidad de rechazos; Tasa de respuesta; Tasa de no respuesta, indicando la causa (número erróneo, fuera de servicio u otro); Detalle de las llamadas realizadas y el soporte digital de éstas (*CD*, *DVD*, *pendrive* u otro); Informe de llamadas por hora; e, Informe de llamadas abandonadas.
- Bases de datos resultantes correspondiente al proceso en general y en específico de cada capítulo. Éstas deberán ser entregadas en formato *SPSS* (.sav). junto con el informe final, en un *pendrive*, *CD* u otro. La base deberá incluir todas las variables levantadas en el proceso (junto con las que se creen de forma posterior), con su respectiva identificación y nombre de cada variable y su correspondiente etiquetado. De deberá incluir las especificaciones sobre valores perdidos y celdas en blanco, entre otros.

Junto con ello, se deberán elaborar y entregar un diccionario, una malla y sintaxis de validación para cada una de las bases construidas (de los cuatro capítulos del DS N°27), cálculos de ponderación, de factores de expansión, de ajustes por no respuesta y post estratificación, además del proceso de creación de otras variables, si corresponde. La propuesta debe especificar el análisis y tratamiento de la no respuesta. Las bases de datos se entregarán debidamente etiquetadas en formato *SPSS* (.sav) o uno equivalente exportable a este *software*. La propuesta deberá detallar el formato de entrega.

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 web	

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

ANEXO 1b

ANTECEDENTES DEL PROPONENTE
(para persona jurídica)

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

IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	
Nombre	
Rol Único Nacional	

Cargo	
Domicilio	
Comuna	
Ciudad	
Número telefónico	
Número celular	
Correo electrónico	

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

ANEXO 1c

ANTECEDENTES DEL PROPONENTE
(para Unión Temporal De Proveedores)

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

IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE DE LA UNIÓN TEMPORAL	
Nombre	
Rol Único Nacional	
Cargo	
Domicilio	
Comuna	
Ciudad	
Número telefónico	
Número celular	

Correo electrónico	
Nombre/Razón Social y RUN/RUT a quien se le realizará el pago	

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

ANEXO 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 587-58-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.
- g. El proponente que represento y sus integrantes no se encuentra en los supuestos establecidos en el artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886, modificada por la Ley N° 21.634, de 2023, que Moderniza esa y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado.

Firma representante(s) legal(es)

_____ de _____ de 2024.

Nota:

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

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

ANEXO 3a

DECLARACIÓN SIMPLE PARA CONDICIONES DEL SERVICIO
(para persona natural)

Yo, _____, RUN N° _____, domiciliado en _____, para los efectos de la presente oferta, declaro que conozco y me comprometo a dar cumplimiento íntegro, completo y oportuno, a las condiciones establecidas en todo el contenido de los puntos 2.2.- "ANTECEDENTES", 2.3.- "DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO", 2.4.- "OPERATORIA GENERAL DEL SERVICIO", y 2.5.- "INFORMES A ENTREGAR EN EL DESARROLLO DEL ESTUDIO" de las Bases Técnicas.

Firma

_____ de _____ de 2024.

ANEXO 3b

DECLARACIÓN SIMPLE PARA CONDICIONES DEL SERVICIO
(para persona jurídica)

Yo _____, RUN N° _____, domiciliado en _____, en mi calidad de representante legal del proveedor _____, RUT N° _____, para los efectos de la presente oferta, declaro que conozco y me comprometo a dar cumplimiento íntegro, completo y oportuno, a las condiciones establecidas en todo el contenido de los puntos 2.2.- "ANTECEDENTES", 2.3.- "DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO", 2.4.- "OPERATORIA GENERAL DEL SERVICIO", y 2.5.- "INFORMES A ENTREGAR EN EL DESARROLLO DEL ESTUDIO" de las Bases Técnicas.

Firma representante(s) legal(es)

_____ de _____ de 2024.

ANEXO 3c

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

Yo _____, RUN N° _____, domiciliado en _____, en mi calidad de representante de la Unión Temporal de Proveedores compuesta por los integrantes _____, RUT N° _____; y, _____, RUT N° _____, para los efectos de la presente oferta, declaro que conozco y me comprometo a dar cumplimiento íntegro, completo y oportuno, a las condiciones establecidas en todo el contenido de los puntos 2.2.- “ANTECEDENTES”, 2.3.- “DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO”, 2.4.- “OPERATORIA GENERAL DEL SERVICIO”, y 2.5.- “INFORMES A ENTREGAR EN EL DESARROLLO DEL ESTUDIO” de las Bases Técnicas.

Firma representante(s) legal(es)

_____ de _____ de 2024.

ANEXO 4

CONDICIONES ADICIONALES

CONDICIONES ADICIONALES	INDICAR EN FILA
Establecer número de encuestadores/as que estarán disponibles para cada uno de los levantamientos solicitados	
Otras similares relacionadas con el servicio requerido (especificar)	

Nota: el oferente deberá adjuntar la información de respaldo para efectos de respaldar lo propuesto.

Firma

_____ de _____ de 2024.

ANEXO 5

PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN

CONDICIÓN	CANTIDAD DE DÍAS HÁBILES
Plazo de implementación del “Estudio de medición y análisis de la satisfacción de los beneficiarios de los capítulos I, II, III y IV del Programa Hogar Mejor, regulado por el DS N°27 del Ministerio de Vivienda y Urbanismo”	

Nota: El plazo máximo de implementación es de quince (15) días hábiles.

Firma

_____ de _____ de 2024.

ANEXO 6

INTEGRANTES DEL EQUIPO DE TRABAJO

JEFE/A DE PROYECTO				
ANTECEDENTES PERSONALES				
Nombre completo				
Rol Único Nacional				
Fecha de nacimiento				
Nacionalidad				
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	Termino	
	Empresa			
	Cargo o función			
	Período	Inicio	Termino	
	Empresa			
	Cargo o función			
Período	Inicio	Termino		
EXPERIENCIA EN ESTUDIOS Y/O TRABAJOS (se debe repetir por cada proyecto similar en que haya participado)				
Antecedentes de la persona natural y/o jurídica				
Persona contratante	Nombre o Razón social			
	R.U.N o R.U.T.			
Datos de referencia del mandante	Nombre			
	R.U.N.			
	Cargo			
	Teléfono fijo			
	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	Mes	Año	
	Termino	Mes	Año	
ENCARGADO/A DE TRABAJO LEVANTAMIENTO ENCUESTAS				
ANTECEDENTES PERSONALES				
Nombre completo				
Rol Único Nacional				
Fecha de nacimiento				
Nacionalidad				
ANTECEDENTES ACADÉMICOS				
Profesión	Título			

