



SERVIU REGIÓN DE TARAPACÁ
DPTO. PROGRAMACIÓN FÍSICA Y CONTROL
OFICINA DE LICITACIONES

AUTORIZA LLAMADO A LICITACIÓN QUE INDICA, APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES, BASES TÉCNICAS, ANEXOS, SANCIONA COMISIÓN EVALUADORA PARA LA LICITACIÓN N° 35/2023 DENOMINADO "CONSTRUCCIÓN PARQUE URBANO LOS OLIVOS, COMUNA DE ALTO HOSPICIO - ETAPA DE FACTIBILIDAD".

CON ESTA FECHA SE HA DICTADO LA SIGUIENTE:

RESOLUCIÓN EXENTA N° 0132 /

10 OCT. 2023

IQUIQUE, _____ /

VISTOS:

- a) El Decreto Ley N° 1.263 de 1975, Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado.
- b) La Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, en su texto refundido mediante Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653, de 2.000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.
- c) La Ley N° 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- d) Lo dispuesto en la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios (Ley de Compras), y su Reglamento, contenido en el D.S. N° 250 de 2004 del Ministerio de Hacienda.
- e) Lo dispuesto por D.S. N° 355 de 1976, de Vivienda y Urbanismo, Reglamento orgánico de los Servicios de Vivienda y Urbanización.
- f) Lo dispuesto por D.S. N° 135 de 1978, de Vivienda y Urbanismo, Reglamento Nacional de Consultores del Ministerio de Vivienda y Urbanismo.
- g) Las Resoluciones N° 7/2019 y 14/2022 de la Contraloría General de la República que fija las normas de exención de toma de razón y montos asociados;
- h) La **Resolución Exenta N° 568B, de fecha 01 de diciembre de 2015**, de la Dirección de Compras y Contratación Pública que aprueba Directiva de Contratación Pública N° 22 "Orientaciones sobre la participación de las uniones temporales de proveedores en los procesos de compra";
- i) La **Ley N° 21.516** que aprueba Ley de presupuesto de ingresos y gastos del sector público del para el año 2023;
- j) El **Decreto N° 209, de fecha 17 de febrero de 2023**, del Ministerio de Hacienda, con Toma de Razón de fecha 28 de febrero de 2023, mediante el cual se identifica iniciativas de inversión en el presupuesto del sector público, entre las cuales, se encuentra el proyecto "CONSTRUCCIÓN PARQUE URBANO LOS OLIVOS, COMUNA DE ALTO HOSPICIO";
- k) El **Reporte ficha IDI** del Ministerio de Hacienda para el proyecto "CONSTRUCCIÓN PARQUE URBANO LOS OLIVOS, COMUNA DE ALTO HOSPICIO", código BIP: 40035764-0;
- l) El **Oficio N° 804, de fecha 14 de septiembre de 2023**, de la SEREMI MINVU Región de Tarapacá dirigido al Director (S) de SERVIU Tarapacá, mediante el cual envía antecedentes para procedimiento de licitación, entre las cuales se encuentra la propuesta con financiamiento sectorial denominada "Construcción Parque Urbano Los Olivos Comuna Alto Hospicio, Código BIP N°40035764, Etapa Factibilidad";
- m) Los **Términos de Referencia de fecha agosto 2023**, denominados FACTIBILIDAD PROYECTO - CONSTRUCCIÓN PARQUE URBANO LOS OLIVOS, COMUNA DE ALTO HOSPICIO, del Programa de Construcción Parques Urbanos, Código BIP N° 40035764-0, elaborados por el Departamento Planes y Programas de la SEREMI MINVU Región de Tarapacá;
- n) La **Declaración de ausencia de conflictos de Interés de fecha 15 de septiembre de 2023**;
- o) El **Memorándum N° 45, de fecha 25 de septiembre de 2023**, de la Jefa (S) del Departamento de Programación Física y Control dirigido al Encargado (S) de la Oficina de Licitaciones, ambos de este Servicio, mediante el cual remite antecedentes que indica e informa nombre de proyecto,

número de propuesta, BIP, ítem, monto de contrato, costo total de consultoría y financiamiento para dar comienzo al llamado a licitación del proyecto N° 35/2023;

CONSIDERANDO:

- a) Que, la presente iniciativa de inversión corresponde a la etapa de FACTIBILIDAD del proyecto "CONSTRUCCIÓN PARQUE URBANO LOS OLIVOS, COMUNA DE ALTO HOSPICIO" cuyo objetivo es realizar un anteproyecto de arquitectura y sus especialidades, con el fin de responder a la demanda de espacio público y área verde de carácter comunal, emplazado en un lugar significativo para la comuna, respetando la condición de infraestructura verde y del medio ambiente del lugar.
- b) Que, el consultor adjudicado deberá desarrollar los anteproyectos de arquitectura y sus especialidades, entregando toda la información necesaria y oportuna para presentar la iniciativa al Sistema Nacional de Inversiones, por medio de la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo (MINVU), además de diseñar e implementar un Plan de Participación Ciudadana y de Enfoque de Género en el que se manifiesten las necesidades y requerimientos de la comunidad, las que formarán parte del anteproyecto.
- c) Que, existe identificación presupuestaria según Decreto N° 209 identificado en el visto j) en las asignaciones Consultorías y Gastos Administrativos según Ficha IDI individualizada en el visto k) de la presente resolución.
- d) Las atribuciones contenidas en el D.S. N° 355 (V. y U.), de 1976, Reglamento Orgánico de los SERVIU; el Decreto Exento RA N° 272/51/2023 (V. y U.) que fija orden de subrogación del cargo que indica y la Resolución TRA N° 272/105/2022 de fecha 25 de Julio del 2022 del MINVU, dicto lo siguiente:

