



RESOLUCIÓN
ELECTRONICA

APRUEBA BASES LICITACIÓN PÚBLICA N°13/2025
ASESORÍA TÉCNICA PROYECTO MACROURBANIZACIÓN
AVDA. HÉROES DE LA CONCEPCIÓN, SECTOR LA CHIMBA,
ANTOFAGASTA, CÓDIGO BIP N° 40029713-0. SEGÚN ID
N°650-16-LQ25

ANTOFAGASTA, 09 ABR. 2025

RESOLUCIÓN EXENTA N° 732

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de los organismos 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 Registro Nacional de Consultores del Ministerio de Vivienda y Urbanismo aprobado por D.S. N° 135/1978; la Ley N° 19.886/2003 de Compras Públicas, y su Reglamento de aplicación aprobado por D.S. N° 661 de 2024 del Ministerio de Hacienda; la Resolución N° 36 de 23 de diciembre de 2024, que fija normas sobre exención del trámite de la Toma de Razón; las facultades que confiere lo dispuesto en el D.L. N° 1.305 (V. y U.) 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; el Decreto Exento RA 272/12/2025 de la Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo, de fecha 17 febrero del año 2025, que me nombra en el cargo de Director de Serviu de la Región de Antofagasta, dicto lo siguiente:

CONSIDERANDO:

- a) La Ley N° 21.722 del 13 de diciembre 2024 que aprueba el presupuesto del Sector Público año 2025.
- b) El Decreto (H) N° 82 del 13 de febrero de 2025, mediante el cual se identifica los recursos para el presente año y siguientes del proyecto "**Macrouurbanización Avda. Héroes de la Concepción, Sector La Chimba, Antofagasta**", Código BIP N°40029713-0, en el subtítulo 31, ítem 02.
- c) La necesidad de contar con una Asesoría Técnica para el proyecto "**Macrouurbanización Avda. Héroes de la Concepción, Sector La Chimba, Antofagasta**", Código BIP N°40029713-0, para lo cual es necesario realizar un proceso de licitación pública.
- d) Que, para regular los procedimientos de licitación, se han emitido las bases administrativas, bases técnicas que regirán en la correspondiente **Licitación Pública N° 13/2025 "Asesoría Técnica Macrouurbanización Avda. Héroes de la Concepción, Sector La Chimba, Antofagasta"**, Código BIP N°40029713-0, según **ID N°650-16-LQ25**
- e) El llamado a **Licitación Pública N° 13/2021 "Asesoría Técnica Proyecto Macrouurbanización Avda. Héroes de la Concepción, Sector La Chimba, Antofagasta"**, Código BIP N°40029713-0, según **ID N°650-16-LQ25**.
- f) Las bases administrativas, bases técnicas, planos y formatos, antecedentes que formarán parte del llamado a licitación, para ser publicadas en el Portal de Mercado Público para la contratación de dichos servicios, según **ID N°650-16-LQ25**.
- g) El Oficio N° E379752 de 20 de julio de 2023 de la Contraloría General de la República que imparte medidas para disminuir los posibles riesgos de corrupción en materia de compras públicas.
- h) La Resolución Exenta N° 2869 de 19 de noviembre de 2024 de Serviu Región de Antofagasta que aprueba procedimiento de evaluación de ofertas.

RESOLUCIÓN:

1. **AUTORIZÁSE** el llamado a **Licitación Pública N° 13/2025** para contratar la "**Asesoría Técnica Proyecto Macrouurbanización Avda. Héroes de la Concepción, Sector La Chimba, Antofagasta**", Código BIP N°40029713-0. según **ID N°650-16-LQ25**.

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

BASES ADMINISTRATIVAS

I.-GENERALIDADES.

El SERVIU Región de Antofagasta, realiza el siguiente llamado a Licitación Pública para la contratación de los Servicios de Asesoría Técnica del proyecto "**Macrouurbanización Avda. Héroes de la Concepción, Sector La Chimba, Antofagasta**", cuyas funciones entre otras son: elaborar los documentos técnicos y administrativos relacionados con estas Bases, verificación de trazados preliminares y estudios que se requieran o se generen con ocasión de la ejecución de las obras o durante su desarrollo, además de realizar el control técnico y administrativo del proyecto que se ejecuta, mejoramiento de estos controles, y al mismo tiempo procurar nuevas soluciones administrativas y/o técnicas que pudieran requerirse en la obra, hasta lograr la recepción definitiva de ésta. Sin embargo, resulta igualmente relevante la asesoría técnica, no solo para garantizar la correcta ejecución de las principales partidas del proyecto —movimiento de tierras, bases y subbase, pavimentos asfálticos (carpeta de rodadura y binder), así como la construcción de veredas y soleras tipo A— sino también para abordar adecuadamente las materias complejas que puedan surgir dentro del proyecto, que ésta asesoría debe realizar.

Listado de Bienes y Servicios a Contratar. -

Línea	Cantidad	Unidad de Medida	Detalle del Producto
1	1	Unidad	Servicios profesionales de Asesoría Técnica y Administrativa a la Inspección Técnica de Obras para el proyecto denominado "Ampliación Red Agua Potable La Chimba Alta, Antofagasta, Obras Civiles y Equipos", Código BIP N° 40029713-0.

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

Los oferentes interesados deberán contar con inscripción vigente en el registro nacional de consultores MINVU en 1°, 2° y 3° Categoría, en las subespecialidades indicadas en las bases Administrativas y conforme a lo establecido al D.S. N°135 de 1978.

Para efectos de esta licitación, en las presentes Bases Administrativas, se entenderá por oferente a toda firma Consultora y/o Asesora, que participe en el llamado a licitación, y se entenderá por consultor y/o asesor al oferente que resulte adjudicado para el desarrollo de la Asesoría Técnica.

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	Jorge Barraza Riquelme.
Unidad a la que pertenece	Área de Licitaciones y Contratos, Departamento Técnico.
Teléfono	55-2415193
e- mail	jbarrazar@minvu.cl

3.- Antecedentes Administrativos y Acceso a las Bases Administrativas

Tipo de Licitación	Licitación Pública menor a 5000 UTM
Moneda	Pesos
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 con lo establecido en lo indicado más adelante, las cuales quedarán reflejadas en 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 25 de la Ley N°19.880 de 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	Hasta cinco (5) días antes de la fecha de apertura electrónica en la plataforma www.mercadopublico.cl .
Fecha de Publicación de Respuestas	Hasta cuatro (2) días antes de la fecha de apertura electrónica en la plataforma www.mercadopublico.cl .
Fecha y hora de cierre de Recepción de Ofertas	A las 15:00 horas del vigésimo día (20) día contado a partir de la fecha de publicación de la licitación.
Fecha de entrega de antecedentes físicos (garantía seriedad de oferta).	Desde mínimo el tercer (3) día anterior a la fecha de cierre de recepción de ofertas, hasta las 13:00 del día de cierre de recepción de ofertas.
Fecha y hora de Apertura Electrónica	A las 15:30 horas del vigésimo (20) 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 (5) día hábil contado desde la fecha de apertura electrónica.
Fecha de Adjudicación	Dentro del décimo 10 (10) día hábil siguientes a la fecha del término de la evaluación de ofertas.
Fecha de contrato	En un plazo de 30 días máximo posterior a la adjudicación y siempre que SERVIU cuente con la identificación presupuestaria vigente.

Los plazos detallados en la tabla anterior serán contados en días corridos. Si alguno de los plazos indicados en la tabla inserta en este punto, recae en día sábado, feriado o lunes (antes de las 15:00 hrs.) se entenderá que el plazo vence el día hábil siguiente.

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. Este acto, de modificación al texto de las bases deberá aprobarse mediante acto administrativo afecto de forma previa a su notificación en el sistema de información.

5.-Requisitos para los Oferentes. -

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

Conforme lo indica el Párrafo 2 Art. 180 del D.HN°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. -

5.1.1. Declaración Jurada.

Los oferentes deberán acreditar, mediante Declaración Jurada Simple, que no se encuentran afectos a algunas de las prohibiciones para contratar con la Administración del Estado, conforme al Art. 4 y el Art. 35 quáter de la Ley N° 19.886, y sus respectivas modificaciones por la Ley N° 20.088 y el Art. N° 401 de la Ley N° 20.720. 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. Además, no podrán contratar con la Administración 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 N°s 2.439; 6.148; 13.553 y 25.248, todos de 2019 de la Contraloría General de la República). Asimismo, no podrán contratar con la Administración del Estado aquellos que hayan sido condenados en virtud de la ley N° 21.595, de delitos económicos, conforme a las inhabilitaciones reguladas en su artículo 33 (aplica criterio contenido en dictamen N° E389711, de 2023, de este origen).

Para tal efecto los señores 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.

5.1.2. 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°2), 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.

5.2.-Instrucciones para la Presentación de las 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, 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.

5.3.- Presentación de Oferta Técnica.

La presentación de la oferta deberá contener los siguientes antecedentes administrativos, técnicos y económicos que servirán de base para la evaluación de las mismas. 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. 4º de la Ley 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios. (**Formulario N°3**

declaración jurada simple, **Formulario N° 4** persona natural o **Formulario N° 5** persona jurídica, (adjuntos).

- **Pacto De Integridad** según lo establecido en el oficio E370752/2023 de la Contraloría General de la República. (**Formulario N°2** para todos los oferentes).
- **Nómina de los profesionales** indicando la experiencia en años de los integrantes que realizarán la consultoría del proyecto (según **Formulario N° 1** adjunto), incluyendo además los antecedentes individuales de cada integrante como se indica:
 - Currículum resumido Formato libre.
 - Carta compromiso para el desarrollo del proyecto, según Formulario N° 2 adjunto.
 - **Certificados de Experiencia del Jefe de asesoría** de los proyectos informados en su Curriculum.
 - Fotocopia de certificado de título profesional o diploma, legalizado ante notario.

Se aceptarán además títulos profesionales que cuenten con código de verificación electrónica.

- **Curriculum Resumido de la empresa Consultora** (formato libre y máximo tres páginas), relevando el listado de estudios similares terminados en cuanto a diseños de espacios públicos que cuenten con certificados de los organismos competentes o resoluciones que liquiden los contratos de las consultorías efectuadas.
- **Listado de consultorías similares realizadas**, indicando m2, precios transados e institución contratante (**Formulario N°7**).
- **Equipamientos y/o insumos** con los que cuenta el oferente para el desarrollo del estudio.
 - **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.

5.3.2.- Antecedentes Técnicos. -

Para efectos de evaluar la Oferta Técnica deberá adjuntarse 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.

- Fundamento, metodología e imagen objetivo de la propuesta**, indicando el cumplimiento de los requerimientos establecidos en las presentes bases, mediante texto descriptivo, croquis, imagen 3D, isométricas, u otro medio de representación complementario que favorezca el entendimiento de la propuesta presentada.
- Planificación del trabajo en terreno y propuesta de desarrollo de Diseño**, realizando el diagnóstico de la situación actual del lugar de proyecto, etapas de diseño, anteproyecto, evaluaciones, entregas, etc.
- Calendario de actividades y diagrama de barras** (carta Gantt) o algún otro tipo de programación, de las tareas especificadas en la propuesta.
- Organigrama del Equipo Técnico Asignado al Estudio.**

Se exige un equipo mínimo permanente para este proyecto (con puntaje) el cual se compone por:

ITEM	CARGO	PROFESIONAL	CANT	AREA DE DESEMPEÑO
1	Jefe de Asesoría	Ingeniero Civil, Ingeniero Constructor o Constructor Civil, con 5 o más años de experiencia en proyectos similares al objeto de esta licitación.	1	Encargado de la Asesoría, con enfoque de terreno, para la recepción y revisión de los avances de terreno. Además dar soluciones en terreno respecto de lo proyectado.