	Año de obtención		
	Institución		
Postgrado/Postítulo/Curso			
ANTECEDENTES LABORALES			
Antigüedad en la empresa			
Relación con la empresa		(Propietario - Socio - Empleado - Honorarios - Otros, especificar)	
Empresas anteriores	Empresa		
	Cargo o función		
	Período	Inicio	Término
	Empresa		
	Cargo o función		
	Período	Inicio	Término
	Empresa		
	Cargo o función		
Período	Inicio	Término	
EXPERIENCIA EN ESTUDIOS Y/O TRABAJOS (se debe repetir por cada proyecto similar en que haya participado)			
Antecedentes de la persona natural y/o jurídica			
Persona contratante	Nombre o Razón social		
	R.U.N o R.U.T.		
Datos de referencia del mandante	Nombre		
	R.U.N.		
	Cargo		
	Teléfono fijo		
	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	Mes	Año
	Término	Mes	Año
ENCARGADO/A DEL ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN			
ANTECEDENTES PERSONALES			
Nombre completo			
Rol Único Nacional			
Fecha de nacimiento			
Nacionalidad			
ANTECEDENTES ACADÉMICOS			
Profesión	Título		
	Año de obtención		
	Institución		
Postgrado/Postítulo/Curso			
ANTECEDENTES LABORALES			
Antigüedad en la empresa			
Relación con la empresa		(Propietario - Socio - Empleado - Honorarios - Otros, especificar)	
Empresas anteriores	Empresa		
	Cargo o función		
	Período	Inicio	Término
	Empresa		
	Cargo o función		
	Período	Inicio	Término
	Empresa		
	Cargo o función		

	Período	Inicio	Término
EXPERIENCIA EN ESTUDIOS Y/O TRABAJOS (se debe repetir por cada proyecto similar en que haya participado)			
Antecedentes de la persona natural y/o jurídica			
Persona contratante	Nombre o Razón social		
	R.U.N o R.U.T.		
Datos de referencia del mandante	Nombre		
	R.U.N.		
	Cargo		
	Teléfono fijo		
	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	Mes	Año
	Término	Mes	Año

Firma

_____ de _____ de 2024.

ANEXO 7

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 _____ de 2024.

ANEXO 8

CERTIFICADO DE EXPERIENCIA

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

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

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

Firma

_____ de _____ de 2024.

ANEXO 9

PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

2. La propuesta no podrá ser superior a noventa (90) días corridos, incluidas revisiones y correcciones, y, en caso de serlo, será declarada inadmisibile.

Firma

_____ de _____ de 2024.

ANEXO 10

PROPUESTA ECONÓMICA

En el presente anexo se debe ingresar el monto neto correspondiente al “Estudio de medición y análisis de la satisfacción de los beneficiarios de los capítulos I, II, III y IV del Programa Hogar Mejor, regulado por el DS N°27 del Ministerio de Vivienda y Urbanismo”, considerándose el presupuesto disponible de \$15.295.000.- (Quince millones doscientos noventa y cinco mil pesos) indicado en el punto 1.6.5.- “Presupuesto disponible” de las Bases Administrativas:

	DESCRIPCIÓN	MONTO TOTAL NETO
1	“Estudio de medición y análisis de la satisfacción de los beneficiarios de los capítulos I, II, III y IV del Programa Hogar Mejor, regulado por el DS N°27 del Ministerio de Vivienda y Urbanismo”	\$
IVA		\$
TOTAL SERVICIO		\$

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

Firma

_____ de _____ de 2024.

ANEXO 11

FORMATO CUESTIONARIOS

ENCUESTA SATISFACCIÓN DS 27 CAPITULO I
Proyectos de Mejoramiento Comunitario

Presentación

Buenos días / tardes, mi nombre es....., y lo llamo desde XXXX en conjunto con el Ministerio de Vivienda y Urbanismo, para realizarle una breve encuesta que *busca conocer su opinión sobre el Programa Hogar Mejor. El propósito es saber su nivel satisfacción en relación a “Proyectos para el Equipamiento Comunitario”. Este proyecto tiene como propósito “facilitar la vida en comunidad a través de obras de alta calidad que permitan solucionar déficits o recuperar lugares de encuentro para las familias”. Para ello, realizan una serie de obras, las que consideran, por ejemplo, la construcción de edificaciones comunitarias, el mejoramiento de edificaciones comunitarias, la construcción y/o mejoramiento de áreas verdes, entre otras.*

A continuación, le realizaré una serie de preguntas que poseen categorías de respuestas. Para realizar la encuesta lo más rápido posible (15 minutos), por favor, responda utilizando solo las categorías de respuesta que yo le iré leyendo. *La información es confidencial y se analizará en conjunto con las opiniones de otros residentes.*

Sus respuestas serán grabadas con fines de supervisión.

A. IDENTIFICACIÓN/SELECCIÓN ENCUESTADO

Identificación: “Se encuentra presente Nombre del beneficiario (Información de la base de contactos) [**Solo contesta beneficiario**]

Región: Información de la base de contactos.

Edad:

Género: [Pregunta abierta, se clasifica de forma posterior] Femenino, Masculino, Transfemenino, Transmasculino, Género no binario, Prefiero no responder

¿Tiene algún tipo de discapacidad?: [Pregunta abierta, se clasifica de forma posterior] No, Discapacidad Física, Discapacidad Mental o Intelectual, Discapacidad Psíquica, Discapacidad Auditiva, Discapacidad Visual, Trastorno del Espectro Autista, Otro .

1. ¿Usted tuvo conocimiento o participó de las actividades asociadas al proyecto que se ejecutó en su barrio?

1	Sí → Continúa cuestionario
2	No → Finaliza cuestionario

B. CONOCIMIENTO DEL PROGRAMA

2. ¿A través de qué medio se enteró de la existencia del programa Hogar Mejor?
[Pregunta abierta, luego encuestadores clasifica. Se pueden leer alternativas si a encuestado no recuerda ninguna]

1.	A través del municipio
2.	A través del SERVIU o MINVU
3.	A través de la Intendencia
4.	A través de vecinos/as familiares o amigos/as
5.	A través de publicidad o avisos de medios de prensa, radio, televisión, Facebook, Twitter, etc.
6.	A través de una Entidad Patrocinante/PSAT/EGIS
7.	A través de juntas de vecinos

C. TIPO DE PROYECTOS REALIZADO

2. ¿Qué tipo de equipamiento comunitario se desarrolló en su barrio?

