

TALCA, 08 JUN. 2026

RESOLUCIÓN EXENTA N° 3265

RESOLUCIÓN
ELECTRONICA

VISTOS:

- a) El financiamiento del desarrollo de la iniciativa denominada "**Prestación de servicios Externos para el Apoyo Social en el Programa de Regeneración de conjuntos Habitacionales de Vivienda Social**", se realizará según recursos dispuestos la Resolución N° 2036, (V. y U.), de 2025 y sus lineamientos para el uso de recursos previos de Asistencia Técnica 2026 en el Oficio N° 311 de fecha 5 de febrero 2026;
- b) Lo previsto, de forma supletoria, en la Ley N° 19.886 Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y su Reglamento, aprobado mediante D.S. N° 661 de 2024 del Ministerio de Hacienda y la Ley N° 21.634 que moderniza la Ley N° 19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del estado;
- c) Lo dispuesto en el Reglamento del Registro Nacional de Consultores del MINVU, regulado por el D.S. N° 135, de 1978 de (V. y U.);
- d) Lo señalado en la Ley N° 19.880 que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado;
- e) Lo dispuesto en el D.S. N° 18 (V. y U) de 2018, que regula el reglamento del Programa Regeneración de conjuntos Habitacionales de Viviendas Sociales;
- f) La Resolución N° 36 del 19/12/2024, que fija normas sobre la exención del trámite de toma de razón, sobre los actos administrativos que deben ser tramitados ante la Contraloría General y La Resolución N° 8 del 24/03/2025, que modifica y complementa Resolución N° 36 de 2024, ambas de la Contraloría General de la República;
- g) Las facultades que me confieren el D.F.L. N° 29, de 2005, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, el D.S. N° 355 (V. y U.) de 1976, y sus modificaciones, que aprueba el Reglamento Orgánico de los Servicios de Vivienda y Urbanización, y el Decreto Exento RA 272/25/2025 (V. y U.) de fecha 23 de abril de 2025 (V. y U.) que establece orden de subrogación que señala en el cargo de Director (s) del Servicio de Vivienda y Urbanización, región del Maule;

CONSIDERANDO:

- 1. 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 ha verificado que el servicio requerido no se encuentra contenido en éste.
- 2. Que por Resolución Exenta N°1423 de 03 de marzo de 2016, de V. y U., se seleccionó al Conjunto Habitacional Las Américas de Talca, para el desarrollo de la línea de regeneración del citado conjunto, además se declaró zona de interés el cuadrante en que se emplaza con el objetivo de mejorar, ampliar o reconstruir los Departamentos del señalado conjunto habitacional.

3. Que la intervención del Programa Regeneración comprende 1.188 Departamentos, lo que conlleva una serie de acciones legales propias de un profesional abogado como lo son: estudios de títulos, redacción de escrituras, recopilación de la información de los propietarios de los departamentos a intervenir, gestiones en oficinas del Conservador de Bienes raíces de Talca y Notarias de la ciudad, redactar escrituras de dación en pago, redactar y gestionar fusiones de títulos o inmuebles, redactar reglamentos de copropiedad, participar en reuniones con propietarios y/o beneficiarios del conjunto habitacional Las Américas.
4. Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 174 del D.S. N°661, procede clasificar como servicio personal especializado la contratación de un/a profesional trabajador/a social, atendida la naturaleza técnica de las funciones requeridas en el marco del Plan Maestro de Regeneración y, considerando, que la Unidad de Gestión Territorial de Programas Habitacionales, dependiente de este Departamento, la cual concentra la mayor parte de profesionales de esta área, ésta mantiene una carga laboral que no permite mantener un apoyo permanente conforme a los requerimientos del Programa de Regeneración, dependiente del Depto. Técnico, resultando insuficiente para cubrir la demanda y complejidad de las gestiones necesarias de dicho programa. Lo anterior se encuentra aprobado por el Jefe del Dpto. Operaciones Habitacionales del SERVIU mediante correo electrónico de fecha 02 de junio de 2026.
5. La necesidad del Servicio de Vivienda y Urbanización Región del Maule de contratar Servicios Externos para el **Apoyo Social en el Programa de Regeneración de conjuntos Habitacionales de Vivienda Social**, dicto la siguiente.

R E S O L U C I Ó N:

- 1º Apruébense las siguientes Bases Administrativas Especiales, Anexos y demás antecedentes elaborados por el SERVIU Región del Maule, de acuerdo a lo estipulado en los vistos y considerandos precedentes de la presente resolución, y Llámese a **Licitación Pública N° 9/2026**, ID Mercado Público N° **653-9-LE26**, **Prestación de servicios Externos para el Apoyo Social en el Programa de Regeneración de conjuntos Habitacionales de Vivienda Social**.

LISTA DE ANTECEDENTES.

1. Carátula.
2. Lista de Antecedentes.
3. Bases Administrativas Especiales.
4. **ANEXO N°1:** Carta Presentación Del Proponente.
5. **ANEXO N°2:** Formato Declaración Oferente.
6. **ANEXO N°3:** Declaración Jurada Persona Natural.
7. **ANEXO N°3-A** Declaración Jurada Persona Jurídica
8. **ANEXO N°4:** Carta compromiso profesional Asesor técnico de obras en terreno
9. **ANEXO N°5:** Formularios Oferta Económica.
10. Términos de Referencia.
11. Check list



BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

“Prestación de Servicios Externos para el Apoyo Social en el Programa de Regeneración de conjuntos Habitacionales de Vivienda Social”

Condiciones Generales de la Presente Licitación:

- a. Por el hecho de presentar ofertas, se entenderá que todos los interesados conocen y aceptan íntegramente las Bases y Antecedentes de esta licitación.
- b. Las notificaciones que hayan de verificarse en el transcurso de la presente licitación se realizarán en conformidad a lo establecido en la Ley 19.886 Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y su Reglamento, aprobado mediante en el D.S. Nº 661, del Ministerio de Hacienda, que aprueba su Reglamento, sin perjuicio de que la resolución de adjudicación sea también notificada conforme a las normas del artículo 46 de la Ley 19.880 Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.
- c. El SERVIU se reserva el derecho de poner término a este proceso de licitación en cualquier momento, hasta antes de la apertura de la propuesta, por razones de necesidad o conveniencia, en cuyo caso, los proponentes no tendrán derecho a reclamo ni indemnización alguna por esta causa.
- d. En caso de conflicto entre los textos de los diversos documentos individualizados precedentemente, ellos se interpretarán de acuerdo con el siguiente orden de prelación: 1º) Normas legales y reglamentarias vigentes; 2º) Aclaraciones (preguntas y respuestas); y, 3º) Bases Administrativas especiales, Términos Técnicos de referencia y sus anexos.

1. ANTECEDENTES GENERALES DE LA LICITACIÓN

El Servicio de Vivienda y Urbanización (SERVIU) Región del Maule, requiere la contratación de Servicios para el **Programa de Regeneración de conjuntos Habitacionales de Vivienda Social**, el profesional que se detalla a continuación:

COMUNA	PROFESIONAL	CANTIDAD
Talca	Trabajadora/or Social	1

1.1 INDIVIDUALIZACIÓN DEL CONTRATANTE:

CONTRATANTE : SERVIU REGION DEL MAULE.
RUT : 61.819.000-5

1.2 REGLAMENTACIÓN

La presente licitación y los contratos que emanen de ella se regirán por las Bases Administrativas Especiales, Términos Técnicos de referencia, Anexos, Aclaraciones, si las hubiere y demás antecedentes que formen parte de esta **Licitación Pública Nº 9/2026**, ID Mercado Público Nº 653-9-LE26, **Prestación de servicios Externos para el Apoyo Social en el Programa de Regeneración de conjuntos Habitacionales de Vivienda Social**, y por las disposiciones de la Ley Nº 19.886 y su Reglamento en el D.S. Nº 661, del Ministerio de Hacienda, que aprueba su Reglamento y sus modificaciones, el Reglamento del Registro Nacional de Consultores del MINVU (D. S. Nº 135/1978 de V. y U.) y sus modificaciones.

Las leyes, decretos y reglamentos mencionados, no se incluye en el legajo por considerarse conocido de todos los señores oferentes.

Las presentes Bases Administrativas Especiales, Términos Técnicos de Referencia y el Contrato que emane de él se regirán **en lo que corresponda**, por los siguientes antecedentes:

- ❖ Resolución Nº 2036, (V. y U.), de 2025 donde entrega lineamientos para el uso de los recursos previos de Asistencia Técnica 2026 y sus lineamientos para el uso de

recursos previos de Asistencia Técnica 2026 en el Oficio N° 311 de fecha 5 de febrero 2026

