



APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, BASES
TECNICAS Y ANEXOS RESPECTO DE LA
LICITACION PÚBLICA QUE SE INDICA.

RESOLUCION AFECTA N°

061

ARICA, 25 AGO 2017

VISTOS:

1. El Decreto con Fuerza de Ley N° 1 de 2000, de la Secretaria General de la Presidencia, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de Administración del Estado;
2. El Decreto con Fuerza de Ley N° 1 de 2005, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, que fijó el texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado de la ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional;
3. La Ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; Ley N° 19.886, normativa que rige a los contratos que celebre la Administración del Estado, a título oneroso;
4. Lo dispuesto en la Resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República, que establece normas sobre la exención del trámite de toma de razón; y las facultades que invisto como Intendenta del Gobierno Regional de Arica y Parinacota.

CONSIDERANDO:

Lo señalado en las Disposiciones Generales de las Bases Administrativas del proceso licitatorio, inserto en el presente instrumento

RESUELVO:

1. **APRUEBASE** las Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos de la Licitación Pública, para la contratación del Estudio de Prefactibilidad del proyecto denominado "Construcción Centro de la Cultura y las Artes de la Región de Arica y Parinacota, Código BIP 30480676-0".
2. **PUBLÍQUESE** en el portal de MERCADO PÚBLICO, la presente resolución y las bases aprobadas en virtud de este acto administrativo.
3. En cumplimiento de lo señalado en el Artículo 6 de la Resolución N° 1600 de 2008, de la Contraloría General de la República, se insertan las Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos respecto de la Licitación Pública para la contratación del Estudio de Prefactibilidad del proyecto denominado "Construcción Centro de la Cultura y las Artes de la Región de Arica y Parinacota, Código BIP 30480676-0". que por medio de este acto se aprueban, cuyo texto, es el siguiente:

BASES ADMINISTRATIVAS

**TITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1: El Gobierno Regional de Arica y Parinacota, que en adelante se denominará Gobierno Regional, convoca a Licitación Pública, para la contratación de la ejecución del estudio de Prefactibilidad del proyecto que se señala a continuación:

Estudio de Prefactibilidad	Monto Disponible ¹ (impuestos incluidos)
Construcción Centro de la Cultura y las Artes de la Región de Arica y Parinacota, Código BIP 30480676-0	\$ 306.050.000.-

El monto de **trescientos seis millones cincuenta mil pesos**, incluye todos los valores que se deban pagar por cualquier tipo de impuestos o derecho, por lo que el adjudicado no podrá pedir dineros adicionales, siendo una cifra única y bruta.

Los servicios contratados con cargo a la presente licitación, serán financiados con cargo a la iniciativa: Construcción Centro de la Cultura y las Artes de la Región de Arica y Parinacota, Código BIP 30480676-0, aprobada por el Consejo Regional de Arica y Parinacota, según consta el Certificado CORE N°71/2017.

ARTÍCULO 2: Podrán participar en la licitación, personas jurídicas o naturales, así como las uniones temporales de proveedores (UTP), sean chilenas o extranjeras, y que no se encuentren afectos a una o más de las inhabilidades contempladas por la ley.

En el caso particular de las UTP² deberán presentar en la oferta un acuerdo en que conste la unión temporal el que deberá establecer la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la entidad licitante y designar a uno de sus integrantes como representante o apoderado común para los efectos de la licitación, con poderes suficientes. Los requisitos, inhabilidades y otros exigidos a los participantes serán evaluados a todos los integrantes de la Unión Temporal, por lo que deberán presentar todos los antecedentes, declaraciones y otros requeridos en las presentes bases, por todos sus integrantes. Las ofertas presentadas de la manera indicada darán lugar a la formación de una unión temporal, cuya constitución se deberá materializar por escritura pública en caso que sea adjudicado, escritura que será exigida al momento de contratar, la que deberá establecer la responsabilidad solidaria y la designación del apoderado común. Como consecuencia de la solidaridad, el Gobierno Regional podrá exigir a cualquiera de sus miembros, indistintamente, el cumplimiento total de las obligaciones contraídas, cualquiera sea su naturaleza. Para efectos del pago, se considerará al proveedor que se hubiere designado como representante, extendiéndose el cheque de pago a él, de forma que será válido y extinguirá la deuda con respecto a todos los demás en el porcentaje en que hubiere sido satisfecha. Serán aplicables al referido pacto de solidaridad, las disposiciones que al respecto establece el Título IX del Libro IV del Código Civil.

ARTÍCULO 3: No podrán contratar con el Gobierno Regional de Arica y Parinacota para esta licitación directamente o como apoderados de terceros, personas naturales o jurídicas (sus socios), que tengan:

1. La calidad de funcionarios directivos del Gobierno Regional de Arica y Parinacota, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.
2. Oferentes que hayan sido condenados por prácticas anti sindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los dos últimos años contados desde el momento de la presentación de la oferta.

Con la finalidad de acreditar que los oferentes no se encuentran afectos a alguna de las inhabilidades establecidas en el Art. 4 de la ley N°19.886, como de lo señalado

¹ Las ofertas económicas que superen este monto quedaran inadmisibles.
² Los proveedores que participen bajo la modalidad de una UTP deberán tener en consideración la Directiva de Contratación Pública N°22 de la Dirección de Compras y Contratación Pública, al momento de su presentación a esta licitación.

anteriormente, el oferente adjudicado deberá acompañar declaración jurada en los términos establecidos en el Artículo 28 de estas bases administrativas.

ARTÍCULO 4: Los oferentes, deberán presentar ofertas por el servicio que se detalla en las Bases Administrativas y Bases Técnicas.

ARTÍCULO 5: Se podrán formular consultas sobre interpretación de las Bases hasta el plazo establecido en el Plan de Actividades de las presentes bases, a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección de Compras y Contratación Pública (www.mercadopublico.cl).

ARTÍCULO 6: Las respuestas a las consultas que forman parte del proceso de licitación, serán numeradas y podrán modificar las Bases del llamado. Las aclaraciones o respuestas deberán ser obtenidas a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección de Compras y Contratación Pública (www.mercadopublico.cl), situación que será de exclusiva responsabilidad del oferente. Si existen modificaciones a las Bases Administrativas, sólo tendrán vigencia una vez que el acto que la apruebe haya sido totalmente tramitado, y si es necesario se ampliarán los plazos para que los participantes puedan adecuar sus ofertas.

ARTÍCULO 7: Se deja establecido que la sola circunstancia de presentar una oferta para esta licitación, implica que el respectivo oferente ha analizado las bases administrativas y técnicas, y respuestas a las preguntas de la licitación, con anterioridad a la presentación de su oferta, y que manifiesta su conformidad y aceptación sin ningún tipo de reservas ni condiciones a toda la documentación referida.

ARTÍCULO 8: Si se comprueba falsedad en la información contenida en la propuesta de algún oferente en los procesos de apertura, evaluación, adjudicación, contratación, u otro proceso de la Licitación, se rechazará la oferta respectiva y se harán efectivo el o los documentos de garantía presentados por el oferente de conformidad a estas Bases, siendo además responsable por los daños y perjuicios que derivasen de tal situación. En caso de eventual discrepancia entre las Ofertas y las Bases prevalecerá lo previsto en éstas últimas.

ARTÍCULO 9: La Licitación se declarará desierta en el evento que no se presente ningún oferente. Las propuestas se declararán inadmisibles cuando las ofertas no cumplan con los requisitos establecidos en las Bases Administrativas y Bases Técnicas de la licitación, una vez cumplido el plazo indicado en el Artículo 24 de estas Bases Administrativas. En ambos casos la declaración deberá ser por resolución fundada.

ARTÍCULO 10: El Plan de Actividades para el presente llamado, es el que se detalla a continuación:

ACTIVIDAD	FECHA*	HORA
Fecha de publicación	Día hábil en que se publique en el Portal de Mercado público la presente licitación.	-
Inicio Consulta a las bases	Desde el Día en que se publiquen las presentes bases en el Portal Mercado público.	-
Cierre de Consulta a las bases	A los 20 días corridos siguientes de publicadas las bases en el sistema de Mercado público.	13:00
Publicación de respuestas	A los 25 días corridos siguientes de publicadas las bases en el sistema de Mercado público, en caso de verificarse dicho plazo día inhábil, se prorrogará para el día hábil siguiente.	21:00
Recepción de ofertas	A los 45 días corridos siguientes de publicadas las bases en el sistema de Mercado público, en caso de verificarse dicho plazo día inhábil, se prorrogará para el día hábil siguiente.	15:00
Recepción de Documento de Garantía por	A los 45 días corridos siguientes de publicadas las bases en el sistema de Mercado público; en caso de verificarse dicho plazo día inhábil, se	13:00

Seriedad de la Oferta	prorrogará para el día hábil siguiente.	
Cierre Licitación electrónica	A los 45 días corridos siguientes de publicadas las bases en el sistema de Mercado público, en caso de verificarse dicho plazo día inhábil, se prorrogará para el día hábil siguiente.	15:30
Apertura de propuesta	El mismo día del cierre de la licitación.	15:30
Adjudicación	Hasta 30 días corridos de cerrada la licitación, contados desde el día hábil siguiente de la Apertura de las propuestas.	-

Si a la fecha de recepción de ofertas se han recibido dos (2) o menos propuestas, el plazo de cierre se ampliará automáticamente en dos (2) días hábiles por una sola vez.

TÍTULO II

PRESENTACION DE LA PROPUESTA

ARTÍCULO 11: Las propuestas u ofertas, deberán presentarse en soporte digital, hasta el día y hora indicado en el Plan de Actividades de las presentes Bases Administrativas, a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección de Compras y Contratación Pública (www.mercadopublico.cl); a excepción del Documento de Garantía de la Seriedad de la Oferta la cual deberá ser ingresada obligatoriamente en la Oficinas de Partes del Gobierno Regional, ubicada en Av. General Velásquez N°1775, Arica.

Las propuestas tendrán una validez mínima de 100 días corridos a contar de la fecha de Apertura de Propuestas, no pudiendo el proponente, alterar cualquiera de sus términos. Si el oferente se desistiera de su oferta durante el periodo de vigencia ya señalado, el Gobierno Regional hará efectiva la garantía de seriedad correspondiente.

Cuando haya indisponibilidad técnica de la Plataforma www.mercadopublico.cl, circunstancia que deberá ser ratificada por la Dirección de Compras y Contratación Pública mediante el pertinente certificado, el cual deberá ser solicitado por el oferente mediante las vías que informe dicho servicio, dentro de las 24 horas siguientes al cierre de la recepción de las ofertas, los oferentes tendrán un plazo de 2 días hábiles contados desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad, para la presentación de sus ofertas fuera del portal (es decir de manera física - impresa, incluyendo el certificado).

ARTÍCULO 12: Las ofertas con todos los antecedentes solicitados deberán presentarse de la siguiente forma:

1. Sobre Físico Papel, "Documento de Garantía".
2. "Antecedentes Administrativos".
3. "Antecedentes Técnicos".
4. "Antecedentes Económicos".

Los antecedentes II, III, y IV se presentarán en formato digital. La información contenida en los archivos digitales, la calidad de las imágenes y textos debe ser completamente clara y legible.

ARTÍCULO 13: Sobre Físico Papel (Documento de Garantía), debe enviarse cerrado y detallando claramente en el dorso del sobre, lo siguiente:

1. ID y/o Nombre de la Propuesta Pública,
2. Razón Social y Remitente del oferente³,
3. La frase "Documento de Garantía" o similar.

³ En el caso de las UTP deberán indicar las razones sociales de los proveedores que participan.

El sobre deberá incluir en el interior, el Documento de Seriedad de la Oferta solicitado en el Artículo 36 letra a), no se aceptará otro tipo de documento que no sea el establecido en dicho artículo. En el caso de que el documento de garantía sea electrónico el oferente deberá entregar una copia de este en el sobre⁴. Debe ser presentado en la Oficina de Partes del Gobierno Regional de Arica y Parinacota.

ARTÍCULO 14: "Antecedentes Administrativos", los oferentes deberán incluir la siguiente documentación, debidamente individualizada:

- a) Antecedentes legales para ofertar: Los oferentes inscritos y habilitados en Chile Proveedores, acreditan el cumplimiento de las habilidades para ofertar. Aquellos oferentes que no estén inscritos en Chile Proveedores deberán presentar el **Anexo 1⁵**, además de la siguiente documentación:
 - i. Persona Natural:
 - Copia simple de cédula de Identidad.
 - Copia de Iniciación de actividades en S.I.I.
 - ii. Persona Jurídica:
 - Copia simple del RUT del oferente.
 - Copia simple de Cédula de Identidad del Representante Legal
 - Certificado de Vigencia de la Sociedad.
- b) Archivo escaneado del Documento de Garantía por seriedad de la Propuesta Técnica y Económica; el documento original debe ser presentado en la Oficina de Partes del Gobierno Regional de Arica y Parinacota.
- c) Para el caso de contar con trabajadores del ámbito local (con residencia o compromiso de ella, en la ciudad de Arica), deberán presentar la carta de residencia del **Anexo 3 (A y B)** firmada por cada uno de ellos; además en el caso de los trabajadores identificados en el Anexo 3-A deberán presentar al menos uno de los siguientes documentos:
 1. Copia de contrato a nombre del/los/las trabajadores/as, en el cual se identifique el domicilio en la ciudad de Arica, o
 2. Certificado de Residencia emitido por alguna Junta de Vecinos de la ciudad de Arica, o
 3. Cualquier documento o certificado idóneo del domicilio, emitido por algún servicio dependiente del Estado o entidad académica debidamente acreditada.
- d) Solo en el caso de una UTP los oferentes deberán adjuntar un documento privado en la cual se constituye la UTP; siendo necesario, en caso de que sea adjudicada, su formalización a través de una escritura pública.
- e) **Anexo 10 - Declaración Jurada Simple Cumplimiento Obligaciones Laborales y Previsionales.**

ARTÍCULO 15: "Antecedentes Técnicos", los oferentes deberán incluir la siguiente documentación, debidamente individualizada:

- a) **Anexo 4 - Curriculum Vitae** (por cada uno de los trabajadores/as). Deberán adjuntar, para comprobar su currículum:
 - Copias de Certificados de Estudios (Título Pregrado, Postgrado, Diplomados, etc)
 - Copias de Certificados de Contratos (relacionadas al área del Estudio en licitación); en su defecto copia de los contratos u otros instrumentos que certifiquen experiencia, los que deben estar suficientemente validados por un organismo o institución externa.
- b) **Anexo 5 - Formulario Experiencia**, para comprobar su experiencia los oferentes y su equipo de trabajo, deberán entregar:
 - Certificados de Contratos de iniciativas (relacionadas al área del Estudio en licitación), pudiendo ser iniciativas terminadas o en ejecución; en su defecto copia de los contratos u otros instrumentos que certifiquen experiencia, los que deben estar suficientemente validados por un organismo o institución externa.
- c) **Anexo 6 - Formulario Participaciones y Plazo de Ejecución.**

⁴ En los casos en que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

⁵ En el caso de las UTP, deberán completar con todos los antecedentes de los proveedores que participan

- d) Anexo 8 - Estructura Equipo de Trabajo
- e) Anexo 9 - Compromiso Equipo de Trabajo

ARTÍCULO 16: "Antecedentes Económicos", los oferentes deberán incluir:

- a) Anexo 7 - Oferta Económica, este debe consignar el precio total a pagar⁶.

Consideraciones:

La oferta económica deberá ser presentada considerando que los pagos se harán en moneda nacional, incluyendo impuestos y este monto de oferta no estará afecto a ningún tipo de reajuste. Deberá considerar las partidas que se mencionan en las Bases Técnicas.

Si las solicitudes de pago se realizarán en base a factura exenta de IVA por poseer dicha facultad, se requiere indicarlo en la oferta.

ARTÍCULO 17: El oferente que fuere adjudicado y no se encontrase inscrito en el Registro de Chile Proveedores estará obligado a hacerlo dentro de un plazo de 10 días hábiles desde la adjudicación. Si no diera cumplimiento a esta disposición el Gobierno Regional podrá rechazar la oferta y procederá a hacer efectiva los documentos de Garantía de Seriedad de la Oferta; además de readjudicar, conforme lo dispone el artículo 25 y el inciso segundo del artículo 27 de estas bases.

TÍTULO III

RECEPCION Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

ARTÍCULO 18: Las propuestas, serán recibidas de la siguiente forma:

- El Sobre Físico Papel (Documento de Garantía), se recepcionará en la Oficina de Partes del Gobierno Regional de Arica y Parinacota, ubicada en Avenida General Velásquez N° 1775, de la Ciudad de Arica, hasta el día y hora según lo establecido en el Plan de Actividades de las presentes bases administrativas.
- Las Propuestas en Soporte Digital (Antecedentes Administrativos, Técnicos y Económicos), se recibirán a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección de Compras del Estado www.mercadopublico.cl, hasta día y hora según lo establecido en el Plan de Actividades de las presentes Bases Administrativas.

ARTÍCULO 19: La Apertura de la Licitación, será un acto cerrado en una sola etapa y se realizará en la oficina Adquisiciones de la División de Administración y Finanzas del Gobierno Regional de Arica y Parinacota.

ARTÍCULO 20: La Apertura de la Licitación consistirá en verificar que el oferente haya postulado través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección de Compras del Estado www.mercadopublico.cl al cierre de la licitación electrónica.

Se deja expresamente establecido que frente a situaciones técnicas que afecten la plataforma electrónica, se dispondrá la continuidad del proceso al día hábil siguiente del cese de la interrupción.

Los oferentes podrán efectuar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas. Estas observaciones deberán efectuarse a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección de Compras del Estado www.mercadopublico.cl.

TÍTULO IV

EVALUACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS

ARTÍCULO 21: : La Comisión de Evaluación realizará la revisión del cumplimiento de los requisitos de:

⁶ El Oferente debe tener en consideración que en portal www.mercadopublico.cl, su oferta económica corresponde al valor sin IVA (sin impuestos).

- Documento de Garantía,
- Antecedentes Administrativos,
- Antecedentes Técnicos,
- Antecedentes Económicos.

Para lo cual la Comisión de Evaluación, deberá tener presente lo indicado en el Artículo 24 de estas Bases Administrativas, y en el caso de que un oferente no de respuesta en el plazo descrito en ese Artículo su oferta quedará inadmisibile.

ARTÍCULO 22: Las propuestas que cumplan con los requisitos serán evaluadas administrativa, técnica y económicamente por una Comisión de Evaluación, compuesta por al menos tres funcionarios públicos. La Intendente Regional, mediante Resolución Exenta, nombrará a los integrantes de esta Comisión.

Podrán ser miembros de esta Comisión, solo funcionarios de la planta o contrata, de los escalafones: directivo o profesional.

No podrán participar de esta Comisión, aquellos funcionarios que declaren conflicto de intereses, según la normativa vigente o que:

- Hubiese evaluado la iniciativa de inversión.
- Hubiese sido nombrado, o será designado como Inspector Fiscal del Estudio (IFE) o miembro de la Contraparte Técnica del contrato de esta licitación.
- Se le haya asignado (o se le nombrará para) el seguimiento financiero y técnico de ella.
- Cualquier otra situación que derive en conflicto de intereses.

ARTÍCULO 23: Las ofertas se evaluarán considerando los siguientes criterios de evaluación (en adelante factores):

Factores	Sub-factores	Ponderación (%)
Oferta Técnica (OT) 70 %	Formación Profesional	35
	Experiencia Profesional	35
	Plazo de Ejecución	10
	Participación Ciudadana	10
	Criterio de Descentralización	5
	Cumplimiento de Requisitos Formales	5
Oferta Económica (OE) 30%	Oferta Económica	100

1. OFERTA TECNICA OT (70%)

1.1 Formación Profesional PFP (35%)

El equipo de trabajo deberá estar integrado por profesionales y técnicos de las diferentes áreas que contempla las etapas definidas en esta consultoría, es decir, Sociólogo, Asistente Social, Antropólogo, Arquitecto, Urbanista, Ingeniero Civil, Economista, Profesional del área Cultural, Abogado, etc., y deberán contar con un mínimo de experiencia de a lo menos 10 años.

Como requisito establecido en las bases técnicas equipo de trabajo, deberá contar con un Abogado, un Sociólogo, un Periodista y un Antropólogo que deberán participar en las etapas según corresponda.

