

VISTOS:

1. Ley N°19.886 (Hacienda), y sus modificaciones sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicios;
2. Reglamento de la Ley 19.886, contenido en el D.S. N°250 (Hacienda), 2004;
3. El Ordinario N°248 de fecha 16 de marzo de 2011 del Subsecretario de Vivienda y Urbanismo a SEREMIS MINVU y directores SERVIU que instruye medidas a implementar por SERVIU y SEREMI en todas las Licitaciones de estudios y obras que realicen los SERVIU, según lo señalado en el punto 3) del Ordinario citado;
4. Ord. N°343 de fecha 25.07.2024 de la Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo a directores SERVIU de todas las regiones que, formaliza cartera nueva autorizada año 2024 de las glosas 03: letra k) y letra q) del subtítulo 33.01 de la ley de presupuesto 2024 de MINVU
5. Resolución Exenta N°5804 de fecha 30.10.2024 que aprueba bases administrativas y convoca a licitación pública N° 642-83-LE24 ELABORACIÓN DE EVALUACIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA (EAE) HABILITACIÓN NORMATIVA, TERRENO EL LITORAL, RANCAGUA
6. Resolución Exenta N°6469 de fecha 26.11.2024 que declara desierta licitación pública N° 642-83-LE24 ELABORACIÓN DE EVALUACIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA (EAE) HABILITACIÓN NORMATIVA, TERRENO EL LITORAL, RANCAGUA
7. Resolución N°7 de fecha 29 de marzo de 2019, que fija normas sobre la exención del trámite de toma de razón y la Resolución N°14 de fecha 29 de diciembre de 2022, que determina los montos en unidades tributarias mensuales, a partir de los cuales los actos que se individualizan quedarán sujetos a toma de razón y a controles de reemplazo cuando corresponda, ambas de la Contraloría General de la República.
8. La Ley N°20.730 que regula el Lobby y las Gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios y, D. S. N°71 de 2014 de SEGPRES;
9. "Las atribuciones otorgadas por el DS N°355 de 1976 del Ministerio de Vivienda y Urbanismo y las facultades señaladas en el Decreto Exento RA N°272/46/2023 registrado con fecha 9 de junio de 2023 emitido por el Ministerio de Vivienda y Urbanismo, Resolución TRA N°272/10/2022 tomada de razón con fecha 27 de abril de 2022, Resolución TRA 272/46/2021 tomada de razón con fecha 3 de marzo de 2022, Decreto Exento RA N°272/66/2023 registrado con fecha 9 de noviembre de 2023 todo los actos administrativos dictados por la Subsecretaria de Vivienda y Urbanismo, teniendo además en consideración lo señalado en su artículo 16, DFL 29 que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18834 sobre Estatuto Administrativo, resuelvo lo siguiente:"

CONSIDERANDO:

1. Que, Ord. N°343 de fecha 25.07.2024 de la Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo a directores SERVIU de todas las regiones que, formaliza cartera nueva autorizada año 2024 de las glosas 03: letra k) y letra q) del subtítulo 33.01 de la ley de presupuesto 2024 de MINVU
2. Que, los servicios descritos no se encuentran disponibles bajo la modalidad "Convenio Marco" en el portal Sistema de Compras y Contrataciones Públicas;
3. Que, la interpretación armónica de los vistos y considerandos anteriores, determinan la dictación de lo siguiente;

RESOLUCIÓN:

1. **AUTORÍCESE Y CONVÓCASE** la licitación privada N° 642-88-CO24 para la contratación de ELABORACIÓN DE EVALUACIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA (EAE) HABILITACIÓN NORMATIVA, TERRENO "EL LITORAL", RANCAGUA;

2. **APRUÉBENSE** las Bases Administrativas, Anexos Administrativos y Términos de referencia para la contratación de licitación privada N°642-88-CO24 ELABORACIÓN DE EVALUACIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA (EAE) HABILITACIÓN NORMATIVA, TERRENO "EL LITORAL", RANCAGUA;

BASES ADMINISTRATIVAS
LICITACION PRIVADA N° 642-88-CO24

El Servicio de Vivienda y Urbanización Región del Libertador General Bernardo O'Higgins, RUT: N°61.818.000-K, Dirección Calle Brasil 912 comuna de Rancagua, llama a Licitación Privada para la contratación del presente Servicio, que corresponde a:

LICITACIÓN PRIVADA N°642-88-CO24
ELABORACIÓN DE EVALUACIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA (EAE) HABILITACIÓN NORMATIVA,
TERRENO "EL LITORAL", RANCAGUA

En atención a la Ley N° 19.300 de 1994, sobre Bases Generales del Medio Ambiente y sus modificaciones, dispone que la Evaluación Ambiental Estratégica (EAE) es el procedimiento realizado por el Órgano Responsable respectivo, para que se incorporen las consideraciones ambientales del desarrollo sustentable, al proceso de formulación de las políticas y planes de carácter normativo general, que tengan impacto sobre el medio ambiente o la sustentabilidad, de manera que ellas sean integradas en la dictación de la respectiva Política y Plan, y sus modificaciones sustanciales. De acuerdo a lo establecido en el artículo 14 del Decreto N° 32 de 2015, que Aprueba el Reglamento para la Evaluación Ambiental Estratégica (Reglamento EAE), la resolución de inicio se entiende como el punto de partida del procedimiento de EAE y del diseño de la Habilitación Normativa de Terrenos

1. DISPOSICIONES GENERALES.

Estas Bases se encuentran conformadas por los siguientes cuerpos o apartados informativos:

- I. BASES ADMINISTRATIVAS
- II. ANEXOS ADMINISTRATIVOS
- III. TERMINOS DE REFERENCIA

DEFINICIONES.

Para la correcta interpretación de las presentes Bases, de los documentos de la licitación y del contrato que se celebre, se convienen las siguientes abreviaciones y definiciones:

SEREMI: Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo del Libertador Bernardo O'Higgins.

Licitación Privada: Es un procedimiento administrativo excepcional de contratación efectuado en forma autónoma por SERVIU, en el que invita a través de Mercado Público a los proveedores interesados a proporcionar un bien o servicio y selecciona y acepta la oferta más conveniente según los criterios que se establezcan en las bases de licitación.

Sistema de Información: Sistema de Información de Compras y Contratación Pública de la Administración (Mercado Público), a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública (sitio web <http://www.mercadopublico.cl>.)

Registro de Proveedores: Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado, a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública.

Bases: Las presentes Bases Administrativas que regulan los requisitos, condiciones y especificaciones, establecidos por SERVIU, describen los bienes y/o servicios a contratar y regulan el proceso de licitación y el contrato definitivo.

Bases Administrativas: Cuerpo o apartado de las Bases que regula, de manera general y/o particular, las etapas, plazos, mecanismos de consulta y/o aclaraciones, criterios de evaluación, mecanismo de adjudicación, cláusulas y/o condiciones del contrato definitivo, y demás aspectos administrativos del proceso de licitación.

Términos de referencia: Cuerpo o apartado normativo de las Bases que contiene de manera general y/o particular las especificaciones, descripciones, requisitos y demás características de los servicios a contratar.

Proponente u Oferente: Proveedor que participa en el proceso de licitación mediante la presentación de una propuesta, en la forma y condiciones establecidas en estas Bases.

Propuesta: antecedentes conformados por los antecedentes del Oferente, su Oferta Técnica, y Oferta Económica.

Oferta Inadmisibles: Oferta que no se ajustan a los requisitos esenciales establecidos en las Bases.

Licitación Declarada Desierta: Licitación en la cual no ha habido oferentes, o bien todos los oferentes han quedado fuera de bases.

Contraparte o Supervisor Técnico: Funcionario de SERVIU encargado de coordinar el proceso de licitación y de actuar como interlocutor con los licitantes y el Ejecutor, en todo lo relacionado con materias técnicas y administrativas propias de la licitación y del contrato que regula la relación entre las partes. Asimismo, es el encargado de inspeccionar, revisar y validar técnicamente las obras y productos licitados, para que éstos correspondan íntegramente a los especificados en los Términos de referencia. Velar por el correcto cumplimiento de los plazos establecidos para cada tarea de ejecución y elaborar los informes respectivos de avance de obra para cursar los pagos correspondientes.

Adjudicatario: Oferente cuya propuesta, presentada dentro del marco del proceso de licitación, es seleccionada y aceptada para la suscripción del contrato definitivo.

Contrato: Contrato de prestación de servicios para la ejecución de los servicios licitados.

Consultor: Adjudicatario que, en virtud del contrato respectivo, contrae la obligación de suministrar los bienes y/o prestar los servicios materia de la presente licitación de acuerdo a las presentes Bases y demás documentos que determine SERVIU.

Jefe de Proyecto: Profesional o especialista designado por el Adjudicatario para actuar como interlocutor válido del mismo ante SERVIU en todos los asuntos técnicos relativos a la prestación de los servicios contratados.

Mandante: Servicio de Vivienda y Urbanización de la Región del Libertador Bernardo O'Higgins (SERVIU).

Comisión Evaluadora de las Ofertas: la definida en el punto 14 de estas B.A.

1.1. DE LOS OFERENTES

Podrán participar en la presente licitación privada las personas naturales, jurídicas y uniones temporales, chilenas o extranjeras que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes bases administrativas.

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 señaladas en el Art. 4 de la Ley N°19.886.

Al momento de la suscripción del contrato, tanto las personas naturales, jurídicas o uniones temporales, deben cumplir con **Registro Nacional de Consultores del MINVU, regido por el D.S 135/78 (V y U), inscritos en el Rubro Estudios Generales, Otros Estudios (1500), Estudios de Medio ambiente en 1° y/o 2° Categoría, sin perjuicio de que puedan operar las excepciones que establece el art. 2° del D.S. 135/1978. y en el registro electrónico oficial de contratistas de la Administración, Registro de Proveedores.**

1.2 DETALLE DE LOS PROYECTOS ASOCIADOS A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA CONSULTORÍA:

La consultoría se contratará de acuerdo a la siguiente tabla:

CONSULTORIA	Descripción de proyecto
CONSULTORIA	ELABORACIÓN DE EVALUACIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA (EAE) HABILITACIÓN NORMATIVA, TERRENO "EL LITORAL", RANCAGUA

2. TIPO DE CONTRATO.

El contrato que se celebre será a suma alzada, en moneda nacional, a precio fijo, no se considerará reajustes ni intereses de ningún tipo.