- ❖ Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, publicada en el Diario Oficial del 30-07-03, y su Reglamento, contenido en el en el D.S. N° 661, del Ministerio de Hacienda, que aprueba su Reglamento, que dice relación con el Sistema de Información de Compras y Contrataciones Públicas, denominado también "Chile Compras". Se consigna que, respecto a la inclusión en varios articulados del referido pliego de condiciones, de la ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, cabe hacer presente que su aplicación se refiere a las normas contenidas en el Capítulo V de dicha ley, teniendo el resto de sus disposiciones aplicación en forma supletoria, de conformidad a lo señalado en el artículo N°3, letra e) de dicho cuerpo legal.
- ❖ D. S. N° 355/1976 (V. y U.), Aprueba el Reglamento Orgánico de los Servicios de Vivienda y Urbanización y sus modificaciones.
- ❖ D.S. N°135, (V. y U.), de 1978, y sus modificaciones, Reglamento del Registro Nacional de Consultores del Ministerio de Vivienda y Urbanismo.
- ❖ D.F.L. 458, (V. y U.), modificado por Ley N° 19.472 de 1975, Ley General de Urbanismo y Construcciones, en adelante L.G.U. y C.
- ❖ D.S. N° 47, (V. y U.), de 1992, Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, en adelante O.G.U. y C y sus modificaciones.
- ❖ Planes Reguladores: Intercomunales, Comunales; Seccionales Específicos y sus Ordenanzas Locales, según corresponda.
- ❖ D.S. N° 49 (V. y U) de 2015, que aprueba reglamento Programa Habitacional Fondo Solidario de Elección de Vivienda y sus posteriores modificaciones.
- ❖ DS N°18 V. y U. de 2018 que reglamente el Programa Regeneración de conjuntos Habitacionales de Vivienda Social;
- ❖ DS N°10 V. y U. de 2015 que reglamente el Programa de Habitabilidad Rural.
- ❖ Ley N° 20.238 de 2008 (Ministerio de Hacienda), que asegura la protección de los trabajadores y la libre competencia en la provisión de bienes y servicios a la administración del estado.
- ❖ Ley N° 16.744 de 1968 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.
- ❖ D. S. N° 40 del 7/03/1969 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, modificado por el D. S. N° 95 de 1995 de la misma cartera.
- ❖ Reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo (DS. N°745 salud 1992).
- ❖ D. S. N° 54 del 21.02.1969 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.
- ❖ D. S. N° 101, promulgado el 29/04/1968 y publicado el 07/06/1968, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, y su modificación mediante D.S. N°73 de 2006 de la misma Cartera de Estado.
- ❖ Ley N° 20.123 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, Regula trabajo en régimen de subcontratación, el funcionamiento de las empresas de servicios transitorios y el contrato de trabajo de servicios transitorios.
- ❖ Normas técnicas oficiales del Instituto Nacional de Normalización (I.N.N.)
- ❖ Normas, Instrucciones y Reglamentos vigente de SERVIU.
- ❖ Reglamentación y disposiciones legales vigentes en materia laboral y previsional.
- ❖ Ley Karin N° 21.643, la cual modifica al Código del Trabajo
- ❖ Las presentes Bases de licitación, Cuadros Anexos, Aclaraciones y demás antecedentes que forman parte de esta licitación.
- ❖ Leyes, decretos o disposiciones reglamentarias relativas a permisos, aprobaciones, derechos, impuestos, inspecciones y recepciones de los servicios y municipalidad correspondiente.
- ❖ Ley N° 21.131 (Ministerio de Economía, Fomento y Turismo), promulgada el 03/01/2019 y publicada 16/01/2019, que establece pago a 30 días.
- ❖ Circular N° 04 del 11/01/2017, que establece requisitos para hacer uso del crédito fiscal contenido en la factura electrónica por modificaciones establecidas a la ley de mérito ejecutivo.
- ❖ LEY NÚMERO 21.420 del 27 de enero de 2022, que REDUCE O ELIMINA EXENCIONES TRIBUTARIAS QUE INDICA.
- ❖ Res Ex 320 23.02.2024 Llamado FSEV CNT 2 Fases Urbanización e Industrialización 2024.
- ❖ Res Ex 322 23.02.2024 Llamado FSEV CNT Cooperativas 2024.
- ❖ Res Ex 324 23.02.2024 Llamado Nacional FSEV MR 2024.
- ❖ Res Ex 325 23.02.2024 Llamado Nacional FSEV CNT 2024.
- ❖ Res Exta 339 (Int 120), de fecha 04-03-2024 Llamado de vivienda industrializada en terreno SERVIU.
- ❖ Res Exta 381 (Int 176), de fecha 12-03-2024 Modifica Res Ex 325 Llamado CNT 2024 Habilitación Suelo Salino.
- ❖ Resol. Ex. N° 2.251_Distribuye Recursos PGC 2024.
- ❖ (2024) 195 - Asigna 1758 CSR.
- ❖ (2024) 196 - Asigna 549 CSR.
- ❖ (2024) 204 - Asigna 691 MAVe.

- ❖ 2024.01.17 Calendario de Llamados 2024 Circular N°1 del 2024.
- ❖ 2024.01.17 Circular N° 1 - Programa Habitacional 2024.
- ❖ Anexo ITC _ Centro Comunitario Emergencias_ RES INT 671.
- ❖ RES 321 Ministro - Llamado Nacional VN.

Las Leyes, Decretos, Bases Administrativas Generales, Reglamentos, Resoluciones, Normas y Códigos de Normas antes mencionados, no se incluyen en el legajo de la propuesta por considerarse conocido por parte de los licitantes.

1.2 IDENTIFICACIÓN DEL TRABAJO Y REQUERIMIENTOS GENERALES PARA LA CONSULTORÍA O PRESTACION DE SERVICIOS

Para la prestación de Servicios para el Apoyo Social en el Programa de Regeneración de conjuntos Habitacionales de Vivienda Social, que desarrollara SERVIU región del Maule, **se requiere 1 profesional del área Social**, que puedan desempeñar servicios en las siguientes unidades o Departamentos según lo señalado en el cuadro del punto 1 de esta licitación, según corresponda:

Departamentos y Unidades involucradas:

- Departamento Técnico - Unidad Regeneración de Conjuntos Habitacionales

1.2.1 PERFIL GENERAL PARA EL PROFESIONAL

El perfil será descrito en los Términos de Referencia de dicha licitación.

1.3 MODALIDAD DE LA LICITACIÓN:

La licitación y propuestas se ajustarán en la modalidad de Propuesta Pública, en moneda nacional (pesos), impuesto incluido. El monto de la adjudicación y contrato no estará afecto a reajustes ni intereses de ningún tipo.

2. FINANCIAMIENTO, PRESUPUESTO, RESPONSABILIDAD ULTERIOR:

2.1 FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

Los **Servicios para el Programa Regeneración de conjuntos Habitacionales de Vivienda Social**, cuenta con **FINANCIAMIENTO SECTORIAL subtítulo 33-01-133-001, asociado al Fondo Solidario de Elección de Vivienda.**

2.2 PRESUPUESTO DISPONIBLE:

La Oferta se expresará en Pesos (Moneda Nacional), sin derecho a reajustes ni intereses, corresponderá a la totalidad de los servicios profesionales los cuales incluyen gastos notariales, intereses bancarios, materiales de trabajo, transporte, garantías y en general todo gasto que irroque el cumplimiento del Contrato, sea directa, indirectamente o a causa de él.

El presupuesto DISPONIBLE para la consultoría o prestación de servicios se indica en el siguiente cuadro:

SERVICIO	CANTIDAD	VALOR MES	TOTAL (24 MESES)
TRABAJADORA/OR SOCIAL	1	\$ 1.300.000	\$ 31.200.000

NOTA: Se dejará fuera de bases a todo aquel oferente que oferte más del monto disponible señalado en cuadro anterior según servicio descrito.

3. REQUISITOS DE LOS PARTICIPANTES:

Podrán participar en esta Licitación Pública todas las personas naturales que al momento de ofertar **estén inscritos** en el Registro Nacional de Consultores MINVU, N° 135/1978 (V. y U.) y sus modificaciones.

Además de lo anterior el oferente deberá cumplir con todos los requisitos que se detallan en todos los antecedentes de la presente licitación.

El solo hecho de la presentación de la oferta a esta Licitación Pública significa la aceptación, por parte del Oferente, de las presentes Bases Administrativas Especiales,

Términos de Referencia, sus Anexos, eventuales adiciones y aclaraciones y demás antecedentes.

4. PROPIEDAD INTELECTUAL DEL PROYECTO:

La consultoría desarrollada en virtud del contrato con Serviu Región del Maule, su contenido, productos, resultados y conclusiones serán de propiedad de éste y de las entidades de la administración que han concurrido a su financiamiento, las que podrán disponer de ellos en la forma que estimen conveniente.

El producto de la consultoría que se obtenga será de propiedad del Serviu región del Maule, así como el producto final entregado por la consultora o profesional (es) en la instancia que establezcan las presentes Bases Administrativas Especiales y Términos de Referencia.

El derecho de propiedad señalado incluye la facultad de utilizar directa y personalmente la consultoría, de transferir, totalmente o parcialmente, sus derechos de este y autorizar su utilización por terceros. Además, el consultor o profesional(es) debe autorizar expresamente para utilizar la consultoría desarrollada, su contenido, producto, resultados y conclusiones, en las formas señaladas en el artículo 18 de la ley 17.336, Sobre Propiedad Intelectual, suscribiendo la declaración jurada ante Notario a que se refiere en punto 2.3.- Responsabilidad Ulterior y autorización de Utilización.

4.1. LIBERACION DE RESPONSABILIDAD

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

4.2. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION

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

El incumplimiento de esta obligación autorizará a Serviu Región del Maule para poner término anticipado al contrato y cobrar las garantías correspondientes, y dará lugar a la interposición de las acciones judiciales que correspondan.

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

- a)** Cuando la información a la fecha en que se revela sea de dominio público por motivos que no resulten del incumplimiento de esta cláusula por parte del Consultor, los integrantes de su Equipo de Trabajo, sus dependientes, 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

4.3. 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 se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.
- d. El oferente manifiesta, garantiza y 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.
- e. El oferente se obliga y acepta asumir las consecuencias y sanciones previstas en las presentes Bases de Licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
- f. El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas. 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, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable

De las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

4.4. MULTAS:

El consultor incurrirá en una multa diaria equivalente al 0.1% del monto original contratado, aplicado sobre el valor total ofertado, por cada día de atraso en la presentación de los productos solicitados atribuibles a su responsabilidad y en el que exceda el plazo que se le hubiere otorgado para subsanar observaciones a los informes de los productos. Igualmente incurrirá en la multa establecida precedentemente por cada día de atraso en la presentación de la cantidad total de ejemplares del Informe Final y/o demás antecedentes cuya presentación exijan las Bases Administrativas Especiales para el total cumplimiento del contrato. También se incurrirá en la multa establecida precedentemente, por la no presentación del consultor a reuniones establecidas por el SERVIU Región del Maule. La aplicación de la multa se hará sin forma de juicio y será deducida del Estado de Pago más próximo o de la garantía del contrato, si aquellas no fueren suficientes.

5. DE LAS COMISIONES:

5.1 COMISION EVALUADORA DE OFERTAS:

Para la revisión, análisis, evaluación y calificación de las ofertas, se constituye la "Comisión Evaluadora", la cual estará conformada por a lo menos tres funcionarios SERVIU Región del Maule, designados para tal efecto. La Comisión Evaluadora, si lo estima necesario, podrá invitar a profesionales, técnicos o especialistas en materias específicas a objeto de asesorar a la comisión en el proceso de revisión, análisis, evaluación y calificación de ofertas.

5.2 COORDINADOR DE LA CONSULTORIA

SERVIU designará como Coordinador de la Consultoría a un Profesional del **DEPARTAMENTO TÉCNICO DE SERVIU** para desempeñar la función correspondiente.

Esta designación se formalizará en la resolución de adjudicación de los servicios de asesoría y en el contrato respectivo.

Dicha Coordinador de la consultoría le corresponderán las siguientes funciones:

- Evaluar el servicio que se preste durante la ejecución del contrato.
- Aclarar y orientar respecto del desarrollo de la ejecución del servicio requerido.
- Supervisar el cumplimiento de los plazos del mismo.
- Fijar plazos para subsanar falencias detectadas en la ejecución del servicio.
- Requerir el aumento del plazo de duración del contrato.
- Requerir el aumento del monto total del contrato.
- Recibir conforme el servicio prestado por el Consultor.
- Requerir la aplicación de las multas.
- Autorizar y firmar los estados de pago correspondientes

5.3 CONTRAPARTE TECNICA:

SERVIU designará como Contraparte Técnica (COORDINADOR TECNICO SERVIU) a un Profesional de la **Unidad de Regeneración Conjuntos Habitacionales, dependiente del departamento Técnico de SERVIU**. Esta designación se formalizará en la resolución de adjudicación de los servicios de asesoría técnica de obra y en el contrato respectivo.