2	Especialista en Topografía	Ingeniero Geomensor(a) o Técnico Topógrafo, con 3 años o más de experiencia.	1	<ul style="list-style-type: none"> -Revisión de la topografía del proyecto. - Replanteo del proyecto. - Conocimiento en procesamiento de información levantada con drones y cruce de información con Google Earth o programas similares. (no es exigible el equipo, pero si el conocimiento en el procesamiento de la información) -Manejo y revisión del proyecto en AutoCAD. - Revisión con poligonal y nivelación cerrada del proyecto, en caso de ser solicitado.
3	Apoyo de Terreno	Ingeniero Civil, Ingeniero Constructor, Constructor Civil. No se requiere experiencia	1	<ul style="list-style-type: none"> - Apoyo de revisiones de terreno con el especialista en topografía. - Apoyo en la revisión administrativa. - Apoyo en la revisión y seguimiento de fichas MITO. - Conocimientos nivel intermedio en Excel.

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 del Estudio, 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 valor total de la oferta debe incluir IVA de acuerdo a la ley N° 21.420 de fecha 27 de enero de 2022 del Ministerio de Hacienda, que reduce o elimina exenciones tributarias.

La oferta no podrá ser superior al monto disponible, establecido en el punto 8 de las bases administrativas, 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.

Juntamente 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:

a) La Declaración Jurada Simple, en relación a la elaboración de la propuesta económica y técnica que presenta (**Según Formato N° 4 o N°5**) 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.

b) Presupuesto Desagregado de la oferta por producto (**Formato N° 6**).

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.S. N° 661/2024 (Hacienda), y sus respectivas modificaciones.
- b) Acreditar la vigencia de la inscripción en el Registro de Consultores del MINVU, regulado por el D.S. N° 135/1978, según los rubros indicados en la tabla adjunta, presentando un nuevo Certificado de Inscripción Vigente, en el evento que el presentado en la licitación estuviera con plazo vencido a la fecha de suscribir el contrato.

Especialidad	Código	Subespecialidad	Categoría		
			1°	2°	3°
Ingeniería	1601	Estructuras	✓	✓	✓
	1605	Vialidad y/o Tránsito.	✓	✓	✓
	1606	Pavimentación	✓	✓	✓
	1609	Otros	✓	✓	✓
Arquitectura	1701	Edificios Públicos	✓	✓	✓
	1703	Patrimonio histórico	✓	✓	✓
	1704	Arquitectura Paisajística	✓	✓	✓
	1705	Otros	✓	✓	✓
Otros Estudios	1900	Geo-mensura y topografía	✓	✓	✓

Cada consultor podrá tener una o más de una subespecialidad en cada categoría indicada, sin la obligatoriedad de contar con cada una de ellas.

- c) 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.
- Fotocopia legalizada ante notario de certificado bancario que indique estado de situación financiera de la consultora o de cuenta corriente bien llevada.
- 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.
- Certificado de Inscripción Vigente en el Registro de Consultores del MINVU conforme a lo indicado en el numeral 6 de estas Bases.
- Declaración Jurada conforme a lo previsto en el Art. 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. (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.
- Certificado de antecedentes comerciales con vigencia de 60 días.
- Fotocopia legalizada ante notario de certificado bancario que indique estado de situación financiera de la consultora o de cuenta corriente bien llevada.
- 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.
- Certificado de Inscripción Vigente en el Registro de Consultores del MINVU conforme a lo indicado en el numeral 6 de estas Bases.
- 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. 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.
- Fotocopia legalizada ante notario de certificado bancario que indique el estado financiero de la Consultora, o de cuenta corriente bien llevada
- Certificado de Inscripción Vigente en el Registro de Consultores del MINVU, de acuerdo con lo señalado en el numeral 6 de las Bases Administrativas.

d. Unión temporal de proveedores:

- Documento de 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.
- Certificado de Inscripción Vigente, de a lo menos uno de los integrantes de la Unión Temporal, al momento de la contratación, en el Registro Nacional de Consultores del MINVU regulado por el D.S. N° 135/1978, de acuerdo al numeral 6 de estas Bases.
- 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 Físicos a presentar por el oferente adjudicado

El oferente adjudicado, previo a la celebración del contrato, deberá presentar la garantía del fiel cumplimiento del contrato. También deberá ingresar respaldo de cada uno de los antecedentes que conformaron su **Oferta Técnica y Oferta Financiera e idénticos a los incluidos en el portal www.mercadopublico.cl**, enviándolos al correo licitaserviuantof@minvu.cl.

7.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Las ofertas recibidas en la presente licitación serán evaluadas por una Comisión Evaluadora integrada por 3 profesionales, uno (1) de la Secretaría Regional Ministerial del Minvu y dos (2) 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 con lo solicitado en las presentes bases (Art. 37 Ley 19.886). Las ofertas que cumplan con lo requerido pasarán al proceso de evaluación de ofertas, y serán evaluados según los siguientes criterios:

Evaluación Técnica: ponderación 75 %

Evaluación Económica: ponderación 25 %

La metodología que se empleará 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: \$ 300.000.000.- (Trescientos millones de pesos) IVA o Impuestos Incluidos. El monto señalado se encuentra identificado en el Decreto N° 82 de fecha 14 de febrero de 2025, del Ministerio de Hacienda.

8.2.- Plazo de desarrollo de la Asesoría:

El plazo de duración de la Asesoría se estima será de **15 meses** y se entenderá desde la fecha de la firma del acta de inicio de la asesoría, en circunstancias que la entrega de terreno del contrato ya se realizó.

En relación al plazo de duración del contrato, se pueden presentar las siguientes situaciones que eventualmente producirían el término anticipado de éste:

- En caso de término antes del plazo contractual de los trabajos de construcción por parte de la empresa contratista, SERVIU podrá poner término anticipado al contrato de asesoría, descontándose del valor del contrato la proporción de días o meses que no sea necesario trabajar.
- En el caso de paralización de las obras, el contrato y plazo de asesoría quedara suspendido hasta el reinicio de éstas, sin derecho a que la Asesoría perciba indemnización u otros beneficios, hasta por un máximo de 90 días.
- En el caso de término anticipado, por acuerdo de las partes o en forma unilateral, al Contrato de obras por alguna de las causales establecidas en el Reglamento para Contratos de

Ejecución de Obras para los Servicios e Instituciones de la Vivienda (D.S. N° 236/02 V. y. U), este Servicio procederá a la Liquidación anticipada del contrato de Asesoría.

- El SERVIU se reserva además el derecho de poner término anticipado al Contrato de Asesoría si se produce incumplimiento de parte del consultor de las obligaciones que le imponen las presentes bases y el contrato respectivo. El término anticipado del Contrato de Asesoría no dará derecho a la misma a percibir indemnizaciones u otros beneficios.

Las aprobaciones externas y el plazo en obtenerlas no forman parte del plazo contractual, y por lo tanto su cumplimiento deberá ser garantizado de acuerdo a 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

8.3.-Modalidad de Pago:

El pago se hará mensualmente contra presentación del informe mensual respectivo, el cual debe ser debidamente aprobado, por la inspección técnica de la obra y encargado del contrato de la asesoría, a cargo de SERVIU Región Antofagasta.

Una vez aprobado el informe mensual, se emitirá el estado de pago y la factura (o boleta), correspondiente.

El Estado de Pago y Factura (o boleta) y certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales, o declaración de no deudas de los profesionales, según corresponda, debidamente visados por el Departamento Técnico de Construcciones y Urbanización, será enviado al Departamento de Administración y Finanzas para el respectivo pago en un plazo mínimo de 10 días y máximo de 30 días corridos, contados desde la fecha de recepción de la factura.

8.4.- Pago Anticipado:

El consultor adjudicado podrá optar al pago anticipado de la prestación de servicios requerida en estas bases de Licitación dando cumplimiento a lo establecido en el Art. 125 del DS 661/2024, Para tal efecto, SERVIU Región de Antofagasta exigirá una garantía de anticipo por el 100% de los recursos anticipados y serán permitidos los mismos instrumentos al regular la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato. Dicho anticipo no podrá exceder el 60% del monto del contrato.

8.4.1.- Para su otorgamiento:

- a) El anticipo deberá ser solicitado por el consultor a la autoridad superior del Servicio.
- b) El anticipo deberá otorgarse al consultor mediante resolución administrativa del Director de SERVIU Región de Antofagasta.
- c) La factura correspondiente deberá ser emitida a nombre de SERVIU región de Antofagasta, RUT 61.814.000-8, con domicilio en calle Washington N°2551 Antofagasta.

8.4.2.-Para su devolución:

- a) Los anticipos serán descontados de los estados de pagos más inmediatos, a medida que los insumos sean aprobados y entregados a SERVIU Región de Antofagasta.
- b) Deberán quedar totalmente amortizados en el último estado de pago.
- c) El documento bancario de garantía deberá mantenerse vigente hasta que sea devuelto en su totalidad el anticipo.
- e) La unidad responsable del contrato comunicará formalmente al departamento de finanzas la devolución total del anticipo cursando el estado de pago correspondiente e informando en la autorización de pago tal situación.
- f) El consultor podrá solicitar al Director /a SERVIU Región de Antofagasta el reemplazo del documento de garantía por anticipo, por otra de monto igual al saldo del anticipo aún no restituído, cada vez que se curse un estado de pago. En el caso de que este cambio de boleta se autorice, se hará especialmente indicando al destinatario o la región donde será presentado y en lo posible el número o nombre de la Licitación a la que postula.

9.- NATURALEZA, MONTOS DE LAS GARANTÍAS DEL CONTRATO.

La Garantía deberá ser pagadera a la vista, tener el carácter de irrevocable y expresada en la moneda correspondiente, en ella 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 del documento de garantía ante la institución bancaria emisora.

Asimismo, este documento garantizará, además de la ejecución de la obra, 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 de fiel y oportuno cumplimiento del contrato

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

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

Monto de la Garantía: 5% del monto del contrato, si se expresa en UF o 7% del monto del contrato si se expresa en pesos.

Fecha de vencimiento: 60 días hábiles posteriores a la fecha máxima establecida como el término del proyecto, el consultor deberá renovar la garantía hasta la obtención de los permisos involucrados.

Glosa: Garantiza el Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato de la Licitación Pública N° 13/2025 "ASESORÍA TÉCNICA PROYECTO MACROURBANIZACIÓN AVDA. HÉROES DE LA CONCEPCIÓN, SECTOR LA CHIMBA, ANTOFAGASTA", Código BIP N°40029713-0. SEGÚN ID N°650-16-LQ25 .

Nota: En caso de que la entidad emisora del instrumento financiero no pueda insertar la glosa, esta deberá ser escrita al reverso de éste por el oferente, debiendo colocar timbre y firma del representante legal.

