

AUTORIZA LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA ID 587-17-LE26, DESTINADA A CONTRATAR EL ESTUDIO "CALIBRACIÓN Y MANUAL TÉCNICO PARA CONSOLIDACIÓN DE SISTEMA DE CALIFICACIÓN ENERGÉTICA PARA EDIFICIOS DE USO PÚBLICO, COMERCIAL Y OFICINA"; APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TÉCNICAS Y SUS ANEXOS; DESIGNA FUNCIONARIA ENCARGADA DE LA CUSTODIA DE LAS OFERTAS E INTEGRANTES DE LA COMISIÓN EVALUADORA.

EXENTA N° 1574

SANTIAGO, 07 de Mayo de 2026

VISTO

Lo dispuesto en la Ley N° 16.391, de 1965, que crea el Ministerio de Vivienda y Urbanismo; el Decreto Ley N° 1.305, de 1975, que reestructura y regionaliza el Ministerio de Vivienda y Urbanismo; la Ley N° 18.575, de 1986, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N° 19.880, de 2003, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; la Ley N° 19.886, de 2003, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones; el Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886; el Decreto Supremo N° 53, (V. y U.), de 2015, que delega facultad para adquirir bienes y contratar servicios y la representación extrajudicial del fisco a autoridades y funcionarios que se indican, y sus modificaciones; la Resolución Exenta N° 75, (V. y U.), de 2026, que aprueba la nueva versión del Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones de la Subsecretaría Vivienda y Urbanismo, sus Secretarías Regionales Ministeriales y el Servicio de Bienestar MINVU/SERVIU; la Resolución TRA N° 272/24/2026, (V. y U.), que nombra el cargo de Jefe de la División Administrativa; el Decreto Exento RA N° 272/38/2025, (V. y U.), que establece orden de subrogación del cargo de Jefe de la División Administrativa; la Ley N° 21.796, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2026; la Resolución N° 36, de 2024, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón de la Contraloría General de la República, y sus modificaciones; las facultades de que estoy investida, y

CONSIDERANDO

- a. Que, el Ministerio de Vivienda y Urbanismo, en adelante "MINVU", requiere contratar el estudio "Calibración y Manual Técnico para consolidación de Sistema de Calificación Energética para edificios de uso público, comercial y oficina".
- b. Que, mediante SELICO N° 60/2026 autorizado por el Jefe (S) de la División Técnica de Estudio y Fomento Habitacional del MINVU, con fecha 22 de enero de 2026, se solicita la contratación indicada en el literal a. precedente.
- c. Que, consultado el Catálogo Electrónico de Convenio Marco dispuesto por la Dirección de Compras y Contratación Pública, en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, se verificó que el servicio requerido no se encuentra contenido en éste.
- d. Que, en razón de lo anterior, se procederá a licitar públicamente la contratación de la especie, a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- e. Que, la presente licitación se encuentra incluida en el Plan Anual de Compras 2026, identificada con el código 1583-536-PC26.
- f. 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.
- 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 587-17-LE26, destinada a contratar el estudio "Calibración y Manual Técnico para consolidación de Sistema de Calificación Energética para edificios de uso público, comercial y oficina".
2. **APRUÉBANSE** las Bases Administrativas, las Bases Técnicas y sus Anexos, para efectuar el llamado a la Licitación Pública ID 587-17-LE26, cuyo texto es el siguiente:

I. BASES ADMINISTRATIVAS

1.1.- DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

El Ministerio de Vivienda y Urbanismo, en apoyo a la ejecución de sus funciones propias, establecidas en la Ley N° 16.391, de 1965, que crea el Ministerio de la Vivienda y Urbanismo, y en el Decreto Ley N° 1.305, de 1975, que reestructura y regionaliza el Ministerio de la Vivienda y Urbanismo; llama a participar en esta licitación a proponentes personas naturales, personas jurídicas y uniones temporales de proveedores, con el objeto de contratar el estudio "Calibración y Manual Técnico para consolidación de Sistema de Calificación Energética para edificios de uso público, comercial y oficina", cuyos objetivos y alcances se detallan en el presente documento.

Línea N°	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Presupuesto Disponible	Clasificación ONU
1	Estudio "Calibración y Manual Técnico para consolidación de Sistema de Calificación Energética para edificios de uso público, comercial y oficina".	1	Global	\$60.000.000.- (Sesenta millones de pesos)	30222309 Servicios de Investigación o Medición.

1.2.- CONDICIONES GENERALES

1.2.1.- NORMATIVA APLICABLE

El estudio "Calibración y Manual Técnico para consolidación de Sistema de Calificación Energética para edificios de uso público, comercial y oficina" se deberá prestar cumpliendo la normativa legal y reglamentaria vigente sobre la materia, entre otras:

- La Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, y sus modificaciones.
- 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.
- La Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones.
- El Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y deja sin efecto el Decreto Supremo N° 250, de 2004, de Ministerio de Hacienda.
- El Decreto Supremo N° 135, de 1978, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que aprueba el Reglamento del Registro Nacional de Consultores del Ministerio de Vivienda y Urbanismo y sus modificaciones.
- El Decreto Supremo N° 47, de 1992, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que fija nuevo texto de la Ordenanza General de la Ley General de Urbanismo y Construcciones.

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:

- Las Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos.
- Las modificaciones a las Bases de Licitación, debidamente aprobadas por acto administrativo.
- 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.
- La oferta y los documentos anexos, presentados por el oferente adjudicado, en concordancia con las presentes bases.
- La resolución de adjudicación/deserción y los antecedentes que la fundan.

- f. El contrato respectivo, su documentación de respaldo y el acto administrativo que lo aprueba.
- g. La o las Órdenes de Compra emitidas a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

1.2.3.- MODIFICACIÓN Y REVOCACIÓN DEL PROCESO LICITATORIO

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

1.2.4.- DEFINICIONES

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

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

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

1.2.5.- PACTO DE INTEGRIDAD

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

- a. El oferente se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República de Chile en su artículo 19, números 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 (independiente de su calidad jurídica) y/o personal a honorario alguno en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución del contrato que eventualmente se deriven de la misma; ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del contrato que de ello se deriven.
- c. El oferente se obliga a no intentar, ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas, que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico; y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, tratativas, actos y/o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
- d. El oferente se obliga a dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 35 ter de la Ley N° 19.886, y sus modificaciones, en cuanto a la prohibición de comunicación entre los

participantes o interesados en el proceso de contratación una vez iniciado el procedimiento de contratación, o entre eventuales interesados o participantes en él y las personas que desempeñen funciones en el organismo licitante que participen del proceso de adjudicación, independiente de su calidad jurídica, en lo referido directa o indirectamente a tal proceso, salvo que se realice a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado administrado por la Dirección de Compras y Contratación Pública y en la forma establecida en las presentes bases de licitación, que asegure la participación e igualdad de todos los oferentes.

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

1.3.- CRONOGRAMA DE LICITACIÓN

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

Fecha de Publicación	Dentro de los dos (02) días siguientes hábiles de la total tramitación del acto administrativo que apruebe el llamado a la presente licitación pública.
Fecha Inicio de Preguntas	El día de publicación del llamado a la presente licitación.
Fecha Final de Preguntas	Hasta las 12:00 horas del quinto día siguiente hábil de la "Fecha de Publicación" de la presente licitación pública.
Fecha de Publicación de Respuestas	Hasta las 19:00 horas del duodécimo 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 séptimo día siguiente hábil de la "Fecha de Publicación" de la presente licitación pública. En caso de aumentarse el plazo de publicación de respuestas, se deberá modificar la fecha de Cierre de Recepción de Ofertas, proporcionalmente.
Fecha y hora de Apertura Electrónica	A las 15:30 horas del mismo día de la fecha de Cierre de Recepción de Ofertas de la presente licitación. Las ofertas técnicas serán de público conocimiento una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
Fecha de Evaluación de Ofertas	Dentro de los diez (10) días siguientes hábiles de la "Fecha y hora de Apertura Electrónica" de la presente licitación.
Fecha de Adjudicación/Deserción	Dentro de los veinte (20) días siguientes hábiles de la "Fecha de Evaluación de Ofertas" de la presente licitación.
Fecha Firma del Contrato	Dentro del plazo de sesenta y cinco (65) días siguientes hábiles de la "Fecha de Adjudicación".

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

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

1.4.- PUBLICACIÓN, RECLAMOS, PREGUNTAS Y RESPUESTAS

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

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

c. A su vez, los proveedores tienen derecho a efectuar reclamos relacionados con el presente proceso licitatorio, a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, en la plataforma de reclamos.

d. Los oferentes podrán formular consultas respecto de las disposiciones contenidas en las bases de la presente licitación o en relación con el proceso licitatorio en general. Como mecanismo de consultas y respuestas, se hará uso del foro que para estos efectos se dispone en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

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

f. Las respuestas a las preguntas efectuadas por los proveedores serán aprobadas mediante acto administrativo de la autoridad competente, dentro del plazo señalado en el punto 3 de la ficha de licitación y publicada en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado. En ningún caso los oferentes podrán alegar desconocimiento de las respuestas a las preguntas.

1.5.- REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN

a. Los proponentes que deseen participar del presente proceso licitatorio, deberán estar inscritos en el Registro de Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública y encontrarse habilitados. No podrán participar del presente proceso licitatorio los proveedores que se encuentren inhabilitados para contratar con el Estado, en virtud de lo dispuesto en los artículos 4° y 35 quáter de la Ley N° 19.886; 33 de la Ley N° 21.595; 26, letra d), del Decreto con Fuerza de Ley N° 211, de 1973, y en la Ley N° 20.393. Lo anterior se acreditará suscribiendo la declaración contenida en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

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

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

1.6.- REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS

1.6.1.- OFERTAS SIMULTÁNEAS

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

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

1.6.2.- CONDICIONES DEL ESTUDIO

a. La oferta debe dar cumplimiento de todas y cada una de las condiciones establecidas en todo el punto 2.3.- "OBJETIVOS DEL ESTUDIO", 2.4.- "ETAPAS DEL ESTUDIO", 2.5.- "INFORMES A ENTREGAR EN EL DESARROLLO DEL ESTUDIO" y 2.6.- "OPERATORIA DEL ESTUDIO", todos de las Bases Técnicas.