Dicha Contraparte Técnica de la consultoría le corresponderán las siguientes funciones:

- Encomendar y desarrollar la Carta Gantt.
- Supervisar el cumplimiento de los plazos del mismo.
- Fijar reuniones de coordinación Semanal y o quincenal.
- Fijar Reuniones Institucionales, cuando correspondan.
- Las demás que le encomienden las presentes bases de licitación.

En caso de ser necesario el reemplazo de uno o varios integrantes de la Comisión Técnica de la Consultoría, la autoridad competente 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.

Lo anterior, sin perjuicio de otras facultades y funciones que le asignen las presentes Bases.

5.4 PROHIBICIONES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Los proveedores inscritos en el registro deberán acreditar, mediante declaración jurada simple, que no se encuentra afecto a algunas de las prohibiciones para contratar con la Administración del Estado. Esta declaración contendrá aquellas inhabilidades reguladas en la Ley N° 19.886 y en su reglamento, en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N° 211, en la Ley N° 20.393, en la Ley N° 21.595, en sus modificaciones, así como en otros cuerpos normativos, conforme a la legislación vigente, con el propósito de participar en los procesos licitatorios que se originen con motivo de estas bases de licitación, sin perjuicios de efectuar las declaraciones juradas que se indican más adelante al momento de contratar.

6. PLAN DE FECHAS DE LA LICITACIÓN:

6.1 CONVOCATORIA Y DISPONIBILIDAD ANTECEDENTES:

Se efectuará, a través del portal www.mercadopublico.cl. **Desde el día 12 de junio de 2026**, en el Portal Web de mercado público y podrán ser bajadas de dicho Portal ingresando el N° **653-9-LE26**, Productos o Servicios.

Las Bases Administrativas Especiales, Términos de Referencia, y demás antecedentes de la licitación estarán disponibles en el portal www.mercadopublico.cl.

El derecho de participación en la presente Licitación, es gratuito de acuerdo a lo dispuesto en la Ley N°19886, en especial en lo estipulado en su Art. 19 y el Art. 28 del en el D.S. N° 661, del Ministerio de Hacienda, que aprueba su Reglamento, que establecen el principio de gratuidad del sistema de información Mercado público.

6.2 CONSULTAS:

El Serviú recibirá las consultas y solicitudes de aclaración a las Bases Administrativas Especiales y los Términos de Referencia de la licitación, en el foro del portal www.mercadopublico.cl, desde el **día 13 de junio de 2026 al 17 de junio de 2026**, en el portal. No se dará respuesta a consultas verbales o efectuadas fuera de los plazos o en forma distinta a lo indicado precedentemente.

6.3 RESPUESTAS A LAS CONSULTAS:

El SERVIU Región del Maule, dará respuesta a las consultas el **día 22 de junio de 2026**, mediante Aclaración (respuesta) que serán publicadas en el Portal Web www.mercadopublico.cl, las cuales deberán ser bajadas por los consultores desde el citado Portal. Para acceder a las respuestas los oferentes deberán ingresar **el ID 653-9-LE26** de la Licitación, seleccionando el Icono "Ver Adquisición" y en el área de Contenidos Bases - Documentación Anexa, el Icono "Preguntas Licitación".

Será de responsabilidad de los Sres. Oferentes bajar del Portal Web Mercado Público las Aclaraciones que pueda emitir el Serviu Región del Maule, no pudiendo alegar desconocimiento de ellas para ningún efecto.

"Las Aclaraciones a las preguntas que se realicen por el portal Mercado Público, serán aprobadas mediante la correspondiente Resolución de Adjudicación del Contrato del Estudio, con posterioridad a la fecha de apertura de las ofertas y formarán parte integrante de las Bases".

6.4 ADICIONES:

El Serviu Región del Maule, podrá entregar información complementaria o modificatoria de los antecedentes de la propuesta, **hasta 01 días antes de la fecha de apertura de las ofertas**, mediante la emisión de Adiciones las cuales deberán ser bajadas por los oferentes desde el Portal Web www.mercadopublico.cl. Para acceder a las Adiciones los consultores deberán ingresar **el ID 653-9-LE26** de la Licitación, seleccionando el Icono "Ver Adjuntos." y en el área de Contenidos Bases - Documentación Anexa, el **Icono "Archivos Adjuntos"**.

"Las Adiciones que se realicen por este Serviu Región del Maule, serán publicadas en el portal www.mercadopublico.cl y formarán parte integrante de las Bases. En ningún caso los oferentes podrán alegar desconocimiento de ellas".

"Será de responsabilidad de los Sres. Oferentes bajar del Portal Web Mercado Público las Adiciones que pueda emitir el Serviu Región del Maule".

"Las Adiciones que se realicen por el portal Mercado Público, serán aprobadas mediante la correspondiente Resolución de Adjudicación del Contrato del Estudio, con posterioridad a la fecha de apertura de las ofertas y formarán parte integrante de las Bases".

6.5 RECEPCIÓN DE PROPUESTAS:

Las ofertas se recibirán exclusivamente a través del portal www.mercadopublico.cl, el cierre de Recepción de la Ofertas será el día **3 de julio de 2026 a las 10:00 hrs.**

La Apertura Técnica y Económica se realizará de manera electrónica a las **11:00 horas, del día 3 de julio de 2026.**

Si algún oferente tiene dificultades con la operación del portal Mercado Publico, podrá contactar a la mesa de ayuda del portal Mercado Público al teléfono 600 7000 600.

Es importante señalar que la seguridad del Portal Mercado Público permite que las ofertas ingresadas en el sitio, sólo puedan ser vistas; revisadas o modificadas por quién la ingresa, cuando la licitación se encuentre en estado de "Publicada". El Serviu sólo tiene la posibilidad de acceder a ellas, una vez cumplida la fecha de Cierre establecida en el mercado público. A partir de ese momento, el sistema no permite el ingreso de ninguna nueva oferta o modificación de las ya ingresadas.

7. CONDICIONES DE LA PROPUESTA:

7.1 OFERTAS:

La oferta económica incluye todos los impuestos y gastos inherentes a los servicios a postular.

Se ingresará como oferta económica al portal el **VALOR NETO TOTAL** por el plazo total de la ejecución de la asesoría.

Si el servicio se pagará mediante boletas de honorarios, se ingresa el monto líquido (neto) como oferta en el Portal Mercado Publico, el cual se obtiene según lo indicado por el SII.

En el caso de que el servicio se pagara mediante facturas, se ingresara el valor total como oferta en el Portal Mercado Publico.

Si las ofertas ingresadas al portal mercado público no concuerdan con la hoja de oferta ni con lo mencionado anteriormente, SERVIU podrá solicitar al oferente una aclaración de la oferta y será evaluado en el criterio de cumplimiento de requisitos formales con nota 0.

7.2 REVOCAR O DEJAR SIN EFECTO EL LLAMADO

SERVIU Región del Maule se reserva el derecho de revocar o dejar sin efecto en cualquier momento, hasta antes de la apertura de la propuesta el presente llamado a licitación, por razones de interés regional o de disponibilidad presupuestaria. Si el llamado fuera cancelado, los proponentes no tendrán derecho a reclamo ni indemnización alguna, por esta causa.

8. VIGENCIA DE LA OFERTA:

La vigencia de la oferta será de 60 días corridos contados desde el acto de apertura. Si vencido dicho plazo, el SERVIU no comunicase el resultado de la licitación, los Oferentes tendrán derecho a desistir de su propuesta.

9. PLAZO Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR.

El plazo estimado para la Asesoría a contratar se indica dado en la siguiente tabla:

COMUNA	PROYECTO	PLAZO ESTIMADO
Talca	Prestación de Servicios Externos para el Apoyo Social en el Programa de Regeneración de conjuntos Habitacionales de Vivienda Social	24 meses

9.1 VIGENCIA DE LA ASESORÍA

La asesoría técnica partirá del día siguiente de ingresado el contrato protocolizado por parte del adjudicatario, en oficina de partes de SERVIU Región del Maule.

No obstante, lo anterior, si el contrato de Prestación de Servicios concluye antes de la fecha del término contractual de la asesoría técnica, SERVIU Región del Maule pondrá término a la asesoría con la fecha que consigne formalmente el Coordinador de la Consultoría, cancelando proporcionalmente los días de la asesoría prestada. Para este efecto el adjudicatario no tendrá derecho a indemnización alguna.

9.2 PRÓRROGA DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS

Al término del contrato de la asesoría y si así se estima, el SERVIU podrá realizar una modificación de contrato, siempre y cuando este cumpla con las causales establecidas en el artículo N°129 del DS N° 661/2024 y en ningún caso se podrá exceder del 30% del contrato originalmente, entre el proveedor y el SERVIU siempre que este último cuente con disponibilidad presupuestaria.

Para este efecto se dictará la resolución respectiva en la cual se establecerán los nuevos plazos y montos a cancelar. En este caso el proveedor deberá mantener vigentes la garantía de fiel cumplimiento de contrato de hasta al menos 60 días hábiles después del nuevo término del contrato, sin aumentar su monto original de la garantía.

10. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS ANTECEDENTES DOCUMENTALES DE LA PROPUESTA:

Las ofertas deben ser subidas al portal Mercado Público, en los respectivos links anexos "Administrativos", "Económicos" y "Técnicos" escaneados utilizando para ello la siguiente estructura de carpetas, archivos, formatos y contenidos. La presentación de los documentos deberá seguir la secuencia señalada, manteniendo la misma rotulación de cada uno de los antecedentes numerados, lo que facilitará el procedimiento de revisión y evaluación. Cada antecedente numerado se inicia en una nueva hoja. En el caso de los documentos que incluyan firmas, timbres u otros que reflejen su valor original deberán ser escaneados dichos documentos originales y luego subidos al portal.

El oferente que se adjudique la ejecución del estudio deberá presentar los documentos originales que subió al portal, en cuanto el Serviur Región del Maule a través de la

Comisión Evaluadora se lo solicite. El incumplimiento de esta obligación hará presumir el desistimiento de la propuesta y facultará al SERVIU Región del Maule para resolver la adjudicación en favor del proponente evaluado en el lugar siguiente.

