



RESOLUCIÓN
ELECTRONICA

APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y TECNICAS DE LA LICITACION PUBLICA N° 09/2025 CATASTRO DE BIENES INMUEBLES DEL PROGRAMA ADULTO MAYOR 2025, SERVIU REGION DE ANTOFAGASTA según ID 650-15-LP25.-

ANTOFAGASTA, 09 ABR. 2025

RESOLUCIÓN EXENTA N° 733

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, en su texto refundido mediante DFL N° 1/19.653 de 2000; la Ley N° 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; el Decreto N°661 de 12 de diciembre de 2024 que Aprueba Reglamento de la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de servicios, y deja sin efecto el Decreto Supremo N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda; la Resolución N° 36 de 19 de diciembre de 2024 de la Contraloría General de la República que Fija Norma sobre exención de trámite de toma de razón; las facultades que confiere lo dispuesto en el D.L. N° 1.305 de 1975 que reestructura y regionaliza el Ministerio de Vivienda y Urbanismo, el D.S. N° 355 (V. y U.) de 1976 que establece el Reglamento Orgánico de los Servicios de Vivienda y Urbanización; y el Decreto exento R.A 272/12/2025 de la Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo de fecha de 17 de febrero 2025, que me nombra en el cargo de Director de Serviu de la Región de Antofagasta, dicto lo siguiente:

CONSIDERANDO:

- a) Que, el **SERVIU Región de Antofagasta**, realiza de manera periódica (Anual) reparaciones y mantenciones en inmuebles su propiedad, los cuales son entregados en comodato a los beneficiarios pertenecientes al Programa de Adulto Mayor en adelante, PAM, como solución de vivienda transitoria.
- b) Que, con el objetivo de beneficiar y responder a las necesidades de las familias que actualmente forman parte del Programa de Adulto Mayor de SERVIU, y en el marco del proceso de mejora continua de los procedimientos de SERVIU Región de Antofagasta, se requiere realizar el **Catastro** de las condiciones actuales de la 151 inmuebles objeto de comodato, ubicados en distintas comunas de la región de Antofagasta.
- c) La **Resolución Exenta N° 1979 del 14 de noviembre de 2023** que deja sin efecto la **Resolución Exenta N° 1644 del 31 de mayo de 2016**, y Aprueba **Manual** de Funcionamiento del **Programa Adulto Mayor**, en SERVIU Región de Antofagasta.
- d) La nómina de viviendas pertenecientes al **Programa Adulto Mayor** en la cual se individualizan las propiedades objeto de Catastro en diferentes comunas de la región de Antofagasta.
- e) El **ORD. N° 1703 del 22 de julio de 2024** del Director (S) de SERVIU Antofagasta, al Jefe División Política Habitacional, que solicita identificación presupuestaria proyecto 40053082-0, Conservación viviendas SERVIU Adulto Mayor 2024, Antofagasta.
- f) El **Memorándum N°02 de 20 de febrero de 2025** del Departamento de Programación Física y Control, que solicita operatoria de acción regional para reportar proyectos; saneamiento de poblaciones, de SERVIU región de Antofagasta.
- g) El **Resolución (H) N°0127** de fecha **24 de febrero del 2027**, mediante el cual se identifica iniciativas de inversión en el presupuesto del sector público, para el proyecto materia de la presente Resolución Exenta.
- h) El **Memorándum N°000181 de 26 de febrero de 2025** del Jefe (S) del Departamento técnico, a la Jefa (S) del Departamento de Programación Física y control de Serviu región de Antofagasta, el cual responde al **memorándum N°02 de 20 de febrero de 2025**, acerca de acciones del área de proyectos de viviendas respecto a Conservación de viviendas de Adulto Mayor.

- i) La necesidad de llevar a cabo La **LICITACIÓN PÚBLICA N° 09/2025 "CATASTRO DE BIENES INMUEBLES DEL PROGRAMA ADULTO MAYOR 2025, SERVIU REGION DE ANTOFAGASTA"** según ID 650-15-LP25, a realizar por SERVIU, para la contratación de los servicios indicados en el considerando b) precedente.
- j) Las bases administrativas, formatos y bases técnicas, antecedentes que regirán la **LP N° 09/2025 "CATASTRO DE BIENES INMUEBLES DEL PROGRAMA ADULTO MAYOR 2025, SERVIU REGION DE ANTOFAGASTA"** según ID 650-15-LP25, las cuales formarán parte del llamado a licitación a publicar en el portal mercado público

R E S O L U C I Ó N:

1º AUTORÍCESE el llamado a **LICITACIÓN PÚBLICA N°09/2025** del denominado **"CATASTRO DE BIENES INMUEBLES DEL PROGRAMA ADULTO MAYOR 2025, SERVIU REGION DE ANTOFAGASTA"** según ID 650-15-LP25.

2º APRUÉBASE, las bases administrativas, formatos y bases técnicas, de la licitación pública individualizada en el considerando letra j) de esta Resolución Exenta, cuyo texto es el siguiente:

I. BASES ADMINISTRATIVAS

I.- GENERALIDADES

Las presentes bases administrativas y técnicas de SERVIU Región de Antofagasta se refieren a la licitación pública requerida para contratar los servicios de "Catastro de bienes inmuebles SERVIU Región de Antofagasta" a desarrollar bajo el alero de SERVIU Region de Antofagasta. El Catastro incluye el diseño de los proyectos parciales para cada inmueble, en cuanto a reparación de rutas accesibles y obras menores, instalaciones interiores y exterior, entre otras mejoras. Será de especial relevancia la metodología a implementar en el proceso de catastro y levantamiento planimétrico de la etapa correspondiente, ya que, al ser inmuebles habitados y deshabitados, se deberá priorizar visitas acotadas y precisas en tiempo, para generar el menor impacto posible en la rutina de vida de los Adultos Mayores que las habitan.

Listado de Bienes y Servicios a Contratar			
Línea	Cantidad	Unidad de Medida	Detalle del Producto
1	1	Global	Contratación de los servicios de Catastro de bienes inmuebles para Programa de Adulto Mayor 2025 SERVIU región antofagasta, BIP 40053082-0.-

Esta licitación se regirá por las presentes Bases, la Ley N° 19.886/ 2003 de Hacienda, y su reglamento según D(H) N° 661/2024, además de las eventuales Aclaraciones y Respuestas a Consultas que sean emitidas durante el proceso de publicación de esta licitación.

Para los efectos de licitación, en las presentes Bases Administrativas, se entenderá por Oferente a todo participante al llamado a la presente Licitación, y se entenderá por Consultor al Oferente que resulte adjudicado para el desarrollo del proyecto.

1.- Datos del Organismo Demandante

Razón Social	SERVIU Región de Antofagasta
RUT	61.814.000-8
Dirección	Calle Washington N° 2551- Antofagasta

2.- Datos del Funcionario Responsable de esta Licitación

Nombre Completo	Adams A. Ganchala Chavarría
Área a la que pertenece	Área de Licitaciones y Contratos - Depto. Técnico.-
Teléfono	(55) 2415108
e- mail	aganchala@minvu.cl

3.- Antecedentes Administrativos y Acceso a las Bases de Licitación

Tipo de Licitación	Licitación Pública mayor a 1000 UTM y menor a 2000 UTM
Moneda	Peso

Tipo de Apertura	Una Etapa (Apertura técnica y económica en la misma fecha y hora)
-------------------------	---

Los interesados en participar en esta licitación podrán acceder a las Bases Administrativas, Bases Técnicas, y demás antecedentes de la presente licitación, en forma gratuita en el portal www.mercadopublico.cl, descargando todos los adjuntos en Otros Anexos, incluyendo la ficha de la licitación.

4.- Etapas y plazos

Las etapas y plazos de la presente Licitación se realizarán de acuerdo a lo establecido en lo indicado más adelante, las cuales quedarán reflejadas en el Punto 4 de la Ficha de Licitación, publicada en el portal www.mercadopublico.cl.

Todas las consultas serán realizadas a través del Foro de Consultas de la presente Licitación del mismo sitio de internet. SERVIU Región de Antofagasta, podrá entregar Aclaraciones, con información complementaria a los antecedentes de la licitación, siempre que se trate de materias adjetivas, que no alteren ni modifiquen la naturaleza de la licitación, hasta dos días hábiles antes de la fecha de cierre de recepción de ofertas.

Todos los plazos de días que se indican en las presentes Bases son de días corridos, a menos que se indique expresamente lo contrario. Conforme lo dispuesto en el **Artículo 46 de la Ley N°19.886/ 2003** de Hacienda, y su reglamento según **D(H)N°661/2024** sobre Bases de Procedimientos Administrativos, que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado, los plazos se computarán desde el día siguiente a aquél en que se notifique, publique o acaezca el hecho que se señale en las presentes bases de licitación para iniciar su cómputo, salvo que, se establezca expresamente lo contrario.

Fecha de Publicación	Una vez finalizada la total tramitación de la Resolución Exenta que Aprueba las Bases de Licitación y en un plazo que no exceda los 5 días posteriores a la aprobación.
Fecha de Inicio de Preguntas	El día de publicación de la licitación en la plataforma www.mercadopublico.cl.
Fecha Final de Preguntas	A las 13:00 del décimo día contado a partir de la publicación de la licitación en el portal www.mercadopublico.cl.
Fecha Publicación de Respuestas	A las 17:00 horas del décimo segundo día contado a partir de la fecha de publicación de la licitación en el portal de compras www.mercadopublico.cl.
Fecha y hora de Cierre de recepción de ofertas	A las 15:00 horas del vigésimo día contado a partir de la publicación de la licitación, plazo que no podrá vencer en días inhábiles, o en un día lunes o en un día siguiente a un día inhábil antes de las 15:00 horas.
Fecha y hora Apertura electrónica de ofertas	A las 16:00 horas del vigésimo día contado a partir de la fecha de publicación de la licitación en el portal www.mercadopublico.cl.
Fecha de Evaluación de ofertas	A más tardar al quinto día hábil contado desde la fecha de apertura electrónica.
Fecha de adjudicación	Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de la fecha de evaluación de las ofertas.
Fecha estimada de contrato	Dentro del plazo de 30 días posteriores a la fecha de la adjudicación.

Los plazos detallados en la tabla anterior serán contados en días corridos, prevaleciendo la fecha informada en el portal www.mercadopublico.cl. En general las fechas que resulten en día feriado o festivo serán ajustadas al día hábil posterior más inmediato.

Serviu Región de Antofagasta, podrá modificar la fecha de adjudicación informada en el Portal www.mercadopublico.cl, indicando las razones que justifiquen el incumplimiento del plazo comprometido y fijando la nueva fecha de adjudicación en el Sistema.

5.- REQUISITOS PARA LOS OFERENTES.

Podrán postular tanto personas naturales como jurídicas. También podrán participar uniones temporales de proveedores.

Conforme lo indica el **Párrafo 2 Art. 180 del D.H. N°661/2024**, si dos o más proveedores se unen para el efecto de participar en un proceso de compra, deberán establecer, en el documento

que formaliza la unión, a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con el SERVIU y el nombramiento de un representante o apoderado con los poderes suficientes.

Para efecto de suscribir contrato, se exigirá la inscripción en el Registro de Proveedores a cada uno de los socios de la unión temporal. Asimismo, las causales de inhabilidad para la presentación de ofertas, para la formulación de la propuesta o para la suscripción de la convención, establecidas en la legislación vigente, afectarán a cada integrante de la unión individualmente considerado. En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la unión, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de la contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desiste de su participación en el respectivo proceso.

La vigencia de la unión temporal de proveedores no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado.

5.1.- Requisitos para participar y contratar con la Administración del Estado.

Declaración Jurada.

Los oferentes, personas naturales, jurídicas y asociación temporal de proveedores, deberán acreditar, mediante Declaración Jurada Simple (Formulario N°2 y N°3), que no se encuentran afectos a algunas de las prohibiciones para contratar con la Administración del Estado, conforme al Art. N°4 de la Ley N° 19.886, modificada por la Ley N° 20.088, incluido el artículo N° 401 Ley N° 20.720, es decir la causal de inhabilidad en el sentido de no haber sido condenado por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta. De la misma forma, se debe declarar que no presenta las inhabilidades para contratar con la Administración del Estado, consignadas en los artículos 8° y 10 de la Ley N° 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas, en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delito de cohecho. y aquellos condenados por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia en conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 letra d), del decreto N° 211, de 1973 (aplica dictámenes Nos 2.439; 6.148; 13.553 y 25.248, todos de 2019).

Para tal efecto los oferentes deberán adjuntar o incluir en su oferta, en los anexos administrativos, la señalada declaración jurada cuyo formato se adjunta. En el caso de la unión temporal de proveedores, deben presentar esta declaración cada uno de los integrantes de la UTP.

5.2.- Instrucciones para presentación de ofertas.

Presentación de ofertas.

- Los oferentes que deseen participar en esta licitación deberán ingresar electrónicamente su oferta (Administrativa, Técnica y Económica), al portal www.mercadopublico.cl, según lo indicado en las presentes Bases. Todo o parte de los antecedentes solicitados para ofertar, pueden estar acreditados en Chile proveedores, en cuyo caso no será necesario adjuntarlos a la oferta.
- Los oferentes deben constatar que el envío de sus ofertas a través del sitio, www.mercadopublico.cl, haya sido realizado con éxito, incluyendo el previo ingreso de todos los antecedentes requeridos. Si algún proveedor tiene dificultades para ingresar esta información, deberá contactarse directamente y de inmediato con la Mesa de Ayuda del Portal, o al fono 600-7000-600 para obtener orientación correcta. Es preciso señalar que cuando una oferta es ingresada correctamente, el mismo portal genera un Comprobante de Envío de Oferta, que, ante cualquier evento, certifica el ingreso de la oferta.
- No obstante lo anterior, conforme al **N° 3 del Art. 115 de reglamento (D(H) 661 Hacienda)**, cuando haya indisponibilidad técnica del Sistema de Información, circunstancia que deberá ser ratificada por la Dirección de Chile compra, mediante el correspondiente certificado, el cual deberá ser solicitado por las vías que informe dicho servicio, dentro de las 24 horas siguientes al cierre de la recepción de las ofertas, los oferentes afectados tendrán un plazo de 2 días hábiles contados desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad, para la presentación de sus ofertas fuera del Sistema de Información.
- SERVIU Región de Antofagasta, no podrá tener contactos con los oferentes, sino a través de los mecanismos de las aclaraciones, las visitas a terreno cuando procedan o cualquier otro contacto especificado, que estén claramente establecidos en las bases, con la salvedad de la entrega de los documentos físicos en la oficina de partes respectiva.

5.2.1.-Pacto de integridad

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad (**Formulario N°7**), 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 bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo con las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

- 1.- 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 ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos 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 o los contratos que de ello se deriven.
- 2.- 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, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
- 3.- 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 la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de ésta.
- 4.- El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.
- 5.- El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.
- 6.- El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
- 7.- El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.
- 8.- El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, 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.

5.3.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

La presentación de la oferta deberá contener los siguientes antecedentes administrativos, técnicos y económicos que servirán de base para la evaluación de estas. Cualquier omisión de alguno de ellos, significará una baja en el puntaje de evaluación. Se recomienda el formato PDF con el nombre del documento requerido, para la presentación de antecedentes.

5.3.1.- Antecedentes Administrativos.

Deberán adjuntarse los siguientes antecedentes administrativos:

- **Declaración Jurada** según lo dispuesto en el Art. 2º de la Ley 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios. (Formulario N° 1 para todos los oferentes)
- **Declaración jurada** para aquellos oferentes que sean persona jurídica deberán completar y firmar el formulario N° 3 (persona jurídica), referida al Art 8º y 10º de la Ley 20.393. Se aceptarán además títulos profesionales que cuenten con código de verificación electrónica.
- **Curriculum Resumido del oferente** (formato libre y máximo tres páginas), acreditando la experiencia en labores a fines a las descritas en los términos técnicos de referencia en

relación a trabajo social comunitario, grupos y/o familias vulnerables, experiencia en planes de acompañamiento social, sin que esto último sea excluyente para la evaluación de la experiencia del oferente.

- **Certificados**, órdenes de compra, contratos o copias de facturas, que acrediten la experiencia declarada en el Curriculum del oferente.
- **En caso de Unión temporal de proveedores**, el documento que **formaliza la UTP** a través de instrumento público o privado sin formalidades adicionales, sin que sea necesario constituir una sociedad.
- **Pacto de integridad** según lo establecido en el **oficio E370752/2023** de la Contraloría General de la República. (**Formulario N° 7** para todos los oferentes).

