

**AUTORIZA LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA ID 660-3-LE25, DESTINADA A CONTRATAR SERVICIO "ELABORACIÓN DE PROYECTOS TERMINADOS DEL CONTRATO DE BARRIO DEL ESTUDIO BÁSICO BARRIO COPAHUE, COMUNA RENAICO"; 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° 306**

**TEMUCO, 18 de Marzo de 2025**

## **VISTO**

Lo dispuesto en la Ley N° 16.391, de 1965, que crea el Ministerio de Vivienda y Urbanismo; el Decreto Ley N° 1.305, de 1976, que reestructura y regionaliza el Ministerio de Vivienda y Urbanismo; la Ley N° 18.575, de 1986, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N° 19.880, de 2003, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; la Ley N° 19.886, de 2003, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones; el Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, y sus modificaciones; el Decreto Supremo N° 53, (V. y U.), de 2015, que delega facultad para adquirir bienes y contratar servicios y la representación extrajudicial del fisco a autoridades y funcionarios que se indican, modificado por el Decreto Supremo N° 27, (V. y U.), de 2022; la Resolución Exenta N° 2.313, (V. y U.), de 2019, que aprueba cuarta versión del manual de procedimientos del sistema de compras y contrataciones del Ministerio de Vivienda y Urbanismo y sus Secretarías Regionales Ministeriales; la Ley N° 21.722, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2025; la Resolución N° 7, de 2019, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón y la Resolución N° 14, de 2022, que determina los montos en Unidades Tributarias Mensuales, a partir de los cuales los actos que se individualizan quedarán sujetos a toma de razón y establece controles de reemplazo cuando corresponda, ambas de la Contraloría General de la República; Resolución Exenta RA 272/1796/2024 de fecha 12 de diciembre de 2024, que designa a la suscrita como suplente en el cargo de Jefe de Departamento de Planes y Programas de esta Seremi y, el Decreto N°20 de fecha 01 de agosto de 2024, que nombra al suscrito como Secretario Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de La Araucanía.

## **CONSIDERANDO**

- a) Que, esta Secretaría de Vivienda y urbanismo Región de La Araucanía, en adelante SEREMI requiere contratar "Elaboración de proyectos terminados del contrato de barrio del estudio básico barrio Copahue, Comuna de Renaico", con el propósito es contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de barrios que presentan problemas de deterioro urbano y vulnerabilidad social, mediante el mejoramiento y/o dotación de espacios públicos, equipamiento comunitario y entornos barriales.
- b) Que, mediante SELICO N° 16/2025 autorizado por el Secretario Técnico Regional Programa Quiero mi barrio, con fecha 14 de marzo de 2025, 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 2024, identificada con el código 1656-13-PC25.
- f) Que, el Ministerio de Vivienda y Urbanismo no cuenta con personal, en cantidad para la realización el 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, atendida la naturaleza del servicio, considerando que se debe cumplir con etapas y cada una de ellas está relacionada a su pago correspondiente, a pesar de corresponder a una contratación inferior a las mil (1.000) unidades tributarias mensuales, esta Seremi ha determinado la exigencia de una garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato; a fin de disminuir el riesgo involucrado en la ejecución del servicio, de conformidad a lo establecido en el artículo 11 de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones, y en el artículo 121 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.
- h) Que, la contratación de la especie, por el monto involucrado, no está afecta al trámite de toma de razón.
- i) Que, existe disponibilidad de fondos en el presupuesto vigente del Programa quiero mi barrio de la Secretaría de Vivienda y Urbanismo Región de La Araucanía, para contratar el servicio referido en el literal a.; por lo que, dicto lo siguiente,

## RESOLUCIÓN

1. **AUTORÍZASE** el llamado a la Licitación Pública ID 660-03-LE25, destinada a contratar el servicio "Elaboración de proyectos terminados del contrato de barrio del estudio básico barrio Copahue, Comuna de Renaico"
2. ". **APRUÉBANSE** las Bases Administrativas, las Bases Técnicas y sus Anexos, para efectuar el llamado a la Licitación Pública ID 660-03-LE25, cuyo texto es el siguiente:

### I. BASES ADMINISTRATIVAS

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

El Ministerio de Vivienda y Urbanismo, en apoyo a la ejecución de sus funciones propias, establecidas en la Ley N° 16.391, de 1965, que crea el Ministerio de la Vivienda y Urbanismo, y en el Decreto Ley N° 1.305, de 1976, que reestructura y regionaliza el Ministerio de la Vivienda y Urbanismo; llama a participar en esta licitación a proponentes personas naturales, personas jurídicas y uniones temporales de proveedores, con el objeto de contratar el servicio "Elaboración de proyectos terminados del contrato de barrio del estudio básico barrio Copahue, Renaico", cuyos objetivos y alcances se detallan en el presente documento.

Línea N°	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Presupuesto	Clasificación ONU
1	servicio "Elaboración de proyectos terminados del contrato de barrio del estudio básico barrio Copahue, Comuna de Renaico"	265	Días corridos.	\$45.000.000.- (Cuarenta y cinco millones de pesos)	80111715 Servicio profesionales

## 1.2.- CONDICIONES GENERALES

### 1.2.1.- NORMATIVA APLICABLE

El servicio "Elaboración de proyectos terminados del contrato de barrio del estudio básico barrio Copahue, comuna de Renaico" se deberá prestar cumpliendo la normativa legal y reglamentaria vigente sobre la materia, entre otras:

- a. La Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado y sus modificaciones.
- b. La Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado y sus modificaciones.
- c. La Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones.
- d. 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 Supremo N° 250, de 2004, de Ministerio de Hacienda.
- e. El Decreto Supremo N° 135, de 1978, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que aprueba el Reglamento del Registro Nacional de Consultores del Ministerio de Vivienda y Urbanismo y sus modificaciones.
- f. La Ley N° 16.744, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- g. La Ley N° 20.123, de 2006, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que regula trabajo en régimen de subcontratación, el funcionamiento de las empresas de servicios transitorios y el contrato de trabajo de servicios transitorios.

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

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

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

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

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

a. Esta SEREMI 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, esta SEREMI podrá revocar el llamado a la licitación pública. Lo anterior, debe ser aprobado mediante acto administrativo de la autoridad competente.

### **1.2.4.- DEFINICIONES**

Para la correcta interpretación de los documentos de la propuesta y del contrato, además de las definiciones establecidas en el artículo 4° del 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, para los efectos de las presentes bases de licitación, se entenderá por:

a. MINVU o Secretaría de Estado: Ministerio de Vivienda y Urbanismo.

b. Secretaría: Secretaría de Vivienda y Urbanismo Región de La Araucanía.

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 estimado: es la previsión financiera que indica el gasto que, en virtud de la contratación puede asumir esta SEREMI, 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 a este a SEREMI en virtud de la Ley de Compras y del Reglamento.
- k. Fuerza mayor o caso fortuito: "Se llama fuerza mayor o caso fortuito el imprevisto a que no es posible resistir, como un naufragio, un terremoto, el apresamiento de enemigos, los actos de autoridad ejercidos por un funcionario público, etc.", de acuerdo a lo establecido en el artículo 45 del Código Civil.
- l. Días corridos: todos los días de la semana, que se computan uno a uno en forma correlativa.
- m. Días hábiles administrativos: todos los días de la semana, excepto los días sábados, domingos y festivos.
- n. Oferta o propuesta: cotización ofrecida por el proponente en la presente licitación, la que deberá ajustarse a los requisitos establecidos en los documentos de la licitación.
- o. Vigencia del contrato: plazo durante el cual el contrato está en vigor y las partes contratantes vinculadas cada una y obligadas a cumplir sus obligaciones contractuales.
- p. Ampliación del contrato: aumento del plazo inicial de duración del contrato y/o de su monto.