El **equipo profesional** mínimo para la presente Propuesta que trabajarán en la(s) etapas del Estudio(s), que debe ofertar el Consultor corresponde a:

FUNCION	PERFIL PROFESIONAL
Jefe del Proyecto (JP)	1 Profesional universitario, de una carrera con 10 o más semestres de duración, con formación en el área de gestión y/o control de proyectos, con especialización en áreas atinentes al proyecto o

	<p>materias de gestión, y experiencia en liderazgo, manejo de equipos, desarrollo de estudios o proyectos y con características directivas, consecución de metas y para el trabajo bajo presión. Este profesional deberá estar investido de los poderes legales necesarios para tomar decisiones en nombre de la persona natural o jurídica firmante del contrato.</p>
<p>Encargados de Áreas Temáticas (EAT)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oferta y Demanda • Evaluación Económica • Técnico • Modelo de Gestión • Programa Arquitectónico • Análisis de Localización 	<p>Profesionales universitarios, de carreras con 8 o más semestres de duración, con especialización en las áreas atingentes a liderar, y con experiencia comprobada en las materias que le corresponderán desarrollar. Debe poseer también experiencia y características directivas para el nivel de intervención que debe comprometerse a llevar a cabo</p> <p>Podrá un profesional, estar a cargo de uno o más áreas temáticas, según la compatibilidad técnica y profesional de lo requerido. No obstante lo anterior, el profesional no podrá ejecutar tareas de más de 2 áreas temáticas a la vez.</p> <p>Así también el Jefe de Proyecto podrá ser encargado de un área temática.</p>
<p>Equipo Profesional de Trabajo (EPT)</p>	<p>Profesionales o técnicos de nivel superior con experiencia comprobada en el desarrollo de tareas asociadas a su ámbito de competencia.</p>

Si un miembro del equipo es asignado a más de un área temática, la evaluación será contabilizada una sola vez para los efectos del puntaje ponderado.

Para la evaluación de la formación profesional se considerará como factores, el título universitario, post grados, post títulos y capacitaciones sean pertinentes a los requerimientos de las áreas identificadas; esto tanto para el Jefe de Proyectos, como para los encargados de las áreas temáticas y sus Equipos Profesionales de Trabajo que el oferente proponga en la licitación; se evaluará en base al Anexo 4 y los respectivos certificados (estudios):

Sub-Factor	Parámetro	Puntaje
Formación Profesional (FP) 35%	El profesional acredita título acorde a lo requerido en el estudio o cargo que ocupará.	40
	El profesional NO acredita título acorde a lo requerido en el estudio o cargo que ocupará.	0
	El profesional acredita Especialización con Post Grado (Doctorado, Magister) en áreas acordes al estudio o al cargo que ocupará.	30
	El profesional NO acredita Especialización con Post Grado (Doctorado, Magister) en áreas acordes al estudio o al cargo que ocupará.	0
	El profesional acredita Especialización con Diplomado o Post título en áreas acordes al estudio o al cargo que ocupará.	20
	El profesional NO acredita Especialización con Diplomado o Post título en áreas acordes al estudio o al cargo que ocupará.	0
	El profesional acredita 120 horas de Capacitación pertinente en áreas acordes al estudio o al cargo que ocupará.	10
	El profesional acredita menos de 120 horas de Capacitación pertinente en áreas acordes al estudio o al cargo que ocupará.	5
	El profesional NO acredita Capacitación pertinente en áreas acordes al estudio o al cargo que ocupará.	0

Para la obtención del puntaje de cada uno de los profesionales del Equipo (Jefe de Proyecto, los Encargados de las Áreas Temáticas, y Equipo Profesional de Trabajo), se aplicará la misma tabla precedente.

Para la obtención del puntaje ponderado del sub-factor Formación profesional del equipo completo propuesto por el consultor, se utilizará la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje Formación Profesional (PFP)} = \text{JP} * 0,5 + \bar{x} \text{EAT} * 0,3 + \bar{x} \text{EPT} * 0,2$$

Dónde:

JP: Es el puntaje obtenido por el Jefe de Proyecto.

\bar{x} EAT: Es el puntaje promedio obtenido por los Encargados de las Áreas Temáticas.

\bar{x} EPT: Es el puntaje promedio obtenido por el resto del Equipo Profesional de Trabajo.

1.2 Experiencia Profesional PEP (35%)

La experiencia objeto de la presente evaluación será aquella referida al número de contratos ejecutados o en ejecución para servicios públicos o privados que digan relación a estudios similares y/o específicamente a los servicios a licitar y que cuenten con sus respectivos documentos para su certificación o debidamente acreditados. Para certificar experiencia se deben acompañar certificados de consultorías o estudios relacionados, realizadas o en ejecución, o en su defecto copia de los contratos, certificados de recepciones definitivas u otros instrumentos que certifiquen experiencia, los que deben estar suficientemente validados por un organismo o institución externa (público o privada).

La Comisión Evaluadora se reserva el derecho de considerar o no, aquellas actividades señaladas como experiencia y que no digan relación con las tareas sujeto de la presente licitación, las que deberán ser debidamente fundadas.

Este factor se evaluará por la experiencia acumulada durante los últimos 10 años de: la consultora (Anexo 5, letras A, B y C), el Jefe de Proyectos (Anexo 5 todas las letras); los Encargados de las Áreas Temáticas (Anexo 5, letras A, B y C); y del equipo de profesionales de trabajo (Anexo 5, letras A, B y C). Si un miembro del equipo es asignado a más de un área temática, la evaluación será contabilizada una sola vez para los efectos del puntaje ponderado.

Los aspectos a ser evaluados son los siguientes^{7,8}:

- C1: Cantidad de iniciativas o contratos de similar escala y/o complejidad realizados o en ejecución. Por similar escala, se entenderá a aquellos contratos que hayan ejecutado por un valor superior a 5.000 UTM.
- C2: Cantidad de iniciativas o contratos similares de magnitud intermedia realizados o en ejecución - C2. Por magnitud intermedia, se entenderá a aquellos contratos que hayan ejecutado por un valor entre 1.000 y 5.000 UTM.
- C3: Cantidad de iniciativas o contratos similares de magnitud inferior realizados o en ejecución - C3. Por magnitud inferior, se entenderá a aquellos contratos que hayan ejecutado por un valor inferior a 1.000 UTM.
- C4: Cantidad de iniciativas o contratos en que el Jefe de Proyecto haya participado y actuado como tal.⁹

Para realizar la evaluación de este factor se considerará para cada una de los aspectos indicados anteriormente (C1 a C4) la siguiente tabla:

Sub-Factor	Cantidad de contratos desarrollados o en desarrollo en los últimos 10 años al menos	Puntaje
Experiencia Profesional (EP) 35%	6 o más contratos	100
	Entre 4 y 5 contratos	80
	Entre 2 y 3 contratos	50
	1 contrato	30
	No informa o no se puede certificar.	0

⁷ Al mencionar "iniciativas" se debe entender por iniciativas de inversión (estudios, programas y proyectos), en cualquiera de sus etapas (perfil, prefactibilidad, factibilidad o diseño).

⁸ Valor UTM medido al 31 de diciembre del año de la realización del proyecto o contrato.

⁹ Este criterio será aplicado solamente al Jefe de Proyecto.

Las fórmulas de cálculo del puntaje ponderado de este factor, serán las siguientes de acuerdo a la experiencia de la consultora (CON), experiencia del Jefe de Proyecto (JP), experiencias de los encargados de las áreas temáticas (EAT) y de los profesionales que componen el Equipo Profesional de Trabajo (EPT), respectivamente:

$$CON = C1 * 0,45 + C2 * 0,35 + C3 * 0,20$$

Dónde:

CON: es el Puntaje obtenido por la Experiencia Consultora.
C1, C2, C3 se encuentran definidos en los numerales descritos anteriormente.

$$JP = C1 * 0,35 + c2 * 0,20 + c3 * 0,10 + c4 * 0,35$$

Dónde:

JP: es el Puntaje Experiencia del Jefe de Proyecto
C1, C2, C3, C4 se encuentran definidos en los numerales descritos anteriormente.

$$EAT = \frac{(\sum_n(C1 * 0,45 + C2 * 0,35 + C3 * 0,20))}{n}$$

Dónde:

EAT: es el Puntaje Promedio de la Experiencia del o los Encargados Áreas Temáticas (considerando que por cada uno de los encargados se obtendrá un puntaje de su experiencia, y el EAT se entiende como el promedio final).
n: cantidad de encargados de Áreas Temáticas presentados por el oferente en evaluación
C1, C2, C3 se encuentran definidos en los numerales descritos anteriormente.

$$EPT = \frac{(\sum_n(C1 * 0,45 + C2 * 0,35 + C3 * 0,20))}{n}$$

Dónde:

EPT: es el Puntaje Promedio de la Experiencia de los profesionales y técnicos que componen al Equipo Profesional de Trabajo.
n: cantidad de profesionales que componen al Equipo de Profesional de Trabajo presentados por el oferente en evaluación
C1, C2, C3 se encuentran definidos en los numerales descritos anteriormente.

Para la obtención del puntaje Final del factor de la Experiencia Profesional del Oferente en Evaluación, se utilizará la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje Experiencia Profesional (PEP)} = CON * 0,25 + JP * 0,45 + EAT * 0,2 + EPT * 0,10$$

Dónde:

CON: Es el Puntaje obtenido por la Experiencia Consultora.
JP: Es el puntaje obtenido por el Jefe de Proyecto
EAT: Es el Puntaje Promedio de la Experiencia del o los Encargados Áreas Temáticas
EPT: Es el Puntaje Promedio de la Experiencia del o los profesionales que componen al Equipo de Profesional de Trabajo.

1.3 Plazo de Ejecución PPE (10%)

Se entenderá al plazo total de ejecución del estudio propuesto por el oferente, y su duración se obtendrá del Anexo 6 numeral 2, el oferente deberá tener en consideración que el plazo máximo de ejecución del estudio es de 300 días corridos. Se asignará el puntaje de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$PPE = (PEMO/PEOE) * 100$$

Dónde:

PPE: Puntaje Plazos de Ejecución del Oferente Evaluado en días.

PEMO: Plazo de Ejecución Mínimo Ofertado en días (entre todos los oferentes)

PEOE: Plazo de Ejecución del Oferente en Evaluación en días.

1.4 Participación Ciudadana PPC (10%)

La propuesta debe considerar una fuerte vinculación con la comunidad y con los actores de la región, de manera de que se recojan las demandas ciudadanas para la elaboración de la presente propuesta. Se busca que participe la mayor cantidad de personas de la comunidad cultural, educativa y de turismo en el proceso de elaboración del presente estudio.

Se deberá considerar la realización de actividades, teniendo presente los principios de participación ciudadana de transparencia y acceso a la información, de equidad, de no exclusión, de reconocimiento y respeto por la diversidad, de receptividad y de voluntariedad. Para lo anterior, se podrán utilizar las siguientes herramientas de participación:

Herramientas de Participación		Descripción de la Herramienta de Participación
Herramientas de Participación Ciudadana	Comisiones propositivas	Grupo reducido de personas con experiencia y conocimiento experto, representantes de sectores específicos de la población, que realizan un plan de trabajo para elaborar, en conjunto, propuestas en torno a un tema determinado.
	Cabildos y Asambleas	Reunión de convocatoria amplia, reglamentada y conducida para dar información y permitir la expresión de los ciudadanos y ciudadanas. Dar a conocer y debatir temas de manera amplia, recopilar una gran cantidad de pareceres y percibir las tendencias mayoritarias frente a un tema o situación.
Herramientas Metodológicas para utilizar en este estudio	Talleres de información y consulta	Actividad diseñada con módulos de diálogo de grupos pequeños y plenarios para tomar acuerdos. Su objetivo es discutir temas en profundidad y tomar la opinión de la mayor parte de participantes.
	Encuesta	Técnica de recopilación de información estructurada en un conjunto de preguntas, cuyas respuestas permitirán mostrar tendencias.
	Grupos focales	Diálogo personalizado y guiado, a partir de una pauta de preguntas, para obtener información u opiniones en profundidad. Las entrevistas son una técnica cualitativa de recolección de información y opinión.

La siguiente tabla muestra la cantidad mínima de actividades de participación que el consultor debe considerar en el marco de la ejecución del estudio; y la cantidad mínima de participantes esperados por cada actividad. No se considerarán válidas si no se cumple con el mínimo de participantes señalado:

Sub-Factor	Tipo de Participación	Cantidad Mínima de actividades	Cantidad mínima de participantes por cada actividad
Participación Ciudadana (PC) 10%	Comisiones propositivas	3	10
	Cabildos y Asambleas	2	150
	Talleres de información y consulta	12	10
	Encuesta	1	-
	Grupos focales	20	5

Para este factor, se evaluará en base a lo ofertado en el Anexo 6 numeral 1, y se considera la siguiente tabla de evaluación:

$$PPC = (CPCMO + CPCOE) / 100$$

Dónde:

PPC: Puntaje Participación Ciudadana

CPCMO: Cantidad de Participaciones Ciudadanas Máximas Ofertadas (entre todos los oferentes)

CPCOE: Cantidad de Participaciones Ciudadanas del Oferente en Evaluación

Todas las herramientas de participación, una vez que sea contratado el estudio, deberán ser coordinadas con conjunto con el Gobierno Regional de Arica y Parinacota.

1.5 Criterio de Descentralización PCD (5%)

Se calculará su puntaje de acuerdo la cantidad de todos los trabajadores/as que el oferente presente que tengan residencia o se comprometa a que tengan residencia en la ciudad de Arica durante el desarrollo del estudio (Anexo 3 A y B), calculando su puntaje de acuerdo a la siguiente tabla:

Sub-Factor	% de trabajadores/as que presenten residencia o compromiso de residencia en la ciudad de Arica	Puntaje
Criterio de Descentralización (CD) 5%	Sobre el 40% de los trabajadores tienen residencia o compromiso de ella	100
	Sobre el 20% y hasta el 40% de trabajadores tienen residencia o compromiso de ella	70
	Sobre el 10% y hasta el 20% de trabajadores tienen residencia o compromiso de ella	40
	Sobre el 5% y hasta el 10% de trabajadores tienen residencia o compromiso de ella	20
	Menos del 5% de los trabajadores tienen residencia o compromiso de ella	0

1.6 Cumplimiento de Requisitos Formales PCRF (5%)

Para efectos de evaluación se asignará puntaje de acuerdo a lo siguiente:

Sub-Factor	Requisitos Formales	Puntaje
Cumplimiento de Requisitos Formales (CRF) 5%	Cumple con la entrega de todos los documentos solicitados en los Artículos 12 al 16 de estas bases en el plazo de recepción de ofertas indicados en el Plan de Actividades	100
	No cumple con la entrega de todos los documentos solicitados en los Artículos 12 al 16 de estas bases en el plazo de recepción de ofertas indicados en el Plan de Actividades	0

PUNTAJE FINAL OFERTA TÉCNICA OT (70%)

$$PFOT = PFP \times 0,35 + PEP \times 0,35 + PPE \times 0,1 + PPC \times 0,1 + PCD \times 0,05 + PCRF \times 0,05$$

Dónde:

PFOT: Puntaje Final de la Oferta Técnica

PFP: Puntaje Formación Profesional de la oferta

PEP: Puntaje Experiencia Profesional de la oferta

PPE: Puntaje Plazo de Ejecución de la oferta

PPC: Puntaje Participación Ciudadana de la oferta

PCD: Puntaje Criterios de Descentralización de la oferta

PCRF: Puntaje Cumplimiento Requisitos Formales de presentación de la Oferta

2. OFERTA ECONOMICA POE (30%)

Para efectos de evaluación será considerado el valor de la oferta total (indicado en el Anexo 7), impuestos incluidos; y se asignará el puntaje de acuerdo a lo siguiente:

$$POE = (OEMO/OEE) \times 100$$

Dónde:

POE: Puntaje Oferta Económica del Oferente Evaluado.

OEMO: Oferta Económica Mínima ofertada (entre todos los oferentes)

OEE: Oferta Económica del Oferente en Evaluación

Nota: Cabe mencionar que las ofertas económicas que sean mayores al monto indicado en el Artículo 1 de estas bases, quedaran como inadmisibles.

3. PUNTAJE FINAL

El puntaje final del proceso de evaluación de cada oferta se obtendrá sumando los productos que se obtienen de multiplicar el ponderador técnico aplicable al caso por el puntaje técnico, y el ponderador económico aplicable al caso por el puntaje económico obtenido, según se muestra:

Cálculo del Puntaje Final de las Ofertas:

$$PF = PFOT \times 0,7 + POE \times 0,3$$

Dónde:

PF: Puntaje Final de la oferta

PFOT: Puntaje Final Oferta Técnica de la oferta

POE: Puntaje Oferta Económica de la oferta

4. IGUALDAD DE PUNTAJES

En caso de resultar igualdad de puntajes entre oferentes, se desempatará de acuerdo al siguiente orden:

- Primero: por puntaje en Formación Profesional, y si persiste la igualdad, entonces
- Segundo: por puntaje en la Experiencia Profesional, y si persiste la igualdad, entonces
- Tercero: por puntaje en Plazo de Ejecución, y si persiste la igualdad, entonces
- Cuarto: por puntaje en Oferta Económica, y si persiste la igualdad, entonces
- Quinto: por puntaje en Participación Ciudadana, y si persiste la igualdad, entonces
- Sexto: por puntaje en Cumplimiento de Requisitos Formales.

Y si persiste en empate, la Intendente Regional, o quien la subrogue, determinará la oferta más conveniente para el Gobierno Regional utilizando como criterio su evaluación el sub-factor "Criterio de Descentralización".

Para lo anterior, se podrá solicitar información adicional, solo a los oferentes que incurrieren en el empate.

La Comisión Evaluadora tendrá un plazo de 30 días corridos para la evaluación de las propuestas técnicas y económicas recibidas, desde el día hábil siguiente que se efectúe la apertura de éstas.

Este plazo podrá ser ampliado por razones de fuerza mayor o de acuerdo a la magnitud mayor de las propuestas presentadas.

ARTÍCULO 24: El Gobierno Regional, 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 de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección de Compras Públicas www.mercadopublico.cl.

Se 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 consultas y respuestas se realizarán a través de la Plataforma de Licitaciones de Dirección de Compras Públicas www.mercadopublico.cl, y los oferentes tienen 25 horas para responder.

ARTÍCULO 25: Del resultado de las evaluaciones técnicas y del análisis de las propuestas económicas, la Comisión de Evaluación confeccionará un informe en el cual se indique:

1. Los criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas.
2. Las ofertas que deben declararse inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las bases, debiéndose especificar los requisitos incumplidos.
3. La proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la comisión evaluadora juzgare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses del Gobierno Regional de Arica y Parinacota.
4. La asignación de puntajes para cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación.
5. La proposición de adjudicación, dirigida al Jefe Superior del Servicio, para adoptar la decisión final.

En dicho informe se adjuntará un listado ordenado de mayor a menor, del puntaje obtenido por las ofertas de los oferentes, con el cual en caso de que el oferente con mayor puntaje desista de la adjudicación lo sucederá el segundo mayor puntaje y así consecutivamente.

TÍTULO V

ADJUDICACION DE LA PROPUESTA

ARTÍCULO 26: El Gobierno Regional se reserva el derecho de adjudicar la licitación al oferente que obtenga el más alto puntaje por aplicación de los criterios de evaluación y metodología establecidos en estas Bases, aun cuando su oferta económica no sea la de más bajo precio, o bien, de rechazar fundadamente todas las ofertas, declarando en este caso desierta la licitación conforme a lo establecido en el artículo 9° de la Ley N° 19.886.

Cuando el precio de la oferta presentada por un oferente sea menos al 50% del precio presentado por el oferente que le sigue, y se verifique por parte del Gobierno Regional que los costos de dicha oferta son inconsistentes económicamente, el Gobierno Regional podrá, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 42 del reglamento de la ley N°19.886, adjudicar la presente licitación a través de una resolución fundada a esa oferta, solicitándole una ampliación de la garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, hasta por la diferencia del precio con la oferta que le sigue.

El Gobierno Regional adjudicará la licitación al oferente que haya presentado la propuesta más ventajosa, de acuerdo al informe emitido por la Comisión de Evaluación.

El oferente adjudicatario deberá estar Inscrito y en calidad de "hábil" en el Registro de Proveedores para poder suscribir el contrato definitivo.

El oferente que fuere adjudicado y no se encontrase inscrito en el Registro de Chile Proveedores estará obligado a hacerlo dentro de un plazo de 10 días hábiles desde la adjudicación¹⁰. Si no diera cumplimiento a esta disposición el Mandante podrá rechazar la oferta y procederá hacer efectiva los documentos de Garantía de Seriedad de la Oferta.

El Gobierno Regional mediante un acto administrativo, notificará al oferente adjudicatario (en adelante el adjudicatario) a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección de Compras y Contratación Pública (www.mercadopublico.cl).

ARTÍCULO 27: La presente licitación contempla la posibilidad de readjudicación en los términos señalados en el Art. 41, inciso final, del reglamento de la ley N°19.886.

Asimismo procederá la readjudicación si el adjudicatario fuese inhábil en los términos del Art. 4 inciso 6° de la ley N°19.886 al momento de la suscripción del contrato o de la emisión de la orden de compra.