5.3.2.- Antecedentes Técnicos. -

Para efectos de evaluar la Oferta Técnica serán requeridos los siguientes antecedentes relacionados con la Propuesta Técnica, en documentos separados y en formato libre (Extensión PDF), indicando cómo alcanzará el pleno éxito de los resultados esperables del estudio con el equipo mínimo exigido:

- **Nómina de los profesionales exigidos para el PAS-CNB**, en los antecedentes técnicos, conforme lo requerido a continuación:

Cargo / Función	Perfil Profesional
1° Coordinador(a) de Equipo	Profesional del área de la construcción (Arquitectos/as, Ingenieros/as, Constructores/as), que será el Encargado de la prestación del servicio contratado , coordinando la presentación de productos y entregables requeridos, este deberá contar con al menos 5 años de experiencia laboral (desde la fecha de titulación) y se vinculará periódicamente con la Contraparte Técnica SERVIU. Deberá tener experiencia comprobable en Proyectos de Diseño y/o Construcción y/o Proyectos de reparación de viviendas y/o Conservación y Catastro de Bienes inmuebles, etc. Siendo responsable de las cantidades de obra a presentar, presupuestos estimativos, especificaciones técnicas, entre otros. Será el profesional a cargo de conducir el correcto desarrollo de los procesos y responsable de la información contenida en las entregas formales. Este cargo no será compatible con otras funciones dentro del equipo, es decir no se podrá considerar también como profesional Técnico y/o social.
2° Profesional Técnico	Profesional del área de la construcción (Arquitectos/as, Ingenieros/as, Constructores/as), el cual actuará como especialista Técnico, con experiencia demostrable en Elaboración de Presupuestos y especificaciones técnicas, Levantamientos Planimétricos y/o participación en proyectos de reparación y/o Construcción y/o Conservación de inmuebles.
3° Apoyo técnico	El oferente adjudicado podrá contar con profesionales o técnicos de apoyo encargados de elaborar y colaborar en la realización del proyecto. Sin que estos tengan puntaje adicional en la etapa de "Evaluación de Ofertas". Los profesionales de apoyo considerados podrán ser de Educación Superior o Técnica de carreras tales como Arquitectura, Trabajo Social, Sociología, Antropología, Topografía, Geomensura, Derecho, Diseño, Periodismo, Ingeniería Civil, Ingeniería Forestal y en general de toda carrera afín al desarrollo de los proyectos pertinentes a saneamiento de poblaciones.
Los profesionales indicados en los puntos 1° y 2° son obligatorios por lo que es de exclusiva responsabilidad del Contratado mantener en todo el desarrollo de la consultoría, operativamente a estos profesionales en sus respectivas labores, desarrollando las funciones inherentes de acuerdo con su especialidad.	

- La cantidad de profesionales corresponde a la definida en el cuadro anterior, no obstante, el mínimo exigido serán los profesionales 1° y 2°. El oferente podrá considerar una mayor cantidad de profesionales para el desarrollo de las labores requeridas como apoyo técnico, sin que sea considerado un puntaje adicional por cada integrante complementario al equipo mínimo exigido en la etapa de evaluación de ofertas.

- El equipo profesional será el indicado en estas bases (según **Formulario N°4** adjunto), indicando en cada caso los años de experiencia en labores asimilables a las requeridas en Bases de licitación en general, tipo de contrato que tienen o tendrán (adjuntar copia de contrato), incluyendo además de cada uno de ellos los siguientes antecedentes:
 - 1) Currículum resumido. Formato libre.
 - 2) Fotocopia de certificado de título profesional o diploma, legalizado ante notario, se aceptará verificación electrónica de documentos.
 - 3) Carta compromiso para el desarrollo del Catastro según Formulario N° 5 adjunto.
 - 4) Certificados de cursos realizados.

5.4.- Oferta Financiera.

Consideraciones. -

Dado que la modalidad de la licitación es **Suma Alzada**, la oferta económica deberá ingresarse en el campo del Portal Mercado Público, especialmente diseñado para este efecto, por el Valor Neto del costo de la consultoría, y estar expresado en pesos chilenos, sin decimales. No se considera reajustes. En la Oferta Económica estarán incluidos los valores de todos los trabajos, labores, trámites y/o gestiones que el oferente precise necesario para prestar el servicio con estricto apego a las especificaciones definidas en las Bases Técnicas de la Licitación.

El oferente deberá señalar claramente en el Campo Especificaciones del Proveedor, al momento de ingresar su oferta económica en el Portal Mercado Publico, si el valor Neto de la asesoría estará: **Afecto a IVA, Exento de IVA**, o se debe agregar la Retención del Impuesto si entrega Boleta de Honorarios. No será causal de eliminación de la oferta en el caso de omisión de dicha información, se solicitará aclarar el monto de la oferta mediante el foro inverso al momento de la evaluación.

La oferta no podrá ser superior al monto disponible, establecido en el punto 8 de las bases administrativas, incluidos los impuestos respectivos de ofertas presentadas afectas a IVA. De igual manera, **no serán aceptadas las ofertas inferiores en más de un 15% del monto disponible**, de ocurrir, la oferta será descalificada.

5.4.1 Antecedentes Económicos

Conjuntamente con el ingreso del Valor Neto de la Oferta Económica en el portal Mercado Público, conforme a lo señalado en las "Consideraciones", se deberán ingresar los siguientes antecedentes al portal:

- La Declaración Jurada simple, en relación a la elaboración de la propuesta económica y técnica que presenta (**Según Formato N°6**) firmada por el Oferente. Esta es una declaración distinta a la señalada en los antecedentes administrativos, relacionada con las inhabilidades para contratar con la administración del estado.
- **Presupuesto Detallado** de la oferta (**Formato N° 8**)
- **Programación Financiera**, en relación con las etapas de Asesoría, entrega de informes y productos según metodología propuesta (Formato Libre).

6.- Antecedentes legales para ser contratado (a presentar sólo por el oferente adjudicado)

El oferente, que resulte adjudicado, para ser contratado por SERVIU Región de Antofagasta deberá:

- a) Estar inscrito en el registro electrónico oficial de consultores de la Administración, Chile Proveedores, y encontrarse habilitado para ello, en los términos que exige el **D.(H). N° 661/2024 (Hacienda)**. En caso de que el proveedor o los proveedores adjudicados no estén inscritos en Chile Proveedores al momento de ser adjudicado, deberán inscribirse en un plazo máximo de 15 días hábiles contados desde la notificación de la adjudicación.
- b) Es responsabilidad del oferente respectivo acreditar oportunamente lo indicado precedentemente, como asimismo el plazo de vigencia de los documentos respectivos, asegurando que la cobertura sea tal que permita la adjudicación dentro de los plazos establecidos, pudiendo el SERVIU Región de Antofagasta, dejar sin efecto la adjudicación, o hacer efectiva la garantía por seriedad de oferta, y readjudicar la licitación al oferente que haya obtenido la siguiente mejor evaluación, para el caso en que el contrato no se pudiera firmar debido al incumplimiento de estos requisitos.

6.1.- Otros antecedentes a presentar por el Oferente adjudicado.

Para los efectos de preparar el respectivo contrato, el oferente adjudicado, deberá presentar, (en el caso que no estén disponibles en Chile proveedores), dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación de adjudicación, los documentos indicados a continuación:

a. Persona Jurídica con fines de lucro:

- Fotocopia simple de escritura de constitución de la persona jurídica y sus modificaciones.
- Fotocopia simple de instrumento público en que conste la personería y facultades del representante legal con certificado de vigencia, emitido por el Conservador de Bienes Raíces, o por el Notario respectivo, o por el archivo judicial, en su caso, con una antigüedad no superior a 60 días, contados desde la fecha de su emisión.
- Patente municipal al día, correspondiente al semestre, copia simple.
- Certificado de antecedentes comerciales con vigencia de 60 días.
- Garantía de fiel cumplimiento de contrato, en los plazos y términos expuestos en las presentes Bases.
- Fotocopia del RUT o Cédula de Identidad del Proveedor y de sus representantes, en la que se indique el estado civil y la actividad, profesión u oficio de las personas naturales y el giro de las jurídicas.
- Declaración Jurada conforme a lo previsto en el Art. 8º y 10º de la Ley N° 20.393 sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas, en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delito de cohecho. (Se entregará formato).

b. Personas Jurídicas sin fines de lucro:

- Fotocopia simple del decreto que otorga la personalidad jurídica, emitida por el Ministerio respectivo, con certificado de vigencia.
- Antecedentes que acrediten la personería y facultades del representante legal. En el caso de las Corporaciones, copia del Acta de Sesión del Directorio y asamblea donde consta el nombramiento de la directiva y del presidente. En el caso de las Fundaciones, copia del acto de nombramiento del (de los) representante(s) legal(es) de acuerdo a lo que señalan los estatutos, y copia de los estatutos en su caso.
- Patente municipal al día, correspondiente al semestre, copia simple.
- Fotocopia de la última declaración de impuestos
- Garantía de fiel cumplimiento de contrato, en los plazos y términos expuestos en las presentes Bases.
- Fotocopia del RUT o Cédula de Identidad del Proveedor y/o de sus representantes, en la que se indique el estado civil y la actividad, profesión u oficio de las personas naturales.
- Declaración Jurada conforme a lo previsto en el Art. 8º y 10º de la Ley N° 20.393 sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas, en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delito de cohecho. (Se entregará formato).

c. Instituciones privadas sin fines de lucro (IPSFL)

- Antecedentes de inscripción vigente en el Registro de Personas Jurídicas sin fines de lucro a cargo del Servicio del Registro civil e Identificación de acuerdo con el Artículo 8º de la Ley n° 20.500, con al menos
- Antecedentes que acrediten la personería y facultades del representante legal y/o copia del acto de nombramiento del (de los) representante(s) legal(es) de acuerdo a lo que señalan los estatutos, y copia de los estatutos en su caso.
- Patente municipal al día, correspondiente al semestre, copia simple.
- Fotocopia de la última declaración de impuestos
- Garantía de fiel cumplimiento de contrato, en los plazos y términos expuestos en las presentes Bases.
- Fotocopia del RUT o Cédula de Identidad del Proveedor y/o de sus representantes, en la que se indique el estado civil y la actividad, profesión u oficio de las personas naturales.
- Declaración Jurada conforme a lo previsto en el Art. 8º y 10º de la Ley N° 20.393 sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas, en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delito de cohecho. (Se entregará formato).

d. Personas naturales:

- Patente Municipal al día, del semestre correspondiente, fotocopia simple.
- Certificado de Antecedentes Comerciales, vigente por 60 días
- Fotocopia de la última declaración de impuestos.
- Garantía de fiel cumplimiento de contrato, en los plazos y términos expuestos en las presentes Bases.
- Fotocopia del RUT o Cédula de Identidad del Proveedor y de sus representantes, en la que se indique el estado civil y la actividad, profesión u oficio.

e. Unión temporal de proveedores

- Documento que formaliza la unión temporal de proveedores, el cual en este caso deberá materializarse a través de un instrumento público o privado sin formalidades adicionales, como documento para contratar, sin que sea necesario constituir una sociedad.

- En este documento se deberá declarar la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad.
- Nombrar un representante o apoderado común con poderes suficientes, se recomienda que corresponda a alguno de los integrantes de la UTP. En el acuerdo se deberá explicitar el otorgamiento de poderes suficientes para representar a todos sus integrantes ante SERVIU. Además, se deberá fijar las tareas básicas que tendrá el apoderado, como, por ejemplo: Presentar antecedentes, subsanar solicitudes de aclaración, concurrir a visitas a terreno, actuar como supervisor del contrato, entregar informes, renovar o modificar garantías.
- Establecer a lo menos la duración de la unión la que no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato, incluido todos los plazos. En este documento los integrantes de la unión temporal acordarán quien de ellos será el que facture y reciba los respectivos pagos. En este caso por el monto de la licitación solo uno de los integrantes será nombrado para facturar y recibir pagos.
- Para esta licitación el documento de constitución de la unión temporal deberá ser presentado al momento de ofertar, suscribiendo un documento privado.
- Patente Municipal al día, del semestre correspondiente, fotocopia simple, de al menos uno de los integrantes de la unión temporal.
- Certificado de Antecedentes Comerciales, vigente por 60 días de cada uno de los integrantes de la unión temporal
- Fotocopia de la última declaración de impuestos de cada uno de los integrantes de la unión temporal.
- Documento de Garantía de fiel cumplimiento de contrato, en los plazos y términos expuestos en las presentes Bases, tomado por uno o más de los integrantes de la UTP.
- Fotocopia del RUT o Cédula de Identidad de cada uno de los integrantes de la unión temporal, en la que se indique el estado civil y la actividad, profesión u oficio.
- Fotocopia legalizada ante notario de certificado bancario que indique el estado financiero de la Consultora, o de cuenta corriente bien llevada de al menos uno de los integrantes de la unión temporal, en caso de personas naturales, o fotocopia de último balance, en el caso de personas jurídicas.
- En todo caso la constitución de una unión temporal deberá ajustarse a lo indicado en la directiva N° 22 sobre el tema.

De existir cualquier inconsistencia o discrepancia con la documentación entregada, que indique que algún documento es falso, se procederá a realizar la respectiva denuncia en el Ministerio Público para el caso que existan presunciones fundadas de delito, en este caso SERVIU Región de Antofagasta, se reserva el derecho de hacer el cobro de la garantía por seriedad de oferta o del fiel cumplimiento del contrato, en su caso, y dar término anticipado al contrato, si este hubiere sido celebrado, sin indemnización de ningún tipo para el oferente o proveedor.

6.2.- Antecedentes a presentar por el oferente adjudicado

El oferente adjudicado, previo a la celebración del contrato, deberá presentar la garantía del fiel cumplimiento del contrato señalada en el punto 9 de estas Bases. también deberá ingresar respaldo en soporte papel de cada uno de los documentos de la Oferta Técnica y Oferta Financiera, en **dos ejemplares del mismo tenor cada uno de ellos**, e idénticos a los incluidos en el portal www.mercadopublico.cl, enviándolos al correo licitaserviuito@minvu.cl.

Dichos documentos, correspondientes a los antecedentes administrativos, técnicos y económicos, señalados en el numeral 5.- de estas Bases, deberán ser entregados, adjuntos a oficio o carta, a nombre del Director (a) de Serviu Región de Antofagasta, en calle Washington 2551, 1º piso, Antofagasta, en la Oficina de Partes de Serviu Región de Antofagasta, en un plazo máximo de 5 días corridos a contar de la fecha de la notificación de adjudicación. Los documentos podrán ser ingresados personalmente por algún representante del oferente, o ser enviados mediante correo ordinario certificado, siendo de absoluta responsabilidad del oferente, que dichos documentos sean ingresados y recepcionados por SERVIU en la fecha prevista.

Los documentos deberán estar archivados en carpetas o archivadores de palanca, con separadores indicando a qué tipo de antecedentes corresponde. Dependiendo del volumen que represente esta documentación podrán presentarse en sobre cerrado o debidamente envueltos, indicando el número de la ID, el nombre del estudio, e indicando claramente el nombre del oferente adjudicado.

7.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las ofertas recibidas en la presente licitación serán evaluadas por una Comisión evaluadora integrada por 3 profesionales de SERVIU región de Antofagasta, los que serán designados mediante Resolución Exenta. Luego de la Apertura Electrónica, la comisión procederá a revisar y analizar los antecedentes presentados en las ofertas aceptadas, de acuerdo a lo solicitado en las presentes bases. Las ofertas que cumplan con lo requerido pasarán al proceso de evaluación de ofertas, y serán evaluados según los siguientes criterios:

Evaluación Técnica : **ponderación 80 %**
Evaluación Económica : **ponderación 20 %**

La metodología a emplear para seleccionar las ofertas se encuentra detallada en el punto 10. "Otras Cláusulas" de las Bases Administrativas.

8.- MONTO REFERENCIAL PARA EL CONTRATO, DURACIÓN DEL CONTRATO Y MODALIDAD DE PAGO.

8.1.- Monto referencial: \$90.000.000 (noventa millones de pesos) IVA o Impuestos Incluidos. El monto disponible se encuentra identificado en la Res. (H) N °127 de 24 de febrero de 2025, del Ministerio de Hacienda.

8.2.- Plazo de desarrollo de la consultoría:

El plazo máximo para la entrega de los productos terminados, con las pertinentes aprobaciones que intervienen en la prestación del servicio **será de 286 días corridos**, incluyendo los plazos parciales indicados más adelante. Este plazo será efectivo y la forma de su contabilización se indica más adelante para efecto de las revisiones y los plazos para resolver las observaciones.

8.3.- Modalidad de Pago:

El pago se hará cada 30 días contra presentación de los productos respectivos, los cuales deben ser debidamente aprobados por la Contraparte del contrato a cargo de SERVIU Región Antofagasta.

El Estado de Pago y Factura (o boleta) debidamente visados por el Departamento Técnico, será enviado al Departamento de Finanzas para el respectivo pago en un plazo máximo de 10 días.

9.- NATURALEZA, MONTOS DE LAS GARANTÍAS DE LA OFERTA Y DEL CONTRATO.

