

**AUTORIZA LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA ID 587-46-LE19, DESTINADO A CONTRATAR EL ESTUDIO "GUÍA PARA PRESENTAR INICIATIVAS DE INVERSIÓN URBANA AL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIONES", APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TÉCNICAS Y SUS ANEXOS Y DESIGNA FUNCIONARIO ENCARGADO DE LA CUSTODIA DE LAS OFERTAS E INTEGRANTES DE LA COMISIÓN EVALUADORA.**

**EXENTA N° 11899**

**SANTIAGO, 09 de Diciembre de 2019**

## **VISTO**

Lo dispuesto en la Ley N° 16.391, que crea el Ministerio de Vivienda y Urbanismo; el Decreto Ley N° 1.305, de 1975, que reestructura y regionaliza el Ministerio de Vivienda y Urbanismo; la Ley N° 18.575, orgánica constitucional de bases generales de la Administración del Estado; 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 Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios; el Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento de la Ley N° 19.886; el Decreto Supremo N° 53, de 2015, que delega facultad para adquirir bienes y contratar servicios y la representación extrajudicial del fisco a autoridades y funcionarios que se indican; la Resolución Exenta N° 2.313, de 2019, que aprueba cuarta versión del manual de procedimientos del sistema de compras y contrataciones del Ministerio de Vivienda y Urbanismo y sus Secretarías Regionales Ministeriales; la Resolución TRA N° 272/3.091/2017, que nombra el cargo de Jefe de la División Administrativa; la Resolución Exenta N° 2.928, de 2014, que fija normas de subrogación del cargo de Jefe de la División Administrativa, todas de Vivienda y Urbanismo; la Ley 21.125, de Presupuesto del Sector Público para el año 2019; la Resolución N° 7, de 2019, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón y Resolución N° 8, de 2019, que determina los montos en unidades tributarias mensuales, a partir de los cuales los actos que se individualizan quedarán sujetos a toma de razón y a controles de reemplazo cuando corresponda, de 2019, ambas de la Contraloría General de la República; y,

## CONSIDERANDO

- a. Que, el Ministerio de Vivienda y Urbanismo requiere contratar un estudio de “Guía para presentar iniciativas de inversión urbana al sistema nacional de inversiones”, cuyo objetivo es elaborar un plan urbano habitacional que consiste en la generación de directrices tendientes a elaborar un proyecto habitacional bajo una concepción integral de desarrollo urbano materializada a través de la elaboración de un Plan Maestro.
- b. La solicitud electrónica para compras o contrataciones autorizada por el Encargado del Departamento de Gestión Territorial y Urbana de la División de Desarrollo Urbano del MINVU, con fecha 30 de septiembre de 2019, a través de la cual solicita la contratación indicada en el literal a. precedente, según detalle contenido en la solicitud SELICO N° 1829/2019.
- c. Que, revisado el catálogo electrónico de convenios marco dispuesto por la Dirección de Compras y Contratación Pública, en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado, se verificó que el servicio requerido no se encuentra contenido en éste.
- d. Que, en razón de lo anterior, para tales efectos, se procederá a licitar públicamente la contratación de la especie a través del Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado.
- e. Que, el Ministerio de Vivienda y Urbanismo no cuenta con personal, con la experticia necesaria, para lograr el resultado esperado a partir de la prestación del servicio a contratar en virtud del presente proceso licitatorio.
- f. Que, la contratación de la especie no está afecta al trámite de toma de razón por parte de la Contraloría General de la República.
- g. Que, existe disponibilidad de fondos en el presupuesto vigente de la Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo, para contratar el servicio indicado en el literal a. precedente, por lo que dicto la siguiente,

## RESOLUCIÓN

1. Autorízase el llamado a Licitación Pública ID 587-46-LE19, destinado a contratar un estudio de “Guía para presentar iniciativas de inversión urbana al sistema nacional de inversiones”, cuyo objetivo es elaborar un plan urbano habitacional que consiste en la generación de directrices tendientes a elaborar un proyecto habitacional bajo una concepción integral de desarrollo urbano materializada a través de la elaboración de un Plan Maestro.
2. Apruébanse las bases administrativas, las bases técnicas y sus anexos, para efectuar el llamado a Licitación Pública ID 587-46-LE19, cuyo texto es el siguiente:

### LICITACIÓN PÚBLICA ID 587-46-LE19

### CONTRATACIÓN DE UN ESTUDIO DE “GUÍA PARA PRESENTAR INICIATIVAS DE INVERSIÓN URBANA AL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIONES”

## I. BASES ADMINISTRATIVAS

### 1.1.- DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

El Ministerio de Vivienda y Urbanismo, en apoyo a la ejecución de sus funciones propias, establecidas en la Ley N° 16.391, de 1965, que crea el Ministerio de Vivienda y Urbanismo y en el Decreto Ley N° 1.305, de 1975, que reestructura y regionaliza el Ministerio de Vivienda y Urbanismo, llama a participar en esta licitación a proponentes personas naturales, personas jurídicas y uniones temporales de proveedores, con el objeto de contratar un estudio “Guía para presentar iniciativas de inversión urbana al sistema nacional de

inversiones”, cuyo objetivo es elaborar un plan urbano habitacional que consiste en la generación de directrices tendientes a elaborar un proyecto habitacional bajo una concepción integral de desarrollo urbano materializada a través de la elaboración de un Plan Maestro.

| Línea N° | Descripción                                                                                                            | Cantidad | Unidad de medida | Monto referencial | Clasificación ONU | Servicio a contratar                              |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------------|-------------------|-------------------|---------------------------------------------------|
| 1        | Contratación de un estudio de “guía para presentar iniciativas de inversión urbana al sistema nacional de inversiones” | 1        | Unidad           | \$5.000.000.-     | 77101601          | Planificación de desarrollo medioambiental urbano |

1.2.- CONDICIONES GENERALES

1.2.1.- NORMATIVA APLICABLE

El servicio se deberá prestar cumpliendo la normativa legal y reglamentaria vigente sobre la materia, entre otras:

- a. Ley N° 18.575, orgánica constitucional de bases generales de la Administración del Estado y sus modificaciones.
- b. Ley N° 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado y sus modificaciones.
- c. Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y sus modificaciones.
- d. Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y sus modificaciones.
- e. Decreto con Fuerza de Ley N° 458, de 1976, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que aprueba nueva Ley General de Urbanismo y Construcciones.
- f. Decreto Supremo N° 135, de 1978, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que aprueba reglamento del Registro Nacional de Consultores del Ministerio de Vivienda y Urbanismo y sus modificaciones.
- g. 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.

1.2.2.- DOCUMENTACIÓN QUE RIGE EL PROCESO LICITATORIO

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

- a. Bases administrativas, bases técnicas y anexos.
- b. Modificaciones a las bases de licitación, debidamente aprobadas por acto administrativo.
- c. Aclaraciones a las bases entregadas por el MINVU, de oficio o con motivo de alguna consulta de los proponentes.
- d. Las respuestas a las preguntas de los proveedores publicadas por el MINVU en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado.

1.2.3.- MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y REVOCACIÓN DEL PROCESO LICITATORIO

- a. El MINVU podrá modificar las bases administrativas, bases técnicas y sus anexos hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. Estas modificaciones deberán ser aprobadas mediante acto

administrativo de la autoridad competente, el que debe ser publicado en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado y, deberán fijar prudencialmente un nuevo plazo para la presentación de ofertas, de manera de permitir que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones.

- b. Asimismo, en caso que el Tribunal de Contratación Pública u otra instancia jurisdiccional ordenasen la detención del proceso licitatorio, previo a la adjudicación, el MINVU podrá suspenderlo por una cantidad determinada de días y, posteriormente, seguir con el curso normal de la licitación.
- c. Por otra parte, conforme a lo establecido en el artículo sesenta y uno de la Ley N° 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado, el MINVU podrá revocar el llamado a licitación pública. Lo anterior, debe ser aprobado mediante acto administrativo de la autoridad competente.

#### **1.2.4.- DEFINICIONES**

Para la correcta interpretación de los documentos de la propuesta y del contrato, además de las definiciones establecidas en el artículo segundo del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, para los efectos de las presentes bases de licitación, se entenderá por:

- a. MINVU, Subsecretaría o Secretaría de Estado: Subsecretaría del Ministerio de Vivienda y Urbanismo.
- b. Bases: Bases administrativas, bases técnicas y documentos anexos que se acompañan.
- c. Bases administrativas: El pliego de características administrativas particulares que deberá cumplir el contrato de la especie.
- d. Bases técnicas: El pliego de características técnicas particulares que deberá cumplir el contrato de la especie.
- e. Presupuesto referencial: El costo preliminar aproximado previsto por el MINVU para la contratación de la especie.
- f. Proveedor: Toda persona natural o jurídica, chilena o extranjera, o agrupación de las mismas, que pueda proporcionar bienes y/o servicios.
- g. Oferente o proponente: Proveedor que participa en el presente proceso licitatorio, presentando una o más ofertas.
- h. Adjudicatario: Oferente al cual le ha sido aceptada su oferta y adjudicada la presente licitación, para la suscripción del contrato definitivo.
- i. Consultor: Adjudicatario con quien se celebra el contrato definitivo.
- j. 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 cuarenta y cinco del Código Civil.
- k. Días corridos: Todos los días de la semana, que se computan uno a uno en forma correlativa.
- l. Días hábiles: Todos los días de la semana, excepto los días sábados, domingos y festivos.
- m. Oferta o propuesta: Cotización ofrecida por el proponente en una licitación, la que deberá ajustarse a los requisitos establecidos en los documentos de licitación.
- n. 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.
- o. Ampliación del contrato: Aumento del plazo inicial de duración del contrato.

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

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

necesaria y exigida de acuerdo a las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

- a. El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
- b. El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
- c. El oferente manifiesta, garantiza, acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las presentes bases de licitación, sus documentos integrantes y el o los contratos que de ellos se derivase.

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

### **1.3.- PUBLICACIÓN DE LAS BASES DE LICITACIÓN**

- a. Las presentes bases de licitación serán publicadas, en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado, dentro de los primeros siete días corridos, con la total tramitación del acto administrativo que apruebe el llamado a la presente licitación pública.
- b. En caso que existan diferencias entre la ficha de la licitación publicada en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado y las presentes bases de licitación, aprobadas por acto administrativo y adjuntas a la mencionada ficha, siempre primará lo indicado en las presentes bases de licitación.
- c. Los plazos señalados en las presentes bases de licitación serán ingresados como fechas concretas al momento de la publicación de la presente licitación en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado, por lo que serán estas últimas las que rigen el presente proceso licitatorio.
- d. En el evento que alguno de los plazos indicados en las presentes bases de licitación expire en días sábado, domingo o festivos, se entenderá prorrogado automáticamente al día hábil siguiente.
- e. Todas las notificaciones que hayan de efectuarse en el transcurso de la presente licitación se entenderán realizadas luego de transcurridas veinticuatro horas, desde que el MINVU publique, en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado, el respectivo documento o acto administrativo objeto de la notificación.

### **1.4.- CONSULTAS, ACLARACIONES Y RECLAMOS**

- a. Los proveedores podrán formular consultas o solicitar aclaraciones respecto de las disposiciones contenidas en las presentes bases de licitación o en relación al proceso licitatorio en general.
- b. Como mecanismo de preguntas y respuestas, se hará uso del foro que para estos efectos se dispone en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado. No se admitirán preguntas ni solicitudes de aclaración por otro medio.
- c. Las preguntas serán recibidas desde la fecha de publicación del llamado a la presente licitación pública en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado hasta el sexto día corrido a contar de dicha fecha. No se admitirán preguntas ni solicitudes de aclaración posteriores a dicho plazo.

- d. El MINVU podrá ingresar la respuesta a las consultas hasta el décimo día corrido a contar de la fecha de publicación del llamado a la presente licitación pública en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado.
- e. Asimismo, el MINVU, de manera unilateral y por iniciativa propia, podrá realizar las aclaraciones que estime necesarias o que hubieren surgido con motivo de consultas efectuadas por los proveedores durante el proceso de licitación.
- f. En ningún caso los oferentes podrán alegar desconocimiento de las respuestas a las consultas y aclaraciones mencionadas.
- g. A su vez, los proveedores tienen derecho a efectuar reclamos relacionados con el presente proceso licitatorio, a través del Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado, conforme se establece en la Resolución Exenta N° 484B, de 2007, de la Dirección de Compras y Contratación Pública.

### **1.5.- PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

- a. Antes de la fecha y hora dispuesta para el cierre de la recepción de ofertas, los proveedores deberán ingresar sus propuestas en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado, adjuntando formularios, declaraciones, documentos, anexos y cualquier documento que sea requerido en las presentes bases de licitación, en formato digital.
- b. Las propuestas deberán presentarse en idioma español y en moneda nacional.
- c. Se entenderá que todos aquellos interesados que presenten ofertas, conocen y aceptan íntegramente las presentes bases de licitación.

#### **1.5.1.- ANTECEDENTES A INCLUIR EN LA OFERTA**

##### **1.5.1.1.- PROPUESTA ADMINISTRATIVA**

- a. Información del proponente indicando, al menos:
  - Persona natural: Antecedentes del proponente (nombre, número de cédula de identidad, dirección, comuna, ciudad, teléfono fijo, teléfono celular, correo electrónico y dirección web) y antecedentes del coordinador del estudio (nombre, cargo, dirección, comuna, ciudad, teléfono fijo, teléfono celular y correo electrónico).  
El proponente podrá ingresar esta información en el anexo 1a, para así facilitar su evaluación.
  - Persona jurídica: Antecedentes del proponente (razón social, rol único tributario, dirección, comuna, ciudad, teléfono fijo, teléfono celular, correo electrónico y dirección web), antecedentes del representante legal (nombre, número de cédula de identidad, cargo, dirección, ciudad, teléfono fijo, teléfono celular y correo electrónico) y antecedentes del coordinador del estudio (nombre, cargo, dirección, comuna, ciudad, teléfono fijo, teléfono celular y correo electrónico).  
El proponente podrá ingresar esta información en el anexo 1b, para así facilitar su evaluación.
  - Unión temporal de proveedores: Antecedentes de los proponentes participantes de la unión temporal de proveedores (razón social o nombre y rol único tributario o número de cédula de identidad), antecedentes del representante de la unión temporal (nombre, número de cédula de identidad, cargo, dirección, comuna, ciudad, teléfono fijo, teléfono celular y correo electrónico) y antecedentes del coordinador del estudio (nombre, cargo, dirección, comuna, ciudad, teléfono fijo, teléfono celular y correo electrónico).  
El proponente podrá ingresar esta información en el anexo 1c, para así facilitar su evaluación.
- b. Declaración jurada simple en la que indique que no se encuentra afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo cuarto de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, quedando exceptuadas de esta declaración las fundaciones, corporaciones y universidades. En el caso de las uniones temporales de proveedores, se deberá ingresar declaración por cada uno de los integrantes de ésta.

El proponente podrá ingresar esta información en el anexo 2a o 2b, según corresponda, para así facilitar su evaluación.

- c. Declaración jurada simple en la que indique que no registra condenas asociadas a responsabilidad penal, de acuerdo a lo establecido en los artículos octavo y décimo de la Ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica, quedando exceptuadas de esta declaración las personas naturales. En el caso de las uniones temporales de proveedores, se deberá ingresar declaración por cada uno de los integrantes de ésta.

El proponente podrá ingresar esta información en el anexo 3, para así facilitar su evaluación.

- d. Declaración jurada simple en la que se indique si registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios. En el caso de las uniones temporales de proveedores, se deberá ingresar declaración por cada uno de los integrantes de ésta.

El proponente podrá ingresar esta información en el anexo 4a o 4b, según corresponda, para así facilitar su evaluación.

#### **1.5.1.2.- PROPUESTA TÉCNICA**

- a. Descripción completa del servicio ofertado, indicando el cumplimiento de cada una de las condiciones establecidas en el punto 2.6. "Descripción del servicio" de las presentes bases de licitación.

En caso que no se especifique el cumplimiento o se indiquen distintas condiciones en la oferta, se entenderá que no cumple con las condiciones requeridas en el punto 2.6. "Descripción del servicio" de las presentes bases de licitación.

- b. Propuesta metodológica para el desarrollo del estudio, indicando, al menos, los fundamentos conceptuales y procedimientos metodológicos con los cuales se propone enfrentar el estudio, dando cuenta de la comprensión del oferente de las necesidades del MINVU en torno a éste. Asimismo, se deberá indicar la descripción detallada de las fuentes de información que va a utilizar, los procedimientos, técnicas e instrumentos considerados, la organización del equipo de trabajo, las herramientas metodológicas y los softwares de apoyo a utilizar en su desarrollo.

En caso que no se especifique la propuesta metodológica para el desarrollo del estudio, se considerará como "Muy deficiente" para efectos de la evaluación del sub factor "Propuesta metodológica", establecido en el literal a1. del punto 1.8.3.1. "Propuesta técnica" de las presentes bases de licitación.

- c. Plan de trabajo, indicando, al menos, la descripción de cada una de las actividades a desarrollar para el cumplimiento de los objetivos del estudio, desglosando las funciones y horas comprometidas para cada uno de los integrantes del equipo de trabajo.

En caso que no se especifique el plan de trabajo, se considerará como "Muy deficiente" para efectos de la evaluación del sub factor "Plan de trabajo", establecido en el literal a2. del punto 1.8.3.1 "Propuesta técnica" de las presentes bases de licitación y con cero horas de dedicación para efectos de la evaluación del sub factor "Horas de dedicación", establecido en el literal a3. del punto 1.8.3.1 "Propuesta técnica" de las presentes bases de licitación; y en caso que se indiquen distintas horas de dedicación en la oferta, se entenderá que corresponde al mayor número de horas ofertadas.

El proponente podrá ingresar esta información en el anexo 5, para así facilitar su evaluación.

- d. Experiencia del oferente, si la tuviese, ingresando copia de contratos ejecutados desde el año 2010 a la fecha, por la prestación de servicios similares a los requeridos en las presentes bases de licitación. En el caso de las Uniones Temporales de Proveedores, se contabilizarán los contratos de cada uno de los proveedores integrantes de ésta.

Se entenderán como servicios similares: Estudios que contemplen servicios asociados a Evaluación Social de Proyectos.

En caso que se indiquen los contratos en la oferta, pero no se ingrese copia de la totalidad de éstos, se entenderá que no cuenta con experiencia en servicios similares, para efectos de la evaluación del factor



“Experiencia de los oferentes” establecido en el literal b1. del punto 1.8.3.1. “Propuesta técnica” de las presentes bases de licitación.

El proponente podrá ingresar esta información en el anexo 6, para así facilitar su evaluación.

- e. Comportamiento contractual anterior, ingresando certificados entregados por las instituciones, públicas o privadas, a las que prestó el servicio, acreditando la correcta ejecución de contratos ejecutados desde el año 2010 a la fecha, por la prestación de servicios similares a los requeridos en las presentes bases de licitación. En el caso de la Uniones Temporales de Proveedores, se contabilizarán los certificados de cada uno de los proveedores integrantes de ésta.

Se entenderán como servicios similares: Estudios que contemplen servicios asociados a Evaluación Social de Proyectos.