1	Construcción de edificaciones comunitarias
2	Mejoramiento de edificaciones comunitarias

3	Construcción y/o mejoramiento de áreas verdes
4	Accesibilidad Universal para equipamiento comunitario
5	Mejoramiento mobiliario urbano
88	NS/NR [No leer]

D. PROCESO PREVIO/POSTULACIÓN

3. Acerca del PROCESO PREVIO a la obtención del beneficio, ¿Está de acuerdo o no con las siguientes afirmaciones?			
	De acuerdo	En desacuerdo	NS/NR
a. Se hizo un diagnóstico del estado y características del sector antes de diseñar y ejecutar el proyecto.	1	2	99
b. Quedé conforme con el diagnóstico.	1	2	99
c. Recibí información suficiente sobre los requisitos y trámites necesarios para postular al subsidio.	1	2	99
d. Recibí información suficiente sobre los tiempos y plazos del proceso.	1	2	99
e. Entendí con claridad el uso que le podía dar al subsidio.	1	2	99
f. Tuve claridad qué tipo de obras podía realizar con el beneficio.	1	2	99
g. Conocí y aprobé el proyecto que se iba a realizar	1	2	99
h. Me presentaron más de una empresa constructora para el proceso de ejecución de la obra.	1	2	99

4. En una escala del 1 al 7, donde 1 es muy insatisfecho y 7 muy satisfecho, ¿Qué tan satisfecho/a quedó con la información recibida sobre el beneficio y su forma de uso?	
Nota	[99 = NS/NR]

5. En una escala del 1 al 7, donde 1 es muy insatisfecho y 7 muy satisfecho, ¿Qué tan satisfecho/a quedó con el tiempo transcurrido entre el momento de la Postulación y la entrega del beneficio?	
Nota	[99 = NS/NR]

6. En una escala del 1 al 7, donde 1 es muy insatisfecho y 7 muy satisfecho, ¿Qué tan satisfecho/a está respecto al proceso de POSTULACIÓN al subsidio Hogar Mejor?	
Nota	[99 = NS/NR]

E. EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

7. Respecto a la ejecución de las obras, y evaluando en una escala del 1 al 7, donde 1 es muy insatisfecho y 7 muy satisfecho, ¿Qué tan satisfecho/a quedó usted con ... ?	
	Nota
a. La información entregada sobre los avances de obra durante la ejecución del proyecto.	
b. Cumplimiento de los plazos de ejecución y entrega de las obras	

F. FISCALIZACIÓN TÉCNICA DE OBRA

La Fiscalización Técnica de Obra (FTO) tiene como objetivo controlar que las obras se ejecuten conforme al proyecto aprobado por SERVIU, al permiso de edificación otorgado por la Dirección de Obras Municipales (DOM) respectiva cuando corresponda, y a la normativa legal, reglamentaria y técnica vigente.

8. En una escala del 1 al 7, donde 1 es muy insatisfecho/a y 7 muy satisfecho/a ¿Qué tan satisfecho/a quedó con la Fiscalización Técnica de Obras?	
1	Muy insatisfecho
	...
7	Muy satisfecho
8	No sabía que existía la Fiscalización Técnica de Obra
99	NS/NR [No leer]

G. ASISTENCIA TÉCNICA

La Asistencia Técnica corresponde a las actividades que desarrolla la Entidad Patrocinante (EP) para asesorar a la comunidad en la postulación, diseño y ejecución del proyecto.

9. Durante las obras de Equipamiento Comunitario, ¿Se realizaron...?			
	SI	NO	NS/ NR
a. Reuniones o actividades para informarse acerca del Programa de Equipamiento Comunitario	1	2	99
b. Reuniones o asambleas para discutir y aprobar el proyecto	1	2	99
c. Reuniones para informar sobre el avance y desarrollo de la obra.	1	2	99
d. Charlas o capacitaciones para aprender acerca del cuidado, mantención y administración del equipamiento comunitario	1	2	99
e. Entregas de manual de uso y mantención de las obras de mejoramiento realizadas en el sector	1	2	99

10. En una escala del 1 al 7, donde 1 es muy insatisfecho y 7 muy satisfecho, ¿Qué tan satisfecho/a quedó, en general, con la Asistencia Técnica?

Nota [99 = NS/NR]

H. VINCULACIÓN DEL MUNICIPIO

11. ¿Ud. vio a representantes del municipio participar en las actividades realizadas por el programa?	
1	Sí, vi representantes del municipio en todas las actividades en las que participé.
2	Sí, vi representantes del municipio en algunas de las actividades en las que participé.
3	No, nunca vi representantes del municipio participar en las actividades.
99	NS/NR [No leer]

H. USO DEL BENEFICIO

12. Sobre el requisito del Aporte exigido para postular al programa ¿Cómo financió el grupo este requisito?	
1	Comité de vecinos
2	Municipio
3	Organismos privados
4	Otro, ¿cuál?
99	NS/NR [No leer]

I. RESULTADO DE LA APLICACIÓN DEL SUBSIDIO

13. Si compara el barrio antes y después de concluir la obra, ¿usted diría que quedó...?	
1	Peor ¿Por qué?
2	Igual ¿Por qué?
3	Un poco mejor ¿Por qué?
4	Mucho ¿Por qué?
99	NS/NR [No leer]

I. EVALUACIÓN GENERAL

14. A partir de su experiencia general con el Subsidio Hogar Mejor, Con una nota del 1 al 7, donde 1 es muy mala y 7 muy buena ¿Cómo evalúa su experiencia general con el subsidio?

J. CARACTERIZACIÓN GENERAL

P15. Para finalizar	Número
15.1 Incluyéndose Ud. ¿Cuántas personas viven en su hogar?	

15.2 incluyéndose Ud. ¿Cuántas de esas personas son hombres?	
15.3 incluyéndose Ud. ¿Cuántas de esas personas son mujeres?	
15.4 ¿Cuántas de las personas que viven en su hogar tienen entre 0 y 15 años?	
15.5 ¿Cuántas de las personas que viven en su tienen algún tipo de discapacidad? (Discapacidad Física, Discapacidad Mental o Intelectual, Discapacidad Psíquica, Discapacidad Auditiva, Discapacidad Visual, Trastorno del Espectro Autista, Otro.)	
15.6 ¿Cuántas piezas de su vivienda se usan exclusivamente como dormitorio?	

ENCUESTA SATISFACCIÓN DS 27 CAPITULO II
Proyectos para vivienda

Presentación

Buenos días/ tardes, mi nombre es....., y lo llamo desde XXXX en conjunto con el Ministerio de Vivienda y Urbanismo, para realizarle una breve encuesta que busca conocer su opinión sobre el Programa Hogar Mejor. El propósito es saber su nivel satisfacción en relación al proyecto para la vivienda. Este proyecto busca favorecer las condiciones de seguridad y habitabilidad de las familias a través de proyectos de reparación o mejoramiento de las viviendas. También, busca eliminar el hacinamiento por medio de proyectos de ampliación. Tipos de proyectos de Ampliación y Mejoramiento: Discapacitados, Xilófagos, Suelos salinos, Patrimoniales, Cités.

A continuación, le realizaré una serie de preguntas que poseen categorías de respuestas. Para realizar la encuesta lo más rápido posible (10 minutos), por favor, responda utilizando sólo las categorías de respuesta que yo le iré leyendo. La información es confidencial y se analizará en conjunto con las opiniones de otros residentes.

Sus respuestas serán grabadas con fines de supervisión.

A. IDENTIFICACIÓN/SELECCIÓN ENCUESTADO

Identificación: “Se encuentra presente Nombre del beneficiario (Información de la base de contactos) [Solo contesta beneficiario]

Región: Información de la base de contactos.

