

AUTORIZA LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA ID N° 659-9-LE25 PARA CONTRATAR EL SERVICIO "SUPERVIGILANCIA EN EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN EN URBANIZACIONES EN PLANES TERRITORIALES EN LA COMUNA DE LOTA", APRUEBA BASES DE LICITACIÓN, SUS ANEXOS Y DESIGNA COMISIÓN EVALUADORA DE LAS OFERTAS.

EXENTA N° 1294

CONCEPCION, 30 de Abril de 2025

VISTO La Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, contenido en el Decreto N° 661 de fecha 12.12.2024; la Ley N° 19.880 que establece las bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado; el D.L. N° 1.305, de 1976; la Ley N° 21.722, Ley de Presupuesto de Ingresos y Gastos del Sector Público para el año 2025; la Resolución N° 36 de la Contraloría General de la República, de 2024, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón; el D.S. N° 135 (V. y U.) de 1978, que aprueba el Reglamento del Registro Nacional de Consultores del Ministerio de Vivienda y Urbanismo; el D.S. N° 397 (V. y U.) de 1976, Reglamento Orgánico de las Secretarías Regionales Ministeriales de Vivienda y Urbanismo; el Decreto Exento RA N° 272/16/2024 de fecha 15.03.2024, que designa SEREMI (S) de Vivienda y Urbanismo de la Región del Biobío.

CONSIDERANDO

- a) Que, se requiere contratar el servicio de **"SUPERVIGILANCIA EN EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN EN URBANIZACIONES EN PLANES TERRITORIALES EN LA COMUNA DE LOTA"**, con el objeto de dar cumplimiento al Plan de Gestión de la Calidad (PGC), y a la labor de esta SEREMI de supervigilar el cumplimiento de los programas de viviendas sociales, en cuanto a plazos, avances de obras e inversión, lo que toma especial relevancia respecto a la ejecución del Programa de Asentamientos Precarios, principalmente en lo relativo a aquellos asentamientos que se encuentran con diagnóstico de radicación y donde será necesario avanzar en proyectos de inversión para urbanización previo al desarrollo de los respectivos proyectos de vivienda social y radicación definitiva.
- b) Que, el servicio requerido no está disponible bajo la modalidad de Convenio Marco o Chilecompra Express, en el portal internet del Sistema de Compras y Contrataciones Públicas.

- c) Que, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 21.634, es menester dejar constancia de que la contratación del Servicio **“SUPERVIGILANCIA EN EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN EN URBANIZACIONES EN PLANES TERRITORIALES EN LA COMUNA DE LOTA”**, no estaba incluida en el Plan Anual de Compras 2025, lo cual obedece a que cuando se realizó la planificación y la aprobación de las actividades con recursos PGC 2025, ya se había informado la planificación de compras, y resulta imprescindible realizar esta solicitud para asegurar el cumplimiento de las responsabilidades institucionales.
- d) Que, en consecuencia, es necesario llamar a licitación y aprobar las Bases Administrativas y Técnicas por las que ésta habrá de regirse, a objeto de seleccionar al prestador de los servicios.
- e) Que, existe disponibilidad presupuestaria para contratar el servicio antes indicado.
- f) Que, por economía procedimental, se estima designar en este mismo acto a la Comisión Evaluadora de las Ofertas, la cual estará constituida por tres funcionarios públicos de la Seremi Minvu Región del Biobío y sus subrogantes.
- g) Que, en razón con lo anterior procede dictar la siguiente,

RESOLUCIÓN

1. **AUTORIZÁSE** el llamado a Licitación Pública, destinado a contratar la prestación de servicios señalado en el considerando a) de la presente resolución.
2. **APRUÉBANSE** las Bases Administrativas junto a sus Anexos, en conjunto con las Bases Técnicas, para efectuar el llamado a Licitación Pública, las que a continuación se transcriben:

BASES ADMINISTRATIVAS

“SUPERVIGILANCIA EN EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN EN URBANIZACIONES EN PLANES TERRITORIALES EN LA COMUNA DE LOTA”

ARTÍCULO 1º. OBJETIVO

Las presentes bases tienen por objeto regular el proceso de contratación del servicio **“Supervigilancia en el Desarrollo de Proyectos de Inversión en Urbanizaciones en Planes Territoriales en la Comuna de Lota”**, que se enmarca dentro de las atribuciones generales de planificación regional, las facultades para la realización de estudios, proyectos e investigaciones, que cuenten con la autorización del MINVU, la programación de la inversión regional en materia de vivienda, urbanización y equipamiento, dentro de las disponibilidades presupuestarias; junto con velar por el estricto cumplimiento por parte del SERVIU de los planes, programas, normas e instrucciones impartidas por el Ministro y por el Subsecretario de Vivienda y Urbanismo y, especialmente porque sus inversiones se ajusten a los presupuestos aprobados, desarrollando diversas intervenciones territoriales de acuerdo a las orientaciones de la política de Desarrollo Urbano y el Plan Ciudades Justas. Asimismo, en el marco del Plan de Gestión de la Calidad (PGC), se contempla la labor de esta SEREMI de supervigilar el cumplimiento de los programas de viviendas sociales, en cuanto a plazos, avances de obras e inversión, lo que toma especial relevancia respecto a la ejecución del Programa de Asentamientos Precarios, principalmente en lo

relativo a aquellos asentamientos que se encuentran con diagnóstico de radicación y donde será necesario avanzar en proyectos de inversión para urbanización previo al desarrollo de los respectivos proyectos de vivienda social y radicación definitiva.

ARTÍCULO 2º. NORMATIVA y DEFINICIONES

NORMATIVA:

En el presente proceso licitatorio de contratación de la consultoría **“Supervigilancia en el Desarrollo de Proyectos de Inversión en Urbanizaciones en Planes Territoriales en la Comuna de Lota”**, será aplicable a esta licitación, al contrato y a la ejecución de sus prestaciones y obligaciones, lo siguiente:

- La Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, y sus modificaciones.
- La Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, y sus modificaciones.
- La Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones.
- El Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y deja sin efecto el Decreto Supremo N° 250, de 2004, de Ministerio de Hacienda.
- D.S. N° 135 (V. y U.) de 1978, Reglamento del Registro Nacional de Consultores.
- La Resolución Exenta N° 2.156, de 2015, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que aprueba el reglamento especial de seguridad y salud en el trabajo para empresas contratistas y subcontratistas y/o empresas de servicios transitorios, que prestan servicios bajo el régimen de subcontratación en los organismos del sector vivienda: MINVU Central, SEREMI y SERVIU, a nivel nacional.
- La Ley N° 16.744, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- Las Bases Administrativas (B.A.) con sus correspondientes Anexos, en conjunto con las Bases Técnicas (B.T.), y en general todas aquellas normativas pertinentes.
- Las demás normas legales y reglamentarias que regulen materias propias de la Consultoría.

La normativa y documentos señalados anteriormente forman parte integrante del presente proceso de licitación, además de los siguientes antecedentes:

- Las correspondientes ofertas técnicas y económicas de los proponentes.
- Los antecedentes presentados por cada postulante.
- Las consultas a las bases formuladas por los Oferentes y las respectivas respuestas, emitidas por la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo (Seremi Minvu) Región del Biobío.
- Las aclaraciones que se efectúen a las bases, de iniciativa de la Seremi Minvu Región del Biobío.
- Las aclaraciones a las ofertas que solicite la Seremi Minvu Región del Biobío.

DEFINICIONES:

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

- a. MINVU o Secretaría de Estado: Ministerio de Vivienda y Urbanismo.
- b. Subsecretaría o Subsecretaría de Estado: Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo.
- c. Bases: documentos que contienen el conjunto de requisitos, condiciones y especificaciones, que describen los bienes y servicios a contratar y regulan el Proceso de Compras y el contrato definitivo. Incluyen las Bases Administrativas, Bases Técnicas y documentos anexos que se acompañan.
- d. Bases Administrativas: documentos aprobados por la autoridad competente que contienen, de manera general y/o particular, las etapas, plazos, mecanismos de consulta y/o aclaraciones, criterios de evaluación, mecanismos de Adjudicación, modalidades de evaluación, cláusulas del contrato definitivo, y demás aspectos administrativos del Proceso de Compras.
- e. Bases Técnicas: documentos aprobados por la autoridad competente que contienen de manera general y/o particular las especificaciones, descripciones, requisitos y demás características del bien o servicio a contratar.
- f. Presupuesto estimado: es la previsión financiera que indica el gasto que, en virtud de la contratación puede asumir el MINVU/Servicio de Bienestar MINVU-SERVIU, incluido Impuestos al Valor Agregado y demás tributos que graven la adquisición del bien o servicio.
- g. Proveedor: persona natural o jurídica, chilena o extranjera, que por sí o por Uniones Temporales de Proveedores, podrán proporcionar bienes y/o servicios en la presente licitación. Deberá estar inscrito en alguna de las categorías del Registro de Proveedores.
- h. Oferente o proponente: proveedor que participa en el presente proceso licitatorio, presentando una oferta o cotización, estando habilitado para aquello.
- i. Adjudicatario: oferente cuya oferta ha sido seleccionada en el presente proceso licitatorio, para la suscripción del contrato definitivo.
- j. Contratista/Consultor: proveedor que suministra bienes o presta servicios al MINVU/Servicio de Bienestar MINVU-SERVIU.
- k. Fuerza mayor o caso fortuito: "Se llama fuerza mayor o caso fortuito el imprevisto a que no es posible resistir, como un naufragio, un terremoto, el apresamiento de enemigos, los actos de autoridad ejercidos por un funcionario público, etc.", de acuerdo a lo establecido en el artículo 45 del Código Civil.
- l. Días corridos: todos los días de la semana, que se computan uno a uno en forma correlativa.
- m. Días hábiles administrativos: todos los días de la semana, excepto los días sábados, domingos y festivos.
- n. Oferta o propuesta: cotización ofrecida por el proponente en la presente licitación, la que deberá ajustarse a los requisitos establecidos en los documentos de la licitación.
- o. Vigencia del contrato: plazo durante el cual el contrato está en vigor y las partes contratantes vinculadas cada una y obligadas a cumplir sus obligaciones contractuales.
- p. Ampliación del contrato: aumento del plazo inicial de duración del contrato y/o de su monto.

ARTÍCULO 3º. COMUNICACIONES Y PLAZOS

Todas las comunicaciones que deban efectuarse con motivo de esta licitación pública, hasta la contratación inclusive, se efectuarán por medio del portal internet de Compras Públicas, www.mercadopublico.cl.

Los plazos a que se haga referencia en estas bases serán de días corridos, salvo que se señale expresamente que son de días hábiles. Se entenderán por inhábiles, los sábados, domingos y festivos, en conformidad a lo dispuesto en el inciso primero del artículo 25º de la Ley N°19.880.

ARTÍCULO 4º. PARTICIPANTES

Requisitos mínimos para participar.

Podrán participar en la presente licitación personas naturales o jurídicas, así como las Uniones Temporales de Proveedores (UTP), sean chilenas o extranjeras, que no les afecte algunas de las incompatibilidades e inhabilidades, y cumplan las condiciones mínimas señaladas en las presentes Bases, a saber:

- a) No haber sido condenado por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de presentación de la oferta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4º de la ley N° 19.886.
- b) No haber sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia a la medida dispuesta en la letra d) del artículo 26 del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N° 211, de 1973, que fija normas para la defensa de la libre competencia, hasta por el plazo de cinco años contado desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada.
- c) No ser funcionario directivo ni tener entre sus socios un funcionario directivo de la respectiva entidad compradora; o una persona unida a aquél por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575; o una sociedad de personas de las que aquél o ésta formen parte; o una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquélla o ésta sea accionista; o una sociedad anónima abierta en que aquél o ésta sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital; o un gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.
- d) Tratándose exclusivamente de una persona jurídica, no haber sido condenada conforme a la ley N° 20.393 a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con el Estado, mientras esta pena esté vigente.

A fin de acreditar el cumplimiento de lo anterior, los oferentes deberán presentar una "Declaración Jurada Simple del Oferente" (**ANEXO 2**), la cual será generada completamente en línea a través de www.mercadopublico.cl en el módulo de presentación de las ofertas. Sin perjuicio de lo anterior, la entidad licitante podrá verificar la veracidad de la información entregada en la declaración, en cualquier momento, a través de los medios oficiales disponibles.

- e) Que se encuentre inscrito en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública. Sin perjuicio de lo anterior, en caso que no lo estuviere, deberá inscribirse en el plazo de hasta 7 días desde que la Seremi Minvu le notifique la suscripción del contrato. De este modo, para proceder a la firma del contrato, el adjudicatario deberá encontrarse inscrito en el referido registro de proveedores.

- f) Que se encuentre inscrito en el Registro Nacional de Consultores del MINVU, en adelante RNC-MINVU, en alguno de los siguientes rubros y especialidades de acuerdo con lo señalado en el artículo 6° del D.S. N° 135 (V. y U.) de 1978.
- g) Que su oferta considere el equipo señalado en numeral 14 de las Bases técnicas. Para efectos de admisibilidad, se examinará sólo esta condición, en tanto el cumplimiento del perfil, experiencia y especialización exigida, será medida en la etapa de evaluación de las ofertas.

Serán los profesionales del equipo quienes preferentemente, deberán desarrollar y ejecutar cada uno de los productos de la Consultoría, no obstante, se podrá subcontratar el desarrollo de alguna especialidad de ingeniería o del área social, que deberá informarse en la oferta.

- h) Que el oferente de cumplimiento al art. 33 de la Ley 21.595, Ley de Delitos económicos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

4.2 Unión Temporal de Proveedores (UTP).

En el caso particular de las UTP, éstas deberán adjuntar en forma previa a la suscripción del contrato, la escritura pública que da cuenta del acuerdo de constitución de la UTP. En dicho documento se deberá establecer, además, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Seremi Minvu Región del Biobío, y se deberá nombrar un representante o apoderado común con poderes suficientes. La vigencia de la UTP no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado, sumado el plazo de garantía.

Se exigirá que todos los Proveedores integrantes de la UTP cumplan con el requisito de estar inscritos en el Registro Nacional de Consultores del MINVU, al momento de ofertar.

ARTÍCULO 5°. CALENDARIO DE LA LICITACIÓN

La publicación de este llamado se efectuará en el portal internet de Compras Públicas, www.mercadopublico.cl, según las fechas y horas indicadas en tabla siguiente, contadas desde la fecha de publicación en dicho portal (día 1):

Publicación del llamado	Día 1 hábil
Inicio de Preguntas	Día 1 hábil
Final de Preguntas	Hasta el día 10 hábil
Publicación de Respuestas	Hasta el día 12 hábil
Publicación de Aclaraciones (en caso de haber)	Hasta el día 16 hábil
Cierre de recepción de ofertas en Portal Mercado Público y recepción de garantía de seriedad de la oferta	Día 20 hábil a las 15:30 horas
Acto Apertura Electrónica	Día 20 hábil a las 15:40 horas
Tiempo Estimado de Evaluación de Ofertas	Hasta 7 días hábiles contados desde la fecha de apertura de la propuesta.
Fecha Estimada de Adjudicación	Hasta 10 días hábiles contados desde la fecha de apertura de la propuesta.
Fecha Estimada de Aplazamiento de Adjudicación	Hasta 15 días hábiles desde la fecha de apertura de la propuesta.
Fecha Estimada de Re-adjudicación	Hasta 10 días hábiles contados desde la fecha de

	publicación de la adjudicación original.
Fecha Estimada de Contratación	Hasta 10 días hábiles contados desde la fecha de notificación de la adjudicación de la propuesta, ampliable por 5 días hábiles más, en caso de ser necesario.