El proponente podrá acreditar la experiencia mediante certificados, permisos de edificación, recepciones municipales, contratos, calificaciones, entre otros. Los certificados deberán contener, al menos, el nombre de la institución donde prestó el servicio, la descripción del servicio prestado, el lugar en que se prestó el servicio, el período de prestación (inicio y término) y los datos de quien firme el certificado en representación del mandante para solicitar referencias (nombre y teléfono fijo, celular y/o correo electrónico).

El proponente podrá presentar dichos certificados de acuerdo al formato establecido en el anexo 7, para así facilitar su revisión.

- f. Conformación del equipo de trabajo, ingresando el currículum del coordinador del estudio y de los profesionales integrantes del equipo de trabajo, donde se indiquen sus antecedentes académicos y laborales, si los tuviesen.

En caso que no se ingresen currículos del coordinador del estudio y/o de los profesionales integrantes del equipo o que éstos se encuentren incompletos, se entenderá que no cuenta con los profesionales para la evaluación de los sub factores “Coordinador del estudio” e “Integrantes del equipo de trabajo” establecidos en los literales c1. y c2. del punto 1.8.3.1 “Propuesta técnica” de las presentes bases de licitación, según corresponda.

El proponente podrá ingresar esta información en el anexo 8, para así facilitar su evaluación.

- g. Plazo de ejecución del servicio ofertado, correspondiente al tiempo requerido por el consultor para la elaboración del estudio sin considerar los tiempos de revisión.

La oferta debe ser ingresada en días corridos. En caso de no especificar, se entenderá que corresponde a días corridos y en caso de ser ingresada en días hábiles, se le sumarán dos días por cada cinco días hábiles o fracción ofertados.

En caso que se informe un plazo de ejecución “a convenir”, “inmediato” o similar o no especifique el plazo, se entenderá que corresponde al máximo establecido en el punto 1.5.3.3. “Ejecución del servicio” de las presentes bases de licitación; en caso que se indiquen distintos plazos en la oferta, se entenderá que corresponde al menor plazo ofertado; y, en caso que se indique un rango de plazos, se entenderá que corresponde al mayor plazo dentro del rango ofertado.

El proponente podrá ingresar esta información en el anexo 9, para así facilitar su evaluación.

#### **1.5.1.3.- PROPUESTA ECONÓMICA**

Costo total, expresado en valor neto, en atención a que los servicios profesionales se encuentran exentos del Impuesto al Valor Agregado.

Se considerarán incluidos en el precio ofertado todos los costos y gastos que demande su ejecución y, en general, todo lo necesario para la prestación en forma completa y correcta, de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas en las presentes bases de licitación.

Los oferentes deberán considerar en su oferta económica todos los gastos, incluidos los de personal, materiales, servicios, equipos, permisos (municipales y otros), derechos, y, en general, todo cuanto implique un gasto para el cumplimiento de la contratación.

En caso que se indiquen distintos precios en la oferta, se entenderá que corresponde al menor monto ofertado; y en caso que no se ingrese precio en la oferta o se indique un precio de “\$1” (un peso), se entenderá que no



cumple con el requisito establecido en el punto 1.5.3.4. "Presupuesto referencial" de las presentes bases de licitación. Asimismo, en caso que se indique en la oferta un precio expresado en una moneda extranjera o un indicador económico nacional, distinto al requerido, la conversión se realizará al valor observado por el Banco Central a la fecha de cierre de la recepción de ofertas.

El proponente podrá ingresar esta información en el anexo 10, para así facilitar su evaluación.

## **1.5.2.- REQUISITOS PARA LOS OFERENTES**

### **1.5.2.1.- INHABILIDADES ESTABLECIDAS EN LA LEY N° 19.886**

Los proponentes no podrán haber sido condenados por prácticas antisindicales, por infracción a los derechos fundamentales de los trabajadores o por los delitos concursales establecidos en los artículos cuatrocientos sesenta y tres y siguientes del Código Penal, dentro de los anteriores dos años contados hacia atrás desde la presentación de la propuesta.

El MINVU verificará esta información mediante los mecanismos que estime pertinente.

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

En el caso de participar del presente proceso licitatorio como una unión temporal de proveedores, el representante de la unión deberá adjuntar, al momento de ofertar, el documento público o privado que dé cuenta del acuerdo de participar de esta forma con una vigencia igual o superior al contrato adjudicado, incluyendo el plazo de ampliación establecido en el punto 1.15.3. "Ampliación del contrato" de las presentes bases de licitación, conforme se establece en el artículo 67 bis del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.

El citado documento deberá establecer, al menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la entidad y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes.

## **1.5.3.- REQUISITOS DE PRESELECCIÓN DE LAS OFERTAS**

### **1.5.3.1.- CONDICIONES DEL SERVICIO**

La oferta debe dar cumplimiento a cada una de las condiciones establecidas en el punto 2.6. "Descripción del servicio" de las presentes bases de licitación, de acuerdo a las condiciones establecidas en el literal a. del punto 1.5.1.2. "Propuesta técnica" de las presentes bases de licitación.

### **1.5.3.2.- PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO**

El consultor deberá realizar la prestación del estudio con, al menos, dos integrantes, incluido un coordinador de estudio, el cual deberá contar con alguno de los siguientes títulos profesionales: Arquitecto, Geógrafo, Ingeniero Civil, Constructor Civil, Ingeniero Industrial y/o carreras asociadas al área de proyectos y su evaluación social. Lo anterior, de acuerdo a las condiciones establecidas en el literal f. del punto 1.5.1.2 "Propuesta técnica" de las presentes bases de licitación.

### **1.5.3.3.- EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

El plazo de ejecución del servicio ofertado no deberá ser superior a 60 días corridos, contados a partir de la notificación de la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato, de acuerdo a las condiciones establecidas en el literal g. del punto 1.5.1.2. "Propuesta técnica" de las presentes bases de licitación.

### **1.5.3.4.- PRESUPUESTO REFERENCIAL**

El monto disponible para este servicio es de \$5.000.000.-, (cinco millones de pesos) exentos de impuestos, e incluido cualquier otro gasto asociado a la oferta, de acuerdo a las condiciones establecidas en el punto 1.5.1.3. "Propuesta económica" de las presentes bases de licitación.

#### **1.6.- RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS**

- a. El MINVU sólo recibirá ofertas a través del Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado. No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al indicado previamente, sin perjuicio de la posibilidad de recepcionarlas en soporte papel cuando se configure alguna de las circunstancias establecidas en el artículo sesenta y dos del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, lo que será informado a través del Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado, junto al lugar de presentación de las propuestas.
- b. Las ofertas serán recibidas desde el momento de la publicación del llamado a la presente licitación pública en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado, hasta las diecisiete horas del decimocuarto día corrido a contar de dicha fecha. En caso de indisponibilidad técnica del Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado, ratificada por la Dirección de Compras y Contratación Pública, las ofertas en soporte papel serán recibidas hasta con dos días hábiles posteriores a la fecha de emisión del respectivo certificado.
- c. Las propuestas tendrán una validez de noventa días corridos a contar de la fecha de apertura de las mismas. Si dentro de este plazo, aún no se hubiese adjudicado la propuesta y ésta estuviese pronta a caducar, el MINVU podrá solicitar a los oferentes que prorroguen la vigencia de sus ofertas por un período de treinta días corridos. Esta solicitud será realizada por el Encargado de la Sección Gestión de Compras de la División Administrativa del MINVU o quien le subrogue o reemplace, mediante correo electrónico. Si alguno de los oferentes no respondiera dentro del plazo conferido en el correo electrónico o no accediera a la solicitud de prórroga, su propuesta no será considerada en la evaluación.
- d. Los proponentes no podrán retirar las propuestas ni hacer modificaciones en ellas una vez presentadas.

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

- a. El acto de la apertura de las ofertas se efectuará en una etapa, es decir, se procederá a abrir tanto la oferta técnica como la oferta económica a la vez.
- b. La apertura se realizará de manera electrónica, a las diez horas del primer día hábil a contar de la fecha de cierre de recepción de ofertas de la presente licitación pública en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado, sin perjuicio que se configure alguna de las circunstancias establecidas en el artículo sesenta y dos del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, para la presentación de propuestas en formato papel. En este último caso, la apertura se realizará en la sala de reuniones del Departamento de Compras y Servicios Generales del MINVU, ubicada en Serrano N° 15, entepiso, comuna de Santiago, pudiendo asistir los representantes de los oferentes.
- c. Los proponentes podrán efectuar observaciones al acto de apertura, a través del Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la apertura de las ofertas. En el caso que la apertura de las ofertas sea realizada en soporte papel, los proponentes podrán solicitar que se deje constancia de dichas observaciones o quejas en el acta que se levantará especialmente para tal efecto.

#### **1.8.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

##### **1.8.1.- COMISIÓN EVALUADORA**

- a. Una comisión conformada por, al menos, tres funcionarios públicos, designados mediante el presente acto administrativo, efectuará la evaluación de las ofertas técnicas, económicas y administrativas y de los antecedentes recibidos, de acuerdo a los requisitos para los oferentes, los requisitos de preselección de las ofertas y los criterios de evaluación establecidos en las presentes bases de licitación.

- b. La comisión evaluadora podrá invitar, como asesores, a otros funcionarios del MINVU o personas externas que puedan efectuar aportes respecto a algún punto particular del proceso licitatorio.
- c. De acuerdo a lo establecido en el artículo treinta y siete del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, los miembros de la comisión evaluadora no podrán tener conflictos de intereses con los oferentes, de conformidad con la normativa vigente al momento de la evaluación.
- d. Los integrantes de la comisión evaluadora no podrán tener contacto con los oferentes, salvo a través de los mecanismos establecidos en las presentes bases de licitación, conforme a lo establecido en los artículos veintisiete y treinta y nueve del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.
- e. Los integrantes de la comisión evaluadora deberán mantener confidencialidad de las deliberaciones de la comisión durante todo el período de evaluación de las ofertas, a fin de asegurar la integridad del proceso licitatorio.
- f. En caso de no estar afecto a ninguna de las inhabilidades establecidas en la normativa vigente, una vez realizada la apertura de las ofertas y conocidos los proponentes y antes del inicio de la evaluación de las ofertas, los integrantes de la comisión evaluadora deberán firmar una declaración simple indicando que no se encuentran afectados a ellas. En caso de encontrarse afecto a cualquiera de estas inhabilidades, el evaluador deberá abstenerse de participar de la comisión. Asimismo, en caso de invitar a otros funcionarios del MINVU o personas externas para asesorar, de acuerdo a lo establecido en el literal b. del presente punto, ellos también deberán firmar dicha declaración.

#### **1.8.2.- PROCESO DE EVALUACIÓN**

- a. Una vez finalizada la recepción de las ofertas y firmada la declaración indicada en el punto precedente, los integrantes de la comisión evaluadora deberán realizar la evaluación de las ofertas, analizando el contenido de todos los antecedentes que se presenten, para lo cual tendrán un plazo de catorce días corridos para evaluar, contados a partir de la fecha de apertura de las ofertas.
- b. Corresponderá, como primera instancia, realizar la revisión de los requisitos para los oferentes, establecidos en el punto 1.5.2. "Requisitos para los oferentes" de las presentes bases de licitación. En caso de cumplir con todos ellos, se continuará con su evaluación y en caso de no cumplir con la totalidad de los requisitos, la oferta de aquellos proponentes será declarada inadmisibile.
- c. Posteriormente, se deberá realizar la revisión de los requisitos de preselección de las ofertas, de acuerdo a lo establecido en el punto 1.5.3. "Requisitos de preselección de las ofertas" de las presentes bases de licitación. En caso de cumplir con todos ellos, se continuará con su evaluación y en caso de no cumplir con la totalidad de los requisitos, la oferta de aquellos proponentes será declarada inadmisibile.
- d. El proceso de evaluación contempla la evaluación de las ofertas técnicas, económicas y administrativas, debiendo cada uno de estos componentes ser evaluado en forma independiente, en virtud de lo cual se le asignará el puntaje que corresponda, de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en el punto 1.8.3. "Criterios de evaluación" de las presentes bases de licitación. La suma de los puntajes asignados a los tres componentes corresponderá al puntaje final de la oferta.
- e. Los criterios de evaluación sólo se aplicarán sobre aquellas ofertas que cumplen con los requisitos para los oferentes y con los requisitos de preselección de las ofertas, de acuerdo a lo establecido en los literales b. y c. del presente punto, es decir, sólo se evaluarán las ofertas que cumplan con todos los requisitos establecidos en las presentes bases de licitación.
- f. Los puntajes técnicos, económicos, administrativos y finales se expresarán, por cada evaluación, en dos decimales.
- g. Durante el período de evaluación de las ofertas, los oferentes sólo podrán mantener contacto con la entidad licitante para los efectos de la misma, a través de los mecanismos previstos en las presentes bases de licitación, quedando absolutamente prohibido cualquier otro tipo de contacto. De incumplir lo

señalado, se entenderá que infringe el pacto de integridad indicado en el punto 1.2.5. “Pacto de integridad” de las presentes bases de licitación, siendo declarada inadmisiblesu oferta.

1.8.3.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1.8.3.1.- PROPUESTA TÉCNICA (pondera 80%)

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

a. Estrategia elaboración del estudio (pondera 50%)

a1.- Propuesta metodológica (pondera 40%)

Propuesta metodológica para el desarrollo del estudio ingresada por el proponente en su oferta, de conformidad a lo establecido en el literal b. del punto 1.5.1.2. “Propuesta técnica” de las presentes bases de licitación.

El cálculo del puntaje a obtener en este sub factor se hará mediante los siguientes rangos:

| CALIDAD   | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | PUNTAJE    |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Muy buena | La propuesta metodológica para la elaboración del estudio apunta a cumplir con los objetivos generales y específicos de éste.<br>Además, es precisa, sistemática e integral, es decir, hace una descripción detallada de los fundamentos conceptuales, los procedimientos metodológicos, las fuentes de información que va a utilizar, los procedimientos, técnicas e instrumentos considerados, la organización del equipo de trabajo, las herramientas metodológicas y los softwares de apoyo a utilizar. | 100 puntos |
| Buena     | La propuesta metodológica para la elaboración del estudio apunta a cumplir con los objetivos generales y específicos de éste.<br>Sin embargo, presenta algunas falencias en la descripción de uno o más de los siguientes aspectos: fundamentos conceptuales, procedimientos metodológicos, fuentes de información que va a utilizar, procedimientos, técnicas e instrumentos considerados, organización del equipo de trabajo, herramientas metodológicas y softwares de apoyo a utilizar.                 | 75 puntos  |
| Regular   | La propuesta metodológica para la elaboración del estudio apunta a cumplir parcialmente con los objetivos generales y específicos de éste.<br>Además, presenta algunas falencias en la descripción de uno o más de los siguientes aspectos: fundamentos conceptuales, procedimientos metodológicos, fuentes de información que va a utilizar, procedimientos, técnicas e instrumentos considerados, organización del equipo de trabajo, herramientas metodológicas y softwares de apoyo a utilizar.         | 50 puntos  |

|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |           |
|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Deficiente     | La propuesta metodológica para la elaboración del estudio apunta a cumplir parcialmente con los objetivos generales y específicos de éste.<br><br>Además, carece significativamente de solidez, es decir, la descripción es en general imprecisa e irregular u omite la explicación de aspectos claves como los fundamentos conceptuales, los procedimientos metodológicos, las fuentes de información que va a utilizar, los procedimientos, técnicas e instrumentos considerados, la organización del equipo de trabajo, las herramientas metodológicas y los softwares de apoyo a utilizar. | 25 puntos |
| Muy deficiente | La propuesta metodológica para la elaboración del estudio no apunta a cumplir con los objetivos generales y específicos de éste.<br><br>Además, carece significativamente de solidez, es decir, la descripción es en general imprecisa e irregular u omite la explicación de aspectos claves como los fundamentos conceptuales, los procedimientos metodológicos, las fuentes de información que va a utilizar, los procedimientos, técnicas e instrumentos considerados, la organización del equipo de trabajo, las herramientas metodológicas y los softwares de apoyo a utilizar.           | 0 puntos  |

El puntaje ponderado final de este sub factor se obtendrá a partir de la siguiente fórmula: Propuesta metodológica = (puntaje x ponderación).

**a2.- Plan de trabajo (pondera 40%)**

Plan de trabajo propuesto por el proponente en su oferta para el desarrollo del estudio de la especie, de conformidad a lo establecido en el literal c. del punto 1.5.1.2. “Propuesta técnica” de las presentes bases de licitación.

El cálculo del puntaje a obtener en este sub factor se hará mediante los siguientes rangos:

| CALIDAD   | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | PUNTAJE    |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Muy Buena | El plan de trabajo apunta a cumplir totalmente con los objetivos generales y específicos de éste.<br><br>Además, presenta en forma precisa al equipo de trabajo, es decir, se identifican sus funciones y horas comprometidas; y para todas las actividades del cronograma hay una descripción detallada y precisa de su contenido, que permiten efectuar un seguimiento de su ejecución y su posterior evaluación. | 100 puntos |
| Buena     | El plan de trabajo apunta a cumplir totalmente con los objetivos generales y específicos de éste.<br><br>Sin embargo, muestra falencias al presentar al equipo, identificar funciones y horas comprometidas. Además no hay una descripción detallada y precisa de las actividades del cronograma lo que no permite efectuar un acabado seguimiento de su ejecución y posterior evaluación.                          | 75 puntos  |

|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |           |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Regular        | El plan de trabajo apunta a cumplir parcialmente con los objetivos generales y específicos de éste.<br>Asimismo, muestra falencias al presentar al equipo, identificar funciones y horas comprometidas. Además no hay una descripción detallada y precisa de las actividades del cronograma lo que no permite efectuar un acabado seguimiento de su ejecución y posterior evaluación. | 50 puntos |
| Deficiente     | El plan de trabajo apunta a cumplir parcialmente con los objetivos generales y específicos de éste.<br>Asimismo, tiene una descripción del equipo de trabajo y/o del cronograma de actividades que no permiten efectuar un seguimiento efectivo de su ejecución y su posterior evaluación.                                                                                            | 25 puntos |
| Muy deficiente | El plan de trabajo no apunta a cumplir con los objetivos generales y específicos de éste.<br>Además, no tiene una descripción del equipo de trabajo y/o del cronograma de actividades, el que además carece de toda lógica y secuencia.                                                                                                                                               | 0 puntos  |

El puntaje ponderado final de este sub factor se obtendrá a partir de la siguiente fórmula: Plan de trabajo = (puntaje x ponderación).

**a3.- Horas de dedicación (pondera 20%)**

Número total de horas que dedicarán los profesionales que integran el equipo de trabajo a cargo del desarrollo del estudio de la especie, de conformidad a lo establecido en el literal c. del punto 1.5.1.2 “Propuesta técnica” de las presentes bases de licitación.

El cálculo del puntaje a obtener en este sub factor se hará mediante la siguiente fórmula: (número de horas de dedicación de la oferta a evaluar / número máximo de horas de dedicación ofertado) x 100.

El puntaje ponderado final de este sub factor se obtendrá a partir de la siguiente fórmula: Horas de dedicación = (puntaje x ponderación).

**a4.- Puntaje factor “Estrategia de elaboración del estudio”**

El puntaje ponderado final del factor “Estrategia de elaboración del estudio” se obtendrá a partir de la siguiente fórmula: puntaje ponderado final sub factor “Propuesta metodológica” + puntaje ponderado final sub factor “Plan de trabajo” + puntaje ponderado final sub factor “Horas de dedicación”.