En el caso de que el adjudicatario sea una UTP y alguno de sus integrantes estuviese afecto a la citada inhabilidad del Art. 4, inciso 6°, la UTP deberá informar por escrito, dentro del plazo de 5 días hábiles, si se desiste o si decide igualmente ejecutar el contrato adjudicado, con la integración del resto de sus miembros, siempre que estos fuesen hábiles. Luego del retiro de alguno de sus miembros, la UTP debe continuar funcionando con al menos 2 integrantes. Si la integración no cumple con el mínimo recién indicado, o el integrante de la UTP que se retira es alguno de los que hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta, está deberá ser dejada sin efecto, debiendo la licitación ser readjudicada al siguiente oferente mejor evaluado. En el evento de no informar lo anterior o de manifestar su intención de desistirse, la licitación será adjudicada al siguiente oferente mejor evaluado, haciendo efectiva la respectiva garantía de seriedad de la oferta.

TÍTULO VI

DEL CONTRATO Y LA ORDEN DE COMPRA

ARTÍCULO 28: La firma del contrato con el adjudicatario, en adelante contratista, se celebrará dentro de los **quince días hábiles** siguientes a la fecha en que se encuentre totalmente tramitada la resolución de adjudicación. Dentro de este plazo el adjudicatario deberá presentar los siguientes documentos, siendo indispensable su presentación para poder sancionar el contrato:

- Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato que se indica en estas bases.
- Original del Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales Vigente, otorgado por la Dirección del Trabajo, o bien el certificado emitido por una de las entidades o instituciones competentes, que acredite los antecedentes laborales, remuneraciones, previsionales y multas del adjudicatario. De acuerdo al artículo 6 de la Ley de Presupuesto del año 2017, en el evento de que el adjudicado se encuentre incorporado en algún registro por incumplimientos, o no presente el certificado, no podrá contratar mientras no subsane el incumplimiento que la afecte. Cuando el adjudicatario sea una Unión Temporal de Proveedores, deberá presentar este certificado por cada integrante de la UTP.
- Declaración jurada firmada ante Notario de prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el Estado (Anexo 2 A o B). Cuando el adjudicatario sea una Unión Temporal de Proveedores, deberá presentar esta declaración por cada integrante de la UTP, suscritos por el respectivo integrante o por el representante legal del respectivo integrante, según sea el caso.
- Comprobante de la Inscripción en Chileproveedores.

¹⁰ En el caso de una UTP ver la Directiva de Contratación Pública N°22 de la Dirección de Compras y Contratación Pública.

- En el caso particular de las UTP, estas deberán adjuntar en forma previa a la suscripción del contrato, la escritura pública en la cual conste el acuerdo de la constitución de la UTP¹¹. En dicho documento se deberá establecer, además, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad, y se deberá nombrar un representante o apoderado común con poderes suficientes. La vigencia de la UTP deberá ser al menos 6 meses superior a la duración del contrato adjudicado.

De no cumplirse con estos requisitos, se procederá a la readjudicación en los términos señalados en el Art. 41, inciso final, del reglamento de la ley N°19.886, según lo establecido en el artículo 27 de estas bases administrativas. Los requisitos indicados anteriormente serán aplicables al oferente readjudicado.

El contrato estará sujeto a la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe, esto es, una vez sea tomado razón por Contraloría Regional; una vez que se realice la toma razón se considerará válidamente emitido.

La negativa de firmar el contrato, dentro del plazo señalado, por parte del adjudicatario, dará derecho al Gobierno Regional a realizar lo siguiente:

- a) Informar a la Dirección de Compras Públicas a fin de que se apliquen las sanciones administrativas correspondientes.
- b) Hacer efectiva la boleta de garantía de Seriedad de la Oferta. Lo anterior, no obstante las eventuales acciones legales que pudiesen corresponder, de acuerdo a la evaluación del mérito del desistimiento.
- c) Hacer uso de acciones legales que corresponda, por los daños y perjuicios causados.
- d) Readjudicar, conforme lo dispone el artículo 25 y el inciso segundo del artículo 27 de estas bases.

ARTÍCULO 29: El contrato comenzará a regir a contar de la fecha de total tramitación de la Resolución que lo apruebe, la que por ser Afecta, deberá previamente ser tomada de razón por Contraloría Regional, y tendrá la vigencia necesaria para recibir a total satisfacción del Gobierno Regional los servicios contratados.

Una vez que se encuentre totalmente tramitado el contrato se enviara al proveedor la Orden de Compra correspondiente, la cual deberá ser aceptada por el adjudicatario - contratista, dentro las 72 horas siguientes de su emisión.

Se firmará un Acta de Inicio, entre el Inspector Fiscal del Estudio (I.F.E.) y el Jefe de Proyecto del adjudicatario, dentro de los primeros 10 días hábiles contados de la fecha de la total tramitación de la Resolución que aprueba el contrato.

El contrato tendrá como plazo máximo de ejecución el tiempo ofertado por el contratista (el cual no podrá ser superior a 10 meses), contados desde la fecha de la total tramitación de la Resolución que aprueba el contrato; teniendo en cuenta lo considerado en el Artículo 39 de estas bases:

- Los plazos de revisión de parte del Inspector Fiscal del Estudio (IFE) y la Contraparte Técnica, no serán computados al plazo del contrato.
- En caso que existiesen observaciones por parte del IFE y de la Contraparte Técnica, los plazos para subsanarlas por parte del contratista, si serán computados al plazo del contrato.

ARTÍCULO 30: Formarán parte del contrato:

- La Orden de Compra
- Las Bases Administrativas
- Las Bases Técnicas
- Las Preguntas y Respuestas de la Licitación
- La oferta del adjudicatario
- Todos los demás antecedentes o documentos establecidos en las Bases, solicitados y/o entregados en la Propuesta.

¹¹ Ver Directiva de Contratación Pública N°22 de la Dirección de Compras y Contratación Pública.

- La Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, Reglamento y sus modificaciones.
- Normativas relativas a la materia que se estudia.

ARTÍCULO 31: Todos los gastos que por concepto de derechos, aranceles, impuestos u otros se originen con ocasión de la ejecución del contrato serán exclusivamente de cargo del adjudicatario.

ARTÍCULO 32: El Contratista podrá concertar con terceros la subcontratación parcial del contrato, sin perjuicio que la responsabilidad de su cumplimiento permanecerá en el contratista adjudicado, en los términos previstos en la oferta técnica, previa autorización expresa y por escrito al Gobierno Regional de Arica y Parinacota la que se evaluará dependiendo del porcentaje que se pretenda subcontratar y de que así sea recomendado por el Inspector Fiscal del Estudio. Dicha solicitud deberá formularse en un plazo no superior a 15 días hábiles anteriores a la fecha en que operará la subcontratación.

Por su parte, ningún proveedor podrá presentarse como interesado u oferente en un determinado proceso licitatorio, cuando al mismo tiempo, tenga la calidad de subcontratista respecto de la propuesta de otro proveedor que participe en la misma licitación.

En caso que exista subcontratación, deberá cumplir con las exigencias del artículo 76 del Reglamento de la Ley 19.886 y no podrá incurrir en las inhabilidades descritas en el artículo 4 de la Ley N° 19.886, ni en las inhabilidades descritas en el artículo 92 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

ARTÍCULO 33: Para todos los efectos legales que se deriven de la adjudicación realizada, se entenderá que el contratista fija domicilio en la ciudad de Arica, de la Región de Arica y Parinacota.

TÍTULO VII

CAUSALES DE MODIFICACION Y TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

ARTÍCULO 34: El plazo del contrato podrá ampliarse por las condiciones que se describen a continuación:

- Por solicitud del Representante Legal del Contratista, cuando concurren causas debidamente justificadas y acreditadas, y que no sean imputables al contratista.
- Por mutuo acuerdo, por causas debidamente justificadas entre el Representante Legal, Inspector Fiscal del Estudio y la totalidad de los miembros de la Contraparte Técnica, lo cual quedará registrado por medio de un Acta de Modificación del Contrato y se deberá solicitar a través de una solicitud formal por parte del Representante Legal del Contratista al Gobierno Regional.
- Podrá ampliarse el plazo en casos de que exista algún incidente que se califique como Fuerza Mayor o Caso Fortuito¹²; para lo cual deben concurrir copulativamente los siguientes elementos:
 - a. la inimputabilidad del hecho, esto es, que provenga de una causa totalmente ajena a la voluntad del afectado, quien no debe haber contribuido en forma alguna a su ocurrencia;
 - b. la imprevisibilidad del hecho, es decir, que no se haya podido prever dentro de cálculos ordinarios o corrientes, y
 - c. la irresistibilidad del hecho, vale decir, que no se haya podido evitar ni aún en el evento de oponerle las defensas idóneas para lograr tal objetivo.

La petición de aumento de plazo deberá hacerse llegar por escrito al Gobierno Regional, con al menos 30 días de anticipación a su vencimiento, indicando los

¹² La definición de Fuerza Mayor o Caso Fortuito esta expresada en el Art. 45 del Código Civil.

motivos para solicitar el aumento de plazo, petición que resolverá la Intendenta Regional, previo informe del IFE, refrendando su aprobación mediante Resolución.

El contratista deberá tener en consideración lo indicado en el Artículo 26 de la Ley 19.880 Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

El aumento de plazo, llevará consigo la modificación del Documento de Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato.

Al momento de la autorización del aumento de plazo el contratista deberá tomar las medidas del caso para realizar la actualización de la vigencia del(los) documento(s) de Garantía para caucionar el Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato de acuerdo al nuevo plazo dado.

De no ser así el Gobierno Regional podrá cobrar la garantía antes de la fecha señalada en ella.

Si el plazo contractual termina un día sábado, domingo o festivo, se considerará el día hábil siguiente.

ARTÍCULO 35: El contratista incurrirá en incumplimiento de contrato si faltase a cualquiera de las obligaciones previstas en estas Bases, y en consecuencia, el mandante se reserva el derecho de poner término anticipado del mismo, por Resolución Fundada, sin derecho a pago o indemnización de ninguna naturaleza.

De igual modo podrá proceder, por las siguientes causales:

- a) Resciliación del contrato. Corresponderá resciliar el contrato cuando de común acuerdo, el Gobierno Regional y el contratista decidan poner término y liquidar anticipadamente el contrato. Con tal objeto la parte interesada en resciliar deberá formular una presentación por escrito y la otra parte aceptarla. Se aprobará o rechazará esta resciliación mediante la respectiva Resolución. Por la resciliación corresponderá la liquidación del contrato y la aplicación de multas (si las hubiere).
- b) Terminación del contrato. El Gobierno Regional de Arica y Parinacota, podrá resolver terminar con el contrato de inmediato, sin forma de juicio, si alguna de las siguientes situaciones o conductas fueren imputables al contratista:
 - Si no cumple oportunamente con mantener vigentes el(los) documento(s) de garantía por Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato y esta situación persistiese por más de 15 días corridos, contados desde la fecha en que contractualmente debían ser renovadas.
 - Si existe retraso en la entrega de un informe de avance o final por parte del consultor de más de 20 días corridos por causas que le sean imputables.
 - Si un informe es rechazado por una cuarta vez.
 - En caso que las multas acumuladas durante la ejecución del contrato superen el 10% del valor total del contrato.
 - Si no destina personal en la cantidad y de la calidad indicada en su propuesta o recursos suficientes que, a juicio del Gobierno Regional, ponga en peligro el poder llevar a cabo el trabajo en la forma convenida.
 - Si el contratista fuese sometido a proceso por delito que merezca pena aflictiva o si lo fuese alguno de los socios, el gerente o alguno de sus directores.
 - Si durante el desarrollo del estudio no responde las solicitudes efectuadas por el IFE en un plazo de cinco o más días hábiles seguidos, sin razón o justificación alguna.
 - Si es declarado en quiebra.
 - Por pérdida de la personería jurídica.
 - Si es condenado por delito que merezca pena aflictiva.
 - Si fuere una sociedad y se disolviera, o por documentos comerciales protestados que se mantuvieren impagos por más de 60 días, o no fuesen debidamente aclarados durante ese plazo.

- Si no cumple en forma reiterada con lo estipulado en el contrato y sus anexos, a pesar de habersele advertido y no obtener respuesta positiva a los requerimientos.
- 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 periodo de ejecución del contrato con un máximo de seis meses.
- Las indicadas en el Artículo 77 del Reglamento de la Ley 19.886.
- En el caso de que el contrato fuese con una UTP, también se aplicará lo siguiente:
 - La constatación de que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. De verificarse tal circunstancia, se remitirán los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
 - Si uno de los integrantes de la UTP se retira de estas, y dicho integrante reuniese una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
 - Ocultar información relevante para ejecutar el contrato, que afecte a cualquiera de sus miembros.
 - Inhabilidad sobreviniente de alguno de sus integrantes, en la medida que al UTP no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros, en los mismos términos adjudicados.
 - Disolución de la UTP.

En el caso de alguna de las causales anteriormente mencionadas, el Gobierno Regional tendrá la facultad de terminar el contrato y al mismo tiempo hacer efectivo el(los) documento(s) de Garantía por Fiel Cumplimiento del Contrato y las multas que procedieran.

Cualquiera sea la causal de término de anticipado de Contrato, de las señaladas anteriormente, el contratista no tendrá derecho a indemnización alguna.

La Resolución que disponga el término anticipado del contrato o su modificación, será fundada y se publicará en la Plataforma de Licitaciones de la Dirección de Compras y Contratación Pública (www.mercadopublico.cl).

TÍTULO VIII

GARANTIAS

ARTÍCULO 36: La garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación.

Consiste en un documento de garantía, el cual deberá ser pagadera a la vista y tener el carácter de irrevocable, con el cual el(los) oferente(s) deberán garantizar el cumplimiento de la presente propuesta, a nombre del Gobierno Regional de Arica y Parinacota, RUT 61.978.890-7, debiendo indicar claramente el ID y/o nombre de la propuesta (Construcción Centro de la Cultura y las Artes de la Región de Arica y Parinacota, Código BIP 30480676-0), y otros datos como se indica a continuación:

a) Seriedad de la Oferta: por un monto equivalente a \$500.000.- y una vigencia de 100 días corridos, contados desde la fecha de cierre de la presente licitación. Sobre su devolución:

- A los oferentes que su oferta haya sido rechazada o no adjudicada, el Gobierno Regional hará devolución del Documento de Garantía, dentro de los 10 días hábiles siguientes a contar de la fecha de emisión de la resolución que aprueba el contrato originado por la presente licitación.

- Al oferente que su oferta haya sido adjudicada y que debe suscribir contrato, la devolución se realizará a más tardar 15 días hábiles posteriores a la firma del contrato.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, este documento podrá hacerse efectivo, sin notificación alguna, si el oferente:

- Retira su oferta dentro del plazo de vigencia y encontrándose en proceso de evaluación.
 - No hace entrega de la garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato al momento de la firma del Contrato.
 - No suscribe el contrato una vez puesto a su disposición por causa que le son imputables.
 - No se inscribe en el registro electrónico oficial de la administración del Estado "Chile Proveedores", en el plazo exigido
 - Cualquier otro aspecto relacionado con el cobro del instrumento que así haya sido señalado expresamente en estas Bases.
- b) **Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato;** por un monto equivalente al 20% del valor total de la oferta (impuestos incluidos) y una vigencia igual a la vigencia del contrato más 180 días corridos adicionales. El adjudicatario deberá entregar el documento de garantía al momento de firmar el contrato. Deberá indicar la siguiente glosa: Para Garantizar el Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato de la licitación del estudio de prefactibilidad de la Construcción Centro de la Cultura y las Artes de la Región de Arica y Parinacota, Código BIP 30480676-0, además el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores del ejecutante.

El aumento de plazo del contrato implica la sustitución de esta garantía, cautelando su vigencia por 180 días corridos posterior a la nueva fecha de término del contrato.

La devolución de este documento de garantía, se efectuará a más tardar 30 días hábiles posteriores a la fecha establecida en el Acta de Recepción Conforme sin observaciones.

Si se generan incumplimientos al Contrato que sean imputable al adjudicatario, el documento de Garantía por Fiel y Oportuno Cumplimiento de contrato se hará efectivo.

Si el adjudicatario no presenta el documento en el plazo indicado, el Gobierno Regional hará efectivo el Documento por Seriedad de Oferta, y procederá a readjudicar la Propuesta al siguiente oferente mejor evaluado.

Los Documentos de Garantía se mantendrán en custodia en la Unidad de Tesorería del Gobierno Regional de Arica y Parinacota.

TÍTULO IX

DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

ARTÍCULO 37: El contratista deberá considerar las siguientes obligaciones y tareas a cumplir:

- a. Cumplir con el avance físico y financiero acordado en el contrato respectivo y con las entregas de las etapas y plazos ofertados.
- b. Será responsable por todos y cada uno de los antecedentes, cálculos, conclusiones, y en general, de todas las materias que forman parte del estudio.
- c. En caso de disolución del contratista o de la UTP según corresponda, las personas que actuaron como Representante Legal y el Jefe de Proyecto, asumirán la responsabilidad legal, la cual se entenderá en su más amplia acepción.

- d. Será responsable de mantener la totalidad de los compromisos contraídos en el contrato y a no cederlos ni transferirlos, total o parcialmente, a persona natural o jurídica alguna.
- e. Cumplir a cabalidad las instrucciones impartidas por el IFE y/o por el Gobierno Regional, en las condiciones y plazos fijados por esta.
- f. Responder las observaciones de la Inspección Fiscal del Estudio.
- g. Mantener vigentes todas las garantías que le imponen las bases administrativas y el contrato respectivo.
- h. Dar cumplimiento a todas las leyes, reglamentos, ordenanzas vigentes y a toda norma relativa o que tengan relación con el plan encomendado, las cuales le son plenamente conocidos al momento de firmar el contrato.
- i. El contratista, con relación a las disposiciones legales señaladas en los artículos 64 y 64 bis del Código del Trabajo, deberá solicitar los certificados emitidos por la Dirección del Trabajo, para dar cumplimiento a la normativa laboral y previsional, lo que será verificado al momento de cancelar los estados de pago correspondientes.

ARTÍCULO 38: Se considera el principio de preeminencia de las bases, como marco básico del contrato resultante.

En la eventualidad que durante el curso del estudio se produjeran discrepancias en cuanto a lo previsto en los diversos documentos que rigen la realización del estudio, la controversia se resolverá de acuerdo a lo que al respecto dispongan tales antecedentes, de acuerdo al siguiente orden de prelación y excluyente uno con otros:

1. Las bases administrativas y técnicas, incluidas las consultas, respuestas y aclaraciones derivadas del procedimiento estipulado en las bases administrativas;
2. El contrato respectivo, incluidos aquellos acuerdo o compromisos que al inicio del contrato o en su ejecución se realicen para efectos de seguir adelante con la ejecución del mismo.
3. La oferta técnica y económica.

Las presentes Bases Administrativas, las Bases Técnicas y el contrato respectivo se interpretaran en forma armónica, de manera que exista entre todos ellos la debida correspondencia. Todos los documentos relativos a la licitación se interpretaran siempre en el sentido de la más perfecta elaboración y ejecución de la propuesta, de acuerdo con las reglas de la ciencia y la técnica aplicables según sea el caso particular de que se trate. En caso de discrepancia en la interpretación de lo señalado, primará lo dispuesto en las Bases Técnicas o Administrativas por sobre lo establecida en la oferta de la contratada.

Cualquier falta u omisión de los oferentes o adjudicatario en la obtención de información y estudio de los documentos relativos al proceso de licitación, no los exime de la responsabilidad de apreciar adecuadamente los costos necesarios para la elaboración y desarrollo de su propuesta o prestación del servicio. Por lo tanto, serán de su cargo todos los costos en que incurran para corregir faltas, errores, descuidos u omisiones resultantes de su análisis e interpretación de la información disponible o que se obtenga.

Todos los documentos antes mencionados formarán un todo integrado y se complementan recíprocamente, en forma tal que se considerará parte del contrato cualquiera obligación o servicio, que aparezca en uno u otro de los documentos señalados.

TÍTULO X

ENTREGA DE INFORMES

ARTÍCULO 39: La entrega de los Informes de Avance y el Informe Final se debe realizar a través de una carta o documento, firmado por el representante legal. Los plazos de revisión de parte del Inspector Fiscal del Estudio (IFE) y la Contraparte Técnica, no serán computados al plazo del contrato, suspendiéndose desde el día

hábil siguiente del ingreso al Gobierno Regional de la carta o documento indicado anteriormente¹³. En caso que existiesen observaciones por parte del IFE y la Contraparte Técnica, los plazos para subsanarlas por parte del contratista, si serán computados al plazo del contrato, desde el día hábil siguiente a la emisión del Informe de Observaciones, el cual será emitido por medio de un Oficio del Jefe de División de Planificación y Desarrollo Regional del Gobierno Regional de Arica y Parinacota.