RESOLUCIÓN:

- 1° **AUTORÍZASE** el llamado a Licitación N° 35/2023 denominada "**CONSTRUCCIÓN PARQUE URBANO LOS OLIVOS, COMUNA DE ALTO HOSPICIO - ETAPA DE FACTIBILIDAD**" conforme lo dispuesto en la Ley N° 19.886 y su reglamento, aprobado mediante el D.S. N° 250/2004 del Ministerio de Hacienda.
- 2° **APRUEBENSE** las Bases Administrativas Especiales, en adelante BAE, que rigen la Licitación N° 35/2023 denominada "**CONSTRUCCIÓN PARQUE URBANO LOS OLIVOS, COMUNA DE ALTO HOSPICIO - ETAPA DE FACTIBILIDAD**", las que incluyen los siguientes aspectos:

BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

1. ASPECTOS GENERALES

Las Bases de Licitación y, en general, todos los antecedentes de la propuesta se publicarán en el sistema de información de compras y contratación pública, Mercado Público (www.mercadopublico.cl). Será responsabilidad del interesado tomar conocimiento de todos los antecedentes que se publiquen en dicho sitio para efectos de la presente licitación.

Estas Bases Administrativas Especiales, se complementan con aspectos administrativos específicos para cada proceso licitatorio y que serán válidas también durante el desarrollo del contrato de la presente licitación, circunstancia que es debidamente referenciada a un apartado denominado "ANEXO COMPLEMENTARIO" contenido en este mismo pliego más adelante.

Además, formarán parte de las presentes Bases, todas las aclaraciones, consultas y respuestas, y todo antecedente técnico o documento complementario que se requiera adjuntar para un mejor estudio de las ofertas, o bien, por necesidad del servicio.

Por el solo hecho de la postulación, se entenderá que los oferentes aceptan y se someten a las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas, foro de consultas y respuestas, aclaraciones y toda la documentación asociada a la propuesta y a la legislación chilena aplicable.

En el evento en que la presente licitación no se adjudique a través de licitación pública, conforme a las causales establecidas en la Ley N° 19.886 y en el D.S. N° 250/2004, estas mismas bases serán las que rijan el proceso de licitación privada o la contratación directa.

1.1. Interpretación de los antecedentes entregados por SERVIU

Los antecedentes serán interpretados de manera que siempre se resguarde los intereses del Servicio y que, finalmente, conduzca a la más perfecta ejecución del trabajo solicitado. En este sentido, todos los antecedentes que se entreguen son complementarios entre sí. En caso de dudas o conflictos entre las Bases Administrativas y las Bases Técnicas, preferirán las Bases Técnicas.

En caso de que el oferente tuviera dudas o detectara conflictos o discrepancias entre los antecedentes técnicos, éstas deberán ser consultadas a través de los medios oficiales en los plazos que se indiquen, siendo SERVIU quien los resolverá oportunamente. De esta forma, en el evento que el oferente no realizare las consultas en la oportunidad respectiva, no podrá efectuarlas en forma posterior, puesto que se entiende que conoce y acepta el proyecto en las condiciones en que se licitaron, sin derecho a reclamo o indemnización de ninguna especie.

2. DATOS BÁSICOS DE LA LICITACIÓN.

Nombre de la licitación	Ver Anexo Complementario de las Bases Administrativas Especiales
Monto disponible	Ver Anexo Complementario de las Bases Administrativas Especiales
Disponibilidad presupuestaria	Ver Anexo Complementario de las Bases Administrativas Especiales
Plazo de ejecución	Ver Anexo Complementario de las Bases Administrativas Especiales
Etapas de apertura	Ver Anexo Complementario de las Bases Administrativas Especiales
Participantes	<p>1. Personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que no registren alguna de las inhabilidades establecidas en los incisos 1° y 6° del artículo 4° de la ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios (ley de compras), ni la prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado por haber sido condenados en virtud de lo dispuesto en la ley N° 20.393, que Establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho que indica, ni que hayan sido condenados por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia en conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 letra d) del decreto ley N° 211, de 1973.</p> <p>2. Para ofertar; no se exigirá que el oferente se encuentre inscrito en el registro de Consultores del MINVU, sea en forma individual o por cada uno de los integrantes de una Unión Temporal de Proveedores. Lo anterior, sin perjuicio de exigirse dicha inscripción antes de formalizar el contrato respectivo, en el evento de adjudicarse la licitación.</p> <p>3. En el caso de Unión Temporal de Proveedores según lo establecido en el Ordinario 225/2020 del MINVU, para postular y eventualmente contratar se exigirá que al menos uno de los integrantes de la UTP se encuentre inscrito en el registro de Consultores del MINVU en algunos de los rubros, especialidades, subespecialidades y categorías. De acuerdo con lo anterior, a lo menos uno de los integrantes debe estar inscrito en el rubro y especialidad requeridas en las bases y los demás pueden estar inscrito en otras áreas complementarias. El adjudicatario será responsable de inscribirse en el registro de Consultores del MINVU, al menos Regionalmente por lo que tendrá un plazo de 15 días hábiles posterior a la Resolución de adjudicación, para obtener la inscripción regional ante la SEREMI MINVU, sin perjuicio de la ratificación del Ministerio.</p> <p>Respecto al ítem precedente, para la contratación se exigirá inscripción en el rubro y especialidad señalada en el numeral 22.</p>