Edad:

Género: [Pregunta abierta, se clasifica de forma posterior] Femenino, Masculino, Transfemenino, Transmasculino, Género no binario, Prefiero no responder

¿Tiene usted algún tipo de discapacidad?: [Pregunta abierta, se clasifica de forma posterior] No, Discapacidad Física, Discapacidad Mental o Intelectual, Discapacidad Psíquica, Discapacidad Auditiva, Discapacidad Visual, Trastorno del Espectro Autista, Otro.

1. ¿Usted tuvo conocimiento o participó de las actividades asociadas al proyecto que se ejecutó en su vivienda?	
1	Sí → Continúa cuestionario
2	No → Finaliza cuestionario

B. CONOCIMIENTO DEL PROGRAMA

2. ¿A través de qué medio se enteró de la existencia del programa Hogar Mejor?
[Pregunta abierta, luego encuestadores clasifica. Se pueden leer alternativas si a encuestado no recuerda ninguna]

1.	A través del municipio
2.	A través del SERVIU o MINVU
3.	A través de la Intendencia
4.	A través de vecinos/as familiares o amigos/as
5.	A través de publicidad o avisos de medios de prensa, radio, televisión, Facebook, Twitter, etc.
6.	A través de una Entidad Patrocinante/PSAT/EGIS
7.	A través de juntas de vecinos

C. TIPO DE PROYECTOS REALIZADO

3. ¿Qué tipo de proyecto desarrolló en su vivienda?	
1	Mejoramiento →Pase a la preg 4.1
2	Ampliación →Pase a la preg 4.2
99	No sabe / No responde [No leer] →Pase a la preg 5

4.1 En relación al MEJORAMIENTO de su vivienda ¿Qué tipo de proyecto realizó?	
1	Carácter estructural (arregló vigas, pilares o muros)
2	Instalaciones (reparó la red eléctrica, de agua potable, de alcantarillado, y/o de gas)
3	Reparación de envolvente (cambió el techo, puso canaletas, puso bajadas de agua, etc)
4	Mantención de la vivienda (puso cerámica, cambió puerta de acceso, construyó una pandereta,
99	NS/NR [No leer]

4.2 Con respecto a la AMPLIACIÓN de su vivienda ¿Qué tipo de proyecto realizó?	
1	Nuevo baño
2	Nuevo dormitorio
3	Nueva cocina
99	NS/NR [No leer]

D. PROCESO PREVIO/POSTULACIÓN

5. Acerca del PROCESO PREVIO a la obtención del beneficio, ¿Está de acuerdo o no con las siguientes afirmaciones?			
	De acuerdo	En desacuerdo	NS/NR
a. Se hizo un diagnóstico presencial y completo del estado y características de la vivienda	1	2	99
b. Quedé conforme con el resultado del diagnóstico	1	2	99
c. Recibí información suficiente acerca de los requisitos y trámites necesarios para postular al subsidio.	1	2	99
d. Recibí información suficiente acerca de los tiempos y plazos del proceso	1	2	99
e. Entendí con claridad el uso que le podía dar al subsidio	1	2	99
f. Tuve claridad qué tipo de obras podía realizar con el beneficio.	1	2	99
g. Conocí y aprobé el proyecto que se iba a realizar	1	2	99
h. Tuve certeza que el proyecto a realizar era el identificado en el diagnóstico.	1	2	99
i. Conocí a la empresa constructora que iba a ejecutar su proyecto	1	2	99

6. En una escala del 1 al 7, donde 1 es muy insatisfecho y 7 muy satisfecho, ¿Qué tan satisfecho/a quedó con la información recibida sobre el beneficio y su forma de uso?	
Nota	[99 = NS/NR]

7. En una escala del 1 al 7, donde 1 es muy insatisfecho y 7 muy satisfecho, ¿Qué tan satisfecho/a quedó con el tiempo transcurrido entre el momento de la Postulación y la entrega del beneficio?	
Nota	[99 = NS/NR]

8. En una escala del 1 al 7, donde 1 es muy insatisfecho y 7 muy satisfecho, Qué tan satisfecho/a está respecto al proceso de POSTULACIÓN al subsidio Hogar Mejor?

Nota [99 = NS/NR]

E. EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

9. Respecto a la ejecución de las obras, y evaluando en una escala del 1 al 7, donde 1 es muy insatisfecho y 7 muy satisfecho, ¿Qué tan satisfecho/a quedó usted con ... ?

	Nota
a. La información entregada sobre los avances de obra durante la ejecución del proyecto.	
b. Cumplimiento de los plazos de ejecución y entrega de las obras	

F. FISCALIZACIÓN TÉCNICA DE OBRA

La Fiscalización Técnica de Obra (FTO) tiene como objetivo controlar que las obras se ejecuten conforme al proyecto aprobado por Serviu, al permiso de edificación otorgado por la Dirección de Obras Municipales (DOM) respectiva cuando corresponda, y a la normativa legal, reglamentaria y técnica vigente.

10. En una escala del 1 al 7, donde 1 es muy insatisfecho/a y 7 muy satisfecho/a ¿Qué tan satisfecho/a quedó con la Fiscalización Técnica de Obras?

1	Muy insatisfecho
	...
7	Muy satisfecho
8	No sabía que existía la Fiscalización Técnica de Obra
99	NS/NR [No leer]

11. ¿Ud. sabe si Serviu fue a fiscalizar la obra?

1	No
2	Sí
99	NS/NR [No leer]

G. ASISTENCIA TÉCNICA

La Asistencia Técnica corresponde a las actividades que desarrolla la Entidad Patrocinante (EP) para asesorar a la comunidad en la postulación, diseño y ejecución del proyecto.

12. Durante las obras de Mejoramiento o Ampliación, ¿Se realizó...?

	SI	NO	NS/ NR
a. La difusión del Programa a vecinos y vecinas.	1	2	99
b. La gestión y coordinación de reunión(es) de trabajo con las familias involucradas en potenciales proyectos.	1	2	99
c. La asesoría en la Contratación de Obras.	1	2	99
d. La capacitación acerca del uso, cuidado y mantención de las obras realizadas.	1	2	99

13. En una escala del 1 al 7, donde 1 es muy insatisfecho y 7 muy satisfecho, ¿Qué tan satisfecho/a quedó, en general, con la Asistencia Técnica?

Nota [99 = NS/NR]

H. USO DEL BENEFICIO

14. Con respecto a los recursos entregados por el subsidio, ¿Tuvo que realizar aportes adicionales para poder finalizar la obra?