10.1 PRESENTACION ANTECEDENTES “ANEXOS ADMINISTRATIVOS”:

Los oferentes deberán ingresar e identificar en el Portal Mercado Público, **TODAS LAS OFERTAS DEBEN SER INGRESADAS EN CARPETAS PUBLICAS**, los Archivos con la información solicitada, en la(s) línea(s) en la cual van a OFERTAR, descrita en el siguiente cuadro:

NOMBRE ANEXO EN PORTAL MERCADOPUBLICO	NOMBRE ARCHIVO / CONTENIDOS ARCHIVO
I) ANEXOS ADMINISTRATIVOS	1. CARTA DE PRESENTACIÓN DEL PROPONENTE: De acuerdo a <u>Anexo N°1</u>. 2. CÉDULA IDENTIDAD : (Presentar una Copia de Cedula de Identidad). 3. FORMATO DECLARACIÓN DEL OFERENTE: Según <u>Anexo N°2</u>. 4. TÍTULOS PROFESIONALES (entregados por universidades o institutos profesionales): Adjuntar copia del Certificado de Título Profesional, según lo solicitado en el punto 1 de la presente licitación. El oferente adjudicado deberá ingresar Copia legalizada ante notario de su Certificado de Título. 5. DECLARACIÓN JURADA: Declaración Jurada: Persona Natural, utilizar <u>Anexo N°3</u>. 6. PROGRAMA DE INTEGRIDAD Y ÉTICA EMPRESARIAL DEL OFERENTE (FORMATO LIBRE) Adjuntar Programa de integridad y Ética empresarial. Se entiende como programa de integridad cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir —y si resulta necesario, identificar y sancionar— las infracciones de leyes, regulaciones, códigos o procedimientos internos que tienen lugar en una organización, promoviendo una cultura de cumplimiento 7. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA (FORMATO LIBRE) Adjuntar protocolo de prevención respecto del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, y el procedimiento al que se someterán las trabajadoras y los trabajadores, en conformidad a lo dispuesto en el Título IV del Libro II, que considerará las medidas de resguardo que se adopten respecto de los involucrados y las sanciones que se aplicarán. Lo anterior en libre formato y para dar cumplimiento a la Ley Karin N° 21.643, la cual modifica al Código del Trabajo

10.2 PRESENTACION ANTECEDENTES “ANEXOS ECONOMICOS”:

Los oferentes deberán ingresar e identificar en el Portal Mercado Público, los Archivos con la información solicitada, en la(s) línea(s) en la cual van a OFERTAR, descrita en el siguiente cuadro:

NOMBRE ANEXO EN PORTAL MERCADOPUBLICO	NOMBRE ARCHIVO / CONTENIDOS ARCHIVO
II) ANEXOS ECONÓMICOS	8. FORMULARIO OFERTA ECONÓMICA: Según Anexo N°4

10.3 PRESENTACION ANTECEDENTES “ANEXOS TÉCNICOS”:

Los oferentes deberán ingresar e identificar en el Portal Mercado Público, los Archivos con la información solicitada, en la(s) línea(s) en la cual van a OFERTAR, descritos en el cuadro siguiente:

NOMBRE ANEXO EN PORTAL MERCADOPUBLICO	NOMBRE ARCHIVO / CONTENIDOS ARCHIVO
III) ANEXOS TÉCNICOS	9. CURRICULUM El curriculum del profesional que desarrollará las labores de revisión de proyectos, debe tener total concordancia con los respectivos Certificados de Títulos Profesional, Certificados que acrediten Magister, Doctorados o Cursos en el Área, además de los Certificados de Experiencia Laboral del profesional que desarrollará las labores. 10.EXPERIENCIA PROFESIONAL Se deberá acompañar los respectivos Certificados de Experiencia profesional del profesional que desempeñará las labores emitidos por Instituciones Públicas de la Administración del Estado o Privadas, en total concordancia a lo consignado en cada curriculum. Todos los certificados deberán indicar fecha de inicio y fecha de término de los trabajos realizados, además de la identificación del proyecto, firmados y timbrados por el Mandante o empleador respectivo. Cualquier certificado que no cumpla con estas condiciones no se tomara en cuenta para la calificación 11. REGISTRO CONSULTORES MINVU_ (si corresponde) Certificado de inscripción vigente a la fecha de la apertura de la licitación del Registro de Consultores del Ministerio de Vivienda y Urbanismo. (si corresponde) Este requisito le será exigible respecto de aquellos oferentes cuya inscripción en el Registro de Consultores NO esté disponible en la plataforma web de registros técnicos. Respecto de aquellos oferentes cuya inscripción vigente en el registro de consultores se encuentre disponible en la plataforma web de registros técnicos, NO será necesario la presentación de este certificado. Sera responsabilidad de cada oferente verificar lo señalado anteriormente. Los oferentes que no posean el certificado podrán presentar la resolución que aprueba su ingreso al registro.

NOTA IMPORTANTE: la no presentación de cualquiera de los archivos requeridos en los puntos 10.1, 10.2 y 10.3 precedentes, será causal para dejar fuera de bases la oferta, con la excepción de la presentación de los documentos solicitados en el punto 10 del numeral 10.3 III Anexos Técnicos.

11. DEL ACTO DE APERTURA DE ANTECEDENTES DE LAS PROPUESTAS:

El Acto de Apertura se efectuará a través del sistema de información (www.mercadopublico.cl), liberándose automáticamente las ofertas, en el día y hora establecida en las presentes Bases.

Se procederá a abrir las ofertas subidas al portal www.mercadopublico.cl en el orden indicado en las presentes bases y se dejarán consignadas las observaciones que correspondan.

Los oferentes que, al momento de la Apertura de la Licitación, no tenga la calidad de "**HABIL**" en Registro de Proveedores de Mercado Público se les rechazara la oferta en el acto de apertura.

Solo se acepta ofertas de proveedores Hábiles para contratar con el estado, rechazando oferentes que aparezcan como "sin información", "en revisión" o "inhábil".

Serán aceptadas sólo las propuestas de los oferentes hayan subido correctamente al portal www.mercadopublico.cl la totalidad de los antecedentes exigidos en las presentes bases.

En la apertura electrónica se podrán dejar afuera aquellos oferentes que ofertaron más del presupuesto disponible.

12. FORMALIZACIÓN DE RECLAMOS:

Los reclamos u observaciones de los oferentes hicieren se deberán realizar utilizando el mecanismo para ello dispuesto en el portal www.mercadopublico.cl.

13. ERRORES U OMISIONES:

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, el SERVIU, podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información www.mercadopublico.cl.

Del mismo modo, Serviu Región del Maule a través del Sistema de Informaciones del portal www.mercadopublico.cl, podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes 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 periodo de evaluación.

Las respuestas de los Oferentes deberán ser a través del Sistema de Informaciones del portal www.mercadopublico.cl, en un plazo de 48 horas corridas, contados a partir de la hora en que ha sido solicitada las aclaraciones y/o complementaciones por parte de la Comisión Evaluadora.

El oferente que no responda las aclaraciones dentro de los plazos solicitados se considerara fuera de bases

14. CRITERIOS DE EVALUACION:

El estudio de los antecedentes, la evaluación, selección y proposición de adjudicación de las ofertas, lo realizará la Comisión Técnica de Apertura y Selección de Ofertas a que alude el punto N° 9 de estas Bases.

La Comisión Técnica, verificará que cada oferta cumpla con los requisitos exigidos en las Bases de la Propuesta (Bases Administrativas Especiales, Planos, Especificaciones Técnicas, memorias, Itemizado, Anexos, Adiciones, Aclaraciones, Leyes, Decretos, Normas, etc.) y en general con todos los antecedentes que componen la Licitación y procederá a levantar el Acta de Selección priorizada de las Ofertas, dejando constancia en ella sobre la presentación de las ofertas económicas ingresadas por los oferentes en el Portal web www.mercadopublico.cl.

Aquellas propuestas que no cumplan a cabalidad con lo señalado precedentemente, esto es, no den cabal cumplimiento a los requerimientos mínimos, o se trate de ofertas riesgosas o temerarios, conforme lo dispuesto en el art. 61 de D.S. 661 de 2024 de Hacienda, Nuevo Reglamento de la ley de Compra, se descartarán del proceso de evaluación de ofertas y serán declaradas inadmisibles.

SERVIU Región del Maule podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información.

Asimismo, SERVIU Región del Maule podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes 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 periodo de evaluación.

Esta solicitud se cursará a través del Sistema de Informaciones www.mercadopublico.cl, y el proponente, a través del mismo medio, tendrá 48 horas continuas, contadas desde la publicación de la petición, para adjuntar los antecedentes o certificaciones cuya presentación fue omitida al momento de la presentación de la oferta.

Las solicitudes y respuestas a que se refieren los párrafos precedentes pasarán a formar parte integrante de los antecedentes del contrato. Todo oferente que no responda dichas solicitudes emitidas por la Comisión Evaluadora constatará una falta y lo cual dará motivo a dejarlo fuera de bases.

La Comisión Evaluadora dejará constancia en el Acta de Selección de Ofertas, de todas aquellas propuestas consideradas fuera de bases con expresa mención de la causal en que se funda.

Se deja expresa constancia que el SERVIU, a través de la Comisión de Evaluación de Ofertas, comprobará la veracidad de lo declarado por los oferentes en el respectivo proceso licitatorio, por lo que podrá solicitar en todo momento, a los oferentes, mayores antecedentes que permitan respaldar lo declarado con la finalidad de comprobar que la información contenida en su oferta sea verídica. La corroboración de la información podrá ser efectuada a través de los medios disponibles que permitan comprobar ésta de manera objetiva y fehaciente.

Si durante el período de evaluación de ofertas se comprobare que alguna propuesta ha considerado información o antecedentes que resultaron no ser verídicos, ésta será declarada inadmisile, en el entendido que esto significa una transgresión a lo dispuesto en el Pacto de Integridad, sin perjuicio de las acciones legales que pudiesen originarse con ocasión de esta situación.

Para los efectos de evaluación de las Ofertas se utilizarán los siguientes criterios:

14.1 ENTREVISTA PERSONAL PONDERACION 45%

La comisión evaluadora entrevistará a los profesionales propuestos para desarrollar las labores legales señaladas en los Términos de Referencia cuyas ofertas se encuentren Aceptadas en el Portal Mercado Publico y cumplan con los requisitos de solicitados en las Bases Administrativas especiales. Para este efecto, SERVIU le enviara, a cada uno de los oferentes, un correo electrónico indicando fecha, lugar y hora en la cual se deberán presentar, también se contactará mediante vía telefónica para ratificar su asistencia a la entrevista.