Por cada Informe de Avance y Final, el contratista deberá realizar una exposición a la Contraparte Técnica, al segundo día hábil siguiente de la entrega del informe respectivo.

Para la revisión de los informes (primera versión), el Inspector Fiscal del Estudio (IFE) y la Contraparte Técnica tendrán un plazo de 15 días hábiles, desde el día hábil siguiente al ingreso de la carta o documento, pudiendo aprobarlos, rechazarlos o formularles observaciones.

En este último caso, el contratista deberá entregar las correcciones en el término de 10 días hábiles, contados desde el día siguiente de emitido el informe de observaciones. Para la revisión de esta segunda versión del Informe, el Inspector Fiscal del Estudio (IFE) y la Contraparte Técnica, tendrán un plazo de 5 días hábiles para comunicar al contratista, desde el ingreso de la carta o documento, su aprobación o rechazo. En caso de rechazo de esta segunda versión se aplicará una multa de acuerdo al Artículo 45 de estas bases.

En casos de existir una tercera corrección, el Inspector Fiscal del Estudio (IFE) y la Contraparte Técnica, tendrán un plazo de 5 días hábiles para comunicar al contratista, desde el ingreso de la carta o documento, su aprobación o rechazo. En caso de rechazo de esta tercera versión se aplicará una multa de acuerdo al Artículo 45 de estas bases.

En casos de existir una cuarta corrección, el Inspector Fiscal del Estudio (IFE) y la Contraparte Técnica, tendrán un plazo de 5 días hábiles para comunicar al contratista, desde el ingreso de la carta o documento, su aprobación o rechazo. En el caso de sea rechazado por cuarta vez, se considerara este hecho como incumplimiento grave de las obligaciones del contrato y dará lugar al termino anticipado de este, haciéndose efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

Los plazos de revisión de los informes por parte del IFE y la Contraparte Técnica, podrán ser mayores a los establecidos, los cuales dependerán del contenido de cada uno de los informes; aun así estos plazos no serán computables al contrato.

Si de la revisión de algún informe el IFE y la Contraparte Técnica estiman que existen elementos que sean recomendables de incluir para lograr la completitud del estudio, dichos elementos inicialmente no previstos podrán ser reportados, de común acuerdo, en el informe siguiente como parte del contenido mínimo de éste, en los términos señalados oportunamente por el IFE.

Artículo 40: El contratista deberá entregar al menos 5 informes de avances y un Informe Final, de acuerdo a lo expresado en su Plan de Trabajo (Anexo 4 numeral 2) y en el Anexo 13 Propuesta de Entrega de Informes. Los informes y sus contenidos mínimos, referenciales, son los siguientes:

1. **Informe de Avance N°1:** Corresponde a la entrega del Ajuste Metodológico indicado en los numerales 4.1 de las bases técnicas.
2. **Informe de Avance N°2:** Corresponde a la entrega de las actividades contempladas en los numerales 4.2, 4.3 y 4.4 de las bases técnicas.
3. **Informe de Avance N°3:** Corresponde a la entrega de las actividades contempladas en los numerales 4.5 y 4.6 de las bases técnicas.
4. **Informe de Avance N°4:** Corresponde a la entrega de las actividades contempladas en el numeral 4.7 de las bases técnicas.

¹³ Esto no implica que el contratista no realice acciones concernientes al desarrollo de actividades que puede realizar en forma paralela.

5. **Informe de Avance N°5:** Corresponde a la entrega de las actividades contempladas en el numeral 4.8 de las bases técnicas.
6. **Informe de Avance N°6:** Corresponde a la entrega de las actividades contempladas en los numerales 4.9 y 4.10 de las bases técnicas
7. **Informe de Avance N°7:** Corresponde a la entrega de las actividades contempladas en los numerales 4.11 y 4.12 de las bases técnicas
8. **Informe Final y Resumen Ejecutivo** (numeral 4.13 de las bases técnicas).

Los contenidos finales de cada uno de los Informes serán aquellos que se acuerden entre el consultor y el Inspector Fiscal del Estudio y la Contraparte Técnica, lo cual quedará reflejado en el Acta de Inicio, teniendo en cuenta lo solicitado por las presentes bases de licitación y la propuesta (Plan de Trabajo) expuesto por el oferente que se adjudique esta licitación.

Artículo 41: Características de formato de los informes. Salvo expresa indicación en contrario, para los informes y presentaciones gráficas relacionadas con el estudio, se utilizará el paquete computacional MS Office con las siguientes características:

1. Formato de los Informes Impresos

Se deberán adjuntar 5 copias impresas de cada Informe, que considere al menos lo siguiente:

- a) Escritos en formato Word, con fuente calibri, tamaño 11, tamaño carta (216 x 279 mm).
- b) Encabezado de página: nombre entidad licitante.
- c) Pie de página: Nombre del estudio, fecha y número de página/número totales de página, en formato xx/xx. La numeración utilizada deberá ser coherente con la numeración del capítulo que se informa.
- d) Gráficos e imágenes a color. Gráficos, imágenes y tablas con número correlativo, nombre y fuente de la información.
- e) Copias impresas: En formato de archivadores tamaño carta, de tapas rígidas y plastificadas, con doble anillo, debiendo utilizarse elementos separadores para individualizar los capítulos del estudio.
- f) El color de los archivadores deberá ser blanco para todos los informes impresos, con PVC transparente, abierto en tapa y lomo.
- g) La portada exterior del archivador deberá llevar inserta una hoja con una tapa del Informe que indique: Nombre del Estudio, Título del Informe, Etapas que se informan, Entidad Licitante, fecha y versión del informe.
- h) La contratapa del archivador deberá contener un medio bolsillo horizontal o porta disco, para adjuntar copia digital en cd o dvd, según corresponda al tamaño total de los archivos a adjuntar.
- i) El lomo de los archivadores llevará inserta una franja de papel impresa, con el nombre y logo de la entidad licitante, nombre del estudio, título del Informe, fecha y versión del informe.
- j) Se iniciarán los informes con una copia de la portada exterior y un índice del contenido de los capítulos y materias principales reportadas.

En el caso de tener observaciones, y sucesivas respuestas a éstas, se podrá realizar el reemplazo de las hojas del informe originalmente planteado, debiendo en todo caso, presentarse 5 nuevas copias del informe que fuere definitivamente aprobado, indicando la versión que se trate.

2. Versión digital de los Informes

Se deberán entregar 5 copias en formato CD o DVD, según corresponda al tamaño total de los archivos a adjuntar, con las siguientes características:

- a) Escritos en formato Word, con extensión .doc ó .docx (copias digitales), con fuente calibri, tamaño 11, tamaño carta (216 x 279 mm).
- b) Base de datos con cuadros estadísticos e información base, gráficos y tablas en formato Excel con extensión .xls ó .xlsx (copias digitales), fuente calibri, tamaño 11.
- c) Si el informe tiene fotografías o gráficos, éstas deben venir como archivo jpeg o png, a buena resolución y definición de detalles.
- d) Versión completa del Informe en formato pdf.

3. Informes aprobados

Los informes de avance, una vez aprobados, que deberán adjuntarse al Estado de Pago, deberán ser entregados con las mismas características señaladas anteriormente, salvo que se requerirán 3 copias impresas del informe aprobado según lo indicado anteriormente, más 3 copias del archivo digital aprobado (CD o DVD).

El informe final, aprobado, que deberá adjuntarse al Estado de Pago Final, deberá ser entregado con las mismas características señaladas anteriormente, salvo que se requerirán 5 copias impresas, más 10 copias impresas de un Resumen Ejecutivo de 25 páginas como máximo y 15 copias con los archivos digitales correspondientes (CD o DVD).

Artículo 42: Deberá considerar la programación de las distintas actividades de participación propuestas por el consultor, pertinente a cada una de las etapas de entregas de informe asociadas, las cuales deben considerar exposiciones a la contraparte técnica, exposiciones al Consejo Regional, actividades de coordinación y vinculación con el medio o gestores artísticos locales y cualquier otra actividad de participación ciudadana propuesta en la oferta del consultor.

Esta programación tendrá un carácter de referencial, la que estará sujeta a ajustes según el avance efectivo de las etapas e informes; y ratificada por el IFE, en base a un acuerdo entre éste, el consultor y la Contraparte Técnica.

TÍTULO XI

DEL INSPECTOR FISCAL DEL ESTUDIO - IFE

ARTÍCULO 43: Para los efectos de control y supervisión integral del desarrollo del servicio en sus aspectos técnicos y administrativos en conformidad a las Bases Técnicas, Bases Administrativas y demás documentos que integren el Contrato, el Gobierno Regional designará a un profesional en calidad de Inspector Fiscal del Estudio - IFE.

El Inspector Fiscal del Estudio será designado en la parte resolutive del acto administrativo que apruebe el contrato, y deberá ser un funcionario público, estamento profesional o directivo, de calidad contrata o planta. El IFE deberá contar con la dedicación necesaria para la correcta supervisión y control del estudio.

El contratista deberá dar acceso al Inspector Fiscal del Estudio a todos los datos, antecedentes y documentos que genere el estudio a su solo requerimiento, y en cualquier momento durante su ejecución. De esta forma, el IFE tendrá acceso en todo momento a las tareas ejecutadas por el consultor, quien deberá facilitar el cumplimiento de dicha prerrogativa.

Entre otras, el Inspector Fiscal del Estudio le corresponderá realizar las siguientes funciones:

- a) Supervisar, coordinar, fiscalizar y gestionar administrativamente el cumplimiento de los procedimientos establecidos en estas bases asegurando el oportuno cumplimiento del contrato, sin perjuicio de las responsabilidades que le correspondan a quienes participan como contraparte técnica del desarrollo y ejecución del estudio.
- b) Impartir instrucciones al consultor, mediante directrices, órdenes y requerimientos destinados a obtener un mejor y estricto cumplimiento de los objetivos del estudio.
- c) Elaborar el Acta de Inicio del estudio, dentro de los primeros 10 días hábiles contados de la fecha de la total tramitación de la Resolución que aprueba el contrato.
- d) Elaborar los Informes Técnicos (de Aprobación o Rechazo) de los avances presentados por el contratista, de acuerdo a lo propuesto por la Contraparte Técnica del estudio.
- e) Elaborar un Informe Final que apruebe el cumplimiento cabal del Contrato.

- f) Comunicar y requerir la eventual aplicación de las multas que correspondan.
- g) Calcular las multas e informar al Gobierno Regional, quien ejecutoriará su aplicación, así como de cualquier otra materia que afecte la ejecución de este estudio.
- h) Visar los estados de pago confeccionados por el contratista.
- i) Proponer y realizar un informe técnico y visar las Modificaciones o Término de Contrato.
- j) Coordinar las reuniones con la contraparte técnica y el contratista.

El Inspector Fiscal del Estudio podrá convocar a las reuniones que estime necesarias sostener con el consultor o determinados profesionales del equipo técnico, quien deberá facilitar la oportuna asistencia y realización de dichas reuniones.

El reemplazo de algún integrante del equipo del consultor deberá ser informado al IFE, quien lo aceptará, siempre y cuando el reemplazante sea un técnico o profesional de nivel y experiencia igual o superior al reemplazado. Para tal efecto, el IFE deberá realizar las consultas pertinentes a la Contraparte Técnica para una mejor decisión al respecto.

TÍTULO XII

CONTRAPARTE TÉCNICA DEL ESTUDIO

ARTÍCULO 44: El Inspector Fiscal del Estudio, contará con una Contraparte Técnica, que tendrá como función:

- Revisar los Informes de Avance e Informe Final del contratista, velando por la calidad técnica de la ejecución y desarrollo de los trabajos, según lo estipulado en las Bases Técnicas (Términos de Referencia).
- Informar al Inspector Fiscal sobre la aceptación y/o rechazo de los informes de avance e Informe Final, en caso de rechazo deben enviar su fundamentación por medio de una minuta de observaciones.
- Asesorar al Inspector Fiscal del Estudio.
- Participar en cada una de las reuniones de trabajo que se realicen en el marco del estudio.
- Responder otros requerimientos técnicos que surjan durante el desarrollo del estudio.

Esta Contraparte estará constituida a lo menos por un profesional de cada uno de los siguientes servicios:

- Dirección Regional de Planeamiento MOP
- Dirección Regional del Servicio Nacional de Turismo
- Consejo Regional de la Cultura y las Artes

La coordinación de la Contraparte Técnica estará a cargo de la Dirección Regional de Planeamiento del Ministerio de Obras Públicas.

La Intendenta Regional, mediante Resolución, nombrará a los integrantes de la Contraparte Técnica del Estudio, quienes deberán ser funcionarios públicos, del estamento profesional o directivo, y de calidad contrata o planta.

La contraparte técnica podrá ser asesorada por otros profesionales, Servicios Públicos y/u otros grupos de expertos o de interés, dependiendo de la materia y etapa que se trate el análisis, cuyas opiniones, comentarios y sugerencias no tendrán calidad de vinculante, a menos que la contraparte técnica y el IFE sancionen lo contrario en las respectivas observaciones programadas, siempre y cuando se encuentren dentro de los objetivos y contenidos de las actividades del estudio.

TÍTULO XII

MULTAS Y SANCIONES

ARTÍCULO 45: El Gobierno Regional procederá a cobrar multas al contratista, dependiendo de los tipos de incumplimiento y etapas que se trate. El Inspector Fiscal del Estudio deberá calcular el monto de las multas y sanciones, realizar un informe técnico y visar las multas que deberán aplicarse en el Estado de Pago correspondiente.

En general, las multas y sanciones serán:

- a) Multa por atraso. Se cobrará una multa ascendente a 3 UTM, por cada día de atraso en que incurra el consultor en la entrega del informe respectivo.
- b) Multas por rechazo. Si un informe es rechazado por segunda vez, se cobrará una multa ascendente al 3 UTM, por cada día que transcurra entre la comunicación del rechazo del informe y la entrega de una nueva versión del mismo.
- c) Multas por rechazo reiterado. Si un informe es rechazado por una tercera vez, se aplicará una multa diaria equivalente al doble del valor establecido anteriormente, esto es 6 UTM por cada día que transcurra hasta la entrega de una nueva versión del mismo.
- d) Por no cumplir con las cláusulas de las presentes Bases, la que ascenderá a una multa diaria 3 UTM, por día hábil de incumplimiento.
- e) Por no cumplir oportunamente las indicaciones entregadas por el Inspector Fiscal del Estudio, la que ascenderá a una multa diaria de 3 UTM, por día hábil de incumplimiento.

Las multas señaladas en los puntos precedentes, serán aplicadas por el Gobierno Regional, mediante el acto administrativo respectivo, de acuerdo al siguiente procedimiento.

- El Gobierno Regional, comunicará a la persona natural o jurídica que se ha configurado causal para la aplicación de la multa y el descuento respectivo mediante oficio, notificándole mediante carta certificada.
- El contratado dispondrá de un plazo de 5 días hábiles a contar de la notificación para formular descargos. Con el mérito de ellos o transcurrido el plazo aludido sin que estos se hubiesen formulado, el Gobierno Regional dictará la resolución que corresponda y aplicará la multa ordenando el correspondiente descuento. La resolución fundada que decida la aplicación de multa, deberá pronunciarse sobre los descargos si los hubiere y publicarse oportunamente en el portal mercado público, procediendo en contra de dicha resolución los recursos dispuestos en la Ley 19.880, considerando la naturaleza jurídica del Gobierno Regional.
- La aplicación de las multas referidas se realizará descontando el monto de la(s) multa(s) respectivas del pago más próximo al de su aplicación.
- En el evento en que no existieren pagos pendientes, estas se descontarán de las garantías constituidas por el contratado.

El valor de la Unidad Tributaria Mensual - UTM, se fijará a la correspondiente al mes en que se informan las multas.

Con todo, el contrato se podrá terminar anticipadamente, si en total, el contratista ha acumulado el 10% del monto contratado en multas, haciendo efectiva la garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, para efectos de licitar nuevamente, y en todo caso como sanción al contratista.

ARTÍCULO 46: Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, el Gobierno Regional podrá exigir judicialmente el pago de indemnizaciones por daños y perjuicios, si el contratista no cumple con la correcta ejecución del servicio contratado.

ARTÍCULO 47: Podrá aceptarse faltas en la prestación de los servicios contratados extraordinariamente, en caso fortuito o de fuerza mayor, previa evaluación de los antecedentes por el Inspector Fiscal del Estudio.

TÍTULO XIII

DE LA OBLIGACIÓN DEL PAGO

ARTÍCULO 48: El pago del servicio, objeto del contrato y la orden de compra, será en moneda nacional, sin intereses ni reajustes de ninguna naturaleza, de acuerdo a lo ofertado en su oferta económica, incluyendo todos los gastos e impuestos respectivos para la prestación del servicio.

ARTÍCULO 49: Siempre que hayan sido aprobados los Informes correspondientes a la entrega del Avance del Trabajo, el contratista podrá solicitar el pago correspondiente mediante la presentación del Estado de Pago y la Boleta de Honorarios o Factura, según corresponda, por el valor a pagar.

Su pago será hecho directamente por el Gobierno Regional de Arica y Parinacota al contratista, mediante estados de pagos, previamente formulado por ésta y visados por el Inspector Fiscal del Estudio, en conformidad al avance del contrato, sin cuyo requisito no podrá darse curso a dicho pago.

Los montos de cada uno de los Estados de Pago corresponderán a las siguientes ponderaciones, de acuerdo al informe de avance que se indica:

1. Informe de Avance N°1: 5% del contrato
2. Informe de Avance N°2: 15% del contrato
3. Informe de Avance N°3: 10% del contrato
4. Informe de Avance N°4: 15% del contrato
5. Informe de Avance N°5: 15% del contrato
6. Informe de Avance N°6: 10% del contrato
7. Informe de Avance N°7: 10% del contrato
8. Informe de Avance Final: 20% del contrato

El Gobierno Regional exigirá que el contratista proceda a dichos pagos y presente los comprobantes y planillas respectivas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista, dará derecho a dar por terminado el respectivo contrato y hacer efectiva el(los) documento(s) de garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la empresa referida no podrá participar.

ARTÍCULO 50: Previo a la tramitación del Estado de Pago, el contratista deberá contar con el informe avance del estudio o el informe final de estudio, previamente aprobado por el Inspector Fiscal del Estudio. Una vez cumplido este trámite, se procederá con el procedimiento establecido en el párrafo siguiente.

Para efecto de tramitar su pago, el contratista deberá hacer llegar oportunamente al Inspector Fiscal de Estudio, los siguientes documentos:

- a) Formulario de Estado de Pago, el que deberá incluir el avance aprobado del estudio.
- b) Planillas de cotizaciones previsionales al día.
- c) Certificado de la Inspección del Trabajo, sin reclamos laborales.
- d) Certificado de la Dirección del Trabajo y comprobante de pago de cotizaciones previsionales del periodo.
- e) Informe técnico del IFE del avance correspondiente.
- f) Declaración jurada del contratista, que no se encuentra sometido al procedimiento concursal regulado en la ley N° 20.270.
- g) Liquidación de Remuneraciones.
- h) En caso de existir personas contratadas bajo la modalidad de Honorarios, deberá adjuntar los contratos y las boletas de honorarios.
- i) Para el caso de los informes de avance aprobados, deberá adjuntar:

- a. 3 Copias impresas de los informes de avance,
- b. 3 copias en formato digital

j) Para el caso del informe final deberá adjuntar:

- a. 5 copias impresas del informe final,
- b. 10 copias impresas del Resumen Ejecutivo
- c. 15 copias en formato digital.

Cada Estado de Pago deberá venir firmado por el Jefe de Proyecto y el Representante Legal.

Asimismo, en cada Estado de Pago, el IFE agregará el Acta de Aprobación del informe de Avance o Final.

Solo una vez que el estado de pago respectivo haya sido aprobado por el Gobierno Regional de Arica y Parinacota se procederá a su pago, para lo cual, se contactará con el contratista, con el objeto que éste remita la Boleta o Factura a su nombre, RUT N° 61.978.890-7, con dirección Avda. General Velásquez N° 1775, señalando el nombre del proyecto, código BIP del proyecto, el ID, nombre de la licitación pública y monto a pagar, si corresponde. En el caso de una UTP, será el representante de la misma, indicando en el documento de constitución, quien deberá emitir la boleta o factura respectiva.

TÍTULO XIV

OTROS

ARTÍCULO 51: El Contratista no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nazcan del desarrollo de la presente licitación, y en especial los establecidos en el contrato definitivo.

Lo anterior, es sin perjuicio que los documentos justificativos de los créditos que emanen de estos contratos puedan transferirse de acuerdo a las normas de derecho común.

La infracción a esta obligación implicará el término inmediato del contrato, haciéndose efectiva las garantías de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.

