



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

RESOLUCION EXENTA N°

2375

ARICA,

13 NOV 2017

VISTOS:

1. Documento de Programa de Apoyo a la Descentralización Regional, Comité de Asignaciones de Recursos SUBDERE - DIPRES, que contiene Ficha de Presentación de Proyecto "Catastro de Infraestructura Regional de Arica y Parinacota".
2. Correo electrónico remitido por la Coordinadora Unidad de Apoyo a la Descentralización Regional SUBDERE informando que el proyecto mencionado anteriormente se encuentra aprobado.
3. Resolución N° 1173 de fecha 10 de agosto de 2017, que Modifica Presupuesto Vigente del Sector Público y que fuera aprobada el 14 de agosto de 2017 con Toma de Razón.
4. Memorándum N°3176 de fecha 10 de noviembre de 2017, emitido por la profesional de la División de Planificación y Desarrollo Regional al Jefe Departamento Jurídico, ambos del Gobierno Regional de Arica y Parinacota.
5. 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;
6. El Decreto con Fuerza de Ley N° 1 de 2005, que fijó el texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado de la ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional;
7. 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;
8. 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 Intendente 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 denominado "Catastro de Infraestructura Regional de Arica y Parinacota".
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 denominado "Catastro de Infraestructura Regional de Arica y Parinacota". que por medio de este acto se aprueban, cuyo texto, es el siguiente:

BASES ADMINISTRATIVAS

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Las presentes bases contendrán las disposiciones que regirán las relaciones entre el Gobierno Regional y quienes proporcionen los servicios a que se refiere el presente documento. Para efecto de estas bases se entenderá como "oferente" a toda persona jurídica, natural y las uniones temporales de proveedores (UTP), se entenderá por

"adjudicado" al oferente que resulte seleccionado para realizar el servicio, se entenderá por "consultor" al oferente que firme el contrato y realice el proyecto.

Llamado a Licitación

El llamado a presentar ofertar será publicado por el Gobierno Regional a través del portal de www.mercadopublico.cl

Disponibilidad de las Bases

Desde el día de la publicación del llamado, las bases de licitación estarán disponibles en el sistema de información de compras para todos los interesados en presentar ofertas.

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 que se señala a continuación:

Objetivos del Estudio

El objetivo principal del presente Estudio será catastrar y diagnosticar; capacitar e implementar mediante herramientas de información geográfica; el estado actual de toda la infraestructura pública, privada y de transporte de la Región de Arica y Parinacota para el fortalecimiento de la gestión de las instituciones públicas de la región y ayudar en la toma de decisiones respecto de la inversión pública buscando con ello disminuir brechas, desigualdades y falta de oportunidades en el territorio.

Dado este objetivo principal, se distinguen los siguientes objetivos específicos:

- Desarrollar catastro de Infraestructura Pública y privada y de Transporte en la Región y así tener un documento real de la situación y estado actual.
- Capacitación al personal GORE del sistema informático a utilizar para la correcta operación y edición del sistema de catastro a elaborar e implementar.
- Digitalizar toda la información recopilada en un sistema geográfico; que permita visualizar la infraestructura existente de forma georreferenciada, permitiendo a su vez, editar insertando y/o actualizando a futuro nuevas iniciativas para poseer una base de datos en permanente actualización por parte del equipo de Infraestructura y Transporte del GORE.
- Dar a conocer a la región del estado de la Infraestructura Pública y Privada relevante, como así también la infraestructura del transporte público en la Región.

Monto Máximo de la Oferta

El monto máximo disponible para el presente proyecto será de \$ 90.000.000.

Nombre del Proyecto	Monto Disponible ¹ (impuestos incluidos)
Catastro de Infraestructura Regional Arica y Parinacota.	\$ 90.000.000.-

El monto de **noventa millones de pesos**, incluye todos los valores que se deban pagar por cualquier tipo de impuestos, derecho o intereses; en este valor están incluidos todos los gastos que demande el desarrollo del proyecto, 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 a través del subtítulo 22 con cargo a la iniciativa: Catastro de Infraestructura Regional Arica y Parinacota.

Duración del Estudio

La duración del estudio será el ofertado por el oferente considerando el ARTÍCULO 30 de las bases administrativas, y no podrá superar los 120 días corridos.

¹ Las ofertas económicas que superen este monto quedaran inadmisibles.

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 participar en 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 y/o se encuentren afecto a las inhabilidades para contratar.

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 anteriormente, el oferente deberá acompañar declaración jurada en los términos establecidos en los Anexo A-2, A-3 y A-4 de las presentes bases administrativas, dependiendo si es una persona natural, jurídica o una Unión Temporal de Proveedores.

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 (ARTÍCULO 10), a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección de Compras y Contratación Pública (www.mercadopublico.cl). No se aceptarán consultas fuera de los plazos indicados.

Al formular consultas, se debe considerar:

- Al inicio de cada una de ellas, el punto pertinente de las bases a que hace referencia, siguiendo el orden correlativo de los capítulos de las mismas.
- Las consultas se responderán siempre que se sean pertinentes al desarrollo de la presente licitación, y cuya respuesta no involucre información confidencial del Gobierno Regional.
- Estas aclaraciones están dirigidas a ilustrar el sentido de determinadas disposiciones de las bases, y no podrán contravenir los principios de estricta sujeción a ellas e igualdad de los licitantes.

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,

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.

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.

Las consultas, respuestas, aclaraciones y modificaciones se consideran parte integrante de las presentes bases en todos los aspectos legales.

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. La Licitación se declarará inadmisibles cuando las ofertas no cumplan con los requisitos establecidos en las Bases Administrativas y Bases Técnicas de la licitación. 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 10° días corridos siguientes de publicadas las bases en el sistema de Mercado público.	13:00
Publicación de respuestas	A los 10° 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	Hasta los 20° 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 Seriedad de la Oferta	Hasta los 20° 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.	13:00
Cierre Licitación electrónica	A los 20° 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.	15:31
Adjudicación	Hasta 20 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).

Las propuestas tendrán una validez mínima de 60 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 de la oferta 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:

- I. "Documento de Garantía".
- II. "Antecedentes Administrativos".
- III. "Antecedentes Técnicos".
- IV. "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: Para caucionar la seriedad de la oferta, obligatoriamente todos los oferentes deberán entregar una garantía de acuerdo a lo establecido en el Artículo 36 de estas bases, específicamente en su literal a). El documento de 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 de dicha firma.

El documento otorgado físicamente deberá ser entregado en la Oficina de Partes del Gobierno Regional de Arica y Parinacota, ubicada en Av. General Velásquez 1775 comuna de Arica; mediante un sobre cerrado, y detallando claramente en su dorso 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.

La no presentación del documento de garantía de seriedad de la oferta, dejará al oferente fuera del proceso de licitación, quedando su oferta inadmisibles, en los términos establecidos en el Artículo 9 de estas bases.

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

- a) **Antecedentes legales para ofertar:** Los oferentes inscritos y habilitados en ChileProveedores, acreditan el cumplimiento de las habilidades para ofertar. Aquellos oferentes que no estén inscritos en ChileProveedores deberán presentar

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

el Anexo A-1⁴ "Formulario de Identificación del Oferente" además de la siguiente documentación:

I. Persona Jurídica (Anexo A-2):

- Copia simple del RUT del oferente.
- Copia simple de Cédula de Identidad del Representante Legal
- Certificado de Vigencia de la Sociedad.

II. Persona Natural (Anexo A-3):

- Copia simple de cédula de Identidad.
- Copia de Iniciación de actividades en S.I.I.

III. Unión Temporal de Proveedores (Anexo A-4):

- Copia simple del RUT del oferente.
- Copia simple de Cédula de Identidad del Representante Legal
- Se deberá 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.

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

- Anexo A-5 Identificación del Equipo Profesional.**
- Anexo A-5b Carta compromiso equipo** (por cada uno de los trabajadores/as, los cuales debe coincidir con la cantidad indicada en el Anexo A-5.
- Anexo A-6 Currículum Vitae** (por cada uno de los trabajadores/as, los cuales debe coincidir con la cantidad indicada en el Anexo A-5.