1	Sí, ¿Cuánto? – Pasa a P.15
2	No – Pasa a P.16
99	NS/NR [No leer]

15. El aporte extra que sumó para finalizar la obra ¿Fue mayor al ahorro inicial?	
1	Sí
2	No
99	NS/NR [No leer]

I. RESULTADO DE LA APLICACIÓN DEL SUBSIDIO

16. Si compara la vivienda entre antes y después de concluir los arreglos, ¿usted diría que la vivienda quedó...?	
1	Peor ¿Por qué?
2	Igual ¿Por qué?
3	Un poco mejor ¿Por qué?
4	Mucho mejor ¿Por qué?
99	NS/NR [No leer]

17. ¿El principal problema de su vivienda fue solucionado con el subsidio?	
1	Sí
2	No → Pasa a pregunta 17.1

17.1. ¿Cuál es el principal problema que tiene su vivienda?	
[Respuesta abierta breve]	

J. EVALUACIÓN GENERAL

18. A partir de su experiencia general con el Subsidio Hogar Mejor, Con una nota del 1 al 7, donde 1 es muy mala y 7 muy buena ¿Cómo evalúa su experiencia general con el subsidio?	

K. CARACTERIZACIÓN GENERAL

P19. Para finalizar	Número
19.1 Incluyéndose Ud. ¿Cuántas personas viven en su hogar?	
19.2 incluyéndose Ud. ¿Cuántas de esas personas son hombres?	
19.3 incluyéndose Ud. ¿Cuántas de esas personas son mujeres?	
19.4 ¿Cuántas de las personas que viven en su hogar tienen entre 0 y 15 años?	
19.5 ¿Cuántas de las personas que viven en su tienen algún tipo de discapacidad? (Discapacidad Física, Discapacidad Mental o Intelectual, Discapacidad Psíquica, Discapacidad Auditiva, Discapacidad Visual, Trastorno del Espectro Autista, Otro.)	
19.6 ¿Cuántas piezas de su vivienda se usan exclusivamente como dormitorio?	

20 Cuántos metros cuadrados tiene su vivienda	
[sólo responden los que declaran más de 100 m ² en P17.7]	
20.1 Considerando los metros cuadrados de su vivienda ¿Estaría dispuesto a recibir un subsidio para dividir su vivienda en más de una para, por ejemplo, arrendar?	
1	Sí
2	No

ENCUESTA SATISFACCIÓN DS 27 CAPÍTULO III
Proyectos para Condominios de Vivienda

Presentación

Buenos días / tardes, mi nombre es....., y lo llamo desde el XXXX en conjunto con el Ministerio de Vivienda y Urbanismo, para realizarle una breve encuesta que busca conocer su opinión sobre el Programa de Mejoramiento de Condominios. El propósito es saber su nivel satisfacción con el beneficio recibido en relación al proyecto que se ejecutó en su condominio, el cual financió obras de reparaciones y mejoramiento en los bienes comunes que presentaban deterioro y también apoyó a su comunidad en su organización y en el adecuado uso y administración de dichos bienes en el marco de la Ley de Copropiedad Inmobiliaria.

A continuación, le realizaré una serie de preguntas que poseen distintas alternativas de respuestas. Para realizar la encuesta lo más rápido posible (10 minutos), por favor, responda utilizando sólo las categorías de respuesta que yo le iré leyendo. La información es confidencial y se analizará en conjunto con las opiniones de otros residentes.

Sus respuestas serán grabadas con fines de supervisión.

A. IDENTIFICACIÓN/SELECCIÓN ENCUESTADO

Identificación: “Se encuentra presente Nombre del beneficiario (Información de la base de contactos) [**Solo contesta beneficiario**]

Región: Información de la base de contactos.

Edad:

Género: [Pregunta abierta, se clasifica de forma posterior] Femenino, Masculino, Transfemenino, Transmasculino, Género no binario, Prefiero no responder

¿Tiene algún tipo de discapacidad?: [Pregunta abierta, se clasifica de forma posterior] No, Discapacidad Física, Discapacidad Mental o Intelectual, Discapacidad Psíquica, Discapacidad Auditiva, Discapacidad Visual, Trastorno del Espectro Autista, Otro .

1. ¿Usted tuvo conocimiento o participó de las actividades asociadas al proyecto que se ejecutó en su condominio?

1

Sí → Continúa cuestionario

2

No → Finaliza cuestionario

1.1 Usted participó, en calidad de:

1

Copropietario

2

Residente (arrendatario/ocupante regular)

3

Dirigente

B. CONOCIMIENTO DEL PROGRAMA

2. ¿A través de qué medio se enteró de la existencia del programa Hogar Mejor?
[Pregunta abierta, luego encuestadores clasifica. Se pueden leer alternativas si a encuestado no recuerda ninguna]

1.

A través del municipio

2.

A través del SERVIU o la SEREMI MINVU

3.

A través del Gobierno Regional (GORE)

4.

A través de vecinos/as familiares o amigos/as

5.

A través de publicidad o avisos de medios de prensa, radio, televisión, Facebook, Twitter, etc.

6.

A través de una Entidad Patrocinante/PSAT/EGIS

C. TIPO DE PROYECTO REALIZADO

3. ¿Qué tipo de proyecto se ejecutó en su condominio?	
1	Proyecto de mejoramiento de bienes comunes → Si pasa a P.3.1
2	Proyecto de ampliación de vivienda → Si pasa a P.4
99	NS/NR [No leer]

3.1 En relación al Proyecto de Mejoramiento de Bienes Comunes ¿Qué tipo de obras se realizaron?	
1	Obras de Áreas Verdes y Equipamiento
2	Obras de Cierres Perimetrales
3	Obras en Techumbre
4	Obras en Ascensores, Escaleras y/o Circulaciones
5	Obras en Fachadas y/o Muros
6	Obras de Iluminación
7	Obras de Redes de Servicio
8	Obras de Refuerzo Estructural
9	Obras de Acondicionamiento Térmico
10	Obras de Eficiencia Energética e Hídrica
11	Obras de Accesibilidad Universal
99	NS/NR [No leer]

D. PROCESO PREVIO/POSTULACIÓN

4. Acerca del PROCESO PREVIO a la obtención del beneficio, ¿Está de acuerdo o no con las siguientes afirmaciones?			
	De acuerdo	En desacuerdo	NS/NR
a. Sabía que la comunidad debía registrarse y organizarse de acuerdo con la Ley de Copropiedad Inmobiliaria.	1	2	99
b. Se realizó un diagnóstico sobre el nivel de deterioro de los bienes comunes del	1	2	99
c. Recibí información suficiente sobre los requisitos y trámites necesarios para postular al	1	2	99
d. Recibí información suficiente sobre los tiempos y plazos del proceso.	1	2	99
e. Quedé conforme con el diagnóstico que se realizó sobre el nivel de deterioro de los bienes comunes del condominio.	1	2	99
f. Sabía qué tipo de obras se podía realizar en el condominio con este beneficio.	1	2	99
g. La comunidad fue quien definió qué obras incorporaría el proyecto.	1	2	99
h. La Entidad Patrocinante fue quien definió qué obras se incorporarían en el proyecto.	1	2	99
i. Conocí y aprobé el proyecto que se iba a realizar.	1	2	99
f. Conocí a la empresa constructora que iba a ejecutar el proyecto.	1	2	99