NOTA: Cuando los plazos se cumplan el sábado, domingo o festivo, se entenderá que se cumplen al día hábil siguiente.

La SEREMI MINVU, podrá prorrogar la fecha de cierre de recepción de ofertas hasta 7 días hábiles, en caso de cumplirse esta fecha y no se hayan recibido ofertas a través del Portal www.mercadopublico.cl, publicándose la respectiva Aclaración en el sistema y modificando el punto 3 de la ficha de licitación publicada en el Portal www.mercadopublico.cl.

Asimismo, la SEREMI MINVU podrá modificar la fecha de adjudicación informada en el Portal www.mercadopublico.cl, indicando las razones que justifican dicha circunstancia y fijando la nueva fecha de adjudicación en el Sistema de Compras.

ARTÍCULO 6º. CONSULTAS Y ACLARACIONES

Los Oferentes podrán formular consultas a las bases a través del foro que estará habilitado en el portal internet de Compras Públicas, www.mercadopublico.cl, dentro del plazo señalado para consultas en el artículo anterior.

No se aceptarán ni responderán consultas planteadas por un conducto diferente al señalado o vencido el plazo dispuesto al efecto.

Asimismo, a través del foro que estará habilitado en el portal, la Seremi Minvu, podrá efectuar, a iniciativa propia, aclaraciones a las bases.

Las respuestas y aclaraciones que se formulen no podrán modificar lo dispuesto en las bases, sin perjuicio de lo cual podrán complementarlas y se entenderá que contribuyen a determinar el alcance y sentido de las mismas y, en tal condición, deberán ser consideradas por los Oferentes en la preparación de sus ofertas.

Las respuestas y aclaraciones de la Seremi Minvu se considerarán, para todos los efectos, como integrantes de las bases de licitación.

ARTÍCULO 7º. OFERTAS

Los oferentes deberán ingresar electrónicamente su oferta (Administrativa, Técnica y Económica) a través del portal internet de Compras Públicas, www.mercadopublico.cl, no estarán sujetas a condición alguna y serán de carácter irrevocable.

Sólo se aceptarán ofertas en soporte papel, en los casos previstos por el artículo 115º del Reglamento de la Ley N° 19.886.

Los oferentes deben constatar que el envío de sus antecedentes 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 de inmediato con la Mesa de Ayuda del Portal www.mercadopublico.cl, Fono: 600 - 7000 - 600, para obtener orientación precisa que le permita ingresar sus ofertas, especialmente en el evento de existir indisponibilidad técnica del Sistema de Información, circunstancia que deberá acreditarse conforme a los requisitos, procedimiento y plazos señalados en el numeral 2 del Artículo 115 del Reglamento de la Ley N° 19.886/ 2003

de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios. 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.

ARTÍCULO 8°. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA Y LUGAR DE PRESENTACIÓN

Cada Oferente deberá garantizar la seriedad de la oferta a través de la entrega de un instrumento de garantía tomado por el Oferente a nombre de la **Seremi Minvu Región del Biobío** por un monto de **\$200.000** (doscientos mil pesos) expresados en pesos chilenos, pagadero a la vista, con una vigencia superior en noventa (90) días contados desde la fecha de apertura de la licitación indicada en el calendario del artículo 5° y deberá indicarse en su glosa: "Para garantizar la seriedad de la oferta en licitación: **SERVICIO "SUPERVIGILANCIA EN EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN EN URBANIZACIONES EN PLANES TERRITORIALES EN LA COMUNA DE LOTA"**."

De no presentarse la garantía aludida en el párrafo anterior, la Seremi Minvu declarará inadmisibles las ofertas, por incumplimiento de los requisitos de las Bases Administrativas.

En caso de no ajustarse a los términos y condiciones descritas, por contener errores en su emisión, dichos errores podrán ser subsanados reingresando la garantía de seriedad de la oferta dentro de los primeros 5 días hábiles a partir de la fecha de apertura de la licitación. Esto será considerado en la evaluación de la oferta, de la forma señalada en la letra C. Requisitos Formales, del artículo 15 ° TABLAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

En los casos en que este documento se otorgase electrónicamente, deberá ajustarse a las disposiciones de la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

El plazo para ingresar la garantía será el mismo señalado para el cierre de recepción de ofertas.

Excepcionalmente, podrá hacerse entrega de la garantía de seriedad de la oferta en soporte papel, en la oficina de partes de la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región del Biobío, ubicada en Rengo N° 384, 1° piso, Concepción y cuyo horario de atención comprende los días lunes a viernes (hábiles), desde las 9:00 hrs. hasta las 13:30 hrs., en sobre cerrado singularizado del siguiente modo:

(SOBRE ÚNICO CARATULADO COMO):

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Para garantizar la seriedad de la oferta en licitación **ID N°659-9-LE25 "SUPERVIGILANCIA EN EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN EN URBANIZACIONES EN PLANES TERRITORIALES EN LA COMUNA DE LOTA"**

(Nombre Oferente)

(Teléfono de contacto Oferente, correo electrónico y dirección)

Atención: Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región del Biobío.

Si encontrándose próxima la fecha de vencimiento del instrumento de garantía, aún estuviere en curso el proceso de firma del contrato con el Oferente adjudicado, éste deberá prorrogar su vigencia o tomar uno nuevo en las mismas condiciones en que tomó el instrumento de garantía primitivo, a total satisfacción de la Seremi Minvu.

La Garantía de Seriedad de la Oferta se hará efectiva, en los siguientes casos:

- a) Si el Oferente se desiste de su oferta.
- b) Si siéndole adjudicada (o readjudicada) la licitación:

- No proporciona los antecedentes necesarios para elaborar el contrato respectivo.
- No suscribe el contrato, por causa que le sea imputable, dentro del plazo fijado por la Seremi Minvu para hacerlo.
- No se inscribe en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado, dentro del plazo establecido en las presentes bases.
- No entrega en forma oportuna la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.
- El Oferente no se encuentra con inscripción vigente en el RNC-MINVU, a la fecha de suscripción del contrato, y en el caso de UTP, todos sus proveedores integrantes.

La garantía de seriedad de la oferta entregada por el Oferente cuya oferta haya sido aceptada, se le devolverá contra la recepción conforme y luego de la autenticación de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, a más tardar dentro de los 2 días hábiles siguientes a la suscripción el contrato correspondiente.

A los participantes no adjudicados, se les devolverá la garantía, una vez suscrito el respectivo contrato con el adjudicatario, pudiendo ser retirada dentro de los 30 días posteriores a la fecha de la total tramitación de la resolución que apruebe el contrato con el adjudicatario, en la misma dirección en que fue ingresada. Será obligación de los Oferentes el retiro dentro del plazo establecido.

En caso de que la licitación sea declarada desierta o las ofertas hayan sido declaradas inadmisibles, las garantías de seriedad que se hubieren entregado se devolverán dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde la notificación de la resolución que dé cuenta de la inadmisibilidad o de la deserción.

ARTÍCULO 9º. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán contener los siguientes antecedentes, en formato electrónico:

9.1 ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

9.1.1 Tratándose de Personas Naturales:

ANEXO N°1 - Opción A: Documento que identifique al Oferente persona natural.

ANEXO N°2 - Opción A: Declaración jurada simple del Oferente.

ANEXO N°3 - Opción A: Declaración jurada simple del cumplimiento de obligaciones laborales.

- Fotocopia de la cédula de identidad del Oferente.
- Fotocopia de la cédula de identidad del profesional ofertado.
- Certificado de iniciación de actividades, emitido por el Servicio de Impuestos Internos.
- Certificado de deuda de la Tesorería General de la República. Este certificado debe contar con fecha no anterior a treinta días contados desde la fecha de presentación de la oferta.
- Boletín laboral y previsional emitido por la Dirección del Trabajo. Este certificado deberá contar con fecha no anterior a treinta días contados desde la fecha de presentación de la oferta.

9.1.2 Tratándose de Personas Jurídicas:

1. **ANEXO N°1 - Opción B:** Documento que identifique al Oferente persona jurídica.
2. **ANEXO N°2 - Opción B:** Declaración jurada simple del Oferente.
3. **ANEXO N°3 - Opción B:** Declaración jurada del cumplimiento de obligaciones laborales.
4. Fotocopia del Rol Único Tributario del Oferente.
5. Fotocopia de la cédula de identidad del profesional ofertado.
6. Los siguientes antecedentes legales del Oferente, en su caso:
 - Fotocopia de la escritura en la que consta su constitución, y sus modificaciones posteriores si las hubiere, y/o fotocopia del formulario de constitución y de sus modificaciones suscritas de conformidad a lo dispuesto en la Ley N° 20.659 del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo e incorporado en el Registro Electrónico de Empresas y Sociedades de la República de Chile.
 - Fotocopia de los documentos donde conste la personería del representante del Oferente.
 - Fotocopia de la inscripción de la sociedad en el Registro de Comercio, con certificación de su vigencia, o fotocopia del certificado de vigencia, otorgados por el respectivo Conservador, con fecha no anterior a tres meses contados desde la fecha de presentación de la oferta, o bien certificado de vigencia del Registro Electrónico de Empresas y Sociedades de la República de Chile.
 - Tratándose de personas jurídicas que no tengan el carácter de sociedad o empresa individual de responsabilidad limitada, se deberán adjuntar los antecedentes que acrediten su vigencia y la personería del representante legal, emitidos por las autoridades que correspondan.
- Certificado de deuda de la Tesorería General de la República. Este certificado debe contar con fecha no anterior a treinta días contados desde la fecha presentación de la oferta.
- Boletín laboral y previsional emitido por la Dirección del Trabajo (Para aquellos no inscritos en el Registro de Proveedores de Mercado Público). Este certificado deberá contar con fecha no anterior a treinta días contados desde la fecha de presentación de la oferta.
- Certificado de iniciación de actividades, emitido por el Servicio de Impuestos Internos.

NOTA: Estos anexos deben ser firmados por el representante legal de la persona jurídica respectiva.

9.1.3 Tratándose de Unión Temporal de Proveedores:

7. **ANEXO N°1 - Opción C:** Documento que identifique a la UTP Oferente, suscrito por el representante o apoderado común.

ANEXO N°2 - Opción C: Declaración jurada simple del Oferente, de cada Proveedor integrante de la UTP, suscrita por el representante legal en caso de integrante persona jurídica.

ANEXO N°3 - Opción C: Declaración Jurada del cumplimiento de obligaciones laborales, de cada Proveedor integrante de la UTP.

Fotocopia del Rol Único Tributario de cada Proveedor integrante de la UTP.

Fotocopia de la cédula de identidad del profesional ofertado.

Los siguientes antecedentes legales de la UTP Oferente, en su caso:

- Fotocopia del documento público o privado que da cuenta de la constitución de la UTP, y sus modificaciones posteriores si las hubiere y/o fotocopia del formulario de constitución y de sus modificaciones suscritas de conformidad a lo dispuesto en la Ley N° 20.659 del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo e incorporado en el Registro Electrónico de Empresas y Sociedades de la República de Chile.
 - Fotocopia de los documentos donde conste la personería del representante o apoderado de la UTP.
 - Fotocopia de la inscripción de cada Proveedor integrante de la UTP en el Registro de Comercio, con certificación de su vigencia, o fotocopia del certificado de vigencia, otorgados por el respectivo Conservador, con fecha no anterior a tres meses contados desde la fecha de presentación de la oferta, o certificado de vigencia del Registro Electrónico de Empresas y Sociedades de la República de Chile.
 - Tratándose de Proveedores integrantes de la UTP con calidad de persona jurídica que no tengan el carácter de sociedad o empresa individual de responsabilidad limitada, se deberán adjuntar los antecedentes que acrediten su vigencia y la personería del representante legal de cada uno de ellos, emitidos por las autoridades que correspondan.
- Certificado de deuda de la Tesorería General de la República de cada Proveedor integrante. Este certificado debe contar con fecha no anterior a treinta días contados desde la fecha presentación de la oferta).
- Boletín laboral y previsional emitido por la Dirección del Trabajo de cada Proveedor integrante. Este certificado deberá contar con fecha no anterior a treinta días contados desde la fecha de presentación de la oferta.
- Certificado de iniciación de actividades del representante de la UTP, emitido por el Servicio de Impuestos Internos.

Los documentos solicitados deberán ingresarse en el portal de Compras Públicas, www.mercadopublico.cl, en los antecedentes administrativos de su oferta, siempre que éstos no estuvieren disponibles en dicho portal en forma electrónica, al momento de la apertura en el Registro de Proveedores de Mercado Público, estén vigentes y cumplan con lo señalado en estas Bases.

Para proceder a la contratación del Oferente adjudicado, éste deberá encontrarse inscrito y en estado hábil en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública, portal www.chileproveedores.cl, y con inscripción vigente en el RNC-MINVU, de acuerdo con lo señalado en el artículo 4° de estas Bases Administrativas.

9.2 OFERTA TÉCNICA

La oferta técnica debe considerar los requerimientos mínimos previstos en las Bases Técnicas y presentarse a través del portal internet de Compras Públicas, www.mercadopublico.cl, en la sección anexos técnicos.

Con la presentación de los antecedentes técnicos, el Oferente acepta realizar la consultoría mediante las condiciones contenidas en las Bases Técnicas de esta licitación.

La oferta técnica debe contener lo siguiente:

1.- **Anexo 4**, de Detalle del equipo de trabajo, que identifica los integrantes del equipo, profesión, el que debe estar compuesto por el menos un profesional del área técnica de la especialidad de ingeniería civil y al menos un profesional del área social.

2.- **Anexo 5**, Experiencia profesional de cada integrante del equipo, incluido el jefe del equipo. Adjuntando los antecedentes que acrediten la experiencia de los integrantes del equipo cuyos documentos válidos serán:

Para el (los) profesionales de ingeniería:

- Copia de Contratos de diseño por el oferente, de urbanizaciones o especialidades en los rubros de pavimentación u obras sanitarias y tratamiento de aguas
- Certificados o acreditaciones suscritas por los mandantes, públicos o privados, en los que conste la realización de diseños, revisión o supervisión de urbanizaciones u obras de pavimentación o especialidades sanitarias.

Para el (los) profesionales del área social:

- Copia de contratos o boletas de honorarios en las que conste la realización, revisión o supervisión de actividades de participación ciudadana, trabajos con organizaciones sociales o conformación de organizaciones sociales o funcionales.
- Certificados de experiencia o acreditaciones suscritas por los mandantes, públicos o privados, en los que conste la realización, revisión o supervisión de actividades de participación ciudadana, trabajos con organizaciones sociales o conformación de organizaciones sociales o funcionales.
- Copia de certificados de cursos diplomados o postítulos de especialización en las áreas de participación ciudadana, trabajos con organizaciones sociales o conformación de organizaciones sociales o funcionales.

3.- **Un Plan de Trabajo**, para el desarrollo de la consultoría que debe incluir una calendarización del cumplimiento de las tareas y etapas indicadas en las bases técnicas.

El Plan de Trabajo y gestión de la consultoría que debe contener al menos una introducción, un capítulo de descripción de la metodología para desarrollar la consultoría, un capítulo de las responsabilidades de los integrantes del equipo y un calendario de actividades en el que se indicaran las fechas en que programan las entregas de los productos solicitados.

El equipo profesional deberá ser concordante con lo solicitado en los puntos 5 y 6 de las bases técnicas.