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

1.6.3.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL ESTUDIO

a. El plazo para la ejecución total del servicio no podrá ser superior a noventa y un (91) días hábiles administrativos, a partir del día hábil siguiente 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, plazo que consulta un término máximo de sesenta y tres (63) días hábiles administrativos para la ejecución del estudio, mientras que los restantes veintiocho (28) días hábiles administrativos se ocuparán en las revisiones y subsanaciones de observaciones de acuerdo a lo dispuesto en el punto 2.6.3.- "Cronograma", de las Bases Técnicas (este último plazo no es ofertable).

b. En caso de que se informe un plazo de ejecución del estudio a convenir, inmediato o similar, se entenderá que corresponde al plazo máximo de sesenta y tres (63) días hábiles administrativos, señalado en el literal a. precedente; en caso de que se indiquen distintos plazos en la oferta, se entenderá que corresponde al menor plazo ofertado; y, en caso de que se indique un rango de plazos, se entenderá que corresponde al mayor plazo dentro del rango ofertado.

c. En caso de que, el plazo de ejecución del estudio señalado en la oferta o contabilizado de acuerdo con lo descrito en el presente punto, supere los sesenta y tres (63) días hábiles administrativos o no indique el plazo, se entenderá que no cumple con el plazo máximo establecido para la ejecución del estudio, declarándose su oferta como inadmisibles.

1.6.4.- CONFORMACIÓN DEL EQUIPO REQUERIDO

- a. El consultor deberá realizar la prestación del estudio con un equipo que esté conformado por al menos tres (03) profesionales, incluido el coordinador del estudio.
- b. Al menos un integrante del equipo debe ser profesional especialista en eficiencia energética de edificaciones. Para efectos de la presente licitación, se considera especialista en eficiencia energética de edificaciones a quienes cuenten con los siguientes requisitos:
- i. Acreditación vigente como evaluador energético de la CEV.
 - ii. Acreditar al menos dos (02) proyectos con evaluación CEV finalizada en todas las viviendas que lo componen.
 - iii. Acreditación como asesor en al menos dos (02) sistemas que clasifiquen la eficiencia energética en edificaciones de uso público, comercial u oficinas, mediante la interpretación de información de diseño (por ejemplo: asesor CES, *Passive House Designer* o *EDGE Expert*).
 - iv. Participación como asesor en cuatro (04) o más proyectos, que en su conjunto cuenten con certificación en dos (02) o más sistemas que clasifiquen la eficiencia energética en edificaciones de uso público, comercial u oficinas, mediante la interpretación de información de diseño (por ejemplo: CES, *Passive House Designer* o *EDGE Expert*).
- c. Al menos un (01) integrante del equipo debe ser profesional especialista en medios de verificación documental y gobernanza de sistemas. Para efectos de la presente licitación, se considera especialista en este ámbito a aquellos profesionales que tengan experiencia en al menos dos (02) casos en que haya definido roles, responsabilidades y mecanismos de control o análisis de riesgos y propuestas de mejora de roles profesionales dentro de sistemas.
- d. Al menos un (01) integrante del equipo debe ser profesional especialista en desarrollo de manuales técnicos relacionados con edificación. Para efectos de la presente licitación, se considera especialista en este ámbito a aquellos profesionales que hayan liderado el desarrollo de al menos dos (02) manuales técnicos relacionados con edificación o haber estado a cargo de capítulos específicos en manuales técnicos relacionados con edificación.
- e. El coordinador del estudio debe ser Profesional competente de acuerdo con la definición incluida en la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones (OGUC). El título profesional debe haber sido otorgado por una universidad del Estado o reconocida por éste o en los casos en que se haya obtenido en el extranjero, debe ser reconocido por los organismos competentes en Chile.
- f. En caso de que, el oferente no adjunte las copias de los títulos o certificados de título del coordinador o de los integrantes del equipo de trabajo; o que la copia de los títulos o certificados de título del coordinador o de los integrantes del equipo de trabajo no correspondan a los tipos de títulos requeridos en los literales precedentes; o no se incorpore los medios de verificación requeridos en los formularios del Anexo 6, o que el equipo propuesto esté conformado por menos de tres (03) profesionales, o que los integrantes del equipo de trabajo no cuenten o no acrediten con las exigencias mínimas requeridas en el presente punto, se entenderá que el oferente no cumple con el equipo personal mínimo requerido, declarándose su oferta como inadmisibles.

1.6.5.- PRESUPUESTO DISPONIBLE

- a. El monto para este servicio es de \$60.000.000.- (Sesenta millones de 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 inadmisibles.

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

- a. El MINVU sólo recibirá ofertas a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado. No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al indicado previamente, sin perjuicio de la posibilidad de recepcionarlas en soporte papel cuando se configure alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 21 de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones, y en los artículos 50 y 115 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, lo que será informado a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, junto al lugar de presentación de las propuestas.
- b. Las ofertas serán recibidas desde el momento de la publicación del llamado a la presente licitación pública en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, hasta la hora y fecha de cierre de recepción de las ofertas. En caso de indisponibilidad técnica del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, ratificada por la Dirección de Compras y Contratación Pública, las ofertas en soporte papel serán recibidas hasta con dos (02) días hábiles contados desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad.
- c. Las propuestas deberán presentarse en idioma español y en moneda nacional. Adjuntando en formato digital los antecedentes administrativos, técnicos y económicos solicitados en las presentes bases de licitación y cualquier otro documento que el oferente estime necesario. Se adjuntan anexos para ser completados, a modo de facilitar la correcta información solicitada y posterior evaluación.
- d. Se entenderá que todos aquellos interesados que presenten ofertas, conocen y aceptan íntegramente las presentes bases de licitación.
- e. Las propuestas tendrán una validez de noventa (90) días hábiles a contar de la fecha de apertura de estas. Si dentro de este plazo, aún no se hubiese adjudicado la propuesta y ésta estuviese pronta a caducar, el MINVU podrá solicitar a los oferentes que prorroguen la vigencia de sus ofertas por un período de treinta (30) días hábiles. Esta solicitud será realizada por la Sección Gestión de Compras y Contratos mediante correo electrónico. Si alguno de los oferentes no respondiera dentro del plazo conferido en el correo electrónico o no accediera a la solicitud de prórroga, su propuesta no será considerada para la adjudicación.
- f. Los proponentes no podrán retirar las propuestas, ni hacer modificaciones en ellas una vez presentadas.

1.7.1.- PROPUESTA ADMINISTRATIVA

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

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

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

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

1.7.2.- PROPUESTA TÉCNICA

a. Descripción completa del servicio ofertado, indicando el cumplimiento de todas y cada una de las condiciones establecidas en los puntos 2.3.- "OBJETIVOS DEL ESTUDIO", 2.4.- "ETAPAS DEL ESTUDIO", 2.5.- "INFORMES A ENTREGAR EN EL DESARROLLO DEL ESTUDIO" y 2.6.- "OPERATORIA DEL ESTUDIO", todos de las Bases Técnicas. El proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 2a, 2b o 2c, para así facilitar su evaluación.

b. Plazo de ejecución del servicio, correspondiente al tiempo requerido por el proponente para la ejecución del estudio, contemplados en días hábiles administrativos. El proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 3, para así facilitar su evaluación.

c. Conformación del equipo requerido, adjuntando copia del título o certificado de título del Coordinador del estudio y de los profesionales propuestos, certificado o diploma que acredite nivel de especialización; para las acreditaciones y experiencias requeridas para el equipo del estudio se deberán ingresar los respectivos medios de verificación. El proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 6, para así facilitar su evaluación.

d. Estrategia para el desarrollo del estudio. Indicando los fundamentos conceptuales y procedimientos metodológicos con los cuales se propone enfrentar el estudio, dando cuenta de la comprensión del oferente de las necesidades del MINVU en torno a éste. Asimismo, se deberá indicar la descripción detallada de las fuentes de información que va a utilizar, los procedimientos, técnicas e instrumentos considerados, el plan de trabajo, la organización del equipo de trabajo, las herramientas metodológicas y de seguimiento y los *softwares* de apoyo a utilizar en su desarrollo, contemplando los siguientes elementos:

d.1 La metodología de calibración a utilizar para la consolidación del estudio de "Clasificación de atributos de Eficiencia Energética en Edificios de uso público, comercial y oficina".

d.2 La diversidad de proyectos reales con que cuenta el oferente para realizar la calibración y el mínimo que se propone a incluir en la calibración. El proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 4, para así facilitar su evaluación.

d.3 La propuesta metodológica de gobernanza y de reglamento que el oferente proponga para la consolidación del sistema.

d.4 Plan de trabajo, indicando la descripción de cada una de las actividades a desarrollar para el cumplimiento de los objetivos del estudio, desglosando las funciones y horas comprometidas para cada uno de los integrantes del equipo de trabajo. El proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 5, para así facilitar su evaluación.

e. Experiencia. En el caso del coordinador del estudio, para que la experiencia sea contabilizada, se debe incorporar un medio de verificación que acredite que actuó como coordinador de estudios y/o trabajo vinculadas a eficiencia energética, normativas de edificación, sistemas de certificación o marcos metodológicos en trabajos realizados desde el año 2017 en adelante. Para facilitar la evaluación, el proponente podrá ingresar esta información en el formulario disponible para ello en el Anexo 6.

En el caso del profesional especialista en eficiencia energética de edificaciones, para que la experiencia sea contabilizada, se debe incorporar un medio de verificación o enlace web que acredite que actuó como asesor en eficiencia energética en sistemas que clasifiquen la eficiencia energética en edificaciones de uso público, comercial u oficinas. Para facilitar la evaluación, el proponente podrá ingresar esta información en el formulario disponible para ello en el Anexo 6.

En el caso del profesional especialista en medios de verificación documental y gobernanza de sistemas, para que la experiencia sea contabilizada, se debe incorporar un medio de verificación que acredite que actuó definiendo roles, responsabilidades y mecanismos de control o análisis de riesgos y propuestas de mejora de roles profesionales dentro de sistemas. Para facilitar la evaluación, el proponente podrá ingresar esta información en el formulario disponible para ello en el Anexo 6.

En el caso del profesional especialista en desarrollo de manuales técnicos relacionados con edificación, para que la experiencia sea contabilizada, se debe incorporar un medio de verificación que acredite que actuó desarrollando ese tipo de documento o haber estado a cargo de capítulos específicos en manuales técnicos relacionados con edificación. Para facilitar la evaluación, el proponente podrá ingresar esta información en el formulario disponible para ello en el Anexo 6.

En todos los casos, si no es posible acreditar la experiencia, se entenderá que no cuenta con ella. En los casos en que se ingrese experiencias duplicadas, la experiencia se contabilizará solo una vez.

f. Sello Mujer Consultores, ingresando sello mujer Consultores del Registro Nacional de Consultores MINVU.

1.7.3.- PROPUESTA ECONÓMICA

a. Valor correspondiente al costo total en moneda nacional del servicio requerido, expresado en valor neto e indicando separadamente el impuesto correspondiente.

b. Se considerarán incluidos en el precio ofertado todos los costos y gastos que demanden su ejecución y, en general, todo lo necesario para la prestación en forma completa y correcta, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en las presentes bases de licitación.

c. Los oferentes deberán considerar en su oferta económica todos los gastos, incluidos los de personal, materiales, traslados, servicios, equipos, permisos (municipales y otros), derechos, tributos; y, en general, todo cuanto implique un gasto para el cumplimiento de la contratación.

d. En caso de que el valor ofertado no señale expresamente que corresponde al valor neto o con el impuesto incluido, se entenderá que corresponde al valor neto; en caso de que se indiquen distintos precios en la oferta, se entenderá que corresponde al menor monto ofertado. El proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 7, para así facilitar su evaluación.