Para el equipo profesional (Jefe de Proyecto, Experto en SIG, y demás profesionales encargados de catastros), deberá adjuntar, para comprobar su experiencia:

Anexos A-8 y A-9 Experiencia del Jefe de Proyecto y del Profesional Experto en SIG, Para comprobar su experiencia los oferentes 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.
 - Certificados de Contratos (relacionadas al área del Estudio en licitación y/o experiencia profesional); 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.
- Anexo A-7 Experiencia del Oferente** Para comprobar su experiencia los oferentes 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.
 - Certificados de Contratos (relacionadas al área del Estudio en licitación y/o experiencia profesional); 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.
 - Anexo A-14 Plazo Ofertado, de Ejecución del Estudio.**
 - Anexo A-15 Programa de Pagos**

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

⁴ En el caso de las UTP, deberán completar con todos los antecedentes de los proveedores que participan

- a) Anexo A-10 Propuesta Económica: Gastos en Personal
- b) Anexo A-11 Propuesta Económica: Gastos en Ejecución
- c) Anexo A-12 Propuesta Económica: Gastos por Subcontratación en Personal
- d) Anexo A-12b Propuesta Económica: Gastos por Subcontratación en Ejecución
- e) Anexo A-13 Propuesta Económica: Monto Total de la Propuesta
- f) Anexo A-15 Programa de Pagos

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 todos los insumos y entregables que se esperan de acuerdo a 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 ChileProveedores 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 hacer efectiva los documentos de Garantía de Seriedad de la Oferta; además de re-adjudicar, conforme lo dispone el ARTÍCULO 27 y ARTÍCULO 28 de estas bases.

TÍTULO III

RECEPCION Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

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

- Los documentos de garantías de seriedad de la oferta, se recibirán hasta el día y hora según lo establecido en el Plan de Actividades de las presentes bases administrativas, de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 13 de estas Bases.
- Los 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:

- Documento de Garantía,

- Antecedentes Administrativos,
- Antecedentes Técnicos,
- Antecedentes Económicos.

Para lo cual la Comisión de Evaluación, deberá tener presente lo indicado en el Artículo 25 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 Intendenta 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:

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

ARTÍCULO 23: Las ofertas se evaluarán considerando los siguientes criterios de evaluación (en adelante factores), ponderados de la siguiente manera:

Factores	Sub-factores	Ponderación (%)
Oferta Técnica (OT) 80 %	Plazo de Ejecución	10
	Experiencia del Proponente	35
	Experiencia del Jefe de Proyecto	25
	Experiencia del Profesional Experto en SIG	20
	Cumplimiento de Requisitos Formales	10
Oferta Económica (OE) 20%	Oferta Económica	100

1. OFERTA TECNICA OT (80%)

Para el cálculo, se asignará los puntajes a los consultores que cumplan con todos los antecedentes solicitados en la Oferta Técnica siguiendo la siguiente pauta de evaluación:

1.1 Plazo de Ejecución (PPE) (10%)

El plazo de ejecución ofertado de cada consultor (el cual debe incluir los plazos de revisión y correcciones) se calificará de acuerdo a la siguiente expresión:

$$PPE (i) = \frac{PE (min) \times 100}{PE (i)}$$

donde:

PPE(i): Puntaje Plazo Ejecución de la oferta i

PE(i): Plazo total de la oferta i

PE(min): Oferta de menor plazo

1.2 Experiencia del Proponente (EP) (35%)

Se evaluará la experiencia por cantidad de proyectos, asesorías, trabajos y/o estudios similares para Servicios Públicos o Privados en trabajos relacionados en el área de catastros y elaboración de cartografía en formato SIG. Sólo se considerará aquellos estudios ejecutados y terminados por el Proponente que cuenten con sus

respectivos documentos para su certificación, debidamente acreditados. Además se deberá completar el **Anexo A-7 Experiencia del Proponente**.

Experiencia del Proponente	Puntaje
10 o más Proyectos	100 Puntos
Entre 6 y 9 Proyectos	60 Puntos
Entre 3 y 5 Proyectos	40 Puntos
Entre 1 y 2 Proyectos	20 Puntos
No acredita experiencia	0 Puntos

1.3 Experiencia del Jefe de Proyecto (EJP) (25%)

Se evaluará la experiencia por cantidad de proyectos, asesorías, trabajos y/o estudios similares para Servicios Públicos o Privados en trabajos relacionados en el área de catastros y elaboración de cartografía en formato SIG. Se considerará aquellos estudios ejecutados y terminados que cuenten con sus respectivos documentos para su certificación, debidamente acreditados. Además se deberá completar el **Anexo A-8 Experiencia del Jefe de Proyecto**.

Experiencia del Jefe de Proyecto	Puntaje
10 o más Proyectos	100 Puntos
Entre 6 y 9 Proyectos	60 Puntos
Entre 3 y 5 Proyectos	40 Puntos
Entre 1 y 2 Proyectos	20 Puntos
No acredita experiencia	0 Puntos

1.4 Experiencia del Profesional Experto en SIG (EPES) (20%)

Se evaluará la experiencia por cantidad de proyectos, asesorías, trabajos y/o estudios similares para Servicios Públicos o Privados en trabajos relacionados en el área de catastros y elaboración de cartografía en formato SIG. Se considerará aquellos estudios ejecutados y terminados que cuenten con sus respectivos documentos para su certificación, debidamente acreditados. Además se deberá completar el **Anexo A-9 Experiencia del Profesional Experto en SIG**.

Experiencia del Jefe de Proyecto	Puntaje
10 o más Proyectos	100 Puntos
Entre 6 y 9 Proyectos	60 Puntos
Entre 3 y 5 Proyectos	40 Puntos
Entre 1 y 2 Proyectos	20 Puntos
No acredita experiencia	0 Puntos

1.5 Cumplimiento de Requisitos Formales (CRF) (10%)

Entrega de la totalidad de antecedentes de presentación de ofertas dentro del plazo señalado y solicitados en las Bases.

Cumplimiento Requisitos Formales	Puntaje
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

$PFOT(i) = (PPE(i)*0,1 + EP(i)*0,35 + EJP(i)*0,25 + EPES (i)*0,2 + CRF(i)*0,1) * 0.8$
dónde:
PFOT(i) : Puntaje Final Técnico de la oferta i
PPE(i) : Plazo de Ejecución de la oferta i
EP(i) : Puntaje Experiencia Proponente de la oferta i
EJP(i) : Puntaje Experiencia Jefe de Proyecto de la oferta i
EPES (i) : Puntaje Experiencia Profesional Experto en SIG de la oferta i
CRF(i) : Cumplimiento Requisitos Formales de Presentación de Ofertas i

2. OFERTA ECONOMICA OE (20%)

Para efectos de evaluación será considerado el valor de la oferta total (indicado en el Anexo A-13), impuestos incluidos; y se asignará el puntaje de acuerdo a lo siguiente:

$PEC (i) = \frac{P (min) \times 100}{P (i)}$
dónde:
PEC(i) : Puntaje económico de la oferta i
P(i) : Monto total de la oferta i
P(min) : Oferta de menor monto

Nota: Cabe mencionar que las ofertas económicas que sean mayores al monto indicando 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

$PF(i) = PFOT(i) * 0.8 + PEC(i) * 0,2$	
donde:	
PF(i)	: Puntaje Final de la oferta i
PFOT(i)	: Puntaje Final Oferta Técnica de la oferta i
PEC(i)	: Puntaje económico de la oferta i

IGUALDAD DE PUNTAJES

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

- Primero** : Por puntaje en el factor Oferta Técnica, y si persiste la igualdad entonces
- Segundo** : Por puntaje en el sub-factor Experiencia del Proponente, y si persiste la igualdad, entonces
- Tercero** : Por puntaje en el sub-factor Experiencia del Jefe de Proyecto, y si persiste la igualdad, entonces
- Cuarto** : Por puntaje en el sub-factor Experiencia del Profesional Experto en SIG, y si persiste la igualdad, entonces
- Quinto** : Por puntaje en el factor Oferta Económica, y si persiste la igualdad, entonces

Si persiste en empate, la Intendencia Regional, o quien la subrogue, determinará la oferta más conveniente para el Gobierno Regional utilizando como criterio su evaluación en el sub-factor "Plazo de Ejecución".