Las Garantías deberán ser pagaderas a la vista, tener el carácter de irrevocable y expresadas en la moneda correspondiente, en ellas se deberá detallar claramente en su glosa el nombre del proyecto y el objeto de la garantía. SERVIU Región Antofagasta, solicitará la certificación de autenticidad de los documentos de garantías ante la institución bancaria emisora. Asimismo, cada uno de estos documentos garantizará, además de la ejecución del contrato, el pago de remuneraciones y obligaciones sociales de los trabajadores, tales como cotizaciones previsionales y de salud, que quedasen pendientes, entre otros. Se privilegiará el ingreso electrónico de documentos.

9.1.- Garantía por Seriedad de Oferta

No se requiere garantía de Seriedad de oferta para esta licitación.

9.2.- Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato

Tipo de Documento: Instrumento financiero expresado en unidades de fomento (UF) o en pesos, pagadero a la vista, irrevocable, tomado por el oferente o uno o más de sus integrantes. En general, se aceptará cualquier documento (excepto cheque) que asegure el cobro del mismo, de manera rápida y efectiva.

A nombre de: SERVIU Región de Antofagasta, RUT 61.814.000-8

Monto de la Garantía: **5% del monto del contrato si es en U.F. y 7% si en pesos** chilenos.

Fecha de vencimiento: **60 días hábiles posteriores** a la fecha máxima establecida como el término del contrato.

Glosa: **Garantiza el Fiel y Oportuno cumplimiento del Contrato de LICITACIÓN PÚBLICA N°09/2025 "CATASTRO DE BIENES INMUEBLES DEL PROGRAMA ADULTO MAYOR 2025, SERVIU REGION DE ANTOFAGASTA"** según **ID 650-15-LP25.**

Forma de entrega de la Garantía:

La garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. En los casos que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

La entrega física del documento deberá realizarse adjunta a oficio o carta, a nombre del Director (a) SERVIU Región de Antofagasta, ubicado en Calle Washington 2551, 1° piso, Antofagasta,

en la Oficina de Partes de SERVIU Región de Antofagasta hasta 10 días hábiles contados desde la fecha de notificación de la adjudicación a través del portal www.mercadopublico.cl. Previamente, SERVIU hará llegar al o los oferentes adjudicados la respectiva solicitud de garantía con folio, documento que debe ingresarse adjunto a la garantía, sin este último documento, oficina de partes no recepcionará la garantía.

Los documentos podrán ser ingresados personalmente por algún representante del oferente, o ser enviados mediante correo ordinario certificado, siendo de absoluta responsabilidad del oferente, que el documento sea ingresado y recepcionado por SERVIU en la fecha prevista.

En el caso que el oferente adjudicado no presentase la garantía señalada en el plazo previsto, SERVIU Región de Antofagasta se reserva el derecho de re adjudicar la licitación al oferente que sigue en lugar de la prelación (**Artículo 53 del D(H)N°661/2024 del Ministerio de Hacienda**).

Forma de restitución de la o las garantías:

La garantía será devuelta una vez cumplido el período de ejecución del contrato. Para tal efecto, el SERVIU procederá a la liquidación del mismo y a la devolución de la garantía por el fiel cumplimiento del contrato. Previo a ello el supervisor Serviu y la Jefatura de depto. Técnico de Serviu Región de Antofagasta, firmarán un Acta de Terminación de Contrato. Posteriormente, supervisor solicitará al Departamento de Finanzas la liquidación contable del contrato, y dictará un acto administrativo donde aprobará el Acta de Término y la liquidación contable, otorgará el finiquito del contrato, y se ordenará la devolución de la garantía, en un plazo máximo de 30 días posteriores al término del contrato. Es decir, después que se dé cumplimiento total y oportuno a todas las obligaciones contraídas por parte del adjudicatario, en conformidad con la presente licitación y al contrato que se firme.

Será responsabilidad del adjudicatario de los servicios, mantener vigentes las boletas, debiendo proceder a renovar o reemplazar oportunamente esta boleta con anterioridad a su vencimiento, y antes que SERVIU Región de Antofagasta ordene su cobro, todo con el propósito de mantener el resguardo durante todo el período requerido.

10.- OTRAS CLAUSULAS.

10.1.- De la Presentación de Ofertas y su validez.

Se entenderá que los oferentes que presenten ofertas, leyeron, comprendieron, aceptaron y están conformes con las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas con las especificaciones del servicio requerido, las características técnicas que inciden directa e indirectamente en esta licitación, con las condiciones generales del servicio solicitado y antecedentes que la acompañan, con las eventuales aclaraciones y respuestas a las consultas y con las condiciones de contratación, no pudiendo bajo ninguna circunstancia alegar desconocimiento de los mismos o solicitar compensaciones, indemnizaciones o consideraciones de ninguna especie.

Las ofertas deberán tener una validez de 60 días contados desde la fecha de cierre de recepción de ofertas.

El oferente será responsable de la exactitud de la información contenida en su oferta, a través de los antecedentes administrativos, técnicos y financieros, ingresados en el portal www.mercadopublico.cl

Toda la documentación e información contenida en las ofertas podrá ser verificada en cualquier momento por parte del SERVIU Región de Antofagasta.

10.2.- De la apertura de las ofertas.

La apertura de la presente Licitación Pública se efectuará en **una sola etapa**, con respecto a las ofertas técnicas y ofertas financieras, por lo tanto, las ofertas técnicas de los proponentes serán de público conocimiento una vez adjudicada esta licitación; dicho acto será realizado por funcionarios del Área de Licitaciones y Contratos del Departamento Técnico, los cuales se encuentran acreditados por Chilecompra para operar la plataforma respectiva.

El acto de apertura de las ofertas se efectuará a través del Sistema de Información del Portal www.mercadopublico.cl, en la fecha y hora, según lo establecido en el punto 4. Etapas y Plazos, de las presentes Bases.

Los funcionarios encargados de la apertura electrónica entregarán el Acta de apertura que emite el portal Mercado Público y dispondrá a la comisión evaluadora todos los antecedentes presentados por los oferentes, además de las ofertas fuera de sistema, en el caso que las

hubiere, de aquellos oferentes que cuenten con el certificado otorgado por la Dirección Chilecompra, respecto a la indisponibilidad técnica (**Art. 115 del D(H) N° 661/2024**).

Se considerarán para la evaluación, las ofertas que hubieren sido presentadas, en forma electrónica o física, con toda la documentación señalada en el punto 5.2, 5.3, 5.4 y 5.5, de estas Bases, en la fecha y hora indicada en el punto 4. Etapas y Plazo, definidos para esta licitación, y las ofertas fuera de sistema que cumplan con las condiciones del **Art. 115 del D (H) N° 661/2024**.

10.3.- Metodología de la Evaluación de las Ofertas.

Para los efectos de la Evaluación de las Ofertas (**Art. 54 del D (H) N° 661/2024**), se designará mediante Resolución Exenta a los profesionales que integrarán la Comisión Evaluadora, que será la encargada de dicha labor. La comisión estará integrada a lo menos por tres profesionales del SERVIU Región de Antofagasta. Las ofertas ingresadas al portal, y que hayan cumplido con la presentación de los documentos físicos y electrónicos, en tiempo y forma, serán evaluadas en dos instancias: primero serán evaluadas técnicamente y después económicamente. Una vez evaluadas, la Comisión Evaluadora, antes mencionada, emitirá un informe compuesto por las siguientes partes:

Evaluación Técnica (80%), con el detalle del proceso de la evaluación administrativa y técnica de las ofertas aceptadas, aplicando todos los factores de evaluación y los resultados de estos.

Evaluación Económica (20%) en la cual se informará con detalle la aplicación de los criterios señalados más adelante en estas bases, y el resultado de estos.

Evaluación final, será informada en detalle la aplicación de la ponderación y fórmulas establecidas para cada oferta y los resultados, es decir, **80% oferta Técnica y 20% para la Oferta Económica**, estableciendo el orden de prelación de los oferentes. El informe se pondrá en conocimiento del Director SERVIU Región de Antofagasta, quien ratificará la adjudicación de la Licitación, en definitiva, procediendo a la publicación de dicho informe en el portal www.mercadopublico.cl, conjuntamente con la resolución de adjudicación.

La evaluación administrativa, técnica y económica de las ofertas sólo se efectuará en relación a los oferentes que hubiesen entregado oportunamente la "Declaración Jurada Simple" según formato adjunto (**Art. 4° Ley N° 19.886/2003, Hacienda**), para las personas naturales y personas jurídicas. Las propuestas sólo se evaluarán en base a los antecedentes presentados por los oferentes en su oferta, asignando los puntajes correspondientes a cada uno de los requerimientos que más adelante se indican, y de acuerdo a las condiciones que para caso se establecen.

SERVIU Región de Antofagasta, podrá solicitar a los Oferentes, a través del portal www.mercadopublico.cl, (Foro Inverso) aclaraciones a su oferta, con tal que no se afecten los principios de estricta sujeción a las Bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del mismo portal. (No incluye presentación de antecedentes omitidos en su presentación oficial).

10.4.- Funciones de la Comisión Evaluadora.

A la comisión evaluadora le corresponderá lo siguiente:

- Verificar y evaluar la consistencia de la documentación presentada por cada oferente, de manera que cumpla con los requisitos formales, exigidos en las bases de licitación.
- Verificar que la experiencia indicada por los oferentes corresponda a las empresas presentadas, no considerando la experiencia de empresas antecesoras a aquellas presentadas en Licitación.
- Realizar la evaluación administrativa, técnica y económica de cada una de las ofertas presentadas, aplicando los criterios de evaluación contenidos en el punto **10.5** de las presentes bases.
- Emitir el **Informe de Evaluación** de ofertas conforme lo establecido en el Artículo 40 bis de la ley N° 19.886 , dirigida al Director de SERVIU Región de Antofagasta con todos los antecedentes, cálculos y resultados de la evaluación, las conclusiones de la evaluación y la selección de ofertas priorizadas por puntaje de mayor a menor; la recomendación de adjudicación y contratación de la(s) empresa(s) que se estime(n) conveniente(s) ; o la fundamentación en el caso que ninguna oferta sea admisible, y corresponda declarar desierto el proceso, para la correspondiente resolución del Jefe de Servicio quien determinará la adjudicación más ventajosa.
- Firma de **Declaración jurada** donde se señala que ningún integrante de la comisión tiene conflictos de interés con ninguno de los oferentes de la licitación.
- Firma del **Informe de Evaluación** por cada integrante de la comisión con atención al Director del servicio.
- Dar respuesta a reclamos eventuales que tengan lugar en el marco del proceso de evaluación y adjudicación de las ofertas.

La comisión evaluadora podrá solicitar, a través del foro inverso, aclaración a las ofertas y a los documentos presentados por los oferentes. No serán excluidos del proceso de evaluación aquellos documentos que contengan errores de forma en su presentación, los cuales se aceptarán y serán evaluados por la comisión encargada.

10.5.-EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

10.5.1.- Mecanismo de evaluación de ofertas

Consiste en la evaluación de los Oferentes respecto a la entrega de **TODA** la documentación requerida en las presentes bases y contenida en su oferta, tanto Administrativa, técnica y económica, la cual será revisada y verificada por la comisión evaluadora. Se otorgará una ponderación del 80 % a la evaluación técnica y del 20 % a la evaluación económica, cada criterio se obtendrá como resultado de la aplicación de los criterios y sub-criterios detallados a continuación (**Art. 54 del D (H) N°661/2024**).

10.5.2.- Evaluación Técnica (80%)

Esta etapa representa el **80%** de la ponderación del puntaje total, y es el resultado de la suma de cada criterio ponderado. La comisión evaluadora deberá cautelar que las ofertas cuenten con todos los antecedentes administrativos, técnicos y económicos requeridos en las presentes bases, y estando conforme estos, se procederá al análisis de acuerdo a las características técnicas presentadas y su relación con las bases, para luego calificar la oferta técnica, conforme a la pauta de evaluación de estas Bases, con la cual se podrá obtener como máximo 100 puntos.

Si fuese necesario solicitar aclaración de alguna oferta a través del foro inverso, esto debe hacerse previo al proceso de calificación. La evaluación de las propuestas técnicas considerará principalmente los siguientes aspectos:

Evaluación Técnica de las Ofertas (80%)	Criterio	Porcentaje	Sub-criterio	Porcentaje
	Requisitos formales	5 %	Según tabla	
	Experiencia del oferente	20%	Consultorías realizadas	50%
			Experiencia Certificada en el Rubro	50%
	Experiencia Coordinador de equipo	25%	Según tabla	
Experiencia Equipo Profesional	50%	Según tabla		

10.5.2.1. Cumplimiento de Requisitos Formales RF (5%).

Representa el **5%** de la ponderación del puntaje de la evaluación técnica y consiste en la evaluación de los Oferentes respecto a la entrega de **TODA** la documentación requerida en las presentes bases, tanto Administrativa, técnica y económica, la cual será revisada y verificada por la comisión evaluadora para su evaluación mediante la asignación de puntaje en función de la completitud de la oferta entregada, obteniendo 100 (cien puntos) aquel oferente que entregue la totalidad de los documentos requeridos y 0 (cero puntos) para aquel que no presente la totalidad de los documentos requeridos. Se entenderá que la falta de 1 (uno) documento corresponde a una entrega incompleta.

Oferente	Cumple	No cumple
RF	100 puntos	0 puntos

Dónde:

RF es el puntaje en cumplimiento del oferente en cumplimiento de Requisitos Formales.

10.5.2.2.- Experiencia del Oferente EXP (20%).

Se calificará la experiencia acreditada por el oferente mediante el formulario adjunto, indicando el listado de consultorías y/o proyectos realizados que comprendan labores Reparación y Remodelaciones de inmuebles, obras menores, experiencia en catastros y

relevamiento de inmuebles, entre otras experiencias asimilables, según los siguientes subcriterios:

a) Consultorías realizadas (CR) (50%)

Se evaluarán la cantidad de consultorías y proyectos realizados en relación a Reparación y Remodelaciones de inmuebles, construcción de obras menores, experiencia en catastros y relevamiento de inmuebles, entre otras experiencias asimilables, idealmente, realizadas con algún SERVIU Regional, MOP u otro organismo de administración del Estado, sin que esto último sea excluyente. Dicha experiencia deberá ser acreditada mediante certificados, órdenes de compra, contratos o copias de facturas. No se aceptarán certificados de empresas del mismo dueño con distinto nombre, o bien, experiencia de empresas que hayan cambiado su razón social. Aplicando los siguientes puntajes:

N° de contratos	Puntaje
Al menos 3 proyectos que incluyan labores de Catastro y registro	100
Al menos 2 proyectos que incluyan labores en Catastro y registro	95
Al menos 1 proyecto que incluya labores en Catastro y registro	90
Al menos 2 proyectos que incluyan remodelaciones y obras menores	85
Al menos 1 proyecto que incluya remodelaciones y obras menores	80
Experiencia en proyectos de construcción en general	75

$$CR = Pj * 0,50$$

Dónde:

Pj: Puntaje del Oferente j. asignado en tabla.

A la calificación obtenida de cada oferente se le aplicará una ponderación del 50% de acuerdo a lo estipulado en bases.

b) Experiencia Certificada en el Rubro (ECR) (50%)

La experiencia se acreditará mediante certificados emitidos por organismos públicos y/o privados en relación a las labores realizadas por el oferente, vale decir, órdenes de compra, contratos o copias de facturas, que corroboren la experiencia en el rubro, indicando claramente el tiempo y la calidad de los trabajos realizados. No se aceptarán certificados de empresas del mismo dueño con distinto nombre, o bien, experiencia de empresas e instituciones que hayan cambiado su razón social. Aplicando los puntajes de la siguiente tabla:

N° de Certificados	Puntaje
Entre 5 y 8 certificados	100
4 Certificados	75
3 Certificados	60
2 Certificados	50
1 Certificado	30
0 Certificado	10

A la calificación obtenida de cada oferente se le aplicará una ponderación del 50% de acuerdo a lo estipulado en bases.

10.5.2.3.-Experiencia del Coordinador de Equipo (CE) (25%).

Se evaluará la experiencia del Coordinador del equipo en labores comparables tales como Reparación y Remodelaciones de inmuebles, coordinación de especialidades, diseño y construcción de obras menores, experiencia en catastros y relevamiento de inmuebles, entre otras. Se considerará la experiencia en años **en proyectos y/o consultorías similares** a la del contrato tanto en el sector público como privado. Aplicando los siguientes puntajes.

Años de Experiencia	Puntaje
5 años	100
4 años	75
3 años	60
2 año	50
Menos de 1 año	30

$$ECE = Pj * 0,25$$

CE: Experiencia del Coordinador de Equipo

Pj: Puntaje j

10.5.2.4.-Experiencia del Equipo Profesional (EP) (50%).

