

APRUEBA TERMINOS DE REFERENCIA QUE INDICA

RESOLUCION EXENTA N°

**2694**

ARICA,

**19 DIC 2017**

**VISTO:**

1. Memorándum N° 3597 de fecha 19 de diciembre de 2017, emitido por Carolina Ledezma Caro, Profesional de la División de Planificación y Desarrollo Regional al Departamento Jurídico ambos del Gobierno Regional de Arica y Parinacota.
2. Términos de Referencia Administrativos para el Trato Directo correspondiente al "Catastro de Infraestructura Regional de Arica y Parinacota".
3. El Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2000, de la Secretaria General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.757, Orgánica Constitucional de Bases Generales de Administración del Estado; 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; 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 de Compras Públicas y su Reglamento; ley N° 20.981, sobre Presupuesto del Sector Público año 2017; el Decreto Ley N° 1.263, de 1975, Orgánico de Administración Financiera del Estado; lo dispuesto en la Resolución N° 1600, 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(s) del Gobierno Regional de Arica y Parinacota.

**CONSIDERANDO:**

Los antecedentes indicados en el numeral 2 del instrumento en cuestión.

**RESUELVO:**

1. **Apruébese** Términos de Referencia Administrativos para el Trato Directo correspondiente al "**Catastro de Infraestructura Regional de Arica y Parinacota**", el que se llevará a efecto conforme a lo dispuesto en el documento, el cual se entiende parte integrante de la presente resolución.

2. En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 6, inciso segundo, de la Resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República, se insertan los Términos Técnicos de Referencia aprobados, cuyo tenor es el siguiente:

**"A.- TERMINOS DE REFERENCIA ADMINISTRATIVOS.**

**NOMBRE DEL SERVICIO :** "Catastro de Infraestructura Regional de Arica y Parinacota"

**FINANCIAMIENTO :** Programa de Apoyo a la Descentralización Regional (ADR del estudio "Catastro de Infraestructura Regional de Arica y Parinacota" proyecto código 17.02.13, presentado al CAR el 15 de junio del 2017.

**TITULO I**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1:** El Gobierno Regional de Arica y Parinacota, que en adelante se denominará "Gobierno Regional", convoca a Trato Directo, 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.

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

Nombre del Proyecto	Monto Disponible <sup>1</sup> (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 al presente trato directo, serán financiados a través del subtítulo 22 con cargo a la iniciativa: Catastro de Infraestructura Regional Arica y Parinacota.

<sup>1</sup> Las ofertas económicas que superen este monto quedaran inadmisibles.

**ARTICULO 2:** El proveedor con el cual se procederá a contratar directamente deberá estar inscrito en el Registro Oficial de proveedores del Estado, Chile proveedores.

**ARTICULO 3:** El proveedor con quien se contratará directamente no deberá encontrarse afecto a las inhabilidades del artículo 4° de la Ley N° 19.886, y ni a lo dispuesto en los artículos 8 y 10 de la Ley de Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, (solo si correspondiere).

Para dar cumplimiento a lo anterior, el proveedor deberá presentar debidamente firmada la declaración simple que se acompaña como Anexo A-2, en los presentes Términos de Referencia.

**ARTÍCULO 4:** Si se comprobara falsedad en la información contenida en la propuesta del proveedor, aún después de la contratación, el proveedor se hará responsable por los daños y perjuicios que se derivaren de tal situación.

## TÍTULO II

### PRESENTACION DE LA PROPUESTA

**ARTÍCULO 5:** La propuesta u oferta, deberá presentarse en soporte digital, hasta el día y hora indicado en la ficha respectiva, a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección de Compras y Contratación Pública ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)).

La propuesta tendrá una validez mínima de 60 días corridos a contar de la fecha de Apertura de la Propuesta, 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](http://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 6:** 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 7:** Para caucionar la seriedad de la oferta, obligatoriamente el oferente deberá entregar una garantía de acuerdo a lo establecido en el Artículo 21 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 del Trato Directo,

2. Razón Social y Remitente del oferente<sup>2</sup>,
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 del Trato Directo, quedando su oferta inadmisibile.

**ARTÍCULO 8: "Antecedentes Administrativos"**, el oferente deberá incluir la siguiente documentación, debidamente individualizada:

- a) **Antecedentes legales para ofertar:** El oferente inscrito y habilitado en Chile Proveedores, acredite el cumplimiento de las habilidades para ofertar. Si no se encuentra inscrito en Chile Proveedores deberá presentar el **Anexo A-1**<sup>3</sup> "**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.