En la entrevista personal se evaluará conocimientos respecto de la adecuación al cargo, aspectos tales como en cuanto a procesos de revisión, informes financieros y físicos. Conocimiento Fondo Solidario de Elección de Vivienda (D.S. Nº 49 V. y U. de 2015), conocimiento Programa Regeneración de Conjuntos Habitacionales (D.S. Nº 18 (V. y U) de 2018, conocimiento ley de copropiedad, conocimiento del territorio Las Américas de la ciudad de Talca, características personales tales como proactividad, motivación, facilidad de expresión, espíritu de servicio, responsabilidad, capacidad de trabajo en equipo, liderazgo.

Para los efectos de evaluación se usará la escala de puntajes del 0 a 100, en la que cada integrante de la comisión evaluadora asignara puntaje de acuerdo a su criterio, según los parámetros de la tabla indicada más abajo, a cada uno de los oferentes; posterior se promediaran los puntajes asignados por cada evaluador con la finalidad de obtener el promedio final y respectiva ponderación.

$$\text{Puntaje total} = \left[\frac{\text{Puntaje evaluador 1} + \text{Puntaje evaluador 2} + \text{Puntaje evaluador 3}}{3} \right] \times 45\%$$

- TEMAS A EVALUAR:
- 1.- Acto jurídico: concepto – elementos – requisitos, etc.
 - 2.- Bienes: concepto – elementos – requisitos – modos de adquirir – posesión – derechos reales, etc.
 - 3.- Contrato de compraventa: concepto – elementos – requisitos, etc.
 - 4.- Obligaciones: concepto – requisitos – elementos – clasificación – modos de extinguir, etc.
 - 5.- Copropiedad inmobiliaria: Ley 21442.
 - 6.- DS 49 de 2011, de V. y U.
 - 7.- DS 18 de 2018, V. y U.

TABLA DE EVALUACION:

Se realizarán 3 preguntas a los abogados:

RESPUESTAS	PUNTOS
3 Respuestas correctas	100 Puntos
2 Respuestas correctas	50 Puntos
1 Respuesta Correcta	25 Puntos
0 Respuestas Correctas	0 Puntos

NOTA: la NO asistencia a la entrevista personal será causal para dejar fuera de bases al oferente.

14.2 EXPERIENCIA PROFESIONAL PONDERACION 40%

Los respectivos Certificados de Experiencia Laboral del profesional que desarrollara las labores de revisión deberán ser emitidos por Instituciones Públicas de la Administración del Estado o Privadas, en total concordancia a lo consignado en cada curriculum.

Todos los certificados deberán indicar fecha de inicio y fecha de término de los trabajos realizados, firmados y timbrados por quien los emita.

Cualquier certificado que no cumpla con estas condiciones no se tomara en cuenta para la calificación.

Para el conteo de experiencia se consideran experiencia en el rubro de la Revisión de Proyectos.

Los oferentes que cuenten con experiencia profesional comprobada entre 4 años y 1 años serán evaluados con 60 puntos.

Los oferentes que cuenten con experiencia profesional comprobada desde 4 años y 1 día e inferior a 10 años serán evaluados con 80 puntos.

Los oferentes que cuenten con experiencia profesional comprobada desde 10 años y un día serán evaluados con nota 100.

Todos los oferentes que cuenten con menos de 1 años de experiencia se consideran que no cumplen los requisitos mínimos y se dejaran fuera de bases.

Puntaje total= Puntaje obtenido x 40%

14.3 CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES PONDERACION 10%

Este factor se evaluara de acuerdo con la siguiente tabla:

Descripción	Puntaje
Oferente cumple con la presentación completa de antecedentes.	100
Oferente ha incurrido en errores u omisiones formales detectados durante la evaluación de las ofertas. Si la Comisión Evaluadora de Ofertas estima realizar consultas por errores u omisiones formales por foro inverso, resultando subsanadas correctamente en el plazo (48 horas). En caso de que no resulte subsanada correctamente lo requerido, se evaluará con 0 puntos.	75
Oferente ha omitido certificaciones o antecedentes durante la evaluación de las ofertas, de aquellos referidos en el art. 56 N° 2 y 3 del D.S. 661/2024, resultando subsanadas correctamente en el plazo, una vez requeridos.	50

En caso de que no resulte subsanada correctamente lo requerido, se rechazará la oferta.	
--	--

La Comisión Evaluadora ponderará este criterio según la falta más gravosa del oferente.
Puntaje total= Puntaje obtenido x 10%

14.4 PROGRAMA DE INTEGRIDAD (Pi): Pondera 5 %

Para la evaluación de este criterio, el oferente deberá acompañar a su oferta un programa de integridad, en formato libre, aplicándose el siguiente criterio:

CRITERIO	PUNTAJE
Entrega en la apertura un programa de integridad y medio de difusión a su personal.	100
No entrega en la apertura un programa de integridad	0

Nota: Cabe precisar que el Dictamen E107032N25 del 26.06.2025 señala que: “*...para acreditar las exigencias del recién aludido criterio de evaluación, los oferentes deberán acompañar, además del protocolo de integridad – de contar con él – los antecedentes que den cuenta de la forma en la que este fue difundido, no siendo suficiente que solo se acompañe un listado del personal que conocería el programa”,... (aplica Dictamen N° E84139 del 2025)*”.

En este orden de ideas, se podrá considerar como antecedente de difusión, **a modo de ejemplo,** correo electrónico con material impreso o digital sobre el programa de integridad, presentaciones, set de fotos de charlas, etc., que en definitiva den cuenta de la forma en que fue difundido el programa de integridad relacionándolo con el personal de la empresa.

Si la Comisión Evaluadora considera que los medios de difusión al personal del programa de integridad ingresados en la apertura de la licitación no son suficientes para acreditar esta exigencia, la Comisión Evaluadora podrá solicitar por Foro Inverso los antecedentes complementarios que den cuenta de ello.

Puntaje total= Puntaje obtenido x 5%

14.5 CALIFICACION FINAL DE LA PROPUESTA

Para el cálculo del total del puntaje obtenido, se sumarán puntajes obtenidos en cada criterio de evaluación de acuerdo a la siguiente formula

Calificación final = (0,45*Entrevista Personal) +(0,40* Experiencia profesional) + (0,10*Requisitos Formales) + (0.05 * Programa de integridad)

15 ADJUDICACION, ACEPTACIÓN Y/O RECHAZO DE LAS PROPUESTAS:

Se adjudicará la propuesta a la oferta que se ajuste al total de los requerimientos y obtenga el puntaje más alto en el proceso de evaluación. La adjudicación de la propuesta corresponderá al Director del Serviu Región del Maule, que considerará lo informado por la “Comisión Evaluadora”, designada para estudiar y evaluar las ofertas, pudiendo, si existen razones para ello, rechazar por Resolución fundada todas las ofertas, existiendo el derecho de los proponentes a efectuar sus reclamos ante el Tribunal de Contratación Pública, en virtud de la Ley N°19.886.

De la misma manera, y sin perjuicio de las demás causales establecidas en estas Bases Administrativas Especiales, la Dirección del SERVIU Región del Maule, podrá rechazar, la(s) oferta(s), si así lo aconsejan los intereses del Servicio; cuando ninguna de ellas satisfaga técnicamente el propósito de la licitación; o cuando las ofertas superen la efectiva disponibilidad presupuestaria; sin posterior reclamo ni derecho a indemnización por parte de los oferentes. Una vez resuelta la adjudicación, el Director del Serviu Región del Maule, ordenará la dictación de la Resolución que sancione el Acta de Selección de las ofertas y dispondrá la contratación que corresponda.

En el caso que un profesional este prestando servicios profesionales permanentes en otra obra o se adjudique otra asesoría en paralelo que requiera su exclusividad la comisión podrá desestimar su oferta al no poder cumplir con la exclusividad requerida en esta licitación. De igual forma si el oferente con mayor puntaje manifiesta desistir de su oferta, la comisión podrá proponer al director adjudicar al oferente que lo sigue en puntaje.

Verificada la evaluación y calificación de las propuestas, se adjudicará la ejecución de la Asesoría a la propuesta que haya obtenido el mayor puntaje en el proceso de evaluación y calificación.

El Serviu Región del Maule deberá comunicar por escrito la Resolución de Adjudicación a todos los Proponentes que hubieren participado en la propuesta, a través del portal de compras públicas y por cualquier otro medio si se estima conveniente.

16 DESEMPATE:

En caso de igualdad de Puntaje Total en el primer lugar se dará preferencia al proponente que tenga la mejor calificación según el siguiente orden de prevalencia:

- 1.- Entrevista Personal
- 2.- Experiencia profesional del Oferente
- 3.- Calificación Registro Consultores MINVU
- 4.- Cursos y/o Capacitaciones

17 DE LA RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN:

Una vez resuelta la adjudicación, el Director del Serviu Región del Maule, ordenará sobre la base del Acta de Selección de Ofertas la dictación de la Resolución de Adjudicación y dispondrá la contratación que corresponda.

La adjudicación del contrato, será comunicada al oferente seleccionado a través de una Resolución del Director Regional del Serviu. En esta Resolución se consignará entre otras materias, los antecedentes que el adjudicatario debe presentar antes de la suscripción del contrato (Garantías) y el plazo para su ingreso en Serviu Región del Maule.

De no cumplir el plazo antes mencionado, se dejará invalida la adjudicación y se adjudicará al oferente que lo siga en puntuación.

18 PLAZO PARA PRESENTAR GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO Y CERTIFICADO DE TÍTULO:

En un plazo de 5 días hábiles, el adjudicatario deberá presentar **garantía de fiel cumplimiento de contrato y certificado de título** mediante carta u oficio en la Oficina de Partes del Serviu Región del Maule ubicado en (calle 2 Norte, esquina 1 Poniente N°720, primer piso, edificio SERVIU-SEREMI, Talca, En los horarios de 9:00 am a 12:30 horas), el **Documento de Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato**. La oficina de Partes del SERVIU de la VII Región, consignará la fecha de recepción de estos antecedentes. El plazo de 5 días hábiles para la entrega de las garantías se contará desde el tercer día hábil siguiente a la fecha de la Resolución de Adjudicación emitida por la Oficina de Partes del Serviu Región del Maule.

El Adjudicatario deberá ingresar fotocopias legalizadas ante notario Del certificado de título del profesional que desarrollarla las labores en terreno.

El incumplimiento en los plazos de entrega de los antecedentes mencionados será causal para desestimar la oferta, adjudicarle al oferente que sigue con mayor calificación y hacer efectivo el cobro de la garantía de seriedad de la oferta.

19 PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN Y PROTOCOLIZACIÓN DEL CONTRATO:

El contrato será enviado mediante oficio del Serviu Región del Maule al adjudicatario, el cual deberá suscribirlo y **PROTOCOLIZARLO** en el plazo de 5 días hábiles, contados desde el tercer día hábil de la fecha de dicho oficio. En el mismo plazo mencionado, el adjudicatario deberá presentar el contrato suscrito y protocolizado mediante documento conductor, en la Oficina de Partes del Serviu Región del Maule ubicado calle 2 Norte, esquina 1 Poniente N°720, primer piso, edificio SERVIU-SEREMI, Talca, en los horarios de 9:00 am hasta 12:30 horas.