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

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

- a. El oferente se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República de Chile en su artículo 19, números 1º, 4º, 5º, 6º, 12º y 16º, de conformidad a lo establecido en el artículo 485 del Código del Trabajo.
- b. El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a funcionario público (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	18 de marzo de 2025.
Fecha Inicio de Preguntas	El día de publicación del llamado a la presente licitación.
Fecha Final de Preguntas	Hasta las 12:00 horas de 20 de marzo de 2025.
Fecha de Publicación de Respuestas	Hasta las 18:00 horas de 21 de marzo de 2025. En caso de que el número de preguntas que se reciba sea superior a 50, la 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 18:00 horas de 3 de abril de 2025 En caso de aumentarse el plazo de publicación de respuestas, se deberá modificar la fecha de Cierre de Recepción de Ofertas, proporcionalmente.
Fecha y hora de Apertura Electrónica	A las 9:00 horas del día siguiente hábil de la fecha de Cierre de Recepción de Ofertas de la presente licitación. Las ofertas técnicas serán de público conocimiento una vez

	realizada la apertura electrónica de las ofertas en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
Entrevista	9 de abril de 2025. La comisión de evaluación se comunicará vía email con el oferente acordando hora de entrevista.
Fecha de Evaluación de Ofertas	Dentro de los seis (06) días siguientes hábiles de la "Fecha y hora de Apertura Electrónica" de la presente licitación.
Fecha de Adjudicación/Deserción	Dentro de los siete (07) días siguientes hábiles de la "Fecha de Evaluación de Ofertas" de la presente licitación.
Fecha Firma del Contrato	Dentro del plazo de quince (15) 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", esta SEREMI podrá extender el plazo de Cierre de Recepción de Ofertas por hasta quince (15) días hábiles, mediante la emisión del correspondiente acto administrativo totalmente tramitado, el cual deberá publicarse oportunamente en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

#### **1.4.- PUBLICACIÓN, 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 esta SEREMI publique, en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, el respectivo documento o el acto administrativo objeto de la notificación.

c. 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.

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, 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.

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 la 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. Deberán establecer, en el instrumento que formaliza la unión la solidaridad entre los integrantes respecto de todas las obligaciones que se generen con esta Seremi, y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes para representarlos en conjunto. Debiendo materializar esta Unión temporal por instrumento público o privado al tratarse de una adquisición menor a 1000 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 proceso licitatorio, respecto de un mismo servicio por parte de empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí.

b. En este caso, esta SEREMI considerará para efectos de la evaluación de la presente licitación pública, sólo la oferta más conveniente, presentada por el grupo empresarial o las 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 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 SERVICIO**

a. La oferta debe considerar el conocimiento y compromiso por parte del oferente, en cuanto al cumplimiento de las condiciones establecidas en los puntos 4. "Proyecto a Desarrollar", "5. Productos de Consultoría" y 7. "La Consultoría", de las Bases Técnicas.

b. En caso de que, no se declare lo expresado en el literal precedente o se indiquen distintas condiciones en la oferta, se entenderá que no cumple con las condiciones del servicio requerido, declarándose su oferta como inadmisibile.

### 1.6.3.- PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución del servicio no podrá ser superior a doscientos sesenta y cinco (265) días corridos a partir de la notificación de la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato, en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

Por razones de buen servicio y sin afectar intereses de terceros ni fiscales, la ejecución del contrato podrá comenzar antes de la total tramitación del acto administrativo que lo aprueba, sin perjuicio que su pago quedará sujeto a la total notificación del acto administrativo que apruebe el contrato.

a. En caso de que se indiquen distintos plazos en la oferta, se entenderá que corresponde al menor plazo ofertado.

b. En caso de que, el plazo de ejecución del servicio señalado en la oferta o contabilizado de acuerdo con lo descrito precedentemente, supere los doscientos sesenta y cinco (265) días corridos, o no indique el plazo, se entenderá que no cumple con el plazo máximo establecido para la ejecución del servicio, declarándose su oferta como inadmisibile.

### 1.6.4.- CONFORMACIÓN DEL EQUIPO REQUERIDO

El consultor deberá realizar la prestación del estudio con un equipo que esté conformado por al menos 08 profesionales, incluido el jefe de proyecto, el cual se detalla en el siguiente cuadro:

EQUIPO MÍNIMO DE CONSULTORÍA				
Profesional	Proyectos a cargo	Título Profesional	Experiencia de titulado mínima (años)	Experiencia Profesional exigida
Arquitecto/ Consultor (Jefe de proyecto)	Responsable del desarrollo del proyecto de Arquitectura y coordinación con proyectos de especialidades. Encargado de presentar los proyectos en las diferentes etapas del proceso participativo con la comunidad.	Arquitecto	5 años	Experiencia en a lo menos 3 proyectos de espacios públicos y/o edificación pública.
Arquitecto de Apoyo	Desarrollo y elaboración de insumos técnicos y gráficos del proyecto de arquitectura. Imágenes Virtuales, PPT para presentaciones a la comunidad.	Arquitecto	5 años	Experiencia en a lo menos 3 proyectos de espacios públicos y/o edificación pública.

Ingeniero civil en obras civiles	Responsable de los proyectos (cuando correspondan) de cálculo estructural, proyecto de pavimentación y aguas lluvias, proyecto de gas, alcantarillado, agua potable y/o riego. Otros a fin de acuerdo a proyecto a desarrollar.	Ingeniero Civil en Obras Civiles	5 años	Experiencia en a lo menos 3 proyectos de espacios públicos y/o edificación pública. Debe contar con patente profesional vigente. (en caso de haber proyecto de gas, deberá ser elaborado por profesional con inscripción vigente en S.E.C)
Ingeniero Constructor, Constructor o Constructor Civil	Cubicación y presupuesto, Análisis de precios Unitarios	Ingeniero Constructor, Constructor o Constructor Civil	5 años	Sobre 3 proyectos, comprobable mediante certificados de experiencia.
Ingeniero Eléctrico	Proyectos de Iluminación, proyectos eléctricos y de corrientes débiles, estudio lumínico y otros a fin de acuerdo a proyecto a desarrollar.	Ingeniero Eléctrico	5 años	Experiencia en proyectos eléctricos con inscripción vigente en S.E.C.: a cargo de proyectos de Corrientes Fuertes (alumbrados, enchufes, diagramas, mallas de tierra, etc), Corrientes Débiles (Computación, CCTV, Equipos de Emergencia, Porteros Eléctricos y Citófonos, Alarmas, Termo Eléctrico, Lector de Proximidad (Control de Accesos), Aire Acondicionado y conexiones a tierra. Sobre 3 proyectos, comprobable mediante certificados de experiencia.
Paisajista	Proyecto de Paisajismo articulado con proyecto de arquitectura, pavimentación y aguas lluvias.	Ecólogo Paisajista / Arquitecto del Paisaje	5 años	Sobre 3 proyectos, comprobable mediante certificados de experiencia.
Formulador de Proyecto	Formulación de perfil para postulación de proyecto de inversión a la etapa de ejecución en el MDSF, de acuerdo con RIS del Programa Quiero Mi Barrio y tabla de contenidos mínimos requeridos por Equipo Seremi MINVU Araucanía.	Profesión a fin con certificación de curso de Preparación y Evaluación Social de Proyectos	5 años	Sobre 3 perfiles formulados con RS obtenidos, comprobable mediante certificados de experiencia.
Topógrafo o Técnico de Nivel Superior en Topografía.	Topografía	Topógrafo o Técnico de Nivel Superior en Topografía.	5 años	Experiencia en a lo menos 3 proyectos de espacios públicos y/o edificación pública.

a. En caso de que, el oferente no adjunte el currículum de los profesionales integrantes del equipo propuesto; o no adjunte las copias de los títulos o certificados de título del jefe del estudio o de los integrantes del equipo de trabajo; o que la copia de los títulos o certificados de título del Jefe de proyecto o de los integrantes del equipo de trabajo no correspondan a los tipos de títulos requeridos en los puntos 6.1 "Equipo mínimo de la consultoría" de las Bases Técnicas; o que el equipo propuesto esté conformado por menos de 08 profesionales, se entenderá que el oferente no cumple con el equipo personal mínimo requerido, declarándose su oferta como inadmisibles.