**ARTÍCULO 9: "Antecedentes Técnicos"**, El oferente deberá incluir la siguiente documentación, debidamente individualizada:

- a) **Anexo A-5 Identificación del Equipo Profesional.**
- b) **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.
- c) **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.
- d) **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

<sup>2</sup> En el caso de las UTP deberán indicar las razones sociales de los proveedores que participan.

<sup>3</sup> En el caso de las UTP, deberán completar con todos los antecedentes de los proveedores que participan

instrumentos que certifiquen experiencia, los que deben estar suficientemente validados por un organismo o institución externa.

- e) Anexo A-14 Plazo Ofertado, de Ejecución del Estudio.
- f) Anexo A-15 Programa de Pagos

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

- 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 10:** El oferente una vez adjudicado y que 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.

#### **ARTÍCULO 11: : 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 vínculo entre el mandante,	Profesional con al menos 5 años de experiencia certificable en dirección y participación de proyectos de mapas y catastro similar al

Civil, Ingeniero Constructor, u otro afín.	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.	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.

### TITULO III

#### DEL CONTRATO Y LA ORDEN DE COMPRA

**ARTÍCULO 12:** 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 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).

- Comprobante de la Inscripción en Chile Proveedores.

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 oferente, 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.

**ARTÍCULO 13:** 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 oferente - 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 13 de estas bases:

- 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 14:** Formarán parte del contrato:

- i. Los Términos de Referencia
- ii. La Orden de Compra
- iii. La oferta propuesta por el adjudicatario
- iv. Todos los demás antecedentes o documentos establecidos en los presentes Términos de Referencia, y solicitados y/o entregados en la Propuesta.
- v. La Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, Reglamento y sus modificaciones.
- vi. Normativas relativas a la materia que se estudia.

**ARTÍCULO 15:** 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 16:** 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.

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 17:** 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 IV

##### CAUSALES DE MODIFICACION Y TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

**ARTÍCULO 19:** El plazo del contrato podrá ampliarse por las condiciones que se describen a continuación:

1. Por solicitud del Representante Legal del Consultor, cuando concurren 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 Fortuito<sup>4</sup>; 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 Intendenta 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

---

<sup>4</sup> La definición de Fuerza Mayor o Caso Fortuito esta expresada en el Art. 45 del Código Civil.



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 20:** El Consultor incurrirá en incumplimiento de contrato si faltase a cualquiera de las obligaciones previstas en estos Términos de Referencia, 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, sí 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.
- 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 mantuvieron 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.

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](http://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 V

### GARANTIAS

**ARTÍCULO 21:** 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 del presente trato directo; 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:

- Al oferente, una vez adjudicado 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 contratación.
- 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 estos Términos de Referencia.

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 VI

### DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR

**ARTÍCULO 22:** El Consultor deberá considerar las siguientes obligaciones y tareas a cumplir:

- Cumplir con el avance físico y financiero acordado en el contrato respectivo y con las entregas de las etapas y plazos ofertados.
- Será responsable por todos y cada uno de los antecedentes, insumos, conclusiones, y en general, de todas las materias que forman parte del estudio.
- En caso de disolución del Consultor, 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.
- 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.
- Cumplir a cabalidad las instrucciones impartidas por el IFE y/o por el Gobierno Regional, en las condiciones y plazos fijados por esta.
- Responder las observaciones de la Inspección Fiscal del Estudio.
- 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 23:** Se considera el principio de "preeminencia de las bases" (Términos de Referencia), 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. Los Términos de Referencia, incluidas las consultas, respuestas y aclaraciones derivadas del procedimiento estipulado en el presente documento;
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.

Los presentes Términos de Referencia y el contrato respectivo se interpretarán en forma armónica, de manera que exista entre todos ellos la debida correspondencia. Todos los documentos relativos al trato directo 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 los Términos de Referencia por sobre lo establecido en la oferta de la contratada.

Cualquier falta u omisión del oferente 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.

## **TITULO VII**

### **ENTREGA DE INFORMES**

**ARTÍCULO 24:** 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 anteriormente<sup>5</sup>. 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

---

<sup>5</sup> Esto no implica que el Consultor no realice acciones concernientes al desarrollo de actividades que puede realizar en forma paralela.