ARTÍCULO 52: La propiedad intelectual de los informes, y todo el material que se produzco con motivo de la ejecución de este estudio corresponderá al Gobierno Regional de Arica y Parinacota.

Los datos originales, programas, archivos computacionales, diseños u otros productos generados como parte de la ejecución del servicio y/o resultados parciales del mismo, así como los informes, serán de propiedad exclusiva del Gobierno Regional de Arica y Parinacota, quien podrá autorizar su utilización posterior, puesto que constituirán antecedentes que podrán informar la adopción de una resolución, medida, proyecto o política pública.

ARTÍCULO 53: El Contratista, sus trabajadores dependientes, subcontratistas y trabajadores dependientes de subcontratistas, y todos aquellos quienes por su intermedio hubieren estado relacionados al estudio en alguna de sus etapas, deberán guardar confidencialidad respecto de los antecedentes e información que se sometan a su consideración, tanto durante su ejecución como con posterioridad a su término, así como de todos los antecedentes e información producida, no pudiendo hacer uso de ella por ningún medio de difusión o reproducción, sin expreso consentimiento del Gobierno Regional de Arica y Parinacota.

No podrá la empresa realizar ningún uso respecto de la información o los resultados de la asesoría, sin autorización previa y expresa del Gobierno Regional.

ARTÍCULO 54: Por la magnitud, relevancia y presupuesto asignado al estudio, se requiere que una parte importante del equipo líder (Jefe de Proyecto y los Encargados de las Áreas Temáticas) realice sus actividades en la región de Arica y Parinacota.

El equipo deberá ser liderado por un Jefe de Proyecto, quien deberá tener dedicación exclusiva al estudio, y permanecer en la ciudad de Arica mientras dure el contrato. Por lo que debe contemplar la instalación de una oficina temporal con residencia en la ciudad de Arica, para que la Contraparte Técnica pueda involucrarse y tener comunicación directa y fluida con el equipo de la consultora.

En la oficina temporal, deberá estar al menos 1/3 de los Encargados de las Áreas Temáticas, quienes tendrán el poder de tomar decisiones y realizar gestiones en terreno respecto al estudio, además de contar con equipo de apoyo administrativo para la adecuada gestión y fluidez en el desarrollo del estudio.

ARTÍCULO 55: Todas las actividades que de acuerdo a los días indicados en estas bases caiga en sábado, domingo o festivo, la actividad se aplazara al día hábil siguiente.

ARTÍCULO 56: Cualquier dificultad o controversia que surja entre las partes y que no sea resuelta por la vía administrativa, será resuelta, por la justicia ordinaria, a la cual se someterán las partes, con domicilio en la ciudad de Arica.

BASES TECNICAS

1.- ANTECEDENTES GENERALES

La región de Arica y Parinacota, y basado en su historia y ubicación geográfica, comprende una sociedad de extensa y profusa multiculturalidad, que se remonta hasta casi 11 mil años atrás con la presencia de restos de la cultura Chinchorro; siendo habitada entre los siglos IV al IX por la cultura Tiwanaku; luego, intervenida por la cultura Inca durante el siglo XV; fundada como ciudad por la dominación española del Virreinato del Perú (año 1541); atravesada por las comercializaciones de esclavos afrodescendientes y chinos, hasta fines del 1700; integrada a la República del Perú a través de su Independencia por la mitad del siglo XIX; y adicionada a Chile bajo el tratado de Lima de 1929, bajo la cual se produce el proceso de chilenuzación de su territorio. Lo anterior, explica la multiculturalidad de expresiones que se desarrolla en su territorio, incluyendo la cultura Aymara y del pueblo Boliviano, que históricamente han residido en su espacio sea por tránsito o por herencia cultural. Cada una de estas culturas posee costumbres, creencias y tradiciones que han permitido el desarrollo multicultural de la región desde hace cientos de años.

La multiculturalidad en una región como ésta se ve reflejada en el legado histórico, patrimonial, cultural y geográfico incalculable que posee, y que ha sido desarrollado en su territorio por las culturas anteriormente señaladas. Sin embargo, hoy por hoy, junto al patrimonio diverso que expresa, las características físicas geográficas y demográficas que demuestra, que incluyen su posición geográfica privilegiada en el centro del Pacífico del Cono Sur de América, las demostraciones de su identidad, que se manifiestan en sus aportes al cultivo agrícola de la tierra, y las manifestaciones de fiestas y tradiciones, que se traducen principalmente en sus bailes (afroamericano, aymara, peruana, boliviana y chilena), comida y estilos de vida, además de las diversas expresiones en el ámbito del teatro, cine, música, artesanía, entre otras, no poseen un centro único de encuentro para el desarrollo, fomento, protección, conservación, incremento y puesta en valor de dicho patrimonio.

Lo anterior, a través de infraestructura capaz de proyectar y presentar a la región como un polo de desarrollo humano, patrimonial, cultural, educacional y turístico en la macro región andino-costera.

En efecto, de acuerdo a análisis preliminares, la región (cuya población se encuentra en un 98% concentrada en la ciudad de Arica), ofreció más de 96 actividades culturales durante el año 2016, lo que implica poco más de 2 actividades

por semana, siendo la principal la danza en sus múltiples expresiones, seguido por la música, el cine, las exposiciones y los espectáculos en vivo.

Además, se han identificado más de 70 agrupaciones culturales distintas, junto a 64 agrupaciones de baile folclórico (carnavales), y 93 artesanos vigentes. Las principales agrupaciones corresponden a danza (sin contar los grupos de baile de los carnavales), teatro, agrupaciones culturales, artesanía y cine.

En cuanto a las actividades culturales, se estima que el 2015 se registraron más de 953.000 asistencias solamente de habitantes de la comuna de Arica, correspondiendo un 50,4% a actividades con disciplinas atingentes a un centro cultural. Si agregáramos la asistencia potencial de turistas nacionales y extranjeros, esta cifra se incrementaría a más de 1 millón de asistencias potenciales. Sin embargo, tal como se señaló anteriormente, en la comuna (y en la región) no existe una infraestructura capaz de congregarse toda esta múltiple actividad en un espacio determinado, existiendo una dispersión de 34 espacios tales como bibliotecas, galerías, museos, y otro tipo de recintos que eventualmente deben ser acondicionados para recibir las expresiones que requieren ser puestas en valor.

En este contexto, y considerando la escasez de espacios de infraestructura pública de integración artístico - cultural que den cuenta de la enorme riqueza social, distintiva y particular de la región de Arica y Parinacota, se pretende evaluar la viabilidad de contar con un Centro Cultural Regional que permita la "promoción y fomento de las artes, la difusión de la cultura, la protección, conservación, incremento y puesta en valor del patrimonio cultural" de la región, en términos de aporte a la calidad de vida y al desarrollo humano de sus habitantes, al desarrollo urbano de su territorio, al crecimiento económico - productivo de su población, y de desarrollo turístico en base a la promoción y proyección de sus activos patrimoniales y culturales vivos.

1.1.- Localización:

- a) **Área de Influencia:** Radio urbano de la comuna de Arica
- b) **Área de Estudio:** Región de Arica y Parinacota
- c) **Ubicación:** Por definir alternativas de localización

2.- IDENTIFICACION Y DEFINICIÓN DEL PROBLEMA

De esta forma, y en consideración a lo anteriormente expuesto, el principal problema propuesto se define de la siguiente manera:

"Déficit de espacios de infraestructura pública de integración artístico - cultural que den cuenta de la enorme riqueza social, distintiva y particular de la región de Arica y Parinacota, para el desarrollo, promoción, preservación, difusión y fomento de la creación y preservación del patrimonio vivo, denominado interculturalidad, que refleje la cultura, expresiones inmateriales e historia regional, como base para el desarrollo de sus habitantes, el crecimiento urbano y el impulso del turismo"

2.1.- Conceptualización de la Solución

En este contexto, la propuesta que mejor puede dar respuesta al problema planteado, se caracteriza como la "Construcción de un Centro de la Cultura y las Artes Regional", que dé cuenta de aspectos tan variados como: un centro de convergencia de la cultura y las artes, compuesta por la multiplicidad de expresiones que ocurren dentro del territorio; un espacio público concebido arquitectónicamente que refleje la identidad urbana de esta multiculturalidad y sea representativa del conjunto de hitos arquitectónico - urbano de su conformación; permita la reproducción, difusión y puesta en valor de su desarrollo humano y calidad de vida; y adicionalmente, permita proyectar su cultura viva como un patrimonio invaluable para el visitante y el turista.

Cadena de Valor del sector Arte y Cultura



2.2.- Tipología de la Solución

De acuerdo a los enfoques analizados, y el problema identificado, el Centro Cultural será de carácter regional y que permita la proyección más allá de sus fronteras, concebido como un espacio de centralidad, polivalente, integral y de enfoques múltiples.

- **Centralidad**, entendida como el espacio único, de infraestructura singular y que marque un hito visual y simbólico dentro de la ciudad, en el cual converjan la mayor cantidad de expresiones presentes en el territorio.
- **Polivalente**, que permita la entrega de la mayor oferta cultural posible con la mayor cantidad de servicios disponibles para su adecuado desarrollo.
- **Integral**, que permita la interacción de su infraestructura con un espacio público asociado, de tal forma de llamar a la integración de sus exponentes, con la comunidad en general y sirva de atracción a los turistas.
- **Enfoques Múltiples**, que permita el desarrollo social, educacional y artístico de su público objetivo.

Además, deberá considerar aspectos como **Singularidad** (único y distintivo respecto a los demás), **Conectividad** (en conexión con la trama urbana además de poseer un acceso preferente en la conectividad urbana), **Sinergia** (servir de articulador de la red artístico - cultural regional), y de **Adaptabilidad** (constituirse con la flexibilidad necesaria para adaptarse a las transformaciones y cambios, sin abandonar su misión).

2.3.- Misión del Centro Cultural

La creación de este espacio se sustenta bajo la base de albergar las costumbres y tradiciones, junto con promover un espacio democrático para la participación política y civil, como plataforma de la formación, creación y difusión del quehacer artístico - cultural regional, vehículo de referencia identitaria de la comunidad, soporte para la articulación urbanística, elemento para la integración social, y la vertebración de la comunidad regional con el desarrollo del turismo regional.

3.- OBJETIVOS

3.1.- Objetivo General

Realizar un análisis preinversional que permita obtener los antecedentes para determinar la factibilidad de construir un Centro Cultural y las Artes Regional para Arica y Parinacota, en base a un Diagnóstico General de los elementos constitutivos de la actividad cultural, patrimonial, económica y turística de la región, Análisis de Demanda y de Oferta, Determinación de Brechas, estudio de localización, estudio para elaborar una propuesta de modelo de gestión y de un estudio técnico amplio, que permita definir los componentes integrantes de la propuesta de Centro, en base a las disciplinas, actividades y estructura administrativa, y su respectiva cuantificación de magnitudes, que deriven en un programa arquitectónico base, junto a su respectiva evaluación técnico - económica e indicadores relacionados, determinando la alternativa óptima a desarrollar a nivel de arquitectura básica, modelo de gestión,

localización y unidades que lo integren, lo que implicará establecer los presupuestos, cronogramas y términos de referencia para la etapa siguiente.

3.2.- Objetivos Específicos

1. Ofrecer una **metodología y plazos** adecuados para la realización del estudio preinversional, que permitan planificar y describir las **actividades** que permitirán su adecuado desarrollo. Entre los aspectos que deben ser considerados en la propuesta metodológica se cuenta¹⁴:
2. Realizar un completo y detallado **diagnóstico de la situación actual, realizando análisis comparativo nacional como internacional con otros centros de similares características.**
3. Realizar un **Estudio de Oferta** en el ámbito del problema identificado a través de la recopilación, encuestas, focus group, entrevistas personalizadas, o cabildos culturales entre otros; que involucre a todas las actividades y actores susceptibles de ser incorporados. Todo, a través del procesamiento, análisis y sistematización de la información pertinente, la que debe incluir al menos:
 - a. Oferta de Infraestructura. Situación base (fichas de infraestructura, espacios públicos, privados e inversiones programadas) y la elaboración de un mapa gráfico conceptual de la red regional y comunal de infraestructura cultural, artística y patrimonial.
 - b. Identificación y clasificación de la Oferta Cultural y Disciplinas Existentes en la Región.
 - c. Oferta Programática Cultural.
 - d. Consolidación de la Oferta.
4. Realizar un **Estudio de Demanda** en el ámbito del problema identificado, y su proyección, que considere al menos lo siguiente:
5.
 - a. Demanda de potenciales Usuarios de la Infraestructura. Análisis de información secundaria.
 - b. Encuestas y/o entrevistas con potenciales Usuarios de la Infraestructura. Desarrollo y análisis de información primaria.
 - c. Demanda de potenciales unidades de negocios, inversionistas, organizaciones o empresas interesadas en concesión o arriendo de uso de espacios.
 - d. Demanda de Audiencias o Público interesado en asistir

La información deberá considerar las proyecciones de demanda por tipo, de acuerdo a supuestos establecidos y validados, considerando la variable socioeconómica en la caracterización de los posibles usuarios.

6. Realizar un **Estudio Técnico**. Realizar levantamiento y un análisis general de las unidades, áreas, espacios o recintos¹⁵ a considerar incorporar en el Centro Cultural, que incluya al menos los siguientes ítems:
 - a. Unidades o Áreas Específicas a desarrollar en el Centro Cultural. Por Unidades o Áreas Específicas se entenderán los recintos para Teatro/Conciertos, Auditorium, o similares. Además, se incorporarán los recintos de Museo Permanente, Salas de Exhibición, y Sala para Audiovisuales (micro cine). Lo anterior deberá considerar una propuesta preliminar de equipamiento asociado.
 - b. Unidades o Áreas de Talleres Temáticos a desarrollar en el Centro Cultural. Por Áreas Temáticas se entenderán recintos para el desarrollo de disciplinas como danza, música, plástica, artesanía, teatro y similares. Lo anterior deberá considerar una propuesta preliminar de equipamiento asociado.

¹⁴ La descripción de las actividades o aspectos a desarrollar que se detallan de los numerales ii. al x. no necesariamente implican un orden programático a seguir, ya que la programación propuesta por el oferente de acuerdo al análisis realizado de estos aspectos, será la que prevalecerá. Asimismo, la profundidad o tiempo comprometido con que se desarrollarán estos aspectos dependerá también de la propuesta de cada oferente, basado en su expertise.

¹⁵ Se debe entender que en adelante se denominará Unidades o Áreas a las unidades, áreas, espacios o recintos a considerar en la evaluación del Centro Cultural

- c. Unidades o Áreas de Apoyo Técnico pertinentes a las Áreas Específicas y Temáticas definidas previamente, las cuales son pertinentes al Centro Cultural que se propondrá. Estas áreas deberán considerar al menos las unidades de operaciones, técnica (iluminación, acústica, visual, etc.) y una propuesta preliminar de equipamiento asociado.
 - d. Unidades potencialmente Concesionables, que deberán considerar aquellas que serán factibles de desarrollar en base al modelo de Centro propuesto, y que podrían ser de tipos gastronómicos, turísticos, de industrias culturales o similares. Además, deberá considerar la evaluación de recintos para el desarrollo de la actividad científico - educativa, con características lúdicas, tipo museo interactivo.
 - e. Unidades o Áreas de Gestión y Administración, las que se entenderán como los recintos adecuados para la magnitud de la propuesta de operación y del modelo de gestión identificado, como al menos las áreas de administración, de producción, de difusión, y otros similares de apoyo en la gestión y administración general del recinto.
 - f. Espacios exteriores y áreas comunes. En concordancia con el concepto de integralidad en la propuesta, además se requiere el estudio y análisis de espacios públicos exteriores, tales como plazoletas, áreas de descanso, áreas verdes, explanadas y similares, que permitan la interacción de la infraestructura con su entorno y la integración con la comunidad y sus actores. Además, en este acápite se deberá considerar los análisis de accesibilidad, eficiencia energética y todas aquellas materias requeridas por la normativa vigente para un recinto de esta naturaleza.
7. Realizar un **Análisis de Brechas** (sistematización de la Oferta y Demanda) (tanto actual como proyectada), estableciendo déficits, indicadores y propuestas. El objetivo de esta etapa es establecer un cuadro comparativo por unidades, áreas, disciplina, negocio o actividad identificada, que derive en un programa arquitectónico base que permita establecer las unidades o áreas que integrarán la propuesta de infraestructura, y que derive preliminarmente en un tamaño¹⁶ o magnitudes de los recintos en función de la propuesta general a someter a evaluación. Este análisis debe estar en concordancia con el modelo de gestión propuesto.
 8. **Análisis de Localización** y de Terrenos aptos para el proyecto. Lo anterior incluye un análisis preliminar de terrenos, con sus respectivas fichas técnicas que deben contener los datos mínimos asociados a un proceso de preselección; la selección de al menos 3 alternativas y el desarrollo de la carpeta de antecedentes jurídicos, normativos y financieros de la o las alternativas seleccionadas, considerando su accesibilidad, análisis preliminar vial y red de locomoción.
 9. **Estudio sobre Modelo de Gestión**¹⁷. Lo anterior debe considerar el análisis de alternativas de organización, administración, gestión y programación, de los aspectos legales y administrativos de la propuesta planteada, el modelo de financiamiento y de administración con estructura operativa incluida, y un análisis detallado de la estructura financiera y económica de: ingresos, costos, punto de equilibrio, de tal forma de determinar las restricciones presupuestarias que enfrentaría el proyecto. Este modelo deberá incluir un análisis general y los respectivos análisis específicos por áreas o unidades potencialmente a desarrollar con su respectivo análisis de factibilidad en materias de gestión, financiamiento y operación.
 10. **Análisis del Tamaño Óptimo del Proyecto**. En base al tamaño técnico preliminar y cotejado con el estudio del modelo de gestión y análisis de factibilidad financiera, determinar el tamaño óptimo del proyecto, en base a un balance de magnitud y recursos. El objetivo de esta etapa es descartar y/o validar aquellas unidades o áreas que integrarán el Centro Cultural, de tal forma de entregar un programa arquitectónico preliminar que será sujeto de evaluación.
 11. **Evaluación Técnico - Económica del Proyecto**. En base a los análisis anteriores, identificar al menos tres alternativas de intervención que den cuenta de la solución al problema planteado, los que deben considerar al menos:

¹⁶ Por tamaño se debe entender como superficie en m²

¹⁷ El modelo de gestión, en su análisis de estructura económica y financiera debe incluir un flujo de caja a 5 años como mínimo (incluyendo los gastos que generará esta Infraestructura. Honorarios, Gastos Operativos, Gastos fijos, Gastos variables, Administración y Programación)

- a. Cálculo y cronograma estimativo de las obras.
 - b. Evaluación social. Evaluación general del proyecto con al menos 3 alternativas determinando el costo marginal de cada área.
 - c. Evaluación Privada. Evaluaciones independientes para las unidades de negocio identificadas como "Concesionables", para analizar su factibilidad.
12. Elaboración del Proyecto definitivo.
13. Elaboración del Informe Final y Resumen Ejecutivo. Esta etapa debe necesariamente incluir como producto adicional, las Bases o Términos de Referencia para la etapa siguiente, que considerará el desarrollo de los Anteproyectos de Diseño, Especialidades, Áreas Técnicas y de Gestión, del Modelo de Gestión definitivo, y de todos aquellos otros aspectos necesarios para continuar con el ciclo de vida del proyecto.

4.- ACTIVIDADES MÍNIMAS

4.1. Ajuste Metodológico

Desarrollar una programación y metodología adecuada para la realización del estudio preinversional, que permita planificar y describir las actividades que permitirán su adecuado desarrollo. Dicha metodología deberá considerar la mejora en la conformación de las etapas propuestas, análisis de plazos, para determinar rutas críticas (actividades dependientes) y actividades que podrían ser desarrolladas en forma paralela, y que no afecten el desarrollo de la consultoría. En la metodología además, deberán considerarse las especialidades profesionales acorde con la calidad de los resultados esperados de cada una de las etapas y actividades del proceso, los cuales en todo caso, deben asegurar la mejor propuesta para la evaluación del proyecto de Centro Cultural para la ciudad de Arica (tamaño, localización y modelo de gestión).

4.2.- Diagnóstico Completo de la Situación Actual

Realizar un completo y detallado diagnóstico de la situación actual, que permita revisar, readecuar o validar el perfil preliminar del proyecto y el problema identificado, tanto en el área de estudio, como en el área de influencia, debiendo identificarla en base a criterios comunes establecidos con la contraparte, las que dicen relación con la conceptualización de la solución, misión y tipologías propuestas, y con el análisis detallado de los componentes que debiesen integrar la solución a nivel de unidades de negocio. En esta etapa se debe revisar la información secundaria con que se dispone, incluyendo el perfil preliminar del proyecto, estudios previos en esta materia, análisis comparado de experiencias similares, estadísticas básicas sobre oferta y demanda, tanto del área de estudio como de otros estudios; en general, de toda la información preliminar con que se cuenta para acotar y precisar los análisis posteriores.