#### **1.6.5.- PRESUPUESTO ESTIMADO**

- a. El monto para este servicio es de \$45.000.000.- (Cuarenta y cinco 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 estimado 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. Esta Seremi sólo recibirá ofertas a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado. No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al indicado previamente, sin perjuicio de la posibilidad de receptionarlas 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 48, 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, esta SEREMI podrá solicitar a los oferentes que prorroguen la vigencia de sus ofertas por un período de treinta (30) días hábiles. Esta solicitud será realizada por la Sección 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. Presentación Metodológica: (formato PDF)

El consultor deberá ingresar dentro de sus antecedentes técnicos una presentación en la cual exponga su metodología de trabajo propuesta para el encargo en el contexto del programa, la manera en que organizará a su equipo de especialistas durante el proceso y su estrategia para lograr las aprobaciones institucionales pertinentes al proyecto, indicando las etapas, plazos, productos y procesos a entregar o ejecutar por etapa. Su propuesta debe incluir además las instancias de diseño participativos y mesas técnicas MINVU/SERVIU mínimas requeridas (pudiendo agregar otras en su

propuesta), y considerar además una propuesta de reuniones de coordinación y estado de avance del proyecto mensual.

El orden de la presentación es el siguiente:

Diapositiva 1: Presentación del Consultor y su equipo de especialistas, que exponga su experiencia de trabajo certificada (como parte de un equipo y/o individual) específicamente en desarrollo de espacios públicos y/o equipamientos comunitarios o deportivos.

Diapositiva 2 y 3: Presentación de la metodología de trabajo a utilizar en relación con los procesos y actividades de participación ciudadana, organización y participación del equipo durante todas las etapas y metodología de aprobación técnica de los proyectos según su pertinencia. Incluyendo además una propuesta de trabajo para la formulación de la/s iniciativa/s para MDSF y en general, cómo el equipo resolverá todo lo solicitado en bases técnicas.

Diapositiva 4: Propuesta de cronograma de trabajo (consecuente con metodología de diapositiva anterior) con cuadro explicativo de las etapas, plazos y productos a desarrollar por etapa de acuerdo con lo solicitado en bases técnicas.

**b. Experiencia del consultor (anexo 5).**

La experiencia del consultor debe ser acreditada con certificados en consultorías emitidos por el mandante del proyecto. Sólo se considera como experiencia válida a contabilizar, la que se presente con el respectivo certificado. La experiencia debe ser detallada en anexo correspondiente.

**c. Experiencia del Equipo de Profesionales (anexo 6).**

La experiencia del equipo de especialistas debe ser acreditada con certificados en consultorías emitidos por el mandante del proyecto en donde se identifique a los especialistas. No se consideran los certificados de experiencia otorgados por oficinas de arquitectura o consultoras a sus especialistas.

Sólo se considera como experiencia válida a contabilizar, la que se presente con el respectivo certificado. La experiencia debe ser detallada en anexo correspondiente, para cada uno de los profesionales del equipo

d. Conformación del equipo de trabajo, ingresando el currículum del Jefe de proyecto del estudio, adjuntando copia del certificado de título del coordinador y de los profesionales/técnicos propuestos. El proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 10, para así facilitar su evaluación.

e. Plazo de ejecución del estudio, correspondiente al tiempo requerido por el proponente para la elaboración del estudio considerando los tiempos de revisión y corrección, contemplados en días corridos. El proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 6, para así facilitar su evaluación.

**1.7.3.- PROPUESTA ECONÓMICA**

a. Valor correspondiente al costo total en moneda nacional del servicio requerido/de la adquisición requerida, 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 6, para así facilitar su evaluación.
- e. En caso de haber inconsistencias entre el valor ingresado en el Comprobante de Ingreso de Oferta del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado y el anexo económico adjuntado por el oferente, primará lo especificado en este último.

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

- a. El acto de la apertura de las ofertas se efectuará en una etapa, es decir, se procederá a abrir tanto la oferta técnica como la oferta económica a la vez, aceptándose 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 de esta SEREMI, ubicada en Manuel Bulnes, tercer piso, comuna de Temuco, 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 a lo prescrito en el N° 7 del artículo 4° de la Ley N° 20.730.

c. Esta SEREMI, 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 a 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 la 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 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 inhabilidades alguna de esta forma podrá 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 asesor experto 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 alguno de estos requisitos, la oferta será declarada inadmisibile.

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 refiera 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 puntos 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 56 del Decreto Supremo N°661.2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento 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 inadmisibile 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 esta SEREMI, tiempo que incluye las veinticuatro (24) horas de notificación. Tanto el requerimiento realizado por esta SEREMI 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, según corresponda:

CRITERIO (PONDERACIÓN)	FACTOR (PONDERACIÓN)
Propuesta Administrativa (10%)	A. Cumplimiento de Requisitos Formales (5%)
	B. Programas de integridad y ética empresarial (5%)
Propuesta Técnica (85%)	C. Presentación metodológica (40%)
	D. Experiencia del consultor (25%)
	E. Experiencia del equipo profesional (20%)

Propuesta Económica (5%)	F. Precio (5%)

### 1.9.3.1.- PROPUESTA ADMINISTRATIVA (pondera 10%)

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

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

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

#### b. Cumplimiento Programa de Integridad Ética y empresarial (B pondera 5%)

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

Programa de Integridad Ética Empresarial	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

#### c. Puntaje criterio Propuesta Administrativa

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

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

Donde: A es "Cumplimiento de Requisitos Formales", B es "Programa de Integridad Ética y Empresarial".

### 1.9.3.2.- PROPUESTA TÉCNICA (pondera 85%)

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

#### C. Propuesta metodológica (C pondera 40%)

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

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

Presentación metodológica				Puntaje obtenido	40%
Se calcula con la siguiente fórmula: Se promediarán los puntajes obtenidos en aspectos a evaluar y la oferta mayor obtendrá 100 puntos y las restantes se calcularán en forma porcentual, teniendo como base el puntaje más alto.					
	Aspectos a Evaluar			Puntaje obtenido	40,00
	Metodología de trabajo y organización del equipo	Metodología de trabajo con instituciones	Promedio		
Muy Buena <b>100 puntos</b>			100,00		
Buena <b>70 puntos</b>					
Regular <b>30 puntos</b>					
Deficiente <b>0 puntos</b>					

CALIDAD	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE C
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	100 puntos

	utilizar.	
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>	70 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>	30 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>	0 puntos

#### **D. Experiencia del consultor (D pondera 25%)**

Se evaluará la cantidad de proyectos, ejecutados a la fecha de publicación de la presente licitación pública en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, relacionados con la prestación de servicios en el área de Diseño de Espacios públicos y Equipamiento Comunitarios o de similares condiciones a las referidas en el punto 4 y 5 de las Bases Técnicas. En caso de que, no se ingrese copia de los documentos que acrediten fehacientemente la experiencia solicitada. La experiencia se acreditar, solamente, por medio de certificados en consultorías emitidos por el mandante respectivo. De no ser presentados, se entenderá que no cuenta con experiencia para efectos de la evaluación del presente factor. Sólo se contabilizarán los documentos que puedan ser verificados a través de las copias adjuntas a la oferta. En el caso de las Uniones Temporales de

Proveedores, se contabilizarán los documentos de cada uno de los proveedores integrantes de ésta. En caso de ingresar documentos duplicados, solo se contabilizará una vez.