	Requisitos de Contratación de las Bases Administrativas Especiales. Se recomienda iniciar los trámites de inscripción durante el proceso de licitación, por ser habilitante para la contratación de consultorías por parte de todos los SERVIU del país.
Cómputo de los plazos	Todos los plazos son de días corridos, salvo en aquellos casos que expresamente se indique que los plazos son de días hábiles.
Idioma	Español
Comunicación con SERVIU	Exclusivamente a través del portal www.mercadopublico.cl
Soporte de documentos	Ver Anexo Complementario de las Bases Administrativas Especiales. Excepcionalmente se podrá utilizar el soporte papel en los casos expresamente permitidos por este pliego de condiciones, o por la ley de compras y su reglamento de compras.
Visibilidad de las ofertas técnicas	Ver Anexo Complementario de las Bases Administrativas Especiales.

3. GASTOS.

Los gastos en que incurran los oferentes con motivo de la presente licitación serán de su exclusivo cargo, sin derecho a ningún tipo de reembolso por parte de SERVIU Región de Tarapacá.

4. DOCUMENTACIÓN QUE RIGE ESTA LICITACIÓN.

Esta licitación se rige por lo previsto en la ley de compras y su reglamento, y por los documentos que a continuación se indican, lo que en caso de discrepancias se interpretarán por orden de prelación:

- a) Bases técnicas, administrativas, y anexos de la licitación.
- b) Modificaciones al presente pliego de condiciones, que eventualmente podrá hacer SERVIU, a través de la aclaración pertinente.
- c) Respuestas a las preguntas efectuadas a los proveedores.
- d) Aclaraciones a las ofertas que hayan sido informadas por SERVIU.

Toda modificación, actualización, complementación o mejoramiento que se plantee a las BA. y B.T. sólo podrán llevarse a cabo previa aprobación por resolución fundada del documento de aclaración que la modifica una vez iniciada la ejecución del servicio y cambiará el orden de prelación dispuesto precedentemente, prevaleciendo esas modificaciones, actualizaciones, complementaciones o mejoramientos por sobre las bases de licitación.

Los interesados en conocer los documentos señalados anteriormente podrán hacerlo accediendo al portal.

5. MODIFICACIONES A LAS BASES.

SERVIU podrá modificar las bases administrativas, bases técnicas y sus anexos hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. Estas modificaciones serán informadas y realizadas a través de Aclaraciones aprobadas por el Director de SERVIU y publicadas en el portal.

SERVIU Región de Tarapacá, de manera unilateral y por iniciativa propia, podrá realizar las aclaraciones que estime necesarias, las cuales tendrán un carácter relevante en el orden de prelación, en el caso discrepancia con las Bases de licitación.

En caso de ser necesario, deberá fijarse prudencialmente un nuevo plazo para las respectivas consultas y respuestas o para la presentación de ofertas e incluso la fecha de apertura de licitación de manera de permitir que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones.

Los proponentes no podrán alegar desconocimiento de las aclaraciones para efecto alguno, siendo de su responsabilidad mantenerse actualizados del proceso de licitación.

Las respuestas a consultas, las aclaraciones, rectificaciones, enmiendas y complementaciones realizadas, formarán parte integrante de las Bases de esta propuesta.

6. CRONOGRAMA DE LICITACIÓN.

Las fechas de cada una de las etapas del proceso de licitación, se informan en **Anexo Complementario de las Bases Administrativas Especiales**.

En caso de que los plazos señalados en dicho anexo coincidan con un día inhábil o feriado, deberá entenderse que el plazo de dicha etapa se extiende hasta el primer día hábil que le sigue.

Será responsabilidad del interesado cotejar las fechas en www.mercadopublico.cl

a. Periodo de consultas y publicación de respuestas

Las consultas deberán formularse ingresándolas al Foro de la ficha de licitación en www.mercadopublico.cl. Sólo se aceptarán las consultas hechas por esa vía y dentro de los plazos fijados.

Las respuestas se realizarán mediante el foro, no obstante, serán aprobadas en forma posterior por el Director a través de la emisión de una aclaración, la que será publicada como documento adjunto a la ficha de licitación y aprobadas junto con la resolución que adjudica la propuesta.

SERVIU se reserva el derecho de no dar respuesta a aquellas consultas que considere improcedentes, que impliquen confidencialidad en materias propias del Servicio o que pongan en riesgo la transparencia del proceso de licitación, lo que así se indicará en el foro de consultas de la licitación.

Nota: se recomienda a los interesados, someter a consulta cualquier duda o dificultad en torno a la documentación a acompañar, con el fin de evitar que situaciones de forma o interpretación afecten su postulación. Estas consultas deberán ser realizadas a través del foro de consultas en la ficha de licitación de www.mercadopublico.cl o en su defecto durante la visita técnica programada si la hubiera.

Se hace presente que la opción de "presentar reclamo" en la ficha de licitación, no tiene como objetivo formular consultas u obtener respuestas técnicas o administrativas sobre la licitación o sobre el desarrollo del proceso de evaluación.

b. Visita a terreno

La visita a terreno podrá ser opcional u obligatoria o se indicará que no se considera en el **Anexo Complementario de las Bases Administrativas Especiales**, no obstante, SERVIU podrá modificar este requerimiento a través de Aclaración.