Forma de entrega de la Garantía:

La garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. En los casos que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse al artículo 33, letra d) de la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

1.- Los documentos digitales (certificados de fianza, pólizas, u otros instrumentos electrónicos) se pueden enviar directamente a la oficina de partes a través del correo electrónico ofpaantof@minvu.cl, con copia al correo licitaSERVIUanto@minvu.cl.

2.- Ante la remota posibilidad de no disponer de la oficina de partes de SERVIU, en el caso de las boletas de garantía, se deberá ingresar copia digital de dicha garantía mediante correo electrónico, adjuntando comprobante o certificado de haberla dejado en resguardo o custodia con instrucciones de retiro por el Servicio, en una notaría a elección, dentro de la comuna de Antofagasta, señalando la información de contacto de la notaría (teléfono y correo electrónico) para efectos de verificar esta situación. Los documentos adjuntos al correo electrónico deben ser legibles. Dicha garantía será presentada en el plazo dispuesto en estas bases, previo a la firma del contrato, y con una cobertura equivalente al periodo de vigencia del contrato, más 90 días hábiles posteriores a la recepción y aprobación final del diseño por parte de SERVIU.

Nota: La Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, también cubre la obtención de los permisos y/o aprobaciones externas pertinentes al proyecto.

Forma de restitución de la o las garantías:

La garantía será devuelta una vez cumplido los **60 días hábiles** (equivalentes a 90 días corridos), contabilizados desde la fecha de aprobación del informe final por parte de SERVIU Región de Antofagasta y todas las aprobaciones previstas para el caso. Estas aprobaciones deberán obtenerse en el plazo de vigencia de dicha boleta. No obstante, lo anterior, si la obtención de dichos trámites excediera a dicho plazo, la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato deberá ser extendida por un nuevo período de **60 días hábiles (equivalente a 90 días corridos)** para tales efectos.

En definitiva, la garantía deberá permanecer vigente hasta la obtención de todos los permisos correspondientes. Será responsabilidad del adjudicatario del estudio, mantener vigentes las garantías, debiendo proceder a renovar o reemplazar oportunamente ésta 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. De no haber ningún

inconveniente para la devolución de las garantías el SERVIU aplicará el procedimiento de finiquito del estudio y dictará un acto administrativo que dispone la devolución de las garantías.

Será responsabilidad del adjudicatario del estudio, mantener vigentes las garantías, debiendo proceder a renovar o reemplazar oportunamente ésta con anterioridad a su vencimiento, y antes que SERVIU 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 oferentes que presenten ofertas, es porque leyeron, comprendieron, aceptaron y están conformes con las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas con las especificaciones del estudio 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, Control y presupuestos 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, imprimirán el Acta de apertura que emite el portal Mercado Publico y entregarán 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, 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; (1) SEREMI MINVU y (2) del SERVIU Región de Antofagasta. no inhabilitados conforme lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley N°19.880, sobre Bases a los Procedimientos Administrativos, que rigen los actos de la Administración del Estado, en particular, que trata sobre el principio de abstención. 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 (75%), 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 los mismos.

Evaluación Económica (25%) en la cual se informará con detalle la aplicación de los criterios señalados más adelante en estas bases, y el resultado de los mismos.

Evaluación final, será informada en detalle la aplicación de la ponderación y fórmulas establecidas para cada oferta y los resultados, es decir, **75% oferta Técnica y 25% 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 Asesoría Técnica, 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 con los oferentes que hubiesen entregado oportunamente la "garantía de seriedad de oferta" y la "Declaración Jurada Simple" según formato adjunto (Art. 4º 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 con 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:

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.
- f) Firma del **Informe de Evaluación** por cada integrante de la comisión con atención al director del servicio.
- g) Dar respuestas a las reclamaciones presentadas en el proceso de evaluación de ofertas y adjudicación.

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 75 % a la evaluación técnica y del 25 % a la evaluación económica, cada criterio se obtendrá como resultado de la aplicación de los criterios y sub-criterios detallados a continuación (Art. 30, Ley N°19.886).

10.5.2.- Evaluación Técnica (75%)

Esta etapa representa el **75%** 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:

10.5.2.1.-Metodología de Trabajo. (MT) 40%

La comisión establecerá un puntaje entre 0 y 100 puntos a cada consultor, de acuerdo a lo siguiente:

Comprensión de las Tareas Encomendadas y Calidad de la Metodología. –

En este aspecto se requiere conocer el nivel de comprensión del oferente de los propósitos del proyecto y las eventuales problemáticas que éste pudiera presentar, y enfrentar por parte de la asesoría a contratar, la cual debe expresarse a través de los énfasis y prioridades en la asignación de recursos que este declare para dichas problemáticas a resolver, incluido los aspectos relacionados con la participación ciudadana.

La calidad será evaluada respecto a cómo el consultor pretende abordar las tareas y actividades técnicas y de participación ciudadana, comprendidas en la Asesoría y la interrelación que tendrán esas actividades para el logro de los objetivos, incluyendo el organigrama funcional de los profesionales que integran el equipo que el oferente definirá para el desarrollo de la obra.

Se evaluará como "No Cumple", cuando el oferente no informa o no explica la forma en que abordará cada una de las tareas señaladas en las Bases Técnicas

Se evaluará como "Falta algún aspecto de las Bases Técnicas" cuando el oferente omite explicar cómo abordará una o más tareas contenidas en las Bases Técnicas.

Se evaluará como "Cumple con lo establecido en las Bases Técnicas" cuando el oferente explicita como abordará todas y cada una de las tareas precisadas en las Bases Técnicas.

Se evaluará que "Cumple con lo establecido en las Bases Técnicas y propone mejoras que aportan a la Gestión del Proyecto", cuando el oferente explica como abordará todas y cada una de las tareas precisadas en las Bases Técnicas, aportará nuevos elementos, tecnologías, equipamientos, recursos humanos o propone actividades de difusión y seguimiento que mejoraran la ejecución de las obras hacia la comunidad, en lo relativo a la participación ciudadana.

Se evaluará como "Cumple con lo establecido en las Bases Técnicas y propone mejoras que aportan al Resultado del Proyecto", cuando el oferente además de explicar cómo abordará todas y cada una de las tareas precisadas en las Bases Técnicas, aporta nuevos elementos, tecnología, equipamiento, recursos humanos y/o tareas que redundan en un mejor servicio y en resumen una mejor obra, además incorpora las tareas de participación ciudadana de modo integral al equipo consultor.

Asimismo, se considerará que "Cumple con lo establecido en las Bases Técnicas y propone mejoras que aportan a la gestión y resultado del proyecto", cuando el oferente además de explicitar como abordará todas y cada una de las tareas precisadas en las Bases Técnicas, aporta nuevos elementos, tecnología, equipamiento, recursos humanos y/o tareas que redundan en un mejor manejo comunicacional, de gestión con otros Servicios, de soluciones técnicas etc.

A los conceptos señalados anteriormente se le asignará los siguientes puntajes:

COMPREENSIÓN DE LAS TAREAS ENCOMENDADAS Y CALIDAD DE LA METODOLOGIA	PUNTAJE CRITERIO A
Cumple con lo establecidos en las Bases Técnicas y propone mejoras que aportan a la Gestión y Resultado del Proyecto	100
Cumple con lo establecido en las Bases Técnicas y propone mejoras que aportan al Resultado del Proyecto	90
Cumple con lo establecido en las Bases Técnicas y propone mejoras que aportan a la Gestión del Proyecto	80
Cumple con lo establecido en las Bases Técnicas	75

Falta algún aspecto de las Bases Técnicas.	50
No Cumple	0

10.5.2.2.-Equipo de Trabajo (EQT) 40%

El equipo técnico será calificado de acuerdo al nivel y experiencia de cada profesional, respecto a la participación en proyectos de la misma naturaleza y tópicos en que se desempeñará en este proyecto. La comisión luego del análisis establecerá un puntaje entre 0 y 100 puntos a cada consultor, de acuerdo a la siguiente tabla:

EQUIPO DE TRABAJO	PUNTAJE
El equipo de trabajo propuesto está conformado de acuerdo a las exigencias de las Bases, y la experiencia de cada uno de los profesionales en participación en Asesorías de la misma naturaleza es igual o superior a 3, pero la experiencia promedio del equipo es entre 10 o más asesorías.	100
El equipo de trabajo propuesto está conformado de acuerdo a las exigencias de las Bases, y la experiencia de cada uno de los profesionales en participación en Asesorías de la misma naturaleza es inferior a 3, pero la experiencia promedio del equipo es entre 5 y 10 proyectos.	85
El equipo de trabajo propuesto está conformado de acuerdo a las exigencias de las Bases, y la experiencia de cada uno de los profesionales en participación en Asesorías de la misma naturaleza es inferior a 3, pero la experiencia promedio del equipo es 3 y 5 Asesorías.	70
El equipo de trabajo propuesto está conformado de acuerdo a las exigencias de las Bases, y la experiencia de cada uno de los profesionales en participación en Asesorías de la misma naturaleza es inferior a 3, pero la experiencia promedio del equipo es menor a 5.	50
El equipo de trabajo propuesto no está conformado de acuerdo a las exigencias de las Bases, y la experiencia de cada uno de los profesionales en participación en Asesorías de la misma naturaleza es inferior a 1, no es factible evaluar la experiencia promedio del equipo.	0

El Puntaje obtenido del Equipo de Trabajo, será:

EQTj = Puntaje según tabla oferente j

Dónde:

EQTj: Puntaje Equipo de Trabajo de oferente j

10.5.2.3.-Experiencia General de la Consultora (EGE) 20%

Se calificará en función a la experiencia acreditada mediante el formulario adjunto de listado de contratos de Asesorías realizadas, de acuerdo a los siguientes criterios:

A). -Nº de contratos de Asesoría en proyectos similares, contratadas y terminadas por algún SERVIU Regional, MOP u otro organismo de administración del Estado (60%)

$$IAj = 51 + 49 \times \frac{(N^{\circ}j - N^{\circ} \text{min})}{(N^{\circ} \text{max.} - N^{\circ} \text{min})}$$

El puntaje se obtendrá mediante la siguiente expresión:

Dónde:

IAj = Calificación experiencia Ítem "A" del Oferente j.

Nº j = Nº de Contratos de Asesoría acreditados por el Oferente j.

Nº max = Mayor cantidad de Contratos de Asesoría acreditados entre los Oferentes.

Nº min = Menor cantidad de Contratos de Asesoría acreditados entre los Oferentes.

B). -Montos en U.F. de las consultorías similares, contratadas y en ejecución, con SERVIU Regional, M.O.P. u otros servicios. (40%)

El puntaje se obtendrá mediante la siguiente expresión:

$$IBj = 51 + 49 \times \frac{(MPj - MPmin)}{(MPmax. - MPmin)}$$

Dónde:

IBj = Calificación experiencia Ítem "B" del Oferente j.

MPj = Monto de los Contratos de Asesoría acreditados del Oferente j.

MPmax = Mayor monto de los Contratos de Asesoría acreditados entre los Oferentes.

Mpmin = Mínimo monto de los Contratos de Asesoría acreditados entre los Oferentes.