5. Sobre el requisito de ahorro exigido para postular al programa ¿Cómo financió la comunidad este requisito?	
1	Cada familia aportó su ahorro de manera individual
2	La comunidad financió el ahorro de todas las familias con recursos que tenía disponible
3	La comunidad financió el ahorro a través de actividades para recolectar dinero
4	La empresa constructora se ofreció a financiar el ahorro
5	La Entidad Patrocinante se ofreció a financiar el ahorro
99	NS/NR [No leer]

6. En una escala del 1 al 7, donde 1 es muy insatisfecho y 7 muy satisfecho, ¿Qué tan satisfecho/a quedó con el tiempo transcurrido entre el momento de la postulación y la entrega del beneficio?	
Nota	[99 = NS/NR]

7. En una escala del 1 al 7, donde 1 es muy insatisfecho y 7 muy satisfecho, Qué tan satisfecho/a está respecto al proceso de POSTULACIÓN al Programa de Mejoramiento de Condominios?	
Nota	[99 = NS/NR]

E. PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD

8. Acerca de la participación de la comunidad, ¿Cuán de acuerdo está con la siguiente afirmación?: <i>La comunidad participó cohesionada y activamente en el diagnóstico de los bienes comunes, y en la definición y aprobación de las obras a postular.</i>	
1	Muy en desacuerdo
2	En desacuerdo
3	De acuerdo
4	Muy de acuerdo
99	NS/NR <i>[No leer]</i>

F. EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

9. Respecto a la ejecución de las obras, y evaluando en una escala del 1 al 7, donde 1 es muy insatisfecho y 7 muy satisfecho, ¿Qué tan satisfecho/a quedó usted con ... ?	
	Nota
a. La información entregada antes del inicio de obra, y durante la ejecución del proyecto, respecto al avance físico de este.	
b. Cumplimiento de los plazos de ejecución y entrega de las obras	

G. FISCALIZACIÓN TÉCNICA DE OBRA

La Fiscalización Técnica de Obra (FTO) tiene como objetivo controlar que las obras se ejecuten conforme al proyecto aprobado por el SERVIU, al permiso de edificación otorgado por la Dirección de Obras Municipales (DOM) respectiva, cuando corresponda, y a la normativa legal, reglamentaria y técnica vigente.

10. En una escala del 1 al 7, donde 1 es muy insatisfecho/a y 7 muy satisfecho/a ¿Qué tan satisfecho/a quedó con la Fiscalización Técnica de Obras?	
1	Muy insatisfecho
	...
7	Muy satisfecho
8	No sabía que existía la Fiscalización Técnica de Obra
99	NS/NR <i>[No leer]</i>

H. ASISTENCIA TÉCNICA

La Asistencia Técnica corresponde a las actividades que desarrolla la Entidad Patrocinante (EP) para asesorar a la comunidad en la postulación, diseño y ejecución del proyecto.

11. Durante las obras de mejoramiento del condominio, ¿Se realizaron...?			
	SI	NO	NS/ NR
a. Reuniones o actividades para informarse acerca del Programa de Mejoramiento de Condominios.	1	2	99
b. Elecciones para escoger o renovar a los integrantes del Comité de Administración.	1	2	99
c. Reuniones o asambleas para discutir y aprobar el Reglamento de Copropiedad del Condominio.	1	2	99
d. Charlas o capacitaciones realizadas por un profesional para informarse acerca de la Ley de Copropiedad Inmobiliaria.	1	2	99
e. Charlas o capacitaciones realizadas por un profesional para aprender acerca del cuidado, mantención y administración de los bienes comunes del condominio.	1	2	99
f. Entregas de manual de uso y mantención de las obras de mejoramiento realizadas en su condominio.	1	2	99
g. Reuniones o actividades para elaborar el plan de emergencia	1	2	99
12. Con nota del 1 al 7 ¿Qué tan satisfecho/a quedó usted con ...?		Nota	NS/NR
Las actividades en que la Entidad Patrocinante explicó en qué consistía el beneficio y las acciones necesarias para postular.			88-99

La realización del diagnóstico sobre la organización de la comunidad (socio-jurídico).		88-99
La realización del diagnóstico sobre el nivel de deterioro de los bienes comunes.		88-99
El diseño del proyecto técnico a ejecutar (especificaciones técnicas, presupuestos, planimetrías, entre otros) que realiza la Entidad Patrocinante para resolver los problemas diagnosticados		88-99
La asesoría que entregó la Entidad Patrocinante para la contratación de obras (la EP presentó más de una opción de constructora o contratista y apoyó la decisión de la comunidad para elegir con cuál de ellas trabajar).		88-99
La inspección técnica y seguimiento de procesos de obra (la EP estuvo presente durante la ejecución de obras y realizó gestiones para que el proyecto se efectuara asegurando una buena calidad del producto final)		88-99
Con la Asistencia técnica en general		88-99

I. VINCULACIÓN DEL MUNICIPIO

13. ¿Ud. vio a representantes del municipio participar en las actividades realizadas por el programa?	
1	Sí, vi representantes del municipio en todas las actividades en las que participé.
2	Sí, vi representantes del municipio en algunas de las actividades en las que participé.
3	No, nunca vi representantes del municipio participar en las actividades.
99	NS/NR [No leer]

J. RESULTADO DE LA APLICACIÓN DEL SUBSIDIO

14. Si compara su condominio, entre antes y después de concluir los arreglos, ¿usted diría que quedó...?	
1	Peor ¿por qué?
2	Igual ¿por qué?
3	Un poco mejor ¿por qué?
4	Mucho mejor ¿por qué?
99	NS/NR [No leer]

15. ¿El Comité de Administración de su condominio resultó más fortalecido luego de la intervención del programa?	
1	Sí
2	No
3	No conozco los integrantes del Comité de Administración
99	NS/NR [No leer]

K. EVALUACIÓN GENERAL

16. A partir de su experiencia general con el Programa de Mejoramiento de Condominios Con una nota del 1 al 7, donde 1 es muy insatisfecho y 7 muy satisfecho ¿Qué tan satisfecho se encuentra con el beneficio recibido?

L. CARACTERIZACIÓN GENERAL

17. Para finalizar	Número
17.1 Incluyéndose Ud. ¿Cuántas personas viven en su hogar?	
17.2 Incluyéndose Ud. ¿Cuántas de esas personas son hombres?	
17.3 Incluyéndose Ud. ¿Cuántas de esas personas son mujeres?	
17.4 ¿Cuántas de las personas que viven en su hogar tienen entre 0 y 15 años?	
17.5 ¿Cuántas de las personas que viven en su tienen algún tipo de discapacidad? (Discapacidad Física, Discapacidad Mental o Intelectual, Discapacidad Psíquica, Discapacidad Auditiva, Discapacidad Visual, Trastorno del Espectro Autista, Otro.)	