Se evaluará la experiencia de cada profesional integrante de equipo profesional ofertado, de acuerdo a los años completos de experiencia, a contar desde un año posterior a la fecha de la titulación acreditada para cada uno de ellos en forma individual. Se deberá considerar en la oferta los siguientes profesionales:

Cargo / Función	Perfil Profesional
1° Coordinador(a) de Equipo	<p>Profesional del área de la construcción (Arquitectos/as, Ingenieros/as, Constructores/as), que será el Encargado de la prestación del servicio contratado, coordinando la presentación de productos y entregables requeridos, este deberá contar con al menos 5 años de experiencia laboral (desde la fecha de titulación) y se vinculará periódicamente con la Contraparte Técnica SERVIU. Deberá tener experiencia comprobable en Proyectos de Diseño y/o Construcción y/o Proyectos de reparación de viviendas y/o Conservación y Catastro de Bienes inmuebles, etc. Siendo responsable de las cantidades de obra a presentar, presupuestos estimativos, especificaciones técnicas, entre otros. Será el profesional a cargo de conducir el correcto desarrollo de los procesos y responsable de la información contenida en las entregas formales.</p> <p>Este cargo no será compatible con otras funciones dentro del equipo, es decir no se podrá considerar también como profesional Técnico y/o social.</p>
2° Profesional Técnico	<p>Profesional del área de la construcción (Arquitectos/as, Ingenieros/as, Constructores/as), el cual actuará como especialista Técnico, con experiencia demostrable en Elaboración de Presupuestos y especificaciones técnicas, Levantamientos Planimétricos y/o participación en proyectos de reparación y/o Construcción y/o Conservación de inmuebles.</p>
3° Apoyo técnico	<p>El oferente adjudicado podrá contar con profesionales o técnicos de apoyo encargados de elaborar y colaborar en la realización del proyecto. Sin que estos tengan puntaje adicional en la etapa de "Evaluación de Ofertas".</p> <p>Los profesionales de apoyo considerados podrán ser de Educación Superior o Técnica de carreras tales como Arquitectura, Trabajo Social, Sociología, Antropología, Topografía, Geomensura, Derecho, Diseño, Periodismo, Ingeniería Civil, Ingeniería Forestal y en general de toda carrera afín al desarrollo de los proyectos pertinentes a saneamiento de poblaciones.</p>
<p>Los profesionales indicados en los puntos 1° y 2° son obligatorios por lo que es de exclusiva responsabilidad del Contratado mantener en todo el desarrollo de la consultoría, operativamente a estos profesionales en sus respectivas labores, desarrollando las funciones inherentes de acuerdo con su especialidad.</p>	

La experiencia individual de los integrantes del equipo deberá ser acreditada según lo indicado en **Formulario N°4** y expresada en el Curriculum resumido con referencias. La no presentación de algún profesional o la incoherencia en la acreditación de la experiencia de estos, según **Formulario N°4**, se evaluará con 0 (cero) puntos. Los años de Experiencia requerida para cada profesional integrante del equipo es la óptima, sin que sea excluyente del proceso de evaluación contar con una experiencia menor a la indicada, siempre que esta sea superior a (1) año posterior a la obtención del título. En todos los casos, la experiencia individual será evaluada según la siguiente tabla:

Puntaje de Acuerdo a los años de Experiencia en el Área Requerida					Ponderación
Mayor o Igual a 10	Mayor o Igual a 5 y menor a 10	Mayor o Igual a 3 y menor a 5	Menor a 3 años y mayor que 1	Menor que 1 año	

Coordinador/a equipo (1)	100	80	60	20	No evaluable	50
Profesional Técnico (1)	100	80	70	40	No evaluable	50
Profesionales de apoyo	0				No evaluable	0

En el caso de presentar otros profesionales, por sobre el equipo mínimo exigido, estos deberán tener las competencias en las áreas de experiencia requeridas para la prestación del servicio. En el organigrama los integrantes deberán presentarse como parte del equipo del área en cuestión, señalándose claramente al coordinador de ese equipo. Este cargo de será ocupado por un sólo profesional. Los años de experiencia de cada uno de los integrantes del equipo mínimo, deberá acreditarse según bases. Se considera como puntaje total de la experiencia del equipo a la sumatoria de los puntajes individuales de los integrantes del equipo mínimo, promediada por el número total de profesionales que conforman el equipo ofertado.

Puntaje experiencia individual = Σ Ponderación por profesional/ (Equipo ofertado)

A los puntajes obtenidos se les aplicará una ponderación de acuerdo a lo estipulado en las presentes bases para obtener el puntaje ponderado de este sub factor.

Los oferentes que obtengan un Puntaje Oferta Técnica, superior a 50 puntos, pasarán a la etapa de Evaluación Económica.

Entonces, la Evaluación Técnica resulta acorde a la siguiente fórmula:

$$ET = ((RF*5\%) + (EXP *20\%) + (CE*25\%)+ (EP*50\%)). -$$

Dónde:

- ET:** Evaluación Técnica
- RF:** Evaluación de Requisitos Formales
- EXP:** Acreditación de Experiencia (EXP = CR*50%+ ECR*50%)
- CR:** Consultorías realizadas
- ECR:** Experiencia certificada en el rubro
- CE:** Experiencia del Coordinador de Equipo
- EP:** Experiencia del equipo profesional

La calificación de la Oferta Técnica se obtendrá de la suma de la calificación de cada subcriterio y ponderará un 80% de la evaluación final.

10.5.3.- Evaluación Económica de las Ofertas (20%).

La Evaluación económica representa el **20%** del puntaje de evaluación final de las ofertas ingresadas en el Portal Mercado Publico, solo procederá respecto de aquellos oferentes que hayan obtenido un puntaje igual o superior a 50 puntos en su evaluación técnica. La Comisión Evaluadora calculará la evaluación económica de la siguiente manera:

$$EEj = 100 - \frac{(OEj - OEmin)}{OEmin} * 100$$

Donde:

- EEj = Evaluación Oferta Económica del Consultor j.
- OEj = Oferta económica del Consultor J.
- OEmin = Menor Oferta Económica entre los Consultores.

El valor que se considerará para efectos de esta evaluación será el ofertado considerando todos los impuestos o retenciones que correspondan. En caso de que el valor ofertado sea exento de IVA, se considerará el monto exento para la evaluación.

10.5.4.- Evaluación Final de las Ofertas.

Al puntaje obtenido por la **evaluación técnica** se le aplicará una ponderación de un **80%** y al puntaje obtenido por la **evaluación económica** se le aplicará una ponderación de un **20 %**, para obtener el puntaje total ponderado de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$EFj = (Evaluación Oferta Económica \times 0.20) + (Evaluación Oferta Técnica \times 0.80)$$

Donde:

- EFj: Evaluación Final Consultor j.

El oferente que obtenga la mayor puntuación será el primero en orden de prelación para la adjudicación.

10.5.5.- Cláusulas de Desempate.

Si existiese igualdad de puntaje se adjudicará la licitación al oferente que ha presentado la oferta económica más baja, si persiste en empate en orden se adjudicará al oferente que obtenga el mayor puntaje por su oferta técnica. En caso de continuar el empate se adjudicará la licitación al proveedor que tenga el mejor puntaje en la Experiencia del Oferente. En caso de continuar con la paridad se definirá como sigue:

1. Se adjudicará al que tenga el mejor puntaje en Experiencia Individual de los Integrantes del Equipo.
2. Se adjudicará al que tenga más años de experiencia como Coordinador
3. Se adjudicará al que tenga más años de experiencia como Profesional técnico.

10.6.- Descalificación de Ofertas.

Serán descalificadas las ofertas de los consultores que se encuentren en algunas de las situaciones siguientes:

- En el caso de unión temporal de proveedores que no presenten un documento privado de constitución
- Si se retira un integrante de una unión temporal de proveedores durante la evaluación de ofertas
- Inconsistencia en los antecedentes presentados, tanto entre sí como con las Bases de la licitación.
- En caso de que se detecte que la información entregada sea falsa o esté alterada.
- Las ofertas que superen al monto disponible informado en el punto 8 de las presentes Bases
- Las ofertas inferiores en más de un 15% del monto disponible.
- Si no se da respuesta a las consultas del foro inverso en el plazo que se otorgue.

La descalificación significa que el consultor no tiene opción a ser adjudicatario del estudio. El consultor no podrá solicitar indemnización ni pago alguno al ser descalificado.

No serán descalificadas las ofertas cuya documentación se encuentre sin la firma del oferente, basado en el **Art. 129 del D(H)661/2024 de la ley N° 19.880**, que establece Bases de Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado, que reconoce el principio de no formalización, conforme al cual el procedimiento debe desarrollarse con sencillez y eficacia. Lo anterior, siempre que exista constancia indubitada de la autoría o procedencia del documento de que se trate, conforme los términos de la misma disposición legal citada. Esto con excepción de las declaraciones juradas.

En general, la inobservancia de formalidades producirá la ineficacia de la propuesta de un oferente solo en la medida en que se constate que realmente la omisión tipificada cause desmedro a los derechos del Estado, reste transparencia al proceso o rompa el principio de igualdad de los licitantes en forma que la conducta infractora privilegie a uno de ellos en perjuicio de los demás, esto es, signifique una ventaja indebida a su favor.

Finalmente, aplicará en la apreciación de estas causales el principio de no formalización, en el sentido que se consideraran las ofertas de todos los proponentes que han cumplido con el pliego de condiciones, sin que por errores sin trascendencia y no esenciales queden fuere del concurso. Los vicios de forma o validez de las propuestas solo afectaran a las mismas cuando recaen sobre requisitos esenciales que deban ser evaluados para efectos de sus calificaciones dentro del proceso de adjudicación.

10.7. Adjudicación de la Licitación.

Serviu se regirá en esta materia por lo dispuesto en el **Párrafo 8, Art. 58 D(H)661/2024** de la ley N°19.880 de Hacienda, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios. La resolución que decida sobre la adjudicación será notificada a todos los oferentes a través del Portal www.mercadopublico.cl dentro del plazo establecido en el punto "Etapas y Plazos" de la presente Bases.

Las facultades de adjudicar le corresponden al Director del SERVIU Región de Antofagasta, o a quien lo subrogue.

10.8. Derecho a Desestimar Ofertas y/o Declarar Desierta la Licitación

Serviu Región de Antofagasta se reserva el derecho de declarar desierta la licitación o desestimar una o más ofertas por no cumplir con las bases y/o con el puntaje mínimo de calificación técnica.

Lo anterior se realizará mediante resolución fundada del SERVIU Antofagasta y no otorgará derecho a los oferentes a reclamar indemnización alguna (**Art. 62 D(H)661/2024**). -

10.9.- Del Contrato

10.9.1.- Suscripción del Contrato.

Una vez transcurrido el período para que el adjudicatario entregue los antecedentes legales para ser contratado, SERVIU Antofagasta procederá a preparar el contrato en tres copias idénticas, el cual deberá ser firmado por éste o su(s) representante(s) legal(es). Autorizándose las firmas de éstos por un notario público, en un plazo máximo de 5 días hábiles, contados desde la fecha en que SERVIU Antofagasta, notifique por escrito al adjudicatario que el documento está listo para su firma, y dentro de los 30 días contados desde la fecha de notificación de la adjudicación a través del portal www.mercadopublico.cl plazo que se extenderá al día hábil siguiente si venciere un día sábado, domingo o festivo.

En caso de que el contrato no se pueda suscribir oportunamente, por incumplimiento imputable al adjudicatario, ya sea por no haber acreditado su oportuna inscripción en el Registro de Proveedores de las Administración del Estado, o no rindiere la garantía de fiel y oportuno cumplimiento dentro del plazo, o se desistiere de firmar el contrato, o aceptar la orden de compra a que se refiera el inciso primero del artículo 58 del reglamento, o no cumpla con cualquier otro requisito que al efecto establezcan las bases, el SERVIU Región de Antofagasta dejará sin efecto la adjudicación y podrá hacer efectivas las garantía que obren en su poder, y readjudicar la licitación al oferente que le seguía en puntaje, dentro del plazo de 60 días corridos, contados desde la publicación de la adjudicación original.

10.9.2.- Aprobación del contrato, emisión de la orden de compra, e inicio del Estudio contratado.

Una vez suscrito el contrato con el oferente adjudicado, en la forma prevista en estas bases, éste será aprobado mediante Resolución Exenta en forma interna por SERVIU Región de Antofagasta, en dicha resolución también se autorizará la emisión de la orden de compra.

Una vez que esté totalmente tramitada la Resolución Exenta que aprueba el contrato y autoriza la emisión de la orden de compra por el SERVIU Región de Antofagasta, se notificará al Consultor y se emitirá la respectiva Orden de Compra la que deberá ser aceptada por el proveedor adjudicado. Por otra parte, y en un plazo que no exceda a 15 días corridos, de la emisión de la Resolución Exenta que aprueba el contrato, se dará inicio al estudio, mediante la firma de un "Acta de Inicio de Estudio", en la cual se establecerán los plazos parciales de cada informe, y las fechas de inicio y término fijadas para el primer informe. Dicha Acta será firmada por el Consultor o su(s) representante(s), y el Encargado de Contrato designado por SERVIU.

10.9.3.- Documentos Integrantes del Contrato.

Para todos los efectos formarán parte integrante del contrato: las Bases Administrativas, Oferta económica y precios pactados, las bases Técnicas, los Anexos, las respuestas y/o aclaraciones a las Bases si las hubiere, los antecedentes aportados por SERVIU, en definitiva, la totalidad de la oferta presentada por el oferente adjudicado y los documentos anexos a ella.

10.9.4.- Resolución de controversias.

En la eventualidad que en el curso del estudio se produjeran discrepancias o incompatibilidades en cuanto a lo indicado o previsto en los diversos documentos que rigen la realización del estudio, la controversia se resolverá en favor de lo contenido en aquel documento que, tratando el tema en controversia, ocupe el mejor lugar en la lista de procedencia que sigue a continuación:

- a) Serie de respuestas y Aclaraciones
- b) Bases de la Propuesta y antecedentes aportados al estudio
- c) Oferta Técnica y Financiera del Consultor.
- d) Contrato

10.9.5.- Modificaciones al contrato.

Podrán efectuarse modificaciones al contrato cuando exista acuerdo mutuo entre las partes, mediante resolución fundada y en los casos establecidos en el Art. 129 del Reglamento de Compras, **D(H)661/2024** Hacienda. Según las siguientes causales:

1. Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
2. Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante.
3. Estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
4. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
5. Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.

Cualquier modificación que se acuerde introducir estará sujeta al mismo trámite de aprobación

del contrato original. Estas modificaciones podrían incluir aumentos o disminuciones de contrato, sin alterar los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad entre los oferentes. En el caso de aumento de contrato, este no podrá superar al monto del contrato original en más de un 30%, siempre que exista disponibilidad presupuestaria.

10.9.6.- Domicilio del Consultor.

Para todos los efectos de la aplicación del contrato, el consultor tendrá domicilio en la comuna y Región de Antofagasta.

10.9.7.- Gastos del Contrato:

Todos los gastos notariales, pagos e impuesto que se deriven del cumplimiento del contrato y cualquier otro pago relacionado con el perfeccionamiento de este, así como en su desarrollo técnico y administrativo serán de cargo exclusivo del oferente adjudicado.

10.9.8.- Cobros Adicionales

Serviu Antofagasta bajo ningún término pagará intereses, reajustes, horas adicionales, gastos, multas, fletes, bodegaje o almacenamiento y/o cualquier partida adicional que recargue el precio ofertado.

10.9.9.- Responsabilidad del Oferente Adjudicado.

El Oferente Adjudicado o Proveedor contratado deberá cumplir con todas las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores, todo lo cual será de su exclusiva responsabilidad.

Adicionalmente, se comprometerá a proporcionar al Serviu Antofagasta, todos los documentos y/o antecedentes que este pueda requerir en sus funciones de fiscalización y control de cumplimiento del contrato y de los servicios prestados, quien para estos efectos podrá ejercer los derechos de información y retención que confiere la ley, e incluso, podrá efectuar los pagos de estas obligaciones, según corresponda, con cargo a la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato y/o a descontarlos de los estados de pago a que tenga derecho el proveedor.

Si por cualquier razón, distinta a un término anticipado de contrato, el Serviu Antofagasta hiciere efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, el adjudicatario deberá presentar una nueva garantía, tomada en idénticas condiciones, dentro de los 5 días hábiles siguientes a aquel en que el Serviu hubiere presentado a cobro a la institución financiera respectiva, El incumplimiento de esta obligación faculta al Serviu Antofagasta para poner término, inmediato y anticipado al contrato sin derecho a indemnización alguna para el adjudicatario, debiendo este indemnizar los perjuicios causados. Mientras se encuentren vigente el contrato, las renovaciones de estas garantías serán de exclusiva responsabilidad del adjudicatario.