3. TIPO DE FINANCIAMIENTO.

Servicio	Financiamiento	Monto
Consultoría	ELABORACIÓN DE EVALUACIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA (EAE) HABILITACIÓN NORMATIVA, TERRENO "EL LITORAL", RANCAGUA	\$50.000.000

El consultor en su Oferta debe incluir todos los gastos, en que concurra la consultoría y aprobación del mismo, incluyendo los impuestos legales correspondientes.

4. DOCUMENTOS QUE INTEGRARAN EL CONTRATO.

Los documentos que formarán parte integrante del o los Contratos, serán los que se indican a continuación:

- Bases administrativas y sus anexos administrativos.
- Preguntas, respuestas y eventuales aclaraciones que se generen durante el proceso de licitación
- Términos de referencia
- Oferta administrativa, técnica y económica del consultor.

El idioma oficial de la consultoría será el español, por lo tanto, toda la documentación deberá entregarse en dicho idioma.

El sólo hecho de la presentación de la oferta significará el conocimiento íntegro y total de todos los documentos que forman parte de la presente consultoría.

5. NOTIFICACIONES.

Excepto los casos especialmente previstos en la Ley 19.886 y su Reglamento, todas las notificaciones que hayan de efectuarse con ocasión del presente proceso de licitación se entenderán realizadas luego de transcurridas 24 horas desde que SERVIU publique en el Sistema de Información el documento, acto o resolución objeto de la notificación.

6. INTERPRETACION DE LOS DOCUMENTOS Y ANTECEDENTES.

Cualquier diferencia en la interpretación de la reglamentación y antecedentes indicados será resuelta por la Contraparte o Comisión Técnica del Estudio y posteriormente por el Director del SERVIU Regional, sin perjuicio de las atribuciones de la Contraloría General de la República.

7. INSTRUMENTO DE GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

No solicita instrumento de garantía de seriedad de la oferta

8. DE LA LICITACIÓN.

8.1 LLAMADO Y CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

El llamado a licitación se publicará en el Sistema de Información de Compras y Contrataciones Públicas, denominado Mercado Público, a través del portal www.mercadopublico.cl, regulado por la Ley 19.886 y su Reglamento. Las etapas y plazos de la presente licitación serán de acuerdo a lo establecido en el Recuadro de Fechas (Recuadro 1).

(Recuadro 1): Recuadro de Fechas

Fecha Inicio Consultas	:	Desde el día de la publicación en el portal www.mercadopublico.cl
Fecha Final de Consultas	:	Al cuarto día corrido desde la fecha de publicación en el portal
Fecha Respuestas	:	Al séptimo día corrido desde la fecha de publicación en el portal
Fecha y hora de cierre de recepción de Ofertas	:	Al décimo día corrido desde la publicación a través del portal www.mercadopublico.cl
Fecha y hora de Apertura Electrónica	:	Al décimo día corrido desde la publicación a través del portal www.mercadopublico.cl

La publicación del llamado y de los hitos relevantes se pueden ver y bajar del portal Mercado Público www.mercadopublico.cl, buscando el ID N° 642-88-CO24

8.2 CONSULTAS Y ACLARACIONES.

Todas las consultas referentes a la licitación se deberán realizar hasta la fecha señalada en el sitio web, a través del "foro".

Las Respuestas y Aclaraciones, si las hubiere, se publicarán íntegramente en el portal www.mercadopublico.cl, a partir del día señalado en dicho sitio web.

SERVIU, de manera unilateral y por iniciativa propia podrá realizar las "aclaraciones" que estime necesarias o que hubieren surgido con motivo de consultas efectuadas por los proponentes durante

el proceso de Licitación. Tales aclaraciones se harán en el periodo destinado a consultas y respuestas y se informarán a través de la página Web www.mercadopublico.cl.

Será de exclusiva responsabilidad de los oferentes consultar en el portal la existencia de aclaraciones, no pudiendo alegar desconocimiento bajo ningún aspecto.

No serán admitidas las consultas o aclaraciones formuladas fuera de plazo o por un conducto diferente al señalado.

Hasta el vencimiento del plazo para la publicación de las respuestas, SERVIU podrá efectuar las aclaraciones a las presentes Bases si estima que ello resulta esencial para los fines y/o correcto desarrollo del proceso licitatorio.

Cualquier modificación a las bases se podrá hacer hasta 2 días hábiles antes de la apertura de la Propuesta. Solamente en caso de comunicarse la postergación de la apertura de la Licitación por fuerza mayor o caso fortuito, el plazo podrá reducirse hasta 1 día hábil. Lo anterior sin perjuicio de que la realización de dichas modificaciones sea comunicada a los participantes a través del Sistema de Información (sitio <http://www.mercadopublico.cl>) a través de "Aclaraciones".

No obstante, cualquier modificación sustancial al contenido de las Bases se podrá hacer hasta 2 días hábiles antes de la apertura de la Propuesta, lo cual deberá ser sancionado en el respectivo acto administrativo de resolución de adjudicación.

8.3 APERTURA

La apertura será electrónica y de acuerdo a lo establecido en el punto 11 de estas Bases. Se deberán ingresar las Ofertas en el Portal Web www.mercadopublico.cl en tres carpetas que contengan todos los antecedentes requeridos:

- a) Anexos Administrativos
- b) Anexos Técnicos
- c) Anexos Económico

8.4 ELIMINACIÓN DE PROPUESTAS

Conforme a lo anterior serán estimadas como causales de exclusión o eliminación de las propuestas las siguientes:

- No respetar los Formatos adjuntos en estas "Bases".
- No podrán incorporar ni eliminar en los anexos, logos, viñetas u otros elementos de ningún tipo, a excepción de los ya establecidos en el formato.
- La omisión de cualquier documento o mención exigidos.
- La presentación de documentos adulterados, incompletos o ilegibles.
- No presentar debidamente firmados por el proponente o su representante legal los documentos que se entreguen.
- Las ofertas que se formulen incompletas en el Formulario de Oferta.
- Que el oferente condicione su oferta.
- No presentación de oferta administrativa, técnica ni económica.
- Aplican los criterios contenidos en los Dictámenes N° 86.455 de 2015, N° 93.759 de 2016 y 24.503 de 2018 de la Contraloría General de la República.

Todo lo anterior deberá considerar lo establecido en el Art. 40 del DS 250/2004).

8.5 VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS

Las ofertas tendrán una validez de 60 días corridos desde la fecha de apertura electrónica de la licitación.

9. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial de la consultoría es de \$50.000.000 impuestos legales incluidos.

10. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Las Ofertas serán subidas al portal en tres carpetas denominadas:

- Anexos Administrativos
- Anexos Técnicos
- Anexo Económico

La primera de ellas contendrá los antecedentes de tipo administrativo que se establezcan en la presentes Bases y en las eventuales Aclaraciones. La segunda de ellas contendrá los antecedentes técnicos y la tercera, contendrá la Oferta Económica propiamente tal, presentada en conformidad a lo establecido en las presentes Bases.

La entrega de los documentos se hará según lo establecido **en el punto 11** de las presentes Bases.

Cada uno de los documentos de las carpetas deberá estar debidamente firmado por el consultor y en el orden establecido **en el punto 11** de las presentes Bases.

Los Oferentes deben constatar que el envío de sus antecedentes a través del sitio www.mercadopublico.cl ID 642-88-CO24, haya sido realizado con éxito, incluyendo el previo ingreso de todos los antecedentes requeridos. Si algún oferente tiene dificultades para ingresar esta información, es de su responsabilidad contactarse de inmediato con la Mesa de Ayuda del portal Mercado público, fono 600-7000-600, para obtener orientación precisa que le permita ingresar sus ofertas, específicamente en el evento de existir indisponibilidad técnica del Sistema de Información, circunstancia que deberá acreditar conforme a los requisitos, procedimientos y plazos señalados en el propio Reglamento, D.S. N°250/2004, de la Ley 19.886. Cabe destacar que, cuando se ha ingresado correctamente la oferta, el mismo Portal permite imprimir un comprobante de envío de oferta que, ante cualquier evento, certifica el ingreso de las ofertas en el Sistema de Información.

Los Oferentes por el sólo hecho de presentar oferta significa que leyeron, comprendieron, aceptaron y están conformes con las presentes bases, especificaciones del servicio requerido, las características técnicas que inciden directa o indirectamente en esta licitación, con las condiciones generales del servicio solicitado y antecedentes que las 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.

11. CONTENIDO DE LA OFERTA.

11.1 CARPETA “ANEXOS ADMINISTRATIVOS”

- a) **Anexo A:** Carta de presentación del Oferente. En el caso de unión temporal, ambos consultores deberán completar el Anexo A.
- b) **Anexo B1 y/o B2:** Declaración Jurada Simple, tratándose de personas naturales o jurídicas según sea el caso, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 4 de la ley N°19.886, según modelo contenido en estas Bases Administrativas.
- c) **Fotocopia del RUT**, persona jurídica. (En el caso de ser persona jurídica)
- d) **Fotocopia de la Cédula Nacional de Identidad** de la persona natural. (En el caso de ser persona natural)
- e) Si el oferente es persona jurídica deberá presentar Copia del certificado de vigencia de la persona jurídica con una antigüedad **no mayor de treinta días** a la fecha de presentación de la propuesta;
- f) **Certificado de Antecedentes Comerciales** vigente, tipo Dicom o Tipo Equifax con **no más de 10 días de antigüedad** a la fecha del acto de apertura, acreditando que no posee documentos impagos o protestados.
- g) **Copia firmada de todas las Aclaraciones** publicadas en el portal www.mercadopublico.cl, conforme a lo dispuesto en el punto 8.2 de estas Bases.
- h) **Certificado de Antecedentes laborales y previsionales vigentes**, acreditando que no tiene multas pendientes de pago ni deudas previsionales. En el caso de las uniones temporales de proveedores, se deberá ingresar este documento por cada uno de los integrantes de la unión temporal.
- i) Acreditación de una política de inclusión de género en beneficio de la mujer trabajadora y que dentro de sus trabajadores cuenta con personas con discapacidad y/o personas pertenecientes a pueblos originarios, en caso de que los tuviere. En el caso de las uniones temporales de proveedores, se deberá ingresar la información por cada uno de los integrantes de ésta y para efectos de la evaluación del factor “Inclusión Social” establecido en la letra b) el punto 15.1 de las presentes bases de licitación, serán consideradas aquellas condiciones que sean cumplidas por, al menos, uno de los integrantes de la unión temporal.
 - En el caso de la política de inclusión de género, deberá presentar el sello empresa mujer otorgado por la Dirección de Compras y Contratación Pública.
 - En el caso de personas con discapacidad, deberán ingresar copias simples del contrato de

trabajo y de la credencial de discapacidad del o los trabajadores contratados.