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

Experiencia del Consultor	
CANTIDAD DE DE PROYECTOS	PUNTAJE B
0 a 2 proyectos	0 puntos
3 o más proyectos y menos o igual que 5 proyectos desarrollados	30 puntos
Más de 5 proyectos y menos o igual que 7 proyectos desarrollados	70 puntos
Más de 7 proyectos desarrollados	100 puntos

#### E. Experiencia del equipo profesional (E pondera 20%)

Se evaluará la cantidad de proyectos, ejecutados a la fecha de publicación de la presente licitación pública en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, relacionados con la prestación de servicios en el área de Diseño de Espacios públicos y Equipamiento Comunitarios o de similares condiciones a las referidas en el punto 4 y 5 de las Bases Técnicas. En caso de que, no se ingrese copia de los documentos que acrediten fehacientemente la experiencia solicitada. La experiencia se acreditar, solamente, por medio de certificados en consultorías emitidos por el mandante respectivo. De no ser presentados, se entenderá que no cuenta con experiencia para efectos de la evaluación del presente factor. Sólo se contabilizarán los documentos que puedan ser verificados a través de las copias adjuntas a la oferta. En el caso de las Uniones Temporales de Proveedores, se contabilizarán los documentos de cada uno de los proveedores integrantes de ésta. En caso de ingresar documentos duplicados, solo se contabilizará una vez.

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

Experiencia del Equipo de Profesionales						
Se calcula con la siguiente fórmula: La oferta mayor obtendrá 100 puntos y las restantes se calcularán en forma porcentual, teniendo como base el puntaje más alto.						20%
0 a 2 proyectos desarrollados 0 puntos	3 o mas proyectos y menor o igual a 5 proyectos desarrollados 30 puntos	Mas de 5 proyectos y menor o igual a 7 proyectos desarrollados 70 puntos	Mas de 7 proyectos desarrollados 100 puntos	100	20,00	

Arquitecto/a (jefe de proyecto)						
Arquitecto /a de apoyo						
Ingeniero /a civil en obras civiles						
Ingeniero /a Construct or, Construct or o Construct or Civil						
Ingeniero /a Eléctrico						
Paisajista						
Topógrafo /a o Técnico Nivel Superior en Topografía						
Formulad or/a						

#### F. Puntaje criterio propuesta técnica

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

$$\text{Puntaje propuesta técnica} = [(C * 0,40) + (D * 0,25) + (E * 0,20)]$$

Donde: C es "Presentación metodológica", D es "Experiencia del consultor", E es "Experiencia del equipo profesional".

#### 1.9.3.3.- PROPUESTA ECONÓMICA (F pondera 5%)

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

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

$$\text{Puntaje propuesta económica} = [(\text{costo total mínimo ofertado} / \text{costo total de la oferta a evaluar}) * 100]$$
$$\text{Puntaje ponderado propuesta económica} = [(\text{Puntaje propuesta económica}) * (0,05)]$$

#### **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:

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

#### **1.9.5.- ACTA DE EVALUACIÓN**

- a. El acta de evaluación confeccionada por la Comisión Evaluadora deberá contener, al menos, la individualización de los proponentes, la revisión del cumplimiento de los requisitos para participar en la licitación y de los requisitos de admisibilidad de las ofertas, las aclaraciones solicitadas por parte de esta SEREMI y las respuestas entregadas por los proponentes; así como, la metodología de evaluación de las ofertas, las ponderaciones y evaluaciones aplicadas a cada criterio y factor utilizados en la evaluación de las ofertas, indicando el detalle de los puntajes que hayan obtenido los respectivos proponentes.
- b. El acta deberá individualizar a los proponentes cuyas ofertas son declaradas inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las presentes bases de licitación, en la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones y su Reglamento, indicando el motivo del incumplimiento que causó la inadmisibilidad.
- 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 su aplicación y 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 de esta SEREMI, 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 de esta SEREMI, 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. Esta SEREMI 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. Esta SEREMI 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 Contratación 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 hubiese y cualquier documento relacionado con el proceso de evaluación de las ofertas.

c. Esta Seremi adjudicará el servicio objeto de la presente licitación a un solo proponente, siendo aquella propuesta que, obtenga el mayor puntaje final en la evaluación de las ofertas, de acuerdo con la propuesta de la Comisión Evaluadora, aun cuando no sea la de menor valor, sin que ello otorgue derecho a los oferentes no seleccionados a solicitar indemnización alguna por los gastos en que hubiera incurrido por la presentación de dichas propuestas o por cualquier 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 ofertas más convenientes.

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

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

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

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

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

c. En caso de concretarse dicha reunión, el resultado de ella deberá quedar refrendado en una "Acta de Acuerdos", que 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 de esta SEREMI o quienes éstos designen, la cual formará parte integrante del contrato para todos los efectos legales, siempre que no se altere la esencia del mismo, ni el principio de estricta sujeción a las bases. Asimismo, dicha acta deberá ser publicada en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

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

a. Dentro de los veinte 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 de Administración y Finanzas de esta SEREMI, ubicada en Manuel Bulnes 853, tercer piso, comuna de Temuco, la documentación señalada en el punto 1.12.1.- "Persona natural" o en el punto 1.12.2.- "Persona jurídica" o en el punto 1.12.3.- "Unión Temporal de Proveedores", según corresponda.

- b. Sin embargo, en el caso de que la documentación requerida se encuentre digitalizada en el Registro de Proveedores de Mercado Público, o haya sido ingresada en la oferta, con la vigencia requerida en las presentes bases de licitación, no se requerirá su presentación.
- c. 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. En caso de que el adjudicatario no se encuentre inscrito o se encuentre con su inscripción vencida en el Registro Nacional de Consultores del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, en el Rubro "Estudios de proyecto", Especialidad "Arquitectura", sub-especialidad "Arquitectura paisajismo" código 1704) y/u Rubro "Estudios de proyecto", Especialidad "Arquitectura", sub-especialidad "otros" código 1705. Serán consideradas las inscripciones en las categorías 3º, rubro "Estudios de proyecto", especialidad "Arquitectura", sub-especialidad "Arquitectura paisajismo" código 1704) y/u rubro "Estudios de proyecto", especialidad "Arquitectura", sub-especialidad "otros" código 1705. Serán consideradas las inscripciones en las categorías 3º, estará obligado a regularizar esta situación a fin de contar con inscripción vigente dentro del plazo de veinte (20) días hábiles contados desde la notificación de la total tramitación del acto administrativo que adjudique el presente proceso licitatorio en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, para efectos de celebrar el contrato de la especie
- e. Para el caso de que, el adjudicatario sea una Unión Temporal de Proveedores, a lo menos uno de ellos deberá encontrarse inscrito en el Rubro "Estudios de proyecto", especialidad "Arquitectura", sub-especialidad "Arquitectura paisajismo" código 1704) y/u rubro "Estudios de proyecto", especialidad "Arquitectura", sub-especialidad "otros" código 1705. Serán consideradas las inscripciones en las categorías 3º, en estado vigente, en el Registro Nacional de Consultores/Contratistas del Ministerio de Vivienda y Urbanismo; y, todos los proveedores integrantes de dicha unión deben encontrarse inscritos, en estado vigente, en el Registro Nacional de Consultores del Ministerio de Vivienda y Urbanismo.

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

#### **a. Documentos comunes:**

- a.1. Nómina completa de los integrantes del equipo de trabajo que desarrollará el estudio.
- a.2. Fotocopia legalizada de los títulos profesionales/técnicos 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 el Rubro rubro "Estudios de proyecto", especialidad "Arquitectura", sub-especialidad "Arquitectura paisajismo" código 1704) y/u rubro "Estudios de proyecto", especialidad "Arquitectura", sub-especialidad "otros" código 1705. Serán consideradas las inscripciones en las categorías 3º, 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. Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, en los términos y condiciones establecidos en el punto 1.12.4.- "Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato", de las presentes Bases Administrativas.
  - a.6. Certificado de antecedentes laborales y previsionales, extendido por la Dirección del Trabajo, con una antigüedad no superior a treinta (30) días corridos desde su emisión.
- b. Nacionales:
    - b.1. Fotocopia simple de la cédula nacional de identidad vigente, por ambos lados.
  - c. Extranjeras:
    - c.1. Fotocopia simple de la cédula de identidad para extranjeros vigente, por ambos lados, o del pasaporte.
    - c.2. Documento que acredite su domicilio en Chile.