A partir del día hábil siguiente a la fecha de ingreso del contrato protocolizado por parte del adjudicatario, se iniciará el plazo para la Ejecución de la Asesoría, el cual corresponderá al plazo fijado por el consultor en su Formulario Oferta Económica, en consideración a lo indicado en el numeral 8.- de las presentes Bases.

Se deja establecido que el contrato no es de carácter laboral si no de prestación de servicios, los costos de previsión social correspondientes a cotizaciones de Salud y AFP, entre otros, serán de cargo del adjudicatario.

El incumplimiento en el plazo de entrega del contrato protocolizado será causal para desestimar la oferta, hacer efectiva la garantía por Seriedad de la Oferta y adjudicarles a oferentes que sigue con mayor calificación.

Si el oferente adjudicado ingresa garantía por fiel cumplimiento, pero desiste de protocolizar el contrato, este deberá solicitar la devolución de la garantía por fiel cumplimiento mediante un oficio dirigido al Director de SERVIU indicando los imponderables que le hicieron tomar la decisión para desistir de la protocolización y se le hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

NOTA IMPORTANTE: SERVIU Región del Maule, no aceptara contratos firmados ante notario si estos no están debidamente protocolizados. Dichos contratos se le devolverán a adjudicatario para cumplir con la protocolización correspondiente.

20. INCIO DE LA PRESTACION DE SERVICIOS

Para iniciar las labores de inspección, el profesional se deberá presentar con el coordinador de la consultoría SERVIU, día hábil siguiente a la fecha de ingreso del contrato protocolizado por parte del adjudicatario.

21. DE LA RESOLUCIÓN APROBATORIA DEL CONTRATO:

Cuando el adjudicatario efectúe ingreso del "Contrato Protocolizado" en la Oficina de Partes del Serviú Región del Maule, este servicio dictará la Resolución Aprobatoria del Contrato, documento que será enviado al adjudicatario.

22. ANTICIPOS:

No se consideran.

23. DE LAS GARANTÍAS:

Se informa a los oferentes que, para la obtención de cada documento en garantía, el oferente deberá en primer lugar, solicitar en **la unidad de administración de contratos del SERVIU Región del Maule**, el "requerimiento de documento en garantía", que deberá ser presentada a la entidad bancaria, para la tramitación del documento en garantía respectivo, por lo cual, será responsabilidad del Oferente obtener esta solicitud con la debida anticipación.

Se recuerda a los oferentes, que todos los documentos en garantía que ingresen en Arcas del SERVIU Región del Maule, deben acompañar el "REQUERIMIENTO DE DOCUMENTO EN GARANTÍA" respectiva.

Nota importante: será de exclusiva responsabilidad del adjudicatario, mantener vigente la garantía de fiel cumplimiento de contrato y, en consecuencia, proceder al canje de la respectiva boleta cuando corresponda, en razón de modificaciones del contrato o a requerimiento del SERVIU región del Maule. Estos trámites deberán ser realizados por el consultor a través de la contraparte técnica.

24. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO:

Consistirá en Documento de Garantía emitido a la orden del SERVIU Región del Maule, por un monto equivalente al **5% del valor total de la adjudicación y/o contrato, expresada en Pesos Chilenos**, por plazo indefinido o con un plazo de vigencia igual al plazo de ejecución del contrato más 60 días, a contar de la fecha de la firma del contrato por parte del adjudicatario.

La garantía deberá ser pagadera a la vista y tener el carácter de irrevocable.

Esta Garantía deberá mencionar expresamente la siguiente glosa:

- **"GARANTIZAR FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PARA LICITACIÓN PÚBLICA N° 9/2026, ID Mercado Público N° 653-9-LE26, "SERVICIOS PARA EL PROGRAMA REGENERACION DE CONJUNTOS HABITACIONALES DE VIVIENDA SOCIAL".**

Dicha Garantía deberá ser ingresada en Oficina de Partes del SERVIU Región del Maule, ubicada en calle 2 Norte, esquina 1 Poniente N° 720, primer piso, edificio SERVIU-SEREMI, Talca, En los horarios de 09:00 am hasta las 12:30 horas. Una vez ingresada debe enviar copia vía correo e-mail a **mcarreno@minvu.cl**, de realizar un ingreso digital

este debe ser realizado al correo **ofpartestalca@minvu.cl** y con copia al correo **mcarrenoj@minvu.cl**.

Será de responsabilidad de la Contraparte Técnica, verificar la vigencia de la garantía, durante el contrato y de solicitar al adjudicatario la respectiva prórroga de dicha garantía cuando corresponda.

25 GARANTÍA DE BUENA EJECUCIÓN DE LA ASESORIA:

No se consulta

26 INFORMES DE GESTIÓN REALIZADA:

El adjudicatario deberá presentar informes mensuales de la gestión realizada según lo señalado en **los Términos Técnicos de Referencia**, el que deberá ser aprobado por el coordinador técnico SERVIU designado, en señal de conformidad con el servicio prestado.

EL oferente deberá entregar un **INFORME FINAL DE LA GESTION REALIZADA, según lo estipulado en los Términos Técnicos de Referencia**. El SERVIU podrá definir nuevos Informe según sus necesidades, imprevistos o situaciones anómalas respecto de ella, etc., los que deberán ser realizados oportunamente por el proveedor adjudicado. Lo anterior sin perjuicio de las exigencias contenidas en los términos de referencia.

27 OTROS DEBERES DEL ADJUDICATARIO:

Durante la vigencia del contrato resultante de este proceso licitatorio, y de acuerdo a lo estipulado en las bases de la licitación y sin perjuicio de lo dictado en los términos de referencia, el proveedor adjudicado tendrá las siguientes responsabilidades:

- Asistir a todas las reuniones de coordinación y control que requiera el SERVIU.
- Disponer de los recursos técnicos para asegurar el cumplimiento de los requerimientos.
- Informar oportunamente al SERVIU, de todo imprevisto o situación extraña al desarrollo del contrato que detecte o de la cual tome conocimiento durante la vigencia del mismo.
- Las demás que se indican en los Términos técnicos de referencias.

El **proveedor adjudicado deberá acreditar que no registra saldos insolutos de remuneraciones** o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con sus trabajadores contratados en los últimos dos años y la oportunidad en que ellos serán requeridos (Artículo 22 punto 9 del en el D.S. Nº 661, del Ministerio de Hacienda, que aprueba su Reglamento) mediante certificado de la inspección del trabajo en cada estado de pago).

Exigencia de adhesión al Sistema de Seguridad de la Información del SERVIU:

Se deja constancia que el oferente que resulte adjudicado se obligará expresamente en el contrato a cumplir con la Política de Seguridad de la Información del SERVIU y del MINVU, a utilizar la información únicamente para los propósitos autorizados, a respetar la confidencialidad de la información en los casos en que proceda; a reportar y tratar los eventos de seguridad de la información conforme a los procedimientos existentes, a procesar la información adecuadamente, asegurando su integridad. Asumirá, en razón de las funciones que le corresponderá desarrollar, administrar con responsabilidad el equipamiento computacional, respetando la propiedad intelectual del software utilizado en el Servicio. En el contexto de su trabajo, apoyará la elaboración e implementación de las normas y procedimientos de seguridad que permitan el resguardo de los recursos y que digan relación, entre otras materias, con instalaciones informáticas, programas y aplicaciones computacionales, implementación y uso de claves de acceso físico a estaciones de trabajo y terminales uso, y traslado de equipos informáticos. Se obligará a conocer los sistemas desarrollados centralmente por el MINVU para apoyar su implementación en el Servicio y a apoyar los procesos relacionados a los Sistemas de Seguridad de la Información y Gobierno Electrónico.

Cláusula de confidencialidad: El prestador del servicio tendrá y asumirá la obligación de guardar el secreto y la confidencialidad de toda la información del Servicio a la que tenga acceso durante la vigencia del contrato. El adjudicatario será responsable de todos los daños y perjuicios que para el Servicio se deriven como consecuencia del incumplimiento doloso o culposo de dicha obligación.

28 PAGO DE LOS SERVICIOS PRESTADOS:

El pago de los servicios será mensual y en pesos chilenos. Se pagará por los días trabajados y se descontarán los días no trabajados.

El pago será efectuado contra presentación conforme de los informes de avance de gestión indicados en los Términos Técnicos de Referencia. Considerando la exigencia de Informes de Avance Mensuales.

El estado de pago deberá ser presentado al **COORDINADOR DE LA CONSULTORIA SERVIU** dentro de los primeros 5 días del mes siguiente.

El COORDINADOR DE LA CONSULTORIA SERVIU deberá elaborar un informe que apruebe los servicios prestados por el profesional del mes vencido, este informe deberá indicar el monto que se le cancelará de acuerdo a los días trabajados por el profesional descontándole los días que se ausento a prestar los servicios contratados. (Permisos por trámites personales, enfermedad, etc.)

Dicho informe deberá ser **enviado a él(la) Encargado(a) designado por la Jefa del Departamento Técnico de éste SERVIU, el (la)** cual deberá realizar la orden de pago correspondiente. Dicha orden deberá ser firmada por el(a) Jefe(a) del Departamento Técnico de éste Servicio y posteriormente enviada al Departamento de Administración y Finanzas para cursar el pago correspondiente.

Cada Estado de Pago se formulará en pesos, moneda nacional, a la fecha de aprobación del informe respectivo por parte de la Contraparte Técnica y deberá contener:

- a) Informe de mensual aprobado por la Contraparte de la Consultoría con todo lo solicitado en los términos técnicos de referencia.
- b) Boleta de honorarios o factura del adjudicatario, emitidas a nombre del SERVIU Región del Maule firmada por el profesional e indicando cuenta bancaria a la cual hacer el depósito de los servicios.
- c) Certificado emitido por la Inspección del Trabajo en que conste que no presenta reclamos ni deudas pendientes, por obligaciones laborales ni previsionales con sus trabajadores, en los términos de la Ley N° 20.123. En caso de personal a honorarios a su cargo, deberá presentar una Declaración Jurada Simple, la cual mencione que no poseen pagos por honorarios pendientes respecto a este contrato.

El profesional deberá presentar los documentos mencionados anteriormente a su contraparte técnica, la cual deberá elaborar un informe indicando los días trabajados por el profesional y el monto a pagar por los servicios prestados durante el mes.