- En el caso de las personas pertenecientes a pueblos originarios, deberá ingresar copias simples del contrato de trabajo y del certificado entregado por la Corporación Nacional de Desarrollo Indígena, acreditando la condición de indígena.

En caso de que se informe una de estas condiciones sin ingresar la respectiva acreditación, se solicitará una aclaración a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública. De no obtener respuesta a través de este medio, se entenderá que no cuenta con trabajadores dentro de la respectiva condición para efectos de la evaluación del factor "Inclusión Social".

- j) Para efectos de la presentación de su oferta, las uniones temporales deberán establecer y presentar un documento que formaliza la unión, por lo menos la solidaridad entre las partes integrantes respecto de las obligaciones que se generen con la entidad, y el nombramiento de un representante o apoderado común.

Para el caso de las propuestas presentadas por "uniones temporales", cuyo monto a contratar es superior a 1000 UTM, el representante de la unión temporal de proveedores deberá adjuntar **al momento de contratar**, un acuerdo en el que conste la unión temporal, el que deberá ser materializado mediante "Escritura pública ante notario", sin que sea necesario constituir una sociedad, tal como lo establece el inciso tercero del Artículo 67 bis del Decreto N°250/2004.

11.2 CARPETA "ANEXOS TECNICOS"

a) ANEXO C: Estructura Orgánica del Equipo Propuesto.

Se detallará el equipo profesional que se desempeñará en la Consultoría (incluidos los profesionales que pertenezcan a empresas subcontratadas), indicando los nombres de cada uno de esos profesionales.

Se deberá considerar, además, como mínimo el personal profesional, de acuerdo a la profesión y experiencia que se indica en los puntos siguientes. La experiencia profesional será la que se ha obtenido a partir de la fecha de titulación y la experiencia en un tema específico será aquella que pueda acreditar en ese tema a contar de la fecha de titulación.

A: Equipo propuesto mínimo:

- Jefe de Proyecto.

El campo de acción y responsabilidad deberá comprometer tanto los aspectos técnicos como los administrativos y coordinar los proyectos en sus diferentes especialidades. La persona que se proponga deberá ser un profesional competente, titulado de Arquitecto, con ejercicio profesional y experiencia profesional mínima de cinco (5) años desde su titulación. Con experiencia comprobable en planificación urbana y desarrollo de estudios de instrumentos de planificación territorial y evaluación ambiental estratégica

- Profesional Evaluación Ambiental Estratégica

Profesional universitario del área afín a la temática (superior a 8 semestres) con una experiencia de al menos 5 años en temáticas relacionadas.

- Encargado de Participación Ciudadana: profesional universitario del área de las ciencias sociales (Sociólogo, Antropólogo, Asistente Social o Psicólogo u otra profesional del área de las ciencias sociales), con ejercicio profesional y experiencia de al menos 2 años en temáticas relacionadas en análisis social en el ámbito público o privado, así como también, en metodología participativas.

Los profesionales declarados en la oferta técnica serán los que deberán presentarse en las reuniones con la Comisión Técnica del Estudio en cada etapa del desarrollo del proyecto.

b) ANEXO D1: Currículum vitae de la Consultora

ANEXO D2: Currículum vitae del Jefe del Proyecto

c) ANEXO E: Cartas de Compromiso.

Cada uno de los Profesionales que participan directamente en la Consultoría, Jefe de proyecto y Equipo profesional Completo, deberán presentar estas cartas compromiso conforme al modelo entregado en estas bases. Se excluyen del requerimiento de presentar cartas de compromiso, a los técnicos y administrativos.

- d) **ANEXO F.1 (Empresa, persona jurídica o consultor persona natural):** Deberá indicar Consultorías ya realizadas para el MINVU, Consultorías en estado de actual ejecución dentro

y fuera del MINVU, Consultorías ya realizadas fuera del MINVU, de la Empresa o persona Natural.

- e) **ANEXO F.2 (Jefe de proyectos):** Deberá indicar Consultorías ya realizadas para el MINVU, Consultorías en estado de actual ejecución dentro y fuera del MINVU, Consultorías ya realizadas fuera del MINVU, del Jefe de proyecto.

En los anexos F.1 y F.2 se considerarán los contratos realizados y en general toda la experiencia laboral desarrollada en materia de Consultoría en materias similares, los que se declararán, tanto del Jefe de Proyecto y Profesional Evaluación Ambiental Estratégica

La experiencia de éstos trabajos, deberán ser verificados mediante certificados, Resoluciones, Decretos, contratos o cualquier otro documento que lo acredite, los cuales deben ser subidos a la carpeta Anexos Técnicos. Si los profesionales han participado de los proyectos que son acreditados a nombre de la Consultora, ésta, deberá emitir un Certificado de Experiencia, incluyéndolos, e indicando en cuales proyectos han participado cada uno de ellos.

h) METODOLOGÍA Y CARTA GANTT:

La metodología deberá contener claramente la secuencia y el detalle de cada una de las dos etapas, indicando las actividades que se realizarán y los documentos que entregará al finalizar cada una de las etapas, además deberá entregar una carta Gantt con relaciones de precedencia, elaborada en Microsoft Office Excel o Programa Project, desglosado por etapas, incluyendo períodos de revisión y corrección preestablecidos de acuerdo a las presentes Bases.

Descripción de la Metodología de participación ciudadana:

Se considerará que se cumpla lo requerido en las Términos de referencia, pero además se evaluará con mayor puntaje los aportes innovadores en el ámbito de la inclusión social (*).

La metodología debe desarrollar mecanismos y dinámicas de trabajo con la comunidad, que permitan promover una participación inclusiva en el desarrollo del diseño del parque, incentivando la participación de diversos grupos sociales, proponiendo nuevas actividades y el diseño de espacios inclusivos para la comunidad, y la participación activa de los dirigentes sociales.

Dentro de los requerimientos de la presente consultoría se deberá considerar en particular la participación de los siguientes grupos: pueblos originarios (entiéndase por pueblos originarios a las comunidades indígenas presentes en el área de influencia del proyecto), inmigrantes (entiéndase por inmigrantes, a las personas que provienen de un país extranjero y que por lo tanto tienen otra cultura, presentes en el área de influencia del proyecto), personas con discapacidad ("es aquella que, teniendo una o más deficiencias físicas, mentales, sea por causa psíquica o intelectual, o sensoriales, de carácter temporal o permanente, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno, ve impedida o restringida su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás" según definición establecida en el Artículo Primero, punto 1.2 del Decreto N° 50 de V. y U. de fecha 21.09.2015, presentes en el área de influencia del proyecto), personas con movilidad reducida ("toda aquella persona que, sin enmarcarse en la definición de persona con discapacidad establecida por la ley, tiene dificultad para desplazarse por cualquier razón, ya sea de manera temporal o permanente; generando una reducción efectiva de su movilidad, flexibilidad, control motor y/o percepción" según definición establecida en el Artículo Primero, punto 1.1 del Decreto N° 50 de V. y U. de fecha 21.09.2015, presentes en el área de influencia del proyecto), niños, niñas y adolescentes (según la Convención sobre los Derechos del Niño Aprobada por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 20 de Noviembre de 1989, ratificada por Chile en 1990, se entiende por niño a aquel ser humano que es menor de 18 años de edad, lo que involucra la interacción y trabajo con establecimientos educacionales que se encuentren dentro del área de influencia del proyecto).

En el caso de la integración de los pueblos originarios e inmigrantes el objetivo es promover la diversidad cultural y reduciendo el etnocentrismo, lo que favorece la convivencia pacífica e integración social. Además, en relación a los niños pertenecientes a minorías o poblaciones indígenas, la "Convención sobre los Derechos del Niño" Aprobada por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 20 de noviembre de 1989, ratificada por Chile en 1990, Artículo 30, señala lo siguiente: "...Es derecho de los niños que pertenecen a minorías a poblaciones indígenas tener su propia vida cultural, practicar su propia religión y emplear su propio idioma".

Por otra parte, en el caso de la integración de grupos de niños, niñas y adolescentes, el objetivo es promover los derechos del niño, tal como lo señala la "Convención sobre los Derechos del Niño" Aprobada por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 20 de noviembre de 1989, ratificada por Chile en 1990, Artículo 31, cuyo texto dice: "...El niño tiene derecho al esparcimiento, al juego y

a participar en las actividades artísticas y culturales. 1. Los Estados Partes reconocen el derecho del niño al descanso y el esparcimiento, al juego y a las actividades recreativas propias de su edad y a participar libremente en la vida cultural y en las artes. 2. Los Estados Partes respetarán y promoverán del derecho del niño a participar plenamente en la vida cultural y artística y propiciarán oportunidades apropiadas, en condiciones de igualdad, de participar en la vida cultural, artística, recreativa y de esparcimiento”.

(*) Entiéndase por “inclusión social” a toda política o tendencia que busque integrar a los diversos grupos de personas dentro de la sociedad, buscando que estas contribuyan con sus talentos y a la vez se vean correspondidas con los beneficios que la sociedad pueda ofrecer. Este tipo de integración debe llevarse a cabo en todos los ámbitos, tanto económico, educativo, político, social, urbano, etc.