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

1.8.- APERTURA DE LAS PROPUESTAS

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

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

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

1.9.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

1.9.1.- COMISIÓN EVALUADORA

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

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

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

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

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

f. Los integrantes de la Comisión Evaluadora, luego de la apertura de las ofertas y de conocer a los proponentes y sus respectivas ofertas, deberán suscribir una declaración jurada en la que indique que no poseen conflicto de interés alguno y no se encuentran afectos a inhabilidad alguna, de esta forma podrán continuar con la evaluación. En caso contrario, el evaluador deberá abstenerse de continuar participando de la respectiva Comisión Evaluadora. De la misma forma, en aquellos casos que la Comisión Evaluadora esté integrada por asesores expertos de reconocido prestigio en las materias técnicas a evaluar, en los términos establecidos en la letra c. del presente punto, estos asesores expertos deberán de igual forma suscribir una declaración jurada en los mismos términos que los integrantes de la Comisión Evaluadora.

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

h. La Comisión Evaluadora confeccionará un acta de evaluación que contenga un resumen del análisis de las ofertas y las materias a las que se refiere el artículo 57 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886. Los puntajes plasmados en esta acta se expresarán en a lo más dos decimales.

i. Los integrantes de la Comisión Evaluadora no podrán tener contacto con los oferentes, salvo a través de los mecanismos establecidos en las presentes bases de licitación, conforme a lo dispuesto en el artículo 35 ter de la Ley N° 19.886.

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

1.9.2.- ACLARACIONES A LAS OFERTAS

a. La Comisión Evaluadora, podrá solicitar a los oferentes, a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, salvar errores u omisiones formales en que han incurrido, siempre y cuando las rectificaciones de dichos errores u omisiones, no les confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores; esto es, en tanto no se afecte el principio de igualdad de los oferentes. No se considerará error formal errores en el precio de la oferta.

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

c. Esta solicitud se canalizará a través del foro aclaración de oferta dispuesto en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, debiendo el proponente salvar los errores u omisiones formales en que han incurrido y/o adjuntar los antecedentes o certificaciones requeridos.

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

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

1.9.3.- METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

CRITERIO (PONDERACIÓN)	FACTOR (PONDERACIÓN)	SUBFACTOR (PONDERACIÓN)
Propuesta Técnica (85%)	A. Estrategia para el desarrollo del estudio (50%)	A1. Metodología calibración (35%)
		A2. Diversidad de casos (15%)
		A3. Metodología gobernanza (20%)
		A4. Plan de trabajo (30%)
	B. Experiencia (30%)	B1. Experiencia del Coordinador del Estudio (25%)
		B2. Experiencia del profesional

		especialista en eficiencia energética de edificaciones (25%)
		B3. Experiencia del profesional especialista en medios de verificación documental y gobernanza de sistemas (25%)
		B4. Experiencia del profesional especialista en desarrollo de manuales técnicos relacionados con edificación (25%)
	C. Formación del Equipo de Trabajo (18%)	C1. Formación del Coordinador del Estudio (35%)
		C2. Formación integrantes del equipo de trabajo (55%)
		C3. Sello Mujer Consultores (10%)
	D. Cumplimiento de los requisitos formales (2%)	
Propuesta Económica (10%)	Precio (100%)	
Propuesta Administrativa (5%)	Programas de integridad y ética empresarial (100%)	

1.9.3.1.- PROPUESTA TÉCNICA (pondera 85%)

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

a. Estrategia para el desarrollo del estudio (A pondera 50%)

a.1.- Metodología calibración (pondera 35%)

Se evaluará la calidad de la propuesta metodológica ingresada por el proponente en su oferta, con la cual se abordará la calibración del estudio "Calibración y Manual Técnico para consolidación de Sistema de Calificación Energética para edificios de uso público, comercial y oficina". En caso de que, no se especifique o no se adjunte la propuesta metodológica para la calibración, se clasificará como "Muy deficiente" para efectos de la evaluación del presente subfactor.

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

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

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

a.2. Diversidad de casos (pondera 15%)

Se evaluará la diversidad de los proyectos reales dispuestos en su oferta técnica por el oferente para realizar la calibración y el mínimo que se propone incluir en la calibración.

El puntaje ponderado final de este subfactor se obtendrá a partir de la suma de atributos que la propuesta tenga de acuerdo con la siguiente tabla:

TIPO	ATRIBUTOS DIVERSIDAD DE CASOS	PUNTAJE
A	Dispone de 50 o más proyectos para seleccionar los casos a utilizar.	25
	Dispone de menos de 50 proyectos para seleccionar los casos a utilizar.	0
B	Dispone de 10 o más proyectos por tipo de uso (público, comercial y oficina) para seleccionar los casos a utilizar.	25
	Dispone de menos de 10 proyectos por tipo de uso (público, comercial y oficina) para seleccionar los casos a utilizar.	0
C	Dispone de 4 o más proyectos con certificación de sustentabilidad o eficiencia energética para seleccionar los casos a utilizar por tipo de uso (público, comercial y oficina) y dispone de 6 o más proyectos sin certificación de sustentabilidad o eficiencia energética para seleccionar los casos a utilizar por tipo de uso (público, comercial y oficina).	25
	No dispone de 4 o más proyectos con certificación de sustentabilidad o eficiencia energética para seleccionar los casos a utilizar por tipo de uso (público, comercial y oficina) y/o no dispone de 6 o más proyectos sin certificación de sustentabilidad o eficiencia energética para seleccionar los casos a utilizar por tipo de uso (público, comercial y oficina).	0
D	Dispone de 2 o más proyectos de más de 500m ² (municipales) por tipo de uso (público, comercial y oficina) y de 2 o más proyectos de menos de 100m ² por tipo de uso (público, comercial y oficina).	25
	No dispone de 2 o más proyectos de más de 500m ² (municipales) por tipo de uso (público, comercial y oficina) y/o no dispone de 2 o más proyectos de menos de 100m ² por tipo de uso (público, comercial y oficina).	0

El puntaje ponderado final = Puntaje A + Puntaje B + Puntaje C + Puntaje D.

a.3.- Metodología gobernanza (pondera 20%)

Se evaluará la calidad de la propuesta metodológica ingresada por el proponente en su oferta, con la cual se abordará la propuesta de gobernanza y el reglamento del sistema. En caso de que, no se especifique o no se adjunte la propuesta metodológica para gobernanza y reglamento, se clasificará como "Muy deficiente" para efectos de la evaluación del presente subfactor.

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

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

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

a.4- Plan de trabajo (pondera 30%)

Se evaluará la calidad del plan de trabajo propuesto por el proponente en su oferta, para la elaboración del estudio de la especie. En caso de que, no se especifique o no se adjunte el plan de trabajo, se clasificará como "Muy deficiente" para efectos de la evaluación del presente subfactor.

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

CALIDAD	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
Muy Buena	El plan de trabajo apunta a cumplir totalmente con los objetivos generales y específicos de éste. Además, presenta en forma precisa al equipo de trabajo, es decir, se identifican sus funciones y horas comprometidas; y para todas las actividades del cronograma hay una descripción detallada y precisa de su contenido, que permiten efectuar un seguimiento de su ejecución y su posterior evaluación.	100 puntos
Buena	El plan de trabajo apunta a cumplir totalmente con los objetivos generales y específicos de éste. Sin embargo, muestra falencias al presentar al equipo, identificar funciones y horas comprometidas. Además, no hay una descripción detallada y precisa de las actividades del cronograma lo que no permite efectuar un acabado seguimiento de su ejecución y posterior evaluación.	75 puntos

Regular	El plan de trabajo apunta a cumplir parcialmente con los objetivos generales y específicos de éste. Asimismo, muestra falencias al presentar al equipo, identificar funciones y horas comprometidas. Además, no hay una descripción detallada y precisa de las actividades del cronograma lo que no permite efectuar un acabado seguimiento de su ejecución y posterior evaluación.	50 puntos
Deficiente	El plan de trabajo apunta a cumplir parcialmente con los objetivos generales y específicos de éste. Asimismo, tiene una descripción del equipo de trabajo y/o del cronograma de actividades que no permiten efectuar un seguimiento efectivo de su ejecución y su posterior evaluación.	25 puntos
Muy deficiente	El plan de trabajo no apunta a cumplir con los objetivos generales y específicos de éste. Además, no tiene una descripción del equipo de trabajo y/o del cronograma de actividades, el que además carece de toda lógica y secuencia.	0 puntos

a.5.- Puntaje criterio factor "Estrategia para el desarrollo del estudio".

El puntaje ponderado del factor "Estrategia para el desarrollo del estudio", se obtendrá a partir de la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje factor "Estrategia para el desarrollo del estudio"} = [(A1 * 0,35) + (A2 * 0,15) + (A3 * 0,20) + (A4 * 0,30)]$$

$$\text{Puntaje ponderado Estrategia para el desarrollo del estudio} = [(\text{Puntaje Estrategia para el desarrollo del estudio}) * (0,50)]$$

Donde: A1 es "Metodología calibración", A2 es "Diversidad de casos", A3 es "Metodología gobernanza" y A4 es "Plan de trabajo".

b. Experiencia (pondera 30%)

b.1.- Experiencia del Coordinador del estudio (pondera 25%)

Se evaluará el número de estudios y/o trabajos, en que el profesional coordinador del estudio actuó como Coordinador de cada estudio y/o trabajo realizado desde el año 2017 en adelante, vinculadas a eficiencia energética, normativas de edificación, sistemas de certificación o marcos metodológicos. En caso de que, no se ingrese copia de los documentos relacionados a la experiencia señalada en la oferta o que los documentos acompañados no acrediten indubitadamente la experiencia, se entenderá que no cuenta con experiencia para efectos de la evaluación del presente subfactor. En caso de ingresar documentos duplicados, solo se contabilizará una vez.

El oferente podrá adjuntar un máximo de diez (10) experiencias, en caso de adjuntar más documentos de lo dispuesto, sólo se considerarán los primeros diez (10) señalados en el respectivo anexo, o en caso de no presentar anexo, se considerarán los primeros diez (10) ingresados en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

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

NÚMERO DE ESTUDIOS Y/O TRABAJOS	PUNTAJE
0	0 puntos
1 o más	10 puntos por estudio y/o trabajo, con un máximo de 10 documentos equivalentes a 100 puntos

b.2.- Experiencia del profesional especialista en eficiencia energética de edificaciones (pondera 25%)

Se evaluará la experiencia del profesional especialista en eficiencia energética de edificaciones en el uso de certificaciones que clasifiquen la eficiencia energética en edificaciones de uso público, comercial u oficinas, mediante la interpretación de información de diseño (por ejemplo: asesor CES, *Passive House Designer* o *EDGE Expert*).