Finalmente, la calificación de experiencia general de la empresa para el Oferente "j" se obtiene de la siguiente expresión:

$$EGEj = 0,6 IAj + 0,4 IBj$$

Dónde: EGE: Experiencia General de la Empresa Oferente j

10.5.2.4.-Evaluación Final de la Oferta Técnica (ET). -

Como resultado de este proceso de evaluación técnica, se obtiene un puntaje el cual será calculado con la siguiente expresión:

$$ETj = 0,40 * MPT j + 0,40 * EQT j + 0,20 * EGE j$$

Dónde:

ETj: Evaluación Técnica Final de oferente j

10.5.3.- Evaluación Económica de las Ofertas (25%).

La Evaluación económica representa el **25%** 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:

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

Donde:

EEj = Evaluación Oferta Económica del Consultor j.

OEj = Oferta económica del Consultor J.

OEmín = 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 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 **75%** y al puntaje obtenido por la **evaluación económica** se le aplicará una ponderación de un **25 %**, para obtener el puntaje total ponderado de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{EFj} = (\text{Evaluación Oferta Económica} \times 0.25) + (\text{Evaluación Oferta Técnica} \times 0.75)$$

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. Al oferente con mayor puntaje en su Oferta Técnica.
2. Si persiste el empate se adjudicará al oferente que ha presentado la oferta económica más baja.
3. En caso de continuar el empate se adjudicará la licitación al proveedor que tenga el mejor puntaje en la metodología de trabajo (MT)
4. En caso de continuar, se definirá por el profesional con mayor experiencia
5. En caso de continuar el empate se adjudicará la licitación al proveedor que tenga el mejor puntaje en equipo de trabajo (EQT)
6. En caso de continuar con la paridad se adjudicará al que tenga el mejor puntaje en la Experiencia General de la Empresa, (EGE).

10.6.- Descalificación de Ofertas.

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

- La no presentación oportuna de la garantía de seriedad de oferta o que, presentándola, ésta no cumpla con el plazo mínimo de vigencia o formalidad establecida en las bases.
- 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 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, esto en base al Art. 13 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 artículo 10° de la Ley N° 19.886/2003 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.

10.9.- Del Contrato

10.9.1.- Suscripción del Contrato.

Para la presente licitación el contrato se **formalizará mediante una orden de compra**, una vez transcurrido el período para que el adjudicatario entregue los antecedentes legales para ser contratado, siempre y cuando dichos antecedentes no se encuentren disponibles o actualizados en Chile proveedores, y haya constituido la correspondiente garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, indicada en estas bases, SERVIU autorizará la emisión de la respectiva orden de compra, la que será enviada al proveedor para su aceptación, **La orden de compra aceptada por el proveedor tendrá mérito ejecutivo, constituyendo el contrato para todos los efectos legales.**

En el caso de que no sea posible formalizar el contrato, 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 su oferta, o no aceptare la orden de compra a que se refiera el inciso primero del artículo 117 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 readjudicar la licitación al oferente que le seguía en puntaje, dentro del plazo de 45 días corridos, contados desde la publicación de la adjudicación original, informando a la Dirección de Compras Públicas para la aplicación de las sanciones que correspondan.

Aceptación de la orden de compra, e inicio del contrato.

Una vez que esté aceptada la orden de compra, que constituye el contrato para todos los efectos legales, en un plazo que no exceda los 10 días corridos, se realizará y suscribirá el acta de entrega de terreno e inicio de contrato, en la cual se establecerá la fecha de inicio de las obras y la fecha de término. Dicha acta será firmada por el contratista o su representante, y el encargado del contrato designado por SERVIU Región de Antofagasta. Las obras deberán

iniciarse en un plazo máximo de 10 días corridos a partir de la fecha del acta de entrega de terreno e inicio de contrato.

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 dictada por el 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 tales como estudio de mecánica de suelos, topografía, anteproyecto, 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 durante su vigencia solo cuando se de algunas de las siguientes causales:

1. Cuando así se haya previsto en las Bases de la licitación o el contrato.
En ningún caso, las Entidades podrán prever en las Bases modificaciones que puedan alterar los elementos esenciales del contrato u Orden de Compra inicial. Se entenderá que se alteran éstos:
 - I. Cuando se introducen condiciones que alteran los principios de igualdad de los oferentes y de estricta sujeción a las bases, en términos que hubiese implicado la aceptación de una oferta distinta a la aceptada inicialmente, o habrían atraído a más participantes en el procedimiento de contratación;
 - II. Si la modificación altera el equilibrio financiero del contrato; o
 - III. Si da como resultado un contrato de naturaleza diferente.

No se entenderán alterados los elementos esenciales cuando se sustituya alguna unidad de suministro o servicio puntual.

2. Las modificaciones no previstas en las bases de licitación solo podrán realizarse cuando cumpla los siguientes requisitos:
 - I. Que se encuentre en una situación de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente calificada por la entidad contratante.

- II. Que el cambio de contratista generara inconvenientes significativos o un aumento sustancial de costes para el órgano de contratación.
- III. Que se limite introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que la haga necesaria.
- IV. Que se respete el equilibrio financiero del contrato.

La entidad estará facultada para aumentar el plazo de ejecución del contrato o la Orden de Compra mientras dure el impedimento. Asimismo, podrá realizar una modificación a los bienes y/o servicios comprometidos en el contrato o la Orden de Compra, siempre cuando existieren razones de interés público, y que esta permita satisfacer de igual o mejor forma la necesidad pública que hubiere dado origen al procedimiento de contratación.

En ningún caso, el monto de estas modificaciones podrá exceder, independientemente o en su conjunto con las demás modificaciones realizadas a este durante su vigencia, el equivalente al 30% del monto originalmente convenido entre el proveedor y el organismo del Estado, siempre que este último cuente con disponibilidad presupuestaria para ello.

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

La duración de la extensión del contrato de Consultoría, tendrá un plazo máximo de **15 meses**, período que comenzará a partir de la notificación al Consultor de la Resolución aprobatoria del contrato (extensión) suscrito entre SERVIU Región de Antofagasta y el Consultor.

El plazo de duración del contrato sólo podrá ser ampliado en caso de sufrir el Consultor retrasos atribuibles al Mandante, casos fortuitos o fuerza mayor, debidamente acreditados por el Consultor, previa dictación del acto administrativo que así lo disponga. En caso de sufrir atrasos atribuibles al Consultor, las multas serán definidas en las Bases Administrativas de la licitación.

10.10.-Informes de la Consultoría.

Todos los informes señalados en el presente numeral serán entregados en dos ejemplares en los plazos establecidos en las Bases. La empresa consultora, deberá coordinar con el Inspector de la obra y encargado de contrato de la asesoría, que el modelo de informe mensual mantenga el esquema conforme a los contenidos señalados en las Bases Técnicas.

Con todo, la preparación de informes por parte de la consultora no deberá en modo alguno implicar merma de disponibilidad de los profesionales en terreno.

a) Informe Inicial de la asesoría a la inspección.

Deberá emitir un informe inicial en el cual se establezca una presentación general del proyecto considerando el estado actual a la fecha de inicio de la consultoría, derivado de la coordinación con la ITO y la empresa constructora a cargo de la ejecución de las obras, con las observaciones, comentarios y recomendaciones que permiten anticiparse a eventuales problemas o, a los ya detectados y en proceso de solución.

Para lo anterior, el consultor deberá haber realizado una revisión completa de los antecedentes del contrato de obra, entre ellos, Bases Administrativas (BA), Especificaciones Técnicas, Planos y cubicaciones, así como el estado del avance del contrato de obra al momento de iniciar el contrato de asesoría.

Además, deberá contener el seguimiento del Programa de Trabajo (Carta Gantt), un cuadro detallado de cumplimiento de las exigencias contractuales indicadas en las Bases de Licitación y antecedentes de respaldo.

b) Informe Mensual de la asesoría a la inspección.

Se considerará como primer informe mensual, el señalado en el numeral anterior. A partir del siguiente mes calendario a informar, es decir, para el segundo informe mensual, el temario mínimo a considerar será el señalado en las Bases Técnicas. En el segundo informe se deberá agregar un capítulo relacionado con las actividades de participación ciudadana, desarrolladas en el marco del programa o propuesta presentada en la oferta.

c) Informe Final de la asesoría a la inspección.

Este informe, según el índice de materias que se indica en las Bases Técnicas, se irá redactando durante el desarrollo de la obra.

El plazo para la entrega de este Informe es de 30 días corridos a contar de la fecha de Recepción de las obras por parte del SERVIU, o de la fecha de término de la consultoría, según corresponda.

El desarrollo de este informe deberá ser conocido por el I.T.O. de las obras designado por SERVIU Región de Antofagasta previo al término del contrato o de la recepción de obras, quien podrá exigir se agreguen materias que estime están contenidas en el Informe.

Una vez aprobado el informe final por parte de la I.T.O de la obra y encargado del contrato, procederá a comunicar mediante memorándum al Jefe de la Unidad de obras urbanas y al Jefe de Departamento Técnico, correspondiéndole a éste último dar el visto bueno para el estado de pago final.

A contar de la fecha de aprobación de este informe, la Boleta de Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato deberá tener una vigencia de 60 días hábiles. (Aproximadamente 90 días corridos)

d) Otros Informes.

Según lo requiera SERVIU Región de Antofagasta, y no reemplazan a los informes mensuales.

10.10.1.-Plazo de Revisión y aprobación de informes.

Se establece que el Encargado de Contrato de la asesoría, posteriormente, a la recepción de cada informe mensual, emitirá un pronunciamiento por escrito, al Jefe del Departamento Técnico y al Jefe del Área de Proyectos Urbanos y Ciudad, en relación a aprobar o formular observaciones al citado informe. El tiempo transcurrido entre la entrega de cada informe y la fecha en que el

encargado de contrato de la asesoría entregue la aprobación del informe, es parte del plazo de la realización del informe mensual siguiente.

Cada vez que el encargado de Contrato de la asesoría apruebe un informe, deberá comunicarlo por escrito mediante el libro de comunicaciones a la asesoría. Luego procederá a autorizar el pago mensual acordado.

10.11.- Termino Anticipado Del Contrato.

Sin perjuicio de lo previsto en el artículo 13 bis 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 proveedor 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 del diseño.
- Si se producen atrasos en la programación del diseño versus el plazo contractual en más de un 40% del plazo ofrecido.
- No cumplir con los objetivos del contrato, siendo evidente la mala calidad del diseño; reiterados incumplimientos a las bases técnicas, a las instrucciones del encargado de contrato.
- Notoria insolvencia económica, evidenciando deudas laborales, reclamos, denuncias, etc.

En el caso de la UTP además son causales de termino 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.

De igual forma, conforme a lo establecido en el numerando 3 del artículo 130 del D.S. N° 661/2024, se dará termino anticipado de contrato en caso de incumplimiento en lo indicado: "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 período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.

Conforme lo prescrito en el artículo 183- C del Código de Trabajo en el caso que el proveedor o el proveedor sub contratado 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 proveedor respecto de sus proveedores sub contratados. 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 proveedor, 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.

Sin perjuicio de lo previsto en el artículo 13 ter de la Ley N° 19.886, sobre incumplimiento por parte de los proveedores de una o más obligaciones establecidas en las bases y en el contrato, SERVIU en caso de incumplimiento grave de las obligaciones contractuales, efectuará la terminación del contrato que será, 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 diseño la entrega inmediata de los certificados de cumplimiento de obligaciones laborales y

previsionales de todo el personal que labora en el diseño del estudio, 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 proveedor, 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.