Podrán asistir los interesados o a quien autoricen, mediante autorización simple, en su representación. Se firmará un acta de visita a terreno, a través de la cual, se constatará su participación y/o las consultas y respuestas que se puedan evacuar en ese acto.

En caso de que la visita sea obligatoria, la no asistencia del proponente o de quien comparezca en su representación constituirá un incumplimiento de Bases.

Las consultas originadas con motivo de la visita a terreno y que no fuera posible responder en terreno o que se refieran a materias que deban conocer todos los oferentes, deberán ser canalizadas mediante el foro de consultas de la ficha de licitación en Mercado Público.

c. Apertura de las ofertas.

El resultado del proceso de apertura se informará en www.mercadopublico.cl en el plazo señalado en el **Anexo Complementario de las Bases Administrativas Especiales**.

No obstante, SERVIU podrá aumentar el plazo para informar el resultado de la apertura mediante la publicación de una Aclaración, de manera justificada, debido a demoras en el proceso de revisión de la admisibilidad de las ofertas recibidas y/o debido a la necesidad de la comisión en solicitar aclaraciones, todo lo anterior, conforme las condiciones y facultades establecidas en el Reglamento y en el presente pliego.

7. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

En caso que se exija según el **Anexo Complementario de las Bases Administrativas Especiales** se sugiere, para un mejor control, que esta garantía sea ingresada por el oferente o un tercero a su nombre a este Servicio previamente a la fecha de cierre de recepción de ofertas, de preferencia hasta 24 horas antes. No obstante, ésta deberá ser ingresada conjuntamente a la

oferta en www.mercadopublico.cl y en las condiciones que se indiquen a continuación:

- a) Podrá ser cualquier instrumento bancario o financiero, físico o electrónico, utilizable como caución, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva.
- b) La caución será tomada por el proponente o un tercero a favor del proponente.
- c) Deberá ser pagadera a la vista.
- d) Deberá tener carácter irrevocable, sin sujeción a condición alguna.
- e) Extendida en Chile

Caución física: deberá ser presentado en la Oficina de Licitaciones de SERVIU Región de Tarapacá, ubicada en calle Patricio Lynch N° 50, 3er piso, oficina N° 1, en la ciudad de Iquique. Se permite envío del documento de garantía en forma física por medio de empresas de correos o de mensajería, bajo la responsabilidad del oferente en cuanto a su seguimiento. Lo anterior, según se indique en **Anexo Complementario de las Bases Administrativas Especiales**.

Caución electrónica: Entiéndase, "toda representación de un hecho, imagen o idea que sea creada, enviada, comunicada o recibida por medios electrónicos y almacenada de un modo idóneo para permitir su uso posterior" (artículo 2 letra d) de la Ley N°19.799, sobre documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma. Deberá ser remitida a los correos electrónicos señalados en el **Anexo Complementario de las Bases Administrativas Especiales**. Se hace presente que escanear o hacer una fotografía a una garantía física no constituye un documento electrónico.

BENEFICIARIO: según **Anexo Complementario de las Bases Administrativas Especiales**.

MONTO: según **Anexo Complementario de las Bases Administrativas Especiales**.

GLOSA: según **Anexo Complementario de las Bases Administrativas Especiales**.

VIGENCIA: según **Anexo Complementario de las Bases Administrativas Especiales**.

SANCIÓN: La no presentación de la caución por parte del oferente implicará un rechazo de su oferta al momento de realizar la apertura, a través de www.mercadopublico.cl

COBRO: Esta garantía se hará efectiva si algún proponente cuya propuesta ha sido aceptada la retirase en el período de validez de la misma o si el proponente cuya propuesta ha sido adjudicada, no suscribiera el contrato respectivo dentro del plazo que le señale la parte contratante.

DEVOLUCIÓN: SERVIU, luego de comunicado el resultado de la adjudicación informará a los proponentes que no resultaron favorecidos, del lugar y horario para efectuar el retiro de la caución antes señalada, no obstante, este plazo podrá extenderse para el proponente que ocupe el segundo lugar de jerarquía de la lista de puntajes obtenidos del proceso de evaluación, en virtud de la facultad de re-adjudicación que SERVIU se reserva para sí. La devolución de las garantías de seriedad a aquellos oferentes cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles o desestimadas, se efectuará dentro del **plazo de 10 días contados desde la notificación de la resolución que dé cuenta de la inadmisibilidad**, de la preselección de los oferentes o de la adjudicación, en la forma que se señala en estas bases de licitación. Sin embargo, este plazo podrá extenderse, en caso que se deba adjudicar la propuesta a aquella oferta que le siga en puntaje a quien haya obtenido la mejor calificación, para el caso que este último se desistiera de celebrar el respectivo contrato.

En el caso del proponente cuya propuesta resultase adjudicada, la garantía por seriedad de la propuesta le será devuelta una vez entregada la Garantía de fiel cumplimiento del contrato.

8. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

Los oferentes deberán presentar sus ofertas a través www.mercadopublico.cl previo al plazo de cierre de recepción de ofertas.

Cada proponente podrá presentar sólo una oferta. En caso de que un mismo proponente presentare dos o más propuestas, éstas serán descalificadas en el acto de apertura, dejándose constancia de ello.

La oferta se compone de Oferta Administrativa, Oferta Técnica y Oferta Económica.