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 29 de estos términos de referencia.

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 20, 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 25:** El Consultor deberá entregar al menos 3 informes de avances y un Informe Final, según el Artículo 24 y 26 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 los presentes Términos de Referencia y la propuesta (Plan de Trabajo) expuesto por el oferente.

**Artículo 26:** 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 VIII

##### DEL INSPECTOR FISCAL DEL ESTUDIO - IFE

**ARTÍCULO 27:** Para los efectos de control y supervisión integral del desarrollo del servicio en sus aspectos técnicos y administrativos en conformidad a los Términos

de Referencia 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 5 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 IX**  
**CONTRAPARTE TÉCNICA DEL ESTUDIO**

**ARTÍCULO 28:** 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.

**TITULO X**  
**MULTAS Y SANCIONES**

**ARTÍCULO 29:** 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 involucran 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 involucran 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 transcurrido el plazo aludido sin que estos se hubiesen formulado, el Gobierno Regional dictará la resolución que corresponda y aplicará la multa ordenando el correspondiente descuento. La resolución fundada que decida la aplicación de multa, deberá pronunciarse sobre los descargos si los hubiere y publicarse oportunamente en el portal mercado público, procediendo en contra de dicha resolución los recursos dispuestos en la Ley 19.880, 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 descontaran 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 30:** 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 31:** 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.

## **TITULO XI**

### **DE LA OBLIGACIÓN DEL PAGO**

**ARTÍCULO 32:** 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 33:** 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.

**ARTÍCULO 34:** 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 del trato directo y monto a pagar, si corresponde.

**ARTÍCULO 35:** La modalidad del pago será a través de transferencia electrónica o cheque.

## TÍTULO XII

### OTROS

**ARTÍCULO 36:** 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 37:** 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 38:** 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 39:** 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, o estar disponibles en la ciudad cada vez que se requiera. 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 40:** Todas las actividades que de acuerdo a los días indicados en estos Términos de Referencia caiga en sábado, domingo o festivo, la actividad se aplazará al día hábil siguiente.

**ARTÍCULO 41:** 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.

## B.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA EJECUCION DE LOS SERVICIOS

Las presentes Especificaciones Técnicas fijan los procedimientos, términos y exigencias que regulan la ejecución de los servicios, motivo de esta propuesta.

### 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  $\pm 0,5$  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
3.-	Anexo A-3 Identificación de los Profesionales
	Anexo A-3b Carta Compromiso de los Profesionales
4.-	Anexo A-4 Currículum Vitae
5-	Anexo A-5 Experiencia del Proponente
6.-	Anexo A-6 Experiencia del Jefe de Proyecto
7.-	Anexo A-7 Experiencia del Profesional Experto en SIG
8.-	Anexo A-8 Propuesta Económica: Gastos en Personal
9.-	Anexo A-9 Propuesta Económica: Gastos en Ejecución
10.-	Anexo A-10 Propuesta Económica: Gastos por Subcontratación en Personal
	Anexo A-10b Propuesta Económica: Gastos por Subcontratación en Ejecución
11.-	Anexo A-11 Propuesta Económica: Monto Total de la Propuesta
12.-	Anexo A-12 Plazo Ofertado
13.-	Anexo A-13 Programa de Pagos
14.-	Anexo A-14 Formatos de Presentación de Informes
15.-	Anexo A-15 Presentación Electrónica de la Oferta Administrativa, Técnica y Económica

**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.



ANEXO A-2

DECLARACIÓN JURADA

En ....., a ....., don/doña , Representante Legal de la empresa ....., RUT .....,  
, Domiciliada en ....., viene en declarar que la entidad que representa, no se encuentra afecta a las inhabilidades del artículo 42 de la Ley N° 19.886, y ni a lo dispuesto en los artículos 8 y 10 de la Ley de Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, (solo si correspondiere) que dice relación con que:

a) - Que no es funcionario directivo de la entidad contratante,

- Que no son personas unidas a dichos directivos por vínculos de parentesco (cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive),

- Que no son sociedades de personas de las que dichos directivos o tales parientes formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquellos o estos sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquellos o estos sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de dichas sociedades.

- Que no son personas que al momento de la presentación de la oferta, de la formulación de la propuesta o de la suscripción de la convención, según se trate de licitaciones públicas, privadas o contratación directa, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años.