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

La Comisión Evaluadora tendrá un plazo de 15 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: : Equipo Profesional

Se requieren profesionales con experiencia acreditada en la adquisición y gestión de información georreferenciada.

Dada la naturaleza de las tareas a realizar en el presente estudio, el oferente debe considerar en su propuesta técnica un equipo de profesionales, adecuados para el desarrollo de todos los temas relacionados con el estudio. En razón de ello, el equipo de trabajo debe incluir profesionales con experiencia en las siguientes áreas:

- Levantamiento de catastros y manejo de bases de datos.
- Georreferenciación de datos y manejo de Sistemas de Información Geográfica.

Se deberá considerar la designación de un Jefe de Proyecto, quien actuará únicamente para efectos de administrar el desarrollo y la ejecución del Estudio. El jefe de proyecto puede ser el mismo Oferente (en el caso de ser Persona Natural), el Representante Legal (en caso de ser Persona Jurídica) o algunos de los Profesionales que integrarán el equipo de trabajo.

Se establece que el equipo profesional mínimo para la presente propuesta corresponde a:

PROFESION	FUNCION	PERFIL
Ingeniero Geomática, Ingeniero Civil en Geografía, Geógrafo, Arquitecto, Ingeniero Civil, Ing. Civil en Obras Civiles, Constructor	Jefe de Proyecto Estará a cargo de las coordinaciones del proyecto, en lo referido al	Profesional con al menos 5 años de experiencia certificable en dirección y participación de proyectos de mapas y

Civil, Ingeniero Constructor, u otro afín.	vínculo entre el mandante, y los servicios involucrados. Posteriormente durante el proceso de licitación y la ejecución del estudio, deberá estar investido de los poderes legales necesarios para tomar decisiones en nombre de la persona natural o jurídica.	catastro similar al requerido; deseable en el servicio público.
Ingeniero Geomática, Geógrafo, Sociólogo, Arquitecto, Antropólogo o similar.	Experto en Sistema de Información Geográfica. Encargado de la digitalización de la información catastral (puede ser el mismo Jefe de Proyecto).	Profesional con al menos 5 años de experiencia certificable en mapas digitales y experiencia deseable en el servicio público.
Arquitecto, Ingeniero Civil en Obras Civiles, Constructor Civil o Ingeniero Constructor.	Actuará como profesional de terreno y gabinete, encargado del catastro equipamientos (puede ser el mismo Jefe de Proyecto).	Profesional con al menos 3 años de ejercicio profesional y experiencia deseable en el servicio público.
Ingeniero Civil en Obras Civiles, Constructor Civil o Ingeniero Constructor.	Actuará como profesional de terreno y gabinete, encargado del catastro de la red vial pública (puede ser el mismo Jefe de Proyecto).	Profesional con al menos 3 años de ejercicio profesional y experiencia deseable en el servicio público.

Se deben considerar además una asignación de horas mínima del equipo de trabajo (incluye profesionales, Técnicos que participan directamente en el desarrollo del Estudio(s).

La Oferta de la asignación de horas mínima del equipo de trabajo, debe realizarse de acuerdo al formato del Anexo A-10 Propuesta Económica: Gastos en Personal.

ARTÍCULO 25: 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 26: 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 27: 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 adjudicación⁵. 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 28: La presente licitación contempla la posibilidad de re adjudicación en los términos señalados en el Art. 41, inciso final, del reglamento de la ley N°19.886.

Asimismo procederá la re adjudicación 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 re adjudicada 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 29: La firma del contrato con el adjudicatario, en adelante Consultor, 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

⁵ En el caso de una UTP ver la Directiva de Contratación Pública N°22 de la Dirección de Compras y Contratación Pública..

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.
- Declaración jurada firmada ante Notario de prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el Estado (Anexos A-2, A-3 y A-4). 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 Chile Proveedores.
- 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 UTP⁶. 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 re adjudicación 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 re adjudicado.

El contrato estará sujeto a la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe.

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 efectivo el documento 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 27 y el inciso segundo del artículo 28 de estas bases.

ARTÍCULO 30: El contrato comenzará a regir a contar de la fecha de total tramitación de la Resolución que lo apruebe, 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 enviará al proveedor la Orden de Compra correspondiente, la cual deberá ser aceptada por el adjudicatario - Consultor, 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 5 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 Consultor (el cual no podrá ser superior a 120 días), contados desde la fecha de la total tramitación de la Resolución que aprueba el contrato; teniendo en cuenta lo considerado en el Artículo 30 de estas bases:

⁶ Ver Directiva de Contratación Pública N°22 de la Dirección de Compras y Contratación Pública.

- Los plazos de revisión de parte del Inspector Fiscal del Estudio (IFE) y la Contraparte Técnica (cuando corresponda), 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 Consultor, si serán computados al plazo del contrato.

ARTÍCULO 31: Formarán parte del contrato:

- i. La Orden de Compra
- ii. Las Bases Administrativas
- iii. Las Bases Técnicas
- iv. Las Preguntas y Respuestas de la Licitación
- v. La oferta del adjudicatario
- vi. Todos los demás antecedentes o documentos establecidos en las Bases, solicitados y/o entregados en la Propuesta.
- vii. La Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, Reglamento y sus modificaciones.
- viii. Normativas relativas a la materia que se estudia.

ARTÍCULO 32: 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 33: 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 34: Para todos los efectos legales que se deriven de la adjudicación realizada, se entenderá que el consultor 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 35: El plazo del contrato podrá ampliarse por las condiciones que se describen a continuación:

1. Por solicitud del Representante Legal del Consultor, cuando concurran causas debidamente justificadas y acreditadas, y que no sean imputables al Consultor.
2. 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 (cuando corresponda), 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 Consultor al Gobierno Regional.

3. Podrá ampliarse el plazo en casos de que exista algún incidente que se califique como Fuerza Mayor o Caso Fortuito⁷; 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 15 días de anticipación a su vencimiento, indicando los motivos para solicitar el aumento de plazo, petición que resolverá la Intendencia Regional, previo informe del IFE, refrendando su aprobación mediante Resolución.

El Consultor 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 Consultor 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 36: El Consultor 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 Consultor 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 Consultor:

- i. 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 10 días corridos, contados desde la fecha en que contractualmente debían ser renovadas.
- ii. 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.
- iii. Si un informe es rechazado por una tercera vez.
- iv. En caso que las multas acumuladas durante la ejecución del contrato superen el 10% del valor total del contrato.
- v. 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.

⁷ La definición de Fuerza Mayor o Caso Fortuito esta expresada en el Art. 45 del Código Civil.

- vi. Si el Consultor 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.
- vii. 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.
- viii. Si es declarado en quiebra.
- ix. Por pérdida de la personería jurídica.
- x. Si es condenado por delito que merezca pena aflictiva.
- xi. 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.
- xii. 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.
- xiii. 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.
- xiv. Las indicadas en el Artículo 77 del Reglamento de la Ley 19.886.
- xv. En el caso de que el contrato fuese con una UTP, también se aplicará lo siguiente:
 - a. 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.
 - b. Si uno de los integrantes de la UTP se retira de éstas, y dicho integrante reuniese una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
 - c. Ocultar información relevante para ejecutar el contrato, que afecte a cualquiera de sus miembros.
 - d. 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.
 - e. Disolución de la UTP.

Cualquiera sea la causal de término de anticipado de Contrato, de las señaladas anteriormente, el Consultor no tendrá derecho a indemnización alguna, y se realizará de acuerdo al siguiente procedimiento:

- El Gobierno Regional, comunicará al contratista que se ha configurado una o más causales de término anticipado de contrato, notificándole mediante una carta certificada.
- El contratista dispondrá de un plazo de 5 días hábiles a contar de la notificación para formular descargos, mediante documento escrito presentado en la Oficina de Partes del Gobierno Regional de Arica y Parinacota.
- Una vez transcurrido el plazo o resuelta la solicitud, se procederá a liquidar los saldos que correspondan, siempre que estos tengan directa relación con el estudio, haciendo efectivo el(los) documento(s) de Garantía por Fiel Cumplimiento del Contrato y las multas que procedieran. El Gobierno Regional dictará la Resolución que disponga el término anticipado del contrato, será fundada y se publicará en la Plataforma de Licitaciones de la Dirección de Compras y Contratación Pública (www.mercadopublico.cl), procediendo en contra de dicha resolución los recursos dispuestos en la Ley 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

TÍTULO VIII

GARANTIAS

ARTÍCULO 37: 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. Existiendo las siguientes tipos de garantías:

a) **Seriedad de la Oferta:** Consiste en un documento de garantía, el cual deberá ser pagadera a la vista y tener el carácter de irrevocable por un monto equivalente a \$500.000.- (quinientos mil pesos chilenos), con una vigencia de 60 días corridos, contados desde la fecha de cierre de la presente licitación; a la orden del Gobierno Regional de Arica y Parinacota, RUT 61.978.890-7, debiendo indicar claramente el ID correspondiente, nombre del oferente y la glosa "Garantía de Seriedad de la Oferta del Estudio Catastro de Infraestructura Regional Arica y Parinacota".