11.3 CARPETA “OFERTA ECONÓMICA”

a) ANEXO G: Formulario de Oferta económica:

Como se trata de una propuesta a suma alzada deberá además publicarse en www.mercadopublico.cl el precio fijado para permitir la continuidad de la operación en el sistema por el resto del proceso.

La Oferta Económica deberá venir expresada en PESOS. No estará afectada a reajuste ni intereses de ninguna especie. Los valores ingresados deben corresponder al valor total por la Consultoría. Los valores que se ingresen en la oferta deberán incluir todos los impuestos que correspondan.

12. APERTURA ELECTRÓNICA DE LAS OFERTAS

Este acto se llevará a cabo en presencia de la Comisión Evaluadora designada y del Ministro de Fomento de SERVIU, quien levantará un acta que será firmada por él y los comisionados que asistan, a quienes se entregará una copia de la misma. En dicha acta se dejará constancia del ingreso de la oferta administrativa, la oferta técnica y la oferta económica efectuados a través del portal www.mercadopublico.cl, y se indicarán, además, las eventuales observaciones y reservas que hubiere por parte de los miembros.

13. ACLARACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Esta solicitud se cursará a través del foro aclaración de oferta dispuesto en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, debiendo el proponente aclarar, rectificar y/o adjuntar los antecedentes o certificaciones requeridos.

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

La aplicación del foro aclaración de oferta implicará que, en la evaluación del factor “Cumplimiento de los requisitos” descrito en los criterios de evaluación, de las presentes Bases Administrativas, se asignará el puntaje de acuerdo a la tabla allí establecida.

14. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

El análisis y la evaluación de las propuestas estarán a cargo de una Comisión Evaluadora de las Ofertas, en adelante Comisión Evaluadora designada por Resolución en este mismo acto. La Comisión Evaluadora adoptará las decisiones de la mayoría de los miembros presentes, titulares o

subrogantes. Estará constituida por los profesionales designados mediante Resolución de SERVIU. La Comisión Evaluadora realizará el proceso de evaluación sólo respecto de aquellas propuestas que hayan sido calificadas como admisibles. La evaluación se efectuará considerando en el análisis todos los antecedentes exigidos a los oferentes, sean éstos de carácter técnico, legal, económico u otros.

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

Los integrantes de la comisión evaluadora deberán mantener confidencialidad de las deliberaciones de la comisión durante todo el período de evaluación de ofertas, a fin de asegurar la integridad y transparencia del proceso licitatorio.

Corresponderá a la Comisión Evaluadora de las Ofertas:

- Verificar la admisibilidad de las propuestas en conformidad a lo previsto en las presentes bases.
- Realizar el proceso de evaluación de las ofertas y antecedentes
- Elaborar el Informe de Evaluación de las Ofertas, de acuerdo a lo que se explica en el punto 15. de las presentes Bases.

15.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las propuestas serán analizadas, evaluadas y calificadas por la Comisión Receptora y Evaluadora de Ofertas o sus subrogantes, nombradas para tal efecto por el Director del SERVIU Región del L.G.B. O'Higgins.

La evaluación y calificación de las Ofertas se realizará de acuerdo a los siguientes criterios:

Tabla de evaluación Consultoría						
Factor Evaluación			Criterios	Puntaje	Medio de verificación	Ptje. Máximo
A1	Currículum laboral del Consultor.	Experiencia en Proyectos similares Anexo F1	Cantidad de trabajos similares realizados igual o superior a 8 acreditados	30	Documentación que acredite la experiencia laboral de la Empresa o Consultor.	30
			Cantidad de trabajos similares realizado menor a 8 y superior a 2, acreditados	15		
			Trabajos similares realizado igual o menor a 2 o No acredita trabajos similares	0		
A2	Currículum laboral del Jefe de Proyecto	Experiencia en Proyectos similares Anexo F2	Cantidad de trabajos similares realizados igual o superior a 8 acreditados	25	Documentación que acredite la experiencia laboral del jefe de proyecto.	25
			Cantidad de trabajos similares realizado menor a 8 y superior a 2, acreditados	15		
			Trabajos similares realizado igual o menor a 2 o No acredita trabajos similares	0		
B	Metodología y Carta Gantt	Anexo Metodología	Cumple al presentar Metodología y Carta Gantt	5	Documento Metodología según Anexo	5
			No cumple al no presentar Metodología y Carta Gantt	0		
C	Oferta Económica		El puntaje se determinará de acuerdo a la siguiente fórmula (**) POE = $\frac{100 \times OF \text{ min} \times 0,1}{OF}$		Anexo G Formulario de Oferta económica	10

	Plazo		El puntaje se determinará de acuerdo a la siguiente fórmula (**) PP = $\frac{100 \times OF_{min} \times 0,1}{OF}$	Anexo G Formulario de Oferta económica	10
D	Cumplimiento de lo establecido en el artículo 6, inciso quinto, de la Ley N°19.886, relacionada con la priorización de empresas que mantengan vigentes convenios colectivos con las organizaciones sindicales representativas de sus trabajadores o que le hagan aplicables a estos convenios colectivos acordados por otros empleadores u organizaciones gremiales de empleadores.		A los oferentes que mantengan convenios colectivos y pactos sobre condiciones especiales de trabajo se les asignarán 5 puntos y a quienes no lo presenten se les asignarán 0 puntos.	Presentación de Acta u otro documento, y el comprobante de depósito del mismo en la Dirección del Trabajo, tal como lo señala el artículo 408 del Título X del Código del Trabajo.	5
E	Cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta, (Art. 40 del DS 250/2004)		Cumple con todos los antecedentes en plazo establecido por Bases.	Aclaraciones en el portal www.mercadopublico.cl	5
F	Acreditación de una política de inclusión de género en beneficio de la mujer trabajadora y que dentro de sus trabajadores cuenta con personas con discapacidad y/o personas pertenecientes a pueblos originarios		Cuenta con política de inclusión	Presentación de Acta u otro documento	5
				No presenta	0
G	Programa de Integridad (Según lo descrito en las presentes Bases Administrativas)		Cuenta con programa de integridad	5 Puntos	5
			No cuenta con programa de integridad	0 Puntos	

(*) Entiéndase “proyectos similares realizados” como aquellos que son parecidos en sus características al servicio a contratar. Esta experiencia será medida de acuerdo a los estudios declarados en la presentación de los Anexos, los que deberán ser verificados mediante documentos que acrediten la realización de ellos.

Fórmula oferta económica (10%)

$$(**) POE = \frac{100 \times OF_{min} \times 0,1}{OF}$$

Dónde:

POE = Puntaje Oferta Económica
OF = Monto Oferta en Evaluación
OFmin = Menor valor de oferta entre las ofertas en evaluación

Para el cálculo de esta fórmula se usarán 2 decimales.

Fórmula plazo (10%)

$$(**) PP = \frac{100 \times OF_{min} \times 0,1}{OF}$$

PP = Puntaje Plazo
OF = Plazo Oferta en Evaluación
OFmin = Menor plazo de oferta entre las ofertas en evaluación

Programas de integridad (5%)

Si los oferentes cuentan con programas de integridad que sean conocidos por el personal, dichos pactos deben versar, por ejemplo, sobre el no ofrecimiento de dádivas o pagos a funcionarios; respeto a la libre competencia; aseguramiento de la veracidad; integridad y legalidad de la

documentación entregadas en oferta; no uso de información privilegiada; abstención ante conflictos de interés, según lo indicado en Directiva N°31/2018 de la Dirección de ChileCompra y el dictamen N°E370752/2023 de la Contraloría General de la República. En caso de contar con programas de integridad obtendrá 5 puntos, en caso contrario, 0 punto.

15.2 DESCALIFICACIÓN DE OFERTAS

Sin perjuicio de lo señalado en el punto 8.4 de estas B. A., serán descalificadas las ofertas que vengan condicionadas.

16. ADJUDICACIÓN O RECHAZO

SERVIU procederá a dictar la Resolución que resuelva el rechazo de las propuestas o la adjudicación; documento que se notificará a todos los oferentes a través del Sistema de Información. (sitio <http://www.mercadopublico.cl>).

Si se adjudicare la propuesta, procederá a celebrar contrato con el adjudicatario, el que se incorporará al Sistema de Información contemplado en la Ley N° 19.886 y su reglamento, en la oportunidad y forma que dicha normativa determina. Si transcurridos los 60 días hábiles siguientes a la fecha de apertura de la propuesta económica no hubiese recaído resolución sobre ellas, los proponentes podrán desistirse de sus ofertas, sin derecho a indemnización alguna.

Cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo señalado en las bases de licitación, se informará en el Sistema de Información las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar y se indicará un nuevo plazo para la adjudicación

16.1. DE LA ADJUDICACION.

De las propuestas seleccionadas SERVIU se reserva el derecho de adjudicar a la propuesta que técnicamente estime más conveniente a sus intereses sobre la base del Informe de Evaluación respectivo.

Solo podrán adjudicarse la propuesta aquellos oferentes que no mantengan adjudicaciones vigentes contratadas con SERVIU OHIGGINS, de modo que exista dedicación exclusiva al proyecto contratado, salvo en aquellos casos en que el Consultor presente en su oferta un equipo de profesionales distinto a los del contrato vigente, incluido el Jefe de proyectos.

Terminado el proceso de evaluación, la Comisión Evaluadora de Ofertas preparará un Informe dirigido al Director de SERVIU quién seleccionará la propuesta que estime más conveniente a los intereses del Servicio en base a la información de las ofertas priorizadas de mayor a menor evaluada.

16.2 DE LA READJUDICACIÓN

Si el respectivo adjudicatario se desiste de su oferta, no entrega los antecedentes legales para contratar y, no firma el contrato o no se inscribe en Registro de Proveedores o en el Registro Nacional de Consultores del MINVU en el rubro o especialidad indicada, en los plazos que se establecen en las presentes bases, SERVIU podrá dejar sin efecto la adjudicación y seleccionar al oferente que, de acuerdo al resultado de la evaluación le siga en puntaje, y así sucesivamente, a menos que, de acuerdo a los intereses del servicio, se estime conveniente declarar desierta la licitación. El plazo de readjudicación de la propuesta será de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original.