**b. Experiencia (pondera 20%)**

**b1.- Experiencia de los oferentes (pondera 70%)**

Contratos ejecutados desde el año 2010 a la fecha, por la prestación de servicios similares a los requeridos en las presentes bases de licitación, de conformidad a lo establecido en el literal d. del punto 1.5.1.2. “Propuesta técnica” de las presentes bases de licitación.

El cálculo del puntaje a obtener en este factor se hará mediante los siguientes rangos:

| NÚMERO DE ESTUDIOS | PUNTAJE    |
|--------------------|------------|
| 10 o más           | 100 puntos |
| 9                  | 90 puntos  |
| 8                  | 80 puntos  |
| 7                  | 70 puntos  |
| 6                  | 60 puntos  |
| 5                  | 50 puntos  |

|   |           |
|---|-----------|
| 4 | 40 puntos |
| 3 | 30 puntos |
| 2 | 20 puntos |
| 1 | 10 puntos |
| 0 | 0 puntos  |

El puntaje ponderado final de este sub factor se obtendrá a partir de la siguiente fórmula: Experiencia de los oferentes = (puntaje x ponderación).

**b2.- Comportamiento contractual anterior (pondera 10%)**

Certificados entregados por las instituciones, públicas o privadas, a las que prestó el servicio, acreditando la correcta ejecución de contratos ejecutados desde el año 2010 a la fecha, por la prestación de servicios similares a los requeridos en las presentes bases de licitación, de conformidad a lo establecido en el literal e. del punto 1.5.1.2. “Propuesta técnica” de las presentes bases de licitación.

El cálculo del puntaje a obtener en este factor se hará mediante los siguientes rangos:

| NÚMERO DE CERTIFICADOS | PUNTAJE    |
|------------------------|------------|
| 5 o más                | 100 puntos |
| 4                      | 80 puntos  |
| 3                      | 60 puntos  |
| 2                      | 40 puntos  |
| 1                      | 20 puntos  |
| 0                      | 0 puntos   |

El puntaje ponderado final de este sub factor se obtendrá a partir de la siguiente fórmula: Comportamiento contractual anterior = (puntaje x ponderación).

**b3.- Experiencia del coordinador del estudio (pondera 20%)**

Estudios y/o trabajos desarrollados por el coordinador del estudio, desde el año 2014 a la fecha, similares a los requeridos en las presentes bases de licitación, de conformidad a lo establecido en el literal f. del punto 1.5.1.2. “Propuesta técnica” de las presentes bases de licitación.

El cálculo del puntaje a obtener en este sub factor se hará mediante los siguientes rangos:

| NÚMERO DE ESTUDIOS | PUNTAJE    |
|--------------------|------------|
| 10 o más           | 100 puntos |
| 9                  | 90 puntos  |
| 8                  | 80 puntos  |
| 7                  | 70 puntos  |
| 6                  | 60 puntos  |
| 5                  | 50 puntos  |
| 4                  | 40 puntos  |
| 3                  | 30 puntos  |
| 2                  | 20 puntos  |
| 1                  | 10 puntos  |
| 0                  | 0 puntos   |

El puntaje ponderado final de este sub factor se obtendrá a partir de la siguiente fórmula: Experiencia del coordinador del estudio = (puntaje x ponderación).

**b3.- Puntaje factor experiencia**

El puntaje ponderado final del factor “Experiencia” se obtendrá a partir de la siguiente fórmula: puntaje ponderado final sub factor “Experiencia de los oferentes” + puntaje ponderado final sub factor



“comportamiento contractual anterior” + puntaje ponderado final sub factor “Experiencia del coordinador del estudio”.

**c. Conformación del equipo de trabajo (pondera 15%)**

**c1.- Coordinador del estudio (pondera 40%)**

Formación académica del profesional que coordinará el equipo de trabajo que desarrollará el estudio, de conformidad a lo establecido en el literal f. del punto 1.5.1.2. “Propuesta técnica” de las presentes bases de licitación.

El cálculo del puntaje a obtener en este sub factor se hará mediante los siguientes rangos:

| GRADO ACADÉMICO O TÍTULO PROFESIONAL      | PUNTAJE    |
|-------------------------------------------|------------|
| Grado de doctor                           | 100 puntos |
| Grado de magister                         | 75 puntos  |
| Título profesional                        | 50 puntos  |
| Grado de licenciado                       | 25 puntos  |
| Sin grado académico ni título profesional | 0 puntos   |

El puntaje ponderado final de este sub factor se obtendrá a partir de la siguiente fórmula: Coordinador del estudio = (puntaje x ponderación).

**c2.- Integrantes del equipo de trabajo (pondera 60%)**

Profesiones de los integrantes del equipo de trabajo que desarrollará el estudio de la especie, de conformidad a lo establecido en el literal f. del punto 1.5.1.2. “Propuesta técnica” de las presentes bases de licitación.

El cálculo del puntaje a obtener en este sub factor se hará mediante los siguientes rangos:

| NÚMERO DE PROFESIONALES | PUNTAJE    |
|-------------------------|------------|
| 3 o más                 | 100 puntos |
| 2                       | 50 puntos  |
| 1                       | 0 puntos   |

El puntaje ponderado final de este sub factor se obtendrá a partir de la siguiente fórmula: Integrantes del equipo de trabajo = (suma de puntajes x ponderación).

**c3.- Puntaje conformación del equipo de trabajo**

El puntaje ponderado final del factor “Conformación del equipo de trabajo” se obtendrá a partir de la siguiente fórmula: puntaje ponderado final sub factor “Coordinador del estudio” + puntaje ponderado final sub factor “Integrantes del equipo de trabajo”.

**d. Plazo de ejecución (pondera 15%)**

El plazo de ejecución del servicio, incluidas todas las actividades requeridas para la correcta prestación del mismo, contado a partir de la notificación de la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato, de conformidad con lo establecido en el punto 1.5.3.3.

El cálculo del puntaje a obtener en este factor se hará de la siguiente formula: (menor plazo de ejecución ofertado/plazo de ejecución de la oferta a evaluar) x 100.

**e. Puntaje criterio propuesta técnica**

El puntaje ponderado final del criterio “Propuesta técnica” se obtendrá a partir de la siguiente fórmula: puntaje ponderado final factor “Estrategia para elaboración del estudio” + puntaje ponderado final factor “Experiencia” +

puntaje ponderado final factor “Conformación del equipo de trabajo” + puntaje ponderado final factor “Plazo de ejecución”.

**1.8.3.2.- PROPUESTA ECONÓMICA (pondera 10%)**

La evaluación de las propuestas económicas se realizará de acuerdo al siguiente factor, para lo cual tendrá la ponderación que a continuación se indica:

**Precio (pondera 100%)**

Precio total por la prestación del servicio, exentos del Impuesto al Valor Agregado e incluido cualquier otro gasto asociado a la oferta, de conformidad a lo establecido en el punto 1.5.1.3. “Propuesta económica” de las presentes bases de licitación.

El cálculo del puntaje a obtener en este factor se hará mediante la siguiente fórmula: (precio mínimo ofertado / precio de la oferta a evaluar) x 100.

El puntaje ponderado final de este factor se obtendrá a partir de la siguiente fórmula: Precio = (puntaje x ponderación).

**1.8.3.3.- PROPUESTA ADMINISTRATIVA (pondera 10%)**

La evaluación de las propuestas administrativas se realizará de acuerdo a los siguientes factores, para lo cual cada uno de ellos tendrá la ponderación que a continuación se indica:

**Cumplimiento de los requisitos (pondera 100%)**

Cumplimiento de los requisitos formales, incluido el correcto ingreso de todos los anexos y cualquier otro antecedente requerido en el punto 1.5.1. “Antecedentes a incluir en la oferta” de las presentes bases de licitación, antes del cierre de la recepción de ofertas.

El cálculo del puntaje a obtener en este factor se hará mediante los siguientes rangos:

| DETALLE                                                                                                                                                           | PUNTAJE    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Cumple con los requisitos formales en el plazo de presentación de ofertas.                                                                                        | 100 puntos |
| Cumple con los requisitos formales fuera del plazo de presentación de ofertas, pero dentro del plazo de 48 horas contadas a partir de la solicitud de aclaración. | 50 puntos  |
| No cumple con los requisitos formales dentro del plazo de 48 horas contadas a partir de la solicitud de aclaración.                                               | 0 puntos   |

El puntaje ponderado final de este factor se obtendrá a partir de la siguiente fórmula: Cumplimiento de los requisitos = (suma de puntajes x ponderación).

**1.8.3.4.- PUNTAJE FINAL**

El puntaje final se obtendrá a partir de la siguiente fórmula: puntaje ponderado final criterio “Propuesta técnica” + puntaje ponderado final criterio “Propuesta económica” + puntaje ponderado final criterio “Propuesta administrativa”.

**1.8.4.- ACLARACIONES A LAS OFERTAS**

- a. Como medida para mejor resolver, la comisión evaluadora podrá requerir a los oferentes, a través del Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado, que aclar en o adjunten antecedentes sobre aspectos de su propuesta que no resulten suficientemente claros, siempre que estas aclaraciones y/o complementaciones no signifiquen una alteración sustancial de los antecedentes presentados originalmente. Las respuestas deberán ser entregadas por el mismo medio, dentro del plazo de cuarenta y ocho horas contadas a partir de la solicitud de aclaración. Tanto las aclaraciones solicitadas como las respuestas entregadas, en tiempo y forma, pasarán a formar parte integrante de los antecedentes del contrato, en caso de serle adjudicada la licitación al oferente objeto del requerimiento.

Si se presentaren las respuestas o antecedentes, en tiempo y forma por el oferente que fue objeto de un requerimiento, éstos serán considerados en la evaluación, pero su puntaje en el factor “Cumplimiento de los requisitos” será de acuerdo a la tabla establecida en el punto 1.8.3.3 “Propuesta administrativa” de las presentes bases de licitación.

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

Esta solicitud se cursará a través del Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado, debiendo el proponente adjuntar los antecedentes o certificaciones cuya presentación fue omitida al momento de la presentación de la oferta, dentro del plazo de cuarenta y ocho horas contadas a partir de la solicitud de aclaración.

Si se presentaren las certificaciones o antecedentes solicitados, en tiempo y forma por el oferente que fue objeto de un requerimiento, éstos serán considerados en la evaluación, pero su puntaje en el factor “Cumplimiento de los requisitos” será de acuerdo a la tabla establecida en el punto 1.8.3.3. “Propuesta administrativa” de las presentes bases de licitación.

#### **1.8.5.- ACTA DE EVALUACIÓN**

- a. La comisión evaluadora confeccionará un acta de evaluación que contenga un resumen del análisis de las ofertas.
- b. Esta acta deberá contener, al menos, la individualización de los proponentes, la revisión del cumplimiento de los requisitos para los oferentes y de los requisitos de preselección de las ofertas, las aclaraciones solicitadas por parte del MINVU y las respuestas entregadas por los proponentes, así como los criterios de evaluación, las ponderaciones utilizadas y las evaluaciones realizadas, indicando el puntaje que hayan obtenido los respectivos proponentes.
- c. El acta deberá individualizar a los proponentes cuyas ofertas son declaradas inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las presentes bases de licitación, indicando el motivo del incumplimiento que causó la inadmisibilidad.
- d. Asimismo, deberá establecer el orden de prelación entre los proponentes que cumplieron con los requisitos para los oferentes y los requisitos de preselección de las ofertas, de acuerdo al puntaje obtenido en la evaluación técnica, económica y administrativa de las ofertas.
- e. La referida acta de evaluación deberá contener, además, un análisis económico del servicio cuya contratación se licita, de tal forma de poder comparar el precio de la oferta a adjudicar con el precio referencial establecido por el MINVU en las presentes bases de licitación, con las demás ofertadas, con otros que provengan de licitaciones anteriores, con contrataciones de otras entidades compradoras, o con una investigación de mercado más amplia, que pueda contener un análisis de la realidad nacional e internacional.
- f. El acta de evaluación deberá culminar con una propuesta, a la autoridad competente, sobre las ofertas a declarar inadmisibles y la adjudicación de la oferta que la comisión evaluadora estime más conveniente a los intereses del MINVU o la proposición de declaración de desierto del proceso licitatorio cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando la comisión evaluadora juzgare que las ofertas presentadas no resultaren convenientes a los intereses del MINVU, según corresponda.

#### **1.8.6.- RESOLUCIÓN EN CASO DE EMPATES**

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

- a. El proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio “Propuesta técnica”.
- b. El proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio “Propuesta económica”.
- c. El proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio “Propuesta administrativa”.

- d. El proponente que obtenga mayor puntaje en cada uno de los factores establecidos, conforme al orden de prelación de éstos, de acuerdo a su ponderación de mayor a menor, en el criterio "Propuesta técnica".
- e. El proponente que obtenga mayor puntaje en cada uno de los factores establecidos, conforme al orden de prelación de éstos, de acuerdo a su ponderación de mayor a menor, en el criterio "Propuesta administrativa".
- f. El proponente que haya ingresado primero la oferta.

## **1.9.- SELECCIÓN DE LA OFERTA**

### **1.9.1.- ADJUDICACIÓN**

- a. El MINVU adjudicará la totalidad del servicio objeto de la presente licitación a un solo proponente.
- b. El MINVU adjudicará aquella propuesta que, habiendo cumplido con los requisitos dispuestos en los puntos 1.5.2. "Requisitos para los oferentes" y 1.5.3. "Requisitos de preselección de las ofertas" de las presentes bases de licitación, obtenga el mayor puntaje en la evaluación de las ofertas, de acuerdo a la propuesta de la comisión evaluadora, aun cuando no sea la de menor valor, si con ello se privilegia la calidad del servicio a contratar, sin que ello otorgue derecho a los oferentes no seleccionados a solicitar indemnización alguna por los gastos en que hubieran incurrido por la presentación de dichas propuestas o por cualquier otra índole.
- c. En dicho acto deberán especificarse los criterios de evaluación que, estando previamente definidos en las presentes bases de licitación, hayan permitido al adjudicatario obtener la calificación de oferta más conveniente.
- d. Asimismo, se deberá publicar el acta de evaluación, los cuadros comparativos, las declaraciones de los integrantes de la comisión evaluadora, las actas de visita a terreno, si las hubiere, y cualquier otro documento relacionado con el proceso de evaluación de las ofertas.
- e. Una vez publicado el acto administrativo de adjudicación en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado, las ofertas técnicas serán de público conocimiento a través de éste.
- f. Asimismo, en caso que no se presenten ofertas al proceso licitatorio o que la totalidad de las ofertas presentadas no resulten convenientes para los intereses del MINVU declarará desierto el proceso licitatorio, sin que ello otorgue derecho a los oferentes a reclamar indemnización alguna por los gastos incurridos en la presentación de la propuesta.
- g. Lo anterior, deberá quedar refrendado en un acto administrativo firmado por la autoridad competente, el que deberá ser publicado en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado, a más tardar dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a la total tramitación del referido acto administrativo.

### **1.9.2.- AMPLIACIÓN DEL PLAZO**

En caso que la adjudicación del proceso licitatorio no se realice en la fecha indicada en las presentes bases de licitación, se informará, a través del Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado, las razones de dicho retraso y se indicará un nuevo plazo, de acuerdo a lo establecido en el artículo cuarenta y uno inciso segundo del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.

### **1.9.3.- READJUDICACIÓN**

Dentro de los sesenta días corridos contados desde la publicación del acto administrativo de adjudicación, en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado, el MINVU podrá dejar sin efecto la adjudicación y readjudicar el presente proceso licitatorio al proponente que le siga en puntaje de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en las presentes bases de licitación, en cualquiera de los siguientes casos:

- a. Si el adjudicatario no adjunta la documentación necesaria para ser contratado dentro de los plazos señalados por las presentes bases de licitación.
- b. Si el adjudicatario desiste de su propuesta o la retira unilateralmente.
- c. Si el adjudicatario no cumple los requisitos para contratar establecidos en las presentes bases de licitación dentro de los plazos señalados por las presentes bases de licitación.
- d. Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del plazo establecido en las presentes bases de licitación.
- e. Cualquier otra causal de incumplimiento por parte del adjudicatario que se contemple en las presentes bases de licitación.

Asimismo, cuando no se hayan presentado más ofertas, o bien, cuando la comisión evaluadora juzgare que las otras ofertas presentadas no resultaren convenientes a los intereses del MINVU, el Ministerio podrá dejar sin efecto la adjudicación y declarar desierto el proceso licitatorio.

#### **1.9.4.- CONSULTAS A LA ADJUDICACIÓN**

Los oferentes podrán efectuar consultas respecto de la adjudicación o declaración de desierto del proceso licitatorio, dentro de los siete días corridos contados a partir de la publicación del respectivo acto administrativo en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado. Las consultas se deberán efectuar a través del Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado y serán respondidas por el mismo medio.

#### **1.10.- REUNIÓN DE COORDINACIÓN**

Una vez notificada la adjudicación, a través del Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado, el administrador del contrato o quien este designe, podrá celebrar con el adjudicatario una reunión de coordinación, en un plazo no superior a siete días corridos desde la notificación de la adjudicación. En dicha reunión se deberá convenir con el adjudicatario, la forma en que se llevará a cabo la prestación del servicio, considerando aspectos relacionados con la estrategia, personal, plazos y cronogramas, así como cualquier tema relacionado con el contrato que no altere la esencia de la oferta ni el principio de igualdad entre los oferentes.

El resultado de dicha reunión deberá quedar refrendado en un "Acta de acuerdos", que deberán firmar la persona natural, el representante legal en el caso de las personas jurídicas o el representante o apoderado de la unión temporal de proveedores y el administrador del contrato del MINVU o quienes éstos designen, la cual formará parte integrante del contrato para todos los efectos legales. Asimismo, dicha acta deberá ser publicada en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado.

#### **1.11.- INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO OFICIAL DE PROVEEDORES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO, CHILEPROVEEDORES Y EN EL REGISTRO NACIONAL DE CONSULTORES DEL MINISTERIO DE VIVIENDA Y URBANISMO**

En caso que el adjudicatario no esté inscrito o se encuentra inhábil en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores de la Administración del Estado, ChileProveedores y/o no se encuentre inscrito o se encuentre con su inscripción vencida en el Registro Nacional de Consultores del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, en la especialidad de Planificación, subespecialidad COD 1000, 1001, 1002 y 1103 o la especialidad Estudios económicos y financieros, sub especialidad COD 1100,1101,1102,1103 y 1104, estará obligado a regularizar esta situación a fin de contar con inscripción vigente en ambos registros dentro del plazo de treinta días corridos contados desde la notificación de la total tramitación del acto administrativo que adjudique el presente proceso licitatorio en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado, para efectos de celebrar el contrato de la especie.

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

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

- a. Encontrarse inscrito, en estado de proveedor hábil, en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores de la Administración del Estado, ChileProveedores.
- b. Encontrarse inscrito, en estado vigente, en el Registro Nacional de Consultores del Ministerio de Vivienda y Urbanismo en la especialidad Planificación, subespecialidad COD 1000, 1001, 1002 y 1103 o la especialidad Estudios económicos y financieros, sub especialidad COD 1100,1101,1102,1103 y 1104.
- c. No estar afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo cuarto de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.
- d. Presentar la documentación requerida en el punto 1.13.1. "Persona natural" de las presentes bases de licitación.