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;** Consiste en un documento de garantía, el cual deberá ser pagadera a la vista y tener el carácter de irrevocable, por un monto equivalente al 10% del valor total de la oferta (impuestos incluidos) y una vigencia igual a la vigencia del contrato más 90 días corridos adicionales, a la orden del Gobierno Regional de Arica y Parinacota, RUT 61.978.890-7, debiendo indicar la siguiente glosa "Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato de la licitación del estudio Catastro de Infraestructura Regional Arica y Parinacota, además el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores del contratista". El adjudicatario deberá entregar el documento de garantía al momento de firmar el contrato.

La garantía podrá otorgarse mediante uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto representen el monto o porcentaje a caucionar y entregarse de forma física o electrónicamente.

El aumento de plazo del contrato implica la sustitución de esta garantía, cautelando su vigencia por 90 días corridos posterior a la nueva fecha de término del contrato.

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.

La devolución de este documento de garantía, se efectuará a más tardar 30 días hábiles posteriores a la fecha de emisión del Acta de Aprobación del Informe Final sin observaciones.

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 CONSULTOR

ARTÍCULO 38: El Consultor 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, insumos, conclusiones, y en general, de todas las materias que forman parte del estudio.
- c. En caso de disolución del Consultor 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 Consultor, 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 39: 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 interpretarán en forma armónica, de manera que exista entre ellos la debida correspondencia. Todos los documentos relativos a la licitación se interpretarán 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 40: 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 (si corresponde), no serán computados al plazo del contrato, suspendiéndose desde el día hábil siguiente del ingreso al Gobierno Regional de la carta o documento indicado anteriormente⁸. En caso que existiesen observaciones por parte del IFE y la Contraparte Técnica, los plazos para subsanarlas por parte del Consultor, 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 Consultor 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 Consultor 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 Consultor, 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 44 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 Consultor, desde el ingreso de la carta o documento, su aprobación o rechazo. En caso de rechazo de esta tercera versión se aplicará lo estipulado en el Artículo 36, punto b), numeral iii, terminándose anticipadamente el 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 41: El Consultor deberá entregar al menos 3 informes de avances y un Informe Final, según el Artículo 40 y 42 de las presentes bases. Los informes y sus contenidos mínimos, referenciales, son los siguientes y deben ajustarse a lo indicado en el punto 2 de las Bases Técnicas:

1. **Informe de Avance N°1:** Corresponde a la entrega del Ajuste Metodológico.
2. **Informe de Avance N°2:** Corresponde a la entrega de la Recopilación Antecedentes y Análisis.
3. **Informe de Avance N°3:** Corresponde a la entrega del Desarrollo del Estudio.
4. **Informe Final y Resumen Ejecutivo.**

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.

⁸ Esto no implica que el Consultor no realice acciones concernientes al desarrollo de actividades que puede realizar en forma paralela.

Artículo 42: Características de formato de los informes, salvo expresa indicación de lo contrario, para los informes y presentaciones gráficas relacionadas con el estudio, se utilizará el paquete computacional MS Office, para planimetría AutoCAD 2007, Archivos en formato SIG en formato Shapefile (.gdb o .shp), Archivos GPS (.gpx) de ubicación e información de lo catastrado y Archivos KML con ubicación e información de lo catastrado, con las características que se detallan en Anexo A.16 "Formatos de Presentación de informes".

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 profesional de la División Piloto de Infraestructura y Transporte del Gobierno Regional de Arica y Parinacota. El IFE deberá contar con la dedicación necesaria para la correcta supervisión y control del estudio.

El Consultor 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 Consultor, 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 ejecutará su aplicación, así como de cualquier otra materia que afecte la ejecución de este estudio.
- h) Visar los estados de pago confeccionados por el Consultor.
- 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 técnico profesional 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 43: El Inspector Fiscal del Estudio, podrá contar con una Contraparte Técnica, que tendrá como función:

- Revisar los Informes de Avance e Informe Final del Consultor si fuera necesario, 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 podrá estar constituida por:

- Profesional de la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo.
- Profesional de la Dirección Regional de Planeamiento MOP.
- Profesional de la Secretaria Regional Ministerial de Transporte y Telecomunicaciones.
- Profesional Geógrafo de la División de Planificación y Desarrollo del Gobierno Regional de Arica y Parinacota.
- Profesional de la Secretaria de Planificación SECPLAN de la Ilustre Municipalidad de Arica.
- Otras.

La coordinación de la Contraparte Técnica estará a cargo del Inspector Fiscal del Estudio del GORE Arica y Parinacota.

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 XIII

MULTAS Y SANCIONES

ARTÍCULO 44: El Gobierno Regional procederá a cobrar multas al Consultor, 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:

1. Multa por atraso

Se cobrará una multa ascendente a 1 por 100 del pago asociado al correspondiente informe, por cada uno de los días de atraso en que incurra el Consultor en la entrega del informe respectivo. Tratándose de informes que no involucren pagos, el monto de la multa deberá calcularse sobre el monto del pago asociado al informe final.

2. Multa por rechazo

Si un informe es rechazado por segunda vez, El GORE cobrará una multa ascendente al 1 por 100 del pago asociado al correspondiente informe, por cada día que transcurra entre

la comunicación del rechazo del informe y la entrega de una nueva versión del mismo. Tratándose de informes que no involucren pagos, el monto de la multa deberá calcularse sobre el monto del pago asociado al informe final.

3. Aplicación de multas

La aplicación de la multa será deducida del o los estados de pagos correspondientes.

4. Acumulación de multas

En caso que las multas acumuladas durante la ejecución del Estudio excedan el 10% del valor total del contrato, El GORE podrá poner término anticipado al mismo y, a modo de sanción, se hará efectiva la garantía de fiel cumplimiento.

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 trascurrido 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, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- 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 Consultor 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 Consultor.

ARTÍCULO 45: 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 Consultor no cumple con la correcta ejecución del servicio contratado.

ARTÍCULO 46: 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 47: 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 48: Siempre que hayan sido aprobados los Informes correspondientes a la entrega del Avance del Trabajo, el Consultor 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 Consultor, 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 : 15% del contrato
2. Informe de Avance N°2 : 20% del contrato
3. Informe de Avance N°3 : 50% del contrato
4. Informe Final y Ejecutivo : 15% del contrato

El Gobierno Regional exigirá que el Consultor 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 Consultor, 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 49: Previo a la tramitación del Estado de Pago, el Consultor 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 Consultor 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.
Certificado de la Dirección del Trabajo y comprobante de pago de cotizaciones previsionales del periodo.
- d) Acta de Aprobación del IFE del avance correspondiente.
- e) Declaración jurada del Consultor, que no se encuentra sometido al procedimiento concursal regulado en la ley N° 20.270.
- f) Liquidación de Remuneraciones.
- g) En caso de existir personas contratadas bajo la modalidad de Honorarios, deberá adjuntar los contratos y las boletas de honorarios.
- h) Para el caso de los informes de avance aprobados, deberá adjuntar:
 - 2 Copias impresas de los informes de avance,
 - 3 copias en formato digital
- i) Para el caso del informe final deberá adjuntar:
 - 4 copias impresas del informe final,
 - 4 copias impresas del Resumen Ejecutivo
 - 4 copias en formato digital.

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

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 Consultor, 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, 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 50: El Consultor 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 51: La propiedad intelectual de los informes, y todo el material que se produzca 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 52: El Consultor, 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 de Arica y Parinacota.