Para la presentación de la oferta, el oferente deberá usar los anexos que se aprueban en este pliego de condiciones. Se publicarán estos anexos en formato Word o Excel en la ficha de licitación en www.mercadopublico.cl para que puedan ser utilizados o rellenos.

Se deja establecido que la sola circunstancia de presentar una oferta para esta licitación implica que el respectivo oferente ha analizado y ha tomado conocimiento de las bases administrativas, técnicas, aclaraciones 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.

Cuando exista indisponibilidad técnica del portal, circunstancia que deberá ser ratificada por la Dirección de Compras y Contratación Pública mediante el pertinente certificado (el cual deberá ser solicitado por las vías que informe dicho servicio, dentro de las 24 horas siguientes al cierre de la recepción de las ofertas), los oferentes afectados 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 (artículo 62, número 2, del D.S. 250 que aprueba Reglamento de la Ley N° 19.886).

No obstante, se podrán efectuar los procesos de compra y la recepción total o parcial de ofertas fuera del Sistema de Información en las circunstancias señaladas en el artículo 62 del Reglamento de la Ley de Compras y Contratación Pública en cuanto a la posibilidad de ser necesario que el total o parte de la propuesta se realice mediante una presentación física (sólo en los casos a que se refiere el citado artículo).

La propuesta deberá tener una validez según se indique en el **Anexo Complementario de las Bases Administrativas Especiales**.

Cada oferente deberá indicar en su oferta electrónica el precio, el que deberá coincidir con el precio ofertado en los anexos respectivos. **En caso de que el precio o valor ofertado no conste en el portal o sea esencialmente distinto al indicado en el Anexo 9, Formulario Oferta Económica, la oferta será declarada inadmisibles, debido a que el Anexo mencionado corresponde a un documento esencial de presentación de su oferta.**

Por tal motivo, será responsabilidad de los oferentes verificar que el envío de su oferta a través de www.mercadopublico.cl haya sido realizado con éxito y concuerde con lo solicitado.

Asimismo, el oferente deberá comprobar que los archivos ingresados puedan ser correctamente abiertos por los programas computacionales. Para mayor información, puede contactarse con la Mesa de Ayuda de Mercado Público al número 600 7000 600.

9. CONTENIDO DE LA OFERTA.

Será responsabilidad del proponente adjuntar como información anexa, toda la documentación de apoyo a su propuesta, identificando el número de anexo, el nombre y los fines para los que se presenta o cualquier otra información complementaria que el oferente considere relevante para su oferta y que respalde lo requerido.

9.1. Antecedentes Administrativos:

Los oferentes deberán presentar la documentación que se indica a continuación, según corresponda.

Las declaraciones juradas **solicitadas son simples**.

Si los proponentes hubieren acreditado cualquier documentación, que se indica a continuación, en el Registro Chileproveedores y ésta se encuentre disponible en el link "**documentos acreditados**" del sitio web www.chileproveedores.cl, podrán eximirse de la obligación de presentar dicho(s) antecedente(s), a excepción del documento público o privado que deben presentar los oferentes que decidan participar mediante Unión Temporal de Proveedores (UTP) que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma y la establece.

Es responsabilidad de los oferentes mantener actualizados sus antecedentes en el registro de proveedores para poder ser debidamente analizados durante la evaluación, de modo tal, que de detectarse en forma posterior que la información no es fidedigna o no es actualizada, SERVIU podrá requerir información adicional para subsanar la información, o en casos graves, como por ejemplo, en el caso de haberse informado una personería distinta a la habilitada para celebrar el contrato, determinar el término anticipado del contrato.

PERSONAS NATURALES

1. **Anexo A-01** "Identificación del oferente"
2. **Anexo A-02** "Declaración Jurada Simple Toma de conocimiento de bases de licitación y de responsabilidad para gestiones durante la ejecución de las obras"
3. **Anexo A-03** "Declaración Jurada Simple Persona Natural"

4. Fotocopia de la Cédula de Identidad.

PERSONAS JURÍDICAS:

1. **Anexo A-01** "Identificación del proponente"
2. **Anexo A-02** "Declaración Jurada Simple toma de conocimiento de bases de licitación y de responsabilidad para gestiones durante la ejecución de las obras"
3. **Anexo A-04** "Declaración Jurada Simple Persona Jurídica"
4. Fotocopia del RUT de la sociedad.
5. Fotocopia de la cédula nacional de identidad del o de los representantes legales.
6. Copia de su escritura de constitución y de sus modificaciones actualizadas.
7. Certificado de vigencia de la persona jurídica y de los poderes de su(s) representante(s), emitidos con una antelación no superior a seis meses, y una copia de la cédula de identidad de su(s) representante(s). Si se trata de personas jurídicas que no se constituyan mediante escritura pública inscrita en el registro de comercio correspondiente, deberá acompañar los documentos que resulten idóneos para acreditar su existencia y la personería del representante, emitidos con una antelación no superior a seis meses.

En todo caso, el adjudicatario no deberá acompañar los documentos especificados en el párrafo anterior si ellos u otros similares se encuentran disponibles en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado (www.chileproveedores.cl).

UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP):

1. **Anexo A-01** "Identificación del proponente"
2. **Anexo A-02** "Declaración Jurada Simple toma de conocimiento de bases de licitación y de responsabilidad para gestiones durante la ejecución de las obras"
3. **Anexo A-05** "Declaración Jurada Simple para Uniones Temporales de Proveedores"
4. **Copia de Documento público o privado que da cuenta del acuerdo** para participar de esta forma y establece la Unión Temporal de Proveedores (UTP) de conformidad al artículo 67 bis del D.S. 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda. Se recomienda el ingreso del instrumento por el cual se constituyó cada sociedad y sus modificaciones, si corresponde. El instrumento por el cual se constituye la Unión Temporal de Proveedores al momento de presentar su oferta a la Licitación podrá ser siempre un instrumento privado, independientemente del monto de la Licitación, en virtud de lo establecido en el reglamento de la Ley N°19.886.
5. **Fotocopia del RUT** de las instituciones participantes en la UTP.
6. **Fotocopia de la cédula de Identidad del representante** o apoderado común de la UTP.
7. A propósito de personas jurídicas, deberá presentar certificado de vigencia **de todas las instituciones participantes en la UTP**, emitido por el Conservador de Bienes Raíces, o bien, los documentos oficiales que certifican la vigencia de las respectivas personas jurídicas. Ambos documentos no podrán haber sido emitidos con más de 60 (sesenta) días de antelación a la fecha de presentación de las propuestas.

9.2. Oferta Técnica:

Los oferentes deberán presentar los siguientes antecedentes técnicos:

1. **Anexo A-06(A):** Experiencia del oferente
2. **Anexo A-06(B):** Experiencia de los profesionales integrantes del equipo
3. **Anexo A-07:** Carta compromiso del encargado y equipo profesional
4. **Anexo A-08:** Declaración jurada personal de apoyo a honorarios, no dependientes
5. **Anexo A-11:** Plan de Trabajo – carta Gantt
6. **Certificados que acrediten la experiencia** del oferente en el rubro señalado y de cada profesional que integre el equipo profesional.

- | |
|---|
| <p>7. Certificado de Título Profesional de cada integrante del jefe de equipo y de cada integrante del equipo (se acepta original, copia fiel del original o con código de verificación).</p> <p>8. Curriculum Profesional de cada integrante del equipo actualizado a la fecha de la licitación.</p> |
|---|

En el caso de consultores extranjeros, para considerar su experiencia técnica, se considerarán solamente los estudios ejecutados en el país, a menos que SERVIU pueda comprobar la experiencia técnica por estudios realizados en el extranjero (artículo 15, D.S. 135/1978, V. y U.).

9.3. Oferta Económica:

A) Formulario presentación propuesta económica:

Todos los oferentes deberán completar, firmar y adjuntar **Anexo A-09: Formulario Oferta Económica**.

Los montos ofertados deberán ser expresados en pesos chilenos o la unidad monetaria que determine el **Anexo Complementario de las Bases Administrativas Especiales**, indicando si es afecta o exenta de IVA, retención de boleta de honorarios u otros impuestos. No podrán incluir reajuste alguno.

Se considerará que el precio ofertado incluye todos los gastos inherentes al desarrollo del estudio o labor encomendada, los que serán de cargo del Consultor incluyendo impuestos, las garantías, materiales, insumos, riesgos, contingencias y, en resumen, todos los elementos necesarios, factores y circunstancias que puedan afectar el monto de su propuesta económica, no pudiendo solicitar otros cobros adicionales para su cumplimiento e implementación.

Los costos en que incurra el proponente derivados de la formulación de la propuesta, serán de su cargo, no dando origen a indemnización alguna en caso de rechazarse la propuesta.

Los antecedentes subidos a www.mercadopublico.cl deberán permitir su completa revisión y comprensión.

El precio ofertado en la ficha de licitación deberá coincidir con el precio indicado en el **Formulario Oferta Económica, ya sea en neto o costo total**.

En caso de que el precio o valor ofertado no conste en el portal o no guarde relación con el indicado en el Formulario Oferta Económica, la oferta será declarada inadmisibles, debido a que el Anexo mencionado corresponde a un documento esencial de presentación de su oferta.

9.4. Documentos adicionales.

SERVIU podrá requerir documentos adicionales a los señalados precedentemente, los que se detallan en el **Anexo Complementario de las Bases Administrativas Especiales**.

10. PLAZO DE VIGENCIA DE LAS OFERTAS.

Las ofertas mantendrán su vigencia por el plazo que se indique en el **Anexo Complementario de las Bases Administrativas Especiales**.

11. COMISIÓN EVALUADORA.

La evaluación de las ofertas estará a cargo de una Comisión Evaluadora integrada por funcionarios de SERVIU Región de Tarapacá o de otras entidades o, en caso de impedimento, por quienes los subroguen legalmente.

Debe tenerse presente que la composición de la comisión evaluadora deberá estar integrada en su mayoría por funcionarios públicos, pudiendo también incorporar, en menor cantidad, a agentes públicos u honorarios, provenientes de SERVIU y/o Secretaría Regional del Ministerio de Vivienda y Urbanismo o de otras instituciones públicas o privadas los que participarán como veedores en el proceso, nombrados y/o validados por la Dirección del servicio al que pertenezcan, salvo que en la resolución que los designa se indique otra cosa, lo que se informará oportunamente a los participantes.

Durante la etapa de evaluación, la comisión podrá verificar todos aquellos antecedentes que

estime pertinente con el objetivo de asegurar una correcta evaluación de las ofertas.

El nombramiento de la Comisión Evaluadora obligará a sus integrantes a hacer una declaración de ausencia de conflictos de interés en relación a los actuales o potenciales oferentes de este proceso de contratación. A su vez, se dejará constancia en el acta de evaluación la ausencia de conflicto de interés respecto de los oferentes y sus propuestas. En caso que algún integrante de la Comisión Evaluadora tenga conflicto de interés con algún oferente y su propuesta, deberá ser reemplazado por otro.