10.12.- Subcontratación.

En la presente licitación estará permitida la subcontratación de parte de áreas del estudio a contratar; tales como las especialidades, topografía, etc., 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.

Además, se deberá tener cumplir lo dispuesto en el artículo 8 del D.S. N° 135 de 1978 que aprobó el Reglamento del Registro Nacional de Consultores del Ministerio de Vivienda y Urbanismo.

10.13.- 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.

10.14.- Calificación del Consultor.

Conforme al Título V, Artículo 29 del D.S. N°135/1978 se calificará al consultor una vez aprobado el estudio. Dicha calificación se enviará al Registro Nacional de Consultores y constituirá antecedente para futuras contrataciones de diseños. La clasificación de una sociedad consultora en 1°, 2° o 3° categoría tendrá validez mientras los profesionales que acreditaron la experiencia técnica permanezcan en la sociedad (Art. 13 D.S. N°135 de 1978).

10.15.- Contraparte Técnica del Consultor.

La coordinación y supervisión de las labores de la asesoría se realizarán a través del inspector de obras del contrato de construcción del proyecto, quien será el encargado del contrato, y 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 Departamento, Área de Proyectos Urbanos y Ciudad, el avance de los servicios contratados en forma periódica, formulado las observaciones que resulten procedentes y, disponer las complementaciones o correcciones que estime necesarias.
- 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.
- Formular los estados de pagos en los términos y plazos establecidos en las presentes bases y en el respectivo contrato.

SERVIU Región de Antofagasta, tendrá acceso en todo momento a los antecedentes y documentos de la asesoría durante la vigencia del contrato, y podrán llamar a los profesionales

del equipo de trabajo en cualquier momento para aclarar materias específicas de la misma consultoría.

La responsabilidad y calidad del trabajo en lo relativo a la consultoría, 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.

10.16.- Forma de Pago

El pago de los servicios contratados, se efectuará contra aprobación de informe parcial e informe final, respectivamente, en las oportunidades que corresponda, de acuerdo a la oferta del proponente y lo señalado por SERVIU en la adjudicación.

- a) Los pagos que corresponda efectuar se cursarán, mediante estados de pagos que presentará el consultor al momento de la entrega de los informes mensuales, según servicios de mes vencido.
- b) El monto ofertado por el prestador de servicios adjudicado será dividido por el número de meses de duración de la Asesoría, fijándose de esta manera el valor del pago mensual para la Asesoría Contratada.
- c) El precio del contrato será determinado de conformidad a la oferta que haya presentado el adjudicatario en la presente licitación a través del portal Mercado Público y con el mérito de la Orden de Compra respectiva. El Adjudicatario solo podrá cobrar los servicios efectivamente prestados a satisfacción de SERVIU Región de Antofagasta.
- d) 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.
- e) 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:
 - a. Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales emitido por la Inspección del Trabajo, cuando corresponda.
 - b. Declaración Jurada de no deuda, respecto a los honorarios contratados para la consultoría.
 - c. Antecedentes del proveedor para realizar transferencia electrónica, cuando corresponda.
 - d. Copia de Orden de Compra.
- f) 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.
- g) 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.
- h) 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.

10.17. Multas.

Las multas serán aplicadas por el encargado del contrato, se harán efectivas sin forma de juicio y se deducirán de los estados de pago, o de la garantía del contrato si aquellos no fuesen suficientes.

Las multas, en general, serán notificadas al adjudicado mediante oficio y/o comunicadas en el libro de diseño del estudio.

El consultor tendrá un plazo de 5 días hábiles, a contar de la fecha de la respectiva notificación de aplicación de multa para apelar por escrito ante al jefe del Departamento Técnico de SERVIU Región de Antofagasta, exponiendo las razones que justifiquen eximirlo de ésta.

Dicha Jefatura dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la fecha de la apelación deberá resolver sobre la aplicación o no de la multa, para lo cual contará con el respectivo informe del encargado del contrato, con las causales que respaldan la determinación de aplicar multa.

La resolución de la apelación será comunicada mediante oficio, acogiendo la apelación o rechazándola de plano.

- a) 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 mensuales o del informe final.

$$\text{Multa} = 0,001 * \text{M.T.C.} * \text{N}$$

Dónde:

M.T.C. = Monto Total del Contrato.

N = Número de Días de Atraso.

- b) 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 rescindirle y hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento especificada en el punto 9.1 de estas bases.

10.18.-Propiedad Intelectual de la Consultoría.

Los antecedentes técnicos asociados a la consultoría que el adjudicatario desarrolle con motivo de la presente licitación serán de exclusiva propiedad de SERVIU Región de Antofagasta.

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.

10.19.-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 en el procesamiento de información, en términos de que exista riesgo que, de mantenerse esa situación, podría perjudicar la inspección de las obras.

- 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.
- Deficiencias o inconsistencias en los informes técnicos, estudios, planos u otros antecedentes referentes al proyecto, desarrollados por la asesoría.
- Si algún profesional del equipo forma parte de otro proyecto o asesoría ya contratada por SERVIU Antofagasta y este se desarrolla en forma paralela a esta.

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 incumplimiento de esta exigencia, una multa de 3 U.F, 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.

10.20.-Equipo de la Asesoría.

El Equipo Asesor requerido, debe contar con las Especialidades que se señalen en las Bases Técnicas, como, asimismo, con los equipos de trabajo mínimos que se requieran, los que deberán ser debidamente acreditados y certificados y **disponibles en obra** de acuerdo a los horarios y jornada que se indica.

10.21.-Libros de Control.

La Asesoría tendrá la obligación de abrir y mantener permanentemente en la Oficina que deberá instalar dentro del Sector que comprende las Obras en adelante Oficina Asesora, los Libros que se describen en las Bases Técnicas los cuales deben ser debidamente foliados y en triplicado (Tipo Manifold), aparte del Libro de Inspección de Obras respectivo, el que es de uso exclusivo de la I.T.O.

10.22.-Finiquito del Contrato.

La relación contractual entre SERVIU y el consultor, se entenderá finiquitada cuando se haya dictado la correspondiente resolución de finiquito, debidamente comunicada al proveedor, dándose por recibido conforme de todos los informes y documentos del proyecto que pasaran a ser propiedad de SERVIU Región de Antofagasta, y proceda la devolución de la garantía por el fiel y oportuno cumplimiento del contrato de la Asesoría contratada de acuerdo a estas bases.

10.23.-Formatos.

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

Formulario N°1 – Experiencia del equipo profesional

Formulario N°2 – Carta de compromiso y Pacto de Integridad

Formulario N°3 – Declaración Jurada simple

Formulario N°4 - Declaración Jurada simple (persona natural)

Formulario N°5 - Declaración Jurada simple (persona jurídica)

Formulario N°6 – Presupuesto Desagregado de Oferta

Formulario N°7 – Consultorías Realizadas



FORMULARIO N° 1

EXPERIENCIA DEL EQUIPO PROFESIONAL ASIGANDO AL PROYECTO

NOMINA DE PROFESIONALES

Equipo	Cargo: Coordinador / Integrante	Nombre Completo	Profesión	Años de Experiencia	Firma

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

Antofagasta.....



FORMULARIO N° 2

CARTA COMPROMISO / PACTO DE INTEGRIDAD

Yo....., consultor inscrito en el Registro Nacional de Proveedores del MINVU Rubro, Especialidad, Subespecialidad en Categoría, 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.

Por intermedio del presente declaro que conozco el Pacto de Integridad de la empresa y adscribo a él.

FIRMA PROFESIONAL

FIRMA y TIMBRE CONSULTOR

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



FORMULARIO N° 3

DECLARACION JURADA SIMPLE

Yo....., consultor inscrito en el Registro Nacional de Proveedores del MINVU Rubro, Especialidad, Subespecialidad en° Categoría, 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 levantamientos topográficos, estratigrafías, mecánicas de suelo, etc.;

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.

e) Declaro bajo juramento que la empresa u Organización que represento, no mantiene o registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores.

f) Declaro bajo juramento que la empresa u Organización que represento, no mantiene o registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con trabajadores contratados en los dos últimos años.

g) Declaro conocer las consecuencias que el incumpliendo de esta declaración implica.

h) Declaro bajo juramento que la empresa u Organización que represento, mantiene un Programa Pacto de integridad, y es conocido por todo el personal.

.....
(FIRMA Y TIMBRE OFERENTE)

DATOS DEL OFERENTE:

NOMBRE:

R.U.T.:

DIRECCION:

REPRESENTANTE LEGAL:

CORREO ELECTRÓNICO:

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



FORMULARIO N° 4

DECLARACION JURADA SIMPLE **(Persona Natural)**

Yo....., Cédula Nacional de Identidad N°domiciliado en declaro bajo juramento, que no me encuentro afecto a algunas de las prohibiciones para contratar con la Administración del Estado; indicadas más abajo en detalle y señaladas en el Art. N° 4 de la Ley N° 19.886, y sus respectivas modificaciones por la Ley N° 20.088, el Art. N° 401 de la Ley N° 20.720 y lo dispuesto en el artículo 26 letra d), del decreto N°211, de 1973, que son:

1.- Que no le afecta la causal de inhabilidad para contratar en esta licitación establecida en el inc. 6 del Art. 4 de la ley N°19.886 agregado por la ley N°20.088 y modificado por la ley N°20.238 , que dispone que no podrán participar los funcionarios Directivos del mismo órgano o empresa (Servicio de Salud Araucanía Sur, y sus establecimientos dependientes), ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas 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.

2.- Que la empresa u Organización que representa NO ha sido condenadas por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, en los dos últimos años contados desde esta fecha.

3.- Que, a la empresa u organización que representa no le afecta las causales de inhabilidad para contratar con las Administración del Estado, consignadas en los artículos N°8 y 10 de la ley N°20.393 sobre responsabilidad penal de las personas Jurídicas y la consignada en el artículo 401 de la ley N°20.720, que consiste en no haber sido condenado por delitos concursales establecidos en el código penal, dentro de los dos últimos años a la presentación de la oferta.

4.- Que, en relación a la ley N°19.913, modificada por ley N°20.818, declara y asume los siguientes compromisos:

- Que no ha incurrido o realizado ninguna de las conductas que configuren una operación prohibida en la ley.

- Que conoce y acepta cumplir todas las normas en relación a la formulación y cumplimiento del Sistema de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento de Terrorismo y Delitos Funcionarios (LA/FT/DF.)

- Que tomará todos los resguardos necesarios para asegurarse no incurrir en una operación prohibida o en conductas que contraríen lo definido en el Sistema de Prevención de LA/FT/DF.

- Que reportará a la organización gubernamental, cualquier violación a las leyes o al contrato celebrado, cualquier operación prohibida o pago dudoso, y cualquier situación que pueda afectar el cumplimiento del Sistema de Prevención de LA/FT/DF.

- Que cooperará de buena fe a cualquier solicitud de investigación que lleve a cabo la organización gubernamental, ante el conocimiento de operaciones prohibidas, pagos o conductas sospechosas y cualquier acción que infrinja el Sistema de Prevención de LA/FT/DF.