16.3 DEL DESEMPATE

En caso que dos o más oferentes obtuviesen igual puntaje final como resultado de la evaluación aplicada por la Comisión Evaluadora, se procederá a realizar el desempate, conforme al siguiente orden de prelación:

- a) El proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio "Oferta económica"
- b) El proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio "Currículum laboral del consultor"
- c) El proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio "Currículum laboral del jefe de proyecto"

Cuando a pesar de la aplicación de los criterios de desempate anteriores, el empate se mantiene, se adjudicará la propuesta al oferente que haya ingresado primero la oferta en la plataforma Mercado Público, según lo establece el Comprobante de Ingreso de Oferta que emite el Sistema de Información.

16.4 DEL RECHAZO.

SERVIU rechazará, en forma fundada, aquellas propuestas que no cumplan con lo exigido en las presentes Bases. Las propuestas rechazadas lo serán en forma permanente y definitiva.

SERVIU podrá además rechazar todas las ofertas presentadas cuando ellas superen la efectiva disponibilidad presupuestaria para los servicios externos.

En el evento de no presentarse oferentes, o en el caso que todos los oferentes participantes no cumplan con una o más disposiciones de estas Bases, se procederá a declarar desierto el proceso de licitación.

17. NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA LICITACIÓN

Una vez resuelta la adjudicación o deserción de la consultoría por parte de SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins, y dictada la respectiva resolución, el resultado será publicado a través del portal www.mercadopublico.cl y notificado por correo electrónico al adjudicado.

18. DE LA SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN DEL TRABAJO.

El oferente adjudicado será controlado, supervisado y coordinado en forma permanente por su Contraparte Técnica en el SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins. Esta contraparte radicará en el Departamento Técnico de Construcciones y Urbanización.

La Contraparte Técnica de SERVIU estará facultada para:

- Revisar y controlar en terreno el desarrollo de los Servicios Externos y el cumplimiento de la implementación mínima por parte del Consultor, sobre la base de un plan de trabajo general y definido previamente en común acuerdo, donde se determinará los productos requeridos y sus fechas de entrega estimadas.
- Llamar al Consultor a reuniones de trabajo y formular las observaciones que resulten del control de su trabajo.
- Señalar las correcciones que se estimen procedentes a los servicios contratados, ello conforme al contrato vigente.
- Revisar, aprobar o rechazar los informes que presente el Consultor.
- Revisar y otorgar V°B° al informe de pago por servicios profesionales del Consultor contratado.

18.1 RESPONSABILIDADES DEL ADJUDICADO

El consultor, en su calidad de empleador, será responsable exclusivo del cumplimiento íntegro y oportuno de las normas del Código del Trabajo y leyes complementarias, leyes sociales, de previsión, de seguros, de enfermedades profesionales, de accidentes del trabajo y demás pertinentes respecto de todos los integrantes de su equipo de trabajo. En consecuencia, el consultor será responsable en forma exclusiva del pago oportuno de las remuneraciones, honorarios, indemnizaciones, desahucios, beneficios y en general, de toda suma de dinero que por cualquier concepto deba pagarse a los integrantes de su equipo de trabajo.

El consultor deberá cumplir con todas las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores, todo lo cual es de su exclusiva responsabilidad. Adicionalmente, se compromete a proporcionar al SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins, todos los documentos y/o antecedentes que éste pueda requerir en sus funciones de fiscalización y control del cumplimiento del contrato y de los servicios prestados, quién, para estos efectos, podrá ejercer los derechos de información y retención que confiere la ley.

Además, deberá:

- Acoger las instrucciones que formule el SERVIU Regional, en cumplimiento de sus facultades de supervisión y control sobre las tareas del Servicio.
- Participar en reuniones de trabajo y efectuar visitas conjuntas, cuando la Contraparte Técnica del SERVIU lo requiera.
- Presentar a la Contraparte Técnica del SERVIU, los informes semanales, mensuales, etc, de acuerdo a lo estipulado en las presentes bases y Términos de referencia.
- Realizar las actividades necesarias para el desarrollo de los servicios, presentando los informes pertinentes con su debido respaldo, así como también toda acción o labor requerida por el SERVIU, relacionada con los proyectos y las consultorías prestadas
- Dotar a su personal de implementos de seguridad y protección personal en cantidad suficiente, según lo preceptuado en la Ley N°16.744, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales y vigilar su correcto uso.
- Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley N°16.744, que establece Normas Sobre accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- Dar cumplimiento a la Ley 20.123 que Regula el Trabajo en Régimen de subcontratación, en todos sus ámbitos, cuyo cumplimiento puede ser auditable por parte del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins.

19. DEL CONTRATO.

19.1 CELEBRACION DEL CONTRATO

- a) El oferente que se adjudique la licitación – en adelante denominado CONSULTOR- **dentro de los 7 días hábiles siguientes** a la notificación deberá ingresar en SERVIU, por Oficina de Partes

ubicado en calle Brasil N°912, en los horarios de 8:30 a 13:30, de la comuna de Rancagua, tres copias de la Resolución protocolizada, en los términos indicados en las presentes Bases Administrativas.

- b) Por otra parte, como requisito para ser contratado, el consultor o los proveedores, deberán dentro del mismo plazo de 7 días hábiles siguientes a la notificación de adjudicación:
- i. Acreditar que se encuentra(n) inscrito(s) en el registro electrónico oficial de contratistas de la Administración, "Registro de Proveedores", y que se encuentra en estado "habilitado" para ello, en los términos que exige el D.S. N° 250 (Hacienda) del año 2004 y sus respectivas modificaciones. En caso que el proveedor adjudicado no esté inscrito en Registro de Proveedores al momento de ser adjudicado, deberá inscribirse en un plazo máximo de 7 días hábiles contados desde la notificación por correo electrónico de la adjudicación de la licitación.
 - ii. Presentar el "Certificado de Inscripción Vigente" en el Registro Nacional de Consultores del MINVU, regido por el D.S 135/78 (V y U), inscrito en el rubro establecido en las presentes bases, o la documentación que establece el art. 2° del D.S. 135/1978.
- c) En caso que el Consultor no concurra a la Protocolización de la Resolución dentro de los 7 días hábiles siguientes a la fecha en que se le comunique por correo electrónico, se entenderá que se desiste de su oferta, pudiendo SERVIU adjudicar la propuesta al oferente que le siga en el orden de prelación de acuerdo al puntaje asignado en la evaluación de la propuesta, o proceder de acuerdo a lo señalado en la cláusula de adjudicación.
- d) Los gastos en que incurra el profesional para el cumplimiento de su contrato y todos aquellos inherentes a su desarrollo serán de cargo del Consultor.

19.2. VIGENCIA DEL CONTRATO

El contrato comenzará a regir a partir del día siguiente a la fecha de la Protocolización de la Resolución que lo aprueba, y su vigencia se extenderá de acuerdo a lo indicado en las presentes bases.

20. INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO.

Corresponderá a SERVIU la interpretación del Contrato que se suscriba, sin perjuicio de las atribuciones de los Tribunales de Justicia.

21. MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

Podrán efectuarse modificaciones de contrato solamente en casos calificados, siempre que exista acuerdo mutuo entre las partes contratantes y en aspectos que no afecten el principio de igualdad de los proponentes, así como tampoco podrá aumentarse el monto del contrato más allá de un 30% del monto originalmente pactado. La Sección o departamento solicitante podrá proponer modificaciones al Director Serviu, fundamentadas en informes escritos de la Contraparte Técnica, visados por la correspondiente jefatura, a cargo de la Consultoría. En el caso de proceder a realizar la modificación, las partes deberán suscribir un contrato modificatorio, que deberá ser sancionado mediante acto administrativo.

22. GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO CONTRATADO.

No se considera garantía de fiel cumplimiento

23. ANTICIPOS.

No se considera la entrega de anticipos de ningún tipo.

24. FORMA DE PAGO.

ETAPAS	TAREAS A DESARROLLAR	PORCENTAJE
ETAPA I INICIO DEL PROCEDIMIENTO EAE	Reunión de ajuste Metodológico	20%
	Descripción de la herramienta "Habilitación Normativa de Terrenos"	
	Objeto de Evaluación	
	Políticas Públicas Ambientales y de Sustentabilidad	
	Objetivos Ambientales (OA) preliminares	
	Criterios de Desarrollo Sustentable (CDS), describiendo la relación con los OA	

	Listado de Organismo de Administración del Estado (OAE) que serán convocados	
	Cronograma estimado de elaboración de la herramienta	
	Resolución de Inicio de Procedimiento de EAE (Propuesta)	
ETAPA II AVANCE DEL INFORME AMBIENTAL	Marco del Problema	20%
	Objetivos Ambientales (OA)	
	Elaboración de Propuesta Habilitación Normativa de Terrenos	
	Criterios de Desarrollo sustentable (CDS)	
	Taller consulta a OAE sobre los OA y CDS	
ETAPA III INFORME AMBIENTAL	(FCD), identificación, caracterización y justificación	30%
	Diagnóstico Ambiental Estratégico (DAE)	
	Formulación y Evaluación de las Opciones de Desarrollo (OD) y sus efectos	
	Coordinación y Consulta a Órganos de la Administración del Estado (OAE)	
	Identificación de Criterios e indicadores de seguimiento	
	Informe Ambiental	
ETAPA IV TRAMITACIÓN DE EAE	Ingreso de Informe Ambiental y Propuesta de Normas Urbanísticas especiales a Seremi de Medio Ambiente	30%
	Informe Ambiental Complementario, si corresponde	
	Consulta Pública de Informe Ambiental EAE	
	Análisis de observaciones, propuesta ajustada o da término a procedimiento	
	Propuesta de Resolución de Terminación de EAE	

Cada Estado de Pago se formulará en pesos, moneda nacional y deberá ser ingresado con carta conductora del Consultor en Oficina de Partes de SERVIU con los siguientes documentos:

- Formulario Estado de Pago, donde se detallará montos a pagar.
- Copia del Informe de la Comisión Técnica mediante el cual se certifica que la Etapa ha sido **cumplida a cabalidad**.
- Boleta de Honorario o Factura deberán ser emitidas a nombre de: **SERVIU REGIÓN DEL LIBERTADOR GENERAL BERNARDO O'HIGGINS**, RUT 61.818.000-K, dirección Avenida Brasil N°912, Rancagua.
- Certificado de Cumplimiento de Obligaciones laborales y previsionales, de los profesionales participantes de la Consultoría, a que se refiere el artículo 183-C del Código del Trabajo, regulado por el Reglamento sobre acreditación de Cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales contenido en el D. S N° 319 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de 2006.
- Resumen ejecutivo impreso de la etapa aprobada.