No obstante, SERVIU podrá reemplazar a uno o más integrantes de la Comisión de Evaluadora si se presentasen situaciones de fuerza mayor que impidieran al o los integrantes de que se tratase, su participación en el trabajo de dicha comisión, durante el período fijado para ello, así como también, se diera el caso de presentarse conflicto de interés respecto de uno o más de los integrantes de la comisión con uno o más oferentes y/o sus propuestas. De ser el caso, SERVIU publicará en el Sistema de Información un acta con las razones fundadas de la modificación y la nueva composición de la Comisión Evaluadora, debidamente autorizada por el jefe del Servicio.

Durante el desarrollo de su trabajo, la Comisión Evaluadora podrá requerir aclaraciones a los proponentes respecto de sus propuestas. Las aclaraciones que se pidan y sus respuestas se harán a través del foro inverso y no podrán alterar las Bases de la licitación, la esencia de la propuesta y tampoco violar el principio de igualdad entre los proponentes.

12. DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS.

SERVIU realizará la apertura electrónica de las propuestas a través de www.mercadopublico.cl el día señalado y, excepcionalmente cuando así se requiera, en forma física según se solicite en el **Anexo Complementario de las Bases Administrativas Especiales**.

SERVIU Región de Tarapacá podrá realizar aperturas de oferta administrativa, técnica y económica en fechas distintas y deberá informar del resultado de la apertura de las ofertas según el cronograma de la licitación.

Será responsabilidad del oferente revisar la fecha de cierre de recepción de ofertas, ante la posibilidad de ampliaciones de plazo para tales efectos.

Cuando corresponda, en el mismo acto, se procederá a abrir y revisar los antecedentes recibidos en formato papel.

13. ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS.

En forma previa a la evaluación de las propuestas, SERVIU efectuará un examen para determinar la admisibilidad de éstas, mediante el cual se verificará que los proponentes hayan cumplido con los requerimientos formales solicitados en estas Bases para lo cual los anexos se clasificarán en DOCUMENTOS ESENCIALES y DOCUMENTOS NO ESENCIALES, a saber:

DOCUMENTOS ESENCIALES

Si con motivo del acto de apertura de oferta, se detecta la omisión de algún documento esencial conforme la definición del presente numeral, esa omisión podrá ser salvada a solicitud de la Comisión Evaluadora, sí y sólo sí, esa solicitud no atente en contra del principio de trato igualitario de los oferentes ante las bases, por ejemplo, cuando existe un único oferente. La solicitud se realizará a través de aclaración a la oferta de la ficha de licitación. No obstante, se aplicará el descuento que corresponda según los criterios de evaluación y el numeral 13. de las Bases Administrativas Especiales.

Serán documentos esenciales los que se enlistan a continuación:

- a) **Anexo A-02** "Declaración Jurada Simple, toma de conocimiento de bases de licitación y de responsabilidad para gestiones durante la ejecución de las obras."
- b) **Anexo A-06 (A) y (B)** "Experiencia del oferente y Experiencia de los profesionales integrantes del equipo", respectivamente. En caso de no adjuntar el currículum vitae y/o certificados de título de cualquier integrante del equipo profesional, certificados de experiencia de la consultora o de algún integrante del equipo profesional, la comisión evaluadora tendrá la facultad de solicitarlos por medio del foro inverso durante el proceso de evaluación, descontando puntaje según criterio de evaluación o sanción por omisión de documentos.
- c) **Anexo A-07** "Carta compromiso del encargado y equipo profesional".

- d) **Anexo A-08** "Declaración jurada personal de apoyo a honorarios, no dependientes"
- e) **Anexo A-09** "Formulario oferta económica"
- f) Documento de garantía de seriedad de la oferta (según Anexo Complementario de las Bases Administrativas Especiales).
- g) No debe existir discrepancia entre el precio ofertado por el oferente en su anexo o formulario, con el precio publicado en la oferta en el portal Mercado Público, esto es, cada oferente debe verificar que el precio de su oferta según documentación de la licitación, coincida plenamente con aquella señala en el portal.
- h) La oferta económica no debe exceder el monto económico disponible señalado en las bases de licitación.
- i) Estar habilitado para ofertar según lo indicado anteriormente en este pliego de condiciones.

Sanción: La omisión o incumplimiento de cualquiera de los puntos señalados anteriormente facultará a la Comisión Evaluadora para proponer declarar **fuera de bases** la oferta que incurra en la falta, ya sea durante el acto de apertura o, posteriormente, en el proceso de análisis y evaluación de ofertas, siempre y cuando, no se trate de una licitación con un único participante.

DOCUMENTOS NO ESENCIALES

Serán documentos no esenciales todos aquellos que no hayan sido declarados esenciales precedentemente, además, incluirá a todos los documentos complementarios a los anexos individualizados como esenciales.

Dentro de los documentos no esenciales, se deben considerar los documentos adicionales indicados en el numeral N° 9.4 Documentos Adicionales del **Anexo Complementario de las Bases Administrativas Especiales**.

Sanción: En el caso de omisión de alguno estos documentos se aplicará el descuento indicado en los criterios de evaluación al puntaje total obtenido por el oferente. En caso que el oferente no responda en forma, fondo y plazo a lo solicitado mediante foro inverso, podrá ser causal para desestimar su oferta.