- Que informará en forma inmediata al funcionario responsable del Servicio de cualquier conducta sospechosa del personal de la organización gubernamental o de sus propios trabajadores, que puedan generar o incrementar los riesgos de comisión del LA/FT/DF o que violen el Sistema de Prevención de LA/FT/DF. La presente declaración, forma parte de los

antecedentes que la Empresa, Sociedad, otro, adjunta a la presente licitación y los datos consignados en ella son fidedignos.

FIRMA , NOMBRE y TIMBRE CONSULTOR

En, ade.....del.....



FORMULARIO N° 5

DECLARACION JURADA SIMPLE (Persona Jurídica)

Yo, Cédula Nacional de Identidad N°, domiciliado en, en calidad de Representante Legal de la empresa....., declaro bajo juramento, que no me encuentro afecto a algunas de las prohibiciones para contratar con la Administración del Estado; indicadas más abajo en detalle y señaladas en el Art. N° 4 de la Ley N° 19.886, y sus respectivas modificaciones por la Ley N° 20.088, el Art. N° 401 de la Ley N° 20.720 y lo dispuesto en el artículo 26 letra d), del decreto N°211, de 1973, que son:

1.- Que no le afecta la causal de inhabilidad para contratar en esta licitación establecida en el inc. 6 del Art. 4 de la ley N°19.886 agregado por la ley N°20.088 y modificado por la ley N°20.238 , que dispone que no podrán participar los funcionarios Directivos del mismo órgano o empresa (Servicio de Salud Araucanía Sur, y sus establecimientos dependientes), ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas 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.

2.- Que la empresa u Organización que representa NO ha sido condenadas por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, en los dos últimos años contados desde esta fecha.

3.- Que, a la empresa u organización que representa no le afecta las causales de inhabilidad para contratar con las Administración del Estado, consignadas en los artículos N°8 y 10 de la ley N°20.393 sobre responsabilidad penal de las personas Jurídicas y la consignada en el artículo 401 de la ley N°20.720, que consiste en no haber sido condenado por delitos concursales establecidos en el código penal, dentro de los dos últimos años a la presentación de la oferta.

4.- Que, en relación a la ley N°19.913, modificada por ley N°20.818, declara y asume los siguientes compromisos:

- Que no ha incurrido o realizado ninguna de las conductas que configuren una operación prohibida en la ley.
- Que conoce y acepta cumplir todas las normas en relación a la formulación y cumplimiento del Sistema de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento de Terrorismo y Delitos Funcionarios (LA/FT/DF.)
- Que tomará todos los resguardos necesarios para asegurarse no incurrir en una operación prohibida o en conductas que contraríen lo definido en el Sistema de Prevención de LA/FT/DF.
- Que reportará a la organización gubernamental, cualquier violación a las leyes o al contrato celebrado, cualquier operación prohibida o pago dudoso, y cualquier situación que pueda afectar el cumplimiento del Sistema de Prevención de LA/FT/DF.
- Que cooperará de buena fe a cualquier solicitud de investigación que lleve a cabo la organización gubernamental, ante el conocimiento de operaciones prohibidas, pagos o conductas sospechosas y cualquier acción que infrinja el Sistema de Prevención de LA/FT/DF.
- Que informará en forma inmediata al funcionario responsable del Servicio de cualquier conducta sospechosa del personal de la organización gubernamental o de sus propios trabajadores, que puedan generar o incrementar los riesgos de comisión del LA/FT/DF o que violen el Sistema de Prevención de LA/FT/DF. La presente declaración, forma parte de los antecedentes que la Empresa, Sociedad, otro, adjunta a la presente licitación y los datos consignados en ella son fidedignos.



**NOMBRE, FIRMA, TIMBRE
REPRESENTANTE LEGAL
RAZÓN SOCIAL REPRESENTADA**

En....., a.....de.....del.....

FORMULARIO Nº 6

PRESUPUESTO DESAGREGADO OFERTA

ITEM	DESIGNACION	CANTIDAD	COSTO TOTAL
1.-	Asesoría Técnica	Global	\$
2.-	Honorarios Profesionales	Global	\$
3.-	Insumos de Oficina	Global	\$
4.-	Elementos de Seguridad	Global	\$
5.-	Transporte Personal	Global	\$
6.-	Arriendo de Oficina	Global	\$
7.-	Equipos	Global	\$
8.-		Global	\$
9.-		Global	\$
10.-		Global	\$
		TOTAL = \$	

Nota: Este listado es referencial, el oferente puede incluir más productos o desagregar, sin embargo, el monto total debe coincidir con el monto total de su oferta

FIRMA CONSULTOR

ANTOFAGASTA, DEDE 2025



FORMULARIO N° 7
CONSULTORIAS REALIZADAS

Yo....., consultor inscrito en el Registro Nacional de Consultores del MINVU, Rubro (s) ".....", Subespecialidad ".....", en "....." Categoría, declaro bajo juramento que poseo como experiencia general de la Empresa los metros cuadrados de proyectos terminados y los montos cobrados por las asesorías en U.F. que se detallan a continuación:

NOMBRE DEL PROYECTO	M2 CONSTRUIDOS	MONTO DEL CONTRATO (U.F)	DOCUMENTO DE RESPALDO
<u>TOTALES</u>			

FIRMA CONSULTOR

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



BASES TECNICAS.

1.-GENERALIDADES. -

El SERVIU Región de Antofagasta llama a Licitación Pública para contratar a Suma Alzada, la ASESORIA TECNICA Y ADMINISTRATIVA para el control de las obras correspondientes a él proyecto **“Macrouurbanización Avda. Héroes de la Concepción, Sector La Chimba, Antofagasta”, Código BIP N°40029713-0.** En este caso en específico se requiere de los servicios, por un plazo estimado de 15 meses, esto es hasta el final del contrato de obras si la ejecución es dentro de este plazo, o hasta el fin del contrato de la consultoría si este termina antes que la obra y no existiese disponibilidad presupuestaria para modificar el contrato. Además de considera aplicar un proceso de participación ciudadana.

2.-PROFESIONALES QUE PUEDEN PARTICIPAR.

Podrán participar en la Licitación los Profesionales con inscripción vigente, en el momento de presentar su oferta, en el Registro Nacional de Consultores del MINVU, Rubro “Estudios de Administración”, especialidad “De Obras”, Subespecialidad “Inspección Técnica de Obras y procesos”, 1º Categoría.

Los Consultores que hayan intervenido en la elaboración de los proyectos cuyas obras se inspeccionarán, podrán presentar ofertas a la Licitación de Asesoría Técnica y Administrativa, pero no podrán desempeñar cargo alguno de carácter permanente en el Equipo Profesional indicado en el punto 5.3.2.- de estas Bases Administrativas.

3.- OBRAS PARA LAS QUE SE REQUIERE ASESORÍA.

Las obras para las cuales se requiere de Asesoría corresponden a la **Licitación Pública N° 01/2024 “Macrouurbanización Avda. Héroes de la Concepción, Sector La Chimba, Antofagasta”, Código BIP N°40029713-0**, obra que ha sido licitada y contratada antes del inicio de esta consultoría, con la empresa Movimiento de Tierra y Obras Civiles y Compañía Ltda., RUT: 77.862.510-5, la cual empezó sus obras sus obras el día 24 de diciembre de 2024 y tiene un plazo estimado de 540 días corridos.

Con este proyecto se dispondrá de factibilidad sanitaria para habilitar terrenos para la construcción de viviendas en el macro loteo La Chimba Alta, de manera de disminuir el déficit habitacional actual que existe en la comuna de Antofagasta. El proyecto considera la construcción de una planta elevadora de agua potable, bombas y red de impulsión, además de un estanque de acumulación, red de aducción y extensión de la red de alcantarillado del macro loteo Altos La Chimba.

3.1.- PARTIDAS RELEVANTES DEL PROYECTO

Independiente de la secuencia constructiva del proyecto las partidas objetos del proyecto, entre otras son:

- Movimientos de Tierra
- Bases y Subbase
- Pavimentos Asfálticos (Carpeta de Rodadura y Blinder)
- Veredas y Soleras tipo A

Las características de estas obras están contenidas en el respectivo diseño de Ingeniería y antecedentes de la Licitación Pública respectiva, y formarán parte del contrato que se suscriba con el asesor adjudicado. De dicho legajo sólo se entregarán al licitante, aquellos antecedentes que se estima le permitan visualizar el proyecto cuya asesoría se contrata. Otros antecedentes, tales como la oferta, serán entregados al consultor adjudicado una vez que se realice la contratación.

Posteriormente, el Asesor adjudicatario tendrá acceso a la documentación necesaria para su labor administrativa y técnica tales como reglamentos, Programación SERVIU, Ingeniería, etc.

4.- LABORES A REALIZAR POR EL EQUIPO ASESOR.

Las actividades de la Asesoría Técnica y Administrativa deberán desarrollarse en forma compatible con la Legislación vigente, con las normas técnicas de ingeniería y/o arquitectura especializada, con los reglamentos, especificaciones técnicas de los distintos proyectos a construir y con los términos del contrato suscrito entre SERVIU y la Empresa ejecutora de las obras contratadas. Las condiciones de la asesoría a la inspección técnica de obras serán en las siguientes condiciones:

4.1.- PERMANENCIA EN OBRA

Los profesionales del equipo técnico asesor tendrán residencia en obra en un 100%, con excepción de los profesionales eléctrico, hidráulico sanitario y de Automatización y Telemetría a los cuales se les exige requerimientos específicos a cumplir, los que se detallan más adelante en estas Bases Técnicas.

La Consultora adjudicada, debe coordinar con su equipo de profesionales y la empresa constructora, el horario de trabajo de modo que la asesoría se desarrolle en horario de faena.

Además de la permanencia total en las obras, el equipo asesor deberá asistir a las Oficinas del SERVIU Departamento Técnico, según lo requiera el Jefe del Departamento Técnico, el Encargado del Área de Proyecto Urbanos y Ciudad, la I.T.O., otra Unidad o el Director del Servicio.

4.2.- ASESORÍA A LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE OBRAS.

Las actividades y obligaciones del equipo asesor serán las siguientes:

4.2.3.-Labores Técnicas y Administrativas del Equipo Técnico.