Se pagarán al Consultor las cantidades en la forma y en los plazos estipulados en el contrato, previo cumplimiento por parte del Consultor de las formalidades definidas en las Bases Administrativas y Técnicas.

Para efecto de acreditar el cumplimiento de cada una de sus obligaciones, el Consultor deberá hacerlo formalmente a través de la Oficina de Partes que corresponda. Una vez aprobada la etapa mediante Acta emitida por la Comisión Técnico Evaluadora del estudio, el consultor podrá hacer ingreso del correspondiente estado de pago, el que deberá ser pagado durante los 30 días siguientes a este ingreso.

25. DE LA CONSULTORÍA

25.1 PLAZOS DE LA CONSULTORÍA:

El inicio del plazo de ejecución del Contrato y Etapa 1 se contará desde el día hábil siguiente a la fecha de suscripción y protocolización de la Resolución que Adjudica y Contrata el Estudio. El plazo de ejecución de cada una de las demás etapas del Estudio comenzará a regir a partir del día corrido siguiente a la fecha de Notificación de la Aprobación de la Etapa.

El plazo para la realización de la Consultoría lo definirá cada oferente en su oferta y por etapa, expresándolo en días corridos, no obstante, ante eventuales correcciones, se contempla un plazo adicional por etapa, también en días corridos, los que se distribuyen de la siguiente manera:

CONSULTORÍA: ELABORACIÓN DE EVALUACIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA (EAE) HABILITACIÓN NORMATIVA, TERRENO “EL LITORAL”

PLAZOS Y MONTO TOTAL DISPONIBLE

ETAPA	PLAZOS CONSULTOR	PLAZO max 1° correcciones observaciones
I	15	5
II	35	15
III	60	15
IV	120	-

Por lo tanto, el **plazo a ofertar total empleado por el consultor en el desarrollo de la consultoría es de 230 días**. Los plazos de eventuales correcciones por parte del consultor, señalados anteriormente, no son modificables. El oferente solo podrá ofertar un plazo menor en las etapas de la Consultoría, pero en ningún caso aumentar la cantidad de días máximos por etapas.

Además, se considerará un plazo adicional para la revisión (días hábiles) de cada una de las etapas por parte de la Comisión Técnica del Estudio, distribuidos de la siguiente manera:

ETAPA	<u>1° Revisión Comisión Técnica</u>
I	<u>5</u>
II	<u>15</u>
III	<u>15</u>
IV	-

Estos plazos de revisión son referenciales, podrían extenderse, y no forman parte de los tiempos ofertados por el Consultor. Es decir, los plazos de revisión de SERVIU no son imputables al contrato, no así la corrección por parte de la consultora.

En casos debidamente justificado por la comisión evaluadora, se podrán extender los plazos de revisión de SERVIU. Dicha justificación quedará registrada en acta de aprobación de cada etapa.

La Consultoría se dará por concluido una vez que la última etapa, según sea el caso, sea debida y completamente aprobada a entera satisfacción del SERVIU y con la aprobación requerida por parte de las distintas instituciones y organismo técnicos competentes, respecto de los proyectos de especialidades, sin perjuicio de la responsabilidad que le cabe a los proyectistas de conformidad a lo previsto en Código Civil.

Se consignará como fecha de culminación de la Consultoría el Informe o Acta de la Comisión Técnica del Estudio, en la cual se dejará constancia de la conformidad del estudio desarrollado.

Una vez que la Contraparte Técnica apruebe cada etapa, parcial o final, levantará un informe técnico o acta, que lo acredite y desde ese acto todos los antecedentes que conforman el estudio y que sean entregados por la Consultora, pasarán a ser propiedad del SERVIU.

Deberá considerarse las presentaciones al Concejo Municipal que sean necesarias, no obstante, la aprobación de los costos de operación y mantención deberá quedar sancionada, a través de un Acta o Certificado.

25.2 INFORME DE CUMPLIMIENTO DE AVANCES

El Consultor deberá entregar Informes de avances, dentro de los plazos fijados de las presentes B.A., conteniendo todas las materias especificadas en los términos de referencia.

El retraso en la entrega de los avances en cualquiera de las presentaciones será causal de multa por atraso.

Los textos, planillas y planos, deberán ser presentados en los programas computacionales especificados en los términos de referencia. Un eventual cambio en el o los softwares a utilizar deberá ser aprobado previamente por SERVIU.

De existir correcciones, los informes corregidos y sus respectivos respaldos digitales deberán entregarse en igual número de ejemplares, de la misma calidad y alcances del que dio origen a su corrección, salvo autorización expresa de la Comisión del Estudio.

Los informes deberán contener un índice y tener numeradas sus páginas o en su defecto disponer de separadores de modo que se pueda acceder fácilmente a los temas mencionados en el índice.

26. DIRECCION DE LOS TRABAJOS, CONSULTAS Y ACLARACIONES.

El Consultor será la única persona autorizada para actuar ante SERVIU. A su vez, SERVIU designará la Contraparte Técnica en la Resolución que adjudica esta licitación, quien será el responsable de la administración y coordinación del Servicio.

Para todos los efectos legales que puedan derivar del contrato resultado de la presente Consultoría y ante eventuales acciones judiciales que pudieran emanar en el transcurso de este, se fija como domicilio de las partes la ciudad de RANCAGUA, sometién dose a la jurisdicción de sus Tribunales Ordinarios de Justicia competentes.

27. MULTAS.

El incumplimiento de los plazos de entrega y de atención de observaciones, de las etapas parciales, por responsabilidad del Consultor, dará derecho a la Comisión Técnica, a aplicar una multa del 0,03% del valor del contrato, por cada día hábil de atraso en la entrega de cada una de las etapas. (esto incluye la no entrega oportuna por responsabilidad del Consultor establecida en el punto 18 de las presentes B.A.).

En caso de excederse en más de 30 días corridos del plazo contractual en la entrega de alguna de las etapas, SERVIU podrá poner término anticipado al contrato, de acuerdo a lo establecido en el punto N°34 de las presentes Bases.

Por tratarse de un contrato sin reajustes, las multas no considerarán reajuste por IPC.

Antes de la aplicación de una sanción se notificará al consultor mediante correo electrónico, entregándole un plazo de 5 días corridos para que presente su apelación, si es que la hubiera, por el mismo medio y dirigida al Director de SERVIU. La respuesta a esta apelación por parte de SERVIU se entregará en un plazo de 10 días hábiles. Cuando la apelación no sea aceptada se aplicará la sanción, no obstante, cuando la apelación sea aceptada se procederá a la tramitación normal del pago correspondiente.

Se considerarán como causales válidas de apelación las relacionadas con casos fortuitos o de fuerza mayor. Si el prestador no utiliza su derecho a apelación, se procederá a aplicar la sanción.

En caso de aplicarse una multa en una de las etapas, ésta se descontará del respectivo estado de pago.

La medida a aplicar deberá formalizarse a través de una Resolución fundada, la que deberá pronunciarse sobre los descargos presentados, si existieren, y publicarse oportunamente en el Sistema de Información.

28. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO.

Además de las causales establecidas en el artículo 13 de la Ley N° 19.886, y en el artículo 77 del Reglamento de la ley N°19.886, SERVIU podrá poner término anticipado al Contrato, mediante acto administrativo fundado, en las siguientes situaciones:

- 1) Por incumplimiento del Contrato: Sin perjuicio de las demás acciones que procedan en caso de incumplimiento de las obligaciones del Consultor, SERVIU podrá, mediante carta certificada enviada al Consultor al domicilio que conste en el contrato, con diez días corridos de anticipación, poner término anticipado al contrato, cuando ésta incurra en cualquier incumplimiento de las obligaciones impuestas por éste, sin que el Consultor tenga derecho a indemnización alguna por esta decisión.
A modo meramente ejemplar, se mencionan a continuación causales que configuran la situación antes enumerada:
 - a) Si el consultor, a juicio de SERVIU, demuestra incapacidad técnica para desarrollar los servicios contratados o si incurre en graves errores en su ejecución.
 - b) Si el consultor no acata, en forma reiterada, las órdenes de SERVIU.
 - c) Por acuerdo mutuo de las partes.
 - d) Si el adjudicado cae en reiterado incumplimiento de contrato.
 - e) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

- 2) Por razones de necesidad o conveniencia: SERVIU podrá poner término, por medio de acto fundado, en forma anticipada y unilateralmente a conveniencia, dando al Consultor un aviso mediante envío de carta certificada al domicilio que conste en el contrato con, a lo menos, diez días corridos de anticipación a la fecha en que dicho término haya de producir sus efectos, sin que éste tenga derecho a indemnización alguna: contrato, en cualquier tiempo y por razones de necesidad.
- 3) Por Cesión o transferencia del Contrato, en forma total o parcial de los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de la presente licitación.

29. PROPIEDAD INTELECTUAL

Todos los resultados intelectuales o materiales del presente contrato, sea que estén en soporte material o en soporte electrónico u otros, tales como procedimientos, archivos, manuales u otros, serán de propiedad de SERVIU, quien se reserva el derecho de disponer de ellos libremente, sin limitaciones de ninguna especie para su uso en el Sector Vivienda y Urbanismo, no pudiendo por tanto la Consultora realizar ningún acto respecto de ellos, ajeno al contrato, sin la autorización previa y expresa de ella.

30. LIBERACIÓN DE RESPONSABILIDAD

El Consultor libera de toda responsabilidad a SERVIU frente a acciones entabladas por terceros en razón de transgresiones al derecho de autor, de marca, de propiedad intelectual, a la protección de datos personales y otros, utilizados indebidamente o fraudulentamente por ella.

31. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Toda información, datos, documentos, procedimientos, modelos, diagramas, planos, informes, diapositivas, registros audiovisuales, bases de datos y estadísticas que el Consultor o los integrantes de su equipo de trabajo, sus dependientes, contratistas u otras personas vinculadas a él, conozcan o llegaren a conocer con ocasión o a propósito del contrato y sus actividades complementarias, se tratarán como información confidencial de propiedad de SERVIU. El Consultor no podrá hacer uso de la información excepto que esté expresamente autorizado por el SERVIU, ajustándose en todo caso a las disposiciones de la Ley N° 19.628, sobre protección de la vida privada o protección de datos de carácter personal.

El incumplimiento de esta obligación autorizará a SERVIU para poner término anticipado al contrato y dará lugar a la interposición de las acciones judiciales que correspondan.

Las disposiciones de la cláusula anterior no se aplicarán en los siguientes casos:

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

32. CALIFICACIÓN DEL TRABAJO DESARROLLADO

Todo trabajo de Consultoría será objeto de una calificación de acuerdo a lo establecido en el D.S. N°135 dentro de los 30 días hábiles siguientes a su término oficial. Para este efecto, la Contraparte Técnica designada emitirá su visto bueno favorable, siendo comunicado al Consultor.

33. CESIÓN DEL CONTRATO

El Consultor no podrá, en caso alguno, ceder o transferir en forma total o parcial los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de la presente licitación y, en especial, los establecidos en el contrato definitivo. La infracción de esta prohibición dará derecho a SERVIU para poner término anticipado al contrato, en forma inmediata. Lo anterior es sin perjuicio de la transferencia -que se pueda efectuar con arreglo a las normas del derecho común - de los documentos justificativos de los créditos que emanen del respectivo contrato.

34. INHABILIDAD

Se establece, que, en caso, de haber sido condenado conforme a la ley N°21.595 se dará término anticipado al contrato, en forma inmediata. Lo anterior es sin perjuicio de la transferencia -que se pueda efectuar con arreglo a las normas del derecho común - de los documentos justificativos de los créditos que emanen del respectivo contrato.

35. DE LA PROBIIDAD ADMINISTRATIVA Y TRANSPARENCIA EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

En marco de la modernización de la ley N°19.886, se aplicará de forma inmediata el capítulo VII de la ley N°21.634, que versa en su art. 35:

- a) sobre la regulación de la comunicación entre los participantes o interesados, art. 35 bis;
- b) la prohibición de comunicación de participantes o interesados en el proceso de contratación ante eventuales participantes o interesados en él y personas que desempeñen funciones en el organismo licitante que participe en el proceso de adjudicación, según art. 35 ter;
- c) sobre la prohibición de suscribir contratos administrativos con el personal del mismo organismo, art. 35 quater;
- d) la abstención por parte de autoridades y los funcionarios, independiente de su condición jurídica, de abstenerse de intervenir en procedimientos de contratación pública o ejecución contractual en los que puedan tener interés, art. 35 quinquies.

35.1 Nulidad

En caso de infringir lo dispuesto en el capítulo VII de la ley N°21.634 que moderniza la ley N°19.886, será nulo el proceso de contratación, según lo dispuesto en el art. 35 sexies de la ley 21.634.

35.2 Inhabilidad Registro de Proveedores

A las causales de inhabilidad para formar parte del Registro de Proveedores contenida en el art. 17 de la ley 19.886, podrán ser inhabilitados del Registro, según art. 35 septies de la ley N°21.634, quienes:

- a) hayan sido condenados por delitos concursales, bajo los parámetros indicados en el art. 35 septies letra a de la ley N°21.634;
- b) personas naturales o jurídicas que hayan sido condenados por incumplimiento contractual, bajo los parámetros indicados en el art. 35 septies letra b de la ley N°21.634;
- c) que hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción de los derechos fundamentales del trabajador, art. 35 septies letra c de la ley N°21.634;
- d) personas que hayan sido condenadas por delitos de cohecho, bajo los parámetros indicados en el art. 35 septies letra d de la ley N°21.634;
- e) proveedores que hayan informado, según lo requerido en el inciso tercero del artículo 16, antecedentes maliciosamente falsos, enmendados o tergiversados o se presenten de una forma claramente que induce a error para efectos de evaluación, art. 35 septies letra e de la ley N°21.634.

La inhabilidad del Registro de Proveedores, citada en el punto 35.2, será aplicable también para el Registro de Contratistas y Consultores del MINVU y a todos los demás registros que tengan por objeto inscribir a persona naturales o jurídicas para el suministro de bienes muebles, la ejecución de obras o prestación de servicios a organismos del Estado, según lo dispuesto en el art. 35 octies de la ley N°21.634.

35.3 Declaraciones Juradas

En pro de dar cumplimiento a lo indicado, en el art. 35 nonies de la ley 21.634, que indica: "Toda persona que función de calificar o evaluar procesos de licitación pública o privada deberá suscribir una declaración jurada, por cada procedimiento de contratación, en la declare expresamente la ausencia de conflictos de intereses y se obliguen a guardar confidencialidad sobre él", la comisión evaluadora suscribirá una declaración jurada que declarará la ausencia de conflictos de interés y confidencialidad en el proceso licitatorio.

36. GARANTÍA POR RESPONSABILIDAD DEL DISEÑO

Sin perjuicio de la responsabilidad civil que pueda afectarlo, el consultor, al tiempo de hacer entrega del proyecto contratado en su etapa final, otorgará a SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins, un documento en Garantía ascendente al 5 % del valor de la Consultoría (expresada en Unidades de Fomento), para responder por la buena y correcta ejecución del mismo, con vigencia de 730 días corridos a partir de la fecha de aprobación final y de recepción definitiva de todos los antecedentes solicitados en Términos de referencia y Bases Administrativas. La glosa será: "Garantizar la buena y correcta ejecución del Diseño de la Licitación Privada SERVIU **N°642-88-CO24 ELABORACIÓN DE EVALUACIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA (EAE) HABILITACIÓN NORMATIVA, TERRENO "EL LITORAL"**

Si al término de este plazo la obra del proyecto no ha sido contratada por SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins, se procederá a devolver dicha garantía. Si, por el contrario, la ejecución del proyecto es contratada en ese lapso, el proyectista deberá ajustar la vigencia del documento de garantía por el tiempo que duren las obras de ejecución del proyecto más 60 días corridos.

En caso que se produzcan incompatibilidades y/o incongruencias entre lo proyectado y lo existente en terreno al momento de realizar la construcción, que falten detalles constructivos ó sea necesario realizar planos con detalles nuevos para facilitar la construcción, el consultor deberá elaborar la modificación o complemento que el proyecto requiera, manteniendo el concepto general definido por éste, y solucionando los inconvenientes detectados,

asumiendo el costo que esto signifique. La presente Garantía incluye la elaboración de respuestas al proceso de consultas de la licitación y de construcción de los Proyectos elaborados. Para estos procesos se establece un plazo máximo de 3 días hábiles a partir del momento de ser notificado vía mail por SERVIU, para que el consultor informe las respuestas o su avance respectivo.

SERVIU hará efectiva unilateralmente esta boleta bancaria de garantía por responsabilidad del diseño en cualquiera de los siguientes casos:

- a) Incumplimiento por parte del Consultor de cualquiera de las obligaciones que asuma en virtud del contrato que de conformidad a las presentes Bases se celebre.
- b) En caso que el Consultor se constituya en quiebra o se encuentre en estado de notoria insolvencia. Para estos efectos se entenderá que se encuentra en notoria insolvencia, cuando registre documentos protestados o impagos del sistema financiero, que no hubieren sido debidamente aclarados o mantenga incumplimientos de pago con establecimientos comerciales o instituciones financieras o no esté dando cumplimiento a sus obligaciones previsionales, tributarias o laborales.
- c) Si no renovare la boleta próxima a expirar, a requerimiento de SERVIU.
- d) En caso de incumplimiento del plazo de entrega de respuestas al proceso de consultas de la Licitación y/o Construcción del Proyecto. Sólo se consultarán aumentos de plazo en la entrega de las respuestas por razones fundadas, como por ejemplo la respuesta o aprobación de otro servicio o institución pública. Esta ampliación del plazo deberá ser solicitada por correo electrónico por el Consultor antes del vencimiento del plazo, y será resuelta por el Presidente de la Comisión Técnica del Estudio.

El Consultor podrá solicitar la devolución de las Garantías después de 30 días corridos, contados desde la fecha de Recepción de la Construcción del Proyecto, a menos que el contrato se haya liquidado con anterioridad a esa fecha.

Una vez vencido el plazo de Recepción de la construcción de lo diseñado por parte del Consultor, SERVIU procederá a tramitar la Resolución de Liquidación del Contrato.

ANEXOS ADMINISTRATIVOS

1	ANEXO A	FORMATO CARTA PRESENTACION DEL OFERENTE
2	ANEXO B1 ANEXO B2	FORMATO DECLARACION JURADA SIMPLE (PERSONA NATURAL) FORMATO DECLARACION JURADA SIMPLE (PERSONA JURÍDICA)
3	ANEXO C	FORMATO ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL EQUIPO PROPUESTO
4	ANEXO D1 ANEXO D2	FORMATO CURRICULUM PROFESIONAL DE LA CONSULTORA FORMATO CURRICULUM PROFESIONAL JEFE DE PROYECTO
5	ANEXO E	FORMATO CARTA COMPROMISO
6	ANEXO G	FORMULARIO DE OFERTAS
7	ANEXO F	FORMATOS DE PRESENTACIÓN DE INFORMES (Solo Informativo)

ANEXO A

FORMULARIO CARTA DE PRESENTACION

Nombre Oferente o Representante Legal (en caso de Persona Jurídica)
.....
.....

RUT.....con domicilio en.....
.....

Teléfonos.....

Correo electrónico.....

Como Persona natural.....

O como Persona jurídica.....

Propone ejecutar el Servicio denominado

“.....”
.....