ARTÍCULO 53: Por la magnitud, relevancia y presupuesto asignado al estudio, se requiere que el Jefe de Proyecto 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 residencia temporal en la ciudad de Arica, para que la Contraparte Técnica pueda involucrarse y tener comunicación directa y fluida con el equipo de la consultora.

ARTÍCULO 54: Todas las actividades que de acuerdo a los días indicados en estas bases caiga en sábado, domingo o festivo, la actividad se aplazará al día hábil siguiente.

ARTÍCULO 55: 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.

I. BASES TÉCNICAS

La descentralización territorial y administrativa implica otorgar un mayor protagonismo en las decisiones a nivel regional a través del fortalecimiento y transferencia de competencias a los Gobiernos Regionales, lo que conlleva a una serie de atribuciones y responsabilidades que deben asumirse en corto plazo.

Dicha transferencia es necesaria para resolver los problemas de manera más cercana al territorio.

La División de Infraestructura y Transporte (DIT), dentro del contexto de sus fines y atribuciones, deberá desarrollar capacidades efectivas para proponer y aplicar políticas públicas que impulsen procesos articulados de desarrollo con MOP, MTT, MINVU y las distintas Divisiones del GORE Arica y Parinacota.

Para poder llevar adelante este desafío, la DIT, requiere de conocer el estado actual de la infraestructura pública y privada, además del transporte en la región, con un documento actualizado que entregue todas las iniciativas construidas, conservadas y en construcción a la fecha, asociado a un sistema de información geográfica.

De este modo, se espera fortalecer las próximas políticas públicas regionales en el ámbito de Infraestructura y Transporte en fortalecimiento de la gestión de las instituciones públicas y privadas del país y es un avance que busca disminuir brechas, desigualdades y falta de oportunidades en el territorio.

Lo anterior, se genera a partir de la necesidad de ENFOCAR LA INVERSION PUBLICA y así cubrir de la manera más eficientemente posible las demandas ciudadanas en los distintos ámbitos del quehacer público; priorizando con una base de datos de información, con

antecedentes cualitativos y cuantitativos en lo referente a infraestructura y transporte de la región de Arica y Parinacota.

1. OBJETIVOS DEL ESTUDIO

El objetivo principal del presente Estudio será Catastrar y diagnosticar; capacitar e implementar mediante herramientas de información geográfica; el estado actual de toda la infraestructura pública, privada - relevante y de transporte de la Región de Arica y Parinacota para el fortalecimiento de la gestión de las instituciones públicas de la región y ayudar en la toma de decisiones respecto de la inversión pública buscando con ello disminuir brechas, desigualdades y falta de oportunidades en el territorio.

Dado este objetivo principal, se distinguen los siguientes objetivos específicos:

- Desarrollar catastro de Infraestructura Pública y privada y de Transporte en la Región y así tener un documento real de la situación y estado actual.
- Capacitación al personal GORE del sistema informático a utilizar para la correcta operación y edición del sistema de catastro a elaborar e implementar.
- Digitalizar toda la información recopilada en un sistema geográfico; que permita visualizar la infraestructura existente de forma georreferenciada, permitiendo a su vez, editar insertando y/o actualizando a futuro nuevas iniciativas para poseer una base de datos en permanente actualización por parte del equipo de Infraestructura y Transporte del GORE.
- Dar a conocer a la región del estado de la Infraestructura Pública y Privada relevante, como así también la infraestructura del transporte público en la Región.

2. METODOLOGIA Y PRODUCTOS ESPERADOS

Para el desarrollo del estudio y alcanzar los objetivos propuestos, se espera una propuesta metodológica que asegure el cumplimiento de lo solicitado por el estudio. Para lo anterior, se deberá considerar los siguientes lineamientos:

2.1 Informe N°1: Ajuste metodológico (Etapa 1)

Una vez adjudicado el estudio, el consultor deberá ajustar la metodología para un mejor desarrollo del estudio.

La metodología debe contemplar una propuesta de elaboración de la base de datos, la que deberá ser consensuada con la contraparte técnica. Usando como referencia el documento **Normas y estándares básicos para el desarrollo de una IDE.**

Deberá presentar una propuesta de ficha de catastro para las siguientes infraestructuras:

- Infraestructura Vial
- Puentes, Obras de Arte y Embalses
- Edificación Pública (Hospitales, CESFAM, Postas, Establecimientos Educativos, etc.)
- Viviendas sociales y privadas
- Saneamiento y Agua potable rural
- Monumentos nacionales (Iglesias, parques, etc.)
- Equipamiento privado (Restaurant, alojamiento turístico, centros comerciales, museos, casinos, etc.)
- Entre otros que se detallan más adelante.

El análisis de antecedentes dará lugar a la revisión y discusión con el Director del Estudio de las proposiciones metodológicas contenidas en la Propuesta Técnica del Consultor, particularmente en lo que se refiere a los requerimientos de información y de catastro, de manera de complementar los elementos esenciales de la metodología propuesta.

Las fichas propuestas deberán contener la información necesaria para poder posteriormente traspasar la información al SIG.

Producto esperado

Informe que contenga los ajustes metodológicos propuestos y acordados para asegurar el logro de los objetivos definidos en el estudio.

2.2 Informe N°2: Recopilación de Antecedentes y Análisis (Etapa2)

En esta etapa el consultor, deberá evaluar en cada servicio público, la disponibilidad de antecedentes que pueden ser relevantes para los objetivos y tareas del presente estudio. Entre los organismos y entidades que deben ser contactados con este propósito se cuentan la I. Municipalidad de Arica, las oficinas centrales y regionales del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, Ministerio de Obras Públicas y Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, entre otros servicios públicos e instituciones privadas.

Posteriormente, deberá llevar a cabo el procesamiento y análisis de la información catastral existente para completar, complementar y/o levantar lo faltante de acuerdo a los requerimientos de este estudio.

Sin perjuicio del listado e información obtenida; el consultor deberá catastrar la infraestructura que no esté identificada y/o actualizada por los servicios públicos. Además se considerará conocer preliminarmente el estado actual de la infraestructura a fin de clasificarla.

Producto esperado

Informe con la Información Catastral de la Infraestructura Pública y Privada Regional en un documento compilado a modo de Base de datos contemplando la información disponible y entregada por los servicios públicos.

2.3 Informe N°3: Desarrollo del Estudio (Etapa 3)

La elaboración del informe catastral de la **infraestructura pública**, será de acuerdo a la clasificación de equipamientos del artículo 2.1.36 de O.G.U.C.; considerándose los de mayor, mediana y menor escala. Además de los APR, Saneamiento, viviendas sociales identificadas, puentes, etc.

En el **ámbito privado**, se solicitará catastro de equipamientos y su estado actual de escala mediana y mayor; y que tengan relevancia regional, como: Centros Comerciales, Alojamiento Turístico, Restaurantes, Museos, etc.

Para la **red vial pública** se considerará toda la existente tanto rural (Camino internacional, interurbana, y camino básico) como urbana (de acuerdo a clasificación según artículos 2.3.2 y 2.3.3 de O.G.U.C.).

Se deberá identificar y clasificar el estado actual de la infraestructura. Para lo anterior, se utilizarán tres categorías; buena, mala y regular, de acuerdo a apreciación visual de un profesional competente.

El levantamiento de la información deberá realizarse mediante una metodología mixta, la que combina la captura de información en terreno utilizando un dispositivo GPS o ESTACION TOTAL con un margen de error +-0,5 metros y el uso de una ortofoto con una resolución de 2,5 metros por pixel, lo que permitirá lograr un buen emplazamiento y una mejor geolocalización de la Infraestructura Pública. Toda capa de información debe ser levantada en el sistema de coordenadas Universal Transversal Mercator (UTM) referido al DATUM WGS84 huso 19 sur.

Producto esperado

Base de datos actualizada, donde se pueda además respaldar y almacenar la información obtenida; en formato Excel, conteniendo cada uno de los elementos identificados; su clasificación según tipología y estado actual de conservación e información complementaria (año de construcción, último año de inversión, superficie, kilómetros, etc.)

2.3.1 Capacitación

Capacitación para un mínimo de 6 personas del sistema informático a utilizar.