Todo lo anterior se deberá presentar a la jefa de la unidad correspondiente para que se genere la orden de pago la cual será autorizada por la jefa de dicha unidad y la jefa del departamento técnico, para su envío al departamento de finanzas y así cursar el pago de los servicios prestados.

El SERVIU podrá solicitar información adicional al proveedor adjudicado en caso que lo estime pertinente, para verificar la correcta del pago. En este caso, se pospondrá el pago correspondiente hasta que se reciban y analicen todos los elementos correspondientes.

Para cursar el **primer pago**, el adjudicado deberá haber entregado al SERVIU **la póliza de seguro indicada en el punto 29 siguiente**. En caso de no cumplir con este requerimiento en el **plazo de 15 días** desde que el SERVIU se lo requiera por escrito, el monto equivalente a la boleta de garantía o vale vista será descontado del estado de pago y quedará a beneficio fiscal (multa) y se pondrá término anticipado del contrato de inmediato.

NOTA IMPORTANTE: Entiéndase para todos los efectos de pago el mes calendario.

29 TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO:

La entidad licitante está facultada para declarar administrativamente el término anticipado del contrato, en cualquier momento, sin derecho a indemnización alguna para el adjudicado, si concurre alguna de las causales que se señalan en el artículo N°130 del D.S. N° 661/2024 (V y U), además de todas las causales que establezcan dicho reglamento.

Si se pone término anticipadamente a un contrato por cualquiera de las causales señaladas en el artículo anterior, se hará efectiva la boleta de garantía que cauciona el fiel cumplimiento del mismo, la que servirá para responder del mayor precio que puedan

costar las obras por hacer, rehacer o reparar, o de cualquier perjuicio que resultare para el SERVIU a raíz de la conducta del contratista.

- En los casos en que el SERVIU ponga término anticipado al contrato, serán de su propiedad los Trabajos realizados por el consultor, sin que este último tenga derecho a cobrar indemnización alguna.

Importante: SERVIU Maule, podrá poner término anticipado del contrato siempre que no se disponga de la Resolución Exenta que asigna los recursos para el uso de asistencia técnica previa para cada año, tal como lo dispone la Resolución Exenta N° 2036, (V. y U.), de 2025, para el año 2026. Como esta licitación excede el periodo señalado, será necesario disponer de esta instrumneto, para dar continuidad a los servicios contratados. En caso que no se disponga de dicho instrumneto este contrato se da por terminado, para ello se establecerá como plazo max los primeros 15 días del mes de enero de cada año.

30 PÓLIZA DE SEGURO:

Durante la vigencia del contrato resultante de este proceso licitatorio, y máximo 15 días **posterior a la protocolización** del convenio de prestación de servicios, el oferente adjudicado deberá contratar una **póliza de seguros de accidentes personales**, con una prima total igual o superior a \$50.000, y una vigencia igual o superior al período de contrato respectivo. Dicha póliza deberá tener las siguientes coberturas: Muerte por accidente (1000 U.F.), Incapacidad Permanente (1000 U.F.) y Gastos Médicos (100 U.F.).

31 LIQUIDACION DEL CONTRATO

Terminada la Asesoría, el Profesional deberá entregar al COORDINADOR TECNICO SERVIU, el informe final conforme al numeral 9 de los términos técnicos de referencia.

El COORDINADOR TECNICO SERVIU deberá emitir un informe que apruebe el informe final según lo establecido en el Art. N° 131 DS661/2024, indicando la recepción o conformidad en un plazo de **30 días Hábiles**, tal informe debe dar cuenta de la aprobación de las labores realizadas, el cumplimiento de parte del Revisor de todos los deberes solicitados en las bases de licitación e indicar la cantidad de días trabajados para el ultimo estado de pago.

El Informe Final de la Asesoría se sancionará mediante Resolución y se hará efectiva la devolución de la garantía que cauciona el Fiel Cumplimiento del Contrato.

32 CALIFICACIÓN DEL TRABAJO DE LA CONSULTORÍA:

La gestión realizada por la Asesoría Legal deberá ser calificada por el SERVIU REGIÓN DEL MAULE.

Para este efecto, la Contraparte actuará como Comisión Calificadora y emitirá su evaluación en conformidad a lo señalado en el D.S. N°135, (V. Y U), de 1978.

LICITACIÓN PÚBLICA Nº9/2026.

NOMBRE PRESTACION DE SERVICIOS A POSTULAR: _____

COMUNA: _____

OFERENTE: _____

A.- IDENTIFICACIÓN OFERENTE

NOMBRE DEL OFERENTE: _____

PERSONA NATURAL O JURÍDICA: _____

RUT: _____

PROFESIÓN: _____

DIRECCIÓN: _____

FONO: _____ E-MAIL: _____

B.- REPRESENTANTE (S) LEGAL

NOMBRE: _____

PROFESIÓN: _____

RUT: _____

DIRECCIÓN: _____

FONO: _____ E-MAIL: _____

C.- IDENTIFICACION DEL PROFESIONAL QUE DESARROLLARA LA ASESORÍA

NOMBRE: _____

PROFESIÓN: _____

RUT: _____

DIRECCIÓN: _____

FONO: _____ E-MAIL: _____

FIRMA
(Licitante o representante legal)

TALCA, _____

LICITACIÓN N°: _____

NOMBRE LICITACIÓN: _____

COMUNA (S): _____

OFERENTE: _____

RUBRO: _____ **CATEGORÍA** _____ del Registro Nacional de Contratistas del MINVU

DECLARA:

- 1.- Haber estudiado todos los antecedentes y verificado la concordancia entre sí de los planos, especificaciones técnicas y el presupuesto oficial en los casos en que éste se entregue oportunamente antes de la apertura de la propuesta.
- 2.- Haber visitado el terreno y conocer su relieve, topografía, calidad y todas las demás características superficiales, geológicas, climáticas u otras que puedan incidir directamente en la ejecución de las obras.
- 3.- Haber descargado del Portal Web Mercado público y estar en pleno conocimiento de las Adiciones y aclaraciones que pueda haber emitido el SERVIU Región del Maule.
- 4.- Haber verificado las condiciones de abastecimiento de materiales y vialidad de la zona.
- 5.- Estar conforme con las condiciones generales de los proyectos.

Firma

TALCA, _____

Nota: Este formulario podrá llenarse a mano, sin modificaciones en su texto, ni agregados de naturaleza a objeto de no afectar su validez.

Yo, _____, RUN N° _____, domiciliado en _____, para los efectos de lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; de lo preceptuado en el artículo 26, letra d), del DL N° 211, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado mediante el DFL N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción; y lo dispuesto en el artículo 33, de la Ley N° 21.595, Ley de Delitos Económicos, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, declaro lo siguiente 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 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta.
- b. No me encuentro en los supuestos establecidos en el artículo 35 quáter de la Ley N° 21.634, de 2023, que Moderniza la Ley N° 19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado.
- c. No me encuentro revestido de la calidad de funcionario directivo del MINVU y no tengo vínculos de cónyuge o de parentesco con alguno de éstos, de los descritos en la letra b. del artículo 54 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- d. No soy gerente, administrador, representante o director de una sociedad de personas de las que formen parte los funcionarios directivos y/o personas mencionadas en el literal anterior, ni de una sociedad en 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.
- e. No he sido sancionado mediante sentencia definitiva ejecutoriada con la medida de prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración centralizada, en los últimos cinco años.
- f. No he sido condenado con la medida establecida en el artículo 33 de la Ley N° 21.595, Ley de Delitos Económicos, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

Firma

Talca,..... de..... de 2026.



FORMULARIO OFERTA LP 9/2026
ID. MERCADO PÚBLICO Nº 653-9-LE26

1. **PROYECTO:**

PRESTACIÓN DE SERVICIOS EXTERNOS PARA EL APOYO SOCIAL EN EL PROGRAMA DE REGENERACION DE CONJUNTOS HABITACIONALES DE VIVIENDA SOCIAL

2. **HOJA DE OFERTA Y DECLARACION:**

NOMBRE OFERENTE :
R. U. T. OFERENTE :
DIRECCION DEL OFERENTE:
TELEFONO DEL OFERENTE :
E - MAIL DEL OFERENTE :
CIUDAD DEL OFERENTE :

Consultor inscrito en el Rubro Especialidad Subespecialidad
Categoría..... del Registro Nacional de Consultores del MINVU, oferta la Prestación de Servicios que se detalla en el punto Nº 3, de este "Formulario Oferta", según lo dispuesto en Bases y demás antecedentes que componen la Propuesta Pública Nº 9/2026.

3. **IDENTIFICACIÓN Y CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DEL PROYECTO:**

PRESTACIÓN DE SERVICIOS EXTERNOS PARA EL APOYO SOCIAL EN EL PROGRAMA DE REGENERACION DE CONJUNTOS HABITACIONALES DE VIVIENDA SOCIAL

Valor Diario Ofertado : **Impuesto incluido**
Valor Total Ofertado : **Impuesto incluido**
Plazo Total : **Días Corridos**

4. **DECLARO:**

- a) Haber estudiado la Licitación en todos sus riesgos y consecuencias
- b) Conocer las Bases Administrativas Especiales, Términos de Referencia y demás antecedentes legales que son parte integrante de la Licitación Pública Nº 9/2026, ID Mercado Público Nº 653-9-LE26.

Firma Oferente

Talca, de..... de 2026.

TERMINOS TECNICOS DE REFERENCIA



A. DESCRIPCIÓN GENERAL PARA LA CONTRATACIÓN DE PROFESIONAL PARA EL PORGRAMA REGENERACIÓN DE CONJUNTOS HABITACIONALES DE VIVIENDAS SOCIALES D.S.18 (V. Y U.)

El trabajo que se solicita, corresponde a la realización de procesos sociales a desarrollar en el polígono en intervención del **Programa Regeneración de Conjuntos Habitacionales de Viviendas Sociales en la ciudad de Talca, región del Maule, regulado por el Decreto Supremo N° 18 (V. y U.)**.

Se entenderá como Prestación de servicios profesionales de una Trabajadora/or Social, Elaboración de informes sociales, nominación a subsidios habitacionales, tramitación de subsidio de albergue y subsidio de arriendo, apoyo en los procesos de movilidad, apoyar en la elaboración y ejecución de organización de la demanda en el polígono de intervención, coordinación constante con las distintas unidades del Servicio, atención de publico, entregando información de los distintos procesos que involucra la ejecución de este programa, reuniones y seguimiento al los productos del convenio de colaboración que se mantiene con la I. Municipalidad de Talca, participar de reuniones, asamblea y/o talleres que se requiera para el buen desarrollo de la intervención que se realiza en el polígono en intervención del Programa Regeneración de Conjuntos Habitacionales; apoyar en las tramitaciones que correspondan ante Notarías y Conservadores de Bienes Raíces de la Región para el cumplimiento de los servicios requeridos.