El equipo asesor deberá desarrollar las siguientes actividades:

4.2.3.1.- Labores Administrativas

- a) Asesorar administrativamente a la Inspección Técnica de Obras (I.T.O.) en la revisión de borradores de Estados de Pagos, previos a su formulación final.
- b) Informar a la Inspección Técnica, sobre la correcta aplicación de las cláusulas administrativas por parte de la firma contratista adjudicada con el contrato, dentro de las 24 horas siguientes de detectada una anomalía, falla o error, indicando las posibles consecuencias del caso. Estas comunicaciones, deberán quedar estampadas en el Libro de Control que se indica más adelante y que relacionará a la Asesoría con la Unidad de Obras Urbanas del SERVIU.
- c) Responder oportunamente a los requerimientos de información adicional a la proporcionada por la ITO, que pudieren solicitarle las Jefaturas del Departamento Técnico y Unidad de Obras Urbanas, sobre aspectos administrativos de la obra.
- d) Informar y Asesorar a las Jefaturas del Departamento Técnico, Unidad de Obras Urbanas y a la I.T.O., en cuanto a la marcha administrativa del Contrato, asegurándoles una permanente fuente de información.
Para dar cumplimiento a este punto, la Asesoría deberá mantener a disposición de las Jefaturas citadas y de la I.T.O., archivos escritos y magnéticos que contengan la cronología y desarrollo de cada rubro que compone la obra en su parte administrativa, incluyendo antecedentes e informes relativos a ellos.
- e) Digitalizar informes, documentos y antecedentes que le solicite la I.T.O., para llevar a cabo las gestiones administrativas que deba efectuar dicha I.T.O ante los Servicios Públicos, profesionales autores de los proyectos o ante cualquier otra Institución o personas que sean necesarias.
- f) Atender cualquier solicitud de labor adicional referido a las obras origen del contrato de asesoría, que le solicite el Jefe del Departamento Técnico, el Jefe de Área de Proyectos Urbanos y Ciudad o la I.T.O., con motivo del cumplimiento de sus funciones.
- g) Mantener un archivo administrativo de la obra con documentos fotocopiados.
- h) Mantener un registro fotográfico de la obra, al inicio del contrato, así como también, un registro quincenal de ésta, así como un registro de los eventos relevantes una vez iniciado el contrato.
- i) Colaborar con las gestiones con otros Servicios.

4.2.3.2.-Labores Técnicas.

El equipo asesor deberá desarrollar las siguientes actividades técnicas, cada uno dentro de su ámbito deberán observar las siguientes exigencias:

- a) Los Profesionales Asesores de la presente Licitación Pública deberán cumplir las siguientes funciones en los diferentes trabajos que les corresponda: Topografía, control movimientos de tierras y niveles, obras civiles, obras de hormigón y demoliciones y reposición de pavimento, así como también proyectos de otros Servicios y todo aspecto técnico relacionado con la obra.
- b) Asimismo, uno de ellos deberá tener en propiedad alguno de los títulos considerados en el área de la construcción (Ingeniero Civil mención Civil, Ingeniero Constructor o Constructor Civil) siendo quien desempeñará la función de Jefe de la Asesoría, conformando el nexo en la parte Técnica entre la Asesoría y la contraparte del Serviu.
- c) Responder oportunamente a los requerimientos de la ITO, sobre aspectos técnicos de la obra (ejecutar diseños, planos, cubicaciones, presupuestos, etc.) que estén relacionado con las obras.
- d) Entregar Informes a la I.T.O. sobre eventuales recomendaciones Técnicas, que permitan mejorar el desarrollo de las Obras.
- e) Informar mediante comunicaciones directas de la Asesoría a la I.T.O. el Avance Físico de las partidas del cuadro de Precios Compensados respectivo y los Avances Físico y Financiero de las obras.
- f) La Asesoría deberá contar con los gráficos correspondientes a los avances físicos de las faenas, avances programados y avances financieros con relación al plazo transcurrido, los que se actualizarán cada 14 días. Asimismo, el Asesor deberá graficar con simbología adecuada, los avances de las diversas partidas en ejecución de las obras correspondientes al Proyecto, en planos de planta que deberán mantenerse permanentemente en la oficina de terreno, los que también deben ser actualizados cada 14 días corridos. Finalmente, en un Plano de la Ciudad donde se ejecutan las obras, se debe destacar nítidamente los sectores donde se materializan las Obras de la Licitación.
- g) Revisar los borradores o proyectos de Estados de Pagos en cuanto a las cantidades de obras efectivamente ejecutadas y montos en cobro, previo a la formulación de los mismos por parte de la Inspección Técnica de la Obra
- h) Velar, en conjunto con la Inspección Técnica, por la correcta aplicación de las cláusulas Técnicas del Contrato celebrado entre SERVIU y la Empresa Constructora, debiendo informar dentro de las 24 horas siguientes de detectada una anomalía, fallas o errores en que haya incurrido el Contratista, analizando las probables consecuencias del caso. Las comunicaciones del caso deben remitirse a la I.T.O. mediante el Libro que se denomina Libro Control.
- i) Controlar estrictamente la calidad de los materiales a emplear en las obras, los que deben corresponder a las Especificaciones Técnicas establecidas en el Contrato, recomendando la eventual necesidad de requerir los análisis y pruebas para resolver sobre su aceptación o rechazo.
- j) Evaluar la calidad del trabajo de construcción, verificando además su conformidad con los términos del contrato respectivo, debiéndose incluir esta evaluación en los documentos respectivos indicados en el Punto 10.9.10, de las bases administrativas.
- k) Informar técnicamente, los eventuales cambios que sea necesario introducir a las obras debido a variaciones que se deriven de las condiciones reales de terreno, así como definir la ubicación o precisión que se requiere en todas aquellas obras que por su naturaleza requieren de una mayor urgencia, dentro de los plazos que determine la Inspección Técnica de la Obra.
- l) Informar oportunamente, a la ITO SERVIU, de cualquier anomalía tanto administrativa como técnica, ya sea de la empresa principal del contrato, como de las contratadas en régimen de subcontratación.
- m) Informar a la ITO de la necesidad de ensayos adicionales a los establecidos en el programa de la obra, ante la duda de que no se está cumpliendo a cabalidad con las especificaciones técnicas del contrato de obra.
- n) Asimismo, estudiar e informar a petición de la I.T.O. los eventuales valores proforma y presupuestos derivados de las modificaciones del Contrato de construcción, tales como aumentos y disminuciones de obra, obras extraordinarias y otros que presente el Contratista a la Inspección Técnica de la Obra.
- o) Asistir a la Inspección Técnica de la obra asegurando una perfecta y permanente fuente de información de todas las actividades de la faena, para lo cual deberá mantener en obra todos los antecedentes e informes relativos al desarrollo del Contrato de construcción y los trabajos respectivos.
- p) Asimismo, la Asesoría Técnica deberá poner a disposición de la I.T.O. todas las normas, Reglamentos, Manuales, Decretos y Leyes que se requieren para el control e inspección de los trabajos.
- q) Llevar a cabo en conjunto con la I.T.O. las gestiones que, con motivo de la ejecución de las obras, deben efectuarse ante los Servicios Públicos, ante los profesionales autores de los proyectos o ante cualquier otra institución o persona que sea necesaria, siempre que lo requiera la Inspección Técnica de la obra y no obstante las obligaciones y responsabilidades que tiene la Empresa Constructora, de acuerdo con los antecedentes de su Contrato.

4.2.4.-Control de Laboratorio.-

La Asesoría deberá preocuparse del control de los materiales y calidad de construcción de las Obras, coordinándose con el Laboratorio autorizado, que haya contratado la empresa adjudicada con la ejecución del proyecto, para estos fines.

Dada la importancia de la Obra se hace necesaria la presencia en terreno del profesional que designe la Asesoría, durante los periodos de extracción de muestras y control de las obras que se deben realizar por parte del Laboratorio encargado del Control de las mismas.

La forma de operar en cuanto a la toma de muestras y oportunidad de los ensayos, será determinada por la ITO de las Obras, quien dará las instrucciones respectivas a los Profesionales de la Asesoría.

La empresa Asesora deberá preocuparse de que los ensayos establecidos y en general de los que se requieran para comprobar la calidad de los materiales o de ejecución de las obras, sean facturados a nombre de la empresa ejecutora de las mismas.

4.3.-Libros de Control.

En la Oficina Asesora se deberán mantener los siguientes libros, además del libro de Inspección de Obras el cual es de uso exclusivo de la ITO:

a).-Libro de Control Asistencia: para el personal que se desempeñara en la Oficina de la Asesoría, el que debe ser firmado por cada uno de ellos en los horarios de entrada y salida, el que podrá ser controlado sorpresivamente por el I.T.O. de las Obras.

4.4.-Temario Mínimo a Considerar en los Informes de la Consultoría.

4.4.1.- Informe Inicial.

Conforme a lo indicado en las bases administrativas, el asesor, deberá emitir un informe inicial en el cual se establezca una presentación general del proyecto considerando observaciones, comentarios y recomendaciones que permiten anticiparse a eventuales problemas futuros, en este caso en su estado actual de desarrollo.

Para lo anterior, el asesor deberá haber realizado una revisión completa de los antecedentes del contrato de Obra entre ellos, Bases Administrativas (BA), Especificaciones Técnicas, Planos y cubicaciones, así como el estado del contrato de obra al momento de iniciar el contrato de asesoría.

Deberá contener una validación de línea base, la que ya está determinada en relación a las cantidades necesaria de obra que definieron las cubicaciones de ésta.

Además, deberá contener el seguimiento del Programa de Trabajo (Carta Gantt), un cuadro detallado de todas las exigencias contractuales indicadas en las Bases de Licitación con su cumplimiento y antecedentes de respaldo.

4.4.2.- Informe Mensual.

Se considerará como primer informe mensual, el señalado en el numeral anterior. A partir del siguiente mes calendario a informar, es decir, para el segundo informe mensual, deberá mantener el correlativo de los informes. El temario mínimo para considerar en los informes mensuales será el señalado a continuación:

a) Informe Ejecutivo.

Un resumen, que refleje el estado del proyecto y la evolución que tuvo a lo largo del mes que se informa, debiendo contener una relación de los hechos considerados de importancia a juicio de la Inspección y de su Asesoría, relativo al trazado, instalaciones, infraestructura, etc.

b) Antecedentes Generales.

c) Ejecución de las Obras.

- Comparación financiera entre el avance real y el programado (incluir gráfico).
- La Carta Gantt del seguimiento realizado en MS Project o similar.
- Monografía esquemática de avance de las obras.
- Listado de maquinaria y recursos existentes en la obra, con datos adicionales de seguimiento que indiquen su estado general, sus fechas de llegada y retiro de faena, rendimientos que indiquen su estado general, sus fechas de llegada y retiro de faena, rendimientos observados y cualquier otro dato de interés, con el respectivo comentario que sea el caso destacar, así como las medidas adoptadas en caso de incumplimientos en relación con la oferta, que pongan en riesgo los plazos y la calidad de la obra.
- Proyección de estados de pagos mensuales justificados.

- Observaciones detectadas en el período y solución aplicada.
- Recomendaciones

d) Control de Exigencias Contractuales.

- Cuadro de cumplimiento de exigencias administrativas del contrato, con consideración de multa o sin ella (este cuadro será acumulativo respecto de los meses informados).
- Seguimiento mensual de utilización de mano de obra de la Empresa Contratista, detallando por género.
- Seguimiento mensual a las horas mujer ofertada por la empresa contratista.
- Verificación del cumplimiento de la normativa laboral y previsional de los trabajadores de la empresa contratista y de los contratados bajo régimen de subcontratación.
- Verificación del cumplimiento de la señalización de faenas.

e) De Topografía y Cubicaciones de las Obras (cuando corresponda):

- Cuadro de avance de cada ítem del contrato, con indicación de cubicaciones acumuladas a la fecha, al mes anterior y la diferencia correspondencia al mes del informe mensual; en caso de diferencia negativa, incluir las explicaciones pertinentes. Se deberá, mantener en las oficinas de la Inspección los respaldos topográficos o de cálculo de las cantidades informadas, con detalle de las obras consideradas.

f) Presentación de Problemas en la Construcción de las Obras, Sugerencias y Soluciones Propuestas.