- Que no han sido sancionadas por delitos concursales establecidos en el Código Penal.

b) - Que no tienen prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y contratos con los organismos del Estado.

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

\_\_\_\_\_  
Firma del Oferente

Fecha \_\_\_\_\_

ANEXO A-3

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

ANEXO A-3b

CARTA COMPROMISO DE LOS PROFESIONALES

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

<b>Carta - Compromiso de Participación</b>	
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 <b>"CATASTRO INFRAESTRUCTURA REGION DE ARICA Y PARINACOTA"</b> , si éste le es adjudicado al Oferente que se individualiza a continuación:	
NOMBRE DEL OFERENTE:	
RUT:	
REPRESENTANTE LEGAL (en caso de Persona Jurídica):	
DOMICILIO:	
<b>FIRMA DEL PROFESIONAL:</b>	

\_\_\_\_\_  
Firma del Oferente



ARICA Y PARINACOTA  
SOCIETAD EDUCATIVA

ANEXO A-4

CURRICULUM VITAE

T.D. 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  
ADISTRICTO REGIONAL

**ANEXO A-5**

**EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

**NOMBRE PROPONENTE:** \_\_\_\_\_

**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 acreditar la misma.

\_\_\_\_\_  
Firma del Oferente

ANEXO A-6

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 acreditar la misma.

\_\_\_\_\_  
Firma del Oferente

**ANEXO A-7**

**EXPERIENCIA DEL PROFESIONAL EXPERTO EN SIG**

**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 acreditar la misma.

\_\_\_\_\_  
Firma del Oferente





ARICA Y PARINACOTA  
GOBIERNO REGIONAL

**ANEXO A-8**

**PROPUESTA ECONOMICA: Gastos en Personal**

<b>Calidad Profesional</b>	<b>Unidad</b>	<b>Precio Unitario (pesos)</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Subtotal (pesos)</b>
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			
<b>SUBTOTAL CANTIDAD Y GASTOS EN PERSONAL</b>				

\_\_\_\_\_  
Firma del Oferente



ARICA Y PARINACOTA  
GOBIERNO REGIONAL

ANEXO A-9

PROPUESTA ECONOMICA: Gastos en Ejecución

N°	Ítem	Precio (pesos)
1	Topografía / Georreferenciación	
2	Otros (especificar)	
3	Materiales (especificar):	
	Computación (especificar):	
4	<ul style="list-style-type: none"><li>• Adquisición de software relacionados al Diseño</li></ul>	
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Procesamiento de datos</li></ul>	
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Otros Computacionales</li></ul>	
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)	
	<b>SUBTOTAL GASTOS DE EJECUCION</b>	

\_\_\_\_\_  
Firma del Oferente



ARICA Y PARINACOTA  
GOBIERNO REGIONAL

**ANEXO A-10**

**PROPUESTA ECONOMICA: Gastos por Subcontratación en Personal**

<b>Calidad Profesional</b>	<b>Unidad</b>	<b>Precio Unitario (pesos)</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Subtotal (pesos)</b>
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			
<b>SUBTOTAL CANTIDAD Y GASTOS POR SUBCONTRATACION EN PERSONAL</b>				

\_\_\_\_\_  
Firma del Oferente



ARICA Y PARINACOTA  
UNIVERSIDAD DE LA REGIÓN DE ARICA

ANEXO A-10b

PROPUESTA ECONOMICA: Gastos por Subcontratación en Ejecución

N°	Ítem	Precio (pesos)
1	Topografía / Georreferenciación	
2	Otros (especificar)	
3	Materiales (especificar):	
	Computación (especificar):	
4	• 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)	
	<b>SUBTOTAL GASTOS POR SUBCONTRATACION EN EJECUCION</b>	
	<b>TOTAL GASTOS POR SUBCONTRATACION (A-10+A-10b)</b>	

\_\_\_\_\_  
Firma del Oferente



ANEXO A-11

PROPUESTA ECONOMICA: Monto Total de la Propuesta

MONTO TOTAL DE LA PROPUESTA EN PESOS	
Presupuesto de Gastos en Personal (según A-8)	
Presupuesto de Gastos de Ejecución (según A-9)	
Presupuesto de Gastos Subcontratación (según A-10/A-10b)	
<b>TOTAL</b>	

Son

(en palabras)