Cabe señalar que todos estos procesos corresponden a acciones previas al desarrollo o ejecución de un proyecto habitacional en cada una de las etapas.

El profesional ejercerá sus servicios en un universo de las 6 etapas que compone el polígono de intervención del Programa Regeneración de Conjuntos habitacionales, específicamente en el conjunto Habitacional Las Américas de la comuna de Talca, por un periodo de 24 meses, poniendo especial énfasis en las etapas V, VI, VIII y III.

Una vez adjudicado el contrato, el consultor y/o profesional deberá acordar con el Coordinador SERVIU, la realización de una reunión de inducción o capacitación, donde se indicaran los principales aspectos a realizar, se acordarán plazos de control y/o informes, para cada uno de los productos solicitados, procedimiento de consultas etc. y se revisarán los respaldos técnicos que requiere el consultor para el desarrollo de su trabajo, como decretos, listado de propiedades de cada una de las etapas donde deberá desarrollar los productos solicitados, propiedades adquiridas y que corresponde adquirir por SERVIU Maule, información del Programa Regeneración, etc.

En esta reunión se coordinarán las mesas de trabajo para el buen desarrollo de los productos y deberán acudir el consultor o adjudicatario, Coordinador Serviui que corresponderá a la Encargada Programa Regeneración de Conjuntos Habitacionales en SERVIU Región del Maule.

Polígono de intervención PRCH



Conjunto Habitacional Las Américas, Etapas III, V, VI, VII, VIII, IX.

A.1 COORDINADOR DE LA ASESORIA SOCIAL.

Coordinador de la Consultoría: (Departamento Técnico – Unidad Regeneración)

Tendrá la responsabilidad de revisar el cumplimiento del desarrollo de los productos solicitados al profesional y velar por el fiel cumplimiento de la normativa aplicada.

B.1.2 Profesional Trabajadora/or Social de al menos 3 años de ejercicio profesional, con capacitación deseable post grado / diplomado, conocimiento en materias de ley de copropiedad, conocimiento en materias del Programa Regeneración de Conjuntos Habitacionales y sus procesos de intervención, con conocimiento en la Normativa del Programa Fondo Solidario Elección de Vivienda DS49, conocimiento sistema rukan.

Las Funciones que deberá desempeñar el profesional se describen a continuación y corresponden a gestiones y desarrollo de productos contemplados específicamente en las etapas III, V, VII y VIII, si perjuicio que se requiera realizar alguna gestión legal en las etapas VII y IX del Programa Regeneración, es decir, cada una de las etapas se encuentra en distinto proceso de intervención, desde la adquisición del terreno, diseño del proyecto habitacional y/o urbano, hasta la conformación y operación del comité de administración de la respectiva copropiedad, ello implica un trabajo conjunto y programado en el desarrollo mensual de las siguientes funciones.

- Desarrollar los informes sociales, cuando se requiera que permitan el buen desarrollo del Programa Regeneración de Conjuntos Habitacionales.
- Nominación a subsidios habitacionales, manejo de sistema Rukan.
- Tramitación de subsidio de albergue y subsidio de arriendo según corresponda para apoyar los procesos de Movilidad que se requieran en el polígono de intervención.
- Apoyo en los procesos de movilidad, orientando y ejecutando catastros de las personas ocupantes, desarrollando estrategias que permitan mejorar los procesos.

- Apoyar en la elaboración y ejecución de organización de la demanda en las distintas etapas de intervención de polígono, permitiendo definir las familias de un proyecto habitacional y sus particularidades.
- Coordinación contante con las distintas unidades del Servicio, para el cumplimiento de las necesidades del Programa Regeneración de Conjuntos Habitacionales.
- Atención de público, entregando información de los distintos procesos que involucra la ejecución de este programa.
- Asistir a reuniones y seguimiento de los productos del convenio de colaboración que se mantiene con la I. Municipalidad de Talca.
- Participar de reuniones, asamblea y/o talleres que se requiera para el buen desarrollo de la intervención que se realiza en el polígono en intervención del Programa Regeneración de Conjuntos Habitacionales.
- Apoyar en las tramitaciones que correspondan ante Notarías y Conservadores de Bienes Raíces de la Región para el cumplimiento de los servicios requeridos.
- Desarrollar, las tareas encomendadas por el servicio y que tengan relación con el buen desarrollo de las iniciativas contempladas en el Plan Maestro de Regeneración y/o que disponga el programa.

B.3 DESARROLLO DE LABORES.

El profesional contratado desarrollará sus labores con horario flexible, sujeto a citaciones en dependencias del servicio cuando se requiera, y en alguna de las etapas que compone el polígono de intervención del Programa Regeneración de Conjuntos Habitacionales, en este caso deberá estar disponible, para cualquier eventualidad dentro del horario del funcionamiento del Servicio, no obstante se dejará establecido que deberá concurrir a las citaciones programadas de reuniones fuera del horario antes indicado, ya que son parte del cumplimiento de los productos solicitados.

B.4 INFORMES DE AVANCE

B.4.1 Informe de avance Mensual

El informe mensual, deberá contener como mínimo, el avance según producto indicados en carta Gantt de programación, link con entregas y/o pre-entregas digitales y entregas físicas en el caso de finalizar productos, descripción de todas las gestiones realizadas, incorporando además el registro de bitácora diaria de las labores realizadas por el profesional. Dicho informe tendrá un plazo de aprobación Serviu de 5 días hábiles.

B.4.2 Reuniones de coordinación internas y externas

Reunión inicio contratación

Una vez contratados los servicios, se procederá a generar una mesa técnica de coordinación y capacitación del equipo profesional, entendiéndose que las presentes bases y requisitos han sido estudiados y se cuenta con la experiencia requerida para el desarrollo de cada una de las especialidades señaladas, en este momento se acordará carta Gantt que contendrá los insumos a desarrollar, se dejará constancia de esta reunión mediante acta con acuerdos y lista de asistencia.

Reunión de coordinación semanal Serviu

Para la revisión y seguimiento de los productos esperados, se generarán mesas técnicas de coordinación semanales, donde se deberá entregar informe de avance suscrito por el profesional o Representante Legal de la consultoría y/o en su defecto el jefe de Proyectos. Generándose un acta de acuerdos, compromisos y asistencia.

En general en las mesas técnicas, se deben definir requerimientos, entrega de insumos, plazos comprometidos y priorización de actividades, en el caso de contar con un volumen de proyectos simultáneos.

La última semana de cada mes se confeccionará la carta Gantt del mes siguientes con los insumos a desarrollar, evaluando el avance del mes anterior.

Reuniones familias y comités

El profesional deberá considerar participación en asambleas y comités con el objetivo de exponer avances de proyectos.

C.1 ENTREGA DE LOS ANTECEDENTES FINALES POR EL CONSULTOR

Al término de la Consultoría, el profesional consultor deberá confeccionar y entregar al COORDINADOR TECNICO SERVIU, un informe final en formato papel que resuma todos los antecedentes logrados en cada uno de los productos solicitados.

SERVIU podrá definir la entrega de informes parciales y documentación correspondientes según las gestiones a realizar, imprevistos o situaciones anómalas respecto de ella, etc., los que deberán ser realizados oportunamente por el proveedor adjudicado. Lo anterior sin perjuicio de las exigencias contenidas en los términos de referencia.

D.1 ESTADOS DE PAGO

Como consideración general, se contempla entrega formato digital y físico, de todos los informes, minutas y documentos solicitados, durante todo el proceso de desarrollo de la consultoría, indicado en la respectiva carta Gantt de cada mes, se solicita adjuntar:

- Informe del profesional con las indicaciones de la contraparte técnica, firmada por el coordinador legal de la asesoría.
- Copia de carta Gantt del mes a pagar.
- Boleta de honorario.
- Fotocopia de la bitácora diaria.
- Registro fotográfico de la asistencia a reuniones, según corresponda.

El pago de los honorarios del profesional, con el objetivo de hacer seguimiento a los servicios prestados y como entregas parciales y/o totales de los insumos. Se establecen estados de pago mensuales, una vez contratado el servicio con una duración estimada de 24 meses.

Dicho informe deberá contar con la aprobación del Coordinador Técnico Serviu que sea designado, además de la Jefa del Departamento Técnico.

E.1 INFORME TERMINO ASESORIA SOCIAL.

El profesional al término de su gestión (24 meses), deberá presentar un pendrive, el que contará:

- Informe del profesional con las indicaciones de la contraparte técnica, firmada por el coordinador legal de la asesoría. (24 meses).
- Copia de carta Gantt de los 24 meses.
- Fotocopia de la bitácora diaria por los 24 meses de trabajo.
- Registro fotográfico de la asistencia a reuniones, según corresponda.
- Copia de todos los insumos gestionados durante los 24 meses.
- Cualquier otro documento que respalde la tramitación o gestión realizada en la asesoría.

C.1 **MONTO DEL CONTRATO.**

SERVICIO	CANTIDAD	VALOR MES	TOTAL (24 MESES)
TRABAJADORA/OR SOCIAL	1	\$ 1.300.000	\$ 31.200.000

CANTIDAD MESES AÑO	VALOR MES	TOTAL (24 MESES)
6	\$ 1.300.000.-	\$ 7.800.000.-
12	\$ 1.300.000.-	\$15.600.000.-
6	\$ 1.300.000.-	\$ 7.800.000.-

E.1 **FINANCIAMINETO.**

Cabe señalar que la contratación se requiere por un periodo de 24 meses, excediendo el periodo de recursos de Asistencia Técnica Previa para el año 2026, es por ello, se propone dejar establecido en las bases de licitación que la continuidad del servicio, queda condicionada a la correspondiente resolución que apruebe estos recursos para los años 2027 y 2028. Los recursos de AT Previa corresponden al subtítulo 33-01-133-001, asociado al Fondo Solidario de Elección de Vivienda.

- 2° **Déjese establecido** que los gastos que demande el cumplimiento de la **Prestación de servicios Externos para el Apoyo Social en el Programa de Regeneración de conjuntos Habitacionales de Vivienda Social**, se ejecutarán con cargo al subtítulo 33-01-133-001, asociado al Fondo Solidario de Elección de Vivienda.

Anótese, comuníquese y publíquese en el Portal Mercado Público.cl.

**PATRICIO VASQUEZ MARTINEZ
DIRECTOR (S) SERVIU REGION DEL MAULE**

MCJ/LRA/NDS/JOR/MSA

DISTRIBUCIÓN:

- DEPARTAMENTO TÉCNICO
- UNIDAD DE REGENERACIÓN DE CONJUNTOS HABITACIONALES
- DEPTO. FINANZAS
- UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS
- OFICINA DE PARTES.