10.9.10.- Plazos

El contrato tendrá vigencia y duración de **286 días corridos, (170 días efectivos para el desarrollo del estudio + 116 días de revisiones** de los informes indicados), consideradas desde la fecha total tramitación del acto administrativo que lo apruebe y se encuentre debidamente firmada el Acta de Inicio de la consultoría, incluyendo los siguientes plazos parciales máximos para la ejecución de cada una de las etapas que más adelante se indican, y los respectivos plazos de revisión. En el plazo señalado se contempla la entrega del estudio terminado incluidas las revisiones internas por parte de SERVIU para cada uno de los informes requeridos conforme las etapas del estudio. Las aprobaciones externas y el plazo para obtenerlas no forman parte del plazo contractual, por lo tanto, su cumplimiento deberá ser garantizado de acuerdo con lo indicado en el numeral 9 de las Bases, el incumplimiento de los plazos allí establecidos, darán lugar al cobro de las garantías que a la fecha estén vigentes.

Informe N°

Actividades

- 1.- **10 días corridos**-desde iniciado el estudio-, conforme a las actividades que se indican en las Bases Técnicas.
- 2.- **60 días corridos**, conforme a las actividades que se indican en las Bases Técnicas, a contar del término de la etapa anterior, es decir acumulando **70 días** desde el inicio del estudio.
- 3.- **60 días corridos**, conforme a las actividades que se indican en las Bases Técnicas, a contar del término de la etapa anterior, es decir acumulando **130 días** desde el inicio del estudio.
- 4.- **30 días corridos**, conforme a las actividades que se indican en las Bases Técnicas, a contar del término de la etapa anterior, es decir acumulando **160 días** desde el inicio del estudio.
- 5.- **10 días corridos**, conforme a las actividades que se indican en las Bases Técnicas, a contar del término de la etapa anterior, es decir acumulando **170 días** desde el inicio del estudio.

Asimismo, el consultor podrá solicitar aumento del plazo de la etapa, por razones fundadas, en caso de acogerse este plazo modificará el plazo contractual efectivo del contrato. Por lo tanto, procederá que el consultor prorrogue las garantías al nuevo plazo total del contrato.

También el consultor, durante el desarrollo de la asesoría, podrá proponer dividir una determinada etapa, en subetapas, fundamentando en todo caso las subetapas propuestas que deberán corresponder a entregables completos, permitiendo la aprobación de productos y pagarlos, otorgando más liquidez al proyecto. Se entenderá como término de la etapa anterior, a la obtención de la aprobación total del informe respectivo de acuerdo con los plazos de revisión y corrección indicados más adelante:

10.10- Plazos de Revisión y Correcciones.

10.10.1.- Se establece que la contraparte del Contrato, posteriormente a la recepción de cada informe parcial de avance, coordinará la revisión de los informes y posteriormente emitirá un pronunciamiento por escrito, al Jefe del Depto. técnico, en relación con aprobar, rechazar o formular observaciones al citado informe. El tiempo transcurrido entre la entrega de cada informe y la fecha en que el encargado de contrato del estudio entregue la aprobación del informe, no es parte del plazo de la realización del informe siguiente.

10.10.2.- Cuando los plazos se cumplan en día sábado, domingo o festivo, se entenderá que su vigencia se extiende hasta el día hábil siguiente, sin alterar los otros plazos parciales.

10.10.3.- El mayor trabajo que pueda significar para el consultor efectuar las correcciones exigidas por la contraparte técnica y las dificultades que pudiera encontrar para obtener información, serán causales para ampliar los plazos establecidos solo en casos calificados, lo que deberá ser evaluado por el encargado del contrato, y en caso de corresponder se otorgará mediante resolución fundada pero no modificará el contrato en lo relativo al plazo contractual, pero como aumentará los plazos de revisión y por ende el plazo total del contrato, procederá la renovación de las garantías correspondientes.

10.10.4.- Cada vez que el Encargado de Contrato apruebe un informe, deberá comunicarlo por escrito al Consultor, indicando claramente la fecha de entrega del siguiente informe, que será calculada a partir del lapso de tiempo indicado para la elaboración del siguiente informe, por el consultor en su oferta técnica.

10.11.- Procedimiento de recepción y corrección de informes.

Cuando la recepción de cualquier Informe tiene lugar dentro del plazo estipulado en el contrato correspondiente, una vez efectuada su revisión por la contraparte técnica, se pueden producir las siguientes situaciones:

10.11.1.- El informe es aprobado: El informe no tiene observaciones y por lo tanto es aprobado en el plazo estipulado. En esta situación el Encargado del Contrato deberá enviar por escrito la aprobación del informe, e indicando la fecha calendario de entrega del siguiente Informe.

10.11.2.- El informe es observado: El informe presenta observaciones que resulta indispensable subsanar previo a la aprobación del informe. En este caso el consultor será notificado del plazo de subsanación de acuerdo a la naturaleza de las observaciones emitidas (contados desde el día siguiente a la fecha del oficio ordinario por medio de la cual se remite las observaciones) para corregir los puntos observados. Se entenderá por observación cualquier comentario del Encargado de Contrato del estudio, de las jefaturas pertinentes, o de quienes conforman la contraparte técnica, que impida aprobar el informe. Obviamente, el calificativo de "insuficiente de acuerdo a las bases y oferta" se entiende como una observación.

10.11.3. Si ocurre lo indicado en 10.11.2, se podrán producir las siguientes situaciones:

- a.** El Consultor entrega las correcciones dentro de los plazos estipulados y son aprobadas por el SERVIU a través del Encargado de Contrato del estudio, por lo cual éste deberá enviar por escrito la aprobación del informe y la fecha de recepción prevista para el siguiente.
- b.** El consultor entrega las correcciones dentro de los plazos estipulados, pero el encargado del estudio, como la contraparte técnica en general, fundamentan que aún no se ajusta a lo requerido y contratado. En este caso, se remitirán las observaciones al consultor para una nueva corrección por medio de una comunicación escrita y el consultor tendrá entre **2 y 14 días corridos** (contados desde el día siguiente a la fecha del oficio ordinario por medio de la cual se remite tales observaciones Y dependiendo de cada etapa) para corregir los puntos observados.
- c.** Este proceso podrá repetirse hasta un máximo de dos veces por informe. La tercera vez que un mismo informe sea observado por el mandante, se aplicará la multa indicada en el punto 10.21. En caso de que por cuarta vez suceda lo mismo, Serviú Región de

Antofagasta, considerará este hecho como incumplimiento grave del contrato y podrá ponerle término anticipado conforme lo indicado en el punto 10.24.

Desarrollo	Plazo máximo
Informe 1° -Informe Piloto	10 días corridos
Revisión de la entrega por parte de SERVIU Región Antofagasta	3 días corridos
1° Corrección de las observaciones por parte del consultor	3 días corridos
Revisión de la entrega corregida, por parte del SERVIU Región Antofagasta	2 días corridos
2° corrección de informe o etapa (si corresponde)	2 días corridos
Aprobación o rechazo y multa	
Informe 2° -Catastro Comuna de Antofagasta	60 días corridos
Revisión de la entrega por parte de Serviu Región Antofagasta	14 días corridos
1° Corrección de las observaciones por parte del consultor	14 días corridos
Revisión de la entrega corregida, por parte del Serviu Región Antofagasta	5 días corridos
2° corrección de informe o etapa (si corresponde)	5 días corridos
Aprobación o rechazo y multa	
Informe 3°- Catastro Comuna de Calama	60 días corridos
Revisión de la entrega por parte de Serviu Región Antofagasta	14 días corridos
1° Corrección de las observaciones por parte del consultor	14 días corridos
Revisión de la entrega corregida, por parte del Serviu Región Antofagasta	5 días corridos
2° corrección de informe o etapa (si corresponde)	5 días corridos
Aprobación o rechazo y multa	
Informe 3°- Catastro Inmuebles Tocopilla y Taltal	30 días corridos
Revisión de la entrega por parte de Serviu Región Antofagasta	7 días corridos
1° Corrección de las observaciones por parte del consultor	7 días corridos
Revisión de la entrega corregida, por parte del Serviu Región Antofagasta	3 días corridos
2° corrección de informe o etapa (si corresponde)	3 días corridos
Aprobación o rechazo y multa	
Informe 4°- Catastro Inmuebles Consolidado 2025	10 días corridos
Revisión de la entrega por parte de SERVIU Región Antofagasta	3 días corridos
1° Corrección de las observaciones por parte del consultor	3 días corridos
Revisión de la entrega corregida, por parte del SERVIU Región Antofagasta	2 días corridos
2° corrección de informe o etapa (si corresponde)	2 días corridos
Aprobación o rechazo y multa	

10.11.4.- Atrasos en presentación de informes.

Tanto en la recepción de los informes como en la recepción de las correcciones a los mismos, si las hubiere, pueden producirse atrasos. Sea N el número total de días de atraso en la recepción de un informe cualquiera o sus correcciones. Por cada uno de estos días de atraso se cobrarán las multas establecidas en el punto 10.21.

10.12.- Presentación de Informes de la Consultoría

10.12.1.- Informe Piloto

El Consultor deberá presentar a SERVIU Región de Antofagasta a los 10 días iniciada la consultoría, un informe inicial denominado "Informe Piloto", el que será ingresado vía oficina de partes con copia digital al correo del encargado de contrato designado por SERVIU región de Antofagasta.

Posterior a la primera entrega de informe, el consultor deberá ingresar a través de Oficina de Partes SERVIU, informes entregables según las fechas indicadas, los cuales deberán dar cuenta de las actividades descritas en bases técnicas, mas todo aquello que el consultor estime pertinente para el correcto desarrollo de la consultoría.

10.12.2 Informe Mensual:

el Consultor deberá ingresar a SERVIU Antofagasta, el informe de actividades desarrolladas en el mes correspondiente, incluyendo porcentaje de avance del Catastro, Fichas técnicas, especificaciones técnicas e indicar los problemas que se han generado y sus alternativas de solución, Anexos, mas todo aquello requerido en Bases Técnicas. El ingreso debe ser realizado por Oficina de Partes de SERVIU Antofagasta, con atención a la Supervisora social con copia al correo ofpaantof@minvu.cl.

Una vez el informe sea sometido a las instancias de revisión descritas anteriormente, y cuantes este con la aprobación y conformidad del encargado/a de contrato, se procederá a la gestión del pago correspondiente a cada producto según lo especificado en Bases Técnicas.

10.12.3. Informe Final:

El Consultor deberá elaborar un informe consolidado e ingresarlo a SERVIU Antofagasta, indicando un listado con todos los bienes inmuebles levantados y catastrados de las comunas de Antofagasta, Calama, Taltal y Tocopilla. Dicho informe deberá además anexar lo siguiente:

- a) Presupuesto global (Por la totalidad de inmuebles catastrados en la región)
- b) Carta Gantt, la cual deberá indicar una planificación general de las obras.

El ingreso debe ser realizado por Oficina de Partes de SERVIU Antofagasta, con atención a la Supervisora social con copia al correo ofpaantof@minvu.cl.

10.12.3.- Exposiciones.

El consultor deberá considerar realizar una exposición de cada informe presentado, a la supervisora social, lo que ocurrirá cuando esta última determine que el informe está en condiciones de ser sometido al análisis de las instancias correspondientes. El lugar fecha y hora será consensuada con SERVIU y el Consultor, estimando en primera instancia las instalaciones de SERVIU. En dichas reuniones podrán surgir observaciones, las que deberán ser consideradas e incorporadas a la consultoría.

10.13.- Suspensión de Plazos.

Se establece que los plazos podrán suspenderse en las siguientes oportunidades, lo cual se formalizará con el acto administrativo correspondiente.

- Si el Serviu Región de Antofagasta, por caso fortuito o fuerza mayor, que será calificado por la jefatura correspondiente, a solicitud del encargado de contrato, demora más días de los asignados para la revisión de los informes, para cada etapa, los plazos posteriores serán suspendidos (congelados)
- Si estuviera pendiente algún informe necesario, (informes previos, otros) que deba emitir algún organismo Público o empresa, que hubiere sido solicitado oportunamente por el Consultor, y este no lo emite en un plazo de 30 días, el adjudicatario, si lo estima pertinente, podrá solicitar la suspensión del plazo antes del vencimiento del plazo contractual, lo que será evaluado por Serviu Región de Antofagasta.

La suspensión del plazo en general no dará derecho al Consultor a formular cobros ni indemnizaciones de ninguna especie.

10.14.- Subcontratación

En la presente licitación estará permitida la subcontratación parcial del contrato, sin perjuicio que la responsabilidad del íntegro cumplimiento del contrato será siempre de cargo del consultor adjudicado.

La subcontratación, se regirá en todos los términos establecidos en el **Art. 128 del Decreto N° 661 del año 2024** del Ministerio de Hacienda que aprueba el Reglamento de la Ley 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

10.15.- Confidencialidad.

El adjudicatario deberá guardar absoluta confidencialidad sobre los antecedentes, reservados o no, que ponga a su disposición Serviu Región de Antofagasta y, en general, de todos aquellos que conozca con ocasión de la ejecución de los servicios. El adjudicatario deberá velar por el resguardo de la confidencialidad de la información señalada precedentemente, también respecto de sus dependientes y/o subcontratistas.

La divulgación, por cualquier medio de la información antes referida por parte del adjudicatario y/o de sus dependientes y/o subcontratistas, durante la vigencia del contrato, o después de su finalización, habilitará a Serviu Antofagasta para entablar las acciones judiciales que

correspondan, sin perjuicio, de la responsabilidad personal por los actos que hayan ejecutado quienes resulten responsable de ello.

10.16.- Supervisión del Estudio.

La supervisión del estudio la encabezará Serviu Región de Antofagasta y se realizará mediante un **Encargado de contrato**, quien será nombrado por la jefatura correspondiente contando con asistencia social del Departamento de OOHH. La supervisión del contrato deberá revisar y realizar observaciones a los informes que entregue el consultor, de acuerdo como se ha previsto en estas Bases. El Encargado de Contrato ejercerá las funciones de fiscalización técnica y administrativa del servicio contratado, siendo responsable de velar por el efectivo cumplimiento de los términos del contrato, entre otras sus principales funciones serán las siguientes:

- Revisar y controlar, en conjunto con el Jefe de OOHH y Jefe depto. Técnico, el avance del servicio en forma periódica, formulado las observaciones que resulten procedentes y, disponer las complementaciones o correcciones que estime necesarias, en base a las metodologías previstas para esta licitación.
- Custodiar y gestionar la documentación que se origine durante el desarrollo del contrato.
- Aprobar los informes que genere el consultor, y dar las autorizaciones de pago, una vez expuestos en las instancias que corresponda.
- Formular los estados de pagos en los términos y plazos establecidos en las presentes bases y en el respectivo contrato.
- Citar a reuniones de coordinación.
- En general supervisar el desarrollo del proyecto, en todas sus etapas.

Serviu Región de Antofagasta y la supervisión social, tendrán acceso en todo momento a los antecedentes y documentos del estudio durante la vigencia del contrato, y podrá llamar a los profesionales del equipo de trabajo en cualquier momento para aclarar materias específicas del mismo estudio. La responsabilidad y calidad del trabajo será exclusivamente del consultor, incluso en cuanto a la adecuación de las cifras y datos numéricos empleados, aun cuando éstos provengan de fuentes facilitadas por Instituciones Públicas o de Servicios, salvo en los casos específicamente establecidos por la Supervisión del contrato.

10.17.- Libro de Registro; Diseño, Estudios y/o Proyectos

El Consultor mantendrá un **"LIBRO DE CONSULTORIA"** con hojas foliadas en triplicado, que será proporcionado por el Consultor y estará a cargo del Encargado/a de contrato y a disposición del Supervisor social. El original será retirado por el Supervisor o encargado del contrato y la primera copia por el Encargado de consultoría, previa firma de ambas partes. En el Libro de Proyecto se deberá dejar constancia:

- a) De avances de las labores encomendadas,
- b) De las instrucciones que dentro de los términos del contrato se impartan al consultor,
- c) De las observaciones que se hagan acerca de la forma en que se ejecute la consultoría.
- d) De las observaciones que merezcan los estudios o proyectos, al efectuarse la recepción provisoria de ellos.
- e) De los demás antecedentes que exija SERVIU Región de Antofagasta,
- f) De las observaciones que pudiere estampar Servicios, Organismos o Entidades involucradas en los estudios o proyectos contratados,
- g) De las observaciones que pudiere estampar la Contraparte

Estará permitido el registro electrónico del libro de consultoría y avances del contrato.

10.18.-Atribuciones del Encargado del Contrato.

El consultor deberá cumplir con diligencia las instrucciones emitidas por el Encargado del Contrato, las que serán impartidas siempre por escrito y conforme a los términos y condiciones del contrato y, las cuales deberán cumplirse dentro del plazo que él estipule. El incumplimiento de cada orden será sancionado con una multa de acuerdo a lo indicado en el punto 10.21 de estas Bases. Si el incumplimiento persiste, SERVIU Región de Antofagasta podrá proceder a poner término del contrato. La multa se aplicará sin forma de juicio y se deducirá de los estados de pago, o de la garantía del contrato si aquellos no fuesen suficientes. En todo caso, cualquier indicación de la contraparte técnica será siempre a través del encargado del contrato.