### **1.12.2.- PERSONA JURÍDICA**

- a. Encontrarse inscrito, en estado de proveedor hábil, en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores de la Administración del Estado.
- b. Encontrarse inscrito, en estado vigente, en el Registro Nacional de Consultores del Ministerio de Vivienda y Urbanismo en la especialidad Planificación, subespecialidad COD 1000, 1001, 1002 y 1103 o la especialidad Estudios económicos y financieros, sub especialidad COD 1100,1101,1102,1103 y 1104.
- c. No estar afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo cuarto de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.
- d. No registrar condenas asociadas a responsabilidad penal, de acuerdo a lo establecido en los artículos octavo y décimo de la Ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica.
- e. Presentar la documentación requerida en el punto 1.13.2. "Persona jurídica" de las presentes bases de licitación.

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

- a. Cada uno de los integrantes de la unión temporal de proveedores deberá encontrarse inscrito, en estado de proveedor hábil, en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores de la Administración del Estado.
- b. Al menos uno de los proveedores integrantes de la unión temporal debe encontrarse inscrito, en estado vigente, en el Registro Nacional de Consultores del Ministerio de Vivienda y Urbanismo Ninguno de los participantes de la unión temporal de proveedores podrá estar afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo cuarto de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.
- c. Las personas jurídicas que formen parte de la unión temporal de proveedores, no podrán registrar condenas asociadas a responsabilidad penal, de acuerdo a lo establecido en los artículos octavo y décimo de la Ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica.
- d. Presentar la documentación requerida en el punto 1.13.3. "Unión temporal de proveedores" de las presentes bases de licitación.

## **1.13.- ANTECEDENTES LEGALES Y ADMINISTRATIVOS PARA SER CONTRATADO**

Dentro de los treinta días corridos siguientes a la notificación de la total tramitación del acto administrativo que adjudique la presente licitación pública en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado, el adjudicatario deberá presentar, en la Sección Gestión de Compras del Departamento de Compras y Servicios Generales, ubicada en Serrano N° 15, entepiso, comuna de Santiago, la documentación que a continuación se indica. Sin embargo, en el caso que la documentación indicada más adelante se encuentre digitalizada en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores de la Administración del Estado, ChileProveedores, o

haya sido ingresada en la oferta, con la vigencia requerida en las presentes bases de licitación, no se requerirá su presentación.

#### **1.13.1.- PERSONA NATURAL**

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

- Nómina completa de los integrantes del equipo de trabajo que desarrollará el estudio.
- Fotocopia legalizada de los títulos profesionales de los integrantes del equipo de trabajo.
- Certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Consultores del Ministerio de Vivienda y Urbanismo en la especialidad Planificación, subespecialidad COD 1000, 1001, 1002 y 1103 o la especialidad Estudios económicos y financieros, sub especialidad COD 1100,1101,1102,1103 y 1104, emitido por la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo correspondiente, con una antigüedad no superior a treinta días corridos contados desde su emisión.
- Declaración jurada simple en la que indique que no se encuentra afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo cuarto de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- Declaración jurada simple en la que se indique si registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, en caso de no registrarlos, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- Programación financiera de la ejecución del servicio, conforme a oferta presentada y lo acordado con el administrador del contrato en la reunión de coordinación, de acuerdo a lo establecido en el punto 1.10. "Reunión de coordinación" de las presentes bases de licitación, en caso que ésta se hubiese realizado, en cuyo caso deberá estar visada por el administrador del contrato.
- Programación física de la ejecución del servicio, conforme a oferta presentada y lo acordado con el administrador del contrato en la reunión de coordinación, de acuerdo a lo establecido en el punto 1.10. "Reunión de coordinación" de las presentes bases de licitación, en caso que ésta se hubiese realizado, en cuyo caso deberá estar visada por el administrador del contrato.
- Certificado de antecedentes laborales y previsionales, extendido por la Dirección del Trabajo, con una antigüedad no superior a treinta días corridos desde su emisión.

##### **b. Nacionales**

- Fotocopia simple de la cédula nacional de identidad.

##### **c. Extranjeras**

- Fotocopia simple de la cédula de identidad para extranjeros o del pasaporte.
- Visa de residencia correspondiente en Chile o el permiso especial de trabajo para extranjeros, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Ley N° 1.094, de 1975, que establece normas sobre extranjeros en Chile.
- Documento que acredite su domicilio en Chile.

#### **1.13.2.- PERSONA JURÍDICA**

##### **a. Documento comunes**

- Nómina completa de los integrantes del equipo de trabajo que desarrollará el estudio.
- Fotocopia legalizada de los títulos profesionales de los integrantes del equipo de trabajo.
- Certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Consultores del Ministerio de Vivienda y Urbanismo en la especialidad Planificación, subespecialidad COD 1000, 1001, 1002 y 1103 o la especialidad Estudios económicos y financieros, sub especialidad COD 1100,1101,1102,1103 y 1104, emitido por la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo correspondiente, con una antigüedad no superior a treinta días corridos contados desde su emisión.



- Declaración jurada simple en la que indique que no registra condenas asociadas a responsabilidad penal, de acuerdo a lo establecido en los artículos octavo y décimo de la Ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- Declaración jurada simple en la que se indique si registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, en caso de no registrarlos, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- Fotocopia simple del Rol Único Tributario de la institución.
- Fotocopia simple de la cédula de identidad del representante legal que suscriba el contrato.
- Programación financiera de la ejecución del servicio, conforme a oferta presentada y lo acordado con el administrador del contrato en la reunión de coordinación, de acuerdo a lo establecido en el punto 1.10. "Reunión de coordinación" de las presentes bases de licitación, en caso que ésta se hubiese realizado, en cuyo caso deberá estar visada por el administrador del contrato.
- Programación física de la ejecución del servicio, conforme a oferta presentada y lo acordado con el administrador del contrato en la reunión de coordinación, de acuerdo a lo establecido en el punto 1.10. "Reunión de coordinación" de las presentes bases de licitación, en caso que ésta se hubiese realizado, en cuyo caso deberá estar visada por el administrador del contrato.
- Certificado de antecedentes laborales y previsionales, extendido por la Dirección del Trabajo, con una antigüedad no superior a treinta días corridos desde su emisión.

**b. Sociedades y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada**

- Declaración jurada simple en la que indique que no se encuentra afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo cuarto de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- Fotocopia simple de escritura pública de la constitución.
- Fotocopia simple del extracto de la constitución.
- Fotocopia simple de la inscripción del extracto de la constitución.
- Fotocopia simple de la publicación en el Diario Oficial del extracto de la constitución.
- En el caso de modificaciones efectuadas a la sociedad, fotocopia simple de la o las escrituras públicas de modificación con sus respectivos extractos debidamente inscritos en el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces respectivo y publicados en el Diario Oficial, en el orden en que se efectuaron, si las hubiere.
- Certificado de vigencia y anotaciones marginales, emitido por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- Fotocopia simple del instrumento público en el que conste el poder del representante legal o bien certificado de vigencia del poder del representante legal emitido por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces respectivo, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.

**c. Sociedades y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada acogidas a la Ley N° 20.659**

- Declaración jurada simple en la que indique que no se encuentra afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo cuarto de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- Certificado de estatuto actualizado emitido por el Registro de Empresas y Sociedades, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.

- Certificado de vigencia emitido por el Registro de Empresas y Sociedades, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- Certificado de anotaciones emitido por el Registro de Empresas y Sociedades, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- Fotocopia simple del instrumento público en el que conste el poder del representante legal, debidamente adjuntado en el Registro de Empresas y Sociedades.

**d. Fundaciones o corporaciones**

- Fotocopia simple del acta de asamblea constituyente, reducidos a escritura pública.
- Fotocopia simple de los estatutos, reducidos a escritura pública, sus modificaciones y sus respectivas publicaciones en el Diario Oficial.
- Fotocopia simple del decreto que otorga personalidad jurídica, sus modificaciones y sus respectivas publicaciones en el Diario Oficial.
- Certificado de vigencia con nómina de directorio, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- Fotocopia simple de instrumento público en el que conste el poder del representante legal, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.

**e. Universidades**

- Fotocopia simple de los estatutos, reglamento interno o escritura pública en donde consten las facultades del representante legal de la entidad.
- Fotocopia simple del decreto de nombramiento del rector, decano, representante o mandatario de la entidad.

**f. Extranjeras**

- Declaración jurada simple en la que indique que no se encuentra afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo cuarto de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- Documentos que acrediten su existencia legal y vigencia, los que deberán estar legalizados en Chile, tanto en el consulado del país de origen como en el Ministerio de Relaciones Exteriores de Chile.
- Documento que acredite su domicilio en Chile.
- Si se trata de una sociedad anónima, deberá acreditar su existencia, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo ciento veintiuno y siguientes de la Ley N° 18.046, sobre sociedades anónimas.

**1.13.3.- UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES**

- a. Nómina completa de los integrantes del equipo de trabajo que desarrollará el estudio.
- b. Fotocopia legalizada de los títulos profesionales de los integrantes del equipo de trabajo.
- c. Certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Consultores del Ministerio de Vivienda y Urbanismo en la especialidad Planificación, subespecialidad COD 1000, 1001, 1002 y 1103 o la especialidad Estudios económicos y financieros, sub especialidad COD 1100,1101,1102,1103 y 1104, emitido por la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo correspondiente, con una antigüedad no superior a treinta días corridos contados desde su emisión.
- d. Declaración jurada simple de cada una de los proveedores que formen parte de la unión temporal de proveedores, en la que indique que no se encuentra afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo cuarto de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- e. Declaración jurada simple de cada una de las personas jurídicas que formen parte de la unión temporal de proveedores, en la que indique que no registra condenas asociadas a responsabilidad penal, de acuerdo a lo establecido en los artículos octavo y décimo de la Ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.

- f. Declaración jurada simple en la que se indique si registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, en caso de no registrarlos, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- g. Programación financiera de la ejecución del servicio, conforme a oferta presentada y lo acordado con el administrador del contrato en la reunión de coordinación, de acuerdo a lo establecido en el punto 1.10 "Reunión de coordinación" de las presentes bases de licitación, en caso que ésta se hubiese realizado, en cuyo caso deberá estar visada por el administrador del contrato.
- h. Programación física de la ejecución del servicio, conforme a oferta presentada y lo acordado con el administrador del contrato en la reunión de coordinación, de acuerdo a lo establecido en el punto 1.10 "Reunión de coordinación" de las presentes bases de licitación, en caso que ésta se hubiese realizado, en cuyo caso deberá estar visada por el administrador del contrato.
- i. Los demás antecedentes requeridos en los puntos 1.13.1. "Persona natural" y 1.13.2. "Persona jurídica" para cada uno de los proponentes que participen de la unión temporal de proveedores, según su naturaleza.

#### **1.14.- GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

Por el monto de la contratación, no se requiere garantía de fiel cumplimiento del contrato.

#### **1.15.- DEL CONTRATO**

##### **1.15.1.- CONTENIDO DEL CONTRATO**

El contrato se registrará por lo previsto en la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y su reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda y por la siguiente documentación, en el orden de precedencia que se indica:

- a. Bases administrativas, bases técnicas y las modificaciones a éstas, debidamente aprobadas por acto administrativo.
- b. Aclaraciones a las presentes bases de licitación entregadas por el MINVU, de oficio o con motivo de alguna consulta de los proveedores, y las respuestas a las preguntas de los proveedores publicadas en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado.
- c. Oferta del consultor y aclaraciones a la misma que hayan sido solicitadas por el MINVU.
- d. Acta de acuerdos, en caso que la hubiere.

El contrato será redactado por el MINVU, debiendo el adjudicatario concurrir a suscribirlo dentro de los treinta días corridos siguientes al cumplimiento del plazo establecido en el punto 1.13. de las bases de licitación referido a la presentación de antecedentes legales y administrativos para ser contratados. No se aceptará la presentación por el adjudicatario de formatos predefinidos. La demora u observaciones que se produzcan en la tramitación del contrato no darán derecho al adjudicatario a reclamar indemnización alguna.

El contrato se suscribirá ad-referéndum, sujeto en su validez a la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe, en dos ejemplares de idéntico tenor y fecha, quedando uno en poder de cada parte.

Sólo se efectuarán modificaciones al contrato cuando exista mutuo acuerdo entre las partes contratantes en tanto éstas no signifiquen una alteración de fondo en lo convenido.

Cualquier modificación que se acuerde introducir estará sujeta al mismo trámite de aprobación que el contrato original.

##### **1.15.2.- DURACIÓN DEL CONTRATO**

La vigencia del contrato se computará a partir de la notificación de la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato y cuyo plazo de ejecución será el dispuesto para las revisiones y correcciones establecido en el punto 2.8.2. "Entrega de los informes" de las presentes bases de licitación, más el plazo de ejecución ingresado

por el proponente en su oferta o el máximo establecido en el punto 1.5.3.3. "Ejecución del servicio" de las presentes bases de licitación, según corresponda.

El plazo de ejecución comenzará a regir el día hábil posterior a la notificación de la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato.

Sin perjuicio de lo anterior, por razones de buen servicio, la ejecución del servicio podrá prestarse desde la fecha de suscripción del contrato, no obstante, su pago y validez estará condicionado a la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe. En este último caso, esta circunstancia deberá ser señalada en el acto administrativo que lo apruebe.

#### **1.15.3.- AMPLIACIÓN DEL CONTRATO**

La duración del contrato podrá ampliarse una o más veces, mientras éste se encuentre vigente, hasta por un máximo del 30% del plazo inicial, en casos justificados y aprobadas por el administrador del contrato del MINVU, que no sean imputables al consultor y que sean indispensables para un óptimo logro de los objetivos del contrato. Lo anterior deberá formalizarse mediante la dictación de un acto administrativo firmado por la autoridad competente.

#### **1.15.4.- MONTO DEL CONTRATO**

El monto total del contrato será el ofertado por el adjudicatario en su propuesta, en concordancia con lo establecido en el punto 1.5.3.4. "Presupuesto referencial" de las presentes bases de licitación para estos efectos. Asimismo, en casos debidamente fundamentados y siempre que exista disponibilidad presupuestaria el monto del contrato podrá variar hasta en un máximo del 30% del total determinado, por aumento de la necesidad de servicio, o incorporación de elementos indispensables según informe técnico emitido por la contraparte técnica y aprobado por el administrador del contrato, en consideración a circunstancias de carácter técnico que no se tuvieron en vista en la época de la elaboración de las presentes bases de licitación. Lo anterior deberá quedar refrendado mediante un nuevo acto administrativo firmado por la autoridad competente y dará derecho al consultor a su pago, de acuerdo con los precios unitarios contratados y a un aumento del plazo que tenga el contrato.

#### **1.15.5.- ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO**

##### **1.15.5.1.- ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**

La administración del contrato será ejecutada por el Jefe del Departamento de Gestión Urbana de la División de Desarrollo Urbano del MINVU, o quien le subrogue o reemplace ("Administrador del contrato"), a quien, en ejercicio de esta función, le corresponderá:

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

##### **1.15.5.2.- CONTRAPARTE TÉCNICA**

Asimismo, la autoridad competente, en el acto administrativo que apruebe el respectivo contrato, designará una contraparte técnica conformada por, al menos, dos funcionarios públicos, uno en calidad titular y otro en calidad

de suplente, quienes podrán actuar de manera independiente en el cumplimiento de las funciones que aquí se les delegan.

- a. Evaluar el servicio que se preste durante la ejecución del contrato.
- b. Aclarar y orientar respecto del desarrollo de la ejecución del servicio requerido.
- c. Aprobar y recibir conforme los informes que pudiesen existir durante la ejecución del servicio.
- d. Supervisar el cumplimiento de los plazos del mismo.
- e. Fijar plazos para subsanar falencias detectadas en la ejecución del servicio.
- f. Autorizar o rechazar el reemplazo del coordinador del estudio solicitado por el consultor.
- g. Solicitar el cambio del coordinador del estudio del consultor.
- h. Requerir el aumento del plazo de duración del contrato al Administrador del contrato.
- i. Requerir el aumento del monto total del contrato al Administrador del contrato.
- j. Recibir conforme el servicio prestado por el consultor.
- k. Requerir la aplicación de las multas.
- l. Las demás que le encomienden las presentes bases de licitación.

En caso de ser necesario el reemplazo de uno o varios integrantes de la contraparte técnica, la autoridad competente del MINVU deberá dictar un nuevo acto administrativo, nombrando a los nuevos integrantes de esta contraparte técnica. Lo anterior, deberá ser notificado mediante la publicación del acto administrativo en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado.

#### **1.15.5.3.- COORDINADOR DEL ESTUDIO**

- a. El consultor deberá designar a un coordinador del estudio, quien será su representante permanente ante el Ministerio. Éste debe ser el consultor cuando es persona natural o formar parte de la empresa cuando éste es persona jurídica en calidad de socio o contratado.
- b. Este coordinador del estudio deberá estar fácilmente disponible para una comunicación rápida con la contraparte técnica del Ministerio. Lo anterior, sin perjuicio de la participación de la persona natural, del representante legal en el caso de las personas jurídicas o del representante o apoderado de la unión temporal de proveedores, cuando ella sea requerida.
- c. La designación se deberá comunicar al momento de la presentación de los antecedentes legales y administrativos para ser contratado, indicando una casilla de correo electrónico y un número telefónico fijo y/o celular de contacto de la persona nombrada.
- d. A este coordinador del estudio le corresponderá, principalmente:
  - Representar al consultor en la discusión de las materias relacionadas con la ejecución del contrato.
  - Coordinar las acciones que sean pertinentes para la ejecución de la materia de la presente licitación.
  - Entregar toda la información pertinente requerida por el MINVU.
  - Acudir a las citaciones realizadas por la contraparte técnica y el administrador del contrato del MINVU.
  - Dar respuesta a las consultas efectuadas por la contraparte técnica y el administrador del contrato del MINVU.
  - Las demás que le encomienden las presentes bases de licitación.
- e. En caso de ser necesario su reemplazo, el consultor deberá pedir autorización, por correo electrónico, a la contraparte técnica del MINVU, con siete días corridos de anticipación a la fecha en que haya de producirse el cambio, debiendo serlo por una persona de competencias equivalentes o superiores a la del coordinador del estudio inicialmente propuesto, las que deberán certificarse en el mismo acto. La contraparte técnica tendrá un plazo de cinco días corridos para autorizar o rechazar, mediante correo electrónico, el cambio. El rechazo de la petición deberá ser fundado.
- f. Asimismo, el MINVU podrá solicitar el cambio del coordinador del estudio nombrado por el consultor, mediante correo electrónico de la contraparte técnica, indicando los motivos que ocasionan tal solicitud. El consultor tendrá un plazo de tres días corridos para efectuar sus descargos, de los que conocerá el administrador del contrato, quien definirá finalmente si se ratifica la solicitud. En caso que el consultor no efectuó descargos o el administrador del contrato ratificase la solicitud de cambio del coordinador del

estudio del consultor, el consultor tendrá un plazo de catorce días corridos a partir de la notificación, para hacerlo efectivo.