Producto esperado

Proporcionar los conocimientos mínimos necesarios al personal de la División de Infraestructura y Transporte y de Ordenamiento Territorial de DIPLADE, tanto en el manejo de procesos, la metodología aplicada y el uso del software, a fin de crear autonomía en la operación de mantenimiento y actualización de los datos e información.

2.3.2 Digitalización y georreferenciación

El material e información generados deberá contar con un respaldo digital el cual se pueda visualizar en las dos plataformas más usadas en SIG (Arcgis, Qgis). Este respaldo digital debe ser entregado en un paquete de mapas (Arcgis: package, Qgis: consolidate) el que permite visualizar los archivos vectoriales con las categorías y tipologías usadas para el proyecto.

En cuanto a las capas de vectoriales en formato shape; deben estar contenidas en una geodatabase para el mejor traspaso, uso y manejo de la información. Como también contar con su respectivo metadato, el cual permita la fácil identificación de las características, alcances y propiedades de cada capa vectorial. El formato para la elaboración de los metadatos debe estar bajo los estándares de *Nch-ISO-19115-1* la que se encuentra vigente desde el 25/08/2014.

Producto esperado

Capas con las tipologías, clasificación y clases de los elementos catastrados e identificando además su estado de conservación actual.

- Archivos en formato SIG en formato Shapefile (.gdb o .shp).
- Archivos GPS (.gpx) de ubicación e información de lo catastrado.
- Archivos KML con ubicación e información de lo catastrado.

2.4 Informe N°4: Informe Final y Ejecutivo

El consultor entregará al GORE Arica y Parinacota, un Informe Final considerando como plazo máximo, el último día de duración del Estudio.

El informe final deberá contener una descripción de todos los trabajos comprometidos en el Estudio, se sintetizarán los resultados alcanzados y conclusiones pertinentes, de acuerdo a los antecedentes que hayan sido aprobados por el IFE en cada etapa desarrollada.

Si el Estudio termina anticipadamente, el consultor deberá entregar el informe final dentro de los 30 días hábiles contados desde la fecha en que haya sido notificado de dicho término anticipado.

Si el consultor no entregare el informe final en la oportunidad que para estos efectos se le señale, el GORE solicitará hacer efectiva, a manera de sanción, el documento de garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato.

Finalmente, el consultor deberá realizar una exposición final a los servicios públicos competentes y pertinentes; los resultados y entrega de la información resultante del estudio.

3. CONSIDERACIONES PREVIAS

A continuación, se describen ciertas consideraciones generales, definiciones y referencias que deben considerarse como antecedentes importantes para los planteamientos metodológicos y el desarrollo de las tareas del presente Estudio.

- Plan Regional de Infraestructura Urbana y Territorial PRIUT.
- Plan Regulador Comunal Arica y Putre (vigente y en etapa de aprobación)
- Planes seccionales Cuya-Camarones (en etapa de aprobación)
- Red de Caminos de la Dirección de Vialidad MOP
- Normas y Estándares Básicos para el desarrollo de una IDE.
- Cualquier otro documento atinente a este estudio.

LISTA DE ANEXOS

1.-	Anexo A-1 Formulario de Identificación del oferente
2.-	Anexo A-2 Declaración Jurada (persona jurídica)
3.-	Anexo A-3 Declaración Jurada (Persona Natural)
4.-	Anexo A-4 Declaración Jurada (Unión Temporal de Proveedores)
5.-	Anexo A-5 Identificación de los Profesionales
	Anexo A-5b Carta Compromiso de los Profesionales
6.-	Anexo A-6 Currículum Vitae
7-	Anexo A-7 Experiencia del Proponente
8.-	Anexo A-8 Experiencia del Jefe de Proyecto
9.-	Anexo A-9 Experiencia del Profesional Experto en SIG
10.-	Anexo A-10 Propuesta Económica: Gastos en Personal
11.-	Anexo A-11 Propuesta Económica: Gastos en Ejecución
12.-	Anexo A-12 Propuesta Económica: Gastos por Subcontratación en Personal
	Anexo A-12b Propuesta Económica: Gastos por Subcontratación en Ejecución
13.-	Anexo A-13 Propuesta Económica: Monto Total de la Propuesta
14.-	Anexo A-14 Plazo Ofertado
15.-	Anexo A-15 Programa de Pagos
16.-	Anexo A-16 Formatos de Presentación de Informes
17.-	Anexo A-17 Presentación Electrónica de la Oferta Administrativa, Técnica y Económica



ARICA Y PARINACOTA
GOBIERNO REGIONAL

ANEXO A-1

FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

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

Notas: 1.- Utilice nuevas filas en caso de varios representantes legales o de una UTP.



ARICA Y PARINACOTA
GOBIERNO REGIONAL

ANEXO A-2

DECLARACIÓN JURADA (persona jurídica)

Por intermedio del presente documento, en mi calidad de Oferente o de Representante Legal (Nombre razón social de la empresa) _____, RUT N° _____ con domicilio en _____ (comuna, ciudad) 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 no he incurrido 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.
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 el artículo 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.
6. Que en los últimos dos años no ha sido condenados(as) por prácticas anti sindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal.

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

Firma del Oferente

Fecha _____



ARICA Y PARINACOTA
GOBIERNO REGIONAL

ANEXO A-3

DECLARACIÓN JURADA (persona natural)

Por intermedio del presente documento, en mi calidad de 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.

Firma del Oferente

Fecha _____



ARICA Y PARINACOTA
GOBIERNO REGIONAL

ANEXO A-4

DECLARACIÓN JURADA (Unión Temporal de Proveedores)

Por intermedio del presente documento, en mi calidad de Oferente o Representante Legal o Apoderado U.T.P. (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. Que las personas jurídicas participantes que represento, no han 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.
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 el artículo 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.
6. Que en los últimos dos años no ha sido condenados(as) por prácticas anti sindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal.

Firma del Oferente

Fecha _____



ARICA Y PARINACOTA
GOBIERNO REGIONAL

ANEXO A-5

IDENTIFICACION DE LOS PROFESIONALES

IDENTIFICACION DE PROFESIONALES		
Función	Profesión	Nombre
Jefe Proyecto		
Experto en Sistema de Información Geográfica		
Profesional encargado catastro equipamientos		
Profesional encargado catastro red vial pública		
Topógrafo		
Técnicos (Dibujante, otros indicar)		
Ayudantes		
Secretarias		
Otros (especificar)		

Firma del Oferente



ARICA Y PARINACOTA
SOCIETAD ANÓNIMA

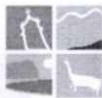
ANEXO A-5b

CARTA COMPROMISO DE LOS PROFESIONALES

(Por cada uno de los Profesionales que participan directamente en el Proyecto, Equipo mínimo solicitado,)

Carta - Compromiso de Participación	
El Profesional Sr(a):	
RUT:	
Con domicilio en:	
Fono / fax - e-mail	
De profesión	
Universidad:	
Año de Titulación:	
Post Grados:	
Declara solemnemente que participará en la elaboración del Estudio "CATASTRO INFRAESTRUCTURA REGION DE ARICA Y PARINACOTA" , si éste le es adjudicado al Oferente que se individualiza a continuación:	
NOMBRE DEL OFERENTE:	
RUT:	
REPRESENTANTE LEGAL (en caso de Persona Jurídica):	
DOMICILIO:	
FIRMA DEL PROFESIONAL:	

Firma del Oferente



ARICA Y PARINACOTA
GOBIERNO REGIONAL

ANEXO A-6
CURRICULUM VITAE

P.P. 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

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

3.- ESTUDIOS DE POSTGRADO

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

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

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

5.- ANTECEDENTES LABORALES

Institución	Cargo	Funciones	Fecha de Desempeño	
			Desde	Hasta

NOTA:

- Debe ser completado por cada uno de los trabajadores/as).
- En caso de ser necesario, insertar más filas.

Nombre y Firma del Profesional



ARICA Y PARINACOTA
GOBIERNO REGIONAL

ANEXO A-7

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

NOMBRE PROPONENTE: _____

Cantidad de estudios similares para Servicios Públicos o Privados

Nº	Nombre del Estudio	Entidad Contratante	Documento(s) para su certificación
1			
2			
3			
4			
5			
...			
n			

Notas:

1.- Sólo se consideraran los proyectos que se informen en este Anexo, y que acrediten el desarrollo de los estudios por parte del Proponente, mediante certificados emitidos por la entidad contratante. En el caso de no contar con certificados, podrán presentar documentos que en conjunto avalen experiencia, entre estos pueden ser contratos, resoluciones, decretos u otros documentos.