10.19.- Forma de Pago

El pago de los servicios contratados, se efectuará contra aprobación de informe mensual respectivo, en las oportunidades que corresponda, de acuerdo a la oferta del proponente y lo señalado por Serviu en la adjudicación. Los pagos que corresponda efectuar se cursarán, mediante estados de pagos que presentará el consultor al momento de la entrega de los informes parciales de avance y visados a plena conformidad del encargado de contrato.

SERVIU Región de Antofagasta autorizará el Estado de Pago, para su posterior pago al Departamento de Finanzas, dentro de los 10 días siguientes a la fecha de recepción conforme

de la correspondiente factura, factura exenta o boleta de honorarios según corresponda a lo ofertado, la que deberá contar con la aprobación del Encargado del Contrato, y sin perjuicio de los descuentos que den conformidad a la Ley, al contrato que celebre o las presentes bases proceda efectuar.

El proveedor deberá emitir la factura, factura exenta o boleta de honorarios a nombre del Servicio de Vivienda y Urbanización, Región de Antofagasta, dirección Calle Washington N° 2551; RUT N° 61.814.000-8. Además, debe identificar en su facturación o boleta el nombre del contrato a que corresponde, la forma de pago indicada en la presente base y el ID de la Orden de Compra que se presenta a cobro, adjuntando los siguientes antecedentes:

- Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales emitido por la Inspección del Trabajo, cuando corresponda
- Declaración Jurada de no deuda, respecto a los honorarios contratados para la consultoría.
- Antecedentes del proveedor para realizar transferencia electrónica, cuando corresponda.
- Copia de Orden de Compra.

La factura, factura exenta o boleta de honorarios podrá ser en papel o en formato electrónico despachado al correo electrónico del Encargado del Contrato. La entrega de la factura, factura exenta o boleta honorarios, cuando corresponda, y/o demás antecedentes requeridos se efectuará en la Oficina de Partes de SERVIU Región de Antofagasta, ubicada en calle Washington N°2551 primer piso, teniendo en cuenta el horario de funcionamiento entre las 08:15 y las 13:00 hrs.

Será responsabilidad del adjudicatario entregar oportunamente para efectos del pago, la factura, factura exenta o boleta de honorarios y toda la documentación adjunta que se requiera para tales efectos.

Los pagos se harán mediante cheque nominativo, o bien, mediante transferencia electrónica en la cuenta corriente que el proveedor acredite mantener al efecto. Es opción del mandante realizar los pagos preferentemente a través de transferencia electrónica, si esta opción se encontrare disponible tanto para este como para el proveedor. Será responsabilidad exclusiva del proveedor y/o de los eventuales mandatarios o cesionarios, informar o notificar con la debida anticipación y por escrito, adjuntando los documentos fundantes del caso, al Encargado del Contrato, cualquier acto o contrato que justifique que los pago deban hacerse a una persona diversa. Del mismo modo, Serviu Región de Antofagasta no responderá frente a terceros, y bajo ninguna circunstancia, para el evento de que monto a pagar al proveedor resulte inferior al indicado en la(s) orden(es) de compra y/o en la factura.

10.20.- Programa de Pagos por Informe.

El programa de estados de pago que presente el consultor deberá considerar los montos para cada uno de los informes requeridos en las etapas y plazos estimados para cada uno, conforme lo indicado en bases y el monto total disponible. Este programa sólo podría ser modificado en base a la oferta aceptada y el monto disponible para el año correspondiente.

PRODUCTO	%	TOTAL
<u>Entregable N°1</u> 1. Informe Piloto 2. Informe de Catastro por cada Inmueble Antofagasta	33.33%	M\$30
<u>Entregable N°2</u> 1. Informe de Catastro por cada Inmueble Calama	33.33%	M\$30
<u>Entregable N°3</u> 1. Informe de Catastro por cada Inmueble Taltal y Tocopilla. 2. Informe Consolidado Final de Inmuebles de todas las comunas.	33.33%	M\$30
Total		M\$90.0

10.21. Multas

10.21.1.- Se cobrará una multa equivalente al uno por mil (0.001) del monto total del contrato por cada día de atraso en la entrega de los informes parciales de Avance, del pre-informe final o del informe final. Se entenderán como días de atraso aquellos que se establecen en estas bases.

$$\text{MULTA} = 0.001 * \text{M.T.C.} * \text{N}$$

Dónde:

M.T.C. = Monto Total del Contrato.
N = Número de días de atraso.

10.21.2.- Tal como se indica en 10.11.3, si un informe (parcial, pre-informe final o informe final) es observado por tercera vez, el mandante cobrará una multa de acuerdo al siguiente criterio respecto del monto total del contrato o su equivalente en la moneda del contrato:

Dónde:

MULTA = 0.01 * M.T.C.
M.T.C. = Monto Total del Contrato

10.21.3.- La multa por atraso y/o la establecida en 10.21. será deducida del estado de pago más próximo que corresponda. Los días de atraso se contabilizarán de acuerdo al procedimiento estipulado en el punto 10.11.4 de las bases de licitación.

10.21.4.- En caso que la multa acumulada exceda el 15% del valor total del contrato, se considerará que el consultor ha incurrido en un incumplimiento grave del contrato y Serviu Región de Antofagasta podrá rescindirlo y hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento especificada en el punto 9.2 de estas Bases.

10.22.- Propiedad Intelectual de la Asesoría

Los antecedentes técnicos asociados a que el adjudicatario desarrolle con motivo de la presente licitación serán de exclusiva propiedad de Serviu Región de Antofagasta, el que eventualmente, podrá modificarlos, sin derecho para el proveedor de realizar cobro o cargo alguno por estos conceptos. En consecuencia, el adjudicatario no podrá disponer o hacer uso, en cualquier forma o tiempo, sin autorización escrita del Servicio de dichos antecedentes por corresponder esto al producto del cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

El adjudicatario dejará documentado todas las aplicaciones, códigos, fuentes, funcionalidades y bases de datos que haya desarrollado con ocasión de los servicios de que da cuenta el presente contrato. En caso de incumplimiento de este punto, Serviu Región de Antofagasta podrá terminar anticipadamente el contrato, pudiendo hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato y reservándose el derecho de iniciar las acciones judiciales que procedan.

10.23.- Cambio de Profesionales

Serviu Antofagasta podrá solicitar al proveedor que resulte adjudicado el cambio de algún integrante del equipo de trabajo del proveedor incluido en la nómina de la Carta Gantt si a su juicio exclusivo, estima que ocurren una o más de las siguientes circunstancias:

- Esta persona no resulta idónea para cumplir las funciones que deba desarrollar en virtud de esta licitación; o bien si es sorprendido en actos contrarios a la naturaleza del servicio encomendado o a las instrucciones o reglamentos del Serviu Región de Antofagasta.
- Los Servicios contratados presentan notorio retraso respecto de su programación, en términos de que exista temor que, de mantenerse esa situación, podría quedar el proyecto inconcluso.
- Si algún Organismo o persona relacionada con el proyecto presentan al Serviu Región de Antofagasta uno o más reclamos fundados por la deficiencia o mala calidad de la atención o servicio prestado por esa persona.
- Si los informes técnicos, estudios, registros u otros antecedentes del proyecto, presentan errores, inexactitudes, deficiencias o inconsistencias que ameriten reparos para la aprobación de las etapas del proyecto contratado.
- Si el profesional es jefe de equipo de otro proyecto o asesoría ya contratada por Serviu Antofagasta que se desarrolla en forma paralela a este.

El Proveedor que, en virtud de lo expuesto, deba cambiar a uno o más de los integrantes de su equipo de trabajo, tendrá un plazo de 10 días hábiles para presentar su nueva nómina de personal actualizada. El Serviu Región de Antofagasta aplicará al proveedor, ante el incumpliendo es esta exigencia, una multa de 3 UF, por cada día de atraso en el cumplimiento de esta obligación. Además, podrá poner término al contrato con el proveedor en forma unilateral y anticipada, y/o hacer efectivas las garantías extendidas a su favor, para el caso que se reitere el incumplimiento o que el proveedor continúe utilizando los servicios de la persona cuyo cambio se solicitó.

10.24.- Término del Contrato

La relación contractual entre Serviu y el Consultor, se entenderá finiquitada cuando se haya dictado la correspondiente resolución de término de contrato, debidamente notificada al Proveedor, dándose por recibido conforme de todos los informes y documentos del proyecto que pasarán a ser propiedad de Serviu Región de Antofagasta, y proceda la devolución de la garantía por Fiel y oportuno cumplimiento del contrato conforme al punto 9.2 de estas Bases.

10.25. Término Anticipado del Contrato.

Sin perjuicio de lo previsto en el **Artículo 130 de la Ley N° 19.886**, sobre causales de término anticipado del contrato, por las presentes Bases Administrativas, SERVIU Antofagasta estará facultado para poner término anticipado, en forma unilateral y administrativa al contrato. En cualquier época, dando un aviso por escrito, en las siguientes situaciones:

- Por incumplimiento grave de las obligaciones contractuales, tales como que el contratista no destina personal o recursos suficientes en la calidad y cantidad indicada en su Oferta, que a juicio de SERVIU, ponga en peligro el poder llevar a cabo el trabajo en la forma convenida.
- Término unilateral por razones de necesidad o conveniencia.
- Atraso injustificado en el inicio de las obras.
- Si se producen atrasos en la programación de la obra versus el plazo contractual en más de un 40% del plazo ofrecido.
- No cumplir con los objetivos del contrato, siendo evidente la mala calidad de las obras; reiterados incumplimientos a las especificaciones técnicas, a las instrucciones a la ITO.
- Notoria insolvencia económica, evidenciando deudas laborales, reclamos, denuncias, etc.

En el caso de la UTP además son causales de término anticipado de contrato las siguientes:

- La constatación de que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. De verificarse tal circunstancia, se remitirán los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
- Si uno de los integrantes de la UTP se retira de esta, y dicho integrante reuniese una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
- Ocultar información relevante para ejecutar el contrato, que afecte a cualquiera de miembros.
- Inhabilidad sobreviniente de alguno de sus integrantes, en la medida que la UTP no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros, en los mismos términos adjudicados.
- Disolución de la UTP.

Conforme lo prescrito en el artículo 183- C del Código de Trabajo en el caso que el contratista o subcontratista no acredite oportunamente el cumplimiento íntegro de las obligaciones laborales y previsionales en la forma señalada, la empresa principal podrá retener de las obligaciones que tenga a favor de aquél o aquéllos, el monto de que es responsable. El mismo derecho tendrá el contratista respecto de sus subcontratistas. Si se efectuara dicha retención, quien la haga estará obligado a pagar con ella al trabajador o institución previsional acreedora. La empresa principal o el contratista, en su caso, podrá pagar por subrogación al trabajador o institución previsional acreedora.

En todos los casos SERVIU Región de Antofagasta dictará un acto administrativo fundado.

En caso de incumplimiento grave de las obligaciones contractuales, la terminación del contrato será, además, en forma inmediata, pudiendo hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato, sin que el adjudicatario tenga derecho a indemnización alguna.

Además, el encargado de contrato debe requerir mediante anotación en el libro de consultoría la entrega inmediata de los certificados de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales de todo el personal que labora en la obra, junto con otros antecedentes relevantes para precisar el estado de cumplimiento de sus obligaciones, tales como: contrato de trabajo, finiquitos, liquidaciones de sueldo firmadas por los trabajadores, comprobante de pago de cotizaciones de seguridad social.

En caso de término unilateral por razones de necesidad o conveniencia, el aviso por escrito al consultor, deberá despacharse con una anticipación no inferior a 30 días a la fecha de término efectivo. No obstante, se pagará al adjudicatario los servicios efectivamente prestados y recibidos a su satisfacción, y sin perjuicio de los descuentos que procedan por aplicación de multas u otros conceptos.

10.25.- Formatos

Los siguientes formatos adjuntos, formaran parte de los antecedentes a presentar por los oferentes:

- Formulario N°1** – Declaración Jurada simple (Persona Natural)
- Formulario N°2** – Declaración Jurada simple (Persona Jurídica)
- Formulario N°3** – Consultorías Realizadas
- Formulario N°4** - Equipo Profesional
- Formulario N°5** – Carta de Compromiso
- Formulario N°6** – Declaración Jurada
- Formulario N°7** – Presupuesto Estimativo
- Formulario N°8** – Pacto de integridad



FORMULARIO N°1

DECLARACIÓN SIMPLE

(para todos los oferentes)

Yo,, cédula de
identidad N°.....

Domiciliado en, en mi
calidad de oferente o representante legal, de
....., RUT N°
.....,

en conformidad a lo señalado en los incisos primero y sexto del Artículo 4° de la Ley N°19.886, declaro no poseer condenas por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o delitos concursables establecidos en los Artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los dos últimos años anteriores a la presentación de la oferta; como declaro a la vez, no tener la calidad de funcionario directivo del mismo órgano o empresa que me contrata, ni estar unidos a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N°18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquellos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en aquellos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquellos o estas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas. De la misma forma, declaro no presentar las inhabilidades para contratar con la Administración del Estado, consignadas en los artículos 8° y 10 de la Ley N° 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas, en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delito de cohecho. y aquellos condenados por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia en conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 letra d), del decreto N° 211, de 1973 (aplica dictámenes Nos 2.439; 6.148; 13.553 y 25.248, todos de 2019).

.....
Firma Oferente o Representante Legal

Antofagasta,



FORMULARIO N°2

DECLARACIÓN SIMPLE

(adicional exclusivo para personas jurídicas)

Yo,, cédula de identidad N°..... Domiciliado en, en mi calidad de oferente o representante legal, de, RUT N°, en conformidad a lo señalado en los incisos primero y sexto del Artículo 4° de la Ley N°19.886, declaro no poseer condenas por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o delitos concursables establecidos en los Artículos N° 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los dos últimos años anteriores a la presentación de la oferta; como declaro a la vez, no tener la calidad de funcionario directivo del mismo órgano o empresa que me contrata, ni estar unidos a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N°18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquellos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquellos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquellos o estas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas. De la misma forma, declaro no presentar las inhabilidades para contratar con la Administración del Estado, consignadas en los artículos 8° y 10 de la Ley N° 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas, en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delito de cohecho. y aquellos condenados por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia en conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 letra d), del decreto N° 211, de 1973 (aplica dictámenes Nos 2.439; 6.148; 13.553 y 25.248, todos de 2019).

.....
Firma Oferente o Representante Legal

Antofagasta,



**FORMULARIO N° 3
CONSULTORIAS REALIZADAS**

Yo....., en mi calidad de consultor, declaro bajo juramento que poseo como experiencia general de la Empresa las Duraciones de los contratos de proyectos realizados y los montos cobrados por las asesorías en Pesos Chilenos (\$). que se detallan a continuación:

<u>NOMBRE DEL PROYECTO</u>	<u>DURACION DEL CONTRATO (PERIODO)</u>	<u>MONTO DEL CONTRATO (PESOS)</u>	<u>ORGANISMO QUE CONTRATO</u>
<u>TOTALES</u>			

FIRMA CONSULTOR

En.....a.... de..... de 2025



FORMULARIO N° 4
EXPERIENCIA DEL EQUIPO PROFESIONAL
NOMINA DE PROFESIONALES

Equipo	Nombre Completo	Profesión	Años de Experiencia	Firma
Coordinador /a de Equipo				
Profesional técnico				
Profesional de apoyo				

.....
(Firma y Timbre Oferente Consultor)

Antofagasta,.....



FORMULARIO N° 5
CARTA COMPROMISO

Yo....., en mi calidad de consultor o representante legal, de RUT N°,, por intermedio de la presente me comprometo a emplear a:

Don(Doña).....de profesión en el desarrollo de los estudios y/o especialidades, incluidos en la licitación....., durante el período del plazo contractual que se requiera del mismo.

FIRMA PROFESIONAL

FIRMA y TIMBRE CONSULTOR

En,.....a.... de..... de 2025



FORMULARIO N° 6
DECLARACION JURADA

Yo....., en mi calidad de consultor o representante legal, de RUT N°,, declaro bajo juramento:

a) Haber estudiado la Propuesta en todos los detalles, riesgos y consecuencias y habiendo revisado los antecedentes completos, las Bases Especiales, Bases Técnicas, etc.