4.3.- Estudio de la Oferta

Realizar un estudio de oferta en el ámbito del problema identificado a través de la recopilación a través de diversos instrumentos, procesamiento, análisis y sistematización de la información pertinente, la que debe incluir al menos:

- a. **Oferta de Infraestructura:** Situación base, en atención a cuadros de distribución del tipo de infraestructura y ámbito que cubre. Situación de detalle, incluyendo fichas de levantamiento de infraestructura disponible para el desarrollo de la actividad cultural y artística, tanto pública como privada, en base a entrevistas o encuestas a organizaciones, instituciones, o servicios debiendo considerarse los contenidos mínimos, los cuales deben decir relación con los aspectos asociados al estudio (propiedad del inmueble, ubicación, m², aptitud, estado, antigüedad, cabida, distribución de los espacios, costos (de arriendo o alternativo en su defecto), etc.). Además se deberá cotejar las iniciativas de inversión desarrolladas o en desarrollo y entregar un **mapa gráfico conceptual de la red regional y comunal de infraestructura cultural, artística y patrimonial**, incluyendo las actividades derivadas del estudio de oferta programática. También se deben incorporar análisis general a través de fichas técnicas de los espacios públicos utilizados para la actividad cultural y artística en la comuna. Lo anterior, de tal forma de realizar un análisis acabado de las actividades que sean

sustitutas y complementarias en relación al Centro Cultural concebido como un articulador de la oferta regional.

- b. **Identificación y clasificación de la Oferta Cultural y Disciplinas Existentes en la Región.** Situación base, en atención a cuadros de clasificación general de la industria cultural regional. Situación de detalle, que incluya fichas explicativas de las distintas disciplinas y programas generales asociados. Lo anterior implica identificar las principales disciplinas, movimientos, agrupaciones emergentes, tendencias temáticas (por ejemplo: grupos de ciencia o talleres de interacción con la cultura, tipo museo interactivo), entre otros; para realizar una clasificación por áreas temáticas susceptibles de ser incorporados como eventual núcleo de desarrollo para un Centro Cultural. Lo anterior implica revisar experiencias y modelos innovadores que se encuentren en desarrollo u operación actualmente en el segmento estudiado (Centros Culturales), tanto a nivel nacional como internacional, recomendaciones que deberán ser entregadas a través de un informe sobre experiencias y modelos de oferta de los Centros Culturales. También se considera un análisis general de aquellas actividades sustitutas y complementarias para ir acotando el ámbito de integración de las actividades asociadas al Centro Cultural.
- c. **Oferta Programática Cultural:** Existente y proyectada. Situación base, en atención a cuadro de clasificación general de los distintos programas, tanto público como privado, agrupado por oferta relevante, que permita analizar globalmente la estructura programática en un año tipo. Análisis de detalle, a través de fichas explicativas por grupos relevantes de actividad artístico - cultural, que permita comparar la situación base con la proyectada. En el ámbito público, realizar levantamiento a nivel de detalle de la oferta entregada por el Consejo Regional de la Cultura y las Artes; Dirección de Cultura y Dirección de Turismo de la I. Municipalidad de Arica, I. Municipalidad de Camarones, I. Municipalidad de Putre, I. Municipalidad de General Lagos; Fundaciones y ONG's; entre otros. En el ámbito privado, realizar levantamiento de la oferta programática de: operadores turísticos; exposiciones (o expositores) permanentes o itinerantes; Agrupaciones Culturales; Productoras u organizaciones de Conciertos; Escuelas u organizaciones de danza; Escuelas u organizaciones de Música; Escuelas u organizaciones de Teatro; Escuelas u organizaciones de Artes Plásticas; Artesanos y Artesanía; Talleres o Grupos de Cine; Grupos Folclóricos; Grupos de Danzas (incluye la debida clasificación por bailes tradicionales, danza moderna, bailes religiosos o étnicos, entre otros); etc. Lo anterior en base a análisis de información secundaria y primaria, entre las que se encuentran las entrevistas o encuestas con actores relevantes.
- d. **Consolidación de la Oferta:** Considera un Informe Consolidado del estudio de oferta, con el resumen y principales aspectos relacionados con el análisis de disciplinas, unidades, áreas, espacios y otras susceptibles de incorporar en un Centro Cultural, incluyendo aquellas de desarrollo propio, concesionables, espacios públicos y otros. El Informe deberá considerar una proyección de la oferta y una tabla resumen con magnitudes expresadas en m2 por cada unidad o área analizada.

4.4.- Estudio de Demanda Actual y Proyección Futura

Realizar un estudio de demanda en el ámbito del problema identificado, y su proyección, que considere al menos lo siguiente:

- a. **Demanda de potenciales Usuarios de la Infraestructura:** Situación Base. En base a información secundaria (estudios previos e información relevante) identificar los potenciales usuarios de la infraestructura (estudiantes, académicos, cultores, aficionados y organizaciones, entre otros, de las distintas disciplinas artístico - culturales presentes en la región), incluyendo aquellos artistas y cultores de diversas disciplinas de cultura y artes que potencialmente desarrollan su actividad en la región. Lo anterior deberá considerar una caracterización preliminar y una clasificación para posteriormente agrupar por área temática susceptible de incorporar al modelo técnico, realizando análisis particulares en materia de demanda para cada área o unidad específica o de talleres temáticos susceptibles de incorporar en el Centro Cultural, como parte del análisis de factibilidad, magnitud y capacidad de los recintos.

- b. **Encuestas y/o entrevistas con potenciales Usuarios de la Infraestructura:** Situación de Detalle. En base a la información secundaria, desarrollar información primaria a construir a través de encuestas y levantamiento en terreno, referido a organizaciones culturales, artísticas, movimientos, grupos de tendencias, entre otros y similares, respecto a las características programáticas de su desarrollo o actividades, necesidades, junto con la estimación de la cantidad de integrantes (debidamente clasificados por administrativos, profesores, alumnos y grupo de referencia), que sirva de base para proyectar un análisis que permita analizar su grado de complementariedad e interés en su incorporación al Centro como usuario de la infraestructura. La información respecto de aquellos que potencialmente consideran algún grado de interés en participar en el uso de la infraestructura del Centro, deberá considerar aspectos que dimensionen a nivel general análisis de cabida, requisitos de infraestructura de base, análisis organizacional y estimación de la disposición a pagar.
- c. **Demanda de potenciales inversionistas, organizaciones o empresas interesadas en concesión o arriendo de uso de espacios:** Análisis de información secundaria y primaria respecto a empresarios turísticos, gastronómicos, artísticos o de otro tipo, que manifiesten su interés en participar en el proyecto a través de la habilitación de espacios concesionados, tales como: agencias de viajes, restaurantes, cafés, librerías, salas de ventas de artesanías, entre otros. Esta información deberá ser susceptible de ser proyectada en un horizonte de 20 años, para dimensionar el potencial de cada una de estas actividades en virtud de la disposición a pagar, magnitud y estructura del negocio, para elaborar una posterior evaluación privada de cada negocio bajo la modalidad de concesión, arriendo u otro modelo de gestión sustentable.
- d. **Demanda de Audiencias o Público interesado en asistir:** Situación Base. Análisis de información secundaria para identificar las disciplinas, categorías y áreas temáticas de mayor demanda o interés, en el contexto del estudio, incluyendo una proyección a 20 años. Se considera recomendable realizar el análisis por grupo etario, condición socioeconómica, lugar de origen (regional, nacional o internacional), entre otros. Este análisis deberá considerar también la clasificación entre el público asistente de origen regional (local), nacional e internacional (turistas), debiendo realizarse proyecciones de demanda debidamente separadas por estos 3 niveles de clasificación y sustentada en supuestos válidos. Las estimaciones de demanda, además, deberán estar basadas en el concepto que el Centro Cultural debe ostentar desarrollar múltiples actividades diarias y semanales, de tal forma de incentivar su visita y asistencia de forma permanente, y que el público potencial se encuentre con una variada oferta programática que le permita acudir no sólo a las actividades, sino también a desarrollar su vida social y cultural, recreacional o simplemente para disfrutar de su infraestructura, lo que incluye un análisis de demanda por espacios públicos y actividades al aire libre. También se deberán contemplar los estudios o análisis de demanda referidos a las áreas o unidades potencialmente concesionables, de tal forma de determinar el volumen de público esperado por cada área de negocios, susceptible de ser proyectada a un horizonte de evaluación de negocios en la evaluación privada posterior, debiendo incluirse aspectos como la disposición a pagar y servicios mínimos deseados. En este capítulo también se deberá considerar un análisis de demanda potencial para un recinto de desarrollo de las ciencias, tecnologías y las artes (tipo museo interactivo), de tipo lúdico, dirigido a público escolar e infantil, debiendo realizarse un estudio de preferencias y de percepción respecto de la orientación temática del recinto. Además, deberá considerar un análisis de demanda potencial por un recinto tipo Auditorium, que permita el desarrollo de Congresos, Seminarios, Talleres y similares, que incluya disposición a pagar y estimaciones de mercado por el segmento en la región.

En general, los análisis de demanda deberán considerar aspectos de razón de uso de las áreas, unidades o recintos, junto con aspectos relacionados a disposición a pagar (cuando corresponda) y que además permitan determinar capacidades mínimas y máximas (en m²) de los recintos analizados.

4.5.- Estudio Técnico Preliminar

Realizar la esquematización, estructuración y un análisis general de todas las áreas o unidades que tienen posibilidad de integrar el Centro Cultural, que incluya un diagnóstico preliminar con ventajas y desventajas de cada unidad propuesta, y que digan relación con su espacialidad (en m² de capacidad, cobertura, aforo, etc.); aspectos básicos a considerar en etapas posteriores de mayor detalle¹⁸, incluyendo: tipología de recintos por especialidad, identificación base de equipamiento y sus características técnicas mínimas a considerar en el marco de gestión y operación (considerando costos y beneficios marginales de cada uno de los recintos); los estudios necesarios que se deberán considerar (equipamiento, iluminación, climatización, acústica y sonido, bodegaje, área técnica, eficiencia energética, entre otros), el impacto que podrían tener sobre los costos de operación y mantención, y cualquier otra condicionante que diga relación con el adecuado desarrollo de éstos. Entre las unidades o áreas a analizar se encuentran como mínimo las siguientes:

- a. **Unidades o Áreas Específicas a Desarrollar en un Centro Cultural:** Se deberá realizar un análisis detallado del recinto principal para la realización masiva de actividades de Teatro/Conciertos, debiendo establecerse una ficha de detalle con los aspectos básicos a considerar¹⁹. Además, se deberá considerar un análisis para un recinto tipo Auditorium, el que deberá contar con una ficha de detalle de aspectos básicos a considerar. También se debe realizar un análisis que permita dimensionar un guion museográfico, espacialidad y contenido de un Museo Permanente, concebido a partir de una línea argumental que dé cuenta de la Historia y principales atractivos de la Región, que sirva de articulador de la oferta turística regional, pero centrado en la exhibición, en base a dioramas, exposición de piezas arqueológicas, geográficas y temáticas, debiendo evaluarse la incorporación de un mapa regional de relieve en 3D, con la tecnología adecuada para proyectar las bondades y activos patrimoniales, geográficos y tesoros culturales de la región. Lo anterior en base a una ficha de detalle de aspectos básicos a considerar. Además, se deberá realizar un análisis para la incorporación de una Sala de Exposiciones Itinerantes, que permita dar cuenta de la exhibición de muestras visuales, pictóricas, escultura, y similares, en base a distintos potenciales expositores (locales, nacionales o internacionales, dependiendo de la oferta programática evaluada), debiendo considerar también una ficha de detalle de aspectos básicos a considerar. De manera similar, se deberá realizar un análisis para un recinto para las Artes Visuales, que considere un micro cine (cine arte o documental con capacidad reducida de acuerdo a su demanda), con una Cineteca y área de desarrollo audiovisual, que podrá contemplar espacios y equipamiento para el desarrollo de esta disciplina, de acuerdo a las estimaciones de demanda de los grupos presentes en la región, considerando una ficha de detalle de los aspectos básicos a considerar.
- b. **Unidades o Áreas de Talleres Temáticos:** Se deberá realizar un análisis por tipo de disciplina susceptible de incorporar como Talleres Temáticos, entendiéndose por éstos las disciplinas de Danza, Música, Teatro, Plástica, Artesanía y otros similares, de acuerdo a la presencia e interés demostrado por gestores locales por espacios para desarrollarlas. Lo anterior a través de fichas de detalle de aspectos básicos a considerar como magnitud, capacidad, tipología de recintos, áreas de apoyo, recintos complementarios, aspectos técnicos asociados, equipamiento, y de todos aquellos aspectos necesarios para una correcta y adecuada operación de éstos, y de acuerdo a las estimaciones de demanda de los grupos de interés en la región. Para el caso del Taller de Música, también se deberá considerar la evaluación y levantamiento de un estudio de grabación, a través de una ficha de detalle de los aspectos básicos a considerar, los que deberán estar en relación a la demanda e interés de los grupos presentes en la región.

¹⁸ En general, en adelante, para referirse a los aspectos mínimos a considerar en el análisis de cada recinto del estudio técnico, se debe tener presente que se refieren a aspectos de magnitud, capacidad, tipología de recintos, equipamiento, áreas de apoyo, recintos complementarios, aspectos técnicos asociados, y de todos aquellos aspectos necesarios para una correcta y adecuada operación y gestión de cada recinto, los que podrían variar dependiendo de la especificidad de la propuesta de que se trate.

¹⁹ Ídem al anterior.

- c. **Unidades o Áreas de Apoyo Técnico:** Se deberá realizar un análisis y levantamiento de las áreas de apoyo técnico, tales como iluminación, acústica, iluminación, proyección audiovisual, salas de sonido, redes, climatización, bodegas, servicios generales, y en definitiva, todas aquellas que sean necesarias para el desarrollo adecuado de las áreas y disciplinas identificadas en los análisis anteriores. Estas áreas o unidades deberán estar debidamente identificadas a través de fichas de detalle de los aspectos básicos a considerar, en relación a las propuestas de unidades principales de producción identificadas. Si algunas áreas de apoyo o soporte técnico están identificadas en los análisis anteriores, no se considera necesario incorporarlas en el presente análisis, pero sí es necesario que se mencione. En este análisis también deben considerarse las áreas de seguridad, tales como CCTV, accesos, vías de evacuación, redes de incendio, eficiencia energética y otros requeridos por normativas.
- d. **Unidades o Áreas de Gestión y Administración:** Se deberá realizar un análisis y levantamiento de las áreas de Administración y Gestión, las cuales deberán estar relacionadas con el Modelo de Gestión, tales como administración general, área de comunicaciones / difusión, curaduría, producciones, operaciones, salas de reuniones, entre otras. Estas áreas o unidades deberán estar debidamente identificadas a través de fichas de detalle de los aspectos básicos a considerar, en relación al Modelo de Gestión propuesto.
- e. **Áreas o Unidades de Negocios potencialmente Concesionables:** Se deberá realizar un análisis para un Área de Esparcimiento Lúdico, que sea concebido como un recinto de desarrollo y fomento de las ciencias, tecnologías y las artes (tipo museo interactivo), de tipo lúdico, dirigido a público escolar e infantil. En este aspecto, se deberán analizar distintos tipos de recintos asociados a ofertas temáticas (biología, ciencias, astronomía, naturaleza, entre otras), las que serán definidas previamente en base a las estimaciones de demanda y juicio de expertos, debiendo abordarse propuestas básicas en materia de los aspectos básicos o mínimos a considerar. También se deberá realizar un análisis que permita identificar y dimensionar aquellas unidades de negocio susceptibles de incorporar, las que estarán en relación a la mayor demanda potencial expresada, tales como: Restaurant; Cafetería; Librería; Salas de Lectura; Salas de Venta de Artesanías, Agencias de Viajes / Turismo; entre otras. Los recintos para venta de artesanía, podrán estar en relación a las áreas de producción de los talleres temáticos de Artesanía y Plástica; mientras que los recintos para Agencias de Viajes / Turismo, podrán estar en relación a la articulación de la oferta del Museo Permanente (Historia y principales atractivos de la región), como forma de incentivar el turismo y ofrecer espacios concesionables para los privados. Los análisis de unidades de negocio deberán incluir un análisis del tipo de negocio, incorporando una propuesta de modelo de gestión, tarifas y otros aspectos que permitan su posterior evaluación económica privada.
- f. **Espacios exteriores y áreas comunes:** Se deberá realizar un análisis sobre exteriores como explanadas para el desarrollo de actividades al aire libre (danza, música, teatro, etc.); estacionamientos; paisajismo (plazas, zonas de descanso, áreas verdes, etc.); accesos a la red vial; sustentabilidad ambiental y otras similares. Los análisis deberán considerar aspectos básicos como magnitud, capacidad, tipología, distribución, relaciones funcionales, y todos aquellos aspectos pertinentes al principio de integración de los espacios definidos anteriormente.

Es importante indicar que estas unidades son referenciales, pues deben ser validados (complementados o ajustados) según lo que emane el Modelo de Gestión²⁰ y la evaluación económica que arroje el programa arquitectónico que maximice los beneficios.

²⁰ Se utilizara la frase "Modelo de Gestión" o "Plan de Gestión", indistintamente.

4.6.- Análisis de Brechas (Determinación del Tamaño o Magnitud preliminar)

En base a la información de Diagnóstico, Oferta y Demanda, se deberá realizar un Análisis y sistematización de la Oferta y Demanda (tanto actual como proyectada), estableciendo déficits, indicadores y propuestas, en términos de m², considerando aspectos mínimos como:

- a. La población por grupo etario, condición socioeconómica, distribución, debiendo considerarse tanto información secundaria, recopilación de información primaria y caracterización del grupo demandante, tales como:
- b. Demanda por horas de servicios culturales: exposiciones permanentes, itinerantes, salas de conciertos, de danza, música, ensayos, cines, museos, teatros.
- c. M² requeridos para toda la demanda (análisis de capacidad y cobertura)
- d. Horas de uso.
- e. Analizar y proponer indicadores adecuados para el análisis del estudio, m² por actividades culturales, horas, etc.
- f. Realizar el análisis del déficit actual y proyectado, de acuerdo a indicadores adecuados para la realización del estudio, estimando los m² necesarios para cubrir el déficit detectado.

En definitiva, de acuerdo a la cadena de valor establecida para las artes y la cultura, los insumos para esta etapa es contar con información desagregada y sistematizada de los siguientes aspectos derivados del diagnóstico, estudio de oferta y estudio de demanda, tales como:

4.6.1.- Formación:

- Número de centros de enseñanza, según diferentes niveles (metros cuadrados, ingresos, número de personas y costos).
- Número de personas con formación y/o en formación.
- Origen de la formación.
- Áreas del sector cultural que comprende la formación ofrecida.
- Público objetivo al que está dirigida la formación ofrecida.
- Sistemas de financiamiento para las distintas alternativas de formación disponibles.

4.6.2.- Creación:

- Número de creadores (compañías, grupos, colectivos y artistas individuales), según diferentes niveles (metros cuadrados, ingresos, número de personas y costos).
- Espacios destinados a la creación.
- Mecanismos de financiamiento de los creadores.

4.6.3.- Producción:

- Número de actividades culturales programadas, según tipo, origen y nivel de profesionalización (metros cuadrados, ingresos, número de personas y costos).
- Ámbito de acción territorial de las diferentes actividades culturales programadas.
- Mecanismos de financiamiento de las actividades culturales.
- Número de otros agentes involucrados en la producción y venta de creaciones artístico-culturales (manager, productor, dealer, por ejemplo).

4.6.4.- Distribución e Intermediación:

- Canales y ventanas de distribución de los productos o servicios culturales, según tipo, origen y nivel de profesionalización.
- Número de espacios culturales a nivel local y regional, con sus respectivas capacidades y equipamiento técnico.
- Redes o circuitos de presentación de productos o servicios culturales, con sus respectivas características (metros cuadrados, ingresos, número de personas y costos).

4.6.5.- Servicios creativos e insumos:

- Número de proveedores relacionados con la creación y producción de productos o servicios culturales, según tipo y nivel de profesionalización (metros cuadrados, ingresos, número de personas y costos).

4.6.6.-Divulgación y crítica especializada:

- Número de medios de comunicación que cubren cultura, con sus respectivos índices de lectoría o audiencia.
- Número de medios de comunicación especializados en temas artístico-culturales, con sus respectivos índices de lectoría o audiencia.

De esta forma, se deberán realizar cuadros comparativos por cada disciplina, negocio, o actividad identificada, entre su demanda potencial y su oferta proyectada, para determinar la magnitud ideal por tipo de espacio concebido, y además, realizar la proyección global de su oferta - demanda, para establecer un programa arquitectónico cuyos componentes maximicen los beneficios en la propuesta espacial a realizar, traducido a un cuadro de balance oferta - demanda, en metros cuadrados, que incluya un sub-producto denominado "Programa Arquitectónico de Recintos Preliminar".