#### **1.12.2.- PERSONA JURÍDICA**

##### **a. Documentos comunes:**

- a.1. Nómina completa de los integrantes del equipo de trabajo que desarrollará el estudio.
- a.2. Fotocopia legalizada de los títulos profesionales/técnicos 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 el Rubro "Estudios de proyecto", especialidad "Arquitectura", sub-especialidad "Arquitectura paisajismo" código 1704) y/u rubro "Estudios de proyecto", especialidad "Arquitectura", sub-especialidad "otros" código 1705. Serán consideradas las inscripciones en las categorías 3°, 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 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.
- 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. Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, en los términos y condiciones establecidos en el punto 1.12.4.- "Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato", de las presentes Bases Administrativas.

- a.7. Certificado de antecedentes laborales y previsionales, extendido por la Dirección del Trabajo, con una antigüedad no superior a treinta (30) días corridos desde su emisión.
- b. Sociedades y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada:
  - b.1. Fotocopia simple de los siguientes documentos: escritura pública de la constitución, de su extracto y publicación en el Diario Oficial, junto a su debida inscripción en el registro respectivo.
  - b.2. En el caso de modificaciones efectuadas a la sociedad, fotocopia simple de la o las escrituras públicas de modificación con sus respectivos extractos debidamente inscritos en el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces respectivo y publicados en el Diario Oficial, en el orden en que se efectuaron, si las hubiere.
  - b.3. Certificado de vigencia y anotaciones marginales, emitido por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
  - b.4. Fotocopia simple del instrumento público en el que conste el poder del(los) representante(s) legal(es) y el certificado de vigencia del poder del(los) representante(s) legal(es) emitido por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces respectivo, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
- c. Sociedades y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada acogidas a la Ley N° 20.659, que Simplifica el Régimen de Constitución, Modificación y Disolución de las Sociedades Comerciales:
  - c.1. Certificado de estatuto actualizado emitido por el Registro de Empresas y Sociedades, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
  - c.2. Certificado de vigencia emitido por el Registro de Empresas y Sociedades, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
  - c.3. Certificado de anotaciones emitido por el Registro de Empresas y Sociedades, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
  - c.4. Fotocopia simple del instrumento público en el que conste el poder del(los) representante(s) legal(es), debidamente adjuntado en el Registro de Empresas y Sociedades.
- d. Fundaciones o corporaciones:
  - d.1. Fotocopia simple del acta de asamblea constituyente, reducida a escritura pública.
  - d.2. Fotocopia simple de los estatutos, reducidos a escritura pública, sus modificaciones y sus respectivas publicaciones en el Diario Oficial.
  - d.3. Fotocopia simple del decreto que otorga personalidad jurídica, sus modificaciones y sus respectivas publicaciones en el Diario Oficial.
  - d.4. Certificado de vigencia con nómina de directorio, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
  - d.5. Fotocopia simple de instrumento público en el que conste el poder del representante legal, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
- e. Universidades:**
  - e.1. Fotocopia simple de los estatutos, reglamento interno o escritura pública en donde consten las facultades del representante legal de la entidad.
  - e.2. Fotocopia simple del decreto de nombramiento del rector, decano, representante o mandatario de la entidad.
- f. Personas Jurídicas Extranjeras:**

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

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

- a. Nómina completa integrantes del equipo de trabajo que desarrollará el estudio.
- b. Fotocopia legalizada de los títulos profesionales/técnicos 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 el Rubro rubro "Estudios de proyecto", especialidad "Arquitectura", sub-especialidad "Arquitectura paisajismo" código 1704) y/u rubro "Estudios de proyecto", especialidad "Arquitectura", sub-especialidad "otros" código 1705. Serán consideradas las inscripciones en las categorías 3°, 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. Garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato, en los términos y condiciones establecidos en el punto 1.12.4.- "Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato", de las presentes Bases Administrativas.
- f. Los demás antecedentes requeridos en los puntos 1.12.1.- "Persona natural" y 1.12.2.- "Persona jurídica" para cada uno de los proponentes que participen de la Unión Temporal de Proveedores, según su naturaleza.

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

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

- a.1. Estos documentos no deberán contener cláusulas de arbitraje, ni requerir trámite alguno para su cobro; y en caso de que, la emisión de este documento demande gasto, éste será de cargo exclusivo del adjudicatario.
  - a.2. La garantía podrá otorgarse mediante uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto representen el porcentaje a caucionar, de acuerdo con lo establecido en el inciso quinto del artículo 121 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.
  - a.3. La garantía podrá otorgarse en formato físico o electrónico y deberá ser entregada dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la notificación de la total tramitación del acto administrativo que adjudique la presente licitación pública en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado. Para el caso de presentación de garantía en formato electrónico, deberá ajustarse a lo establecido en la Ley N° 19.799, sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma, y su reglamento, y deberá ser enviada a las casillas de correo electrónico [mpereirap@minvu.cl](mailto:mpereirap@minvu.cl). Para el caso de presentación de garantía en formato físico, su entrega se realizará en la Sección Administración y finanzas de esta SEREMI, ubicada, entre piso, comuna a en Manuel Bulnes 853, de Temuco.
- b. Características de la garantía: deberá contener expresamente la información del beneficiario, Rol Único Tributario del beneficiario, monto, fecha de vencimiento y glosa. En aquellos casos en que, la garantía no permita la inclusión de esta información, deberá quedar establecido en un certificado emitido por la institución que proporcione la garantía o mediante una declaración jurada simple por parte del proponente. El adjudicatario siempre deberá velar porque la garantía de fiel y oportuno cumplimiento cubra la ampliación de plazo y monto del contrato, en caso de ser aplicado.
- b.1. Beneficiario: Secretaría de Vivienda y Urbanismo Región de La Araucanía.
  - b.2. Rol Único Tributario beneficiario: 61.834.000-7.
  - b.3. Monto: 5% (Cinco por ciento) del precio final neto ofertado por el adjudicatario.
  - b.4. Fecha de vencimiento: noventa (90) días hábiles a contar de la fecha de vencimiento de la vigencia del contrato.
  - b.5. Glosa: "Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato de la Licitación Pública ID 660-03-LE25".
- c. Forma y oportunidad de restitución:
- c.1. La devolución de esta garantía se hará con posterioridad a los noventa (90) días hábiles siguientes a la fecha de vencimiento de la vigencia del contrato, previa conformidad del Administrador del Contrato y una vez recibido conforme totalmente el servicio por parte de esta SEREMI.
  - c.2. Dicha devolución se efectuará en la Sección de Administración y Finanzas de esta SEREMI, ubicado en Manuel Bulnes 853, tercer piso, comuna de Temuco, en días hábiles, en horario entre las nueve (09:00) y las trece (13:00) horas.
  - c.3. El retiro de la garantía podrá ser realizado de manera personal en el caso de las personas naturales, por parte del representante legal en el caso de las personas jurídicas, por el representante o apoderado en el caso de la Unión Temporal de Proveedores o, en todos los casos, a través de una persona mandatada para tales fines. En este último caso, se deberá presentar un poder simple, emitido por la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante o apoderado de la Unión Temporal de Proveedores, según

corresponda, a nombre de la persona autorizada para realizar dicho trámite. En cualquiera de los casos, al momento del retiro de la garantía, le será exigida la cédula nacional de identidad vigente de la persona que retira.

d. Esta SEREMI podrá hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna, en cualquiera de los siguientes casos:

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

d.2. Esta SEREMI pone término anticipado al contrato, por alguna de las causales establecidas en los literales c., d., 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 Administrativas.

d.3. Si el consultor no realiza el pago de la multa dentro del plazo establecido en el literal f. del punto 1.13.7.2.- "Procedimiento para la aplicación de las multas".

d.4. Si el consultor incumple las obligaciones que le impone el contrato o de las obligaciones laborales o sociales con sus trabajadores. El incumplimiento comprende también el incumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del consultor.