El oferente deberá suscribir lo anexos correspondientes

9.2.1 Profesionales

Deberán ser al menos 2, un profesional ingeniero civil, que será El Jefe de proyecto, responsable del desarrollo y ejecución de cada uno de los productos de la Consultoría, y un(a) profesional del área social, la que podrá ser dependiente del oferente o incorporada a través como profesional a honorarios.

también el oferente podrá integrar profesionales adicionales como parte del equipo o subcontratar la realización de especialidades de la consultoría sea esta, del área de la ingeniería o social.

Los profesionales del equipo deben suscribir el **ANEXO N°6**, en el que se comprometen la participación en la consultoría, indicando la calidad de cada trabajador integrantes del equipo, ya sea, dependiente del Oferente, subcontratistas o trabajador dependiente de subcontratistas, o contrato de prestación de servicios a honorarios, según el caso.

El profesional ofertado a la Consultoría deberá cumplir con el perfil, funciones y experiencia detallados a continuación,

Perfil

Perfil del profesional Ingeniero Civil: Profesional con experiencia en el diseño y desarrollo de urbanizaciones, con conocimiento y/o nociones del sistema nacional de inversiones, debe tener la capacidad para revisar y elaborar análisis de costo, evaluaciones de rentabilidad y conocimiento en las gestiones para tramitar aprobaciones de especialidades en los servicios sanitarios, de energía y de servicios públicos pertinentes en las urbanizaciones, además deberá ser capaz de generar documentos que describan, complementen y justifiquen iniciativas de inversión.

Perfil del profesional social: Persona con título de asistente social, trabajador(a) social, sociología o título afín, con capacidad y/o experiencia en el manejo de grupos de trabajo y conformación de organizaciones sociales o comunitarias, con capacidad desarrollar la supervisión de procesos de participación ciudadana e identificar las actividades y acciones necesarias para que las personas de los asentamientos comprendan los alcances e impactos de las urbanizaciones diseñadas. Deberá, junto con apoyar actividades de participación ciudadana, ser capaz de evaluar y sintetizar, en informes, el desarrollo y resultados de acciones de participación realizadas por otros profesionales.

Funciones:

Profesional(es) Ingeniería Civil

- Supervisión y coordinación con SERVIU especialmente con el equipo de Asentamientos Precarios para la obtención de los insumos técnicos de urbanización necesarios para su formulación ante MIDESO.
- Realización de supervigilancia de los avances en las aprobaciones de los proyectos, de manera que se provean los insumos adecuados y pertinentes para le evaluación de las iniciativas mediante la metodología aprobada por MIDESO.
- Revisión y apoyo en la elaboración de análisis necesarios para la justificación de la iniciativa de inversión según metodología de MIDESO.
- Apoyo a la creación del expediente de las 4 iniciativas urbanización en el Sistema Nacional de Inversiones con su respectiva formulación, para propiciar la obtención

de la Recomendación Satisfactoria (RS) de la urbanización de 4 los asentamientos identificados.

Profesional(es) del área social:

- Fiscalización de las instancias de participación ciudadana y su correcta sistematización como insumo para la iniciativa de inversión.
- Supervisión y coordinación con SERVIU especialmente con el equipo de Asentamientos Precarios para verificar la información que integrará el diagnóstico de situación base y la definición de la estrategia de radicación mediante urbanización.
- Supervisar y gestionar en conjunto a SERVIU la correcta comunicación con las comunidades de campamentos sobre el proceso que se está desarrollando y asegurar la efectiva participación de las familias en el proceso de elaboración de insumos técnicos.
- Apoyo en la creación de informes que contienen fundamentación de la decisión de radicación mediante estrategia de urbanización del asentamiento precario, en el contexto de la política pública vigente. **Además del informe con la** formulación y evaluación social del proyecto de urbanización y detalle de la propuesta de intervención.

9.3 OFERTA ECONÓMICA

ANEXO N°7: Corresponde a la Declaración Jurada "Monto de la Propuesta", la cual deberá ingresarse al portal www.mercadopublico.cl hasta la fecha y hora del cierre de la recepción de ofertas, en forma separada de la oferta técnica.

La propuesta deberá ser presentada en moneda nacional, pesos, incluyendo todos los impuestos legales y, en general, todo gasto relacionado con el desarrollo de la Consultoría hasta su término, a plena conformidad de la Seremi Minvu.

Además, debe Completar, firmar y adjuntar Anexo N°7, formulario oferta económica. Los valores ingresados en este anexo deben ser coincidentes con los ingresados al Portal Mercado Público, en caso de existir diferencia primará la oferta ingresada en el anexo. El presente anexo constituye un requisito de admisibilidad, por lo tanto, en caso de no ser presentado al momento de ofertar, o de no presentarse debidamente completo y firmado, dicha propuesta no será evaluada.

El monto de la propuesta será determinado por el Oferente. Sin perjuicio de lo anterior, se deja establecido que el valor máximo para la ejecución de la Consultoría asciende a **\$60.000.0000** (sesenta millones de pesos) impuestos incluidos. El monto de la propuesta no estará afecto a ningún tipo de reajuste ni intereses.

ARTÍCULO 10°. DE LA VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas tendrán una validez de 90 (noventa) días desde la fecha de apertura de la propuesta. Si dentro de ese plazo no ha concluido el proceso de contratación, la Seremi Minvu podrá solicitar a los oferentes la extensión del plazo de validez, en cuyo caso les pedirá, antes de la fecha de expiración, la prórroga de las ofertas y la renovación de las garantías respectivas.

ARTÍCULO 11°. CIERRE DE RECEPCIÓN DE OFERTAS

El cierre de la presente licitación se indica en Tabla del Artículo 5° de las presentes Bases Administrativas y, por lo tanto, no se aceptarán propuestas ingresadas al portal con posterioridad al día y hora fijada.

La Seremi Minvu podrá aumentar el plazo para el cierre de la recepción de las ofertas, en casos de necesidad o conveniencia. Dicha extensión se hará mediante resolución de la Secretaría Regional Ministerial, publicada en el portal de internet de Compras Públicas a lo menos 24 horas antes del cierre inicial programado. La prolongación del cierre significará un aumento para los plazos de apertura de la oferta técnica y económica.

ARTÍCULO 12º. APERTURA DE LAS OFERTAS

La apertura de las ofertas se hará en una sola etapa. Las ofertas que no sean remitidas electrónicamente, a través del portal internet de Compras Públicas, www.mercadopublico.cl o aquellas en que no se acompañe debidamente la garantía de seriedad de la oferta, serán declaradas inadmisibles, devolviéndose a los respectivos participantes los antecedentes que hayan presentado.

ARTÍCULO 13º. COMISIÓN EVALUADORA DE LAS OFERTAS

Una Comisión designada en la presente resolución, conformada por tres funcionarios públicos de esta Seremi Minvu, tendrá la misión de efectuar la evaluación integral de las ofertas, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en estas Bases Administrativas, debiendo emitir el informe correspondiente.

ARTÍCULO 14º. SOLICITUD DE ACLARACIONES

La Seremi, a través de la Comisión Evaluadora, podrá solicitar a los Oferentes que salven los errores u omisiones formales detectados en el acto de apertura, o los que se adviertan en el posterior proceso de revisión de las ofertas, y/o solicitar información complementaria a los Oferentes para clarificar la información entregada, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a estos Oferentes una situación de privilegio respecto de los demás participantes, esto es, en tanto 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 ellos a través del sistema de información del portal de internet de Compras Públicas, www.mercadopublico.cl.

En los casos en que se solicite rectificar errores u omisiones formales, la comisión evaluadora podrá otorgar un plazo de 3 días hábiles, contados desde la publicación en el portal de internet de Compras Públicas, cada vez que lo requiera, para que los Oferentes subsanen la omisión o corrijan el error correspondiente. Si los Oferentes no dan respuesta en el plazo establecido y del modo indicado, la incidencia que ello tenga en la evaluación de la propuesta será de exclusiva responsabilidad del Oferente. Esta solicitud deberá efectuarse mediante publicación destinada a todos los Oferentes en el portal de internet de Compras Públicas, www.mercadopublico.cl. Desde esa fecha de publicación se deberá contar el plazo para subsanar los errores u omisiones. La respuesta de los Oferentes a esta solicitud deberá hacerse igualmente a través del portal www.mercadopublico.cl. En el caso de que la solicitud corresponda a archivos o documentos, éstos podrán ser enviados digitalizados a través del portal o entregados en soporte papel en la Oficina de Partes de la Seremi Minvu, en la dirección y horario de atención indicado en el artículo 8º.

La Comisión Evaluadora tendrá expresamente facultades para aceptar propuestas que presenten defectos menores de forma, que constaten en el proceso de evaluación, siempre que ello no confiera a los Oferentes una situación de privilegio respecto de los demás participantes. Sin perjuicio de lo anterior, y de acuerdo con lo indicado en los criterios de evaluación de las presentes bases de licitación, aquél o aquellos Oferentes que presentaron antecedentes dentro del plazo para subsanar, serán calificados con la rebaja en el puntaje que corresponda al criterio relativo al cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta.

ARTÍCULO 15°. TABLAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La Comisión Evaluadora realizará una revisión de admisibilidad de las propuestas recibidas, pudiendo rechazar las ofertas que no se ajusten a las presentes bases, ya sea por incumplimiento de los requerimientos exigidos, por no presentar el número de profesionales que se requieren; por omisión de los documentos y formularios solicitados en ellas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 54° y 59° del Reglamento de la Ley N° 19.886. Las ofertas inadmisibles no serán evaluadas.

Las propuestas admisibles serán calificadas de acuerdo con los criterios de evaluación del presente artículo. En cada uno de los Ítems y Sub-ítems evaluados, el Consultor deberá cumplir con los requisitos exigidos en las Bases y sus anexos, junto con el puntaje mínimo señalado en la siguiente tabla. Aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos antes señalados serán declaradas fuera de bases, concluyendo de esta forma su evaluación.

Las ofertas sólo se evaluarán en base a la información que entreguen los oferentes a través del Portal Mercado Público, asignando los puntajes correspondientes a cada uno de los requerimientos que a continuación se enuncian, de acuerdo con las condiciones que en cada caso se establecen.

Tabla resumen de evaluación:

Ítems	Ítems	Puntaje Máximo
A. Oferta técnica	A.1 Experiencia del jefe de proyecto	30
	A.2 Experiencia de los restantes Integrantes del Equipo	20
	A.3 Programa de trabajo: se ponderará coherencia con los requerimientos técnicos la completitud de la planificación y sus componentes	20
B. Oferta Económica	Monto Oferta: Se calificará con puntaje máximo el menor monto ofertado, siguiendo con puntajes descendentes hasta las ofertas más onerosas.	20
B. Requisitos Formales	Requisitos Formales: Grado de cumplimiento de los requisitos formales de la propuesta.	10
PF = A + B + C		100

No obstante, el puntaje mínimo, para optar a adjudicarse la propuesta, debe ser de 51 pts.

Evaluación de Oferta Técnica

Experiencia del Equipo

A.1: Experiencia del jefe de proyecto: Para el profesional de ingeniería, se evaluará la cantidad de urbanizaciones realizadas (diseñadas o Ejecutadas), proyectos de especialidades del área de pavimentación, redes sanitarias y/o redes de aguas lluvia diseñados o supervisados, sean estos públicos o privados.

Deberá demostrar haber desarrollado o participado en al menos 1 proyecto de urbanización o de especialidades señaladas precedentemente.

A.2: Experiencia de los restantes Integrantes del Equipo: El profesional del área social se evaluará según su experiencia en la ejecución, intervención o supervisión en actividades de participación ciudadana, tales como jornadas de difusión, talleres de participación, recorridos de reconocimiento o asambleas para recoger acuerdos u opiniones de la ciudadanía. Deberá tener conocimiento o experiencia en la conformación de comités o agrupaciones funcionales.

Es deseable que él o la profesional de área social, haya participado en la gestión social o vinculación con la comunidad en al menos en 1 estudio u obra de construcción ya sea de equipamiento, o infraestructura pública o privada, o bien acreditar que cuenta con especialización para desarrollar las acciones que se identifican en las presentes bases.

En el caso de presentar profesionales adicionales como integrantes del equipo, el puntaje que obtendrá cada uno de ellos será en función de los criterios de experiencia de cada rubro y el puntaje del equipo será el promedio del puntaje de los integrantes propuestos. En el caso que el resultado tenga decimales se aproximará al entero más próximo.

Criterios Generales	Documentos que se evalúan	Integrante	Factores de puntaje			
			Experiencia en 3 o más estudios o más acciones de participación ciudadana	Experiencia en 2 estudios o acciones de participación ciudadana	Experiencia en 1 estudio o acciones de participación ciudadana	sin experiencia
Desarrollo o participación en estudios de urbanización o de especialidades afines	Anexo 5 Copia de contratos acreditaciones de trabajos, experiencia o acreditación de especialización, cuando corresponda	Jefe del equipo (profesional de área de ingeniería)	30	20	10	0
Desarrollo, participación, supervisión y/o especialización en actividades de participación ciudadana		Profesional del área del área social u otro integrante adicional del equipo	20	10	5	0

El puntaje de experiencia del equipo propuesto será la resultante de la sumatoria de la experiencia del jefe de equipo y el o los integrantes del equipo.

A.3 Programa de trabajo

Evaluación del Programa de trabajo: El oferente deberá entregar un plan de trabajo y gestión de la consultoría que debe contener al menos una introducción, un capítulo de descripción de la metodología para desarrollar la consultoría, un capítulo de las responsabilidades de los integrantes del equipo y un calendario de actividades en el que se indicaran las fecha en que programan las entregas de los productos solicitados.

Y se evaluara según la siguiente pauta:

PAUTA DE EVALUACIÓN:

Criterio General:

El Programa de Trabajo describe detalla y explica la forma como se desarrollará la consultoría, la responsabilidad del equipo profesional y la programación de las actividades para el cumplimiento de la consultoría, lo que se evaluará mediante dos ítems.

- **Completitud el Programa de Trabajo:** El documento contiene todos los capítulos requeridos en las bases administrativas.
- **Coherencia con el encargo y claridad del Programa de Trabajo:** El Programa de Trabajo es claro y se ajusta con los requerimientos de las bases técnicas para el desarrollo de las actividades y la obtención de los productos. Se observa un desarrollo lógico de las actividades y se programan los hitos y entregas de manera clara y ordenada, que garantiza el adecuado desarrollo de la consultoría

Para la asignación de puntaje, Ambos ítems se categorizan en función de un cumplimiento **destacado, satisfactorio, aceptable y deficiente**, según la siguiente pauta:

- **Cumplimiento destacado:** El Programa cumple cabalmente con el criterio general, desarrolla de manera destacada cada enunciado de cada ítem que se evalúa. El plan contempla todos los capítulos y se explica claramente la forma como se realizarán las actividades y se entregarán los productos esperados.
- **Cumplimiento satisfactorio:** El Programa cumple de manera suficiente con el criterio general, desarrolla de manera adecuada el enunciado de cada ítem que se evalúa. El plan contempla todos los capítulos y se explica de manera adecuada la forma como se realizarán las actividades y se entregarán los productos esperados.
- **Cumplimiento aceptable:** El Programa cumple parcialmente con el criterio general, omite o desarrolla de manera parcial el enunciado de cada ítem que se evalúa. El plan no contempla todos los capítulos o bien, si incluye todos los capítulos, falta detalle en las explicaciones de la forma como se realizarán las actividades y se entregarán los productos esperados.
- **Cumplimiento Deficiente:** El Programa no cumple con el criterio general, omite y/o desarrolla de manera insuficiente el enunciado de cada ítem que se evalúa. El plan no contempla todos los capítulos y, falta claridad en las explicaciones de la forma como se realizarán las actividades y se entregarán los productos esperados y/o no es coherente con lo requerido en las bases técnicas.