#### **1.15.5.4.- EQUIPO DE TRABAJO**

- a. Asimismo, el consultor deberá designar a un equipo multidisciplinario de profesionales.
- b. La designación se deberá ratificar al momento de la presentación de los antecedentes legales y administrativos para ser contratado, en concordancia con los profesionales propuestos al momento de presentar la oferta, indicando una casilla de correo electrónico y un número telefónico fijo y/o celular de contacto de las personas nombradas.
- c. En caso de ser necesario el reemplazo de alguno de los integrantes de este equipo, el cual deberá ser fundado y por razones de fuerza mayor, el consultor deberá pedir autorización, por correo electrónico, a la contraparte técnica del MINVU con, al menos, siete días corridos de anticipación a la fecha en que haya de producirse el cambio, debiendo serlo por un profesional de competencias equivalentes o superiores a la del profesional inicialmente propuesto, las que deberán certificarse en el mismo acto. La contraparte técnica tendrá un plazo de cinco días corridos para autorizar o rechazar, mediante correo electrónico, el cambio. El rechazo de la petición deberá ser fundado.
- d. Asimismo, el MINVU podrá solicitar el cambio de alguno de los integrantes del equipo nombrado por el consultor, mediante correo electrónico de la contraparte técnica, indicando los motivos que ocasionan tal solicitud. El consultor tendrá un plazo de tres días corridos para efectuar sus descargos, de los que conocerá el administrador del contrato, quien definirá finalmente si se ratifica la solicitud. En caso que el consultor no efectué descargos o el administrador del contrato ratificase la solicitud de cambio del profesional, el consultor tendrá un plazo de siete días corridos a partir de la notificación, para hacerlo efectivo.

#### **1.16.- OBLIGACIONES DEL CONSULTOR**

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

- a. Dar cumplimiento a las presentes bases de licitación dentro de los plazos establecidos, en la forma, condiciones y características que se determinan en ellas, además de respetar lo solicitado en los antecedentes que complementan todas las obligaciones contractuales.
- b. No realizar, por iniciativa propia, cambio alguno a las especificaciones técnicas contenidas en las presentes bases de licitación.
- c. Dotar a su personal de implementos de seguridad y protección personal, conforme a lo señalado en la Ley N° 16.744, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales y vigilar su correcto uso.
- d. Entregar a su personal todo el equipamiento, maquinaria, herramientas, materiales y otros, que pudiere requerir para la correcta prestación del servicio que por este acto se contrata y así como vigilar su correcto uso.
- e. Mantener condiciones seguras de trabajo, tanto en las superficies en que se desplacen como respecto de las máquinas y equipos que utilice, de acuerdo al riesgo inherente a las labores a realizar.
- f. Asimismo, todo eventual accidente de trabajo que pudiere afectar a los trabajadores, será de cuenta y riesgo del consultor.
- g. Identificar adecuadamente al personal del consultor que preste servicios en las dependencias del MINVU, con motivo del cumplimiento del presente contrato, con uniforme distintivo y con las respectivas credenciales, las que deberán incluir el nombre del consultor y nombres, apellidos y número de cédula nacional de identidad del trabajador.
- h. Los trabajadores del consultor que presten servicio en las dependencias del MINVU, no tendrán vínculo ni relación laboral alguna con esta Secretaría de Estado.

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

#### **1.17.- RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR**

El consultor será responsable de cualquier daño que se produzca en los bienes del MINVU, por hecho o culpa de sus dependientes o de terceros ajenos, con ocasión de la prestación del servicio contratado. El consultor será el único responsable y deberá responder de todo daño, de cualquier naturaleza, que con motivo de la prestación del servicio cause a terceros. El modo efectivo del pago, tras las deducciones a que den lugar los supuestos anteriores, será el siguiente: valor servicio contratado - daño = monto efectivo a pagar.

#### **1.18.- LIBERACIÓN DE RESPONSABILIDADES**

El consultor libera de toda responsabilidad al MINVU, frente a acciones entabladas por terceros en razón de transgresiones al derecho de autor, de marcas, de propiedad intelectual y otros, utilizadas por ella indebidamente.

#### **1.19.- CONCORDANCIA ENTRE EL SERVICIO OFERTADO Y EL SERVICIO PRESTADO**

El consultor deberá prestar el servicio de acuerdo a las especificaciones técnicas que haya declarado en su oferta y aclaraciones a la misma, las que se especifican en las presentes bases de licitación y en las aclaraciones o modificaciones a las presentes bases de licitación entregadas por el MINVU. El MINVU podrá, en todo momento, requerir información acerca del cumplimiento de la presente cláusula.

#### **1.20.- SUBCONTRATACIÓN**

En cumplimiento al artículo setenta y seis del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, a lo establecido en las presentes bases y dado que el servicio al cual se refiere la presente licitación pública considerará la capacidad e idoneidad del consultor, queda expresamente prohibido subcontratar el servicio solicitado en este proceso licitatorio.

#### **1.21.- PROHIBICIÓN DE CESIÓN**

El consultor no podrá ceder o traspasar a terceros, parcial o totalmente, las obligaciones contraídas con el MINVU y contenidas en el contrato, excepto en el caso de fusión, absorción o división, situación en que las obligaciones serán traspasadas al continuador legal, en las mismas condiciones establecidas en el contrato. En estos casos, el consultor deberá informar al administrador del contrato, con al menos quince días corridos de anticipación, respecto de la fusión, absorción o división.

#### **1.22.- CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**

Toda información, datos, documentos, registros, estadísticas y archivos de todo tipo que el consultor o los integrantes de su equipo de trabajo, sus dependientes u otras personas vinculadas a ella, conozcan o llegaren a conocer con ocasión o a propósito del contrato y sus actividades complementarias, se tratarán como información confidencial y propiedad intelectual del Fisco de Chile (MINVU). El consultor no podrá hacer uso de la información excepto que esté expresamente autorizado por el MINVU, y ajustándose en todo caso a las disposiciones de la Ley N° 19.628, sobre protección de la vida privada o protección de datos de carácter personal. El incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar a la interposición de las acciones judiciales que correspondan.

Las disposiciones de la cláusula anterior no serán aplicables en los siguientes casos:



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

#### **1.23.- PROPIEDAD INTELECTUAL**

El producto del trabajo que el consultor por sí, a través de sus dependientes, o personal a honorarios realice con ocasión del contrato, tales como programas, entregables, rutinas, procedimientos, archivos, manuales, documentos, informes, modelos, diagramas, diseños, diseños lógicos, códigos fuentes, ejecutables, estadísticas, tablas, gráficos u otros, serán de propiedad del MINVU, quien se reserva el derecho de disponer de ellos libremente, sin limitaciones de ninguna especie, no pudiendo por tanto el consultor realizar ningún acto respecto de ellos, ajeno al contrato sin la autorización previa y expresa del MINVU. El incumplimiento de ésta obligación por parte del consultor, autorizará al MINVU a perseguir las responsabilidades civiles y penales que, según el caso, correspondan.

#### **1.24.- SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

Por el solo hecho de participar en la presente licitación, el consultor deberá dar cumplimiento a las políticas vigentes de seguridad de la información del Ministerio de Vivienda y Urbanismo que se encuentran publicadas en el link <https://www.minvu.cl/sobre-minvu/politicas-de-seguridad-de-la-informacion>, y sus correspondientes modificaciones. El incumplimiento de esta obligación autorizará al MINVU a perseguir las responsabilidades civiles y penales que, según el caso, correspondan.

Integridad de la Información: El consultor, los integrantes de su equipo de trabajo, sus dependientes, subcontratistas u otras personas vinculadas a ella, debe velar por la integridad de toda información, datos, documentos, registros, estadísticas y archivos de todo tipo a los cuales tenga acceso. El incumplimiento de esta obligación autorizará al MINVU para poner término anticipado al contrato haciendo efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, de haberse solicitado, y podrá dar lugar a la interposición de las acciones judiciales que correspondan.

#### **1.25.-INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN**

El consultor, los integrantes de su equipo de trabajo, sus dependientes, subcontratistas u otras personas vinculadas a ella, debe velar por la integridad de toda información, datos, documentos, registros, estadísticas y archivos de todo tipo a los cuales tenga acceso. El incumplimiento de esta obligación autorizará al MINVU para poner término anticipado al contrato haciendo efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, de haberse solicitado, y podrá dar lugar a la interposición de las acciones judiciales que correspondan.

#### **1.26.- PAGO**

El MINVU pagará por la prestación del servicio en cuatro cuotas, mediante transferencia o documento bancario, dentro de los treinta días corridos siguientes a la presentación del correspondiente documento tributario (factura), emitido a nombre de la Subsecretaría del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, previa visación de ésta por parte del administrador del contrato o quien le subrogue o reemplace y declaración de conformidad del servicio contratado, emitida por la contraparte técnica del MINVU.

En el caso de las uniones temporales de proveedores, los integrantes de ésta podrán definir documento público o privado, que sea uno de ellos el que facture y reciba los respectivos pagos. En caso que no se indique, se pagará a cada uno de los integrantes de la Unión Temporal en partes iguales.

El valor a pagar en cada cuota corresponderá al siguiente porcentaje del valor total de contrato:

| Número de cuota | Porcentaje a pagar | Hito de pago               |
|-----------------|--------------------|----------------------------|
| Primera         | 10%                | Aprobación primer informe  |
| Segunda         | 30%                | Aprobación segundo informe |
| Tercera         | 30%                | Aprobación tercer informe  |
| Cuarta          | 30%                | Aprobación informe final.  |

Adicionalmente, para cursar el pago del servicio contratado, el consultor que acredita que cuenta con trabajadores contratados, deberá presentar la nómina de trabajadores y el certificado de antecedentes laborales y previsionales emitido por la Dirección del Trabajo, con una antigüedad no superior a treinta días corridos desde la facturación. En el caso del consultor que no acredita trabajadores contratados, se le exigirá una declaración jurada simple de que no cuenta con trabajadores a su cargo.

1.27.- MULTAS

1.27.1.- CAUSALES PARA LA APLICACIÓN DE UNA MULTA

El MINVU estará facultado para aplicar al consultor una multa en los casos, formas y plazos que a continuación se indican, siempre que el incumplimiento no haya sido calificado como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor por la contraparte técnica del MINVU.

- a. En caso de atraso en la entrega de un informe del estudio, se aplicará una multa equivalente al 2% del monto del pago de la correspondiente cuota, por cada día corrido de atraso, con un tope de siete días corridos.
- b. En caso de atraso en la corrección de las observaciones de un informe del estudio, se aplicará una multa equivalente al 1,5% del monto del pago de la correspondiente cuota, por cada día corrido que demore el consultor en subsanar los errores por sobre el máximo establecido en el punto 2.8.2. “Entrega de los informes” de las presentes bases de licitación, con un tope de siete días corridos.
- c. En caso de persistir errores en un informe, luego de ser corregido por parte del consultor a raíz de una observación del MINVU, se aplicará una multa equivalente al 2,5% del monto del pago de la correspondiente cuota, con un tope de siete días corridos.
- d. En caso que el coordinador del estudio no concurra a una citación o no de respuesta a una consulta de la contraparte técnica o del administrador del contrato del MINVU, dentro de los tres días corridos siguientes al requerimiento, se aplicará una multa equivalente al 1% del monto del pago de la correspondiente cuota, por cada día corrido de atraso, con un tope de siete días corridos.
- e. En caso de cualquier otro incumplimiento de obligaciones especialmente previstas en este pliego se aplicará una multa equivalente a 0,5 % del monto del pago de la correspondiente cuota, por cada día corrido en que se mantenga el atraso o el incumplimiento, con un tope de siete días corridos.

Sin perjuicio de los límites de cobros de multas señalados precedentemente, el monto total de las multas cobradas durante la vigencia del contrato, no podrá superar el 10% del monto total de la contratación.

1.27.2.- PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LAS MULTAS

- a. Detectada una situación que amerite la aplicación de multa, la contraparte técnica deberá notificar inmediatamente de ello al coordinador del estudio designado por el consultor, mediante correo electrónico, informándole sobre el cobro a aplicar y sobre los hechos en que éste se motiva.
- b. A contar de la notificación singularizada en el literal anterior, el consultor tendrá un plazo de tres días hábiles para efectuar sus descargos, mediante correo electrónico, ante el administrador del contrato, acompañando todos los antecedentes que respalden su posición.
- c. Vencido el plazo indicado en el literal anterior sin que se hayan presentado descargos o si durante este plazo el consultor aceptase los hechos en que se funda la multa, se aplicará la correspondiente multa por

medio de un acto administrativo fundado de la autoridad competente. El indicado acto administrativo deberá notificarse al consultor mediante su publicación en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado.

- d. Si el consultor ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, el MINVU 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 de la autoridad competente, en la cual deberá detallarse el contenido y las características de la multa a aplicar. El indicado acto administrativo deberá notificarse al consultor mediante su publicación en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado.
- e. Asimismo, en contra de dicho acto administrativo procederán los recursos dispuestos en la Ley Nº 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.
- f. La aplicación de la multa se hará administrativa y unilateralmente por el MINVU, a través de la deducción de su monto del pago de la factura correspondiente a la cuota a la que se le aplica la multa (valor factura - monto multa = valor a pagar).
- g. Las multas se aplicarán siempre que el incumplimiento no haya sido calificado como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor por la contraparte técnica del MINVU.

## **1.28.- TÉRMINO ANTICIPADO**

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

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo trece de la Ley Nº 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, el MINVU podrá poner término anticipado al contrato, en las siguientes situaciones:

- a. Resciliación o mutuo acuerdo entre las partes.
- b. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- c. Razones de necesidad o conveniencia.
- d. Por término del presupuesto destinado a esta contratación.
- e. Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el consultor: Se entenderá que existe incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el consultor, en los siguientes casos:
  - Si el consultor no entregase un informe al octavo día corrido posterior a la fecha de entrega ofertada o la máxima establecida en el punto 2.7. "Informes a entregar en el desarrollo del estudio" de las presentes bases de licitación para estos efectos, según corresponda.
  - Si el consultor no subsana los errores a un informe observado por parte del MINVU al octavo día corrido sobre el máximo establecido en el punto 2.8.2. "Entrega de los informes" de las presentes bases de licitación.
  - Si persisten errores en un informe, luego de ser corregido en una segunda ocasión por parte del consultor, a raíz de una observación del MINVU.
  - Si el coordinador del estudio no concurre a una citación de la contraparte técnica o del administrador del contrato del MINVU al decimoprimer día corrido posterior a la citación.
  - Si el coordinador del estudio no da respuesta a una consulta de la contraparte técnica o del administrador del contrato del MINVU al decimoprimer día corrido posterior a la consulta.
  - Si el consultor reemplaza al coordinador del estudio o a alguno de los integrantes del equipo de trabajo sin autorización del MINVU.
  - Si el consultor no reemplaza al coordinador del estudio o a alguno de los integrantes del equipo de trabajo al decimoquinto día corrido posterior a la solicitud por parte del MINVU.
  - Si el consultor manifiesta que no está en condiciones de prestar el servicio, una vez firmado el contrato.
  - Si se mantiene cualquier otro incumplimiento de obligaciones especialmente previstas en este pliego durante ocho días corridos.

- Si se aplican cinco multas durante el período de vigencia del contrato.
  - Si el consultor no da cumplimiento al pacto de integridad, de acuerdo a lo dispuesto en el punto 1.2.5. "Pacto de integridad" de las presentes bases de licitación.
  - Si el consultor cede o traspasa total o parcialmente el servicio contratado, de acuerdo a lo dispuesto en el punto 1.21. "Prohibición de cesión" de las presentes bases de licitación.
  - Si el consultor no cumple la confidencialidad de la información, de acuerdo a lo dispuesto en el punto 1.22. "Confidencialidad de la información" de las presentes bases de licitación.
  - Si el consultor infringe la propiedad intelectual, de acuerdo a lo dispuesto en el punto 1.23. "Propiedad intelectual" de las presentes bases de licitación.
  - Si el consultor no da cumplimiento a la seguridad de la información, de acuerdo a lo dispuesto en el punto 1.24. "Seguridad de la información" de las presentes bases de licitación.
  - Si un integrante de la unión temporal de proveedores ocultase información relevante para ejecutar el respectivo contrato, que afecte a cualquiera de sus miembros.
  - Si uno de los integrantes de la unión temporal de proveedores se retira de ésta, y dicho integrante hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
- f. 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. El consultor deberá acreditar que la totalidad de las obligaciones laborales y previsionales con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato. Asimismo, en el caso que el MINVU llame a una nueva licitación para contratar el servicio de la especie, el consultor no podrá participar, lo cual será notificado a través de carta certificada al domicilio que conste en el contrato.
- g. En caso de muerte del consultor o socio que implique la imposibilidad de la prestación del servicio en los mismos términos contratados.
- h. La aplicación de multas por el tope máximo contemplado en el último párrafo del punto 1.27.1. "Causales para la aplicación de una multa" de las presentes bases de licitación.
- i. En caso de inhabilidad sobreviviente de alguno de los integrantes de la unión temporal de proveedores, en la medida que ésta no pueda continuar ejecutando el servicio con los restantes miembros, en los mismos términos adjudicados.
- j. En caso de disolución de la unión temporal de proveedores.

#### **1.28.2.- PROCEDIMIENTO PARA PONER TÉRMINO ANTICIPADO AL CONTRATO**

- a. En caso de requerir el término anticipado del contrato, por alguna de las causales establecidas en los literales a., b., c., y d. del punto 1.28.1. "Causales para el término anticipado del contrato" de las presentes bases de licitación, éste se dispondrá por medio de un acto administrativo fundado de la autoridad competente. El indicado acto administrativo deberá notificarse al consultor mediante su publicación en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado, a más tardar, dentro de las veinticuatro horas de dictado.
- b. 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. y j. del punto 1.28.1. "Causales para el término anticipado del contrato" de las presentes bases de licitación, el Encargado de la Sección Gestión de Contratos de la División Administrativa o quien lo subrogue o reemplace, a solicitud del administrador del contrato, deberá notificar inmediatamente de ello al coordinador del estudio del consultor designado y a la persona natural, el representante legal en el caso de las personas jurídicas o el 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 notificación singularizada en el párrafo anterior, el consultor tendrá un plazo de siete días corridos para efectuar sus descargos, mediante correo electrónico, ante el administrador del contrato, acompañando todos los antecedentes que respalden su posición.

- c. Vencido el plazo indicado en el literal anterior sin que se hayan presentado descargos o si durante este plazo el consultor aceptase los hechos en que se funda el término anticipado del contrato, se aplicará el correspondiente término anticipado por medio de un acto administrativo fundado de la autoridad competente. El indicado acto administrativo deberá notificarse al consultor mediante su publicación en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado, a más tardar, dentro de las veinticuatro horas de dictada.
- d. Si el consultor ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, el MINVU podrá rechazarlos o acogerlos. Al respecto, el rechazo de los descargos del consultor deberá formalizarse a través de la dictación de un acto administrativo fundado de la autoridad competente, en la cual deberá detallarse el contenido y las características del término anticipado a aplicar. El indicado acto administrativo deberá notificarse al consultor mediante su publicación en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado, a más tardar, dentro de las veinticuatro horas de dictada.
- e. Asimismo, en contra de dicho acto administrativo procederán los recursos dispuestos en la Ley Nº 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.
- f. En caso de ponerse término anticipado al contrato, independiente de la causal que diera origen a éste, se pagarán al consultor los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción por parte del MINVU.