La experiencia en el uso de estos sistemas se contabilizará solo cuando se demuestre mediante documentos emitidos por la entidad administradora del respectivo sistema o mediante un enlace *web* que conduzca a la verificación de ella. En caso de ingresar documentos duplicados, solo se contabilizará una vez.

Se asignará el mejor puntaje que la propuesta logre de acuerdo con lo señalado en la siguiente tabla:

EXPERIENCIA	PUNTAJE
Asesoría en eficiencia energética a menos de diez (10) proyectos con certificación en uno o dos sistemas que clasifiquen la eficiencia energética en edificaciones.	0 puntos
Asesoría en eficiencia energética a diez (10) o más proyectos con certificación en uno o dos sistemas que clasifiquen la eficiencia energética en edificaciones.	40 puntos
Asesoría en eficiencia energética a menos de diez (10) proyectos con certificación en tres o más sistemas que clasifiquen la eficiencia energética en edificaciones.	70 puntos
Asesoría en eficiencia energética a diez (10) o más proyectos con certificación en tres o más sistemas que clasifiquen la eficiencia energética en edificaciones.	100 puntos

b.3.- Experiencia del profesional especialista en medios de verificación documental y gobernanza de sistemas (pondera 25%)

Se evaluará la experiencia del profesional especialista en medios de verificación documental y gobernanza de sistemas en asesorías en que haya actuado definiendo roles, responsabilidades y mecanismos de control o análisis de riesgos y propuestas de mejora de roles profesionales dentro de sistemas.

En caso de que, no se ingrese copia de los documentos relacionados a la experiencia señalada en la oferta o que los documentos acompañados no acrediten indubitadamente la experiencia, se entenderá que no cuenta con experiencia para efectos de la evaluación del presente subfactor. En caso de ingresar documentos duplicados, solo se contabilizará una vez.

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

EXPERIENCIA EN MEDIOS DE VERIFICACIÓN Y GOBERNANZA DE SISTEMAS	PUNTAJE
0 a 2	0 puntos
3	30 puntos
4	70 puntos
5 o más	100 puntos

b.4.- Experiencia del profesional especialista en desarrollo de manuales técnicos relacionados con edificación (pondera 25%)

Se evaluará la experiencia del profesional especialista en desarrollo de manuales técnicos relacionados con edificación en el desarrollo de manuales técnicos relacionados con edificación o haber estado a cargo de capítulos específicos en manuales técnicos relacionados con edificación. Para efectos de la presente licitación, se considera experiencia en este ámbito haber liderado el desarrollo manuales técnicos relacionados con edificación o haber estado a cargo de capítulos específicos en manuales técnicos relacionados con edificación.

En caso de que, no se ingrese copia de los documentos relacionados a la experiencia señalada en la oferta o que los documentos acompañados no acrediten indubitadamente la experiencia, se entenderá que no cuenta con experiencia para efectos de la evaluación del presente subfactor. En caso de ingresar documentos duplicados, solo se contabilizará una vez.

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

EXPERIENCIA EN DESARROLLO DE MANUALES TÉCNICOS	PUNTAJE
0 a 2	0 punto
3	30 puntos
4	70 puntos
5 o más	100 puntos

b.5.- Puntaje criterio factor "Experiencia".

El puntaje ponderado del factor "Experiencia", se obtendrá a partir de la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje factor "Experiencia"} = [(B1 * 0,25) + (B2 * 0,25) + (B3 * 0,25) + (B4 * 0,25)]$$

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

Donde: B1 es "Experiencia del coordinador del estudio", B2 es "Experiencia del profesional especialista en eficiencia energética de edificaciones", B3 es "Experiencia del profesional especialista en medios de verificación documental y gobernanza de sistemas" y B4 es "Experiencia del profesional especialista en desarrollo de manuales técnicos relacionados con edificación".

C. Formación del Equipo de Trabajo (C pondera 18%)

c.1.- Formación del Coordinador del Estudio (pondera 35%)

Se evaluará el nivel de especialización o perfeccionamiento realizados posterior a la obtención del título profesional del coordinador del estudio, en materias relacionadas a la eficiencia energética; en caso de tener dos o más estudios de especialización, se le otorgará el mayor puntaje individual por nivel de especialización, los estudios de especialización no son sumables entre sí.

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

NIVEL DE ESPECIALIZACIÓN	PUNTAJE
Doctorado	100 puntos
Magíster	75 puntos
Segundo título profesional, en materias relacionadas a la eficiencia energética	50 puntos
Diplomado	25 puntos
Sin estudios de especialización	0 puntos

c.2.- Formación integrantes del equipo de trabajo (pondera 55%)

Profesiones y grado académico de los integrantes del equipo de trabajo (excluyendo al coordinador del estudio) que desarrollará el estudio de la especie.

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

TIPO	TÍTULO O GRADO	PUNTAJE
A	Alguno de los profesionales cuenta con Grado de Doctor o Magíster en áreas relacionadas con eficiencia energética	25 puntos
B	Alguno de los profesionales cuenta con Grado de Doctor o Magíster en áreas relacionadas con gobernanza o procesos	20 puntos
C	Alguno de los profesionales cuenta con Título de Arquitecto	20 puntos
D	Alguno de los profesionales cuenta con Título de Ingeniero Civil Industrial	15 puntos
E	Alguno de los profesionales cuenta con Título de Ingeniero Civil	10 puntos
F	Que tres (03) o más integrantes acrediten distintos tipos de título o grado, entre los tipos A, B, C, D y E.	10 puntos

El puntaje final de este subfactor se obtendrá a partir de la siguiente fórmula: Puntaje formación integrantes del equipo de trabajo = (suma de puntajes).

No se contará dos veces el mismo puntaje. Por ejemplo, si el equipo cuenta con dos Ingenieros Civiles (título tipo E) obtendrá diez (10) puntos.

c.3.- Sello Mujer Consultores (C3. pondera 10%)

El oferente que adjunte el Sello Mujer Consultores del Registro Nacional de Consultores MINVU obtendrán el total del puntaje de este subfactor.

SELLO MUJER CONSULTORES	PUNTAJE
No cuenta con Sello Mujer Consultores	0 puntos
Cuenta con Sello Mujer Consultores	100 puntos

c.3.- Puntaje criterio factor "Formación del Equipo de Trabajo".

El puntaje ponderado del factor "Formación del Equipo de Trabajo", se obtendrá a partir de la siguiente fórmula:

Puntaje factor "Formación del Equipo de Trabajo" = [(C1 * 0,35) + (C2 * 0,55) + (C3 * 0,10)]

Puntaje ponderado "Formación del Equipo de Trabajo" = [(Puntaje Formación del Equipo de Trabajo) * (0,18)]

Donde: C1 es "Formación del Coordinador del Estudio", C2 es "Formación Integrantes del equipo de trabajo" y C3 es "Sello Mujer Consultores".

d. Cumplimiento de los requisitos formales (D pondera 2%)

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

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

e. Puntaje criterio propuesta técnica

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

Puntaje propuesta técnica = [(A * 0,50) + (B * 0,30) + (C * 0,18) + (D * 0,02)]

Puntaje ponderado propuesta técnica = [(Puntaje propuesta técnica) * (0,85)]

Donde: A es "Estrategia para el desarrollo del estudio", B es "Experiencia", C es "Formación del Equipo de Trabajo" y D es "Cumplimiento de los requisitos formales".

1.9.3.2.- PROPUESTA ECONÓMICA (pondera 10%)

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

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

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

Puntaje ponderado propuesta económica = [(Puntaje propuesta económica) * (0,10)]

1.9.3.3.- PROPUESTA ADMINISTRATIVA (pondera 5%)

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

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

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

Puntaje ponderado propuesta administrativa = [(Puntaje propuesta administrativa) * (0,05)]

1.9.3.4.- PUNTAJE FINAL

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

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

1.9.4.- RESOLUCIÓN EN CASO DE EMPATES

En caso de que dos o más oferentes obtuviesen igual puntaje final como resultado de la evaluación realizada 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

a. El acta de evaluación confeccionada por la Comisión Evaluadora deberá contener, al menos, la individualización de los proponentes, la revisión del cumplimiento de los requisitos para participar en la licitación y de los requisitos de admisibilidad de las ofertas, las aclaraciones solicitadas por parte del MINVU y las respuestas entregadas por los proponentes; así como, la metodología de evaluación de las ofertas, las ponderaciones y evaluaciones aplicadas a cada criterio, factor y subfactor

utilizados en la evaluación de las ofertas, indicando el detalle de los puntajes que hayan obtenido los respectivos proponentes.

b. El acta de evaluación deberá establecer las ofertas que deben declararse inadmisibles por no ajustarse a los requerimientos señalados en las Bases de licitación, la Ley de Compras o su reglamento; o por corresponder a empresas relacionadas o pertenecientes a un mismo grupo empresarial, en conformidad a lo establecido en el artículo 60 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886. En el mismo orden deberá indicar aquellos casos en que no se presenten ofertas o cuando estas ofertas no resulten convenientes a los intereses del MINVU.

c. El acta de evaluación deberá contener la asignación de puntajes a las ofertas, por cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación.

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

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

f. El acta de evaluación deberá culminar con una propuesta, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final, sobre las ofertas a declarar inadmisibles y la adjudicación de la oferta que la Comisión Evaluadora estime más conveniente a los intereses del MINVU, o la proposición de declaración de desierto del proceso licitatorio cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la Comisión Evaluadora determinare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses del MINVU, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 57 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.

1.10.- SELECCIÓN DE LA OFERTA

1.10.1.- ADJUDICACIÓN O DESERCIÓN

a. El MINVU se registrará en esta materia por lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones, y por lo establecido en los artículos 58, 59, 60, 61 y 62 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.

b. El MINVU adjudicará o declarará desierta la licitación mediante acto administrativo de la autoridad competente, que será notificado a todos los oferentes a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, dentro del plazo establecido el punto 3 de la ficha de licitación publicada en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado. Asimismo, se publicará en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, el acta de evaluación, las declaraciones de los integrantes de la Comisión Evaluadora, las actas de visita a terreno, si las hubiere, y cualquier otro documento relacionado con el proceso de evaluación de las ofertas.

c. El MINVU adjudicará el servicio objeto de la presente licitación a un solo proponente, siendo aquella propuesta que, obtenga el mayor puntaje final en la evaluación de las ofertas, de acuerdo

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

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

1.10.2.- AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE ADJUDICACIÓN O DESERCIÓN

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

1.10.3.- READJUDICACIÓN

a. Dentro de los ochenta (80) 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 suscribe el contrato dentro del plazo establecido en las presentes bases de licitación.
- a.5. 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 alteren la esencia de la oferta, ni el principio de estricta sujeción a las bases.