He confeccionado personalmente el presupuesto de este estudio, tomando en consideración los antecedentes especiales y necesarios para su ejecución, renunciando por lo tanto a reclamar indemnización por excesos que puedan resultar en la confección de los estudios sobre el monto de mi oferta, por lo cual dejo constancia especialmente de haber verificado la concordancia entre los Planos y Especificaciones y los distintos antecedentes para fijar el valor de mi oferta.

b) Conocer las características de la zona del país, en que SERVIU Región de Antofagasta ha resuelto llevar a cabo el estudio.

c) Conocer también las condiciones, posibilidades y dificultades inherentes a las condiciones de terreno para efectuar los servicios requeridos

d) En conformidad a las Bases y demás antecedentes, me comprometo a terminar total y satisfactoriamente para Serviu Región de Antofagasta el estudio de la referencia en los plazos ofertados.

ANTOFAGASTA

.....
(FIRMA Y TIMBRE OFERENTE)

DATOS DEL OFERENTE:

NOMBRE:.....
.....

R.U.T.:.....
.....

DIRECCION:.....
.....

REPRESENTANTE LEGAL:
.....
.....



FORMULARIO N° 7
PRESUPUESTO ESTIMATIVO

ID	DESCRIPCION	CANT.	COSTO TOTAL
1.-	Informe Piloto	1	\$
2.-	Informe Catastro Antofagasta	1	\$
3.-	Informe Catastro Calama	1	\$
4.-	Informe Catastro Taltal-Tocopilla	1	\$
5.-	Informe Consolidado Catastro regional	1	\$

TOTAL \$

Nota: el monto total incluye todos los productos requeridos en Bases de Licitación, y su valor total debe coincidir con el **monto total** de su oferta, **IVA o impuestos incluidos.** -

FIRMA CONSULTOR

ANTOFAGASTA,..... DEDE 2025



FORMULARIO N°8

PACTO DE INTEGRIDAD

(para todos los oferentes)

Nombre completo (Persona Natural o representante legal de la empresa)	N° Cédula de identidad

Por sí o en representación de la empresa:

Razón social

RUT	Domicilio Comercial

1. Declaro bajo juramento que la persona jurídica que represento no ha sido condenada por responsabilidad penal, según lo dispuesto en el artículo 10° de la Ley N° 20.393 y que ni ésta ni quien suscribe se encuentran en la situación prevista en el artículo 26° letra d) del Decreto Ley N° 211, que fija normas para la defensa de la Libre Competencia.

2. Declaro bajo juramento que, por el sólo hecho de participar en esta licitación, acepto expresamente el siguiente "Pacto de Integridad", sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las Bases de Licitación y demás documentos integrantes, obligándose a:

2.1. Reconocer y declarar que la oferta presentada en este proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.

2.2. 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 la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.

2.3. Suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo con las presentes Bases de Licitación,

2.4. No ofrecer, ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución del contratos que eventualmente se derive 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 derive.

2.5. 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, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.

2.6. Aceptar y asumir las consecuencias y sanciones previstas en estas Bases de Licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.

2.7. Ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio y durante la relación contractual, y cumplir con las leyes generales o especiales, y con las normas generales o particulares que rigen su actuar, incluyéndose las relativas al respeto de los derechos fundamentales de los trabajadores.

2.8. Evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo a los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.

2.9. Tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados, dependientes, asesores o agentes, y, en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen, directa o indirectamente, en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, 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.

2.10. Aceptar la inclusión de este Pacto de Integridad en el contrato de arrendamiento que suscriba en caso de adjudicarse la licitación.

.....
Firma Oferente o Representante Legal

Antofagasta,



BASES TÉCNICAS

**CATASTRO DE BIENES INMUEBLES PARA EL PROGRAMA ADULTO MAYOR, SERVIU
REGION DE ANTOFAGASTA”
PROGRAMA ADULTO MAYOR 2025**

**CÓDIGO BIP: 40053082-0.-
ETAPA: CATASTRO**

INTRODUCCIÓN

El presente documento corresponde a los términos, condiciones, alcances y características relativas a la contratación y elaboración del proyecto "**Catastro de bienes inmuebles SERVIU Región de Antofagasta**", a desarrollar bajo el alero del SERVIU Región de Antofagasta. El Catastro incluye los proyectos parciales y totales de arquitectura para reparación de rutas accesibles y obras menores, instalaciones interiores y exteriores, entre otras mejoras. Será de especial relevancia la metodología a implementar en el proceso de catastro y levantamiento planimétrico en la etapa correspondiente, ya que, al ser inmuebles habitados y deshabitados, se deberá priorizar visitas acotadas y precisas en tiempo, para generar el menor impacto posible en las rutinas de vida de los Adultos Mayores que las habitan.

1) GENERALIDADES

1.1 RESPECTO A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA GENERALES

Los presentes Términos de Referencia, indican los requerimientos técnicos mínimos que el Consultor deberá elaborar, los cuales serán base para los documentos que se utilizarán para la posterior ejecución de las obras y reparaciones correspondientes. Este desarrollo comprenderá el estudio y la elaboración del Catastro incluyendo antecedentes referenciales entregados por el mandante.

1.2 IDENTIFICACIÓN DE LAS OBRAS

Nombre del proyecto: **CATASTRO DE BIENES INMUEBLES PAM REGIÓN ANTOFAGASTA**

Ficha IDI N° : 40053082-0

Mandante : SERVIU REGIÓN DE ANTOFAGASTA

Financiamiento: SECTORIAL

Unidad Técnica : PROGRAMA DE ADULTO MAYOR SERVIU REGIÓN DE ANTOFAGASTA

Dirección : Calle Washington 2551.

Comuna : ANTOFAGASTA, CALAMA, TALTAL Y TOCOPILLA

Provincia : ANTOFAGASTA

Región : ANTOFAGASTA

1.3 IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES INVOLUCRADAS

Mandante : SERVIU, REGIÓN DE ANTOFAGASTA

RUT Mandante : 61.814.000-8

Representante : Director SERVIU Región de Antofagasta

Unidad Técnica : Departamento Técnico del SERVIU Región de Antofagasta, de manera colaborativa al Departamento de OOH, quienes actuarán ante el Consultor Adjudicado en representación del Mandante para efectos de la contratación, control y supervisión técnica y social del proyecto identificado en los presentes Términos de Referencia.

1.4 OBJETIVO, DESCRIPCIÓN Y DEFINICIÓN DEL ENCARGO

1.4.1 Objetivo

El consultor deberá elaborar y desarrollar el catastro y levantamiento de existencias de cada uno de los inmuebles que pertenecen al programa de Adulto Mayor, proponiendo mediante proyectos acotados, las mejoras posibles en materia de reparaciones y mantenciones que requiera cada inmueble, incluyendo las especialidades concurrentes mediante la entrega de informes completos y coordinados con todos los antecedentes técnicos (Esquemas de superficies y recintos, memorias descriptiva, especificaciones técnicas, presupuestos, cronogramas, estudios, y otros relacionados), que permitan programar y ejecutar posteriormente las obras correspondientes al proyecto materia de los presentes Términos de Referencia.

El consultor deberá confeccionar un total de 3 informes que abarcan un total de 151 inmuebles repartidos en 4 comunas de la región, incluyendo el informe piloto y el informe de compilado final, en cada una de ellas se deberán agregar todas aquellas especialidades, partidas y obras que sean necesarias para garantizar el correcto diseño, exigidas por leyes, reglamentos o normas vigentes que sean necesarias para una fluida construcción y operación del nuevo proyecto,

aunque no se indiquen en los presentes Términos de Referencia, Especificaciones Técnicas Mínimas u otros documentos del presente encargo. Asimismo, el consultor deberá elaborar las Especificaciones Técnicas del Proyecto Propuesto, completando y desarrollando las partidas, debiendo agregar, modificar o complementar todas aquellas obras no contempladas en la presente especificación.

1.4.2 Materialidad

La materialidad y sus correspondientes características técnicas serán las trabajadas en cada informe, en el documento constructivo denominado "**Especificaciones Técnicas**". En esta se considerarán siempre productos nuevos y de primera calidad y/o selección, debiendo su provisión e instalación regirse principalmente según las necesidades del proyecto, por las instrucciones y recomendaciones del fabricante, representante o importador para cada caso, y todas las normas aplicables para una correcta ejecución y el buen arte de la construcción.

El estándar mínimo exigible para especificar por el consultor para cada una o conjunto de partidas y materiales, se establecen las "**Especificaciones Técnicas Mínimas**", las que forman parte de las disposiciones técnicas mínimas entregadas para la licitación.

Aun cuando no se encuentre expresamente descrito, se debe considerar como disposición técnica mínima el material que cumpla con los parámetros mínimos establecidos por toda normativa aplicable para la zona a desarrollar el proyecto.

Como criterio general de la materialidad, el consultor deberá especificar materiales y sistemas que consideren parámetros de eficiencia en cuanto a costo y mantención, junto con un aspecto atractivo y discreto debiendo privilegiarse productos durables, de menores requerimientos de mantención y de soporte para su reposición en el futuro.

Las características técnicas de los materiales, deberán considerar su impacto en la expresión arquitectónica, y deberán ser resueltos de acuerdo a las condiciones y requerimientos locales de emplazamiento, tomando en cuenta las condicionantes de la zona climática, altura respecto al nivel del mar del terreno, radiación solar, niveles de asoleamiento, salinidad, humedad ambiental, períodos de lluvia, vientos predominantes, texturas y colores del entorno, relaciones urbanas o rurales, funcionales, etc., en concordancia con los requerimientos establecidos por el Mandante.

El consultor tendrá libertad de proponer materiales, equipos y sistemas constructivos distintos a lo señalado en las **Especificaciones Técnicas Mínimas**, siempre y cuando estas sean técnicamente equivalentes o superiores a las disposiciones técnicas mínimas contenidas en ellas o en los presentes términos de referencia.

1.4.3 Definición del encargo

Desarrollar los proyectos completos para licitación de obras del proyecto objeto de los presentes Términos de Referencia, enmarcado en el plan de mantenimiento de los inmuebles entregados en comodato al programa Adulto Mayor de SERVIU Región de Antofagasta. Dentro de los proyectos y antecedentes mínimos a desarrollar para cada uno de los informes a presentar, encargar o confeccionar, se deberá incluir:

Documentos

- Especificaciones Técnicas detalladas como base técnica para la ejecución de las obras (incluye especialidades)
- Ficha de Catastro por inmueble (Según anexo referencial en el punto 5)
- Cubicaciones por viviendas
- Presupuesto detallado con identificación de las partidas, cantidad y precios unitarios referenciales (incluye especialidades)
- Análisis de Precios Unitarios
- Carta Gantt

Otros

Cabe señalar, que previo al levantamiento y elaboración de las fichas de catastro por inmueble, se debe identificar el estado de situación de la vivienda, considerando que todo mejoramiento a efectuar deberá ser dentro de la vivienda regularizada y sobre superficie

primitiva (Según SIBIS). Así mismo, se proporcionará el listado de la cantidad de viviendas totales por comuna, sin embargo, el listado que detalla direcciones e información SIBIS solo será entregada al adjudicatario para resguardar la privacidad de los datos personales de los beneficiarios del programa.

1.5 PROFESIONALES

Los profesionales deben estar habilitados para el ejercicio de la profesión en Chile y ante las instituciones competentes en materia sanitaria, eléctrica u otra especialidad según corresponda. Todos los profesionales deberán acreditar su experiencia probada en proyectos de similares características.

Esta deberá considerar la participación de los profesionales que sean necesarios para el correcto desarrollo del Proyecto, entendiéndose como mínimo los siguientes:

Cargo / Función	Perfil Profesional
1° Coordinador(a) de Equipo	Profesional del área de la construcción (Arquitectos/as, Ingenieros/as, Constructores/as), que será el Encargado de la prestación del servicio contratado , coordinando la presentación de productos y entregables requeridos, este deberá contar con al menos 5 años de experiencia laboral (desde la fecha de titulación) y se vinculará periódicamente con la Contraparte Técnica SERVIU. Deberá tener experiencia comprobable en Proyectos de Diseño y/o Construcción y/o Proyectos de reparación de viviendas y/o Conservación y Catastro de Bienes inmuebles, etc. Siendo responsable de las cantidades de obra a presentar, presupuestos estimativos, especificaciones técnicas, entre otros. Será el profesional a cargo de conducir el correcto desarrollo de los procesos y responsable de la información contenida en las entregas formales. Este cargo no será compatible con otras funciones dentro del equipo, es decir no se podrá considerar también como profesional Técnico y/o social.
2° Profesional Técnico	Profesional del área de la construcción (Arquitectos/as, Ingenieros/as, Constructores/as), el cual actuará como especialista Técnico, con experiencia demostrable en Elaboración de Presupuestos y especificaciones técnicas, Levantamientos Planimétricos y/o participación en proyectos de reparación y/o Construcción y/o Conservación de inmuebles.
3° Apoyo técnico	El oferente adjudicado podrá contar con profesionales o técnicos de apoyo encargados de elaborar y colaborar en la realización del proyecto. Sin que estos tengan puntaje adicional en la etapa de "Evaluación de Ofertas". Los profesionales de apoyo considerados podrán ser de Educación Superior o Técnica de carreras tales como Arquitectura, Trabajo Social, Sociología, Antropología, Topografía, Geomensura, Derecho, Diseño, Periodismo, Ingeniería Civil, Ingeniería Forestal y en general de toda carrera afín al desarrollo de los proyectos pertinentes a saneamiento de poblaciones.
Los profesionales indicados en los puntos 1° y 2° son obligatorios por lo que es de exclusiva responsabilidad del Contratado mantener en todo el desarrollo de la consultoría, operativamente a estos profesionales en sus respectivas labores, desarrollando las funciones inherentes de acuerdo con su especialidad.	

1.6 OBLIGACIONES GENERALES: ENCARGADO DE PROYECTO E INTEGRANTES DEL EQUIPO PROFESIONAL

Debe coordinar el proyecto de Arquitectura y demás especialidades (Instalaciones Sanitarias, Eléctricas, Gas, etc.) respecto a sus requerimientos específicos de modo tal, que ninguna de estas entorpezca la operación, función y diseño de la otra.

1.7 RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL Y DEL PROYECTO

El Consultor será el responsable legal y técnico del desarrollo del proyecto y deberá solucionar las discrepancias que surjan en el proceso de licitación y Catastro de los inmuebles, completar la información faltante para la total ejecución de éstas en cualquiera de los ítems y

partidas contratadas, los cuales serán con cargo a los honorarios del proyecto. Por términos legales y para efectos de la posterior licitación de obras, cada especialista quedará como responsable de su proyecto, aunque este sea informativo. Se entenderá como Arquitecto del Proyecto, al Encargado del equipo.

1.8 **NORMATIVA DE REFERENCIA**

El desarrollo del contrato se regirá por las Bases Administrativas Generales, Especiales y los presentes Términos de Referencia, además deben considerarse como parte integrante los siguientes antecedentes, también conocidos por los proveedores y contratistas:

- Ley General de Urbanismo y Construcciones y sus modificaciones. D.F.L. N° 458/75MINVU y sus modificaciones.
- Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, DS N°47 MINVU 1992 y sus modificaciones posteriores
- Manual de Vialidad Urbana MINVU en su última edición.
- Circulares DDU SEREMI MINVU.
- Plan Regulador Comunal, Seccional y Ordenanza municipal vigente.
- Normas del Fabricante en el empleo de materiales.
- Normas Chilenas oficiales obligatorias del Instituto Nacional de Normalización referente a materias de construcción.
- Reglamento de Instalaciones Domiciliarias de Alcantarillado y Agua Potable.
- Reglamento para Instalaciones domiciliarias de gas de cañería y envasado
- Reglamento Sanitario de los Alimentos D.S. N° 977/96 del MINSAL
- Reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo D.S. N° 594/99 del MINSAL.
- Normas del Servicio de Electricidad y Combustible.
- Ley de Bases del Medio Ambiente. Ley 19.300.
- Ley N°20.422 / febrero 2010 Establece Normas Sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad
- Normativa Sísmica para elementos secundarios.
- Todo Reglamento o Norma que se aplique al diseño y la construcción de este tipo de edificio.

1.9 **CONDICIONES DE PAGO**

Los fondos disponibles para el desarrollo de la extensión de la Consultoría son de M\$90(noventa millones de pesos) que incluye GG, utilidades e IVA. Este monto no es reajutable ni está sujeto a adición alguna y son aportados íntegramente por SERVIU Región de Antofagasta, quien efectuará los pagos a requerimiento del Coordinador de la Comisión Técnica, una vez que la Contraparte Técnica de por "aprobada" la etapa o informe correspondiente.