## II. BASES TÉCNICAS

### 2.1.- ANTECEDENTES

El Departamento de Gestión Urbana de la División de Desarrollo Urbano del MINVU, requiere elaborar un plan urbano habitacional (PUH), que consiste en la generación de directrices tendientes a elaborar un proyecto habitacional bajo una concepción integral de desarrollo urbano materializada a través de la elaboración de un Plan Maestro. Este considera una serie de proyectos de inversión, tales como son las obras de macrourbанизación, los espacios públicos, el paisajismo, los equipamientos; entre otros aspectos, los que se ejecutan en terrenos de propiedad SERVIU de superficie igual o superior a las 5 has. El fin de estos Planes es contribuir a generar un crecimiento urbano equilibrado, resguardando que el propósito de reducción del déficit habitacional esté acompañado de objetivos complementarios que propicien un desarrollo territorial armónico, evitando el modelo de ciudad segregada, desconectada y carente de servicios y equipamientos. Para esto, se requiere de una coordinación multisectorial que asegure la consolidación de un entorno diverso y bien servido, incentivando la integración social y territorial.

- a. Visión:** “Los planes urbanos habitacionales están llamados a construir barrios integrados socialmente, dotados de bienes públicos urbanos de calidad, incorporando criterios de sustentabilidad y pertinencia de tal forma de evitar la segregación urbana”.
- b. Misión:** “Coordinar y gestionar recursos y servicios públicos para construir proyectos de vivienda integrados en terrenos de propiedad SERVIU”.

#### 2.1.1.- OBJETIVOS DEL PLAN URBANO HABITACIONAL

- Disminución del déficit cuantitativo de vivienda.
- Integración social, incluyendo sectores vulnerables y medios, resguardando mixtura social.
- Equidad urbana, considerando equipamientos en el PUH y contribuyendo a disminuir las brechas de la escala intermedia a través de una mirada territorial (ZIP).
- Sustentabilidad al no replicar el modelo de ciudad segregada, desconectada y sin equipamientos.

### 2.2.- ANTECEDENTES PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO

Actualmente, existen 33 PUH a lo largo de todo Chile, con distinto grado de avance y complejidad. Suman una superficie de más de 1.100 ha, con una cabida aproximada de más de 76.000 viviendas proyectadas, que acotadas al período de gestión 2018-2022, involucra unas 25.000.

El primer mandato respecto a la planificación urbana viene dado por la Ley 16.391, que es la que da origen al Ministerio de Vivienda y Urbanismo. En ella, en su artículo segundo, se indica lo siguiente “1° Elaborar los planes de viviendas urbanas y rurales, equipamiento comunitario y desarrollo urbano; 2° Proyectar, ejecutar y supervigilar todas las obras necesarias para el cumplimiento de sus fines;”

El MINVU definió ámbitos de gestión - Ciudad y Territorio, Barrio, Vivienda y Gestión de Riesgos de Desastres - más ejes transversales - Participación, Inclusión Social, Derechos Humanos e Integración Social, y Fortalecimiento y Gestión Institucional - que se traducen en 7 líneas de gestión donde estará enfocado el desarrollo de planes, programas y proyectos. Entre ellos, se encuentran Recuperación de Barrios Vulnerables, Regeneración de Barrios Históricos para Vivir, Parques Urbanos, para su uso, Proyectos Urbanos de gran escala, promover la movilidad social, atención segmentos medios, y Planes Urbanos Habitacionales, cuyo objetivo es planificar la ciudad por medio de terrenos de propiedad del Estado, con énfasis en aquellas localidades con escasez de suelo para desarrollar viviendas a grupos vulnerables.

Por otro lado, la Política Nacional de Desarrollo Urbano (PNDU), promulgada bajo el Decreto N°78 del año 2013, corresponde al marco de referencia para el desarrollo urbano nacional en todas las acciones que el Estado desarrolla a nivel de ciudades y asentamientos humanos.

La PNDU se ordena en 5 ámbitos - Integración Social, Gobernanza, Patrimonio, Desarrollo Económico y Equilibrio Ambiental-, estos en su conjunto tienen el objetivo de entregar los lineamientos del desarrollo urbano que permitirán garantizar una mejor calidad de vida en las ciudades.

De esta forma, la planificación y desarrollo de los PUH responde tanto a los lineamientos del MINVU como a los objetivos descritos en la PNDU, ya que sus lineamientos están referidos a la Integración Social, Planificación Urbana Integrada e Intersectorial, y Participación de la Sociedad Civil, asegurando con ello el acceso más equitativo a la ciudad.

Consideración para el desarrollo del estudio

- Los terrenos deberán ser mayores a 5 has.
- Los terrenos se pueden encontrar en vías de adquisición o transferencia a SERVIU.
- El diseño urbano deberá respetar la trama urbana existente.
- Se deberá considerar la escala intermedia del PUH de manera de planificar el territorio desde una mirada integral.

**2.2.1- FLUJO DE GESTIÓN DE UN PLAN URBANO HABITACIONAL**

El flujo de gestión de un PUH, se estructura a partir de 4 etapas, las que involucran el desarrollo de productos específicos. En este flujo se intenta resumir un proceso complejo, donde además se integran procesos de otras organizaciones y equipos. Las 4 etapas son: diagnóstico y evaluación, diseño del plan, implementación, monitoreo y evaluación. un plan urbano habitacional se definirá como iniciado con el paso de la etapa de diagnóstico y evaluación a diseño del plan, a través de la resolución de validación e imagen objetivo emitida por la SEREMI y Director SERVIU. Un plan urbano habitacional se dará por terminado cuando comience a ejecutarse el último proyecto habitacional, donde los procedimientos son monitoreados por SERVIU, a través de sus canales regulares. el flujo propuesto se estructura además en tres ámbitos, que son necesarios para entender cada uno de los productos solicitados en cada etapa. estas dimensiones son: la dimensión técnica, que corresponde principalmente a los requerimientos necesarios para factibilizar el plan; la dimensión de participación y comunicación, la cual entrega los principales lineamientos al plan, valida el nuevo desarrollo y además es la componente que entrega la sustentabilidad en el tiempo a la ejecución del plan; y finalmente, la dimensión de coordinación y gestión interna, la cual explica los requerimientos internos necesarios para avanzar en las distintas etapas.

Finalmente, el flujo propuesto entrega productos asociados a cada etapa, dimensiones y productos, con lo cual la dirección de proyecto pueda ir configurando las diferentes licitaciones para la contratación de los productos. Ciertos productos son de carácter interno, principalmente los actos administrativos asociados y otros que podrían ser desarrollados por equipos internos



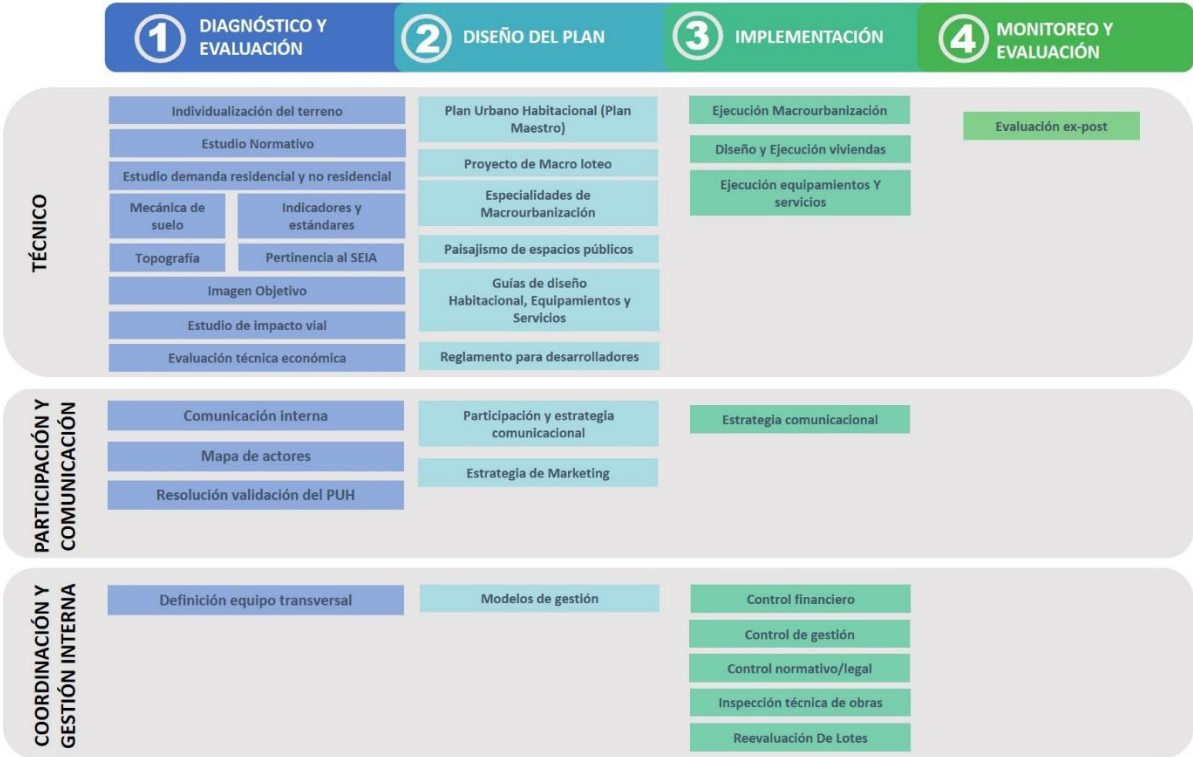


Imagen 1: Flujo PUH (etapa, dimensiones y productos)

| ETAPAS<br>PUH            | ETAPAS MDS       |                 |                             |                                                         | RESULTAD<br>OS                                                                                                                                                             | TIPO DE<br>ESTUDIO                                                                   | PRODUCTOS* |
|--------------------------|------------------|-----------------|-----------------------------|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------|
|                          | ALT.1            | ALT.2           | ALT.3                       | ALT.4                                                   |                                                                                                                                                                            |                                                                                      |            |
| DIAGNOSTICO Y EVALUACIÓN | ESTUDIOS BASICOS | PREFACTIBILIDAD | DESARROLLO INTERNO          | IMAGENES OBJETIVO/ ALTERNATIVAS DE DESARROLLO/ PERFILES | Estudios técnicos                                                                                                                                                          | Topografía general terreno total PUH                                                 |            |
|                          |                  |                 |                             |                                                         |                                                                                                                                                                            | Mecánica de suelos general terreno total PUH                                         |            |
|                          |                  |                 |                             |                                                         |                                                                                                                                                                            | Estudio Condiciones de suelo (contaminación, hallazgos arqueológicos, riesgo, otros) |            |
|                          |                  |                 |                             |                                                         |                                                                                                                                                                            | Pertinencia ingreso SEIA                                                             |            |
|                          |                  |                 |                             |                                                         |                                                                                                                                                                            | Estudio de impacto vial                                                              |            |
|                          |                  |                 |                             |                                                         |                                                                                                                                                                            | Factibilidad Agua Potable                                                            |            |
|                          |                  |                 |                             |                                                         |                                                                                                                                                                            | Factibilidad Alcantarillado                                                          |            |
|                          |                  |                 |                             |                                                         |                                                                                                                                                                            | Factibilidad Energía Eléctrica                                                       |            |
|                          |                  |                 |                             |                                                         | Estudio de Atributos urbano-habitacionales                                                                                                                                 | Factibilidad normativa (IPT, riesgos, accesibilidad, cabida, cambio normativo)       |            |
|                          |                  |                 |                             |                                                         |                                                                                                                                                                            | Estudio de demanda residencial y no residencial                                      |            |
| DISEÑO DE PLAN           | DISEÑO DE MACRO  | PREFACTIBILIDAD | PLAN MAESTRO                | Propuesta imagen objetivo                               | Elaboración Mapa de Actores / Propuesta multisectorialidad                                                                                                                 |                                                                                      |            |
|                          |                  |                 |                             |                                                         | Estudio Entorno inmediato, requerimientos según indicadores y estándares                                                                                                   |                                                                                      |            |
|                          |                  |                 |                             |                                                         | Criterios de localización para DS 19 y DS 49                                                                                                                               |                                                                                      |            |
|                          |                  |                 |                             |                                                         | Estudio de Títulos, deslindes , Definición de Proyecto de Loteo                                                                                                            |                                                                                      |            |
|                          |                  |                 |                             |                                                         | Evaluación técnica y económica, potencialidades de desarrollo, inversión                                                                                                   |                                                                                      |            |
|                          |                  |                 |                             |                                                         | Propuesta de Macro Loteo                                                                                                                                                   |                                                                                      |            |
|                          |                  |                 |                             |                                                         | Propuesta de Términos de Referencia para Diseño Plan Maestro                                                                                                               |                                                                                      |            |
|                          |                  |                 |                             |                                                         | Perfiles, Imagenes objetivo.                                                                                                                                               |                                                                                      |            |
|                          |                  |                 |                             | Propuesta Modelo de Gestión                             | Análisis de alternativas de desarrollo y Propuesta PM                                                                                                                      |                                                                                      |            |
|                          |                  |                 |                             |                                                         | Lineamientos propuesta Plan Maestro                                                                                                                                        |                                                                                      |            |
|                          | DISEÑO DE MACRO  | DISEÑO DE MACRO | DISEÑO DE MACROURBANIZACIÓN | Memoria de Diseño de Plan Maestro                       | Estrategia de intervención y etapamiento / Modelo de gestión técnica                                                                                                       |                                                                                      |            |
|                          |                  |                 |                             |                                                         | Gestión social y de participación                                                                                                                                          |                                                                                      |            |
|                          |                  |                 |                             | Bases o TDR                                             | Anteproyecto de Macro Loteo o Loteo                                                                                                                                        |                                                                                      |            |
|                          |                  |                 |                             |                                                         | Propuesta habitacional, paisajismo y espacio público                                                                                                                       |                                                                                      |            |
|                          |                  |                 |                             | Estudios Específicos                                    | Análisis financiero, Presupuesto detallado por Etapa                                                                                                                       |                                                                                      |            |
|                          |                  |                 |                             |                                                         | Cronograma del plan de inversiones (obras urbanas, habitacionales, equipamiento)                                                                                           |                                                                                      |            |
|                          |                  |                 |                             | Anteproyecto / Proyecto                                 | Terminos de Referencia para Diseño de Macrouurbanización.                                                                                                                  |                                                                                      |            |
|                          |                  |                 |                             |                                                         | Topográficos específico por lote                                                                                                                                           |                                                                                      |            |
|                          |                  |                 |                             | Plan Maestro/ Diseño de Macrouurbanización              | De Sondajes específico por lote                                                                                                                                            |                                                                                      |            |
|                          |                  |                 |                             |                                                         | Hidrológicos específico por lote                                                                                                                                           |                                                                                      |            |
|                          |                  |                 |                             | Estudios Específicos                                    | Hidráulicos específico por lote                                                                                                                                            |                                                                                      |            |
|                          |                  |                 |                             |                                                         | Geotécnicos específico por lote                                                                                                                                            |                                                                                      |            |
|                          |                  |                 |                             | Anteproyecto / Proyecto                                 | Riesgos, mitigaciones específico por lote                                                                                                                                  |                                                                                      |            |
|                          |                  |                 |                             |                                                         | Contaminación, Remediaciones de suelo específico por lote                                                                                                                  |                                                                                      |            |
|                          |                  |                 |                             | Estudios Específicos                                    | Pertenencias mineras específico por lote                                                                                                                                   |                                                                                      |            |
|                          |                  |                 |                             |                                                         | Arqueológicos específico por lote                                                                                                                                          |                                                                                      |            |
|                          |                  |                 |                             | Anteproyecto / Proyecto                                 | De tránsito específico por lote                                                                                                                                            |                                                                                      |            |
|                          |                  |                 |                             |                                                         | Impacto ambiental y Propuesta de obras de Mitigaciones.                                                                                                                    |                                                                                      |            |
|                          |                  |                 |                             | Plan Maestro/ Diseño de Macrouurbanización              | Presupuesto y análisis Precios unitarios.                                                                                                                                  |                                                                                      |            |
|                          |                  |                 |                             |                                                         | Proyecto/ Anteproyecto de Loteo, de vialidad (pavimentación, calzadas aceras), de Ciclovías, Seguridad vial, De expropiaciones; señalética y demarcación; de demoliciones. |                                                                                      |            |
|                          |                  |                 |                             | Estudios Específicos                                    | Estudios/ anteproyecto o proyecto de ingeniería, arquitectura, especialidades                                                                                              |                                                                                      |            |
|                          |                  |                 |                             |                                                         | De paisajismo y áreas verdes, Equipamientos                                                                                                                                |                                                                                      |            |
|                          |                  |                 |                             | Anteproyecto / Proyecto                                 | Planos , cubicaciones, presupuesto detallado por proyecto/anteproyecto                                                                                                     |                                                                                      |            |
|                          |                  |                 |                             |                                                         | Plan Maestro/ Diseño de Macrouurbanización                                                                                                                                 |                                                                                      |            |

Imagen 2. Alternativas de inversión ante el SNI según etapas de un Plan Urbano Habitacional, y ejemplo de productos asociados.

2.2.2.- MODELO DEL ESTUDIO

Las presente bases de licitación se refieren a la necesidad de generar, a partir de las metodologías existentes en el Sistema Nacional de Inversiones, una ruta de trabajo para la presentación de iniciativas de inversión desde su etapa de diagnóstico hasta la ejecución, considerando los requerimientos, condiciones, alcances y características propias de la experiencia existente en las intervenciones de los Planes Urbanos Habitacionales, lo que definirá las opciones metodológicas del Sistema Nacional de Inversiones. Por su parte, la elaboración de una guía que oriente sobre las distintas alternativas aplicables a la evaluación social de proyectos inversiones propuestas en el marco de Planes Urbanos Habitacionales (en adelante, PUH) del MINVU, los que pueden comprender, de acuerdo al Sistema Nacional de Inversiones, distintas alternativas según a su etapa o nivel de desarrollo, complejidad y escala.

**2.3.-MARCO NORMATIVO PARA EL DESARROLLO DEL ESTUDIO**

Se deberá considerar en el presente estudio, todas aquellas normas, códigos o manuales referidos al sistema de inversión pública y del Ministerio de Vivienda y Urbanismo.

- Normas Instrucciones y Procedimientos Inversión Pública (NIP).
- Normas relacionadas con la Cartera de proyectos relacionados a PUH, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo.
- Ley de Presupuesto del Sector Público.
- Ciclo Ministerial MINVU.
- LGUC y su Ordenanza.
- Ordinario 1592 del 2 de mayo del 2014, del Ministerio de Hacienda a todos los Ministerios de estado e intendentes regionales.
- Guía de gestión PUH MINVU.
- Oficio N°700 lineamientos PUH.