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

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

1.12.- REQUISITOS Y ANTECEDENTES PARA CONTRATAR AL ADJUDICATARIO

- a. Dentro de los cuarenta (40) 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. El adjudicatario deberá encontrarse hábil en el Registro de Proveedores, y para el caso de que el adjudicatario sea una Unión Temporal de Proveedores, todos sus integrantes deberán encontrarse hábil en el citado Registro.
- d. El adjudicatario deberá encontrarse inscrito en el Registro Nacional de Consultores del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, en cualquier categoría, cualquier rubro y cualquier especialidad establecidos en el Registro. En caso de que no se encuentre inscrito o se encuentre con su inscripción vencida en el Registro Nacional de Consultores del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, en cualquier categoría, cualquier rubro y cualquier especialidad estará obligado a regularizar esta situación a fin de contar con inscripción vigente dentro del plazo de cuarenta (40) 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.
- e. Para el caso de que, el adjudicatario sea una Unión Temporal de Proveedores, todos los proveedores integrantes de dicha unión deben encontrarse inscritos, en estado vigente, en el Registro Nacional de Consultores del Ministerio de Vivienda y Urbanismo.

1.12.1.- PERSONA NATURAL

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

Servicios, y sus modificaciones, en caso de no registrarlos, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión; y en la que indique que no se encuentra afecta a las inhabilidades establecidas en el artículo 4º de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; y, que no se encuentra en los supuestos establecidos en el artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886, y sus modificaciones, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.

a.5. Certificado de antecedentes laborales y previsionales, extendido por la Dirección del Trabajo, con una antigüedad no superior a treinta (30) días corridos desde su emisión.

b. Nacionales:

b.1. Fotocopia simple de la cédula nacional de identidad vigente, por ambos lados.

c. Extranjeras:

c.1. Fotocopia simple de la cédula de identidad para extranjeros vigente, por ambos lados, o del pasaporte.

c.2. Documento que acredite su domicilio en Chile.

1.12.2.- PERSONA JURÍDICA

a. Documentos comunes:

a.1. Nómina completa de los integrantes del equipo de trabajo que desarrollará el estudio.

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

a.3. Certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Consultores del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, en cualquier categoría, cualquier rubro y cualquier especialidad emitido por la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo correspondiente, con una antigüedad no superior a treinta (30) días corridos contados desde su emisión.

a.4. Declaración jurada simple en la que se indique si registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4º de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones, en caso de no registrarlos, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión; y en la que indique que no se encuentra afecta a las inhabilidades establecidas en el artículo 4º de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; y, que no se encuentra en los supuestos establecidos en el artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886, y sus modificaciones, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.

a.5. Fotocopia simple del Rol Único Tributario de la institución y de la cédula nacional de identidad vigente, por ambos lados, del(los) representante(s) legal(es) que suscriba(n) el contrato.

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

b. Sociedades y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada:

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

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

1.12.3.- UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

- a. Nómina completa de los integrantes del equipo de trabajo que desarrollará el estudio.
- b. Fotocopia legalizada de los títulos profesionales o certificado de título de los integrantes del equipo de trabajo.
- c. Certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Consultores del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, en cualquier categoría, cualquier rubro y cualquier especialidad emitido por la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo correspondiente, con una antigüedad no superior a treinta (30) días corridos contados desde su emisión.
- d. Declaración jurada simple en la que se indique si registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones, en caso de no registrarlos, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión; y en la que indique que no se encuentra afecta a las inhabilidades establecidas en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; y, que no se encuentra en los supuestos establecidos en el artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886, y sus modificaciones, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
- e. Los demás antecedentes requeridos en los puntos 1.12.1.- "Persona natural" y 1.12.2.- "Persona jurídica" para cada uno de los proponentes que participen de la Unión Temporal de Proveedores, según su naturaleza.

1.13.- DEL CONTRATO

1.13.1.- SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

c. Sólo se efectuarán modificaciones al contrato cuando exista mutuo acuerdo entre las partes contratantes en tanto éstas no alteren los elementos esenciales del contrato, y no se contravenga la aplicación de los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones, y en el artículo 129 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.

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

1.13.2.- ENVÍO DE ORDEN DE COMPRA

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

1.13.3.- DURACIÓN DEL CONTRATO

a. La relación contractual a que dará origen la presente licitación, entrará en vigencia a partir del día hábil administrativo siguiente 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, y tendrá una duración máxima para prestar el servicio de noventa y un (91) días hábiles administrativos o el plazo ofertado por el adjudicatario, los que consultan un término máximo de sesenta y tres (63) días hábiles administrativos para la ejecución del estudio, mientras que, los restantes veintiocho (28) días hábiles administrativos se ocuparán en las revisiones y correcciones que resulten pertinentes de acuerdo a lo dispuesto en el punto 2.6.3.- "CRONOGRAMA" de las Bases Técnicas.

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 consultor 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 \$60.000.000.- (Sesenta millones de pesos), IVA incluido, y estará determinado por la propuesta económica que haya presentado el adjudicatario en su oferta en la presente licitación.

1.13.5.- RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

1.13.5.1.- ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

La administración del contrato será ejecutada por el Jefe del Departamento de Tecnologías de la Construcción de la División Técnica de Estudio y Fomento Habitacional 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 consultor.
- c. Visar los pagos cada vez que corresponda.
- d. Ratificar o dejar sin efecto la solicitud de cambio del ejecutivo del consultor.
- e. Solicitar a la autoridad competente el aumento del plazo de duración del contrato.
- f. Pronunciarse respecto de aquellas situaciones o incumplimientos que afecten la totalidad o parte del contrato.
- g. Acoger o rechazar los descargos del consultor por la aplicación de multas.
- h. Requerir el término anticipado del contrato, en el caso que corresponda.
- i. Las demás que le encomienden las presentes bases de licitación.

1.13.5.2.- CONTRAPARTE TÉCNICA

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

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

1.13.5.3.- EJECUTIVO DEL CONSULTOR

- a. El consultor deberá designar a un ejecutivo el que podrá ser el coordinador del estudio según lo identifique en su oferta, quien será su representante permanente ante el Ministerio.
- b. Este ejecutivo deberá estar disponible para una comunicación rápida con la Contraparte Técnica del MINVU. Lo anterior, sin perjuicio de la participación de la persona natural, del representante legal en el caso de las personas jurídicas o del representante o apoderado de la Unión Temporal de Proveedores, cuando ella sea requerida.
- c. A este ejecutivo le corresponderá, principalmente:
 - c.1. Representar al consultor en la discusión de las materias relacionadas con la ejecución del contrato.
 - c.2. Coordinar las acciones que sean pertinentes para la ejecución del contrato derivado de la presente licitación.
 - c.3. Entregar toda la información pertinente requerida por 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 consultor o de alguno de los integrantes del equipo de trabajo, el consultor 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 consultor no podrá rechazar ni postergar la solicitud de cambio del ejecutivo o de alguno de los integrantes del equipo de trabajo. Si la Contraparte Técnica del MINVU rechaza el cambio presentado por el consultor, se deberán presentar otras alternativas hasta obtener la aprobación.
- f. El MINVU podrá solicitar el cambio del ejecutivo nombrado por el consultor o de alguno de los integrantes del equipo de trabajo, mediante correo electrónico de la Contraparte Técnica, indicando los motivos que ocasionan tal solicitud. El consultor tendrá el plazo de tres (03) días corridos para efectuar sus descargos, de los que conocerá el Administrador del Contrato, quien definirá finalmente si se ratifica la solicitud. En caso de que el consultor no efectúe descargos o el Administrador del Contrato ratificase la solicitud de cambio del ejecutivo del consultor o de alguno de los integrantes del equipo de trabajo, el consultor tendrá el plazo de catorce (14) días corridos a partir de la comunicación, para hacerlo efectivo.

1.13.5.4.- OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

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

- a. Dar cumplimiento a las presentes bases de licitación dentro de los plazos establecidos, en la forma, condiciones y características que se determinan en ellas, además de respetar lo solicitado en los antecedentes que complementan todas las obligaciones contractuales.

- b. No realizar, por iniciativa propia, cambio alguno a las especificaciones técnicas contenidas en las presentes bases de licitación.
- c. Dar estricto cumplimiento a la Ley N° 21.643, que modifica el Código del Trabajo y otros cuerpos legales, en materia de Prevención, Investigación y Sanción del Acoso Laboral, Sexual o de Violencia en el Trabajo.
- d. Los trabajadores del consultor no tendrán vínculo, ni relación laboral alguna con esta Secretaría de Estado.

1.13.5.5.- RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

- a. El consultor, en su calidad de empleador, será responsable exclusivo del cumplimiento íntegro y oportuno de las normas del Código del Trabajo y leyes complementarias, leyes sociales, de previsión, de seguros, de enfermedades profesionales, de accidentes del trabajo y demás pertinentes respecto de todos los integrantes de su equipo de trabajo. En consecuencia, el consultor será responsable en forma exclusiva del pago oportuno de las remuneraciones, honorarios, indemnizaciones, desahucios, beneficios y en general, de toda suma de dinero que por cualquier concepto deba pagarse a los integrantes de su equipo de trabajo.
- b. El consultor deberá cumplir con todas las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores, todo lo cual es de su exclusiva responsabilidad. Adicionalmente, se compromete a proporcionar 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 consultor será responsable de cualquier daño que se produzca en los bienes o imagen del MINVU, por hecho o culpa de sus dependientes o de terceros ajenos, con ocasión del contrato. El consultor será el único responsable y deberá responder de todo daño, de cualquier naturaleza, que con motivo de la prestación del servicio cause a terceros. El modo efectivo del pago, tras las deducciones a que den lugar los supuestos anteriores, será el siguiente: valor servicio contratado - daño = Monto efectivo a pagar.
- d. El consultor libera de toda responsabilidad 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 consultor no podrá ceder ni transferir en forma alguna a terceros, total ni parcialmente los derechos y obligaciones, contraídos con el MINVU que nacen del presente proceso licitatorio, y en especial los establecidos en el contrato definitivo, en cumplimiento con lo establecido en el artículo 126 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, salvo que una norma legal especial permita la cesión de derechos y obligaciones.

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

1.13.5.7.- SUBCONTRATACIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 128 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, a lo establecido en las presentes bases y dado que el servicio al cual se refiere la presente licitación pública considerará la

capacidad e idoneidad del prestador del servicio, queda expresamente prohibido subcontratar el servicio solicitado en este proceso licitatorio.