Firma del Oferente

ANEXO A-12

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	
<b>TOTAL</b>	<b>120</b>				

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



ANEXO A-13

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				
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>	

\_\_\_\_\_  
Firma del Oferente

**ANEXO A-14**

**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.

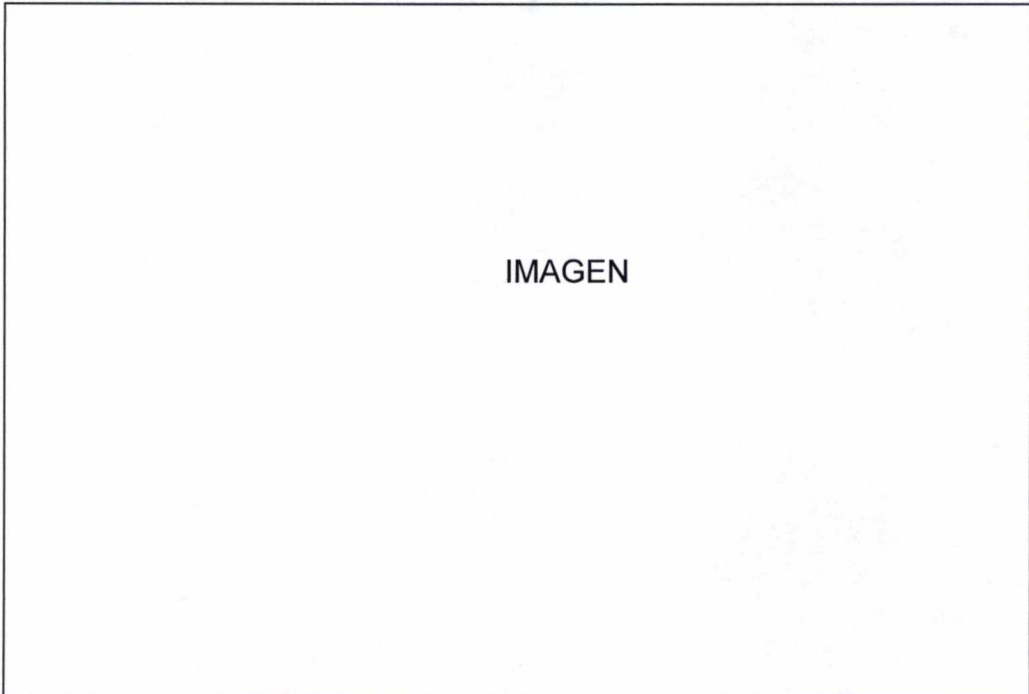
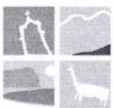

**3. Versión digital del informe final**

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.

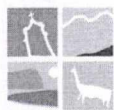
4. Ejemplo de Portadilla o Anteportada y Portada

 <p>IMAGEN</p>	
<p><b>NOMBRE DEL ESTUDIO</b></p>	
<p><b>Nº DE INFORME Y TITULO</b></p>	
<p><b>VERSION</b></p>	
<p><b>TOMO</b></p>	
<p><b>Fecha</b></p>	
 <p>ARICA Y PARINACOTA GOBIERNO REGIONAL</p>	 <p><b>LOGO DEL CONSULTOR</b></p>

5. Ejemplo de Contraportada

<b>N° DE INFORME Y TITULO</b>	
<b>VERSION</b>	
<b>TOMO</b>	
<b>Fecha</b>	
 ARICA Y PARINACOTA GOBIERNO REGIONAL	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"><b>LOGO DEL CONSULTOR</b></div>

6. Ejemplo de Lomo



ARICA Y PARINACOTA  
GOBIERNO REGIONAL

**NOMBRE DEL ESTUDIO**

**N° DE INFORME Y TITULO  
VERSION  
TOMO**

**Fecha**

**LOGO DEL CONSULTOR**

**Fecha**

7. Ejemplo de Carátula CD





**ANEXO A-15**

**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.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE EN EL SISTEMA DE INFORMACION DE COMPRAS Y CONTRATACION PÚBLICA.



INTENDENTE(S) REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA

HRR/CLC/jmg

Distribución física:

1. Oficina de partes

Distribución digital

1. DACOG
2. DAF
3. Unidad de Adquisiciones
4. Profesional Oscar Palleres Flores
5. Dpto. Jurídico