**2.4.- GLOSARIO**

- a. **Área de influencia:** Es la zona cercana al proyecto que se ve afectada positiva o negativamente por el Plan.
- b. **Dirección de Proyecto:** Grupos, equipos u organizaciones que se crean exclusivamente para la gestión de un proyecto específico. Algunos ejemplos son: Equipo Asesor ministerial, Dirección de proyecto, Corporaciones, Empresas Municipales, etc.
- c. **Ejes de diseño:** Son los conceptos, resultado de un proceso participativo, sobre los cuales se sustenta el diseño de un proyecto.
- d. **Escala Intermedia:** unidad de planificación y gestión urbana de tamaño intermedio entre el barrio y la ciudad, configurando un polígono de intervención que por su tamaño es capaz de ser plataforma simultáneamente de múltiples inversiones de escala urbana y de escala barrial.
- e. **Estándar:** La definición convencional de estándar corresponde a un indicador que sirve como meta, tipo, modelo, norma, patrón o valor de referencia.
- f. **Herramientas de Gestión:** El Ministerio de Vivienda y Urbanismo en su propósito de definir acciones que permitan promover e inducir dinámicas de desarrollo urbano, mejorando la calidad de vida y la competitividad de cada ciudad, ha estado impulsando la aplicación de Instrumentos de Gestión, como apoyo al trabajo de las autoridades regionales en el proceso de desarrollo de inversiones en obras urbanas, que permite, entre otros, gestionar suelos de propiedad SERVIU, generando condiciones favorables para el ingreso de capitales privados.  
El propósito de esta gestión es impulsar la generación de acciones intersectoriales, intersectoriales y locales, que promuevan el desarrollo urbano de los territorios, a través de la aplicación de Herramientas de Gestión, como la aplicación de la Ley de Financiamiento Urbano Compartido, Venta de terrenos SERVIU condicionada a la ejecución de obras urbanas necesarias o la reinversión de los recursos obtenidos de dicha operación. Estas estrategias pueden dar respuesta a los requerimientos identificados, focalizando la actuación e intervención intersectorial en obras urbanas, mediante planes y proyectos concretos e individualizados, los cuales forman parte de la cartera de inversiones del Ministerio. Esta forma de impulsar acciones en materia de desarrollo urbano se constituye en una estrategia guía a la inversión público-privada para la ejecución de obras.
- g. **Indicador:** Medida cualitativa o cuantitativa derivada de una serie de hechos observados que pueden revelar la posición relativa (de un país, una ciudad o un barrio) en una cierta área (OECD, 2008). Un indicador de calidad de vida y desarrollo urbano corresponde a una medida que provee una información sintética respecto de un fenómeno urbano, cuya función primordial es identificar áreas críticas con el propósito de priorizar la acción de la política pública.

- h. **Integración:** En política urbana, es la acción por la cual grupos sociales se incluyen a la ciudad para incorporarse a los beneficios urbanos. Este proceso tiene por objetivo disminuir la desigualdad urbana y la segregación social.
- i. **Imagen objetivo** se refiere a la visión de desarrollo de largo plazo para el total del terreno, basada en algunas certezas técnicas respecto a la normativa, factibilidades, geomorfología y tipo de suelo, demanda habitacional y déficit de equipamientos. Esta imagen puede ser trabajada internamente por el equipo regional o contratada a través de una consultoría vía estudios básicos. La imagen objetivo debería responder a ¿Cuál es la mejor alternativa de desarrollo en el terreno?.
- j. **Líneas de inversión:** Recursos de los organismos públicos para desarrollar sus planes, programas y proyectos de construcción, mejoramiento en vivienda y equipamientos.
- k. **Macro urbanizaciones:** Son las obras civiles que hacen factible que en cada lote del Plan se pueda realizar un proyecto, ya sea de vivienda u obras urbanas.
- l. **Multisectorialidad:** Es la articulación de actores a través de una visión territorial con una estrategia de gestión en diferentes escalas: ciudad, intermedia, barrio y manzana. Su función principal es analizar y planificar las oportunidades de inversión pública y privada en las diferentes fases de los diagnósticos y ejecución de los proyectos físico - sociales con una intervención territorial integrada, aportando a través de esto, una visión estratégica y de ordenamiento espacial en la escala territorial y local de los diferentes sectores público privado inmersos en las áreas de desarrollo urbano.
- m. **Plan Maestro:** se refiere a un instrumento de carácter estratégico de planificación y diseño que definirá la visión de desarrollo consensuada de largo plazo expresada en objetivos, prioridades y lineamientos estratégicos en función de los cuales se estructurará una propuesta de desarrollo urbano integral. Establece definiciones sobre la localización, las condiciones y las prioridades de desarrollo en los ámbitos de vivienda y barrio, espacio público y áreas verdes, equipamiento urbano, redes de servicios urbanos, transporte y movilidad urbana, medio ambiente urbano, riesgo, desarrollo económico urbano, y patrimonio urbano, en el caso que corresponda (según Guía de Gestión para Planes Urbanos Habitacionales). El plan maestro debería responder a ¿Cuál es la mejor estrategia para implementar la alternativa escogida?.
- Por lo tanto, se expresa en zonificación general, tipologías de viviendas, densidades, gestiones a realizar con otros actores, participación, etcétera, lo cual puede ser definido a través del trabajo interno del equipo regional o contratado a través de una consultoría vía estudios básicos, prefactibilidad o incluido en el diseño de macro infraestructura.
- n. **Participación:** Proceso formal y organizado mediante el cual la ciudadanía se implica en las decisiones sobre las ciudades en sus distintas escalas.
- o. **PUH (Plan Urbano Habitacional):** Planes en terrenos de propiedad SERVIU enfocados en disminuir el déficit habitacional y urbano con viviendas integradas socialmente, macroinfraestructura y dotación de equipamientos articulados a través de un Plan Maestro, construyendo nueva ciudad de manera integral, consolidando el crecimiento y la extensión urbana de manera planificada.
- p. **Trama Urbana:** Es la red de vías de la ciudad.
- q. **Zona de Interés Público (ZIP):** unidad territorial de escala intermedia para la focalización, planificación y gestión de inversiones públicas desde una visión integral y estratégica, como un modelo general de gestión integrada, que permita coordinar las inversiones, subsidios e instrumentos de planificación de un mismo territorio de manera conjunta.

## 2.5.- OBJETIVOS

### 2.5.1.- OBJETIVO GENERAL

Actualmente los equipos encargados del desarrollo de los Planes Urbanos Habitacionales carecen de un marco de referencia para someter las iniciativas de inversión al Sistema Nacional de Inversiones (S.N.I), generando una dispersión de procedimientos que en el mediano plazo puede traducirse en una menor eficiencia en la asignación de recursos públicos, acentuando las disparidades de gestión entre las distintas regiones del país.

De esta manera, se busca revisar las distintas prácticas desarrolladas a la fecha, evaluar lo realizado, y proponer un marco procedimental que de acuerdo a las Normas, Instrucciones y Procedimientos (NIP) que define el SNI para los procesos de inversión pública, otorgue mayor eficacia y certidumbre a la hora de plantear Planes Urbanos Habitacionales.

De acuerdo a estos lineamientos, el objetivo general de esta consultoría será definir el (o los) mecanismos procedimentales idóneos para desarrollar un PUH, atendiendo las Normas, Instrucciones y Procedimientos que establece el Sistema Nacional de Inversiones ante los procesos de Inversión Pública.

**2.5.2.- OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- a. En el marco del SNI, Identificar las prácticas desarrolladas por los equipos regionales para abordar los procesos de inversión pública asociados a la gestión de PUH, sistematizando los procedimientos.
- b. Generar una propuesta para optimizar los procedimientos de inversión pública asociada a Planes Urbanos Habitacionales al marco de las NIP, reconociendo la diversidad de Planes y estrategias posibles de desarrollar.
- c. Generar instrumentos acordes al SNI que faciliten la formulación de iniciativas de inversión en atención a las etapas de gestión de un PUH.

**2.5.3.-PRODUCTOS**

Según los objetivos específicos, los productos esperados para esta consultoría son los siguientes:

Informe con sistematización de los procedimientos abordados para el desarrollo de los PUH en el marco de las Normas, Instrucciones y Procedimientos para el Proceso de Inversión Pública (NIP).

Elaborar una guía que oriente sobre las alternativas procedimentales idóneas para abordar el desarrollo de un PUH en el marco de las NIP.

Elaborar Términos de Referencia Tipo, que respondan a los productos esperados en cada etapa de financiamiento o iniciativas de inversión de un PUH (Estudios/proyectos), en el contexto de las distintas alternativas procedimentales o secuencia lógica definida por el consultor para el desarrollo de estos Planes en atención a las NIP.

**2.6.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

**2.6.1.- ETAPAS DEL TRABAJO A DESARROLLAR Y METODOLOGIA ASOCIADA**

Para el desarrollo de esta guía, se han definido diferentes etapas de trabajo o hitos que irán siendo evaluados y aprobados en base a la entrega de los informes respectivos.

Las evaluaciones serán realizadas por la Contraparte Técnica e informadas debidamente vía correo electrónico, según las fechas acordadas.

El cumplimiento de cada Etapa o Hito se materializará con la entrega de cuatro informes el contenido de cada etapa se detalla a continuación:

**2.6.1.1.- ETAPA 1: INFORME DE AJUSTE METODOLÓGICO**

Para dar inicio a la Etapa, el Consultor deberá presentar el detalle de la oferta técnica en una "Reunión de Inicio" de común acuerdo, a fin de convenir y precisar productos, alcances, cronograma y detalle metodológico del plan de trabajo ofertado, cuidando el estricto apego a las bases técnicas y administrativas del estudio. En dicha reunión se revisará, según antecedentes y diagnóstico de los casos recopilados, la propuesta de sistematización de procedimientos realizados a la fecha para abordar el desarrollo de un PUH; se presentará una propuesta preliminar sobre los caminos procedimentales idóneos para desarrollar eficientemente un PUH en el marco de las NIP, junto con una propuesta preliminar de Guía; y se discutirá con mayor detalle sobre los contenidos de los Términos de Referencia según resultados esperados en cada etapa (sea de estudios y/o proyectos) de un PUH (sea de estudios y/o proyectos). Además, se establecerá la pauta y cronograma de trabajo para materializar los acuerdos del ajuste metodológico.

Por parte de la contraparte técnica, se facilitará la entrega de todos los insumos relacionados con el buen desarrollo de la consultoría.

La reunión se deberá realizar dentro de los cinco primeros días corridos posteriores al inicio del Estudio, y concluirá con un acta elaborada por el consultor que sintetice los aspectos tratados.

La entrega final del informe de ajuste metodológico se realizará de manera presencial, exponiendo los resultados a los funcionarios del MINVU y del MDS, según determine la contraparte técnica, la que deberá dejar registro de los productos, plazos y formatos acordados.

**2.6.1.2.- ETAPA 2: INFORME DE DIAGNÓSTICO Y SISTEMATIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS**

A partir de los casos analizados por el consultor, sobre los caminos procedimentales empleados por los equipos regionales para abordar la evaluación social de proyectos en las distintas etapas de gestión de PUH en el marco de las NIP, este elaborará un informe de diagnóstico del estado del arte en esta materia, sistematizando las experiencias en atención a los distintos casos o tipologías de PUH que establezca el consultor. La contraparte técnica del estudio propondrá los casos a analizar, considerando se recoja la diversidad geográfica, de escalas, y en general las particularidades que diferencian a cada Plan en su contexto urbano y territorial.

**2.6.1.3.- ETAPA 3: FLUJOS PROCEDIMENTALES PARA DESARROLLAR UN PUH, Y ELABORACIÓN DE GUÍA METODOLÓGICA**

La etapa 3 de esta consultoría consiste en definir las vías procedimentales idóneas para desarrollar un PUH, presentando, en atención a la diversidad de casos y énfasis de gestión regional, al menos tres alternativas o flujos representativos de los procesos de inversión urbana asociados a estos Planes. Lo anterior se plantea como una caja de herramientas para apoyar a los equipos regionales, generando mayor certeza a la hora de definir estrategias de gestión, propiciando, en consonancia con los objetivos transversales de PUH y las NIP que establece SNI, mayor eficiencia en los procesos de inversión pública.

**2.6.1.4.- ETAPA 4 Y FINAL: TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA GENERAR PRODUCTOS ACOTADOS A CADA ETAPA DE INVERSIÓN DE UN PUH, Y VERSIÓN DEFINITIVA DE UNA GUÍA METODOLÓGICA**

Una vez establecidos y validados los caminos procedimentales elaborados en la etapa 3, se requiere que el consultor profundice en la definición de los contenidos y productos que serán solicitados en cada etapa de un PUH según la estrategia general del Plan adoptada por el equipo regional, y la secuencia metodológica correspondiente en atención a las distintas iniciativas de inversión definidas en las NIP. Lo anterior se traduce en la entrega de Términos de Referencia Tipo para contratar servicios acotados a cada iniciativa de inversión en el marco de gestión de un PUH.

Los flujos propuestos, en complementariedad con los TDR para desarrollar cada etapa de un PUH, deberán señalar ventajas y desventajas de cada camino procedimental. Esto involucra generar certezas respecto de los plazos involucrados en cada camino, los aspectos administrativos a considerar en la evaluación de cada etapa, los requisitos técnicos, económicos, entre otros aspectos inherentes a las normas y procedimientos del SNI para garantizar la eficiencia y eficacia en el uso de los recursos públicos a la hora de proponer una inversión.

**2.7.- INFORMES A ENTREGAR EN EL DESARROLLO DEL ESTUDIO**

Se realizarán informes por etapa, los cuales deberán ser entregados en respaldo físico y una copia digital y deberá incluir la información completa según producto esperado. Los estados de avance a entregar asociados a cada una de las etapas, serán revisados y observados por la unidad técnica, lo anterior será informado al consultor formalmente.

El cronograma de entrega de informes es el siguiente:

| ETAPA   | PRODUCTO                                | PLAZO MÁXIMO ENTREGA | PLAZO ACUMULADO |
|---------|-----------------------------------------|----------------------|-----------------|
| Primera | Etapa 1: Informe de Ajuste Metodológico | 5 días               | 5 días          |

|         |                                                                                |         |         |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------|---------|---------|
| Segunda | Etapa 2: Informe Sistematización de flujos del Sistema Nacional de Inversiones | 15 días | 20 días |
| Tercera | Etapa 3: Elaboración de la guía con flujos idóneos                             | 20 días | 40 días |
| Final   | Etapa 4: Informe Final Términos de Referencia y Guía Metodológica              | 20 días | 60 días |

2.8.- OPERATORIA DEL ESTUDIO

2.8.1.- REUNIONES DE COORDINACIÓN

Se deberán realizar seis reuniones programadas de coordinación y trabajo con la Contraparte Técnica, de las cuales cuatro estarán vinculadas a la entrega de informes que marcan el cumplimiento de los productos solicitados. Las restantes corresponden a reuniones intermedias para evaluar los porcentajes de avance, observaciones o comentarios con respecto al trabajo a desarrollar, las que serán programadas en el ajuste metodológico. Sin perjuicio de esto, la contraparte técnica tendrá la facultad de citar al consultor a reuniones extraordinarias:

- a. Reunión que marca el inicio de Actividades. Discusión sobre la propuesta en cuanto al marco conceptual, analizar plan de trabajo, entre otros.
- b. Reuniones quincenales: Enmarcadas en la evaluación de los avances, aclaraciones y/o comentarios que surjan en cada etapa. Estas reuniones pueden ser suspendidas 5 días corridos antes de la fecha estipulada, bajo razones fundadas y mutuo acuerdo de las partes.
- c. Reuniones de entrega de informes: A realizarse al término de cada etapa, marca el cierre y cumplimiento de la misma, y la entrega formal de los informes detallados en el punto 2.7.- “Informes a entregar en el desarrollo del estudio”, de las presentes bases de licitación.
- d. Reunión final: Cierre del trabajo desarrollado y entrega del documento final.

El coordinador designado por la consultora deberá estar presente en cada una de las reuniones antes indicadas. El consultor deberá levantar actas de cada una de las reuniones realizadas, la que contendrá los acuerdos alcanzados en cada una de ellas. Esta acta deberá contar con la aprobación de la contraparte técnica del MINVU, para lo cual deberá ser remitida vía correo electrónico, a más tardar, al día siguiente de cada reunión.

2.8.2- ENTREGA DE LOS INFORMES

El consultor deberá entregar los informes correspondientes en la oficina de partes del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, ubicada en Serrano 15, primer piso, Santiago, acompañados de una carta dirigida al administrador del contrato, explicitando el detalle de lo que se entrega, dentro de los plazos indicados en su oferta o en el máximo establecido para cada uno de ellos en el punto 2.7. “Informes a entregar en el desarrollo del estudio” de las presentes bases de licitación, según corresponda.

Éstos deberán ser presentados tanto por escrito en dos copias y en formato digital en CD, DVD o pendrive, empleando Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power Point, Adobe Acrobat o similar, como en formato editable (InDesing, idd, según corresponda).

Cada expediente entregado deberá contener un resumen ejecutivo de la etapa y una presentación en Microsoft Power Point de la etapa.

La entrega de cada etapa, así como las correcciones de la misma, y adendas a que hubiere lugar, serán consolidadas en un documento final, en forma posterior al visto bueno de la contraparte técnica que fija la culminación de cada etapa.

La contraparte técnica revisará, analizará y aprobará o formulará observaciones a los informes entregados conforme a los siguientes plazos máximos:

| Etapa   | Productos                               | EJECUCIÓN CONSULTOR (días corridos) | REVISIÓN 1 (CT) | CORRECCIÓN 1 CONSULTOR | REVISIÓN 2 (CT) | TOTAL |
|---------|-----------------------------------------|-------------------------------------|-----------------|------------------------|-----------------|-------|
| Primera | Etapa 1: Informe de Ajuste Metodológico | 5                                   | 2               | 2                      | 2               | 11    |



|         |                                                                                |    |    |    |    |     |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------|----|----|----|----|-----|
| Segunda | Etapa 2: Informe Sistematización de flujos del Sistema Nacional de Inversiones | 15 | 5  | 5  | 5  | 30  |
| Tercera | Etapa 3: Elaboración de la guía con flujos idóneos                             | 20 | 5  | 5  | 5  | 35  |
| Final   | Etapa 4: Informe Final Términos de Referencia y Guía Metodológica              | 20 | 5  | 5  | 5  | 35  |
| TOTAL   |                                                                                | 60 | 17 | 17 | 17 | 111 |

La contraparte técnica MINVU notificará por escrito o mediante correo electrónico al oferente sobre la aprobación de los informes. En caso de existir observaciones a los informes presentados por parte de la contraparte técnica, éstas serán comunicadas al oferente. En caso de discrepancia con las observaciones, el oferente deberá fundamentar sus diferencias, dejando constancia de esto en el documento entregado .

Los plazos utilizados tanto para la revisión de observaciones por parte de la Contraparte técnica como la corrección de observaciones por parte del consultor serán independientes a los plazos definidos en punto 2.7. “Informes a entregar en el desarrollo del estudio” de las presentes bases de licitación.