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

ENCUESTA SATISFACCIÓN DS 27 CAPÍTULO IV
Proyectos de Eficiencia Energética e Hídrica para la Vivienda

Presentación

Buenos días/ tardes, mi nombre es....., y lo llamo desde XXXX en conjunto con el Ministerio de Vivienda y Urbanismo, para realizarle una breve encuesta que busca conocer su opinión sobre el Programa Hogar Mejor. El propósito es saber su nivel satisfacción en relación al proyecto de Eficiencia Energética e Hídrica para la Vivienda. Los subsidios que regula el Capítulo IV están destinados a financiar proyectos de acondicionamiento térmico y de eficiencia energética e hídrica para las viviendas que sean objeto del Programa de Mejoramiento de Viviendas y Barrios D.S. N° 27, (V. y U.), de 2016, y aquellas localizadas en comunas que cuenten con planes de prevención y/o descontaminación atmosférica vigentes.

A continuación, le realizaré una serie de preguntas que poseen categorías de respuestas. Para realizar la encuesta lo más rápido posible (10 minutos), por favor, responda utilizando sólo las categorías de respuesta que yo le iré leyendo. La información es confidencial y se analizará en conjunto con las opiniones de otros residentes.

Sus respuestas serán grabadas con fines de supervisión.

A. IDENTIFICACIÓN/SELECCIÓN ENCUESTADO

Identificación: “Se encuentra presente Nombre del beneficiario (Información de la base de contactos) **[Solo contesta beneficiario]**

Región: Información de la base de contactos.

Edad:

Género: [Pregunta abierta, se clasifica de forma posterior] Femenino, Masculino, Transfemenino, Transmasculino, Género no binario, Prefiero no responder

¿Tiene usted algún tipo de discapacidad?: [Pregunta abierta, se clasifica de forma posterior] No, Discapacidad Física, Discapacidad Mental o Intelectual, Discapacidad Psíquica, Discapacidad Auditiva, Discapacidad Visual, Trastorno del Espectro Autista, Otro.

1. ¿Usted tuvo conocimiento o participó del proceso de obtención del subsidio Hogar Mejor del Ministerio de Vivienda y Urbanismo consistente en proyectos de eficiencia energética o de acondicionamiento térmico de la vivienda?

1 Sí → Continúa cuestionario

2 No → Finaliza cuestionario

B. CONOCIMIENTO DEL PROGRAMA

2. A través de qué medio se enteró de la existencia de los proyectos de eficiencia energética o Acondicionamiento Térmico de la Vivienda?

[Pregunta abierta, luego encuestadores clasifica. Se pueden leer alternativas si a encuestado no recuerda ninguna]

1. A través del municipio
2. A través del SERVIU o MINVU
3. A través de la Intendencia
4. A través de vecinos/as familiares o amigos/as
5. A través de publicidad o avisos de medios de prensa, radio, televisión, Facebook, Twitter, etc.
6. A través de una Entidad Patrocinante/PSAT/EGIS
7. A través de juntas de vecinos

C. TIPO DE PROYECTOS REALIZADO

3. ¿Qué tipo de proyecto desarrolló en su vivienda?

1	Obras de innovación en eficiencia energética →pase a la preg 3.1
2	Acondicionamiento térmico de la vivienda →pase a la preg 3.2
99	No sabe / No responde

3.1 En relación con la Obras de Innovación en eficiencia energética ¿Qué tipo de proyecto realizó?	
1	Instalación de Sistemas Solares Térmicos
2	Instalación de Sistemas Fotovoltaicos
99	NS/NR [No leer]

3.2 En relación con el Acondicionamiento térmico de su vivienda ¿Qué tipo de proyecto realizó?	
1	Acordonamiento térmico regular
2	Acondicionamiento térmico PDA
3	Recambio de Calefactor
99	NS/NR [No leer]

D. PROCESO PREVIO/POSTULACIÓN

4. Acerca del PROCESO PREVIO a la obtención del beneficio, indique que tan de acuerdo o en desacuerdo está usted con las siguientes afirmaciones			
	De acuerdo	En desacuerdo	NS/NR
a. Se hizo un diagnóstico presencial y completo de la vivienda.	1	2	99
b. Quedé conforme con el resultado del diagnóstico.	1	2	99
c. Recibí información suficiente sobre los requisitos y trámites necesarios para postular al subsidio.	1	2	99
d. Recibí información suficiente sobre los tiempos y plazos del proceso.	1	2	99
e. Entendí con claridad el uso que le podía dar al subsidio	1	2	99
h. Tuve certeza que el proyecto a realizar era el identificado en el diagnóstico.	1	2	99
i. Tuve claridad qué tipo de proyecto podía realizar con el beneficio	1	2	99

5. En una escala del 1 al 7, donde 1 es muy insatisfecho y 7 muy satisfecho, ¿Qué tan satisfecho/a quedó con la información recibida sobre el beneficio y su forma de uso?	
Nota	[99 = NS/NR]

6. En una escala del 1 al 7, donde 1 es muy insatisfecho y 7 muy satisfecho, ¿Qué tan satisfecho/a quedó con el tiempo transcurrido entre el momento de la Postulación y la entrega del beneficio?	
Nota	[99 = NS/NR]

7. En una escala del 1 al 7, donde 1 es muy insatisfecho y 7 muy satisfecho, Qué tan satisfecho/a está respecto al proceso de POSTULACIÓN al subsidio Hogar Mejor?	
Nota	[99 = NS/NR]

E. EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

8. Respecto a la ejecución de las obras y evaluando en una escala del 1 al 7, donde 1 es muy insatisfecho y 7 muy satisfecho, ¿Qué tan satisfecho/a quedó usted con ... ?	
	Nota
a. La información entregada sobre los avances de obra durante la ejecución del proyecto.	
b. Cumplimiento de los plazos de ejecución y entrega de las obras	

F. FISCALIZACIÓN TÉCNICA DE OBRA

La Fiscalización Técnica de Obra (FTO) tiene como objetivo controlar que las obras se ejecuten conforme al proyecto aprobado por Serviu, al permiso de edificación otorgado por la Dirección de Obras Municipales (DOM) respectiva cuando corresponda, y a la normativa legal, reglamentaria y técnica vigente.

10. En una escala del 1 al 7, donde 1 es muy insatisfecho/a y 7 muy satisfecho/a ¿Qué tan satisfecho/a quedó con la Fiscalización Técnica de Obras?	
1	Muy insatisfecho
	...
7	Muy satisfecho
8	No sabía que existía la Fiscalización Técnica de Obra
99	NS/NR [No leer]

11. ¿Ud. sabe si Serviu fue a fiscalizar la obra?	
1	No
2	Sí
99	No sabe

G. ASISTENCIA TÉCNICA

La Asistencia Técnica corresponde a las actividades que desarrolla la Entidad Patrocinante (EP) para asesorar a la comunidad en la postulación, diseño y ejecución del proyecto.