- Relación de los problemas que se hayan suscitado en la construcción de las obras e interpretación de las diferentes causas y efectos que estos problemas hayan provocado en las mismas.
- Propuesta de solución respecto de los Asuntos Pendientes informados por la Empresa Contratista.

g) Control de Calidad.

- Evaluación del Sistema de Autocontrol de la Empresa Contratista informando las no conformidades cursadas, en caso de que corresponda.
- Indicar promedios, rangos, desviación y números de muestras ensayadas y las exigencias de cada ítem, de los distintos laboratorios involucrados, según lo señalado en los documentos del contrato.
- Recomendaciones sobre la toma de contra muestras en los casos necesarios.

h) De Prevención de Riesgos.

Informe cumplimiento de exigencias del contrato, en consideración de multa, cuando corresponda (este informe será acumulativo respecto de los meses informados).

i) Medio Ambiente.

Cuadro de cumplimiento de exigencias del contrato, con consideración de multa cuando corresponda (este cuadro será acumulativo respecto de los meses informados).

j) Informe del Contrato de Asesoría.

Deberá incluir una descripción de todos los trabajos realizados por la Consultoría, el personal que participó, el tiempo ocupado por cada uno y todos los aspectos que puedan ser de interés, detenciones, antecedentes recibidos y faltantes. Deberá incluir, además un cuadro con el cumplimiento de las B.A.

k) Fotografías.

Se deberá llevar un registro que muestre el avance de las obras, las cuales se tomarán de manera tal que pueda compararse el desarrollo de la obra entre un período y otro.

- l) Para aquellos contratos de asesorías en que se aplique las "Bases de Gestión de Calidad en Contratos de Asesoría a la Inspección Fiscal", se deberá incorporar "Anexo Plan de Calidad", que considere a lo menos los puntos indicados en las mismas.

El informe correspondiente al último mes de la Asesoría corresponderá al Informe Final indicado a continuación.

4.4.3.- Informe Final.

a) Información General.

1.-De las Obras:

- Descripción de la obra, objetivos e importancia.

- Plano de ubicación
- Inventario Técnico de las Obras, aspectos importantes como calidad de suelo, protocolos, resultados de ensayos obtenidos, registro de fisuras, grietas y deformaciones tanto en el hormigón como en el asfalto, fotografías, videos y cualquier otro antecedente que solicite el inspector fiscal.

2.-Del Contrato:

- Cuadro resumen con los principales datos del Contrato de Obra.
- Cuadro resumen con los principales datos del Contrato de Asesoría.

b) Análisis de La Ejecución de las Obras.

- Avance físico y financiero. Curvas de los avances mensuales programados versus reales obtenidos, incluyendo comentarios.
- Distribución mensual de Mano de Obra, Incluir curva comparativa de la mano de obra programada v/s la real.
- Distribución mensual de la maquinaria y equipos.
- Análisis de los problemas técnicos más relevantes y las soluciones adoptadas.
- Cubicaciones finales detalladas de todas las partidas del Contrato de Obra.

c) Control De Calidad.

1.-Proyecto:

Informe detallado de los errores u omisiones del Proyecto y sus Implicaciones en las variaciones de obras, desglosando en a lo menos topografía, mecánica de suelos, diseños.

- **Laboratorio:**
Informe de ensayos de laboratorio y otros controles.
Análisis del cumplimiento de las Especificaciones Técnicas.
Análisis detallado de los resultados.
- **Topografía:**
Análisis de las obras o aspectos que hayan experimentado modificaciones con respecto del Contrato original, por problemas de diferencia con la Topografía considerada en el proyecto.
Descripción de la base topográfica para los replanteos de las obras, detallando las bases de apoyo para la instrumentación.
- **Autocontrol:**
Informes de auditorías al Autocontrol de la Empresa Contratista, que incluyan comentarios sobre el grado de cumplimiento del mismo.

d) Relación De Estados De Pago.

Relación completa de los Estados de Pago tanto del contrato de Obra como de Asesoría.

e) Seguimiento Ambiental.

Se deberá efectuar un relato del cumplimiento de las obligaciones ambientales, de las contingencias y forma en que fueron abordados y su seguimiento, durante el transcurso del Contrato de Obra.

f) Prevención De Riesgos.

Se deberá efectuar un relato del cumplimiento de las obligaciones relativas a la Prevención de Riesgos de los trabajadores del Contrato de Obra. Se deberá indicar también todos y cada uno de los accidentes habidos durante el período de construcción, tanto del personal que labore en la obra como de terceros, las acciones que se tomaron en cada caso y los documentos generados.

g) Varios.

- Antecedentes para la calificación de la Empresa Contratista y del Consultor.
- Resoluciones y todos los registros de los cumplimientos administrativos necesarios para la liquidación de la Obra y de la Asesoría. Lo anterior será realizado en:
 - ✓ Informe para la Comisión de Recepción de las Obras.
 - ✓ Carpeta con cumplimientos de las bases administrativas Contrato de Asesoría.

- h) Para aquellos contratos de asesorías en que se aplique las Bases de Gestión de Calidad en Contratos de Asesoría a la Inspección Fiscal, se deberá incorporar ANEXO FINAL DE CALIDAD: Resumen final de los informes mensuales más un capítulo de recomendaciones y conclusiones.
- i) Recomendaciones especiales para la conservación de las obras.
- j) **Evaluaciones de Calidad**, se deberá entregar el resumen final de las evaluaciones de los hormigones y pavimentos del contrato, con todos los respaldos correspondientes (ej.: certificados de ensaye, de calidad, etc.) en volúmenes debidamente encuadrados con una copia digital en formato pdf.
- k) **Evaluación del Plazo de Ejecución.**
Se deberá realizar un estudio del cumplimiento del contrato en cuanto a plazo de ejecución de obra, considerando las modificaciones que pudieran producirse respecto a este tema en el contrato, (ampliaciones o disminuciones de plazo) e indicando el motivo de estas.

5.-Remuneraciones del Equipo Asesor.

Para su estudio el consultor deberá considerar los sueldos del equipo asesor de acuerdo a la realidad del mercado de la Región de Antofagasta con todos los impuestos, cotizaciones previsionales y de salud, incluidos.

6.-Elementos de Trabajo.

Para el desarrollo de sus funciones la Asesoría deberá contar con los elementos de trabajo que le permitan desarrollar sus labores sin contratiempos, los que deben ser comprometidos en la Oferta Técnica del Consultor siendo como mínimos, en las siguientes condiciones:

6.1.-Oficina.

La empresa asesora deberá disponer oficina o dependencias, distintas de las de la empresa constructora, Tales oficinas o dependencias deben permitir la ubicación de todo el personal de la Asesoría con sus respectivos escritorios y sillas, tablero o mesón para extender planos, sillas para visitas en forma cómoda y espaciada. La oficina deberá estar ubicada en el área de terreno donde se ejecutan las obras o lo más cerca posible a éstas. Se aceptará arriendo de casa que sirva de Oficina de la Asesoría, siempre y cuando se encuentre ubicada a no más de una cuadra del lugar de las faenas. También se aceptan container que se habiliten especialmente para oficinas. En todos los casos las oficinas deberán contar con baño para el personal y/o visitas.

Las instalaciones deberán ser mantenidas en completo orden y aseo.

6.2.- Horario de Trabajo.

La consultoría deberá adecuarse al horario de trabajo de la empresa a cargo de la construcción de las obras, con las excepciones indicadas en las presentes bases.

6.3.- Equipos Computacionales.

Como mínimo la Asesoría debe disponer para el desarrollo de sus funciones, Computadores que permitan realizar las funciones de cada uno de los profesionales y del administrativo, esto es, que se puedan abrir archivos en Autocad, planillas de cálculo, archivos de texto, etc., además, la consultora deberá contar con **conexión a Internet.**

6.4.-Telefonía.

La Asesoría deberá considerar un equipo de telefonía móvil para cada profesional de su equipo, además de uno fijo o móvil en su oficina, que permita la óptima comunicación entre el ITO, Contratista y Asesor.

Eventualmente podrá disponer de equipos de radio comunicaciones.

6.5.-Movilización de la Asesoría.

Para los efectos del cumplimiento de las funciones la empresa asesora deberá considerar como mínimo un vehículo propio de la empresa que tenga máximo 4 años de antigüedad, para la movilización de su personal, para situaciones, tales como compra de materiales, traslados dentro

de la obra, asistencia a reuniones, etc. Además del traslado desde la obra ida y vuelta, a la zona urbana.

El costo de este vehículo, debe considerarlo la empresa asesora dentro de sus gastos generales.

6.6.-Equipos topográficos

La empresa deberá considerar como mínimo un nivel topográfico y una estación total para los trabajos del especialista en topografía de uso exclusivo de parte de la asesoría.

3. TÉNGASE PRESENTE que las Bases señaladas en el Resuelvo 1° regirán para la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 13/2025 ASESORÍA TÉCNICA PROYECTO "MACROURBANIZACIÓN AVDA. HÉROES DE LA CONCEPCIÓN, SECTOR LA CHIMBA, ANTOFAGASTA", CÓDIGO BIP N° 40029713-0 SEGÚN ID N°650-16-LQ25.**

4. 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.

5. PUBLÍQUESE, en el Portal de **MERCADO PÚBLICO**, las Bases Administrativas y las Bases Técnicas de la **LICITACIÓN PÚBLICA N°13/2025 ASESORÍA TÉCNICA PROYECTO "MACROURBANIZACIÓN AVDA. HÉROES DE LA CONCEPCIÓN, SECTOR LA CHIMBA, ANTOFAGASTA", CÓDIGO BIP N° 40029713-0, SEGÚN ID N°650-16-LQ25**, materia de la presente Resolución Exenta, asimismo el presente documento, una vez que se encuentre totalmente tramitado y aprobado por SERVIU Región de Antofagasta.

6. TÉNGASE PRESENTE que esta Resolución Exenta no afecta presupuesto.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

**VÍCTOR EDUARDO GÁLVEZ ASTUDILLO
DIRECTOR DE SERVIU REGIÓN DE ANTOFAGASTA**

JBR/MLM/REC/MMT

DISTRIBUCIÓN:

- MARJORIE GAHONA TABILO - MGAHONA@MINVU.CL
- ANDREA MERINO HERRERA - AMERINOH@MINVU.CL
- ROBINSON ESPEJO CHEPILLO - RESPEJO@MINVU.CL
- EMILIO ZARRIA ADAROS - EZARRIA@MINVU.CL
- CRISTIAN LUZA - CLUZA@MINVU.CL
- MARTA VENEGAS HERRERA - MVENEGASH@MINVU.CL
- MONSERRATT MARTINEZ TAPIA - MMARTINEZT@MINVU.CL
- JOSELIN VERGARA MONTENEGRO - JVERGARAM@MINVU.CL
- NADIA FERNANDA ROJAS RIQUELME - NFROJASR@MINVU.CL
- MARCELA LEIVA MUÑOZ - MLEIVA@MINVU.CL
- PAOLA RODRIGUEZ NAVARRETE - PRODRIGUEZN@MINVU.CL
- SUSANA GODOY CORTEZ - SGODOY@MINVU.CL
- JORGE BARRAZA RIQUELME - JBARRAZAR@MINVU.CL
- EMILIA ROJAS ROJAS - EROJASR@MINVU.CL