ANEXO 1a

ANTECEDENTES DEL PROPONENTE

(Persona natural)

ANTECEDENTES DEL PROPONENTE

|                     |  |
|---------------------|--|
| Nombre              |  |
| Cédula de identidad |  |
| Dirección           |  |
| Comuna              |  |
| Ciudad              |  |
| Teléfono fijo       |  |
| Teléfono celular    |  |
| Correo electrónico  |  |
| Dirección web       |  |

ANTECEDENTES DEL COORDINADOR DEL ESTUDIO

|                    |  |
|--------------------|--|
| Nombre             |  |
| Cargo              |  |
| Dirección          |  |
| Comuna             |  |
| Ciudad             |  |
| Teléfono fijo      |  |
| Teléfono celular   |  |
| Correo electrónico |  |

ANEXO 1b

ANTECEDENTES DEL PROPONENTE

(Persona jurídica)

ANTECEDENTES DEL PROPONENTE

|                      |  |
|----------------------|--|
| Razón social         |  |
| Rol Único Tributario |  |
| Dirección            |  |
| Comuna               |  |
| Ciudad               |  |
| Teléfono fijo        |  |
| Teléfono celular     |  |
| Correo electrónico   |  |
| Dirección web        |  |

ANTECEDENTES DEL REPRESENTANTE LEGAL

|                     |  |
|---------------------|--|
| Nombre              |  |
| Cédula de identidad |  |
| Cargo               |  |
| Dirección           |  |
| Comuna              |  |
| Ciudad              |  |
| Teléfono fijo       |  |
| Teléfono celular    |  |
| Correo electrónico  |  |

ANTECEDENTES DEL COORDINADOR DEL ESTUDIO

|                    |  |
|--------------------|--|
| Nombre             |  |
| Cargo              |  |
| Dirección          |  |
| Comuna             |  |
| Ciudad             |  |
| Teléfono fijo      |  |
| Teléfono celular   |  |
| Correo electrónico |  |

ANEXO 1c

ANTECEDENTES DEL PROPONENTE

(Unión temporal de proveedores)

ANTECEDENTES DE LOS PROPONENTES PARTICIPANTES DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

| Persona natural o jurídica | Nombre o razón social | Cédula de identidad o Rol Único Tributario |
|----------------------------|-----------------------|--------------------------------------------|
|                            |                       |                                            |
|                            |                       |                                            |
|                            |                       |                                            |

ANTECEDENTES DEL REPRESENTANTE DE LA UNIÓN TEMPORAL

|                     |  |
|---------------------|--|
| Nombre              |  |
| Cédula de identidad |  |
| Cargo               |  |
| Dirección           |  |
| Comuna              |  |
| Ciudad              |  |
| Teléfono fijo       |  |
| Teléfono celular    |  |
| Correo electrónico  |  |

ANTECEDENTES DEL COORDINADOR DEL ESTUDIO

|                    |  |
|--------------------|--|
| Nombre             |  |
| Cargo              |  |
| Dirección          |  |
| Comuna             |  |
| Ciudad             |  |
| Teléfono fijo      |  |
| Teléfono celular   |  |
| Correo electrónico |  |

**ANEXO 2a**  
**DECLARACIÓN SIMPLE**  
**(Persona natural)**

Yo, \_\_\_\_\_, cédula nacional de identidad N° \_\_\_\_\_, domiciliado en \_\_\_\_\_, para los efectos de lo dispuesto en el artículo cuarto de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, declaro lo siguiente:

- a. No he sido condenado por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en los artículos cuatrocientos sesenta y tres y siguientes del Código Penal, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta.
- b. No me encuentro revestido la calidad de funcionario directivo del MINVU y no tengo vínculos de parentesco con alguno de éstos, de los descritos en la letra b. del artículo cincuenta y cuatro de la Ley N° 18.575, orgánica constitucional de bases generales de la Administración del Estado.
- c. No soy gerente, administrador, representante o director de una sociedad de personas de las que formen parte los funcionarios directivos y personas mencionadas en el literal anterior, ni de una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni de una sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.

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

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

**Nota:**

Se deja constancia que los contratos celebrados con infracción a lo dispuesto en los literales anteriores, serán nulos y los funcionarios afectados por alguna de las incompatibilidades de que dan cuenta las declaraciones que anteceden que participen en ellos incurrirán en contravención al principio de probidad administrativa descrito en el numeral seis del inciso segundo del artículo sesenta y dos de la Ley N° 18.575, orgánica constitucional de bases generales de la Administración del Estado, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que les corresponda.

**ANEXO 2b**  
**DECLARACIÓN SIMPLE**  
**(persona jurídica)**

Yo \_\_\_\_\_, cédula nacional de identidad N° \_\_\_\_\_, domiciliado en \_\_\_\_\_, en mi calidad de representante legal del proveedor \_\_\_\_\_, RUT \_\_\_\_\_, para los efectos de lo dispuesto en el artículo cuarto de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, declaro lo siguiente:

- a. El proponente que represento no ha sido condenado por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en los artículos cuatrocientos sesenta y tres y siguientes del Código Penal, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta.
- b. El suscrito, el gerente, el administrador y los directores de la persona jurídica que represento, no estamos revestidos de la calidad de funcionario directivo del MINVU y no tenemos vínculos de parentesco con alguno de éstos, de los descritos en la letra b. del artículo cincuenta y cuatro de la Ley N° 18.575, orgánica constitucional de bases generales de la Administración del Estado.
- c. El suscrito, el gerente, el administrador y los directores de la persona jurídica que represento, no somos gerentes, administradores, representantes o directores de una sociedad de personas de las que formen parte los funcionarios directivos y personas mencionadas en el literal anterior, ni de una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni de una sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.

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

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

**Nota:**  
Se deja constancia que los contratos celebrados con infracción a lo dispuesto en los literales anteriores serán nulos y los funcionarios afectados por alguna de las incompatibilidades de que dan cuenta las declaraciones que anteceden que participen en ellos incurrirán en contravención al principio de probidad administrativa descrito en el numeral seis del inciso segundo del artículo sesenta y dos de la Ley N° 18.575, orgánica constitucional de bases generales de la Administración del Estado, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que les corresponda.

ANEXO 3

DECLARACIÓN SIMPLE

(persona jurídica)

Yo \_\_\_\_\_, cédula nacional de identidad N° \_\_\_\_\_, domiciliado en \_\_\_\_\_, en mi calidad de representante legal del proveedor \_\_\_\_\_, RUT \_\_\_\_\_, para los efectos de lo dispuesto en los artículos octavo y décimo de la Ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica, declaro que el proponente que represento no registra condenas asociadas a responsabilidad penal.

\_\_\_\_\_

Firma representante(s) legal(es)

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.



**ANEXO 4a**  
**DECLARACIÓN SIMPLE**  
**(persona natural)**

Yo, \_\_\_\_\_, cédula nacional de identidad N° \_\_\_\_\_, domiciliado en \_\_\_\_\_, para los efectos de lo dispuesto en el artículo cuarto de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, declaro lo siguiente:

- \_\_\_\_\_

Registro saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.
- \_\_\_\_\_

No registro saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

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

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

ANEXO 4b

DECLARACIÓN SIMPLE

(persona jurídica)

Yo \_\_\_\_\_, cédula nacional de identidad N° \_\_\_\_\_, domiciliado en \_\_\_\_\_, en mi calidad de representante legal del proveedor \_\_\_\_\_, RUT \_\_\_\_\_, para los efectos de lo dispuesto en el artículo cuarto de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, declaro lo siguiente:

- \_\_\_\_\_

El proponente que represento registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.
- \_\_\_\_\_

El proponente que represento no registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

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

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

ANEXO 5

PLAN DE TRABAJO

| ACTIVIDAD A<br>DESARROLLAR | DESCRIPCIÓN | ORGANIZACIÓN<br>DEL EQUIPO | HORAS DE<br>TRABAJO | RESPONSABLE |       |
|----------------------------|-------------|----------------------------|---------------------|-------------|-------|
|                            |             |                            |                     | Nombre      | Cargo |
|                            |             |                            |                     |             |       |
|                            |             |                            |                     |             |       |
|                            |             |                            |                     |             |       |

ANEXO 6

EXPERIENCIA

| MANDANTE | SERVICIO<br>DESARROLLADO | FECHA DE<br>EJECUCIÓN |         | DATOS DE CONTACTO |       |          |                    |
|----------|--------------------------|-----------------------|---------|-------------------|-------|----------|--------------------|
|          |                          | Inicio                | Término | Nombre            | Cargo | Teléfono | Correo electrónico |
|          |                          |                       |         |                   |       |          |                    |
|          |                          |                       |         |                   |       |          |                    |
|          |                          |                       |         |                   |       |          |                    |
|          |                          |                       |         |                   |       |          |                    |
|          |                          |                       |         |                   |       |          |                    |
|          |                          |                       |         |                   |       |          |                    |
|          |                          |                       |         |                   |       |          |                    |
|          |                          |                       |         |                   |       |          |                    |
|          |                          |                       |         |                   |       |          |                    |

**Nota:**  
(1) Se debe ingresar copia de los contratos señalados.

ANEXO 7

COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL

El firmante, en su calidad de cliente del proponente \_\_\_\_\_, RUT \_\_\_\_\_, recomienda a éste dado que cumple fielmente con todo lo expuesto a continuación:

- a. El proponente cumplió con el servicio requerido.
- b. El proponente manejó de buena forma los imprevistos y problemas presentados durante la prestación del servicio.
- c. El proponente cumplió con todas las actividades programadas para la prestación del servicio.
- d. El proponente contó con un equipo humano y técnico calificado durante toda la prestación del servicio.
- e. El servicio prestado resultó satisfactorio para el organismo contratante.

| EXPERIENCIA                                    |                     | DESCRIPCIÓN |     |
|------------------------------------------------|---------------------|-------------|-----|
| Antecedentes de la institución                 |                     |             |     |
| Institución contratante                        | Nombre              |             |     |
|                                                | RUT                 |             |     |
| Funcionario que entrega referencia             | Nombre              |             |     |
|                                                | Cédula de identidad |             |     |
|                                                | Cargo               |             |     |
|                                                | Teléfono fijo       |             |     |
|                                                | Teléfono móvil      |             |     |
|                                                | Correo electrónico  |             |     |
| Antecedentes del servicio                      |                     |             |     |
| Descripción del servicio prestado              |                     |             |     |
| Lugar en que se prestó el servicio             |                     |             |     |
| Coordinador del estudio                        | Nombre              |             |     |
|                                                | Profesión           |             |     |
| Personal asignado a la prestación del servicio | Número              |             |     |
|                                                | Descripción         |             |     |
| Período de prestación                          | Inicio              | Mes         | Año |
|                                                | Término             | Mes         | Año |

Firma mandante

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

ANEXO 8

CURRÍCULO DE LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO DE TRABAJO

| ANTECEDENTES PERSONALES                                                                                   |                  |                                                                    |  |     |             |             |  |  |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------|--|-----|-------------|-------------|--|--|--|--|
| Nombre completo                                                                                           |                  |                                                                    |  |     |             |             |  |  |  |  |
| RUT                                                                                                       |                  |                                                                    |  |     |             |             |  |  |  |  |
| Fecha de nacimiento                                                                                       |                  |                                                                    |  |     |             |             |  |  |  |  |
| Nacionalidad                                                                                              |                  |                                                                    |  |     |             |             |  |  |  |  |
| ANTECEDENTES ACADÉMICOS                                                                                   |                  |                                                                    |  |     |             |             |  |  |  |  |
| Profesión                                                                                                 | Título           |                                                                    |  |     |             |             |  |  |  |  |
|                                                                                                           | Año de obtención |                                                                    |  |     |             |             |  |  |  |  |
|                                                                                                           | Institución      |                                                                    |  |     |             |             |  |  |  |  |
| Otros estudios profesionales                                                                              | Pregrado         | Titulo                                                             |  | Año |             | Institución |  |  |  |  |
|                                                                                                           |                  | Titulo                                                             |  | Año |             | Institución |  |  |  |  |
|                                                                                                           | Diplomado        | Titulo                                                             |  | Año |             | Institución |  |  |  |  |
|                                                                                                           |                  | Titulo                                                             |  | Año |             | Institución |  |  |  |  |
|                                                                                                           | Magíster         | Titulo                                                             |  | Año |             | Institución |  |  |  |  |
|                                                                                                           |                  | Titulo                                                             |  | Año |             | Institución |  |  |  |  |
|                                                                                                           | Doctorado        | Titulo                                                             |  | Año |             | Institución |  |  |  |  |
|                                                                                                           |                  | Titulo                                                             |  | Año |             | Institución |  |  |  |  |
| Formación complementaria (exponer en forma resumida los cursos y/o seminarios de capacitación relevantes) | Período / fecha  |                                                                    |  |     | Descripción |             |  |  |  |  |
|                                                                                                           | Período / fecha  |                                                                    |  |     | Descripción |             |  |  |  |  |
|                                                                                                           | Período / fecha  |                                                                    |  |     | Descripción |             |  |  |  |  |
|                                                                                                           | Período / fecha  |                                                                    |  |     | Descripción |             |  |  |  |  |
|                                                                                                           | Período / fecha  |                                                                    |  |     | Descripción |             |  |  |  |  |
|                                                                                                           | Período / fecha  |                                                                    |  |     | Descripción |             |  |  |  |  |
|                                                                                                           | Período / fecha  |                                                                    |  |     | Descripción |             |  |  |  |  |
|                                                                                                           | Período / fecha  |                                                                    |  |     | Descripción |             |  |  |  |  |
| Publicaciones                                                                                             | Título           |                                                                    |  |     |             |             |  |  |  |  |
|                                                                                                           | Revista          |                                                                    |  |     |             |             |  |  |  |  |
|                                                                                                           | Año              |                                                                    |  |     |             |             |  |  |  |  |
|                                                                                                           | Título           |                                                                    |  |     |             |             |  |  |  |  |
|                                                                                                           | Revista          |                                                                    |  |     |             |             |  |  |  |  |
|                                                                                                           | Año              |                                                                    |  |     |             |             |  |  |  |  |
| ANTECEDENTES LABORALES                                                                                    |                  |                                                                    |  |     |             |             |  |  |  |  |
| Antigüedad en la empresa                                                                                  |                  |                                                                    |  |     |             |             |  |  |  |  |
| Relación con la empresa                                                                                   |                  | (Propietario - Socio - Empleado - Honorarios - Otros, especificar) |  |     |             |             |  |  |  |  |
| Empresas anteriores                                                                                       | Empresa          |                                                                    |  |     |             |             |  |  |  |  |
|                                                                                                           | Cargo o función  |                                                                    |  |     |             |             |  |  |  |  |
|                                                                                                           | Período          | Inicio                                                             |  |     | Término     |             |  |  |  |  |
|                                                                                                           | Empresa          |                                                                    |  |     |             |             |  |  |  |  |
|                                                                                                           | Cargo o función  |                                                                    |  |     |             |             |  |  |  |  |
|                                                                                                           | Período          | Inicio                                                             |  |     | Término     |             |  |  |  |  |
|                                                                                                           | Empresa          |                                                                    |  |     |             |             |  |  |  |  |
|                                                                                                           | Cargo o función  |                                                                    |  |     |             |             |  |  |  |  |
|                                                                                                           | Período          | Inicio                                                             |  |     | Término     |             |  |  |  |  |
| EXPERIENCIA EN ESTUDIOS Y/O TRABAJOS                                                                      |                  |                                                                    |  |     |             |             |  |  |  |  |

|                                                                     |                    |     |     |
|---------------------------------------------------------------------|--------------------|-----|-----|
| (se debe repetir por cada proyecto similar en que haya participado) |                    |     |     |
| Antecedentes de la institución                                      |                    |     |     |
| Institución contratante                                             | Nombre             |     |     |
|                                                                     | RUT                |     |     |
| Datos de referencia del mandante                                    | Nombre             |     |     |
|                                                                     | RUT                |     |     |
|                                                                     | Cargo              |     |     |
|                                                                     | Teléfono fijo      |     |     |
|                                                                     | Teléfono móvil     |     |     |
|                                                                     | Correo electrónico |     |     |
| Antecedentes del estudio o trabajo                                  |                    |     |     |
| Descripción del estudio o trabajo                                   |                    |     |     |
| Rol cumplido en el estudio o trabajo                                |                    |     |     |
| Período de ejecución                                                | Inicio             | Mes | Año |
|                                                                     | Término            | Mes | Año |

ANEXO 9

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN

| ACTIVIDAD | DÍAS CORRIDOS |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |
|-----------|---------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|
|           | 1             | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
|           |               |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |
|           |               |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |
|           |               |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |
|           |               |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |
|           |               |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |

| ACTIVIDAD | DÍAS CORRIDOS |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |   |
|-----------|---------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|---|
|           | 16            | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | n |
|           |               |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |   |
|           |               |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |   |
|           |               |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |   |
|           |               |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |   |
|           |               |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |   |

- Nota:**
- (1)

Se deben señalar todas las actividades que requerirá el consultor para prestar el servicio de la especie.
- (2)

El plazo máximo de ejecución es de 60 (sesenta) días corridos.



ANEXO 10

PROPUESTA ECONÓMICA

| ACTIVIDAD | MONTO<br>TOTAL |
|-----------|----------------|
|           | \$             |
|           | \$             |
|           | \$             |
| TOTAL     | \$             |

3. Designase la Encargada de la Sección Gestión de Compras y Contratos de la División Administrativa del MINVU 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 treinta y seis del Decreto Supremo Nº 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento de la Ley Nº 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.
4. Designase a los siguientes funcionarios como integrantes de la comisión encargada de evaluar las ofertas que se presenten a la licitación que por este acto se autoriza.

| NOMBRE                     | CARGO                                                 |
|----------------------------|-------------------------------------------------------|
| DANIELA MARTINEZ OLIVARES  | Analista Urbana                                       |
| TAMARA GOLER NÚÑEZ         | Encargada de Unidad- Control de Gestión y Operaciones |
| CESAR BARRIENTOS BAHAMONDE | Analista Urbano                                       |
| LUIS ANASCO AVILA          | Analista Urbano                                       |

5. Designese a los siguientes funcionarios, en calidad de suplentes, como integrantes de la comisión encargada de evaluar las ofertas que se presenten a la licitación que por este acto se autoriza, en caso de ausencia o abstención de uno o más de los funcionarios designados para éstos efectos.

| NOMBRE                 | CARGO                                    |
|------------------------|------------------------------------------|
| RODRIGO ARAYA ARGOMEDO | Jefe(S) Departamento Gestión Urbana, DDU |
| DANILO ULLOA ULLOA     | Control de Gestión                       |

6. El gasto total que demande el cumplimiento del presente acto administrativo y que asciende, aproximadamente, a \$5.000.000.-, (cinco millones de pesos) exentos de impuestos, se imputará, al subtítulo 22 ítem 11 asignación 001 sub asignación 001, Centro de Costo RECUPERACION DE BARRIOS, del presupuesto de la Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo, para el año 2020, según disponibilidad presupuestaria.
7. Publíquese la presente licitación pública, en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

POR ORDEN DEL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CLAUDIA ELENA ERNST VALENCIA

E=cernst@minvu.cl, CN=CLAUDIA ELENA ERNST VALENCIA, T=JEFE DIVISION, OU=Terminos de uso en www.esign-la.com/acuerdoterceros, O=Subsecretaria del Ministerio de la Vivienda y Urbanismo, L=SANTIAGO, S=METROPOLITANA - REGION METROPOLITANA, C=CL

Distribución:

- Secretaría Ejecutiva Programa Recuperación de Barrios.
- División Administrativa.
- Departamento de Compras y Servicios Generales - DIVAD.
- Sección Gestión de Compras y Contratos - DIVAD.
- Sección Planificación y Presupuesto - DIVAD.
- Sección Partes y Archivos – DIVAD.



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

Folio: **11899**

Timbre: **11mbw5ojip**