2.- Los estudios que aparezcan en este Anexo y que no cuenten con sus respectivos documentos para su certificación, no serán considerados dentro de la experiencia para efectos de evaluación.

Firma del Oferente



ARICA Y PARINACOTA
GOBIERNO REGIONAL

ANEXO A-8

EXPERIENCIA DEL JEFE DE PROYECTO

NOMBRE PROFESIONAL: _____

Cantidad de estudios similares para Servicios Públicos o Privados

N°	Nombre del Estudio	Entidad Contratante	Documento(s) para su certificación
1			
2			
3			
4			
5			
...			
n			

Notas:

1.- Sólo se consideraran los proyectos que se informen en este Anexo, y que acrediten el desarrollo de los estudios por parte del Proponente, mediante certificados emitidos por la entidad contratante. En el caso de no contar con certificados, podrán presentar documentos que en conjunto avalen experiencia, entre estos pueden ser contratos, resoluciones, decretos u otros documentos.

2.- Los estudios que aparezcan en este Anexo y que no cuenten con sus respectivos documentos para su certificación, no serán considerados dentro de la experiencia para efectos de evaluación.

Firma del Oferente



ARICA Y PARINACOTA
GOBIERNO REGIONAL

ANEXO A-9

EXPERIENCIA DEL PROFESIONAL EXPERTO EN SIG

NOMBRE PROFESIONAL: _____

Cantidad de estudios similares para Servicios Públicos o Privados

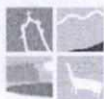
Nº	Nombre del Estudio	Entidad Contratante	Documento(s) para su certificación
1			
2			
3			
4			
5			
...			
n			

Notas:

1.- Sólo se consideraran los proyectos que se informen en este Anexo, y que acrediten el desarrollo de los estudios por parte del Proponente, mediante certificados emitidos por la entidad contratante. En el caso de no contar con certificados, podrán presentar documentos que en conjunto avalen experiencia, entre estos pueden ser contratos, resoluciones, decretos u otros documentos.

2.- Los estudios que aparezcan en este Anexo y que no cuenten con sus respectivos documentos para su certificación, no serán considerados dentro de la experiencia para efectos de evaluación.

Firma del Oferente



ARICA Y PARINACOTA
GOBIERNO REGIONAL

ANEXO A-10

PROPUESTA ECONOMICA: Gastos en Personal

Calidad Profesional	Unidad	Precio Unitario (pesos)	Cantidad	Subtotal (pesos)
Jefe Proyecto	horas			
Experto en Sistema de Información Geográfica	horas			
Profesional encargado catastro equipamientos	horas			
Profesional encargado catastro red vial pública	horas			
Topógrafo	horas			
Técnicos (Dibujante, otros indicar)	horas			
Ayudantes	horas			
Secretarias	horas			
Otros (especificar)	horas			
SUBTOTAL CANTIDAD Y GASTOS EN PERSONAL				

Firma del Oferente



ARICA Y PARINACOTA
SOCIEDAD REGIONAL

ANEXO A-11

PROPUESTA ECONOMICA: Gastos en Ejecución

N°	Ítem	Precio (pesos)
1	Topografía / Georreferenciación	
2	Otros (especificar)	
3	Materiales (especificar):	
4	Computación (especificar):	
	• Adquisición de software relacionados al Diseño	
	• Procesamiento de datos	
	• Otros Computacionales	
5	Adquisición de información y datos relacionados con el Estudio	
6	Edición de informes	
7	Exposición	
8	Capacitación	
9	Viajes y Viáticos	
10	Gastos Financieros	
11	Gastos Generales	
12	Utilidades	
13	Impuestos	
14	Retenciones	
15	Otros (especificar)	
	SUBTOTAL GASTOS DE EJECUCION	

Firma del Oferente



ARICA Y PARINACOTA
AGENCIADO REGIONAL

ANEXO A-12

PROPUESTA ECONOMICA: Gastos por Subcontratación en Personal

Calidad Profesional	Unidad	Precio Unitario (pesos)	Cantidad	Subtotal (pesos)
Jefe Proyecto	horas			
Experto en Sistema de Información Geográfica	horas			
Profesional encargado catastro equipamientos	horas			
Profesional encargado catastro red vial pública	horas			
Topógrafo	horas			
Técnicos (Dibujante, otros indicar)	horas			
Ayudantes	horas			
Secretarias	horas			
Otros (especificar)	horas			
SUBTOTAL CANTIDAD Y GASTOS POR SUBCONTRATACION EN PERSONAL				

Firma del Oferente



ARICA Y PARINACOTA
ASESORIA FOTOGRAFICA

ANEXO A-12b

PROPUESTA ECONOMICA: Gastos por Subcontratación en Ejecución

N°	Ítem	Precio (pesos)
1	Topografía / Georreferenciación	
2	Otros (especificar)	
3	Materiales (especificar):	
4	Computación (especificar):	
	• Adquisición de software relacionados al Diseño	
	• Procesamiento de datos	
	• Otros Computacionales	
5	Adquisición de información y datos relacionados con el Estudio	
6	Edición de informes	
7	Exposición	
8	Capacitación	
9	Viajes y Viáticos	
10	Gastos Financieros	
11	Gastos Generales	
12	Utilidades	
13	Impuestos	
14	Retenciones	
15	Otros (especificar)	
	SUBTOTAL GASTOS POR SUBCONTRATACION EN EJECUCION	

	TOTAL GASTOS POR SUBCONTRATACION (A-12+A-12b)	
--	--	--

Firma del Oferente



ARICA Y PARINACOTA
GOBIERNO REGIONAL

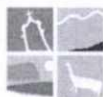
ANEXO A-13

PROPUESTA ECONOMICA: Monto Total de la Propuesta

MONTO TOTAL DE LA PROPUESTA EN PESOS	
Presupuesto de Gastos en Personal (según A-10)	
Presupuesto de Gastos de Ejecución (según A-11)	
Presupuesto de Gastos Subcontratación (según A-12/A-12b)	
TOTAL	

Son _____
(en palabras)

Firma del Oferente



ARICA Y PARINACOTA
GOBIERNO REGIONAL

ANEXO A-14

PLAZO OFERTADO

ETAPA	DURACIÓN ETAPA (INFORME) CONSULTORÍA	PLAZO REVISIÓN REFERENCIAL	PLAZO CORRECCIÓN OBS. CONSULTORÍA 1er RECHAZO	PLAZO REVISIÓN OBS. REFERENCIAL 1er RECHAZO	TOTAL PLAZO ETAPA
	(DIAS)	(DÍAS)	(DÍAS)	(DÍAS)	(DÍAS)
1 INFORME N° 1 Ajuste Metodológico		10	5	5	
2 INFORME N° 2 Recopilación Antecedentes y Análisis		15	10	10	
3 INFORME N° 3 Desarrollo del Estudio		30	10	10	
4 INFORME N° 4 Informe Final y Ejecutivo		10	5	5	
TOTAL	120				

NOTA:

- Los plazos de revisión y de correcciones se consideran como fijos para efectos del cálculo del plazo total del contrato.
- El plazo de duración ofertado de la sumatoria de todas las Etapas, no puede ser superior a 120 días corridos.

Firma del Oferente



ARICA Y PARINACOTA
GOBIERNO REGIONAL

ANEXO A-15

PROGRAMA DE PAGOS

Informe	Duración del Informe (días corridos)	Duración del Informe (días acumulados)	Porcentaje (%)	Monto (pesos)
Informe N° 1			15%	
Informe N° 2				
Informe N° 3				
Informe N° 4				
TOTAL			100	

Firma del Oferente



ANEXO A-16

FORMATOS DE PRESENTACION DE INFORMES

1. Programas computacionales de edición de los informes y planimetría

Salvo expresa indicación en contrario, para los informes y prestaciones gráficas relacionadas con el Diseño, se utilizará el paquete computacional MS Office, para planimetría AutoCAD 2007.