- **Lo que se resume en la siguiente tabla de puntuación**

Documentos o componentes que se consideran en la evaluación	ítems	Cumplimiento destacado	Cumplimiento satisfactorio	Cumplimiento aceptable	Cumplimiento Deficiente
---	-------	------------------------	----------------------------	------------------------	-------------------------

Plan de trabajo Plan de trabajo y programación en carta Gantt	Completitud del Plan de Trabajo:	10	5	2	0
	Coherencia con el encargo y claridad del Plan de Trabajo:	10	5	2	0
Subtotal		20	10	4	0

B. Oferta Económica

Las ofertas económicas de los proponentes se analizarán y clasificarán de la siguiente manera:

DOCUMENTO EVALUADOR	DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM A EVALUAR	CRITERIOS	Puntaje
Anexo N° 7	El menor monto ofertado obtendrá el puntaje máximo, siguiendo descendente en relación con el monto ofertado.	<i>Oferta Precio más bajo</i>	20
		<i>Oferta segundo precio más bajo</i>	10
		<i>Otras Ofertas</i>	5

C. Cumplimiento de los Requisitos Formales.

El cumplimiento de los Requisitos Formales de los proponentes se analizará y clasificará de la siguiente manera:

DOCUMENTO EVALUAR	DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM A EVALUAR	CRITERIOS	PUNTAJE
Documentación formal solicitada en el Art.8 de las Bases Administrativas y todos los Anexos	Aquellos Oferentes que cumplieron con la entrega de todos los Requisitos Formales establecidos en las bases, considerando el plazo y la documentación en la presentación de las ofertas.	<i>Cumple con todos los Requisitos Formales.</i>	10
		<i>Cumple con todos los Requisitos Formales, pero en instancia de aclaraciones.</i>	0

El Puntaje Final (PF) de cada oferta se determinará sobre la base de su evaluación técnica, económica y formal, aplicando las notas de acuerdo con la sumatoria de los resultados obtenidos en las tablas anteriores: **PF = A + B + C.**

ARTÍCULO 16°. SELECCIÓN, ADJUDICACIÓN, APLAZAMIENTO Y READJUDICACIÓN

16.1 Selección de Oferentes para la Adjudicación

Concluida la evaluación de las ofertas, se elaborará una tabla con las ofertas ordenadas según los puntajes finales obtenidos, de mayor a menor.

Se seleccionará a él/los Oferente/s mejor evaluado/s, esto es, la/s propuesta/s que haya/n obtenido el mayor puntaje final conforme al artículo 15° precedente.

16.2 Resolución de Empates

En caso de producirse empate en los puntajes totales, éste será resuelto por la Comisión Evaluadora, conforme a los siguientes criterios, en el orden que se indica, y en forma excluyente una de otra:

- 8.** Se preferirá la oferta con mayor puntaje en la evaluación del Ítem Oferta técnica
- 9.** Se preferirá la oferta con mayor puntaje en la evaluación de la Oferta Económica.
- 10.** Se preferirá la oferta con mayor puntaje en la evaluación del cumplimiento de los Requisitos Formales.
- 11.** En caso de persistir el empate, la licitación será declarada desierta.

16.3 Aplazamiento

En el caso en que no sea posible adjudicar dentro del plazo establecido en estas bases, la Seremi Minvu informará en el sistema las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar e indicará un nuevo plazo para la adjudicación, considerando hasta 20 días hábiles contados desde la fecha de apertura de la propuesta, según el artículo 5° de las presentes Bases.

16.4 Readjudicación

De acuerdo a lo señalado en el artículo 58° del Reglamento de la Ley N° 19.886, en caso que el adjudicatario se desistiere de firmar el contrato o no cumpliera con las condiciones y requisitos establecidos para su suscripción dentro de los plazos establecidos en estas bases, la Seremi Minvu podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, adjudicar la licitación al Oferente que le sigue en puntaje, dentro del plazo señalado en el artículo 5° de estas bases, esto es, hasta 10 días hábiles contados desde la fecha de publicación de la adjudicación original, siempre que hubieren ofertas admisibles vigentes.

Asimismo, procederá la readjudicación si el adjudicatario fuese inhábil en los términos del artículo 35° septies de la Ley N° 19.886, al momento de la suscripción del contrato.

En el caso de que el adjudicatario sea una UTP y alguno de sus integrantes estuviese afecto a la citada inhabilidad de la norma señalada, la Seremi Minvu podrá readjudicar la licitación a la siguiente oferta de mayor puntaje.

En caso de que el adjudicatario no se encuentre vigente su inscripción en el RNC-MINVU, no concurra a suscribir el contrato o no entregue la garantía de fiel y oportuno cumplimiento en los plazos dispuestos por estas Bases, se procederá a readjudicar la licitación ya que se entenderá que aquél no acepta la adjudicación, pudiendo la SEREMI

adjudicar y suscribir el contrato respectivo con el/la oferente que hubiere ocupado el segundo lugar, el tercero o los siguientes en la evaluación, si el anterior no aceptara la adjudicación, o bien declarar desierta la licitación. Lo anterior, sin perjuicio de las sanciones establecidas en el artículo 43° letra d) del D.S. N° 135 (V. y U.), del año 1978.

Los Oferentes ubicados en los lugares segundo, tercero o siguientes, en su caso, deberán cumplir con la entrega de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato y de la documentación correspondiente, dentro del plazo establecido para la suscripción del contrato, contado desde que se le notifique la decisión de adjudicarse la licitación.

ARTÍCULO 17°. ACTA DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

La Comisión Evaluadora emitirá un informe público y fundado, que constará en un Acta de Evaluación, de conformidad con lo establecido en el artículo 57° Bis del Reglamento de la Ley N° 19.886. Este informe contendrá una propuesta de adjudicación y será remitido a la Secretaría Regional Ministerial, para que proceda a adjudicar la licitación, si se estimare procedente.

La adjudicación será comunicada al adjudicatario y se entenderá notificada a todos los interesados, transcurridas 24 horas desde la publicación del acto administrativo en el portal del sistema de información de Compras Públicas, www.mercadopublico.cl.

El Acta contendrá, además, las propuestas inadmisibles, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 15° precedente.

Asimismo, y de conformidad a lo dispuesto en el artículo 14 de la ley N° 21.640, Ley de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2024, el acta de evaluación deberá publicarse en el portal de transparencia activa de la Seremi Minvu, dentro de los 30 días siguientes al término del proceso de licitación.

ARTÍCULO 18°. RECLAMOS

Los reclamos podrán efectuarse a través del portal de Compras Públicas, www.mercadopublico.cl, en conformidad con la normativa de la Ley N° 19.886 y su Reglamento. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de disconformidad, podrán recurrir al Tribunal de Contratación Pública o a la Contraloría General de la República.

ARTÍCULO 19°. DE LOS EFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN

El acto de adjudicación no genera vínculos contractuales entre el adjudicatario y la Seremi Minvu. El documento en virtud del cual nace la relación contractual y se perfecciona el acuerdo de voluntades entre el Oferente adjudicado y la Seremi Minvu, es el acto administrativo aprobatorio del contrato para la prestación del servicio, totalmente tramitado.

La adjudicación podrá dejarse sin efecto, si no se firma el contrato en los plazos y condiciones establecidos en las bases, por causas imputables al adjudicatario, procediendo, en tal caso, la readjudicación, si hubiere ofertas hábiles vigentes.

ARTÍCULO 20°. LICITACIÓN DECLARADA DESIERTA

La Seremi Minvu declarará desierta la licitación, cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) No se presenten ofertas o éstas fueren declaradas inadmisibles.
- b) Cuando el oferente adjudicado no concurra a suscribir el contrato y no hubiere ofertas hábiles vigentes.
- c) Cuando las ofertas no resulten convenientes a los intereses del servicio, de lo que deberá dejarse constancia en el acta de la Comisión Evaluadora.

d) En caso de persistir el empate, de acuerdo con lo indicado en el artículo 16.2 de las presentes Bases.

La declaración de deserción se efectuará por resolución fundada, sin perjuicio de lo señalado en el Informe de la Comisión Evaluadora.

ARTÍCULO 21º. DEL CONTRATO

21.1 Plazo para la Suscripción

El adjudicatario deberá suscribir el contrato con la Seremi Minvu, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, plazo que podrá ser ampliado por la SEREMI hasta por 5 días hábiles más, en caso de ser necesario.

21.2 Antecedentes para la Suscripción del Contrato

La Seremi Minvu podrá requerir que se acompañen los siguientes documentos en original o copia autorizada ante notario, excepto si éstos se encuentran digitalizados y actualizados en el Registro Oficial de Proveedores del Estado, o bien obren en su poder, con ocasión de la oferta presentada:

- a) Copia de la escritura o estatuto donde conste la personería del representante, con una antigüedad no mayor a 60 días desde la fecha de la notificación de la adjudicación.
- b) Copia del documento auténtico donde conste la constitución de la persona jurídica, con una antigüedad no mayor a 60 días desde la fecha de la notificación de la adjudicación.
- c) Certificado de deuda de la Tesorería General de la República.
- d) Boletín Laboral y Previsional de la Dirección del Trabajo, para con ello dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 183-C del Código del Trabajo, con el propósito de que el adjudicatario acredite el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales, respecto a sus trabajadores, a fin de hacer efectivos los derechos de información y de retención consagrados en los incisos 1º y 3º de la aludida norma legal, que le asisten a esta Seremi Minvu, en el marco de la responsabilidad subsidiaria derivada de dichas obligaciones laborales y previsionales, a la que hace mención el artículo 183-D del mismo cuerpo legal. Sin perjuicio de lo anterior, y mientras el contrato se encuentre vigente, la Seremi Minvu se reserva el derecho a verificar, como mínimo cada mes, el estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social, respecto a los trabajadores del adjudicatario.
En caso de encontrarse el adjudicatario pendiente del pago de las obligaciones antedichas, los primeros estados de pago se destinarán al pago de las mismas, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato.
- e) Declaración jurada simple del Oferente, actualizada, según formato Anexo N°2.

Todos los antecedentes necesarios para la tramitación formal de la contratación y el documento de garantía referido en el artículo 22º deberán ser entregados en la oficina de partes de la Seremi Minvu, en la dirección indicada en el artículo 8º de estas bases o bien por correo electrónico, dentro del plazo fijado para la suscripción del contrato.

21.3 Contenido, Vigencia y Duración del Contrato.

El contrato contendrá las cláusulas necesarias para el debido cumplimiento del propósito de estudio, y entrará en vigencia a contar del día siguiente de la notificación al adjudicatario de la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe.

El plazo máximo total de la Consultoría será de 214 días corridos, el que no podrá extenderse más allá del 31 de diciembre de 2025.

21.4 Monto y Modalidad del Contrato.

El valor del contrato correspondiente al estudio será a suma alzada, conforme al precio y plazo proporcionado por el Oferente. Se expresará en pesos (\$), moneda nacional, incluyendo todos los impuestos legales y corresponderá al estudio completamente terminado, en concordancia con las Bases Técnicas. Sin derecho a ningún tipo de reajustes ni intereses.

Sin perjuicio de lo anterior, se deja establecido que el valor máximo para la ejecución de la Consultoría asciende a **\$60.000.000 (sesenta millones de pesos)**, impuestos incluidos, por lo que las ofertas que superen dicho monto se considerarán inadmisibles. A su vez, se debe tener presente lo señalado en el artículo 9.3. "oferta económica" de las presentes bases.

ARTÍCULO 22º. DE LA GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones que impone el contrato, como asimismo el pago de las obligaciones laborales y sociales del trabajador del contratante, el adjudicatario deberá entregar, dentro del plazo fijado para la suscripción del contrato, un instrumento de garantía que asegure el pago de ésta de manera rápida y efectiva y que se ciña a los requisitos establecidos en el artículo 121º del Reglamento de la Ley Nº 19.886, pagadera a la vista e irrevocable, en pesos chilenos, a nombre de la **Seremi Minvu Región del Biobío** por un monto equivalente al 5% del valor total del contrato, y cuyo vencimiento no podrá ser inferior a 60 días hábiles posteriores, contados desde la fecha de término del contrato, calculado conforme al plazo contenido en la oferta más el de las revisiones por parte de la SEREMI, que se indican en el artículo 28 de las presentes Bases.

El documento de garantía deberá contener la siguiente glosa: "Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de la consultoría y el pago de las obligaciones laborales y sociales".

Debe ingresarse en un sobre con la siguiente carátula:

(SOBRE ÚNICO CARATULADO COMO):

"SUPERVIGILANCIA EN EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN EN URBANIZACIONES EN PLANES TERRITORIALES EN LA COMUNA DE LOTA"
(Nombre adjudicatario)

Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región del Biobío

El documento de garantía se hará efectivo al verificarse las causales de incumplimiento de las obligaciones contractuales señaladas en las presentes Bases.

Por otro lado, dicho documento será devuelto al Consultor, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la recepción y aprobación conforme del último informe presentado por aquel, en la misma dirección señalada en el sobre caratulado de ingreso de la garantía a la Seremi Minvu.

ARTÍCULO 23º. CESIÓN DEL CONTRATO

El Oferente adjudicado no podrá ceder ni transferir en forma alguna, sea total o parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen con ocasión de la presente licitación y del contrato que en definitiva se suscriba.

ARTÍCULO 24º. COORDINACIÓN GENERAL DE LA CONSULTORÍA

La coordinación general de la Consultoría, por parte de la Seremi Minvu, estará a cargo del Encargado de la Sección de Coordinación Provincial y Comunal, a quien le corresponderá las siguientes funciones:

- a) Proponer al profesional que integrará la Contraparte Técnica de la Consultoría.
- b) Revisar, solicitar información y controlar el avance de la ejecución de la Consultoría en cualquier momento, formulando las observaciones que procedan y disponer la complementación o correcciones que estimen necesarias.
- c) Resolver sobre el cambio de profesionales del Equipo Consultor, o su refuerzo de estimarlo necesario, previo al informe con VºBº de la Contraparte Técnica asignada al estudio.
- d) Solicitar a la Sección de Administración y Finanzas de la Seremi, que se cursen los pagos que correspondan, acorde al avance verificado.

ARTÍCULO 25º. CONTRAPARTE TÉCNICA DE LA CONSULTORÍA

La supervisión de las labores de la Consultoría se realizará a través de la Contraparte Técnica, integrada por una comisión interdisciplinaria en la que participarán:

- a) 2 Profesionales de la SEREMI de Vivienda y Urbanismo de la región del Biobío.
- b) 2 suplentes profesionales de la SEREMI de Vivienda y Urbanismo de la región del Biobío.

Todos los integrantes de la Contraparte Técnica serán nombrados por el o la Jefe Superior del Servicio, por Resolución.

La Contraparte Técnica deberá coordinar, apoyar y guiar el adecuado desarrollo de los productos de la presente Consultoría, junto con revisar, aprobar, observar o rechazar los Informes que entregue la Consultora, en los plazos establecidos en las presentes Bases.

Esta Contraparte Técnica estará presidida por un profesional de la SEREMI MINVU, quien actuará como Coordinador de la Contraparte ante el Consultor, y que deberá mantener la documentación administrativa generada en el marco de la licitación y ejecución del contrato.

El Coordinador de la Contraparte Técnica será responsable de velar por el efectivo cumplimiento de los términos del contrato y sin que la enumeración sea taxativa, sus principales funciones son las siguientes:

- a) Revisar y controlar, el avance del servicio en forma periódica, formulando las observaciones que resulten procedentes y, disponer las complementaciones o correcciones que estime necesarias.
- b) Verificar el cumplimiento de los plazos estipulados para la entrega y correcta ejecución del servicio contratado.