1.13.5.8.- CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Toda información, datos, documentos, registros, estadísticas y/o archivos de todo tipo que el consultor o los integrantes de su equipo de trabajo, sus dependientes u otras personas vinculadas a ella, conozcan o llegaren a conocer con ocasión o a propósito del contrato y sus actividades complementarias, se tratarán como información confidencial y propiedad intelectual del Fisco de Chile (MINVU). El consultor 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 consultor, los integrantes de su equipo de trabajo, sus dependientes u otras personas relacionadas con ella.
- b. Cuando en virtud de la ley o por resolución judicial, el consultor sea obligado a revelar la referida información.

1.13.5.9.- SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

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

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

1.13.5.10.- PROPIEDAD INTELECTUAL

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

1.13.6.- PAGO

- a. El MINVU pagará la prestación del servicio en 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: Servicio "Calibración y Manual Técnico para consolidación de Sistema de Calificación Energética para edificios de uso público, comercial y oficina, cuota N° ", emitido a nombre de la Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo, previa certificación de que los servicios se han recibido conforme.
- b. El valor a pagar, en cada estado de pago, corresponderá al siguiente porcentaje del valor total de contrato:

ETAPA/CUOTA	PORCENTAJE A PAGAR	HITO DE PAGO
1	40%	Aprobación del primer informe
2	60%	Aprobación segundo informe

- 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 consultor, 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.
- En el caso que el consultor no acredite trabajadores contratados, deberá presentar una declaración jurada simple donde señale que no cuenta con trabajadores a su cargo contratados bajo las condiciones establecidas en el Código del Trabajo.
- e. El MINVU se reserva la facultad de solicitar información adicional al consultor, en cualquier tiempo, que le permita comprobar el debido cumplimiento de sus obligaciones laborales y previsionales.

1.13.7.- MULTAS

1.13.7.1.- CAUSALES PARA LA APLICACIÓN DE UNA MULTA

- El MINVU estará facultado para aplicar al consultor multa en los casos, formas y plazos que a continuación se indican, siempre que el incumplimiento no haya sido calificado como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor por la Contraparte Técnica del MINVU.
- a. En caso de atraso en la entrega de alguno de los informes del estudio, se aplicará una multa equivalente al 2% del monto del pago de la correspondiente cuota, sin impuestos, por cada día hábil administrativo de atraso, con un tope de siete (07) días hábiles administrativos por etapa.
- b. En caso de atraso en la corrección de las observaciones de alguno de los informes del estudio, se aplicará una multa equivalente al 1,5% del monto del pago de la correspondiente cuota, sin impuestos, por cada día hábil administrativo que demore el consultor en subsanar los errores por

sobre el máximo establecido en el punto 2.6.3.- "Cronograma" de las Bases Técnicas, con un tope de siete (07) días hábiles administrativos por etapa.

c. En caso de persistir errores en alguno de los informes del estudio, luego de ser corregido por parte del consultor a raíz de una observación del MINVU, se aplicará una multa equivalente al 2,5% del monto del pago de la correspondiente cuota, sin impuestos, con un tope de dos (02) eventos durante la vigencia del estudio.

d. En caso que el Coordinador del estudio no concurra a una citación o no de respuesta a una consulta de la Contraparte Técnica o del Administrador del Contrato del MINVU, dentro de los tres (03) días hábiles administrativos siguientes al requerimiento, se aplicará una multa equivalente al 1% del monto del pago de la correspondiente cuota, sin impuestos, por cada día hábil administrativo de atraso, con un tope de siete (07) días hábiles administrativos, por etapa.

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

1.13.7.2.- PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LAS MULTAS

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

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

c. Vencido el plazo indicado en el literal anterior sin que se hayan presentado descargos o si durante este plazo el consultor aceptase los hechos en que se funda la multa, se aplicará la correspondiente multa por medio de un acto administrativo fundado y dictado por la autoridad competente. El indicado acto administrativo deberá notificarse al consultor de conformidad a lo establecido en el artículo 140 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.

d. Si el consultor 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 consultor deberá formalizarse a través de la dictación de un acto administrativo fundado y dictado por la autoridad competente, en el cual deberá detallarse el contenido y las características de la multa a aplicar. El indicado acto administrativo deberá notificarse al consultor de conformidad a lo establecido en el artículo 140 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886. En caso de ser acogidos totalmente los descargos, el Administrador del Contrato levantará informe donde consten las razones o fundamentos que motiven tal decisión.

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

f. El monto de la multa será rebajado del pago que el MINVU debe efectuar al consultor en el estado de pago más próximo.

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

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

1.13.8.- TÉRMINO ANTICIPADO

1.13.8.1.- CAUSALES PARA EL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

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

- a. Por resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, siempre que el consultor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
- b. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- c. Por razones de mérito o conveniencia fundados en el interés general y por motivo no imputable al adjudicatario.
- d. Por término del presupuesto destinado a esta contratación.
- e. Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el consultor. Se entenderá que existe incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el consultor, en los siguientes casos:
 - e.1. Si el consultor no entregase algún informe del estudio al octavo día hábil administrativo posterior a la fecha de entrega ofertada o la máxima establecida en el punto 2.6.3.- "Cronograma" de las Bases Técnicas para estos efectos, según corresponda.
 - e.2. Si el consultor demorase ocho (08) días hábiles administrativos en corregir las observaciones de algún informe del estudio por sobre el máximo establecido en el punto 2.6.3.- "Cronograma" de las Bases Técnicas.
 - e.3. En caso de ocurrir tres (03) eventos durante la vigencia del estudio en que persistan error(es) en algún informe, luego de la entrega de la versión corregida por parte del consultor a raíz de una observación del MINVU.
 - e.4. Si el coordinador del estudio propuesto por el consultor, no concurre a una citación o no da respuesta a una consulta de la Contraparte Técnica o del Administrador del Contrato del MINVU por sobre el séptimo día hábil administrativo posterior al plazo establecido para concurrir a una citación o dar respuesta a una consulta.
 - e.5. Si el consultor manifiesta que no está en condiciones de prestar el servicio, una vez suscrito el contrato o durante su ejecución.
 - e.6. Si el consultor no da cumplimiento al "Pacto de integridad", de acuerdo con lo dispuesto en el punto 1.2.5. de las presentes Bases Administrativas.
 - e.7. Si el consultor cede o traspasa total o parcialmente el servicio contratado, no dando cumplimiento a la "Prohibición de cesión", de acuerdo con lo dispuesto en el punto 1.13.5.6. de las presentes Bases Administrativas.

- e.8. Si el consultor subcontrata total o parcialmente el servicio licitado, no dando cumplimiento a la prohibición de la subcontratación, de acuerdo con lo dispuesto en el punto 1.13.5.7.- "Subcontratación" de las presentes Bases Administrativas.
- e.9. Si el consultor o sus dependientes, no cumple con la "Confidencialidad de la información", de acuerdo con lo dispuesto en el punto 1.13.5.8.- de las presentes Bases Administrativas.
- e.10. Si el consultor no da cumplimiento a la "Seguridad de la información", de acuerdo con lo dispuesto en el punto 1.13.5.9. de las presentes Bases Administrativas.
- e.11. Si el consultor infringe la "Propiedad intelectual", de acuerdo con lo dispuesto en el punto 1.13.5.10.- de las presentes Bases Administrativas.
- e.12. 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.13. Si se constatare 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.14. Si uno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores se retira de ésta, y dicho integrante hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
- f. Por muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica del consultor.
- g. Por el estado de notoria insolvencia del consultor, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- h. Por la imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato de conformidad con el artículo 13 de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones, y, con el artículo 129 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886. En tal caso, el MINVU sólo pagará el precio por los servicios que efectivamente se hubieren prestado, durante la vigencia del contrato.
- i. Por registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos (02) años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato. El consultor deberá acreditar que la totalidad de las obligaciones laborales y previsionales con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato. Asimismo, en el caso de que el MINVU llame a una nueva licitación para contratar el servicio de la especie, el consultor no podrá participar.
- j. En caso de alcanzarse el tope máximo del 15%, contemplado en el último párrafo del punto 1.13.7.1.- "Causales para la aplicación de una multa", de las presentes Bases Administrativas.
- k. Si durante la vigencia del contrato el consultor es condenado de conformidad a lo establecido en el artículo 33 de la Ley N° 21.595, Ley de Delitos Económicos, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, o, se le imponga la pena de inhabilitación para contratar con el Estado, prevista en los artículos 8° y 10 de la Ley N° 20.393.
- l. En caso de inhabilitación sobreviniente de alguno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores, en la medida que ésta no pueda continuar ejecutando el servicio con los restantes miembros, en los mismos términos contratados; sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 183 del

Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.

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

1.13.8.2.- PROCEDIMIENTO PARA PONER TÉRMINO ANTICIPADO AL CONTRATO

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

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

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

d. Vencido el plazo indicado en el literal anterior sin que se hayan presentado descargos o si durante este plazo el consultor aceptase los hechos en que se funda el término anticipado del contrato, se aplicará el correspondiente término anticipado por medio de un acto administrativo fundado y dictado por la autoridad competente. El indicado acto administrativo deberá notificarse al consultor de conformidad a lo establecido en el artículo 140 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.

e. Si el consultor ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, el MINVU podrá rechazarlos o acogerlos. Al respecto, el rechazo de los descargos del consultor deberá formalizarse a través de la dictación de un acto administrativo fundado y dictado por la autoridad competente, en la cual deberá detallarse el contenido y las características del término anticipado a aplicar. El indicado acto administrativo deberá notificarse al consultor de conformidad a lo establecido en el artículo 140 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.

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

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

II. BASES TÉCNICAS

2.1.- GENERALIDADES

Las bases técnicas que se detallan a continuación se refieren a las condiciones, alcances y características relativas a la contratación del estudio “Calibración y Manual Técnico para consolidación de Sistema de Calificación Energética para edificios de uso público, comercial y oficina”.

2.2.- ANTECEDENTES

La Ley N° 21.305 sobre Eficiencia Energética (Ley EE), publicada en el Diario Oficial el 13 de febrero de 2021, establece en su artículo 3° la obligatoriedad de la Calificación Energética. Esta disposición tiene como objetivo informar sobre la eficiencia energética de las edificaciones —específicamente viviendas y edificios de uso público, comercial y oficina— mediante la entrega de una etiqueta de eficiencia energética y un informe de calificación.

El Ministerio de Vivienda y Urbanismo, en conjunto con el Ministerio de Energía, lideró el diseño e implementación del Sistema de Calificación Energética de Viviendas (CEV), operativo desde 2012. Al 31 de diciembre de 2025, este sistema ha permitido realizar más de 257 mil evaluaciones en todo el país.

En cumplimiento de la Ley EE, la obligatoriedad para el uso vivienda será abordada mediante el sistema CEV, mientras que para edificios de uso público, comercial y oficina, se implementará un sistema análogo, actualmente en proceso de desarrollo.