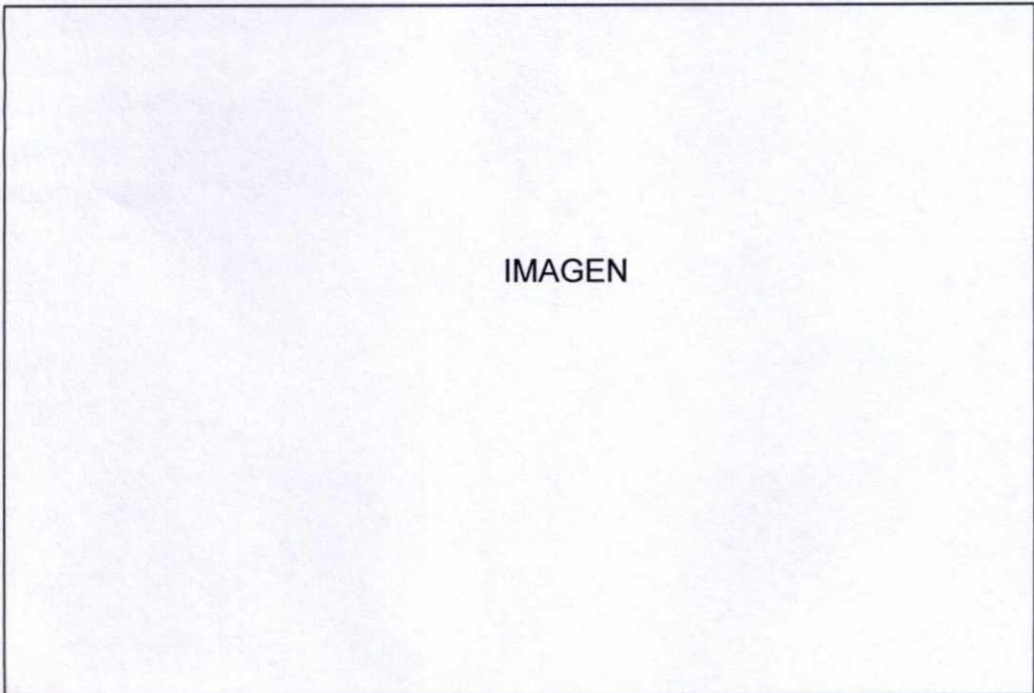
2. Del Formato:

- a) El formato del papel será tamaño carta (216x279 mm)
- b) El texto debe utilizar letra tipo gobCL, tamaño 11, con interlineado sencillo.
- c) El formato de los archivadores deberá ser carta, de tapas rígidas y plastificadas, con doble anillo.
- d) Se utilizarán elementos separadores para individualizar los capítulos del Diseño.
- e) El color de los archivadores deberá ser blanco para el informe final e informes de avance, con PVC cristal abierto en tapa y lomo.
- f) La contratapa del archivador deberá tener un medio bolsillo horizontal.
- g) El archivador deberá contener porta disco compacto, cuando corresponda.
- h) Los anillos del archivador podrán ser de 1,5 cm., 2,5 cm. ó 7,0 cm. de diámetro, de acuerdo a la cantidad de hojas.
- i) Todas las hojas del informe deben incluir un pie de página que identifique a la entidad licitante.
- j) La portada del archivador llevará inserta una hoja con formato normalizado, de acuerdo al modelo que se incluye.
- k) El lomo de los archivadores llevará inserta una franja de papel impresa, según modelo que se incluye. El formato a utilizar dependerá del ancho del lomo.
- l) Se introducirá una primera página interior o portadilla normalizada tamaño carta.
- m) La segunda hoja debe corresponder a un índice de todos los documentos que forman parte del respectivo archivador.
- n) Los modelos de la portada, la contraportada, el lomo, portadilla y de las páginas interiores se encuentran adjuntos.
- o) Todos los informes deben contener los respectivos pies de firma del profesional correspondiente y el Consultor y estar debidamente suscritos con tinta color azul.
- p) En planos e informes finales no se aceptarán firmas digitales.

3. Versión digital del informe final

Adicionalmente a la versión en papel, el Consultor deberá entregar otras versiones que se indican a continuación:

- a) Versión MS Office del Informe final y exposición gráfica, grabado en disco compacto.
- b) Versión DWG de los planos, con indicación de espesores de líneas y/o con archivo ctb.
- c) Versión en formato PDF del informe final y exposición gráfica. Con el objeto de facilitar su tratamiento por Internet, ningún archivo PDF podrá tener un peso superior a 5 Mb. De ser necesario, los documentos pertinentes se dividirán, a fin de respetar esta condición. Los archivos escaneados deben contener los respectivos pies de firma del profesional correspondiente y el Consultor y estar debidamente suscritos con tinta color azul.



NOMBRE DEL ESTUDIO

Nº DE INFORME Y TITULO

VERSION

TOMO


Fecha



ARICA Y PARINACOTA
GOBIERNO REGIONAL



4. Ejemplo de Contraportada

Nº DE INFORME Y TITULO	
VERSION	
TOMO	
Fecha	
 ARICA Y PARINACOTA <small>GOBIERNO REGIONAL</small>	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;">LOGO DEL CONSULTOR</div>

5. Ejemplo de Lomo



ARICA Y PARINACOTA
GOBIERNO REGIONAL

NOMBRE DEL ESTUDIO

**Nº DE INFORME Y TITULO
VERSION
TOMO**

Fecha

LOGO DEL CONSULTOR

Fecha

6. Ejemplo de Carátula CD





ANEXO A-17

PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA DE LA OFERTA ADMINISTRATIVA, TÉCNICA Y
ECONOMICA

1. Oferta Administrativa

1.1 Cada capítulo de la oferta administrativa debe constar en un archivo independiente.

1.2 La denominación para cada uno de estos archivos deberá ser la siguiente:

- A1 + (4 caracteres para identificar a la empresa) + Extensión del archivo.
- A2 + (4 caracteres para identificar a la empresa) + Extensión del archivo.

Persona Natural

- CEDIDENT + (4 caracteres para identificar a la empresa) + Extensión del archivo.

Persona Jurídica

- RUTEMP + (4 caracteres para identificar a la empresa) + Extensión del archivo.
- CEDREPRE + (4 caracteres para identificar a la empresa) + Extensión del archivo.

Uniones Temporales de Proveedores (UTP)

- DOCUTP + (4 caracteres para identificar a la empresa) + Extensión del archivo.

2. Oferta Técnica

2.1 Cada capítulo de la oferta técnica debe constar en un archivo independiente.

2.2 La denominación para cada uno de estos archivos deberá ser la siguiente:

- METOD + (4 caracteres para identificar a la empresa) + Extensión del archivo.
- NIVDET + (4 caracteres para identificar a la empresa) + Extensión del archivo.
- PLANTRAB + (4 caracteres para identificar a la empresa) + Extensión del archivo.
- COMPYORG + (4 caracteres para identificar a la empresa) + Extensión del archivo.
- PLANEQUI + (4 caracteres para identificar a la empresa) + Extensión del archivo.
- A3a + (4 caracteres para identificar a la empresa) + Extensión del archivo.
- A3b + (4 caracteres para identificar a la empresa) + Extensión del archivo.
- A4 + (4 caracteres para identificar a la empresa) + Extensión del archivo.
- A5 + (4 caracteres para identificar a la empresa) + Extensión del archivo.

3. Oferta Económica

3.1 Cada formulario de la oferta económica debe constar en un archivo independiente.

3.2 La denominación para cada uno de estos archivos deberá ser la siguiente:

- A6 + (4 caracteres para identificar a la empresa) + Extensión del archivo.
- A7 + (4 caracteres para identificar a la empresa) + Extensión del archivo.
- A8 + (4 caracteres para identificar a la empresa) + Extensión del archivo.

- A9 + (4 caracteres para identificar a la empresa) + Extensión del archivo.
- A10 + (4 caracteres para identificar a la empresa) + Extensión del archivo.
- A11 + (4 caracteres para identificar a la empresa) + Extensión del archivo.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE



CSV/jmg

Distribución física

1. Oficina de partes

Distribución digital

1. Unidad de Adquisiciones
2. Profesional Carolina Ledezma Caro DIPLAN
3. Profesional Jorge Troncoso Alfaro DIPLAN
4. Piloto División de Infraestructura y Transporte
5. DIPLAN
6. DAF
7. Dpto. Jurídico