## **1.13.- DEL CONTRATO**

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

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

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

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

a. Una vez tramitado el acto administrativo que aprueba el contrato referido a la presente licitación, esta SEREMI emitirá una Orden de Compra al consultor a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, identificando el servicio 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 tendrá una duración de 265 días corridos, y entrará en vigencia a partir del día hábil siguiente de la notificación de la total tramitación del acto administrativo que aprueba el contrato, en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

b. Sin perjuicio de lo anterior, por razones de buen servicio, debidamente fundadas, la ejecución del servicio podrá comenzar a contar de la fecha de suscripción del contrato. No obstante, lo señalado precedentemente, no podrá cursarse pago alguno por los servicios prestados, mientras no se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que aprueba el contrato. En caso de requerirse lo indicado en el presente párrafo, esta circunstancia deberá ser expresada y fundada en el contrato respectivo.

c. La duración del contrato podrá ampliarse una o más veces, mientras éste se encuentre vigente, hasta por un máximo del 30% del plazo inicial, en casos justificados y que sean indispensables para un óptimo logro de los objetivos del contrato y aprobadas por el Administrador del Contrato de esta SEREMI. Dicha ampliación deberá formalizarse 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.

d. Sin perjuicio de lo señalado precedentemente, siempre que SERVIU requiera mayores plazos de revisión, por causas no imputables a ambas partes, de manera excepcional, por única vez y debidamente justificada, se podrá ampliar el plazo total del contrato. Dicha ampliación debe ser aprobada por el administrador del contrato, previa renovación de la boleta de garantía de fiel cumplimiento. Este plazo no se encuentra comprendido dentro del 30% señalado en la letra c) precedente. 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**

- a. El monto del contrato es de \$45.000.000.- (Cuarenta y cinco millones de pesos) IVA incluido, y estará determinado por la propuesta económica que haya presentado el adjudicatario en su oferta en la presente licitación
- b. Asimismo, en casos debidamente fundamentados y siempre que exista disponibilidad presupuestaria, el monto del contrato podrá ampliarse hasta en un máximo del 30% del total determinado, por aumento de la necesidad de servicio propiamente tal, o por la incorporación de elementos indispensables según informe técnico emitido por la Contraparte Técnica y aprobado por el Administrador del Contrato, en consideración a circunstancias de carácter técnico que no se tuvieron en vista en la época de la elaboración de las presentes bases de 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 Secretario Técnico Regional Programa Quiero mi Barrio de esta SEREMI, o quien le subroge o reemplace. En caso de ser necesario el cambio del Administrador del Contrato, la autoridad competente de esta SEREMI deberá dictar un acto administrativo, nombrando al nuevo administrador, siendo notificado a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado. Al Administrador del Contrato, en el ejercicio de esta función, le corresponderá:

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

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

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

- a. Evaluar el servicio entregado 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. Requerir al Administrador del Contrato el aumento del monto del contrato.
- j. Autorizar al contratista la emisión del documento tributario electrónico en virtud de la recepción conforme de los servicios.
- k. Requerir la aplicación de las multas.
- l. Las demás que le encomienden las presentes bases de licitación.

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

- a. El consultor deberá designar a un ejecutivo, quien será su representante permanente ante el Ministerio.
- b. Este ejecutivo deberá estar fácilmente disponible para una comunicación rápida con la Contraparte Técnica de esta SEREMI. Lo anterior, sin perjuicio de la participación de la persona natural, del representante legal en el caso de las personas jurídicas o del representante o apoderado de la Unión Temporal de Proveedores, cuando ella sea requerida.
- c. A este ejecutivo le corresponderá, principalmente:
  - c.1. Representar al consultor en la discusión de las materias relacionadas con la ejecución del contrato.
  - c.2. Coordinar las acciones que sean pertinentes para la ejecución del contrato derivado de la presente licitación.
  - c.3. Entregar toda la información pertinente requerida por esta SEREMI.
  - c.4. Acudir a las citaciones realizadas por la Contraparte Técnica o el Administrador del Contrato del esta SEREMI.
  - c.5. Dar respuesta a las consultas efectuadas por la Contraparte Técnica o el Administrador del Contrato de esta SEREMI.
  - 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 de esta SEREMI, con siete (07) días corridos de anticipación a la fecha en que haya de producirse el cambio, debiendo ser sustituido por una persona de competencias equivalentes o superiores a la del ejecutivo o integrante del equipo de trabajo, inicialmente propuesto. La Contraparte Técnica tendrá el plazo de cinco (05) días corridos para autorizar o rechazar el cambio, mediante correo electrónico. El rechazo de la petición deberá ser fundado.
- e. El consultor no podrá rechazar ni postergar la solicitud de cambio del ejecutivo o de alguno de los integrantes del equipo de trabajo. Si la Contraparte Técnica de esta SEREMI rechaza el cambio presentado por el consultor, se deberán presentar otras alternativas hasta obtener la aprobación.
- f. Esta SEREMI podrá solicitar el cambio del ejecutivo nombrado por el consultor o de alguno de los integrantes del equipo de trabajo, mediante correo electrónico de la Contraparte Técnica, indicando

los motivos que ocasionan tal solicitud. El consultor tendrá el plazo de tres (03) días corridos para efectuar sus descargos, de los que conocerá el Administrador del Contrato, quien definirá finalmente si se ratifica la solicitud. En caso de que el consultor no efectúe descargos o el Administrador del Contrato ratificase la solicitud de cambio del ejecutivo del consultor o de alguno de los integrantes del equipo de trabajo, el consultor tendrá el plazo de catorce (14) días corridos a partir de la comunicación, para hacerlo efectivo.

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

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

- a. Dar cumplimiento a las presentes bases de licitación dentro de los plazos establecidos, en la forma, condiciones y características que se determinan en ellas, además de respetar lo solicitado en los antecedentes que complementan todas las obligaciones contractuales.
- b. No realizar, por iniciativa propia, cambio alguno a las especificaciones técnicas contenidas en las presentes bases de licitación.
- c. Si esta SEREMI cobrase la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, el consultor tendrá la obligación de entregar una nueva, de iguales características a la solicitada en las presentes bases, con anterioridad a la fecha de cobro de la primera.
- d. Si se amplía el plazo del contrato o se aumenta el monto del mismo, el consultor deberá ampliar su garantía en los mismos días o porcentaje aumentados, según corresponda. El aumento también será procedente en caso de que, en un eventual retraso en el inicio del contrato, la garantía no supere los noventa (90) días hábiles contados desde el término de la fecha de vencimiento de la vigencia del contrato.
- e. 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 libera de toda responsabilidad a, frente esta SEREMI 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 esta SEREMI que nacen de la contratación 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, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones, 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, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones, 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, 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 esta SEREMI, y ajustándose en todo caso a las disposiciones de la Ley N° 19.628, Sobre Protección de la Vida Privada o Protección de Datos de Carácter Personal. El incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar a la interposición de las acciones judiciales que correspondan. Las disposiciones anteriores no serán aplicables en los siguientes casos:

- a. Cuando la información, a la fecha en que se revela, sea de dominio público por motivos que no resulten del incumplimiento de esta cláusula por parte del consultor, los integrantes de su equipo de trabajo 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 a esta SEREMI a perseguir las responsabilidades civiles y penales que, según el caso, correspondan. Esta SEREMI se obliga a entregar a quien así se indique el equipamiento, cuenta de usuario, correo electrónico y/o acceso a sistemas para el buen desempeño y logro del objetivo perseguido por el 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 SEREMI. El incumplimiento de ésta obligación por parte del consultor, autorizará a esta SEREMI a perseguir las responsabilidades civiles y penales que, según el caso, correspondan.