11. Durante las obras de eficiencia energética o acondicionamiento térmico, ¿Se realizó...?			
	SI	NO	NS/ NR
a. La Entidad Patrocinante informó adecuadamente sobre los proyectos de eficiencia energética o acondicionamiento térmico, previo a la postulación.	1	2	99
b. En el diseño del proyecto se consideraron los requerimiento de los postulantes.	1	2	99
c. Se asesoró a los beneficiarios para contratar una empresa constructora.	1	2	99
d. Fueron a fiscalizar el proyecto (se visitó a las obras).	1	2	99
e. Se le capacitó para el cuidado y mantención de las obras.	1	2	99

12. En una escala del 1 al 7, donde 1 es muy insatisfecho y 7 muy satisfecho, ¿Qué tan satisfecho/a quedó, en general, con la Asistencia Técnica?	
Nota	[99 = NS/NR]

H. PLAN HABILITACIÓN SOCIAL

El Plan de Habilitación Social tiene como objetivo lograr un mejor proyecto, dando a conocer a las familias los derechos y deberes que tienen al participar en este Programa, fortaleciendo su participación durante el desarrollo del mismo

13. Considerando todo el proceso ¿Se realizaron las siguientes actividades?			
	Sí	No	NS
a. Entrega de información e instrucciones con nociones básicas del acondicionamiento térmico de la vivienda o del sistema o equipo instalado.	1	2	99
b. Entrega de información e instrucciones sobre el uso eficiente del acondicionamiento térmico de la vivienda o del sistema o equipo instalado.	1	2	99
c. Entrega de un catálogo de cuidado y mantención del sistema o equipo instalado.	1	2	99
d. Entrega de información e instrucciones sobre el cuidado y mantención del acondicionamiento térmico de la vivienda o del sistema o equipo instalado.	1	2	99
e. Entrega de información e instrucciones sobre otros aspectos relevantes como la calefacción, la ventilación de la vivienda y la producción de vapor en el caso del acondicionamiento térmico de la vivienda.	1	2	99
d. Entrega de información e instrucciones sobre otros aspectos relevantes como la trazabilidad del equipo convertido en Chatarra en caso del recambio de calefactor	1	2	99

14. En una escala del 1 al 7, donde 1 es muy insatisfecho y 7 muy satisfecho, ¿Qué tan satisfecho/a quedó usted con el Plan de Habilitación Social?	
Nota	[99 = NS/NR]

I. USO DEL BENEFICIO

15. Con respecto al costo de la obra, ¿Se tuvo que incrementar el monto del subsidio por la complejidad de la obra o por subsanar temas pendientes?	
1	Sí, ¿Cuánto?
2	No
99	NS/NR [No leer]

J. RESULTADO DE LA APLICACIÓN DEL SUBSIDIO

16. Si compara la vivienda entre antes y después de concluir los arreglos, ¿usted diría que la vivienda quedó...?	
1	Peor ¿Por qué?
2	Igual ¿Por qué?
3	Un poco mejor ¿Por qué?
4	Mucho mejor ¿Por qué?
99	NS/NR [No leer] ¿Por qué?

17. ¿El principal problema de eficiencia energética o hídrica su vivienda fue solucionado con el subsidio?	
1	Sí
2	No → Pasa a pregunta 18

18. ¿Cuál es mayor problema que tiene su vivienda?	
[Es una pregunta cerrada, faltan las categorías de respuesta que se entregarán posteriormente]	

K. EVALUACIÓN GENERAL

19. A partir de su experiencia general con el Subsidio Hogar Mejor, Con una nota del 1 al 7, donde 1 es muy mala y 7 muy buena ¿Cómo evalúa su experiencia general con el subsidio?	

20. Ud diría que su calidad de vida mejoró, empeoró o quedó igual después del mejoramiento de su vivienda?	
	Mejóro
	Empeoró
	Es igual

21. Gracias al subsidio de eficiencia energética ¿percibe disminuciones en el pago de sus gastos básicos?	
	No
	Sí, ¿cuánto aprox?
	No se ha dado cuenta

L. CARACTERIZACIÓN GENERAL

P22. Para finalizar, incluyéndose Ud...	Número
22.1. ¿Cuántas personas viven en su hogar?	
22.2. ¿Cuántas de esas personas son hombres?	
22.3 ¿Cuántas de esas personas son mujeres?	
22.4 ¿Cuántas de las personas que viven en su hogar tienen entre 0 y 15 años?	
22.5 ¿Cuántas de las personas tienen algún tipo de discapacidad? (Discapacidad Física, Discapacidad Mental o Intelectual, Discapacidad Psíquica, Discapacidad Auditiva, Discapacidad Visual, Trastorno del Espectro Autista, Otro.)	
22.6 ¿Cuántas piezas de su vivienda se usan exclusivamente como dormitorio?	

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

NOMBRE	CARGO	CALIDAD
Romina Nespolo Rossi	Analista Centro de Estudios de Ciudad y Territorio	Titular
Johana Espinoza Fernández	Analista Centro de Estudios de Ciudad y Territorio	Titular
Bernardo Montecinos Grau	Abogado División Administrativa	Titular
María José Lara Opazo	Analista Centro de Estudios de Ciudad y Territorio	Suplente
Andrés Rodríguez Aballay	Analista Centro de Estudios de Ciudad y Territorio	Suplente
Alberto Peña Cortés	Abogado División Administrativa	Suplente

5. **DESÍGNASE** como Administrador del Contrato al jefe/a del Centro de Estudios de Ciudad y Territorio del MINVU, o quien le subrogue o reemplace, designación que deberá ser ratificada en el acto administrativo que apruebe el contrato respectivo.
6. **DESÍGNASE** como Contraparte Técnica del MINVU, en calidad de titular, a la funcionaria María Teresa Herrera Urrutia; y, en calidad de suplente, en caso de ausencia de la funcionaria designada como titular, a la funcionaria Carolina Ramírez Pérez, designaciones que deberán ser ratificadas en el acto administrativo que apruebe el contrato respectivo.
7. **PUBLÍQUESE** el presente acto administrativo en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, portal <https://www.mercadopublico.cl>, acto que estará a cargo de la Sección Gestión de Compras y Contratos de este Ministerio.

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

CLAUDIA ELENA ERNST VALENCIA

E=cernst@minvu.cl, CN=CLAUDIA ELENA ERNST VALENCIA, T=JEFA DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y SERVICIOS GENERALES, OU=Terminos de uso en www.esign-la.com/acuerdoterceros, O=Subsecretaria del Ministerio de la Vivienda y Urbanismo, L=SANTIAGO, S=METROPOLITANA - REGION METROPOLITANA, C=CL

Distribución:

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

La institución o persona ante quien se presente este documento, podrá verificarlo en www.minvu.cl, en la sección "Verificación de Documentación Electrónica", con la siguiente información:

Folio: **3283**

Timbre: **6kn8snmqte**