Como resumen de esta etapa, se deberá confeccionar un mapa de distribución o layout de esta propuesta, así como los m² que utilizarían traducido en un **programa arquitectónico básico** que dé cuenta de la magnitud de la propuesta. Esta propuesta también deberá entregar bosquejos y propuestas de relaciones espaciales de distribución de recintos con esquemas de flujos.

Nota: Para el Escenario de Teatro / Conciertos, se debe realizar la evaluación de contar con un espacio que permita alternar entre el recinto cerrado, con la explanada al aire libre, en una relación dual entre lo interno y lo externo. Lo anterior, deberá considerar el análisis de accesos y accesibilidad a dichos recintos con un análisis fundamentado de su viabilidad.

4.7.- Análisis de Localización y Terrenos

Se deberán identificar y describir la situación preliminar de suelos, legal y financiera de los terrenos disponibles (al menos 5 alternativas) que cumplan con las condicionantes (metros cuadrados, accesibilidad y espacialidad definidos) identificados en los acápite anteriores. Para su identificación deberá incorporar en su análisis los siguientes factores: densidad habitacional en el entorno inmediato y circundante, condiciones de jerarquía urbana, relación de distancia y proximidad con otros equipamientos complementarios, áreas verdes próximas, entre otros.

Los terrenos seleccionados deberán presentar estudios de aptitud de calidad, topográfica, de superficie, norma sísmica y accesibilidad. También deberán realizarse consideraciones generales sobre la situación de la tenencia del terreno, aspectos legales, uso de suelo, valor asociado de corresponder mitigación y cualquier otro antecedente relevante para su adecuada evaluación. Dichos análisis deberán realizarse y entregarse en base a fichas técnicas que resuman las características de cada localización propuesta, incluyendo sus ventajas y desventajas en virtud de las características deseadas del modelo de Centro propuesto, identificando los costos asociados a cada alternativa, como así también a los beneficios que presenten cada uno.

Una vez realizado, las localizaciones con estas fichas técnicas serán sometidas a consideración de la Contraparte Técnica y luego, al Consejo Regional de Arica y Parinacota para su análisis. Derivado de lo anterior, se realizará una preselección de al menos 3 terrenos, los cuales serán sometidos a análisis de mayor detalle.

En aquellos terrenos preseleccionados (máximo 3), se deberán realizar análisis de calidad de suelos, topografía, estudio de títulos, tasación, valor comercial, y todos los aspectos básicos para determinar con mayor profundidad su aptitud o en relación a las consideraciones técnicas que podrían afectar su selección, identificando con precisión la totalidad de los costos y beneficios asociados a las alternativas.

Para tal efecto, se propone la generación de fichas de terrenos por cada alternativa evaluada, en un formato similar al que será proporcionado por el Inspector Fiscal del Estudio.

Para el terreno finalmente seleccionado, se deberá realizar el desarrollo de la carpeta de antecedentes técnicos, legales y administrativos de acuerdo al grado de profundidad necesaria para descartar conflictos o dificultades en su posterior proceso de desarrollo.

4.8.- Estudio del Modelo de Gestión

Según lo establecido por la Política Cultural del CNCA en relación con la construcción de espacios para la cultura, no debe haber infraestructura sin gestión. Por lo tanto, todo nuevo espacio para la cultura tiene que estar respaldado por un Plan de Gestión que asegure su viabilidad y sustentabilidad en el tiempo.

Infraestructura y gestión son dos conceptos que se complementan y se necesitan, conformando un binomio inseparable a la hora de sacar adelante proyectos de espacios culturales exitosos, tanto en la calidad de su programación artística como en la eficiencia y eficacia de su gestión. Sea como sea, un nuevo centro cultural siempre será un gran desafío. Y sólo podrá superarse con éxito en la medida en que sus encargados sepan conjugar armónicamente la planificación estratégica con la arquitectura, atendiendo a las limitaciones y posibilidades existentes, así como también a los recursos disponibles.

De acuerdo con Jay Panzer, experto norteamericano en infraestructura cultural, cualquier proyecto desarrollado, sea en el lugar que sea, debe equilibrar tres ítems: **tamaño, calidad y costo**. De esta manera, un centro cultural de gran tamaño y elevada calidad requerirá de un enorme presupuesto para pagar sus costos, mientras que otro más pequeño podrá mantener una calidad aceptable con una partida presupuestaria menor.

El objetivo de este capítulo es crucial para el análisis preinversional, ya que no sólo debe determinar el tipo de organización más adecuada para administrar y gestionar un recinto de esta naturaleza, junto con los análisis jurídico - administrativos, sino también realizar un análisis de costos estimados de operación y mantención, para determinar el modelo de ingresos monetarios, y financiamiento de la operación, en la búsqueda del equilibrio que le permita sustentabilidad, tales como:

- a. Realizar un análisis de alternativas de organización y administración, sin fines de lucro, como fundaciones, corporaciones, entre otras, privilegiando aquellas que permitan viabilizar los aportes, donaciones y postulación a proyectos que le entregue el mercado tanto público como privado.
- b. En base al análisis recomendar y validar con la contraparte, la figura más adecuada a desarrollar, de acuerdo a ventajas y desventajas de cada modelo.
- c. Desarrollar los pasos y análisis legales - administrativos preliminares necesarios para la estructuración y evaluación de factibilidad del organismo que se encargará de la administración y gestión del Centro, proponiendo acciones concretas para su tramitación ante organismos competentes, con sus respectivos costos para su evaluación. Lo anterior deberá considerar la estructura y organización básica para su constitución, junto con un análisis y levantamiento de información de los potenciales financistas con aportes estimados.
- d. Desarrollar el modelo de administración y desarrollo con el cual funcionaría el futuro centro cultural, que incluya un análisis sobre su estructura operativa, reglamentos, normas, procedimientos, personal, costos, entre otros.
- e. En el ámbito de la estructura financiera y económica, se deberá realizar un análisis considerando al menos lo siguiente:
 - i. Análisis sobre estructura de ingresos: Aporte Fiscal Directo, Aporte F.N.D.R. (glosas), acciones, aportes privados, instrumentos legales (ley de donaciones, etc.), ingresos por "cortes de boleto", ingresos por concesiones / arriendos, etc.

- ii. Análisis sobre estructura de costos (operacionales, administrativos, de gestión, etc.).
- iii. Análisis económico y financiero (financiamiento, ingresos, costos, punto de equilibrio).

4.8.1.- Contenidos Mínimos del Modelo de Gestión

Los contenidos mínimos, a ser considerados en la confección del Plan de Gestión son los que se detallan a continuación:

- i. Etapa de Diagnóstico (derivado de las Etapas 1 al 5)
- ii. Etapa de Conceptualización.
- iii. Etapa de Planificación y Conclusiones.

4.8.1.1.- Etapa de Diagnóstico:

La información de esta etapa proviene de las Etapas 1 al 5 del estudio preinversional. Etapa de Diagnóstico general, Estudio de Oferta, Estudio de Demanda y Estudio Técnico.

4.8.1.2.- Etapa de Conceptualización:

El estudio debe contener al menos los siguientes campos:

- a. Misión, Visión y Objetivos.
- b. Orientación programática.
- c. Modelo de figura legal e institucionalidad jurídica
- d. Público objetivo y potencial.

Algunos principios básicos establecidos, se encuentran contenidos en los puntos 2.1. y 2.2. de las presentes bases técnicas, y de las definiciones establecidas en el perfil de la iniciativa que se desarrollará.

4.8.1.3.- Etapa de Planificación y Conclusiones:

El estudio debe contener al menos los siguientes campos:

- a. Estrategias y líneas de acción
- b. Marketing Mix.
- c. Estructura Organizacional, organigrama del equipo de trabajo, definición de funciones y servicios.
- d. Definir estrategia de Recursos financieros con un flujo de caja de cinco años (presupuesto regional y comunal), estrategia de captación de recursos, Fondos Concursables, Donaciones y Cooperación Internacional.
- e. Sistema de control administrativo, Financiero y programático.
- f. Modelo de Administración Cultural.
- g. Conclusiones Finales para el Plan de gestión.

4.9.- Análisis de Tamaño Óptimo e Identificación de las Alternativas de intervención.

Producto de los análisis anteriores, que implica comparar la Determinación del Tamaño o Magnitud preliminar de la etapa 4.6. con los resultados del modelo de gestión, recalculando el tamaño y la magnitud (incluyendo la propuesta de unidades a incorporar en el Centro Cultural), identificando al menos 3 alternativas para el análisis y posterior evaluación. Dicho análisis dice relación con la comparación entre el tamaño óptimo de planta con la restricción presupuestaria derivada del análisis de la etapa Modelo de Gestión, y determinar la propuesta de Tamaño Óptimo de Infraestructura (modelada) en base al ajuste de ambas etapas.

Además, se deberá considerar el cálculo y cronograma estimativo de las obras, que servirá de base para la evaluación del proyecto, la que deberá incluir los resultados de la etapa anterior (4.8.) en términos de costos de operación y mantenimiento propuestos. Para el cálculo de estimación de obras, se deberán considerar los aspectos técnicos básicos (supuestos fundamentados) para cuantificar su costo de obras, tales como calicatas, topografías, mecánicas preliminares, cálculos, entre otras, junto con una estimación de los costos de la etapa posterior que incluye el desarrollo de diseños, ingeniería, especialidades y equipamiento.

En esta etapa se deberán definir al menos tres alternativas a ser evaluadas socialmente en la etapa posterior. Las alternativas podrán estar en relación a distintas localizaciones propuestas.

4.10.- Evaluación Técnico - Económica del Proyecto.

En base a los análisis anteriores, identificar al menos tres alternativas de intervención que den cuenta de la solución al problema planteado, incluyendo un análisis de optimización de la situación actual, los que deben considerar al menos:

- a. **Cálculo y cronograma estimativo de las obras.** Desarrollo de aspectos técnicos básicos para cuantificar el costo de la obra (calicatas, topografías, mecánicas, cálculos, etc.), junto con una estimación de la etapa de diseño.
- b. **Evaluación social.** Se deberá realizar un análisis de optimización de situación actual y definición preliminar de 3 alternativas que implique los supuestos pertinentes para su evaluación, tales como: presupuesto de diseño y de obras, estimación de costos de operación y mantenimiento, costos de terrenos y habilitaciones correspondientes, entre otros factores. Posteriormente se deberá realizar la evaluación social de cada alternativa, entregando sus indicadores de rentabilidad
- c. **Evaluación Privada.** Para el caso de las unidades de negocio identificadas, se deberá acompañar a nivel de perfil, evaluaciones económicas que permitan determinar la factibilidad y supuestos establecidos para los recintos considerados en concesión, incluyendo punto de equilibrio de las unidades, valores y precios sugeridos para viabilizar su concesión, y aquellos aspectos legales y administrativos que deberán tomarse en consideración para el desarrollo de cada modelo de negocios.

4.11.- Proyecto Definitivo: Selección de la mejor alternativa.

Se debe entregar un perfil acabado del proyecto definitivo seleccionado, con los antecedentes necesarios para pasar a la etapa siguiente de análisis, incluyendo los antecedentes de la localización, la magnitud definitiva de la obra propuesta (a nivel de programa arquitectónico base, con las definiciones de unidades que la integran), el modelo de gestión propuesto, y los aspectos técnicos a ser considerados en la etapa posterior de anteproyectos de diseño. Aquellas actividades susceptibles de ser desarrollados con mayor profundidad en las etapas siguientes deberán consignarse, entregando la mayor cantidad de información posible para su continuidad, junto a eventuales términos de referencia que profundice en los aspectos que faltan por desarrollar.

4.12.- Términos de Referencia de Anteproyectos Básicos.

En base al estudio desarrollado, y en consideración que la etapa posterior de desarrollo corresponde a los anteproyectos básicos de arquitectura, ingeniería, especialidades, y en definitiva, de todos aquellos aspectos que sea necesario profundizar en un estudio más acabado para completar los antecedentes del proyecto, se requiere que como producto del estudio también se considere la entrega de términos de referencia (tanto técnicos como administrativos) propuestos, incluyendo la modalidad de licitación sugerida más acorde al objetivo de lograr la pronta ejecución de la iniciativa en base a la entrega de un cronograma adecuado para la etapa siguiente.

4.13.- Resumen y Conclusiones: Informe Final.

Se deberá entregar 5 copias del informe final, impreso y digital, con las bases de datos involucradas en los cálculos y estimaciones realizadas. Lo anterior debe considerar la consolidación del desarrollo de aspectos relacionados con la etapa posterior, y deben incluir los términos de referencia propuesto para licitar posteriormente un estudio del perfil arquitectónico avanzado, que considere los aspectos fundamentales para el posterior desarrollo tales como: Programa Arquitectónico propuesto, Anteproyectos de Diseño, Especialidades, Áreas Técnicas y de Gestión, del Modelo de Gestión definitivo, y consideraciones propuestas, como cronograma físico - financiero, aspectos administrativos y normativos, aspectos legales, conclusiones, recomendaciones y de todos aquellos otros aspectos necesarios para continuar con el ciclo de vida del proyecto programa arquitectónico.

Además, debe considerarse las recomendaciones y conclusiones derivadas del estudio, junto con un listado completo de los Anexos Técnicos (debidamente clasificado y ordenado) y de los Términos de Referencia para la etapa siguiente, el cual deberá ser validado por la contraparte técnica o la unidad que ésta designe, la que deberá tener las competencias de futura Unidad Técnica del desarrollo de la segunda fase del estudio.

Adicionalmente, se debe considerar la entrega de 5 copias de un Resumen Ejecutivo que consolide los principales resultados, recomendaciones y propuestas alcanzadas.

5.- RESULTADOS ESPERADOS

Dentro de los resultados esperados para esta prefactibilidad, se requiere la entrega de un proyecto preinversional, que considere los estudios necesarios para determinar la magnitud, localización y modelo de gestión, junto a sus respectivos costos asociados, según el siguiente detalle conceptual:

- a. **Magnitud:** Requiere de un estudio de mayor profundidad, en base al principio de separabilidad de proyectos, de todas las actividades y áreas anteriormente señaladas (y otras que puedan salir producto del estudio), para que se evalúe su pertinencia, cobertura, capacidad, tamaño, impacto sobre la infraestructura, y que en definitiva, determine un Programa Arquitectónico con m² ajustados a la solución definitiva que consistirá en la suma de todas las partes integrantes del recinto.
- b. **Localización:** También se requiere de un estudio que permita levantar, analizar, ponderar y estimar los costos de las alternativas de terreno en función de las características señaladas como deseables para el recinto, basado en estudios técnicos, legales, administrativos, de suelos, de avalúo, de valor de mercado, y todos aquellos que se consideren relevantes para realizar al menos 3 propuestas de localización que serán sometidas a consideración de la contraparte, autoridades pertinentes y público en general para su evaluación, y posterior selección del terreno definitivo.
- c. **Modelo de gestión:** Otro de los aspectos relevantes que debe entregar el estudio, dice relación con el tipo de organización, su estructura, sus análisis programáticos, montos de inversión, estructura de financiamiento, costos de operación, y eventuales beneficios por búsqueda de ingresos de operación y/o concesiones de uso, que permita contar con un modelo técnico - financiero, que permita el ajuste definitivo del tamaño del recinto y sus áreas conexas, de tal forma de posteriormente evaluar con mayor precisión las alternativas en base a los impactos de la infraestructura sobre sus costos e ingresos operacionales.

En definitiva, obtener un Informe Completo preinversional a etapa de prefactibilidad avanzada sobre la iniciativa que incluya definiciones definitivas sobre: Modelo de Gestión, Localización y Tamaño (magnitud) que incluya los antecedentes necesarios para evaluar la bondad de realizar la iniciativa y los antecedentes técnicos necesarios para realizar los estudios de ingeniería conceptual y arquitectura básicos (términos de referencia desarrollados a satisfacción de la contraparte).

6.- EQUIPO DE TRABAJO Y CURRÍCULUM DE LOS PROFESIONALES

La consultora deberá entregar un cuadro detallado de los miembros de su equipo (tanto profesional, como técnico, administrativo), siendo la propuesta de organización de su equipo de trabajo y los plazos propuestos factores relevantes al momento de decidir la adjudicación.

El cuadro del equipo deberá contener el nombre completo de los integrantes, profesión, grado o título e institución donde lo alcanzó, año de obtención, experiencia relevante en el área de estudios, entre otros.

El equipo deberá ser liderado por un Jefe de Proyecto, quien deberá tener dedicación exclusiva al trabajo, y permanecer en la ciudad de Arica mientras dure el estudio en una oficina temporal que el consultor deberá instalar, y también poseer las competencias necesarias para llevar adelante la gestión que requiere el estudio encomendado. Además deberá contar con un staff de apoyo en la ciudad que permita la normal gestión y coordinación del estudio (artículo 54 de las Bases Administrativas).

Además, deberá contar con al menos 4 encargados por las siguientes áreas temáticas (un encargado por tema): A. Diagnóstico, Brechas y Evaluación; B. Estudio Técnico; C. Modelo de Gestión; y D. Estudio de Localización.

Los perfiles de los profesionales del equipo deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. **Jefe de Proyecto:** Profesional universitario, de una carrera con 10 o más semestres de duración, con formación en el área de gestión y/o control de proyectos, con especialización en áreas atingentes al proyecto o materias de gestión, y experiencia en liderazgo, manejo de equipos, desarrollo de estudios o proyectos y con características directivas consecución de metas y para el trabajo bajo presión.
2. **Encargados o Jefes de Áreas Temáticas:** Profesionales universitarios, de carreras con 8 o más semestres de duración, con especialización en las áreas atingentes a liderar, y con experiencia comprobada en las materias que le corresponderán desarrollar. Debe poseer también experiencia y características directivas para el nivel de intervención que debe comprometerse a llevar a cabo.
3. **Coordinadores de Áreas Temáticas:** Profesionales universitarios, de carreras con 8 o más semestres de duración, Técnico de Nivel Superior o similar, con formación y experiencia comprobada en las materias que le corresponderá desarrollar.
4. **Profesionales y Técnicos:** Profesionales o técnicos de nivel superior con experiencia comprobada en el desarrollo de tareas asociadas a su ámbito de competencia.

Cada área temática deberá tener un equipo de personas (profesionales, técnicos y administrativo) que cumplan con sus funciones integralmente, los cuales deberán velar por el cumplimiento de los objetivos y actividades descritas en las bases técnicas. Como requisito del equipo de trabajo, deberá contar además con un Abogado y un Sociólogo, Periodista o Antropólogo.

También, se debe considerar la identificación de los equipos encargados de realizar el levantamiento de información (tanto secundaria como primaria), indicando las propuestas de levantamiento de información primaria (metodología y "n" muestral), junto con la experiencia del equipo líder y la forma de abordar los procesos de levantamiento y análisis de la misma.

Además, se debe identificar el equipo de apoyo administrativo que será considerado y la labor que deberá desarrollar en la asistencia del equipo de trabajo principal. Al respecto, el equipo de apoyo administrativo deberá contar con al menos una Secretaria y un funcionario de apoyo de gestión, que podrá ser un técnico o administrativo, cuya labor será dar sustento al trabajo administrativo y de gestión diario de tal forma de dar fluidez al desarrollo del estudio en aspectos básicos o cotidianos, quienes deberán tener residencia en la ciudad de Arica, en la oficina temporal que constituya la consultora para tal efecto. Lo anterior, no obstante el equipo de trabajo con residencia en Arica, debe estar compuesto por el Jefe de Proyecto, 1/3 de los Jefes de las Áreas Temáticas y de este equipo de apoyo administrativo, tal como fuera señalado en las Bases Administrativas (artículo 54).