Con miras a la creación de este nuevo sistema, se estudió la experiencia internacional en sistemas similares y la trayectoria del CEV en Chile. Este análisis permitió definir elementos clave, como el contenido de la etiqueta, los datos necesarios para caracterizar energéticamente el parque de edificios y las características ideales para cuantificar el desempeño energético en el contexto nacional.

Como segundo avance, durante el año 2025 se ejecutó el estudio “**Clasificación de Atributos de Eficiencia Energética en Edificios de Uso Público, Comercial y Oficina**”, el cual, sobre bases sólidas, propuso un sistema capaz de:

- Clasificar de manera clara y simple cada edificio.
- Diferenciar el uso y efectividad de estrategias pasivas de eficiencia energética.
- Generar información para caracterizar energéticamente el parque de edificios, con el objetivo de establecer en futuras versiones una línea base en unidades de energía por metro cuadrado.
- Aprovechar la capacidad técnica desarrollada por los evaluadores energéticos del sistema CEV.

Con estas etapas completadas y el sistema conceptual definido, se requiere avanzar hacia una nueva fase que consolide su implementación. Esta debe incluir:

- **Calibración**, mediante pruebas en casos reales y ajuste de indicadores.
- **Propuesta de gobernanza**, que asegure la correcta operación y evolución del sistema.
- **Desarrollo de un manual técnico**, que estandarice procedimientos y criterios para la calificación energética de edificios de uso público, comercial y oficina.

Este nuevo estudio permitirá establecer las bases técnicas para implementar un **sistema informático simple, robusto y confiable**, capaz de abordar todo tipo de edificios de uso público, comercial y oficina en el país.

2.3.- OBJETIVOS DEL ESTUDIO

2.3.1.- OBJETIVO GENERAL

Consolidar el sistema de Calificación Energética para edificios de uso público, comercial y oficina, asegurando su aplicabilidad y pertinencia en el contexto nacional mediante la calibración técnica, diseño de gobernanza y desarrollo de herramientas normativas que garanticen su correcta implementación y evolución.

2.3.2.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a. Aplicar en casos reales la evaluación propuesta en el estudio "Clasificación de Atributos de Eficiencia Energética en Edificios de Uso Público, Comercial y Oficina", verificando la aplicabilidad de cada indicador y la coherencia de la evaluación global.
- b. Identificar y analizar necesidades y oportunidades de ajuste que permitan adaptar el sistema a las condiciones y particularidades del contexto nacional, mejorando su funcionalidad y eficiencia.
- c. Jerarquizar y priorizar las necesidades identificadas, seleccionando aquellas que serán incorporadas en la propuesta final para garantizar un sistema robusto y operativo.
- d. Elaborar una propuesta calibrada del sistema, integrando los ajustes derivados de la validación y priorización, asegurando su idoneidad técnica.
- e. Diseñar una propuesta de gobernanza que defina roles, responsabilidades y mecanismos de control para la correcta implementación, operación y evolución del sistema.
- f. Desarrollar un manual técnico que estandarice procedimientos y criterios para la obtención y validación de datos e indicadores, incluyendo medios de verificación y lineamientos claros para los evaluadores.
- g. Evaluar casos reales utilizando la propuesta calibrada, verificando su funcionalidad, consistencia técnica y aplicabilidad.
- h. Realizar propuesta de reglamento que integre la gobernanza con el manual técnico.

2.4.- ETAPAS DEL ESTUDIO

Para el desarrollo del estudio se han definido hitos asociados a etapas de trabajo que irán siendo evaluados y aprobados con base en la entrega de los informes respectivos.

Las evaluaciones serán realizadas por la Contraparte Técnica del MINVU e informadas debidamente vía correo electrónico o por otros medios definidos en las presentes bases.

El cumplimiento de las etapas se verificará técnicamente mediante cada uno de los Hitos presentados a continuación:

2.4.1.- HITO 1: IDENTIFICACIÓN Y SELECCIÓN DE AJUSTES

En la primera etapa del estudio (Hito 1), se requiere:

- A. Identificar información que es necesaria obtener de los proyectos para realizar la evaluación propuesta en el estudio "Clasificación de Atributos de Eficiencia Energética en Edificios de Uso Público, Comercial y Oficina" (CEEUP2025).

- B. Seleccionar, en conjunto con la Contraparte Técnica del MINVU, al menos quince (15) proyectos con usos "Comercial", "Oficina" y "Público (distinto a comercial y oficina)", en que:
 - i. Cuenten con permiso de edificación obtenido con posterioridad al 31/12/2019.
 - ii. Dentro de los seleccionados existan al menos cuatro (04) por tipo de uso (lo más diversos posibles dentro de cada uso).
 - iii. En cada tipo de uso, al menos dos (02) con certificación de eficiencia energética o sustentabilidad (que incluya eficiencia energética).
- C. Recopilar información suficiente para realizar la evaluación propuesta en el estudio "Clasificación de Atributos de Eficiencia Energética en Edificios de Uso Público, Comercial y Oficina" en los proyectos seleccionados, analizando la dificultad para encontrarla y oportunidades de simplificación.
- D. Realización de la evaluación propuesta en el estudio "Clasificación de Atributos de Eficiencia Energética en Edificios de Uso Público, Comercial y Oficina", analizando la aplicabilidad de cada indicador y la consistencia de la evaluación global para cada proyecto.
- E. Identificación y análisis de necesidades y oportunidades de mejora que permitan:
 - i. Ajustar el sistema a las condiciones y particularidades del contexto nacional.
 - ii. Incluir alternativas para obtener datos de entrada.
 - iii. Incluir umbrales de cumplimiento para indicadores.
 - iv. Hacer otros cambios acordados con la Contraparte Técnica.
- F. Jerarquización y priorización de las necesidades y oportunidades de mejora identificadas, seleccionando aquellas que serán incorporadas en la propuesta final de calibración.

2.4.2.- HITO 2: CALIBRACIÓN E INSUMOS PARA APLICABILIDAD DEL SISTEMA

En la segunda etapa del estudio (Hito 2), se requiere una versión calibrada y validada con casos reales de la "Clasificación de Atributos de Eficiencia Energética en Edificios de Uso Público, Comercial y Oficina" (CEEUP2026), el desarrollo de un manual técnico para la obtención de los datos de entrada y una propuesta de gobernanza del sistema. En específico, en la segunda etapa del estudio (Hito 2), se requiere:

- A. Elaborar calibración del sistema para la "Clasificación de Atributos de Eficiencia Energética en Edificios de Uso Público, Comercial y Oficina".
- B. Elaborar propuesta de gobernanza que asegure la correcta implementación, operación y evolución del sistema.
- C. Desarrollar manual técnico que estandarice procedimientos y criterios para la obtención y validación de datos e indicadores, incluyendo medios de verificación.
- D. Evaluación casos reales con la propuesta calibrada.
- E. Elaborar propuesta de reglamento que integre la gobernanza con el manual técnico.
- F. El Hito 2 es también la entrega final, por lo que, además, debe incluir:
 - i. Un informe consolidado de todo el estudio con las correcciones o reinterpretaciones formuladas con posterioridad a la recepción conforme del Hito 1.
 - ii. Descripciones y justificaciones de las principales decisiones tomadas durante el estudio.
 - iii. Un resumen ejecutivo del estudio completo.

2.5.- INFORMES A ENTREGAR EN EL DESARROLLO DEL ESTUDIO

Los avances del estudio se verificarán a través de la entrega de dos (02) informes consecutivos, correspondientes a los dos (02) Hitos (1 y 2) descritos en los puntos precedentes.

El plazo máximo para el desarrollo y entrega de informes es el siguiente:

HITO	PRODUCTO	PLAZO (DÍAS ADMINISTRATIVOS)	MÁXIMO HÁBILES
1	IDENTIFICACIÓN Y SELECCIÓN DE AJUSTES	34	
2	CALIBRACIÓN E INSUMOS PARA APLICABILIDAD DEL SISTEMA	29	

El plazo correspondiente al Hito 1 "IDENTIFICACIÓN Y SELECCIÓN DE AJUSTES", se computará a partir del día hábil siguiente de la notificación de la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato.

El plazo correspondiente al Hito 2 "CALIBRACIÓN E INSUMOS PARA APLICABILIDAD DEL SISTEMA", se computará a partir del día hábil administrativo siguiente a la fecha del "Acta de recepción conforme" del Hito 1 "IDENTIFICACIÓN Y SELECCIÓN DE AJUSTES" por parte de la Contraparte Técnica del MINVU.

El contenido de cada informe se detalla a continuación:

2.5.1.- IDENTIFICACIÓN Y SELECCIÓN DE AJUSTES

El informe referido del Hito 1 debe contener:

- Identificación de información de proyecto necesaria para realizar la evaluación CEEUP2025.
- Selección de proyectos a evaluar y descripción de criterios de selección.
- Lista de información necesaria para realizar evaluaciones con la CEEUP2025.
- Análisis de dificultad para encontrar la información y oportunidades de simplificación.
- Resultados de evaluaciones con la CEEUP2025 a los proyectos seleccionados.
- Análisis de aplicabilidad de cada indicador, consistencia de la evaluación global de cada proyecto y consistencia de la evaluación para cada uso y consistencia con certificación de eficiencia energética o sustentabilidad en los casos que aplique.
- Identificación y análisis de necesidades y oportunidades de mejora.
- Jerarquización, priorización y selección de las necesidades y oportunidades de mejora identificadas.

2.5.2.- JERARQUIZACIÓN Y MÉTRICA ATRIBUTOS DE EFICIENCIA ENERGÉTICA

El informe del Hito 2 debe contener:

- Documento o capítulo que presente completo y calibrado el sistema "Clasificación de Atributos de Eficiencia Energética en Edificios de Uso Público, Comercial y Oficina" (CEEUP2026).
- Propuesta de gobernanza.
- Manual de procedimientos, criterios y medios de verificación de los datos de entrada necesarios para hacer una evaluación.

- d. Resultados de evaluaciones con la CEEUP2026 a los proyectos seleccionados.
- e. Propuesta de reglamento.
- f. Informe consolidado de todo el estudio con las correcciones o reinterpretaciones formuladas con posterioridad a la recepción conforme del Hito 1.
- g. Descripciones y justificaciones de las principales decisiones tomadas durante el estudio.
- h. Resumen ejecutivo del estudio completo.

2.6.- OPERATORIA DEL ESTUDIO

2.6.1.- REUNIONES DE COORDINACIÓN

El Coordinador del estudio designado por el consultor deberá estar presente en cada una de las reuniones indicadas.

La Contraparte Técnica del MINVU levantará acta de cada una de las reuniones realizadas, la que contendrá los acuerdos alcanzados en cada una de ellas.

Se deberán realizar las reuniones de coordinación que la Contraparte Técnica solicite al consultor, considerando como mínimo, las siguientes:

- a. Inicio de actividades: presentación del equipo consultor y roles respectivos, revisión del alcance y objetivos del estudio, del plan de trabajo, mecanismos de comunicación, plazos de revisión y plazos de respuesta.
- b. Dos (02) reuniones durante la ejecución del estudio para coordinar el avance en el Hito 1.
- c. Dos (02) reuniones durante la ejecución del estudio para coordinar el avance en el Hito 2.
- d. Presentación de resultados.