El Servicio señalado lo ejecutará de acuerdo a las orientaciones y normas indicadas en las Bases Administrativas, Términos de referencia, a las Respuestas y/o Aclaraciones y Rectificaciones, si las hubieren, y de acuerdo a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, documentos todos que quien suscribe este formulario declara conocer y aceptar.

Fecha,

FIRMA

NOTA.- Este formulario se deberá llenar sin modificaciones, enmendaduras, ni agregados, a fin de no alterar su validez.

ANEXO B.1

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
(Persona Natural)

Yo....., Cédula Nacional de Identidad
Nº....., domiciliado en
....., declaro bajo
juramento, que no me encuentro afecto a algunas de las prohibiciones para contratar con la
Administración del Estado, las que están señaladas en el Art. Nº4 de la Ley Nº 19.886 y que, además,
me encuentro en conocimiento de las disposiciones establecidas capítulo en el VII, en particular,
del art. 35 de la ley Nº21.634.

.....
FIRMA

NOMBRE:

En, a ... de de

NOTA.- Este formulario se deberá llenar sin modificaciones, enmendaduras, ni agregados, a fin de
no alterar su validez.

ANEXO B.2

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
(Persona Jurídica)

Yo....., Cédula Nacional de Identidad
Nº..... domiciliado en
....., en calidad
de Representante Legal de la empresa..... , declaro
bajo juramento, que esta Empresa no se encuentra afecta a ninguna de las prohibiciones para
contratar con la Administración del Estado; contempladas en el Art. Nº 4 de la Ley Nº 19.886.
Asimismo que, no incurrido en las inhabilidades y contratos con los organismos del Estado, a los que
se refieren los artículos 8 y 10 de la Ley Nº 20393, además que, me encuentro en conocimiento de
las disposiciones establecidas en el capítulo VII y, en particular, del art. 35 de la ley Nº21.634

.....
FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE: RAZÓN SOCIAL REPRESENTADA

En, a ... dede.....

NOTA.- Este formulario se deberá llenar sin modificaciones, enmendaduras, ni agregados, a fin de
no alterar su validez.

ANEXO C

ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL EQUIPO PROPUESTO

En....., a.....de 2024.

El Oferente (o representante legal, en caso de persona jurídica)

.....
.....

RUT.....

Firma.....

con domicilio en.....

Declara que los profesionales que participarán de la licitación privada N°642-88-CO24 ELABORACIÓN DE EVALUACIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA (EAE) HABILITACIÓN NORMATIVA, TERRENO "EL LITORAL", RANCAGUA

A: EQUIPO PROPUESTO FULL TIME (Indicar quien actuará como jefe de proyecto)

NOMBRE	PROFESIÓN	FUNCIÓN

B: SUBCONTRATACIONES (Equipo Adicional, o cualquier otro profesional que considere contratar para el presente servicio.

NOMBRE	PROFESION	FUNCIÓN

.....
FIRMA

**ANEXO D1
CURRICULUM LABORAL DEL CONSULTOR**

NOMBRE.....RUT.....

DIRECCION
fono/fax.....
e-mail.....

PROFESION:UNIVERSIDAD.....

EXPERIENCIA PROFESIONAL

1.A continuación, indico la cantidad de trabajos, consultorías o servicios en relación a lo descrito en los términos de referencia.

Nombre Estudio	Fecha Ejecución	Nombre de la persona Natural o jurídica contratada para ejecutar el estudio	Mandante	Funciones

Declaro que ninguno de estos servicios o consultoría los he incluido dos veces en esta lista; que sus detalles están completos y son fidedignos, y que estoy de acuerdo con aportar las certificaciones de cada uno de ellos, si me son requeridos.

.....
FIRMA

ANEXO D2

CURRICULUM LABORAL DEL JEFE DE PROYECTO

NOMBRE.....RUT.....

DIRECCION
fono/fax.....
e-mail.....

PROFESION:UNIVERSIDAD.....

EXPERIENCIA PROFESIONAL

1- A continuación, indico la cantidad de trabajos, consultorías o servicios en relación a

Nombre Estudio	Fecha Ejecución	Nombre de la persona Natural o jurídica contratada para ejecutar el estudio	Mandante	Funciones

Declaro que ninguno de estos estudios los he incluido dos veces en esta lista; que sus detalles anexos están completos y son fidedignos, y que estoy de acuerdo con aportar las certificaciones de cada uno de ellos, si me son requeridos.

.....
FIRMA

ANEXO E

CARTA - COMPROMISO (por cada uno de los Profesionales que participan directamente en el Estudio, Equipo Completo)

El Profesional Sr. (a)
RUT.....
Con domicilio en.....
Fono / fax – e-mail.....
De profesión.
Universidad.....
Año de Titulación.....
Post Grados.....

Declaro solemnemente que participará en la elaboración del Estudio, si éste le es adjudicado al Oferente que se individualiza a continuación:

NOMBRE DEL
ESTUDIO.....
NOMBRE DEL OFERENTE.....
RUT.....
REPRESENTANTE LEGAL (en caso de Persona Jurídica).....
DOMICILIO.....

Horas semanales dedicadas al Estudio.....
Horas totales dedicadas al Estudio.....

.....
FIRMA DEL PROFESIONAL

Fecha,

**FORMULARIO DE OFERTA
ANEXO G**

CONSULTOR _____

DIRECCION _____

R.U.T. EMPRESA _____

TELÉFONO _____ E-mail _____

1. Indica a continuación el monto de su oferta para la elaboración consultoría

**Licitación Privada N° 642-88-CO24 ELABORACIÓN DE EVALUACIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA (EAE)
HABILITACIÓN NORMATIVA, TERRENO "EL LITORAL", RANCAGUA**

ETAPA	ITEM	DIAS CORRIDOS
I	Plazo Total Etapa 1 (Plazo no puede exceder los 15 días)	
II	Plazo Total Etapa 2 (Plazo no puede exceder los 35 días)	
III	Plazo total Etapa 3 Plazo no puede exceder los 60 días)	
IV	Plazo Total Etapa 4 (Plazo no puede exceder los 120 días)	
PLAZO TOTAL CONSULTORIA (Plazo no puede ser superior a 230 días)	

Valor de la Oferta \$.....
(Incluido impuesto legal) (en números)

.....
(en letras)

FIRMA OFERENTE O DE SU REPRESENTANTE LEGAL

Rancagua,..... de..... 2024

Nota : Este formulario debe llenarse sin agregados, modificaciones o enmendaduras de ninguna especie. Solo podrá llenar los plazos de desarrollo del proyecto, no podrá modificar el plazo de las revisiones o reingresos.

ANEXO F
FORMATOS DE PRESENTACIÓN DE INFORMES

1. Programas computacionales de edición de los informes y planimetría

Salvo expresa indicación en contrario, para los informes y prestaciones gráficas relacionadas con el Diseño, se utilizará el paquete computacional MS Office, para planimetría AutoCAD 2010.

2. Del Formato:

- a) El formato del papel será tamaño oficio (21,56x35,56 mm)
- b) El texto debe utilizar letra tipo gobCL, tamaño 11, con interlineado sencillo.
- c) El formato de los archivadores deberá ser oficio, de tapas rígidas y plastificadas, con doble anillo.
- d) Se utilizarán elementos separadores para individualizar los capítulos del Diseño.
- e) El color de los archivadores deberá ser blanco para el informe final e informes de avance, con PVC cristal abierto en tapa y lomo.
- f) La contratapa del archivador deberá tener un medio bolsillo horizontal.
- g) El archivador deberá contener porta disco compacto, cuando corresponda.
- h) Los anillos del archivador podrán ser de 1,5 cm., 2,5 cm. ó 7,0 cm. de diámetro, de acuerdo a la cantidad de hojas.
- i) Todas las hojas del informe deben incluir un pie de página que identifique a la entidad licitante y el número de paginas
- j) La portada del archivador llevara inserta una hoja con formato normalizado, de acuerdo al modelo que se incluye.
- k) El lomo de los archivadores llevara inserta una franja de papel impresa, según modelo que se incluye. El formato a utilizar dependerá del ancho del lomo.
- l) Se introducirá una primera página interior o portadilla normalizada tamaño oficio
- m) La segunda hoja debe corresponder a un índice de todos los documentos que forman parte del respectivo archivador.
- n) Los modelos de la portada, la contraportada, el lomo, portadilla y de las páginas interiores se encuentran adjuntos.
- o) Todos los informes deben contener los respectivos pies de firma del profesional correspondiente y el Consultor y estar debidamente suscritos con tinta color azul.
- p) En planos e informes finales en papel no se aceptarán firmas digitales.

3 Versión digital del informe final

- a) Versión MS Office del Informe final y exposición gráfica, grabado en disco compacto.
- b) Versión PDF y DWG de los planos, con indicación de espesores de líneas y/o con archivo CTB.

4. Ejemplo de Portadilla o Anteportada y Portada

IMAGEN PROYECTO

NOMBRE DEL ESTUDIO

Nº DE INFORME Y TITULO

VERSION

TOMO

Fecha



**LOGO DEL
CONSULTOR**

5. Ejemplo de Contraportada

Nº DE INFORME Y TITULO

VERSION

TOMO

Fecha



**LOGO DEL
CONSULTOR**

6. Ejemplo de Lomo



NOMBRE DEL ESTUDIO

Nº DE INFORME Y TITULO

VERSION

TOMO

Fecha

LOGO DEL CONSULTOR

Fecha

7. Ejemplo de Carátula CD



5. **PUBLÍQUESE**, la presente Resolución en el Sitio www.mercadopublico.cl en el ID N° 642-88-CO24

6. La presente Resolución no irroga gastos al Presupuesto vigente de la institución.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE

**OMAR GUTIERREZ MESINA
DIRECTOR SERVIU OHIGGINS**

CIP/FTT/DSV/DJS/MHG

DISTRIBUCIÓN:

- DIRECCIÓN SERVIU OHIGGINS
- SEREMI MINVU
- SECCIÓN CONTRALORÍA INTERNA
- DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
- DEPARTAMENTO PROGRAMACIÓN FÍSICA Y CONTROL
- DEPARTAMENTO TÉCNICO DE CONSTRUCCIONES Y URBANIZACIÓN
- SECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA
- SECCIÓN OFICINA DE PARTES