A continuación, se establecen los siguientes estados de pago, en función de los plazos asociados al cumplimiento y aprobación por parte de la Comisión Técnica, para cada producto o Etapa, según se detalla a continuación:

PRODUCTO	%	TOTAL
Entregable N°1		
3. Informe Piloto	33.33%	M\$30

4. Informe de Catastro por cada Inmueble Antofagasta		
<u>Entregable N°2</u>	33.33%	M\$30
2. Informe de Catastro por cada Inmueble Calama		
<u>Entregable N°3</u>	33.33%	M\$30
3. Informe de Catastro por cada Inmueble Taltal y Tocopilla.		
4. Informe Consolidado Final de Inmuebles de todas las comunas.		
Total		M\$90.0

Nota: Cabe destacar que los **\$90.000.000 (Noventa millones de pesos) IVA o impuestos incluidos.** - corresponden al monto máximo que se podrá pagar por el **Catastro de bienes Inmuebles SERVIU Región de Antofagasta.**

1.10 FORMALIDADES DE PRESENTACIÓN

Por cada entrega oficial, todos los documentos digitalizados (informes) deberán contar con las firmas de los profesionales responsables competentes. Todas las firmas en lápiz pastan o tinta azul, se aceptarán firmas electrónicas avanzadas, según Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

1.10.1. Archivos digitales

Respecto al tipo de archivos digitales a entregar dentro de los CD o DVDs o pendrives, todos los archivos serán editables por parte del Mandante, estableciéndose lo siguiente:

- **Esquemas:** La información de carácter esquemático (véase anexo) deberá estar desarrollado con programa AutoCad versión 2010 o versión anterior. También se deberá entregar copia en formato DWG – solo planos - o PDF cuando corresponda.
- **Documentos:** La información deberá ser compatible con programa Word, Excel o compatibles – según corresponda- con copia en PDF.
- **Imágenes:** Serán entregados en formato JPEG de Alta Calidad o TIFF para PC. Resolución: 300 dpi como mínimo.

Los respaldos digitales deberán contener toda la información del proyecto de acuerdo a su nivel de avance a la fecha de entrega. Deberá venir correctamente ordenada en carpetas por tema, incorporando codificación que permita acortas los nombres o ruta del archivo. El disco deberá tener una carátula o impreso que indique: nombre del proyecto, especialidad, contenido, versión, N° CD (si es más de uno) y fecha.

2. ENTREGABLES Y ACUERDOS OPERATIVOS

Los Proyectos, deberán plantearse en términos de cumplir con los montos asociados para la ejecución de las obras, cuyo presupuesto estimado será entregado por la Contraparte Técnica. El Consultor deberá contemplar en su quehacer, las reuniones de presentación y/o reuniones de coordinación asociadas al trabajo realizado que SERVIU Región de Antofagasta considere necesarias o sean solicitadas por el Consultor.

2.1. ENTREGABLE 1:

4.1.1 Informe Piloto: El Consultor deberá elaborar un informe piloto en una propiedad perteneciente al programa Adulto Mayor en la comuna de Antofagasta que reúna la mayor cantidad de partidas representativas a ejecutar, el cual será revisado como primer informe en la corroboración del formato y estándar de entrega.

Cabe destacar que, el informe deberá presentado en un plazo de 10 días hábiles posterior a la fecha de inicio de contrato. Una vez revisado y aprobado este informe por la contraparte técnica, se dará conformidad este insumo, el cual se aplicará para la elaboración de los informes restantes.

El informe piloto debe incluir lo siguiente:

- a) **Ficha de catastro de inmueble**: Se deberá entregar un informe que describa los principales trabajos **a realizar en el inmueble**, el cual debe incluir esquemas de recintos y superficies (acotados), Registros fotográficos del inmueble y una descripción detallada de la situación existente y la solución propuesta.
- b) Análisis de precios unitarios
- c) Presupuesto detallado con identificación de las partidas, cantidad y precios unitarios referenciales (incluyendo especialidades)
- d) Especificaciones técnicas, detalladas como base técnica para la ejecución de las obras (incluyendo especialidades)

2.1.2 Informe Catastro Comuna de Antofagasta: El Consultor deberá elaborar un informe por la totalidad de inmuebles, pertenecientes al programa Adulto Mayor en la comuna de Antofagasta. incluyendo lo indicado a continuación:

- a) **Ficha de catastro de inmueble**: Se deberá entregar un informe que describa los principales trabajos **a realizar en el inmueble**, el cual debe incluir esquemas de recintos y superficies (acotados), Registros fotográficos del inmueble y una descripción detallada de la situación existente y la solución propuesta.
- b) Análisis de precios unitarios
- e) Presupuesto detallado con identificación de las partidas, cantidad y precios unitarios referenciales (incluyendo especialidades)
- f) Especificaciones técnicas, detalladas como base técnica para la ejecución de las obras (incluyendo especialidades)

2.2. ENTREGABLE 2:

2.2.1 Informe Catastro Comuna de Calama: El Consultor deberá elaborar un informe por la totalidad de inmuebles, pertenecientes al programa Adulto Mayor en la comuna de Antofagasta. incluyendo lo indicado a continuación:

- a) **Ficha de catastro de inmueble**: Se deberá entregar un informe que describa los principales trabajos **a realizar en el inmueble**, el cual debe incluir esquemas de recintos y superficies (acotados), Registros fotográficos del inmueble y una descripción detallada de la situación existente y la solución propuesta.
- b) Análisis de precios unitarios
- c) Presupuesto detallado con identificación de las partidas, cantidad y precios unitarios referenciales (incluyendo especialidades)
- g) Especificaciones técnicas, detalladas como base técnica para la ejecución de las obras (incluyendo especialidades)

2.3. ENTREGABLE 3:

2.3.1 Informe Catastro Comuna de Taltal y Tocopilla: El Consultor deberá elaborar un informe por la totalidad de inmuebles, pertenecientes al programa Adulto Mayor en las comunas de Taltal y Tocopilla. incluyendo lo indicado a continuación:

- a) **Ficha de catastro de inmueble**: Se deberá entregar un informe que describa los principales trabajos **a realizar en el inmueble**, el cual debe incluir esquemas de recintos y superficies (acotados), Registros fotográficos del inmueble y una descripción detallada de la situación existente y la solución propuesta.
- b) Análisis de precios unitarios

- h)** Presupuesto detallado con identificación de las partidas, cantidad y precios unitarios referenciales (incluyendo especialidades)
- i)** Especificaciones técnicas, detalladas como base técnica para la ejecución de las obras (incluyendo especialidades)

2.3.2 Informe Consolidado Final: El Consultor deberá elaborar un informe consolidado, indicando un listado con todos los bienes inmuebles levantados y catastrados de las comunas de Antofagasta, Calama, Taltal y Tocopilla. Dicho informe deberá además anexar lo siguiente:

- a)** Presupuesto global, el cual de incluir:
 - Subtotales por cada comuna (Antofagasta, Calama, Taltal y Tocopilla)
 - Sumatoria total, obteniendo un monto final presupuestario de todos los bienes inmuebles del Programa de Adulto Mayor en la Región de Antofagasta.
- b)** Carta Gantt, la cual deberá indicar una planificación general de las obras (ver punto 4)

3. GUIA TECNICA PARA ENTREGABLES

3.1 ESQUEMAS

De acuerdo a la ficha de catastro del inmueble, el proyectista deberá entregar los esquemas necesarios que describan las dimensiones del inmueble (superficies), indicando cotas y recintos implicados.

En el caso de las especialidades como instalaciones sanitarias, eléctricas y gas, deberán ser dibujados expresamente, para cada instalación. Para estos casos, se aceptará ubicación de centros de luz y enchufes en un esquema del inmueble, ubicación de artefactos sanitarios a reponer en un esquema del inmueble, y entre otros;

3.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ARQUITECTURA Y ESPECIALIDADES

El Consultor, en las especificaciones técnicas, deberá incorporar y describir con precisión los criterios de calidad de los elementos requeridos, materiales, elementos y equipos relacionados con las faenas de obra gruesa, así como también los controles de calidad que se exigirá durante la ejecución de las obras. Si fuera necesario para lograr la calidad requerida, deberán indicarse los proveedores autorizados.

De esta forma, las especificaciones técnicas deben contemplar a los menos los siguientes aspectos:

- a) Desarmes, demoliciones y/o retiro de escombros
- b) Control de vectores y manejo de plagas
- c) Mejoramiento a condiciones acceso de viviendas
- d) Techumbres (incluye estructura de techumbre, revestimientos, cielos, terminaciones, etc)
- e) Fachadas, Muros y tabiquerías (interior y exterior, zonas secas y húmedas)
- f) Suministro y colocación de puertas y ventanas (incluye quincallería y fijaciones para interiores y exteriores)
- g) Revestimientos de piso (interior y exterior)
- h) Pinturas (Interior y exterior)
- i) Artefactos sanitarios y accesorios

- j) Elementos de seguridad para ruta accesible.
- k) Electricidad domiciliaria
- l) Agua potable domiciliaria
- m) Red de Gas y artefactos
- n) Pavimentos
- o) Instalación y/o reparación de rejas metálicas
- p) Suministro y/o Mantenición de sistema solar térmico
- q) Panderetas y muros perimetrales
- r) Aseo y limpieza

3.3 CUBICACIÓN, PRESUPUESTO Y ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS

3.3.1 GENERALIDADES

El Consultor entregará, junto a las fichas de catastro de los inmuebles y especificaciones, un presupuesto detallado con su respectivo análisis de precios unitarios por cada partida, integrando también, todas las partidas y subpartidas de instalaciones, estructuras, obra gruesa con el de las terminaciones de arquitectura, indicando las cubicaciones desglosadas, sus precios unitarios y totales, de acuerdo con los precios de mercado a la fecha expresados en pesos chilenos sin decimales (no se aceptarán globales).

3.3.2 CUBICACIONES

Consistirá en una Memoria de cálculo de cubicaciones, la que incluirá un listado de todas las partidas señaladas en las Especificaciones Técnicas, con indicación de cantidad de materiales, elementos y equipos.

Todas las cubicaciones se ajustarán a las Normas de Cubicaciones vigentes.

3.3.3 ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS

Se deberán anexar los análisis de los precios unitarios de la totalidad de partidas del presupuesto, en cuanto a precios totales y unitarios. Este será en base a un listado de todas las partidas y su desglose, indicadas en las Especificaciones Técnicas, siguiendo su orden y considerando las unidades de medida correspondientes, con sus respectivos cubos, materiales, fletes, herramientas, maquinarias, mano de obra, leyes sociales, Gastos Generales, utilidades, precio unitario, precio total parcial, neto total y precio total incluyendo I.V.A correspondiente.

ÍTEM	PARTIDA DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CUBICACIÓN N CANTIDAD	PRECIO	TOTAL
Materiales y Herramientas		X	XXX	\$	\$
		X	XXX	\$	\$
		X	XXX	\$	\$
		X	XXX	\$	\$
				C. Directo	\$
Mano de Obra		h/d			\$
		h/d			\$
	Leyes Sociales (sobre total mano de obra)	h/d	40 %*		\$

			C. Directo	\$
	Sub-Total Costo directo			\$
	Gts. Generales		30 %*	\$
	Utilidades		10 %*	\$
	Total neto			\$

Todas las partidas correspondientes a los trabajos previos deben incluirse dentro de los Gastos Generales y no deben aparecer valorizados (Letreros de Obra, Instalación de Faenas, etc).

Se deberá entregar información relevante (proveedor, costos, cotizaciones, etc.) de aquellos materiales y equipos cuyos valores sean incidentes en el presupuesto u otros que solicite la Unidad Técnica.

3.3.4 PRESUPUESTO

Se confeccionará en base a un listado de todas las partidas y su desglose, indicadas en las Especificaciones Técnicas, siguiendo su orden y considerando las unidades de medida correspondientes, con sus respectivos cubos, precio unitario, precio total parcial, neto total y precio total, el cual incluirá los Gastos Generales, utilidades e I.V.A correspondiente en cada partida.

Los precios unitarios incluyen el costo directo de la obra más gastos generales y utilidades de la empresa contratista. **Todas las cubicaciones deberán ser respaldadas por los cuadros de cálculo de las partidas.**

El formato del **Presupuesto Referencial por cada inmueble es** el siguiente:

Nº	PARTIDA	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL
				TOTAL \$	

Nota: Valor total incluye GG, Utilidades e IVA

No considerar en el presupuesto costos por aquellas faenas complementarias a las obras tales Instalación de faenas, fotografías, manuales, aseo, entrega final, etc., dichos ítems deberán consignarse en EETT como generalidades y no como partidas, cuyos costos se deberán considerar en los Gastos Generales del Contratista.

Las partidas del presupuesto se referirán siempre a trabajos físicos relacionados a las obras medibles y cuantificables. El Fisco no paga directamente costos asociados a: trazados, replanteos, pruebas, calibraciones; ensayos; protocolos; puesta en servicio; supervisiones; tramites; asesorías; capacitaciones o inducciones; certificaciones; planos as-built; fotografías; aseo; limpieza; entrega final; garantías; recepciones; programaciones; retiro de escombros; fletes; otros; imprevistos; varios; etc., Estos costos se deberán considerar dentro Gastos Generales del contratista, e incluidos en los P.U de los ITEMS correspondientes., de igual forma, cualquier otro costo relacionado que no constituya obra física (Ej.: LEYES SOCIALES).

Las Obras Previas y/o Instalación de Faena deberán ser de cargo de los G.G del contratista, el cual los prorrata dentro de los P.U de las partidas que conforman el Presupuesto.

Se deberá entregar información relevante (proveedor, costos, cotizaciones, etc.) de aquellos materiales que oportunamente sean designados por el Mandante.

4 PROGRAMA DE OBRAS CARTA GANTT

El programa deberá mostrar secuencialmente una planificación general de las obras, su estrategia para provocar el mínimo impacto en el sector vecino y los beneficiarios, y el plan de ejecución y control de todas las actividades de la obra. Dicho programa deberá incluir además todas las actividades relacionadas con la ejecución de obras de reparación, dicho programa se presentará con su respectiva carta Gantt.

La información que debe contener el programa detallado de la ejecución de las obras será, como mínimo, la siguiente:

- a) Cuadro General de Actividades: Listado de todas las actividades en un grado de detalle tal que permita realizar una planificación y seguimiento de ejecución de las obras.
- b) Descripción completa y detallada de cada una de las actividades, incluyendo ítem de la actividad, nombre completo de la actividad o ítem, definición de alcance, determinación de la duración estimada, recursos destinados para realizar cada actividad y ponderación de cada actividad para el cálculo del avance físico.
- c) Diagrama de Secuencia de Actividades: La planificación detallada de los trabajos, basada en las actividades definidas en el Cuadro General de Actividades, debe incluir, no solamente las actividades reales de ejecución, sino también explícitamente actividades tales como: aprovisionamiento de materiales, fabricación de estructuras, trabajos de terceros, diseños, adquisiciones u otras.

5 DOCUMENTOS ANEXOS

- Ficha de catastro del inmueble (ejemplo referencial de levantamiento y catastro)
- Especificaciones Técnicas referenciales (ver en anexos)

3° DÉJASE CONSTANCIA, que las Bases señaladas en el Resuelvo 1° regirán para la **LP N° 09/2025 "CATASTRO DE BIENES INMUEBLES DEL PROGRAMA ADULTO MAYOR 2025, SERVIU REGION DE ANTOFAGASTA" según ID 650-15-LP25**

4° PUBLÍQUESE, en el Portal de **MERCADO PÚBLICO**, las Bases Administrativas y las Bases Técnicas de la **LP N° 09/2025 "CATASTRO DE BIENES INMUEBLES DEL PROGRAMA ADULTO MAYOR 2025, SERVIU REGION DE ANTOFAGASTA" según ID 650-15-LP25.**- materia de la presente Resolución, asimismo el presente documento, una vez que se encuentre totalmente tramitado.

5° INSTRÚYASE, que a fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución Exenta N°347 de 20 de febrero de 2025, que el presente acto administrativo debe ser publicado en el Sistema de Transparencia Activa de SERVIU Región de Antofagasta, dentro del plazo de 10 días contados desde su formalización, para ello la encargado/a del Departamento Técnico de Construcciones y urbanización deberá ingresarlo al portal www.documentos.minvu.cl, y remitirlo a junto con planilla Excel respectiva a la Unidad de Informática de este Servicio Regional.

6° LA PRESENTE Resolución no afecta el presupuesto.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

VÍCTOR EDUARDO GÁLVEZ ASTUDILLO
DIRECTOR SERVIU REGION DE ANTOFAGASTA

AGC/MLM/REC/MMT

DISTRIBUCIÓN:

- GPASTENM@MINVU.CL
- DCALDERONH@MINVU.CL
- JELOPEZ@MINVU.CL

- RESPEJO@MINVU.CL
- FDOVAN@MINVU.CL
- NFROJASR@MINVU.CL
- HTOREJON@MINVU.CL
- MINVU REGIÓN DE ANTOFAGASTA
- MARJORIE GAHONA TABILO - MGAHONA@MINVU.CL
- MARCELA LEIVA MUÑOZ - MLEIVA@MINVU.CL
- PRODRIGUEZN@MINVU.CL
- AVEGAA@MINVU.CL
- AUDITORIA MARCOS MORENOS
- AGANCHALA@MINVU.CL