- c) Custodiar y gestionar la documentación que se origine durante el desarrollo del contrato.
- d) Formular los estados de pagos, en los términos y plazos establecidos en las presentes bases y en el respectivo contrato.
- e) Citar a reuniones de coordinación.
- f) Presidir las reuniones de seguimiento del proyecto.

ARTÍCULO 26°. ENTREGA DE EXPEDIENTES E INFORMES

El Consultor deberá entregar a la Seremi Minvu los informes y productos de cada etapa, detallados en las Bases Técnicas, una vez cumplido el plazo de desarrollo de cada una de ellas.

La entrega de cada expediente se realizará según la programación propuesta por el Consultor la que podrá agrupar la entrega de más de un informe en una misma fecha, pero no podrá considerar más de 4 entregas.

Cada entrega y su correspondiente expediente, es independiente, por lo tanto, el avance o retraso en el cumplimiento de una de las etapas de la consultora no debe afectar el desarrollo de las demás

El expediente de cada entrega de la Consultoría deberá ser ingresados en formato digital, mediante envío por correo electrónico al correo de la Oficina de Partes de la Seremi Minvu del Biobío, **ofpaseremibiobio@minvu.cl**, en días hábiles, en horario de 09:00 a 17:30 hrs. Todas las entregas en formato digital o impreso, deberán considerar una carta dirigida al Encargado de la Sección de Coordinación Provincial y Comunal, Coordinador de la Consultoría, indicando el informe al que corresponde y los productos ingresados.

Junto al último informe, o aquel que sea considerado el último (en el caso que se ponga término anticipado al contrato), se deberán entregar los informes anteriormente aprobados, en formato impreso (dos copias), mediante su ingreso físico en la Oficina de Partes de la Seremi Minvu.

Para aquellos productos que se deben se entregar en formato electrónico en conjunto con el informe por correo electrónico. Debido a la capacidad limitada del correo institucional, los archivos digitales, podrán enviarse mediante un enlace de descarga, incorporado en el correo electrónico.

Para aquellos productos que por Bases Técnicas se solicitan en formato impreso, deberán ingresarse a través de la Oficina de Partes de la Seremi Minvu Región del Biobío, ubicada en Rengo 384, Concepción, en horario de 09:00 a 13:30 hrs.

Para todos los efectos, incluido el cómputo de plazos, se considerará como fecha de entrega de cada informe, aquella en que éstos se reciban en la Oficina de Partes de la Seremi Minvu Región del Biobío, considerándose su ingreso por correo electrónico o en formato físico, en los horarios previamente señalados. En el caso que el ingreso por correo electrónico sea en un horario posterior al indicado, se considerará ingresado en el día hábil siguiente.

En caso de que estos Informes presenten observaciones, se aplicará el procedimiento señalado en el N° 2 del artículo 27° siguiente.

ARTÍCULO 27°. RECEPCIÓN DEL EXPEDIENTE Y REVISIÓN DE INFORMES

Luego de la recepción de cada entrega e informe, la Contraparte Técnica procederá a revisarlos, pudiendo producirse las siguientes situaciones, sin perjuicio de las multas por retraso que en cada situación pudieren devengarse:

12.La entrega es aprobada: Esto ocurrirá cuando el expediente o los informes ingresados no presentan observaciones, ya sea porque cumplen a cabalidad con las Bases de licitación y la Oferta Técnica, o, porque una vez observado y/o rechazado por parte de la Contraparte Técnica, fue corregido íntegramente por el Consultor, dentro de los plazos establecidos.

13.La entrega tiene observaciones: Cuando el expediente o los informes no cumplen a cabalidad con las presentes Bases de licitación o con la Oferta Técnica, la Contraparte Técnica formulará observaciones, las que serán comunicadas al Consultor mediante Oficio del Coordinador de la Consultoría. A través de una Minuta de Respuestas, el Consultor deberá indicar en detalle cómo fueron consideradas cada una de las observaciones. Dicha Minuta de Respuestas deberá incorporarse en la siguiente edición del mismo informe.

En caso de presentarse observaciones, el Consultor deberá subsanarlas en los plazos de corrección señalados en el artículo 28 letra c) de las presentes Bases Administrativas. Si agotados los plazos de corrección, persisten observaciones, se podrán producir las siguientes situaciones:

- a. Cuando se detecten observaciones menores de forma, se aprobará de manera condicionada y deberá subsanar las observaciones en el plazo que señale la contraparte técnica.
- b. Cuando se detectan que persisten observaciones significativas, se procederá a rechazar el informe y se considerará como etapa no cumplida.

14.La entrega o los informes son rechazados: Esto ocurrirá en el caso de presentar informes incompletos (falta uno o más productos) o éstos no cumplen con los objetivos del producto, señalados en las presentes Bases.

Además, el informe será rechazado si al término del nuevo y último plazo de la letra a) del punto 2 anterior aún persisten observaciones, o bien se detectan observaciones significativas, conforme lo señalado en la letra b) del mismo punto precedente.

En el caso de que el informe sea rechazado, comenzarán a cobrarse las multas señaladas en el artículo 30° de las presentes Bases, sin perjuicio de la facultad de proceder al término anticipado del contrato, conforme al artículo 32°, haciendo efectivo el instrumento de garantía.

Los informes que sean aprobados, observados o rechazados por la Contraparte Técnica, serán comunicados al Consultor mediante oficio de la SEREMI.

ARTÍCULO 28°. PLAZOS DE ENTREGA, REVISIÓN Y CORRECCIÓN

a) Cómputo y Cumplimiento de Plazos

El plazo de inicio de la Consultoría comenzará a regir a contar del día siguiente de la notificación al adjudicatario de la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato.

Los plazos de corrección de observaciones se contabilizarán a partir de la fecha de notificación del oficio conductor, mediante el cual se le informa las observaciones.

Los plazos de revisión de la Contraparte Técnica se calcularán a partir de la fecha de recepción de los antecedentes completos, ingresados por el Consultor en Oficina de Partes de la Seremi Minvu Región del Biobío, mediante su ingreso en formato impreso o correo electrónico, según lo señalado en el artículo 26° de las presentes bases.

Para efectos de cumplimiento de plazos de entrega de un expediente e informe o de entrega de corrección de observaciones por parte del Consultor, cuando los plazos se cumplan en día sábado, domingo o festivo, se entenderá que se cumplen al día hábil siguiente.

Para el cálculo del monto de las multas, el incumplimiento comenzará a partir del día siguiente hábil al vencimiento del plazo para entregar el informe correspondiente, hasta el día en que se ingresen los antecedentes completos en Oficina de Partes. Para estos efectos, se considerará únicamente el número de días que sean imputables al Consultor.

b) Plazos para la Ejecución de la Consultoría (PRECISAR)

El plazo total para la ejecución de la Consultoría será de 214 días corridos y no podrá extenderse más allá del 31 de diciembre del 2025.

c) Plazos de Revisión y Corrección.

Los plazos para la entrega de los informes y revisiones de cada etapa se detallan en el siguiente cuadro.

El consultor podrá presentar una propuesta modificando solo los "plazos de entregas parciales por etapa" de la carta Gantt, la cual deberá ser aprobada por la contraparte técnica en la etapa de ajuste metodológico, Etapa 1. En ningún caso podrá modificarse los plazos de revisión de la comisión técnica, corrección de observaciones, aprobaciones ni el plazo máximo de la consultoría de 214 días corridos.

Cada entrega tendrá los siguientes plazos de revisión desde la recepción conforme del expediente:

- **Revisión de la contraparte técnica 10 días corridos.**
- **Plazo para que el consultor resuelva observaciones 10 días corridos.**
- **Revisión de correcciones 10 días corridos.**

La aprobación de la etapa y las observaciones se emitirán en minuta correspondiente, las que serán entregadas al Consultor por correo electrónico y notificadas formalmente por oficio de la SEREMI al consultor.

ARTÍCULO 29°. SUSTITUCIÓN DEL PROFESIONAL

La sustitución de profesionales integrantes del equipo propuesto por el Oferente contratado se sujetará a las siguientes reglas:

- a) El profesional sustituto que se proponga deberá tener el mismo puntaje o superior en experiencia y especialización, según corresponda, de aquel a quien sustituye, y deberán acompañarse los antecedentes que así lo acrediten.
- b) Para que el sustituto pueda pasar a formar parte de la nómina de profesionales del equipo, deberá ser aprobado por el Coordinador de la Consultoría.

En los casos anteriores, el Consultor tendrá un plazo máximo de 20 días hábiles para reemplazar al profesional, al cabo de los cuales se procederá a evaluar el término anticipado del contrato, por incumplimiento de las condiciones presentadas en la Oferta Técnica.

ARTÍCULO 30°. DE LAS MULTAS Y SANCIONES

En función de la gravedad de la infracción cometida por el Consultor, se le aplicarán las siguientes sanciones:

a. Multa

Se aplicará una multa equivalente al 1‰ (uno por mil) del monto neto del contrato en los siguientes casos:

- a. Por cada día de atraso en la entrega de los informes, en relación con los plazos de ejecución o corrección señalados en el artículo 28 letra c) de las presentes bases.
- b. Por cada día de atraso en la entrega de los informes, una vez vencido el nuevo y último plazo de corrección señalado en el número 2, letra a) del artículo 27 de las presentes bases.
- c. En el caso de rechazo del informe señalado en el artículo 27 número 3, por cada día hábil desde la notificación del rechazo por parte de la Seremi, hasta el nuevo ingreso de los informes por parte del Consultor, que permita aprobarlos. En el caso de existir más de un rechazo en un mismo informe, la multa se aplicará por la sumatoria de los días hábiles desde las notificaciones de los rechazos hasta el ingreso de las correcciones que permitieron la aprobación del informe. Lo anterior, sin perjuicio de la facultad de poner término anticipado al contrato.

Todos los plazos indicados serán computados según lo señalado en el artículo 28 precedente.

b. Pago de Multas

Las multas se aplicarán en los casos previstos, por resolución del Seremi Minvu y serán deducidas del estado de pago más cercano al informe que corresponda.

C. Procedimiento de Reclamación de Multas

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

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

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

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

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

La resolución que determina el pago de una multa deberá ser notificada por escrito al afectado, quien dispondrá de 5 días hábiles a contar de la notificación para recurrir de la misma ante la Secretaría Regional Ministerial, quien resolverá dentro de los 30 días siguientes.

Vencido el plazo de 5 días para reclamar, sin que se hubiese presentado recurso alguno, se procederá sin más trámite al cobro, en conformidad a lo dispuesto en el punto anterior.

c. Sanciones

Sin perjuicio de las multas señaladas anteriormente, el Consultor estará sujeto a las sanciones por incurrir en las condiciones o infracciones descritas en los artículos 42 y 43 del RNC, del Decreto Supremo N°135 (V. y U.) de 1978.

ARTÍCULO 31º. DEL PAGO

31.1 Pago del Precio.

El precio del contrato se cobrará y pagará mediante la entrega de los productos solicitados y comprometidos en su oferta, de acuerdo a la periodicidad y oportunidad que se acuerde con la, Contraparte Técnica, la que no podrá ser superior a dos etapas, debiendo quedar estas determinadas en el respectivo contrato

Para su pago, cada Estado de Pago deberá contener:

- Formulario Estado de Pago de acuerdo con formato de la Seremi Minvu.
- Informe de Aprobación de la Contraparte Técnica.
- Boleta de Honorarios o Factura (Electrónica o soporte papel) emitida a nombre de la Seremi Minvu Región del Biobío, RUT 61.802.008-8.
- Certificado de Cumplimiento de las Obligaciones Laborales y Previsionales del profesional, del/los meses/es en que se ejecutó el informe, anterior/es al mes de término de éste, 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.º 319 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de 2006, si correspondiere.

Previa aprobación y visto bueno del Coordinador de la Consultoría de la documentación del Estado de Pago respectivo, el Consultor presentará la factura o boleta correspondiente. Luego, la Seremi Minvu cursará el pago de la o las facturas o boletas, dentro de los 30 días siguientes a la fecha de su presentación, siempre que se le hayan transferido los fondos respectivos.

Tratándose de personal a honorarios, corresponderá presentar la respectiva boleta de honorarios emitida por el profesional que prestó el servicio.

En el caso de una UTP, será el representante de la misma, indicado en el documento de su constitución, quien deberá emitir la factura respectiva para cursar los pagos que genere la relación contractual.

Junto al último Estado de Pago, el Consultor deberá ingresar la carta notarial a que se refiere el artículo 35º, inciso final, de las presentes bases administrativas.

31.2 Factorización del Contrato

En caso de factorización, se aplicará lo dispuesto por la Ley Nº19.983, de 2004, que Regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a copia de la factura, los artículos 1901 y siguientes del Código Civil y el Oficio ORD. Nº8 de la Subsecretaría de V. y U., del 09.01.2015. El Consultor deberá presentar una solicitud de factoring por escrito, dirigida al Coordinador de la Consultoría, adjuntando la cuarta copia cedible. La respuesta favorable se dará, previa comprobación de la prestación íntegra y conforme de los servicios contratados y de que el Consultor ha dado cumplimiento a las obligaciones laborales y previsionales.

ARTÍCULO 32º. SUSPENSIÓN, TÉRMINO Y MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

32.1 Suspensión del Contrato

En caso de ser necesario por caso fortuito o fuerza mayor, se podrá disponer la suspensión de la Consultoría de común acuerdo y por un plazo determinado, el que podrá disminuirse o extenderse si las partes así lo acordaren.

La suspensión o sus prórrogas deberán aprobarse por Resolución de la Seremi. En ningún caso la suspensión dará lugar a un reajuste o disminución del precio estipulado.

Una vez reanudado el contrato y sus obligaciones, y antes del vencimiento contractual, el plazo de garantía por Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato deberá ser modificado, aumentándose en el total de días de suspensión dispuestos o acordados, según el caso.

32.2 Término Anticipado y Unilateral del Contrato

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 13 bis de la Ley Nº 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones, y en el artículo 130 del Decreto Supremo Nº 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley Nº 19.886, la SEREMI de Vivienda y Urbanismo, podrá poner término anticipado al contrato, en las siguientes situaciones:

- a. Por resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, siempre que el consultor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
- b. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- c. Por razones de mérito o conveniencia fundados en el interés general y por motivo no imputable al adjudicatario.
- d. Por término del presupuesto destinado a esta contratación.
- e. Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista/consultor. Se entenderá que existe incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista/consultor, en los siguientes casos:
 - En caso de que las multas acumuladas excedan el 5% del valor total del Contrato.
 - En caso de rechazo de algún informe.

- Incumplimiento del Consultor, en las obligaciones que impone el contrato de la Consultoría, sea total o parcialmente, especialmente en los casos señalados en las presentes Bases.
- Incumplimiento de las condiciones ofrecidas en la Oferta Técnica.
- f. Entrega por parte del contratante de antecedentes falsos durante el procedimiento de licitación y/o el desarrollo de la Consultoría.
- g. Estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- h. 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.

Si se trata de una UTP, además, serán causales de término anticipado las siguientes:

- i. 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.
- j. Si uno de los integrantes de la UTP se retira de ésta, y dicho integrante reuniese una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
- k. 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.
- l. Disolución de la UTP. En este caso, la Seremi Minvu dará inicio a un procedimiento sancionatorio en contra de cada uno de los consultores integrantes de la UTP; de conformidad a lo dispuesto en el artículo 43 letra d) del D.S. 135 (V. y U.) de 1978.