ANEXO N° 1

FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

PROPUESTA PÚBLICA ID N°

A. - DEL OFERENTE:

- a Nombre del Oferente
- b Razón Social
- c Dirección
- d Rol Único Tributario N°
- e N° Cuenta Corriente
- f Banco
- g Fono

B. - REPRESENTANTE LEGAL:

- a Nombre Completo
- b Profesión
- c Cédula de Identidad
- d Personería jurídica
- e Dirección:
- f e-mail
- g Teléfono
- h Celular
- i Fax

Nombre o Razón Social, y Timbre
del Oferente o Representante
Legal

Firma del Oferente

ANEXO N° 2-A**DECLARACIÓN JURADA (persona jurídica)**

Por intermedio del presente documento, el Oferente (Nombre Completo) _____, que suscribe, interesado en participar en la Licitación Pública ID N° _____, denominada _____, llamado por el Gobierno Regional de Arica y Parinacota, declaro bajo juramento que la empresa que represento no incurre en ninguna de las inhabilidades y prohibiciones para contratar previstas en el artículo 4°, incisos 1° y 6° de la Ley N° 19.886, esto es:

1. Haber sido condenada por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o delitos concursales establecidos en Código Penal incorporados por la Ley 20.720, dentro de los dos (2) años anteriores contados desde el momento de la presentación de la oferta.
2. Tratarse de una sociedad de personas de la que formen parte funcionarios directivos del Gobierno Regional de Arica y Parinacota y/o de sus órganos dependientes o relacionados o personas que tengan la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive, respecto de un directivo del Gobierno Regional de Arica y Parinacota y/o de sus órganos dependientes o relacionados.
3. Tratarse de una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que sean accionistas funcionarios directivos del Gobierno Regional de Arica y Parinacota y/o de sus órganos dependientes o relacionados, o personas que tengan la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive, respecto de uno de dichos directivos.
4. Tratarse de una sociedad anónima abierta en que un funcionario directivo del Gobierno Regional de Arica y Parinacota y/o de sus órganos dependientes o relacionados o personas que tengan la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive, respecto de uno de dichos directivos, sea dueño de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.
5. Que para los efectos de lo dispuesto en los artículos 8° y 10° de la Ley N° 20.393, declaro bajo juramento que la empresa que represento no ha sido condenada a la pena de prohibición, perpetua o temporal, de celebrar actos y contratos con los órganos de la Administración del Estado, establecida en dicha normativa. Asimismo, declaro que ésta no ha sido anotada por la Dirección de Compras y Contratación Pública en el registro de personas jurídicas a las que se les haya impuesto esta pena.

Nombre o Razón Social, y Timbre
del Oferente o Representante
Legal

Firma del Oferente

Fecha _____

PROPUESTA PÚBLICA ID N°

Por intermedio del presente documento, el Oferente (Nombre Completo) _____, que suscribe, interesado en participar en la Licitación Pública ID N° _____, denominada _____, llamado por el Gobierno Regional de Arica y Parinacota, declaro:

1. Para los efectos de lo dispuesto en el artículo 4°, incisos 1° y 6°, de la Ley N° 19.886, declaro bajo juramento que no soy funcionario directivo del Gobierno Regional de Arica y Parinacota y/o de sus órganos dependientes o relacionados, ni tengo respecto de alguno de dichos directivos la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive.
2. Declaro asimismo bajo juramento que no tengo la calidad de gerente, administrador, representante o director de una sociedad de personas de la que formen parte funcionarios directivos del Gobierno Regional de Arica y Parinacota y/o de sus órganos dependientes o relacionados, o personas que tengan la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive, respecto de un directivo del Gobierno Regional de Arica y Parinacota y/o de sus órganos dependientes o relacionados; ni de una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que sean accionistas funcionarios directivos del Gobierno Regional de Arica y Parinacota y/o de sus órganos dependientes o relacionados, o personas que tengan la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive, respecto de uno de dichos directivos; ni de una sociedad anónima abierta en que un funcionario directivo del Gobierno Regional de Arica y Parinacota y/o de sus órganos dependientes o relacionados, o personas que tengan la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive, respecto de uno de dichos directivos, sea dueño de acciones que representen el 10% o más del capital.
3. Finalmente, declaro también bajo juramento que no he sido condenado por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o delitos concursales establecidos en Código Penal incorporados por la Ley 20.720, dentro de los dos (2) años anteriores contados desde el momento de la presentación de la oferta.

Firma del Oferente

Fecha _____

CARTA DE RESIDENCIA TRABAJADORES

(Debe ser firmada por cada todos los trabajadores/as)

PROPUESTA PÚBLICA ID N°

Por la presente, el oferente (nombre/razón social).....
 RUT....., a través de su representante legal, Sr./a
, en el marco de la propuesta
 del Proyecto, señala que
 los/las Sr./as.:

Nombre y Apellidos	r.u.t.	Firma
1.		
2.		
3.		
...		

El Oferente deberá agregar las filas correspondientes a la cantidad de trabajadores.

Son trabajadores que residen habitualmente en la Región de Arica y Parinacota; quienes a su vez, suscriben conjuntamente este documento en señal de conformidad, aceptación y compromiso, confirmando su participación en el estudio.

Lo anterior, además se encuentra respaldado en los documentos adjuntos, de acuerdo a lo señalado en el artículo 14, letra d) de las Bases Administrativas.

 Nombre o Razón Social, Firma y
 Timbre del Oferente o
 Representante Legal

Fecha _____

ANEXO N° 3-B

CARTA COMPROMISO DE RESIDENCIA

(Debe ser firmada por cada todos los trabajadores/as)

PROPUESTA PÚBLICA ID N°

Por la presente, el oferente (nombre/razón social).....
RUT....., a través de su representante legal, Sr./a
....., en caso de adjudicarse el
Contrato, se compromete que
los/las Sr./as. Identificados en la tabla residirán en la ciudad de Arica,
por el tiempo de la duración de las actividades que involucran el
desarrollo del estudio; quienes a su vez, suscriben este documento en señal
de aceptación y compromiso, confirmando su participación:

Nombre y Apellidos	r.u.t.	Firma
1.		
2.		
3.		
...		

El Oferente deberá agregar las filas correspondientes a la cantidad de trabajadores.

**Nombre o Razón Social, Firma y Timbre del Oferente
o Representante Legal**

Fecha _____

ANEXO N° 4

CURRICULUM VITAE

(Debe ser completado por cada uno de los trabajadores/as)

PROPUESTA PÚBLICA ID N°

Cargo a desarrollar en el Estudio:

1.- ANTECEDENTES PERSONALES:

Nombre:	
Edad:	
Domicilio y ciudad de Residencia:	
Teléfonos de contacto	
E-mail:	

2.- ESTUDIOS DE PREGRADO

(En caso de ser necesario, insertar más filas).

Título profesional/técnico	Institución / universidad
Año de ingreso a la carrera	Duración de la carrera (n° de semestres)

3.- ESTUDIOS DE POSTGRADO

(En caso de ser necesario, insertar más filas).

Título de postítulo/ postgrado/	Institución/ universidad
Año de ingreso postítulo/ postgrado/	Duración postítulo/ postgrado/

4.- CAPACITACION RELACIONADA CON EL AREA DE DESEMPEÑO DEL CARGO

(En caso de ser necesario, insertar más filas).

Nombre de la actividad de capacitación	Institución que lo impartió	
Año	Total horas pedagógicas	Ciudad

5.- ANTECEDENTES LABORALES

(En caso de ser necesario, insertar más filas).

Institución	Cargo	Funciones	Fecha de Desempeño	
			Desde	Hasta

Nombre y Firma del Profesional

ANEXO N° 5

FORMULARIO EXPERIENCIA

(Debe ser completado para la Consultora y por cada uno de los trabajadores/as)

PROPUESTA PÚBLICA ID N°

El oferente deberá identificar los contratos de acuerdo a las siguientes tablas, solo podrá modificar las tablas de acuerdo a la cantidad de contratos indique:

A. C1: Aquellos proyectos o contratos que hayan ejecutado por un valor superior a 5.000 UTM.

Nombre de la iniciativa	Mandante (agregar datos de contacto)	Tipo de iniciativa (estudio, proyecto o programa)	Fecha Inicio/Termino (día.mes.año)	Monto de la iniciativa (UTM)	Estado (terminado o en ejecución)

*el Oferente podrá agregar o eliminar filas de acuerdo al número de contratos

B. C2: Aquellos proyectos o contratos que hayan ejecutado por un valor entre 1.000 y 5.000 UTM.

Nombre de la iniciativa	Mandante (agregar datos de contacto)	Tipo de iniciativa (estudio, proyecto o programa)	Fecha Inicio/Termino (día.mes.año)	Monto de la iniciativa (UTM)	Estado (terminado o en ejecución)

*el Oferente podrá agregar o eliminar filas de acuerdo al número de contratos

C. C3: Aquellos proyectos o contratos que hayan ejecutado por un valor inferior a 1.000 UTM.

Nombre de la iniciativa	Mandante (agregar datos de contacto)	Tipo de iniciativa (estudio, proyecto o programa)	Fecha Inicio/Termino (día.mes.año)	Monto de la iniciativa (UTM)	Estado (terminado o en ejecución)

*el Oferente podrá agregar o eliminar filas de acuerdo al número de contratos

D. C4: Aquellos proyectos donde el Jefe de Proyecto haya actuado como tal.

Nombre de la iniciativa	Mandante (agregar datos de contacto)	Tipo de iniciativa (estudio, proyecto o programa)	Fecha Inicio/Termino (día.mes.año)	Estado (terminado o en ejecución)

*Este literal solo debe ser completado por el Jefe de Proyecto y podrá agregar o eliminar filas de acuerdo al número de proyectos donde haya actuado como tal.

Nombre o Razón Social, y Timbre del Oferente o Representante Legal

Firma del/la Trabajador/a

1.- PARTICIPACIONES

Tipo de Participación*	Cantidad Mínima de Participaciones	Cantidad Mínima de Asistentes por actividad	Cantidad Ofertada y comprometida
Comisiones propositivas	3	10	
Cabildos y Asambleas	2	150	
Talleres de información y consulta	12	10	
Encuesta	1	-	
Grupos Focales	20	5	
Total de Participaciones			

*El oferente deberá adjuntar una propuesta detallada de las participaciones que realizará durante el desarrollo del estudio, identificando los plazos de ejecución; además de identificar la cantidad y tipo de asistentes que participen

2.- PLAZO DE EJECUCION DEL ESTUDIO

El plazo de ejecución del estudio será de _____ días corridos (el oferente debe tener en consideración que el plazo máximo de ejecución es de 300 días corridos).

Nombre o Razón Social, y Timbre
del Oferente o Representante Legal

ANEXO 7
OFERTA ECONOMICA

PROPUESTA PÚBLICA ID N°

NOMBRE DEL OFERENTE/ EMPRESA OFERENTE/:

DIRECCIÓN OFERENTE:

TELÉFONO OFERENTE:

TELÉFONO CELULAR:

E-MAIL OFERENTE:

A través del presente formulario, hago presente la oferta económica de esta postulación, la cual tiene las siguientes características:

Monto Ofertado Neto en pesos chilenos (\$)	
Monto Ofertado Bruto (con todos los impuestos) en pesos chilenos (\$)	
Monto TOTAL en pesos chilenos (\$) (este valor es el considerado para la evaluación)	
Vigencia de la oferta (mínimo 100 días corridos)	

Para los casos en los cuales las ofertas sean exentas de I.V.A., deberá indicarse.

Declaro/ Declaramos que la presente Oferta ha sido formulada, teniendo en cuenta exclusivamente nuestras propias estimaciones de inversión, costo, demanda y demás parámetros de la evaluación económica y financiera.

**Nombre o Razón Social, Firma y Timbre del Oferente
o Representante Legal**

Fecha _____

1.- ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL EQUIPO LÍDER*: Jefe de Proyecto y Encargados Áreas Temáticas (el oferente deberá completar los datos requeridos, cumpliendo con los perfiles de profesionales requeridos en las Bases Técnicas):

Apellidos	Nombres	Profesión	Experiencia (Años)	Actividad**

* el oferente podrá agregar o eliminar filas de acuerdo al número de trabajadores.

**el oferente debe identificar el cargo que ocupara el profesional: Jefe de Proyecto o Encargado de Área Temática, en este último caso debe identificar el área de la cual estará a cargo.

2.- ESTRUCTURA ORGANIZATIVA POR ÁREA TEMÁTICA: el oferente deberá identificar a todos los trabajadores/as, de los equipos de las áreas temáticas:

2.1.- Equipo Oferta y Demanda*:

Apellidos	Nombres	Profesión	Experiencia (Años)

*el Oferente podrá agregar o eliminar filas de acuerdo al número de trabajadores.

2.2.- Equipo Evaluación Económica*:

Apellidos	Nombres	Profesión	Experiencia (Años)

*el Oferente podrá agregar o eliminar filas de acuerdo al número de trabajadores.

2.3.- Equipo Técnico*:

Apellidos	Nombres	Profesión	Experiencia (Años)

*el Oferente podrá agregar o eliminar filas de acuerdo al número de trabajadores.

2.4.- Equipo Modelo de Gestión*:

Apellidos	Nombres	Profesión	Experiencia (Años)

*el Oferente podrá agregar o eliminar filas de acuerdo al número de trabajadores.

2.5- Equipo Programa Arquitectónico*:

Apellidos	Nombres	Profesión	Experiencia (Años)

*el Oferente podrá agregar o eliminar filas de acuerdo al número de trabajadores.

2.6.- Equipo Análisis de Localización*:

Apellidos	Nombres	Profesión	Experiencia (Años)

*el Oferente podrá agregar o eliminar filas de acuerdo al número de trabajadores.

Nombre o Razón Social, y Timbre
del Oferente o Representante Legal

ANEXO N° 9

COMPROMISO EQUIPO DE TRABAJO

(Debe ser firmada por todos los trabajadores/as)

PROPUESTA PÚBLICA ID N°

Por la presente, el oferente (nombre/razón social).....
RUT....., a través de su representante legal, Sr./a
....., en caso de adjudicarse el
Contrato, se compromete que
los/las Sr./as. identificados en la tabla participarán en el desarrollo del
estudio:

Nombre y Apellidos	Cargo o Función	r.u.t.	Firma
1.			
2.			
3.			
...			

El Oferente deberá agregar las filas correspondientes a la cantidad de trabajadores.

**Nombre o Razón Social, Firma y Timbre del Oferente
o Representante Legal**

ANEXO 10

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES**

PROPUESTA PÚBLICA ID N°

NOMBRE DEL OFERENTE/ EMPRESA OFERENTE/:

RUT OFERENTE:

DIRECCIÓN OFERENTE:

TELÉFONO OFERENTE:

TELÉFONO CELULAR (OPCIONAL):

E-MAIL OFERENTE (OPCIONAL):

Para los efectos de lo dispuesto en los artículos 4°, inciso 2° y 11, de la Ley N° 19.886, y artículo 6° de la Ley de Presupuesto del año 2017, declaro bajo juramento que la empresa que represento _____ (SÍ/NO) registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

**Nombre o Razón Social, y Timbre del Oferente
o Representante Legal**

ANEXO II

CARTA GANTT PROPUESTA

rente deberá realizar las actividades indicadas en el Carta Gantt que se entrega a continuación, las cuales deben ser validadas en la actividad denominada Ajuste Metodológico en coordinación con la Contraparte Técnica e Inspector Fiscal del Estudio. **CABE DESTACAR QUE LAZOS DE EJECUCIÓN QUE SE INDICAN SOLO SON DE CARÁCTER REFERENCIAL Y PUEDEN SER MODIFICADOS DE ACUERDO A LA PLANIFICACION TENDIDA POR EL OFERENTE.**

ACTIVIDADES	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10
METODOLÓGICO										
Inicio, contextualización y conceptualización del ámbito del proyecto	■									
Revisión y ajuste metodológico de la preinversión	■									
Elaboración de Carta Gantt y elaboración de Malla PERT (ruta crítica)	■									
Definición de grupos de trabajo, tareas y plazos con la contraparte	■									
SITIO COMPLETO DE LA SITUACIÓN ACTUAL										
Revisión y validación de la problemática identificada en el Área de Estudio y Área de Influencia	■									
Elaboración de Teórico: Revisión bibliográfica y establecimiento de áreas para el desarrollo	■									
Validación de la solución (ámbito, misión y tipología)	■									
Revisión y validación de componentes de base que integran la solución	■									
OPORTUNIDAD DE OFERTA										
de Infraestructura										
Elaboración y Consolidación Situación Base Infraestructura Cultural		■								
Elaboración y Consolidación Situación de detalle en Infraestructura Cultural en Arica		■								
Elaboración y Consolidación Situación de detalle en Infraestructura Social en Arica		■								
Elaboración y Consolidación Situación de detalle en Infraestructura Cultural en Arica		■								
Elaboración y Consolidación Situación de detalle en Infraestructura Social en Arica		■								
Elaboración y Consolidación Situación de detalle en Infraestructura Cultural en Arica		■								
Elaboración y Consolidación Situación de detalle en Infraestructura Social en Arica		■								

as general sobre unidades de negocios (restaurantes,	
(as, cafés, etc.) en Arica	
amiento y consolidación de iniciativas en desarrollo en el	
cultural en Arica	
ación mapa gráfico conceptual de la red regional de	
estructura cultural en Arica.	
ificación y clasificación de la Oferta Cultural y Disciplinas	
Región	
ollo y Consolidación Situación Base de la Industria Cultural	
al (por disciplinas)	
ollo y Consolidación Situación de detalle de la Industria	
al Regional (por disciplinas)	
amiento de fichas de la oferta cultural por disciplinas	
5n e Informe sobre experiencias y modelos de desarrollo de	
s Culturales en el país	
is del nivel de complementariedad y sustituibilidad de las	
línas identificadas	
ificación y Consolidación de la Oferta Programática Cultural en	
ión	
ollo y Consolidación Situación Base de la Oferta Programática	
al (clasificación general)	
ollo y Consolidación Situación de detalle de la Oferta	
mática por clasificación relevante	
is del mercado (por clasificación relevante) de actividades	
ionables	
ción y proyección de las perspectivas de la oferta	
mática cultural en la región	
O DE DEMANDA ACTUAL Y PROYECCIÓN FUTURA	
a de potenciales Usuarios	
ollo y Consolidación Situación Base de la demanda por tipo de	
o (local, nac., e int.)	
amiento de Información Primaria (encuestas, focus) potenciales	
OS	
Encuesta y Programación - Coordinación	
amiento Encuestaje	
ro, tabulación y análisis de resultados	

<p>Asesoría de potenciales Inversionistas (usos de área)</p> <p>Asesoría de información secundaria</p> <p>Asesoría de percepción e interés</p> <p>Asesoría de demanda</p> <p>Asesoría de Audiencias</p> <p>Asesoría de desarrollo y Consolidación Situación base de demanda en audiencias</p> <p>Asesoría de público</p> <p>Asesoría de proyección de la demanda de audiencias para el Centro</p> <p>Asesoría de la demanda por disciplinas</p> <p>Asesoría de la demanda por unidades de negocio (concesionables)</p> <p>Asesoría de la demanda genérica (espacios públicos, interés al público)</p> <p>Asesoría de proyección de la demanda de audiencias</p> <p>Asesoría TÉCNICO PRELIMINAR</p> <p>Asesoría general, revisión y diagnóstico de unidades integrantes del Centro Cultural</p> <p>Asesoría y propuesta de Sala - Museo Exposición Permanente (Historia Regional)</p> <p>Asesoría y propuesta Sala de Conciertos - Conferencias</p> <p>Asesoría y propuesta Salas de Ensayo o Desarrollo Disciplinas</p> <p>Asesoría y propuesta Sala de Micro Cine</p> <p>Asesoría y propuesta otro tipo de Salas</p> <p>Asesoría de Apoyo Técnico</p> <p>Asesoría y propuesta Área de Operaciones</p> <p>Asesoría y propuesta Áreas Técnicas (iluminación, acústica, sonido, climatización, etc.)</p> <p>Asesoría y propuesta Áreas de Soporte (redes, climatización, etc.)</p> <p>Asesoría y propuesta Áreas Logísticas (bodegaje, conservación, aseo, etc.)</p> <p>Asesoría de Gestión y Administrativas</p> <p>Asesoría y propuesta Áreas de Administración</p> <p>Asesoría y propuesta Áreas de Producción y Difusión</p>	
--	--

amiento de información relevante asociada a cada terreno (administrativa, económica)

is de aptitud de terrenos y fichas resumen

2) DEL MODELO DE GESTIÓN

is de alternativas de modelos de gestión (organización y administración)

de recomendación de alternativa a desarrollar

ollo de antecedentes constitutivos de la organización a cargo gestión del Centro

is, diagnóstico y desarrollo del modelo de administración y financiera y operativa

is y estimación de costos de operación y mantención del Centro

is y estructuración financiera y económica de sustentabilidad ntro

3) ANÁLISIS DEL TAMAÑO ÓPTIMO Y PROGRAMA ARQUITECTÓNICO

is y Consolidación de información de base

inación del Tamaño Óptimo en base al equilibrio técnico y financiero

inación y construcción de alternativas de solución

inación del cálculo estimado de obras

inación del cálculo estimado de equipamiento y equipos

Y consolidación de información de ingresos, costos y producción

is de antecedentes complementarios para el desarrollo del proyecto

Costo estimado de ejecución de obras

Estado de desarrollo de obras y etapa de anteproyectos

4) ANÁLISIS TÉCNICO - ECONÓMICO

ión y Ajuste cálculo y cronograma estimativo de obras

ecimiento de supuestos, criterios y estándares para la producción social

ión Social del Centro

ión privada de las unidades de negocio

5) ANÁLISIS FINANCIERO - PRELIMINAR

idación, resumen y presentación proyecto preliminar