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

- a. Esta SEREMI pagará la prestación del servicio en 4 etapas sucesivas estados de pago, mediante transferencia electrónica, en su equivalente en pesos chilenos, 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: "Nombre y N° de la Etapa", emitido a nombre de la Secretaría de Vivienda y Urbanismo Región de La Araucanía, 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:

<b>ESTADOS DE PAGO</b>	<b>% DE PAGO</b>
Etapa 1: Partido General.	20%
Etapa 2: Elaboración de proyecto de arquitectura.	20%
Etapa 3: Desarrollo de proyecto de arquitectura.	50%
Etapa 4 : Consolidación expediente Físico- digital y formulación de iniciativa de inversión	10%

- 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.
- e. Esta SEREMI se reserva la facultad de solicitar información adicional al consultor, en cualquier tiempo, que le permita comprobar el debido cumplimiento de sus obligaciones laborales y previsionales.

#### **1.13.7.- MULTAS**

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

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

a) En caso de atraso en la entrega de algún informe y/o producto, se aplicará una multa equivalente al 2% del monto del pago de la correspondiente cuota, por cada día de atraso, con un tope de siete (07) días corridos. De superar dicho plazo en la entrega de un producto, se dará por terminado el contrato.

b) En el caso de atraso en la corrección de las observaciones de un informe y/o producto, se aplicará una multa equivalente al 2% del monto del pago de la correspondiente cuota, por cada día corrido que demore el consultor en subsanar los errores sobre el máximo establecido en las presentes Bases Técnicas de la presente licitación, con un tope de siete (7) días corridos. Si supera dicho plazo, se dará por terminado el contrato.

c) En caso de persistir errores en algún informe, luego de ser corregidos por parte del consultor a raíz de una observación de la SEREMI o contraparte SERVIU del programa, se aplicará una multa equivalente al 2.5 % del monto de pago de la correspondiente cuota, por cada día de atraso, con un tope de cinco (5) días corridos. Si supera dicho plazo, se dará por terminado el contrato.

d) En caso de que el jefe de proyecto del estudio no concurra a una citación o no le dé respuesta a una consulta de la Contraparte Técnica o del Administrador del Contrato de la SEREMI, dentro de los tres (3) días corridos siguientes al requerimiento, se aplicará una multa equivalente al 1% del monto de pago de la correspondiente cuota, por cada día de atraso, con un tope de siete (7) días corridos.

e) En el caso de los incumplimientos previstos en los literales 1.13.5.4 "Obligaciones del Consultor" de las Bases Administrativas, se aplicara una multa equivalente al 1% del monto del pago correspondiente , por cada día en que se mantenga el incumplimiento, con un tope de siete (7) días corridos.

f) Si el consultor no cumple oportunamente con la disposición de mantener vigente la garantía por fiel cumplimiento del contrato ésta será ejecutada y quedará a beneficio fiscal;

g) Si el consultor no da cumplimiento a cualquier instrucción por escrito del responsable a cargo y/o contraparte técnica de la asesoría/consultoría/diseño;

h) Si el consultor no diere término a la (las) etapa(s) contratada(s) dentro del plazo contractual total, deberá pagar una multa de 0,2 % diario sobre el valor del contrato, a partir del día siguiente al que venza el plazo contractual y hasta el día en que se haya dado correcto término al (a los) mismo(s).; Si a criterio del Consultor existiere fuerza mayor o caso fortuito que justificaren un retraso en la entrega de los productos de la asesoría/consultoría/diseño, las razones serán dadas a conocer por éste mediante una solicitud escrita ingresada a la Oficina de Partes de esta SEREMI, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de sucedido los hechos que invoca, lo que será calificado por esta SEREMI de manera fundada, pudiendo otorgar un aumento del plazo del contrato, sin afectar el monto del mismo.

i) Sin perjuicio de los límites de cobro de multas señalados precedentemente, el monto total de las multas cobradas durante la vigencia del contrato, no podrá superar el 10% del monto total de la contratación, de superar dicho porcentaje, se dará término al 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, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones.

d. Si el consultor ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, esta SEREMI podrá rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente. Al respecto, el rechazo total o parcial de los descargos del consultor deberá formalizarse a través de la dictación de un acto administrativo fundado y dictado por la autoridad competente, en el cual deberá detallarse el contenido y las características de la multa a aplicar. El indicado acto administrativo deberá notificarse al consultor 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, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones.

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

f. El monto de la multa será rebajado del pago que esta SEREMI debe efectuar al consultor en los estados de pago más próximos. La multa se aplicará en su equivalente en pesos chilenos. Las multas deberán ser pagadas en el plazo máximo de diez (10) días hábiles contados desde la notificación del acto administrativo que aplica la multa. En caso de que no se pague dentro de dicho plazo, se procederá al cobro a través de la o las garantías de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

Esta SEREMI 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 durante los meses anteriores al que se hizo obligatorio el pago de multa.

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

#### **1.13.8.- TÉRMINO ANTICIPADO**

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

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 13 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, esta SEREMI 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. En caso de persistir error(es) en algún informe al tercer día corrido, luego de ser corregido por parte del consultor a raíz de una observación de esta SEREMI.
  - e.2. Si el jefe de proyectos del estudio propuesto por el consultor no concurre a una citación o no da respuesta a una consulta de la Contraparte Técnica y/o del Administrador del Contrato de esta SEREMI por sobre el séptimo día corrido posterior al tercer día corrido desde su solicitud.
  - e.3. Si el consultor manifiesta que no está en condiciones de prestar el servicio, una vez suscrito el contrato o durante su ejecución.
  - e.4. 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.5. 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.6. Si el consultor o sus dependientes, no cumple con la "Confidencialidad de la información", de acuerdo con lo dispuesto en el punto 1.13.5.8.- de las presentes Bases Administrativas.
  - e.7. Si el consultor 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.8. 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.9. Si un integrante de la Unión Temporal de Proveedores ocultase información relevante para ejecutar el respectivo contrato, que afecte a cualquiera de sus miembros.
  - e.10. Si se 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.11. Si uno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores se retira de ésta, y dicho integrante hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
- f. Por 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 Reglamento de Compras Públicas. En tal caso, esta SEREMI solo 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, con un máximo de seis (06) meses. El consultor deberá acreditar que la totalidad de las obligaciones laborales y previsionales con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato. Asimismo, en el caso de que esta SEREMI llame a una nueva licitación para contratar el servicio de la especie, el consultor no podrá participar.
- j. En caso de alcanzarse el tope máximo del 10%, contemplado en el último párrafo del punto 1.13.7.1.- "Causales para la aplicación de una multa", de las presentes Bases Administrativas.
- 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.
- l. En caso de inhabilidad sobreviniente de alguno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores, en la medida que ésta no pueda continuar ejecutando el servicio con los restantes miembros, en los mismos términos contratados; sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 183 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda.
- 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. y/o b. 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 c., d., 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, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones.

e. Si el consultor ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, esta SEREMI podrá rechazarlos o acogerlos. Al respecto, el rechazo de los descargos del consultor deberá formalizarse a través de la dictación de un acto administrativo fundado y dictado por la autoridad competente, en la cual deberá detallarse el contenido y las características del término anticipado a aplicar. El indicado acto administrativo deberá notificarse al consultor 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, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones.