- En caso de requerir el término anticipado del contrato, por alguna de las causales establecidas en los literales a., b., c. y/o d. del punto 32.1- "término anticipado y unilateral del contrato" de las presentes Bases Administrativas, éste se dispondrá por medio de un acto administrativo fundado de la autoridad competente. El referido acto administrativo deberá notificarse al consultor mediante su publicación en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

- A su vez, detectada una situación que amerite el término anticipado del contrato, por alguna de las causales establecidas en los literales e., f., g., h., i., j., k., l, del punto 32.01 "Término anticipado y Unilateral del contrato" de las presentes bases de licitación; el Administrador del Contrato, deberá comunicar inmediatamente de ello al ejecutivo del contratista/consultor designado y a la persona natural, al representante legal en el caso de las personas jurídicas o al representante o apoderado de la Unión Temporal de Proveedores, según sea el caso, mediante correo electrónico, informándole sobre el término anticipado a aplicar y sobre los hechos en que éste se motiva.

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

- Vencido el plazo indicado en el literal anterior sin que se hayan presentado descargos o si durante este plazo el contratista/consultor aceptase los hechos en que se funda el término anticipado del contrato/de la contratación, se aplicará el correspondiente término anticipado por medio de un acto administrativo fundado y dictado por la autoridad competente. El indicado acto administrativo deberá notificarse al contratista/consultor de

conformidad a lo establecido en el artículo 140 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.

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

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

- En caso de ponerse término anticipado al contrato, independiente de la causal que diera origen a éste, se pagarán al contratista/consultor los servicios efectivamente prestados/de los productos efectivamente entregados y recibidos a satisfacción por parte del MINVU/Servicio de Bienestar MINVU-SERVIU.

32.3 Término por Mutuo Acuerdo

El contrato podrá ser dejado sin efecto por mutuo consentimiento de las partes, en cuyo caso ninguna de aquellas tendrá derecho a indemnización, sin perjuicio del pago de los informes entregados por el Consultor, a satisfacción de la SEREMI.

32.4 Término del Contrato

Sin perjuicio del término anticipado del contrato, éste terminará por las siguientes causales:

- a. Por el término natural de la Consultoría, una vez se dé cabal cumplimiento de los productos establecidos en la Oferta Técnica y en las presentes bases de licitación.
- b. Muerte o incapacidad sobreviniente del Consultor, en el caso de que sea persona natural.
- c. Por razones de fuerza mayor o caso fortuito.

En estos casos se pagará sólo los informes de la Consultoría que se encuentren aprobados, cuando se trate de una causal inimputable a aquel. Para tales efectos, se notificará por carta certificada en el domicilio establecido por el Consultor, con al menos 30 días de anticipación, debiendo pagar los honorarios proporcionales, según corresponda.

Una vez terminado el contrato, por las razones antes señaladas, todos los antecedentes y estudios desarrollados por el Consultor en relación con el contrato encomendado, pasarán a ser de propiedad de la SEREMI y podrá disponer libremente de ellos.

32.5 Modificación del Contrato

Las partes contratantes, de común acuerdo, podrán modificar o complementar el contrato de la Consultoría, ciñéndose al mismo trámite administrativo de aprobación del contrato original.

En caso de que las modificaciones impliquen nuevos estudios, productos o insumos no considerados en las Bases Técnicas de la presente licitación, se podrá aumentar el monto de la Consultoría hasta un 30% del valor del contrato, conforme lo dispuesto en el Artículo 129° del Reglamento de la Ley N° 19.886.

ARTÍCULO 33º. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

Serán obligaciones esenciales del contrato las siguientes:

- **Mantener las Condiciones Establecidas en la Propuesta**

El Consultor deberá mantener durante la vigencia del contrato las condiciones establecidas en su propuesta, tanto en los aspectos técnicos como en lo referido a los equipos comprometidos que satisfagan las condiciones de una prestación adecuada del servicio, conforme con los criterios de las Bases.

- **Cumplimiento de Obligaciones Previsionales, Laborales y Tributarias**

El Consultor deberá dar cumplimiento a sus obligaciones laborales, previsionales y tributarias con el personal propuesto para la licitación, cuando procediere, incluyendo la suscripción de los respectivos contratos de trabajo u honorarios con los integrantes de la propuesta, o subcontratos a que se refiere el Artículo 128º del Reglamento de la Ley Nº19.886, quedando constancia que la responsabilidad en su cumplimiento permanece en el Consultor.

- **Reuniones de Coordinación y Técnicas**

El Consultor deberá reunirse periódicamente con la Contraparte Técnica de la Consultoría, según ésta determine y de forma presencial, para analizar aspectos relativos a la ejecución de la Consultoría y de coordinación en las prestaciones contratadas.

ARTÍCULO 34º. CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Sin perjuicio del carácter público de la Consultoría y de los documentos que le sirvan de sustento o complemento, de acuerdo con el Artículo 5º de la Ley Nº 20.285 sobre Acceso a la Información Pública, el Consultor acepta y declara que todos los datos, documentos, registros, resultados, informes, comunicaciones y toda otra información que se adquiera o desarrolle en el curso del cumplimiento del presente contrato, se tratará, por parte de él, como información confidencial. Asimismo, se obligará a que todos los integrantes de su Equipo de Trabajo y/o sus subcontratistas guarden igual celo en el mantenimiento de confidencialidad respecto de estas materias.

La infracción a la obligación antes señalada habilitará a la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Región del Biobío para poner término unilateral al contrato, conforme al artículo 32 de las presentes Bases Administrativas.

Lo anterior, por cuanto la obligación de transparencia y publicidad de la Consultoría y los demás antecedentes relacionados con él, una vez que éste ha concluido, radica en esta SEREMI, de acuerdo con la Ley Nº 20.285.

ARTÍCULO 35º. REPRODUCCIÓN DE LA CONSULTORÍA

En las reproducciones que el Ministerio de Vivienda y Urbanismo o la SEREMI efectúe de la Consultoría contratada o de cualquiera de sus informes, se indicará, si los suscritos así lo requieran, el nombre del o la Consultor/a, quien cede desde ya a la SEREMI sus derechos como autor de los productos que resulten de la Consultoría, así como modificaciones o reproducciones parciales. Si el/la Consultor/a quisiera reproducir total o parcialmente estos productos, deberá previamente solicitar autorización expresa de la SEREMI.

Para tales efectos, junto con el último estado de pago el/la Consultor/a deberá incluir, además una carta notarial suscrita por él y por todos los/las integrantes del Equipo de Trabajo, en que transfiera a esta Secretaría Regional Ministerial el dominio y propiedad

de los productos o informes que se originen a partir de la presente consultoría, renunciando a formular nuevos cobros por concepto de honorarios, gastos, derechos, impuestos o autoría de éstos.

ANEXOS - DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

ANEXO N°1: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE DE LA CONSULTORÍA

OPCIÓN A: PERSONA NATURAL	
OFERENTE	
Nombre	
RUN	
Teléfono fijo	
Teléfono móvil	
Correo electrónico	
Domicilio comercial	
Ciudad	
Comuna	

Firma y Rut persona natural

Concepción ____ de ____ de 2025.

ANEXO N°1: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE DE LA CONSULTORÍA

OPCIÓN B: PERSONA JURÍDICA	
OFERENTE	
Nombre o Razón Social	
Nombre de fantasía (si lo tiene)	
RUT	
Teléfono	
Correo electrónico	
Domicilio comercial	
Ciudad	
Comuna	
REPRESENTANTE LEGAL	
Nombre	
RUN	
Teléfono fijo	
Teléfono móvil	
Correo electrónico	
Dirección	
Ciudad	
Comuna	

Firma y RUT representante legal

Concepción ____ de ____ de 2025.

ANEXO N°1: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE DE LA CONSULTORÍA

OPCIÓN C: UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)			
OFERENTE: Nombre de la UTP	Proveedor integrante 1	Proveedor integrante 2	Proveedor integrante 3
Nombre o Razón Social			
Nombre de fantasía (si lo tiene)			
RUN o RUT			
Teléfono			
Correo electrónico			
Domicilio comercial			
Ciudad			
Comuna			
REPRESENTANTE DE LA UTP			
Nombre			
RUN			
Proveedor integrante al que se vincula			
Teléfono fijo			
Teléfono móvil			
Correo electrónico			
Dirección			
Ciudad			
Comuna			

Firma y Rut Representante o Apoderado UTP

Concepción _____ de _____ de 2025.

ANEXO N°2: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DEL OFERENTE

OPCIÓN A: PERSONA NATURAL
<p>Concepción _____ de _____ de 2025, _____ (<i>nombre Oferente</i>) declara:</p> <p>1. Conocer y aceptar las condiciones y requerimientos establecidos en las Bases de la Consultoría "SUPERVIGILANCIA EN EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN EN URBANIZACIONES EN PLANES TERRITORIALES EN LA COMUNA DE LOTA"</p> <p>a) No haber sido condenado por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de presentación de la oferta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4° de la ley N° 19.886.</p> <p>b) No haber sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia a la medida dispuesta en la letra d) del artículo 26 del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N° 211, de 1973, que fija normas para la defensa de la libre competencia, hasta por el plazo de cinco años contado desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada.</p> <p>c) No ser funcionario directivo de la respectiva entidad compradora; o una persona unida a aquél por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575; o una sociedad de personas de las que aquél o ésta formen parte; o una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquélla o ésta sea accionista; o una sociedad anónima abierta en que aquél o ésta sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital; o un gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Firma y Rut persona natural</p>

ANEXO N°2: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DEL OFERENTE

OPCIÓN B: PERSONA JURÍDICA
<p>Concepción _____ de _____ de 2025, _____ (<i>nombre Oferente</i>) representante legal de la Empresa _____ (<i>nombre empresa</i>) _____, declara:</p> <p>1. Conocer y aceptar las condiciones y requerimientos establecidos en las Bases de la Consultoría "SUPERVIGILANCIA EN EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN EN URBANIZACIONES EN PLANES TERRITORIALES EN LA COMUNA DE LOTA".</p> <p>a) No haber sido condenado por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de presentación de la</p>

oferta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4° de la ley N° 19.886.

- b) No haber sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia a la medida dispuesta en la letra d) del artículo 26 del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N° 211, de 1973, que fija normas para la defensa de la libre competencia, hasta por el plazo de cinco años contado desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada.
- c) No tener entre sus socios a un funcionario directivo de la respectiva entidad compradora; o una persona unida a aquél por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575; o una sociedad de personas de las que aquél o ésta formen parte; o una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquélla o ésta sea accionista; o una sociedad anónima abierta en que aquél o ésta sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital; o un gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.
- d) No registra prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, por condenas asociadas a la responsabilidad penal de las personas jurídicas, conforme a la Ley N° 20.393.

Firma y RUT representante legal

ANEXO N°2: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DEL OFERENTE

OPCIÓN C: UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP), DECLARACIÓN POR CADA PROVEEDOR INTEGRANTE

Concepción _____ de _____ de 2025, (nombre) _____, Proveedor Integrante de la UTP _____(nombre de la UTP)_____, declara:

1. Conocer y aceptar las condiciones y requerimientos establecidos en las Bases de la Consultoría **"SUPERVIGILANCIA EN EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN EN URBANIZACIONES EN PLANES TERRITORIALES EN LA COMUNA DE LOTA"**.
 - a) No haber sido condenado por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de presentación de la oferta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4° de la ley N° 19.886.
 - b) No haber sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia a la medida dispuesta en la letra d) del artículo 26 del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N° 211, de 1973, que fija normas para la defensa de la libre competencia, hasta por el plazo de cinco años contado desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada.
 - c) No tener entre sus socios a un funcionario directivo de la respectiva entidad

compradora; o una persona unida a aquél por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575; o una sociedad de personas de las que aquél o ésta formen parte; o una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquélla o ésta sea accionista; o una sociedad anónima abierta en que aquél o ésta sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital; o un gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.

- d) No registra prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, por condenas asociadas a la responsabilidad penal de las personas jurídicas, conforme a la Ley N° 20.393.

Firma y RUT del Proveedor integrante

ANEXO N°3: DECLARACIÓN JURADA DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES

OPCIÓN A: PERSONA NATURAL

Yo....., cédula nacional de identidad N°....., declaro que:

_____(llenar con "SÍ" o "NO")____ registro saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años.

En el caso de registrar deuda vigente con trabajadores, me comprometo a destinar los primeros estados de pagos del próximo contrato adjudicado, para utilizarlos en el pago de dichas obligaciones insolutas.

Firma RUT persona natural

Concepción _____ de _____ de 2025

ANEXO N°3: DECLARACIÓN JURADA DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES

OPCION B: PERSONA JURÍDICA

Yo....., cédula nacional de identidad N°....., en representación de RUT N° declaro que mi representado:

(llenar con "SÍ" o "NO") registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años.

En el caso de registrar deuda vigente con trabajadores, (razón social empresa) se compromete a destinar los primeros estados de pagos del próximo contrato adjudicado, para utilizarlos en el pago de dichas obligaciones insolutas.

Firma y RUT representante legal

Concepción _____ de _____ de 2025

ANEXO Nº3: DECLARACIÓN JURADA DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES

OPCIÓN C: UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP), DECLARACIÓN POR CADA PROVEEDOR INTEGRANTE

Yo....., cédula nacional de identidad Nº....., en representación del proveedor, RUT Nº, integrante de la UTP denominada (nombre de la UTP), declaro que mi representado:

 (llenar con "SÍ" o "NO") registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años.

En el caso de registrar deuda vigente con trabajadores, (nombre de la UTP) se compromete a destinar los primeros estados de pagos del próximo contrato adjudicado, para utilizarlos en el pago de dichas obligaciones insolutas.