2.6.2.- ENTREGA DE LOS INFORMES

Los dos (02) informes deberán ser entregados al MINVU en formato .pdf y en formato digital editable, empleando el *software Microsoft Word* o uno similar. En el caso de segundas versiones de los informes, en que se corrigen observaciones, se debe sumar una versión con control de cambios. La entrega de los informes debe estar claramente rotulada indicando el nombre del estudio, la entrega a la que corresponde, la fecha de entrega y el ID de la licitación.

En caso de existir láminas complementarias, éstas deberán ser desarrolladas empleando *AutoCAD* versión 2013 o similar y las imágenes deben ser entregadas en formato .TIFF ó .JPEG con una resolución mínima de 300 DPI.

Los informes y otros productos del estudio deben incorporar el logo del Ministerio de Vivienda y Urbanismo.

Los informes pueden ser entregados mediante correos electrónicos, dirigidos a la Contraparte Técnica titular del MINVU con copia a la Contraparte Técnica suplente, o mediante otro sistema para la transferencia de archivos que debe ser previamente autorizado por la Contraparte Técnica o quien la reemplace o subrogue.

La Contraparte Técnica revisará, analizará y aprobará o formulará observaciones a los informes entregados, para lo cual dispondrá de cinco (05) días hábiles administrativos después de la presentación del informe.

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 consultor por correo electrónico dirigido al Coordinador del estudio, a fin de comenzar el cómputo del plazo de ejecución del siguiente hito del estudio.

Las observaciones a los informes serán comunicadas al consultor por correo electrónico dirigido al Coordinador del estudio. Una vez hecha la comunicación, el consultor dispondrá de cinco (05) días hábiles administrativos para cada hito, para presentar un nuevo informe que subsane o corrija las observaciones formuladas por la Contraparte Técnica.

La Contraparte Técnica, al recibir el nuevo informe (Corrección 1 Consultor), dispondrá de cuatro (04) días hábiles administrativos, para revisar, analizar y aprobar dicho informe. De no cumplir con la aprobación, será rechazado, y se aplicarán multas o término anticipado del contrato de acuerdo con lo establecido en las Bases Administrativas.

2.6.3.- CRONOGRAMA

La Contraparte Técnica revisará, analizará y aprobará o en caso de requerirlo, podrá continuar con la revisión de los informes y formulará observaciones a los informes entregados; para lo cual, dispondrá de los siguientes plazos (días hábiles administrativos), como máximo:

ETAPA	Ejecución del estudio (Consultor)	Revisión 1 (CT)	Corrección 1 (Consultor)	Revisión 2 (CT)	TOTAL
Primera	34	5	5	4	48
Segunda	29	5	5	4	43
Total	63	10	10	8	91

Nota: CT = Contraparte Técnica.

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 CONSULTOR	
Nombre	
Cargo	
Domicilio	
Comuna	
Ciudad	
Número telefónico	
Número celular	
Correo electrónico	

ANEXO 1b

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

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

IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL

Nombre	
Rol Único Nacional	
Cargo	
Domicilio	
Comuna	
Ciudad	
Número telefónico	
Número celular	
Correo electrónico	

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

ANEXO 1c

ANTECEDENTES DEL PROPONENTE (para Unión Temporal De Proveedores)

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

IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE DE LA UNIÓN TEMPORAL	
Nombre	

Rol Único Nacional	
Cargo	
Domicilio	
Comuna	
Ciudad	
Número telefónico	
Número celular	
Correo electrónico	
Nombre/Razón Social y RUN/RUT a quien se le realizará el pago	

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

ANEXO 2a

DECLARACIÓN SIMPLE PARA CONDICIONES DEL SERVICIO (para persona natural)

Yo, _____, RUN N° _____, domiciliado en _____, para los efectos de la presente oferta, declaro que conozco y me comprometo a dar cumplimiento íntegro, completo y oportuno, a todas y cada una de las condiciones establecidas en los puntos 2.3.- "OBJETIVOS DEL ESTUDIO", 2.4 "ETAPAS DEL ESTUDIO", 2.5.- "INFORMES A ENTREGAR EN EL DESARROLLO DEL ESTUDIO" y 2.6.- "OPERATORIA DEL ESTUDIO", todos de las Bases Técnicas.

_____ Firma

_____ de _____ de 2026.

ANEXO 2b

DECLARACIÓN SIMPLE PARA CONDICIONES DEL SERVICIO (para persona jurídica)

Yo _____, RUN N° _____, domiciliado en _____, en mi calidad de representante legal del proveedor _____, RUT N° _____, para los efectos de la presente oferta, declaro que conozco y me comprometo a dar cumplimiento íntegro, completo y oportuno, a todas y cada una de las condiciones establecidas en los puntos 2.3.- "OBJETIVOS DEL ESTUDIO", 2.4 "ETAPAS DEL ESTUDIO", 2.5.- "INFORMES A ENTREGAR EN EL DESARROLLO DEL ESTUDIO" y 2.6.- "OPERATORIA DEL ESTUDIO", todos de las Bases Técnicas.

Firma representante(s) legal(es)

_____ de _____ de 2026.

ANEXO 2c

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

Yo _____, RUN N° _____, domiciliado en _____, en mi calidad de representante de la Unión Temporal de Proveedores compuesta por los integrantes _____, RUT N° _____; y, _____, RUT N° _____, para los efectos de la presente oferta, declaro que conozco y me comprometo a dar cumplimiento íntegro, completo y oportuno, a todas y cada una de las condiciones establecidas en los puntos 2.3.- "OBJETIVOS DEL ESTUDIO", 2.4 "ETAPAS DEL ESTUDIO", 2.5.- "INFORMES A ENTREGAR EN EL DESARROLLO DEL ESTUDIO" y 2.6.- "OPERATORIA DEL ESTUDIO", todos de las Bases Técnicas.

Firma representante

_____ de _____ de 2026.

ANEXO 3

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Plazo para entrega de informes, revisiones y subsanación de observaciones					
ETAPA	Ejecución (días hábiles administrativos) [Consultor]	Revisión 1 (días hábiles administrativos) [CT]	Corrección 1 (días hábiles administrativos) [Consultor]	Revisión 2 (días hábiles administrativos)) [CT]	TOTAL
Primera		5	5	4	
Segunda		5	5	4	
Total		10	10	8	

Notas:

1. Completar con la cantidad de días hábiles administrativos a proponer en la columna de "Ejecución", para cada etapa del estudio.
2. La propuesta para la ejecución del estudio no podrá ser superior a sesenta y tres (63) días hábiles administrativos, sin considerar los días de revisiones de la Contraparte Técnica y corrección de observaciones (plazos indicados, corresponden a plazos fijos, no ofertables).

Firma

_____ de _____ de 2026.

**ANEXO 5
PLAN DE TRABAJO**

ACTIVIDAD A DESARROLLAR	DESCRIPCIÓN	ORGANIZACIÓN DEL EQUIPO	HORAS DE TRABAJO	RESPONSABLE	
				Nombre	Cargo

Nota:

El oferente podrá incorporar las filas que resulten necesarias.

Firma

_____ de _____ de 2026.

sistemas clasificación eficiencia energética en edificaciones		2.-	
Nº	Descripción proyecto y asesoría EE	Descripción mandante y sistema utilizado	Medio de verificación
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Nota:

Se debe ingresar copia de los documentos que acrediten fehaciente e indubitadamente la experiencia solicitada.

c) Profesional Especialista en medios de verificación documental y gobernanza de sistemas

Nombre completo			
Profesión			
Nº	Descripción experiencia	Descripción mandante y sistema abordado	Medio de verificación
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Nota:

Se debe ingresar copia de los documentos que acrediten fehaciente e indubitadamente la experiencia solicitada.

d) Profesional Especialista en desarrollo de manuales técnicos relacionados con edificación.

Nombre			
Profesión			
Nº	Descripción del manual o capítulo técnico	Descripción Participación	Medio de verificación
1			
2			
3			
4			
5			
6			

7			
8			
9			
10			

Nota:

Se debe ingresar copia de los documentos que acrediten fehaciente e indubitadamente la experiencia solicitada.

Firma

_____ de _____ de 2026.

ANEXO 7

PROPUESTA ECONÓMICA

En el presente anexo, se debe ingresar el monto neto correspondiente al Estudio "Calibración y Manual Técnico para consolidación de Sistema de Calificación Energética para edificios de uso público, comercial y oficina", considerándose el presupuesto disponible es de \$60.000.000.- (Sesenta millones de pesos) indicado en el punto 1.6.5.- "Presupuesto disponible" de las Bases Administrativas:

	DESCRIPCIÓN	TOTAL NETO
1	Estudio "Calibración y Manual Técnico para consolidación de Sistema de Calificación Energética para edificios de uso público, comercial y oficina"	\$
	IVA	\$
	TOTAL SERVICIO	\$

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

Firma

_____ de _____ de 2026.

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

NOMBRE	ÁREA	CALIDAD
Xavier Irazoqui Oyarzabal	DITEC	Titular
Alejandra Pastene González	DITEC	Titular
Lorena Rodríguez Espinace	Abogada DITEC	Titular
Janice Pellegrin Silva	DITEC	Suplente
Carolina Arenas Caro	DITEC	Suplente
Verena Muñoz Riedel	Abogada DITEC	Suplente

5. **DESÍGNASE** como Administrador del Contrato al Jefe del Departamento de Tecnologías de la Construcción de la División Técnica de Estudios y Fomento Habitacional 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 al funcionario Hermes Sepúlveda Sepúlveda; y, en calidad de suplente en caso de ausencia del funcionario designado como titular, al funcionario Camilo Lanata Giralt, 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**

**JEFA DIVISIÓN ADMINISTRATIVA
MINISTERIO DE VIVIENDA Y URBANISMO**

Paola Del Pilar Sánchez Tapia

OID.2.5.4.97=61801000-7, CN=Paola Del Pilar Sánchez Tapia, SERIALNUMBER=13464548-2, G=Paola Del Pilar, SN=Sánchez Tapia, T=Jefe de departamento, OU=Subsecretaría, O=Ministerio De Vivienda y Urbanismo - MINVU, C=CL

Distribución:

- División Administrativa.
- Departamento de Compras y Servicios Generales – DIVAD.
- Sección Gestión de Compras y Contratos – DIVAD.
- Sección Programación y Presupuesto – DIVAD.
- Sección Partes y Archivos – DIVAD.
- Departamento de Tecnologías de la Información – DITEC
- División Técnica de Estudios y Fomento Habitacional.

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: **1574**

Timbre: **12rfkx6xeo**