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

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

## II. ANEXOS

### ANEXO 1a

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

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE	
Nombre	
Rol Único Nacional	
Domicilio	
Comuna	
Ciudad	
Número telefónico	

Correo electrónico	
Dirección <i>web</i>	

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

## **ANEXO 1b**

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

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

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

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

### **ANEXO 1c**

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

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

#### **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	

<b>IDENTIFICACIÓN DEL EJECUTIVO DEL CONSULTOR</b>	
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 las condiciones establecidas en el puntos 4.- "Proyectos a desarrollar", 5.- " Productos de la Consultoría" y 7.- "La Consultoría" de las Bases Técnicas.

\_\_\_\_\_  
*Firma*

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

## **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 las condiciones establecidas en el puntos 4.- "Proyectos a desarrollar", 5.- " Productos de la Consultoría", y 7.- "La Consultoría" de las Bases Técnicas.

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

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

## 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 las condiciones establecidas en el puntos 4.- "Proyectos a desarrollar", 5.- " Productos de la Consultoría", y 7.- "La Consultoría" de las Bases Técnicas.

\_\_\_\_\_

Firma representante(s) legal(es)

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

### ANEXO 3

#### EXPERIENCIA DEL OFERENTE

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


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

-----  
Firma

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

## ANEXO 04

### INTEGRANTES DEL EQUIPO DE TRABAJO

JEFE DE PROYECTO		
<b>ANTECEDENTES PERSONALES</b>		
Nombre completo		
Rol Único Nacional		
<b>ANTECEDENTES ACADÉMICOS</b>		
Profesión	Título	
	Año de obtención	
	Institución	

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

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

-----  
Firma

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

## ANEXO 5

### JEFE DE PROYECTO

<b>ANTECEDENTES PERSONALES</b>		
Nombre completo		
Rol Único Nacional		
<b>ANTECEDENTES ACADÉMICOS</b>		
Título Profesional o Técnico		
Institución		
<b>ANTECEDENTES LABORALES</b>		
Empresas anteriores	Empresa	

	Cargo función	o	
	Período	Inicio	Término
	Referencia (nombre, correo teléfono)	y	
	Empresa		
	Cargo función	o	
	Período	Inicio	Término
	Referencia (nombre, correo teléfono)	y	
	Empresa		
	Cargo función	o	
	Período	Inicio	Término
	Referencia (nombre, correo teléfono)	y	

\_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

## ANEXO 6

### PROPUESTA ECONÓMICA

En el presente anexo, se debe ingresar el monto neto correspondiente al servicio de Elaboración de proyectos terminados del contrato de barrio del estudio básico barrio Copahue, comuna de Renaico

considerándose el presupuesto estimado de \$45.000.000.- (Cuarenta y cinco millones de pesos) indicado en el punto 1.6.5.- "Presupuesto estimado" de las Bases Administrativas:

	DESCRIPCIÓN	MONTO TOTAL NETO	CANTIDAD DE DIAS	MONTO TOTAL NETO
1	Servicio de Elaboración de proyectos terminados del contrato de barrio del estudio básico barrio Copahue, comuna de Renaico"	\$		\$
<b>IVA</b>				\$
<b>TOTAL, SERVICIO</b> Elaboración de proyectos terminados del contrato de barrio del estudio básico barrio Copahue, comuna de Renaico"				\$

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

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

**ANEXO 07  
PRIORIZACIÓN DE OFERTAS PRESENTADAS**

**1.- DATOS DEL OFERENTE**

NOMBRE OFERENTE: \_\_\_\_\_

R.U.T. OFERENTE: \_\_\_\_\_

## 2.- PRIORIZACIÓN DE OFERTAS

Al ofertar en más de una licitación de "Elaboración de Proyectos terminados del contrato de Barrio del Estudio Básico" para el Programa Recuperación de Barrios en la región de La Araucanía y en caso de obtener el máximo de puntaje en más de una licitación, en atención a la exclusividad requerida para el desarrollo de los proyectos de Barrio en cada comuna, manifiesto el siguiente orden de prioridad para la adjudicación de 1 consultoría:

LICITACIÓN	COMUNA	Nº PRIORIDAD (indicar 1ra y 2da prioridad según corresponda en caso de presentar más de 1 oferta)
Elaboración de Proyectos terminados del contrato de Barrio del Estudio Básico, barrio Javiera Carrera.	<b>Angol</b>	
Elaboración de Proyectos terminados del contrato de Barrio del Estudio Básico, barrio Copahue.	<b>Renaico</b>	

.....  
**FIRMA OFERENTE**

### ANEXO 8

#### FORMULARIO CURRICULUM CONSULTOR

**LICITACIÓN:**

**ID:**

**CONSULTOR:**





**NOMBRE LICITACIÓN:**

**ID:**

**CONSULTOR:**

NOMBRE	PROFESIÓN	CARGO EN LA CONSULTORÍA

\_\_\_\_\_  
**FIRMA CONSULTOR**

**Temuco,**

**ANEXO 11  
CARTA COMPROMISO**

**(por cada uno de los Profesionales que participan directamente en la consultoría, Equipo Completo, sin incluir al Consultor cuando es persona natural.)**

EL PROFESIONAL SR(A) \_\_\_\_\_

R.U.T \_\_\_\_\_

CON DOMICILIO EN \_\_\_\_\_

FONO / E-MAIL \_\_\_\_\_

DE PROFESIÓN. \_\_\_\_\_  
UNIVERSIDAD \_\_\_\_\_

Declara solemnemente que participará en la elaboración del Proyecto denominado “ \_\_\_\_\_”, si éste le es adjudicado al Oferente que se individualiza a continuación:

NOMBRE DEL OFERENTE \_\_\_\_\_

RUT. \_\_\_\_\_ REPRESENTANTE  
LEGAL (en caso de Persona Jurídica) \_\_\_\_\_

.....  
FIRMA DEL PROFESIONAL

NOTA: Esta carta deberá llenarse sin modificaciones ni agregados, a fin de no afectar su validez.

Temuco,

3. **DESÍGNASE** al jefe de la Sección de Administración y Finanzas de esta SEREMI o quien le subrogue o reemplace, como encargada de la custodia de las ofertas que se reciban en la licitación pública que por este acto se autoriza, conforme a lo dispuesto en el artículo 49 del 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 sus modificaciones.

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.

<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>	<b>CALIDAD</b>
Cesar Garrido S.	Abogado - Unidad Juridica	Titular
Juan Pablo Torres A.	Encargado Sección Coordinación Provincial Comunal   Unidad Proyectos Urbanos	Titular
Gino Cintolesi A.	Arquitecto Programa para Pequeñas Localidades	Titular
Barbara Burucker B.	Analista Urbano Quiero mi Barrio.	Titular
Patricio Cifuentes F.	Analista Urbano Quiero mi Barrio.	Suplente
Pilar Martinez J.	Abogado - Unidad Juridica	Suplente
Francisca Benavente M.	Arquitecto   Analista - Unidad de Proyectos Urbanos e Infraestructura	Suplente
Edith Sanhueza	Analista Urbano Quiero mi Barrio.	Suplente

5. **DESÍGNASE** como Administrador del Contrato a Don Marcelo Marin V, secretario técnico Programa Recuperación de Barrios, 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 de esta SEREMI, en calidad de titular al funcionario Barbara Burucker B, Edith Sanhueza; y, en calidad de suplente en caso de ausencia del funcionario designado como titular, a Patricio Cifuentes , 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 esta SEREMI.

### **ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**

**PATRICIO ANDRES ESCOBAR SALAZAR**

E=pescobars@minvu.cl, CN=PATRICIO ANDRES ESCOBAR SALAZAR, T=SEREMI GRADO CUATRO, OU=Terminos de uso en www.esign-la.com/acuerdoterceros, O=Subsecretaria del Ministerio de la Vivienda y Urbanismo, L=TEMUCO, S=NOVENA - REGION DE LA ARAUCANIA, C=CL

#### Distribución:

- Programa de Recuperación de Barrio.
- Sección Jurídica.
- Sección de Administración y Finanzas.

- Partes y Archivos.

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

Folio: **306**

Timbre: **e7o42pgji2**