Firma y RUT del Representante legal por Proveedor Integrante de UTP

Concepción _____ de _____ de 2025

ANEXO 4 EQUIPO DE TRABAJO

OFERENTE:

Completar la siguiente tabla:

CARGO	NOMBRE COMPLETO	PROFESIÓN	FIRMA
Profesional de área de ingeniería (Jefe(a) de			
Profesional de área social			
(Profesional Opcional 1)			
(profesional Opcional 2)			

Firma Oferente o Representante (s) Legal (es)

_____ de _____ del 20_____

ANEXO N° 5

EXPERIENCIA profesional DE LOS INTERGRANTES DEL EQUIPO PROFESIONAL (Se debe completar un anexo para cada profesional)

OFERENTE:

NOMBRE DEL PROFESIONAL:

FUNCIÓN	Marcar con una X	Título profesional
Profesional de área de ingeniería (Jefe(a) de Proyecto)		
Profesional de área social		
Profesional Opcional 1		
profesional Opcional 2		

NOMBRE DE LA CONSULTORIA, PROYECTO O CURSO DE ESPECIALIZACION REALIZADA	AÑO DE REALIZACION	DOCUMENTO QUE ACREDITA SU REALIZACIÓN

Firma del profesional

Firma Oferente o Representante (s) Legal (es) _____ de _____ del 20_____

**ANEXO N°6:
CARTA DE COMPROMISO**

OPCIÓN A: PERSONA NATURAL O JURÍDICA

Por la presente, el suscrito se compromete a participar en consultoría para la “”, de acuerdo con las condiciones y requerimientos establecidos en las Bases de la Licitación y a la Propuesta preparada por el Oferente:

Firma Profesional

Concepción _____ de _____ de 2025

OPCIÓN B: UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)

Por la presente, el suscrito se compromete a participar en la consultoría para la **“SUPERVIGILANCIA EN EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN EN URBANIZACIONES EN PLANES TERRITORIALES EN LA COMUNA DE LOTA”.**, de acuerdo con las condiciones y requerimientos establecidos en las Bases de la Licitación y a la Propuesta preparada por el Oferente:

- Nombre de la UTP :
- Nombre Representante de la UTP :
- Nombre del Proveedor Integrante al que se vincula :
- Nombre Profesional / :
- RUN :
- Cargo o Función :

Firma Profesional

Firma Representante UTP

Concepción _____ de _____ de 2025

ANEXO N°7: DECLARACIÓN JURADA MONTO DE LA PROPUESTA

Concepción (día) de (mes) de 2024, (nombre) , persona natural o representante legal del Oferente (persona jurídica) o representante de la Unión Temporal de Proveedores (UTP) (nombre) , propone ejecutar la consultoría **“SUPERVIGILANCIA EN EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN EN URBANIZACIONES EN PLANES TERRITORIALES EN LA COMUNA DE LOTA”**. de acuerdo a las orientaciones y normas indicadas en las Bases de la Consultoría en referencia, a las Respuestas y/o Aclaraciones y Rectificaciones si las hubiera, a las normas del Reglamento del RNC-MINVU, a la Oferta Técnica y a las disposiciones legales vigentes, de acuerdo a la siguiente Oferta Económica:

MONTO DE LA PROPUESTA	\$
Oferente Afecto a IVA	(si/no)

Es: _____ pesos

Firma y RUN o RUT

(Persona Natural, o Representante Legal Persona Jurídica, o Representante de la UTP)

Concepción _____ de _____ de 2025

BASES TÉCNICAS

“SUPERVIGILANCIA Y APOYO EN EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN URBANIZACIONES EN PLANES TERRITORIALES EN LA COMUNA DE LOTA”. **PROGRAMA GESTIÓN DE LA CALIDAD**

Antecedentes Generales:

La Seremi de la Región del Biobío, en el marco de sus atribuciones generales de planificación regional, las facultades para la realización de estudios, proyectos e investigaciones, que cuenten con la autorización del MINVU, la programación de la inversión regional en materia de vivienda, urbanización y equipamiento, dentro de las disponibilidades presupuestarias; junto con velar por el estricto cumplimiento por parte del SERVIU de los planes, programas, normas e instrucciones impartidas por el Ministro y por el Subsecretario de Vivienda y Urbanismo y, especialmente, porque sus inversiones se ajusten a los presupuestos aprobados, desarrolla diversas intervenciones territoriales de las orientaciones de la Política de Desarrollo Urbano y el Plan Ciudades Justas, que buscan mejorar la calidad de vida de las personas con una Nueva agenda de ordenamiento territorial; Territorios de oportunidad; Gestión de suelo; y Agenda de género y territorio de los cuidados.

De esta forma, se gestionan en la región, 225 Asentamientos Precarios, 3 Planes Urbano Habitaciones, dos intervenciones del Programa de Regeneración de Conjuntos Habitacionales, 13 territorios en el Programa de Pequeñas Localidades, 29 barrios del Programa Quiero mi Barrio, además de otros planes asociados a Zonas de Interés Público, las que en total involucran a más de 70.000 habitantes, junto con atender situaciones de orden estratégico regional, requieren la generación de respuestas con mayor celeridad.

Asimismo, en el marco del Plan de Gestión de la Calidad (PGC), se contempla la labor de esta SEREMI de “Supervigilar el cumplimiento de los programas de viviendas sociales, en cuanto a plazos, avances de obra e inversión”, lo que toma especial relevancia en cuanto a la ejecución del Programa Asentamientos Precarios, principalmente en lo relativo a aquellos asentamientos que se encuentran con diagnóstico de radicación y donde será necesario avanzar en proyectos de inversión para urbanización previo al desarrollo de los respectivos proyectos de vivienda social y radicación definitiva.

Para estos objetivos la SEREMI Biobío, ha asumido la labor de Supervigilar el cumplimiento y avance de los proyectos de radicación del Programa de Asentamientos Precarios SERVIU en la comuna de Lota, en específico en lo que dice relación con los procesos de inversión de cuatro proyectos de urbanización que permitirán a las familias de estos campamentos radicarse en el lugar.

Adicionalmente, se busca con esta consultoría cumplir con el encargo de preparar los antecedentes y estudios que permitan a la Secretaría Ministerial, la planificación y programación para la ejecución de obras, de conformidad a los recursos asignados a la región, y con ello supervigilar la correcta presentación de la respectiva iniciativa de Inversión ante el Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

Por otra parte, se debe supervigilar la labor de SERVIU, quienes se encuentran desarrollando sus respectivas labores técnicas, las que proveerán insumos técnicos y diseños de ingeniería con sus respectivos presupuestos, esto para avanzar en la



urbanización de estos cuatro asentamientos precarios, los que serán utilizados en la formulación de las iniciativas de inversión citadas anteriormente.

Objetivo General de la Contratación:

La contratación tiene por objeto supervigilar la gestión del SERVIU en los aspectos específicos relacionados con el avance de los diseños y otros insumos que permitan dar celeridad a las acciones de urbanización necesarias y la formulación de las iniciativas de inversión en el Sistema Nacional de Inversiones, por parte de la SEREMI, para los siguientes asentamientos:

- Urbanización campamentos Raúl Silva Henríquez;
- Urbanización campamentos el Trébol;
- Urbanización campamento La Vega
- Urbanización campamento Villa Jericó

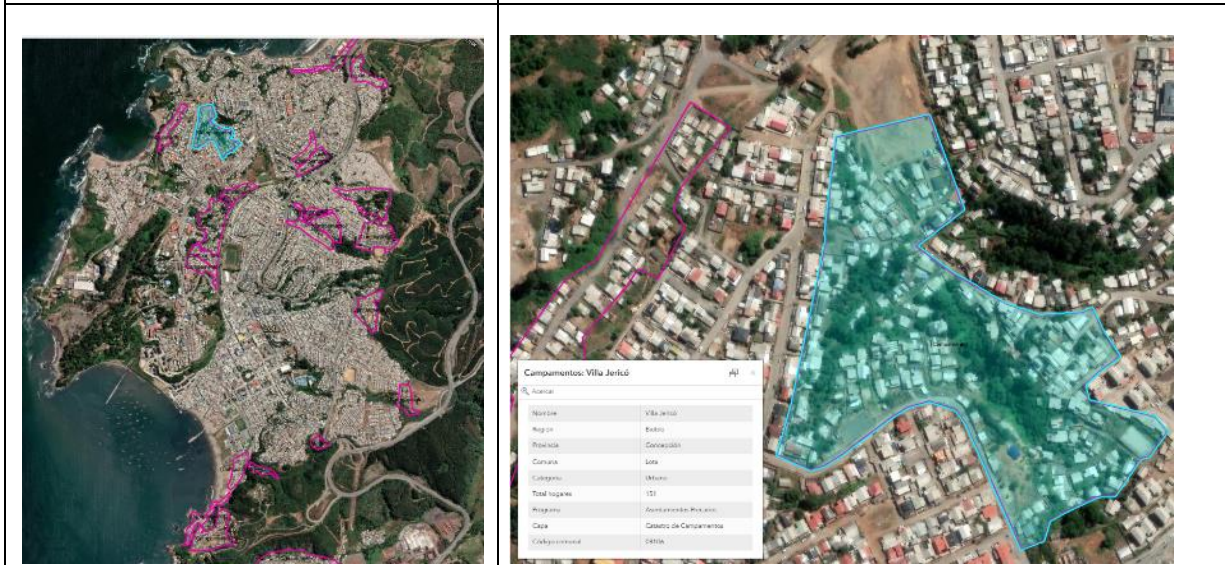
Los asentamientos tienen las siguientes ubicaciones y características generales:

Campamento	Raúl Silva Henríquez
TOTAL, HOGARES	TOTAL, PERSONAS
67	156
	

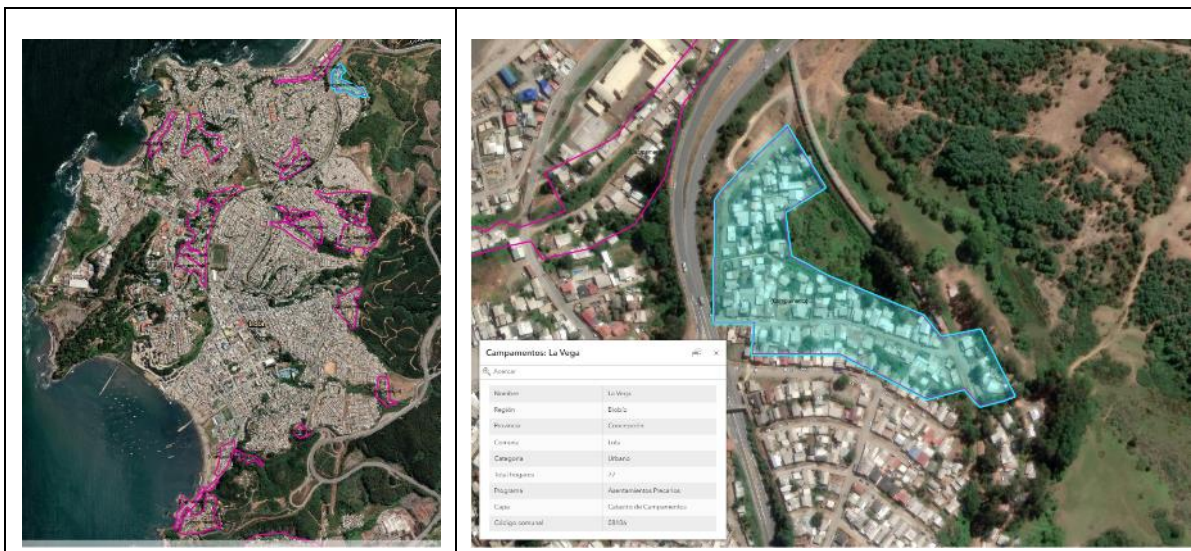
Campamento	El Trébol
TOTAL, HOGARES	TOTAL, PERSONAS
41	122



Campamento	Villa Jericó
TOTAL, HOGARES	TOTAL, PERSONAS
151	287



Campamento	La vega
TOTAL, HOGARES	TOTAL, PERSONAS
77	214



Estado de Avance de los proyectos de urbanización:

A continuación, se presenta el estado de avance de los proyectos de urbanización en los campamentos Raúl Silva Henríquez, El Trébol, Villa Jericó y La Vega:

Campamento Raúl Silva Henríquez

- Actualmente se encuentra en la Fase III, que corresponde a la elaboración de los diseños de ingeniería próxima a finalizar.
- En abril comienza la Fase IV, que contempla la obtención de las aprobaciones de los proyectos de especialidades. Se estima que la aprobación de estos proyectos se logrará a finales de 2025, dependiendo del plazo de la revisión y aprobación por parte de entidades externas como ESSBIO, FRONTEL, entre otras.

Campamento El Trébol

- Este campamento también se encuentra en la Fase III, finalizando la elaboración de los diseños de ingeniería
- En abril iniciará la Fase IV, que contempla la aprobación de proyectos de especialidades. Al igual que en el campamento Raúl Silva Henríquez, se estima que los proyectos estarán aprobados para finales de 2025, sujeto a la revisión y aprobación de las entidades correspondientes.

Campamento Villa Jericó

- Los diseños de ingeniería se encuentran terminados y por lo tanto se está en la fase IV, de aprobación de parte de los servicios, el proyecto ya se ha revisado y se está en una atapa de resolución de observaciones, con el siguiente avance:
 - Las observaciones realizadas por el Consejo de Monumentos Nacionales (CMN) han sido resueltas por el consultor y reingresadas a la Dirección de Obras Municipales (DOM).
 - Aún queda pendiente la resolución de los lotes con certificados de inhabilitación, los cuales están siendo modificados de acuerdo con los requisitos establecidos para regularizar la situación de los terrenos,

especialmente considerando los deslizamientos ocurridos en el último invierno y otros antecedentes suministrados por la DOM. En el nuevo ingreso a la DOM, se solicitó a la consultora revisar la modificación del loteo de acuerdo con los certificados de terrenos inhabitables.

- Los proyectos de especialidades de Loteo, agua potable, alcantarillado se estima que obtendrán sus aprobaciones de ESSBIO y FRONTEL, a principios de 2026.

Campamento La Vega:

- En este campamento el desarrollo de los diseños se realiza mediante un contrato municipal, que incluye únicamente proyectos sanitarios.
- Actualmente, se encuentra en proceso de subsanación por parte de la Municipalidad de Lota y ESSBIO, trabajando para resolver las observaciones y completar el proceso. La municipalidad indica que esto debe estar resuelto en mayo del 2025.

En síntesis, Los avances en los proyectos de urbanización en los campamentos Raúl Silva Henríquez, El Trébol, La Vega y Villa Jericó reflejan un progreso en diversas fases:

- Raúl Silva Henríquez y El Trébol se inicia en abril la etapa de aprobación de los proyectos de especialidades para su aprobación a fines de 2025.
- Villa Jericó se encuentra en la Fase IV de aprobación de los proyectos y debe resolver las observaciones del Consejo de Monumentos Nacionales (CMN) y reingresarlas a la Dirección de Obras Municipales (DOM), el consultor está trabajando en la modificación de los lotes, a solicitud de la DOM, y se procederá con la aprobación de los proyectos de especialidades, de parte de ESSBIO y FRONTEL que se obtendrían a principios de 2026.
- La Vega está en proceso de subsanación de los proyectos sanitarios, con la colaboración de la Municipalidad de Lota y ESSBIO, municipio informa que estará resuelto en mayo.

El detalle del avance de cada proyecto se observa en el cuadro siguiente:

Campamento Raúl Silva Henríquez	
Insumos Listos	Insumos Pendientes
<p>PROYECTO LOTEY Y DESARROLLO DE PROYECTOS (ETAPA 3):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proyecto de Loteo Aprobado (PROVISORIO) - Anteproyecto Paisajismo - Anteproyecto Equipamiento Comunitario/Urbano - Anteproyectos de Instal. Sanitarias (Agua Potable y Alcantarillado) - Anteproyecto Conexión a Red Pública de Agua Potable según norma - Anteproyecto Conexión a Red de Recolección, Tratamiento y Descarga de Aguas Servidas - Anteproyecto de Pavimentación y Aguas Lluvias - Anteproyecto de Pavimentación - Anteproyecto de Evacuación de Aguas Lluvias - Anteproyecto Red Eléctrica y Alumbrado Público - Presupuestos, Cubicaciones y Especificaciones Técnicas - Propuesta de Gestión de Terreno - Participación Ciudadana 	<p>PROYECTOS APROBADOS E INFORMES FINALES (ETAPA 4):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proyecto de Loteo Aprobado - Proyecto Paisajismo - Proyecto Equipamiento Comunitario/Urbano - Proyectos de Instal. Sanitarias (Agua Potable y Alcantarillado) - Proyecto de Conexión a Red Pública de Agua Potable según norma Aprobado - Proyecto de Conexión a Red de Recolección, Tratamiento y Descarga de Aguas Servidas Aprobado - Proyecto de Pavimentación y Aguas Lluvias - Proyecto de Pavimentación Aprobado - Proyecto Evacuación Aguas Lluvias Aprobado - Proyecto Red Eléctrica y Alumbrado Público Aprobado - Presupuestos, Cubicaciones y Especificaciones Técnicas - Carpeta Gestión de Terrenos - Participación Ciudadana

Campamento El Trébol	
Insumos Listos	Insumos Pendientes
<p>PROYECTO LOTEEO Y DESARROLLO DE PROYECTOS (ETAPA 3):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proyecto de Loteo Aprobado (PROVISORIO) - Anteproyecto Paisajismo - Anteproyecto Equipamiento Comunitario/Urbano - Anteproyectos de Instal. Sanitarias (Agua Potable y Alcantarillado) - Anteproyecto Conexión a Red Pública de Agua Potable según norma - Anteproyecto Conexión a Red de Recolección, Tratamiento y Descarga de Aguas Servidas - Anteproyecto de Pavimentación y Aguas Lluvias - Anteproyecto de Pavimentación - Anteproyecto de Evacuación de Aguas Lluvias - Anteproyecto Red Eléctrica y Alumbrado Público - Presupuestos, Cubicaciones y Especificaciones Técnicas - Propuesta de Gestión de Terreno - Participación Ciudadana 	<p>PROYECTOS APROBADOS E INFORMES FINALES (ETAPA 4):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proyecto de Loteo Aprobado - Proyecto Paisajismo - Proyecto Equipamiento Comunitario/Urbano - Proyectos de Instal. Sanitarias (Agua Potable y Alcantarillado) - Proyecto de Conexión a Red Pública de Agua Potable según norma Aprobado - Proyecto de Conexión a Red de Recolección, Tratamiento y Descarga de Aguas Servidas Aprobado - Proyecto de Pavimentación y Aguas Lluvias - Proyecto de Pavimentación Aprobado - Proyecto Evacuación Aguas Lluvias Aprobado - Proyecto Red Eléctrica y Alumbrado Público Aprobado - Presupuestos, Cubicaciones y Especificaciones Técnicas - Carpeta Gestión de Terrenos - Participación Ciudadana
Campamento Villa Jericó	
Insumos Listos	Insumos Pendientes
<p>PROYECTO LOTEEO Y DESARROLLO DE PROYECTOS (ETAPA 3):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proyecto de Loteo Aprobado (modificación requerida por la DOM) - Anteproyecto Paisajismo - Anteproyecto Equipamiento Comunitario/Urbano - Anteproyectos de Instal. Sanitarias (Agua Potable y Alcantarillado) - Anteproyecto Conexión a Red Pública de Agua Potable según norma - Anteproyecto Conexión a Red de Recolección, Tratamiento y Descarga de Aguas Servidas - Anteproyecto de Pavimentación y Aguas Lluvias - Anteproyecto de Pavimentación - Anteproyecto de Evacuación de Aguas Lluvias - Anteproyecto Red Eléctrica y Alumbrado Público 	<p>PROYECTOS APROBADOS E INFORMES FINALES (ETAPA 4):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proyecto de Loteo Aprobado - Proyecto Paisajismo - Proyecto Equipamiento Comunitario/Urbano - Proyectos de Instal. Sanitarias (Agua Potable y Alcantarillado) - Proyecto de Conexión a Red Pública de Agua Potable según norma Aprobado - Proyecto de Conexión a Red de Recolección, Tratamiento y Descarga de Aguas Servidas Aprobado - Proyecto de Pavimentación y Aguas Lluvias - Proyecto de Pavimentación Aprobado - Proyecto Evacuación Aguas Lluvias Aprobado - Proyecto Red Eléctrica y Alumbrado Público Aprobado - Presupuestos, Cubicaciones y Especificaciones Técnicas - Carpeta Gestión de Terrenos - Participación Ciudadana
Campamento La Vega	
Insumos Listos	Insumos Pendientes
<p>PROYECTO LOTEEO Y DESARROLLO DE PROYECTOS SANITARIOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proyecto de Loteo Aprobado - Anteproyecto Paisajismo - Anteproyecto Equipamiento Comunitario/Urbano - Anteproyectos de Instal. Sanitarias (Agua Potable y Alcantarillado) 	<p>APROBACIONES DE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proyectos de Instal. Sanitarias (Agua Potable y Alcantarillado) - Proyecto de Conexión a Red Pública de Agua Potable según norma Aprobado - Proyecto de Conexión a Red de Recolección, Tratamiento y Descarga de Aguas Servidas Aprobado

- Anteproyecto Conexión a Red Pública de Agua Potable según norma - Anteproyecto Conexión a Red de Recolección, Tratamiento y Descarga de Aguas Servidas	
---	--

Condiciones de la contratación:

Para el desarrollo del encargo se requerirá la participación de al menos un profesional del área técnica de la especialidad de ingeniería civil y al menos un profesional del área social.

Se considera la contratación de personas naturales o Consultor(es) que cumplan con los requisitos que se indican en los siguientes numerales 4 y 5, y se podrá subcontratar una o más especialidades técnicas o del ámbito social, para ser desarrolladas por profesionales pertinentes y con el título y especialidad correspondiente, no obstante, la responsabilidad del cumplimiento del encargo será en todo momento y evento de cargo del profesional o consultor que suscriba el contrato.

Habilidades específicas para el cargo:

Se necesita que el profesional o consultor se encuentre inscrito en el Registro Nacional de Consultores en los rubros de pavimentación y obras sanitarias,

El Consultor o el profesional debe estar inscrito en el siguiente registro:

Ingeniería Civil (Persona natural o jurídica)	Inscripción en Registro de Consultores MINVU vigente	Especialidad Ingeniería
		Subespecialidad Pavimentación y Obras Sanitarias
		Código 1606-1603
		Categoría 3ª (Tercera) o superior

Por su parte, tanto el (la) profesional ingeniero civil, como él(la) encargado(a) del apoyo social deberán tener las siguientes habilidades generales:

- **Planificación del trabajo:** Capacidad de planificación y priorización de las acciones de acuerdo con las estrategias establecidas, considerando la importancia de sus acciones, así como el tiempo que el equipo requiere para cumplir las metas.
- **Toma de decisiones:** Capacidad para decidir de manera oportuna ante situaciones actuales o potenciales.
- **Comunicación efectiva:** Mantener una comunicación fluida y oportuna con el equipo, abriendo espacios de participación e incentivando la expresión de ideas y opinión. Informar de manera sistemática y oportuna a las coordinaciones del programa, resultados y avances de las acciones de su área, así como señalar las dificultades que se presenten oportunamente.
- **Capacidad Técnica:** Poseer dominio de los aspectos técnicos del área que dirige y tiene capacidad de modelar elementos complejos, tanto técnicos como funcionales o conceptuales y sistematiza de manera adecuada la información de carácter técnico para la elaboración de informes e indicadores de impacto.
- **Orientación al mejoramiento continuo y la calidad:** Disposición al aprendizaje y mejoramiento constante de los procesos o funciones de su cargo. Posee una actitud propositiva frente a las metas y objetivos del área. Es receptivo a la retroalimentación de las coordinaciones y a la opinión o sugerencias desde el equipo profesional,

demostrando capacidad para plegarse a las orientaciones recibidas y para considerar las sugerencias.

Equipo profesional y perfiles esperados:

El equipo mínimo para el desarrollo del encargo debe estar conformado al menos, por un profesional con título Ingeniero Civil y un profesional del área social, con título de asistente social, trabajador(a) social, sociología o título afín.

Perfil del profesional Ingeniero Civil: Profesional con experiencia en el diseño y desarrollo de urbanizaciones, con conocimiento y/o nociones del sistema nacional de inversiones, debe tener la capacidad para revisar y elaborar análisis de costo, evaluaciones de rentabilidad y conocimiento en las gestiones para tramitar aprobaciones de especialidades en los servicios sanitarios, de energía y de servicios públicos pertinentes en las urbanizaciones, además deberá ser capaz de generar documentos que describan, complementen y justifiquen iniciativas de inversión.

Perfil del profesional social: Persona con título previamente definido, con capacidad y/o experiencia en el manejo de grupos de trabajo y conformación de organizaciones sociales o comunitarias, con capacidad desarrollar la supervisión de procesos de participación ciudadana e identificar las actividades y acciones necesarias para que las personas de los asentamientos comprendan los alcances e impactos de las urbanizaciones diseñadas. Deberá, junto con apoyar actividades de participación ciudadana, ser capaz de evaluar y sintetizar, en informes, el desarrollo y resultados de acciones de participación realizadas por otros profesionales.

Evaluación del equipo:

Para determinar la idoneidad y capacidad del equipo y de sus integrantes, se ponderarán los siguientes aspectos:

Para el profesional de ingeniería, se evaluará la cantidad de urbanizaciones realizadas (diseñadas o Ejecutadas), proyectos de especialidades del área de pavimentación, redes sanitarias y/o redes de aguas lluvia diseñados o supervisados, sean estos públicos o privados.

Deberá demostrar haber desarrollado o participado en al menos 1 proyecto de urbanización o de especialidades señaladas precedentemente.

El profesional del área social, se evaluarán según su experiencia en la ejecución, intervención o supervisión en actividades de participación ciudadana, tales como jornadas de difusión, talleres de participación, recorridos de reconocimiento o asambleas para recoger acuerdos u opiniones de la ciudadanía o bien contar con capacitación, cursos o postítulos en la materia. Deberá tener conocimiento o experiencia en la conformación de comités o agrupaciones funcionales.

Es deseable que él o la profesional de área social, haya participado en la gestión social o vinculación con la comunidad en al menos en 1 estudio u obra de construcción ya sea de equipamiento, o infraestructura pública o privada, o bien acreditar que cuenta con especialización para desarrollar las acciones que se identifican en las presentes bases.

Resultados Esperados:

Se contempla lograr y asegurar la adecuada elaboración de los análisis técnicos y sociales para el ingreso en el sistema nacional de inversiones de las iniciativas de ejecución

de las urbanizaciones diseñadas para cada asentamiento previamente identificados, para ello deberá revisar y de ser necesario, complementar o justar los análisis, estudios, diseños y antecedentes anexos de las especialidades de urbanización, tales como, pavimentación, infraestructura sanitaria, aguas lluvias en los Asentamientos Precarios, y desarrollar los informes y análisis pertinentes para realizar la formulación y propiciar la obtención de la recomendación favorable de MIDESO, lo que se complementará con un acompañamiento social para asegurar la adecuada comunicación con los dirigentes y habitantes de los asentamientos de las características e implicancias que conlleva la materialización de las urbanizaciones.

Productos y acciones Esperadas:

Productos y acciones del área técnica

- Supervisión y coordinación con SERVIU especialmente con el equipo de Asentamientos Precarios para la obtención de los insumos técnicos de urbanización necesarios para su formulación ante MIDESO.
- Realización de supervigilancia de los avances en las aprobaciones de los proyectos, de manera que se provean los insumos adecuados y pertinentes para la evaluación de las iniciativas mediante la metodología aprobada por MIDESO.
- Revisión y apoyo en la elaboración de análisis necesarios para la justificación de la iniciativa de inversión según metodología de MIDESO.
- Apoyo a la creación del expediente de las 4 iniciativas urbanización en el Sistema Nacional de Inversiones con su respectiva formulación, para propiciar la obtención de la Recomendación Satisfactoria (RS) de la urbanización de 4 los asentamientos identificados.

Lo anterior considera la supervigilancia y revisión de la entrega de carpeta física y digital con los antecedentes necesarios para el ingreso de proyectos al Ministerio de Desarrollo Social y familia, según el Sistema Nacional de Inversiones para etapa de ejecución.

Acompañamiento social:

El encargo por desarrollar deberá contar con el apoyo profesional que acompañe socialmente las labores encomendadas, dada la vinculación específica de la gestión con comunidades de cada Asentamiento Precario.

Entre sus funciones principales se considerará:

- Fiscalización de las instancias de participación ciudadana y su correcta sistematización como insumo para la iniciativa de inversión.
- Supervisión y coordinación con SERVIU especialmente con el equipo de Asentamientos Precarios para verificar la información que integrará el diagnóstico de situación base y la definición de la estrategia de radicación mediante urbanización.
- Supervisar y gestionar en conjunto a SERVIU la correcta comunicación con las comunidades de campamentos sobre el proceso que se está desarrollando y asegurar la efectiva participación de las familias en el proceso de elaboración de insumos técnicos.
- Apoyo en la creación de informes que contienen fundamentación de la decisión de radicación mediante estrategia de urbanización del asentamiento precario, en el contexto de la política pública vigente. Además del informe con la formulación y evaluación social del proyecto de urbanización y detalle de la propuesta de intervención.

Cumplimiento del encargo:

Cada iniciativa y su respectivo expediente, deberá contener todos los documentos, proyectos y análisis, indicados en la metodología y requisitos de información básica para el Sector Vivienda y Desarrollo Urbano, Sub-Sector Vivienda - Solución Habitacional Parcial/Complementaria Programa Asentamientos Precarios en la Línea de Radicación Vía Urbanización del Plan Construyendo Barrios - MINVU.

Cada expediente, y su respectivo informe técnico social, se considerará como el 25% del encargo, por consiguiente, para cumplir el 100% de la consultoría debe entregar los 4 expedientes completos, con la respectiva ficha de ingreso en el sistema nacional de inversiones. El ingreso se acompañará de un informe de las tareas o gestiones realizadas por el Consultor en el área técnica y social, el que también contendrá, en los casos pertinentes, el detalle de insumos, acciones o actividades que impidan la obtención de la recomendación por parte de MIDESO, tales como, la falta de aprobaciones de los servicios, la necesidad de complementos técnicos o sociales por parte del equipo de Asentamientos Precarios u otro factor que no pueda ser resuelto por el Consultor en el marco de las presente bases técnicas.

Iniciativas.	Porcentaje de cumplimiento.
Urbanización campamentos Raúl Silva Henríquez.	25%
Urbanización campamentos el Trébol.	25%
Urbanización campamento La Vega.	25%
Urbanización campamento Villa Jericó	25%
Total	100%

Plazo y costo de la consultoría:

Se contempla un plazo máximo de 214 días corridos, contados desde el día hábil siguiente al de la total tramitación y aprobación del contrato, pero no podrá extenderse más allá del 31 de diciembre de 2025.

Costo de la consultoría M\$ 60.000. Este monto será pagado según el porcentaje de avance indicado en el cuadro de cumplimiento del encargo.

El consultor, en su oferta, podrá programar la entrega de expedientes en forma consecutiva o bien agrupar entregas y cumplir más de una parcialidad en un mismo acto, debiendo al menos considerar dos instancias de pago.

3. Desígnase a la funcionaria Gladys Concha Casanova, como encargada de la custodia de las ofertas que se reciban en la licitación pública que por este acto se autoriza, conforme a lo dispuesto en el artículo 49° del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento de la Ley N°19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.

4. Desígnase como integrantes de la Comisión Evaluadora de la presente licitación a los funcionarios Luis Oyarzun Alvarado, Pablo Durán Romero y Carlos Durán Serra, quienes serán subrogados en caso de ausencia por Christian Velasquez Barrenechea, Pedro Mora Delano y Natalia Jara Urra, respectivamente.

5. Impútese el presente gasto al subtítulo 33, ítem 01, asignación 129, "Gastos Administrativos de subsidio", correspondiente al Presupuesto asignado al Plan de Gestión de la Calidad de la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Región del Biobío.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE EN WWW.MERCADOPUBLICO.CL Y ARCHÍVESE.

Miguel Angel Hernández Aguayo

OID.2.5.4.97=61801000-7, CN=Miguel Angel Hernández Aguayo, SERIALNUMBER=9014919-9, G=Miguel Angel, SN=Hernández Aguayo, T=Jefe Departamento Desarrollo Urbano e Infraest, OU=Seremi Región del Bio Bío, O=Ministerio De Vivienda y Urbanismo - MINVU, C=CL

Distribución:

- Sección de Administración y Finanzas S.R.M. Región del Biobío.
- Oficina de Servicios Generales S.R.M. Región del Biobío.
- Sección Jurídica S.R.M. Región del Biobío.
Oficina de Partes S.R.M. Región del Biobío.

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

Folio: **1294**

Timbre: **27878r4xpi**