RESPECTO DE LOS ANEXOS Y DOCUMENTOS MAL EMITIDOS

Se define como información faltante, ilegible o errónea.

Sanción: Se aplicará el mismo criterio indicado para los documentos no esenciales, lo que no resta la posibilidad de ser solicitados por la Comisión Evaluadora mediante el foro inverso, según criterio de la comisión.

Del resultado del examen de admisibilidad se dejará constancia a través de un **Acta de Apertura y Admisibilidad de las Ofertas** que será elaborado por la Comisión Evaluadora.

14. DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

SERVIU evaluará, mediante la aplicación de los Criterios de Evaluación, **SÓLO** las ofertas que hayan superado el examen de admisibilidad de las ofertas, sujeto a lo que indican las presentes bases.

15. ERRORES U OMISIONES DURANTE LA EVALUACIÓN.

SERVIU podrá solicitar a través del portal, de conformidad a lo establecido en el inciso primero del artículo 40 del Reglamento de la Ley de Compras, que los oferentes salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a éstos 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 entre los oferentes, lo que se informará al resto de los proponentes a través del portal.

SERVIU podrá también permitir, de conformidad a lo establecido en el inciso segundo del artículo 40 del Reglamento, la presentación de certificaciones o antecedentes que los

oferentes hayan omitido al momento de presentar 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 y el periodo de evaluación.

Para ello, se especificará un plazo breve y fatal para la corrección de estas omisiones, contado desde el requerimiento, el que se informará a través de solicitud de aclaración o foro inverso de la ficha de licitación en www.mercadopublico.cl.

16. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Se aplicarán los criterios de evaluación que se indican en el **Anexo A-10 "Criterios de Evaluación"** contenido en el presente pliego de condiciones.

17. ACTA DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE OFERTAS.

El Acta de Evaluación y Selección de Oferta será elaborada por la Comisión Evaluadora. Ésta contendrá un resumen del proceso de licitación y conclusiones.

Asimismo, este documento dará cuenta de la aceptación o rechazo de las ofertas con motivo del examen de admisibilidad.

Este informe presentará al Director(a) del Servicio el resultado de la evaluación de las ofertas y sugerirá a este último la adjudicación, desestimación de las ofertas, declaración desierta, revocación del proceso licitatorio, suspensión del proceso u otro que la ley y su reglamento permita.

18. CRITERIOS DE DESEMPATE.

Se aplicarán los criterios de desempate que se indican en el **Anexo Complementario de las Bases Administrativas Especiales.**

19. DESERCIÓN, REVOCACIÓN Y SUSPENSIÓN DEL PROCESO

SERVIU **podrá declarar desierto** el proceso de licitación si la Comisión Evaluadora así lo concluye, o bien, si el Servicio así lo estime pertinente, decisión que podrá fundarse en razones técnicas derivadas del proceso de evaluación de las propuestas, por razones económicas (ofertas que exceden el presupuesto disponible, por ejemplo) o por otra causa distinta a las ya señaladas, sin derecho a indemnización alguna para los proponentes.

Asimismo, SERVIU **podrá revocar** el proceso de licitación en cualquiera de las etapas del proceso de licitación cuando existan motivos fundados sobre los cuales no resulte conveniente ni pertinente tanto para los interesados o los oferentes participantes, según corresponda, o bien, para este Servicio, seguir el flujo normal que conduce a la adjudicación. En este estado, aun existiendo ofertas, se detiene el proceso irrevocablemente. Este estado puede ser declarado de forma unilateral por el Servicio mediante resolución fundada y se podrá realizar hasta antes de adjudicado el procedimiento. De ser el caso, se otorgará el estado de "Revocada" la licitación.

Por otra parte, a solicitud del Tribunal de Contratación Pública u otra instancia jurisdiccional, se podrá asignar el estado "**suspendida**" a la licitación, lo que permite congelar el proceso licitatorio por una cantidad determinada de días y, posteriormente, seguir con el curso normal de la misma. Este estado puede asignarse desde la publicación de las bases hasta la adjudicación.

20. DE LA ADJUDICACIÓN.

SERVIU, mediante acto administrativo, adjudicará la oferta más ventajosa, conforme la aplicación de los respectivos criterios de evaluación. Una vez resuelta la adjudicación, SERVIU notificará al adjudicatario a través de Mercado Público, sin perjuicio de la comunicación que se envíe al adjudicatario al correo electrónico informado en su propuesta. **La notificación se entenderá realizada luego de 24 horas transcurridas** (artículo 6 del D.S. N° 250, de 2004, y sus modificaciones).

La licitación será **adjudicada a un único proveedor.**

SERVIU se reserva el derecho de rechazar cualquiera o todas las ofertas, por razón fundada, si a su juicio son incompatibles con el interés del servicio, sin derecho de los proponentes a

reclamo o indemnización alguna por los gastos en que hubieren incurrido en la preparación de la licitación. El resultado de la licitación se comunicará a través del Portal Mercado Público.

Cuando el precio de la oferta presentada por un oferente sea menor al 50% del precio presentado por el oferente que le sigue, y se verifique por parte de la Entidad Licitante que los costos de dicha oferta son inconsistentes económicamente, la Entidad Licitante podrá a través de una resolución fundada, adjudicar esa oferta, solicitándole una ampliación de las garantías de fiel cumplimiento, hasta por la diferencia del precio con la oferta que le sigue.

SERVIU publicará el resultado del proceso de evaluación en Mercado Público en el plazo señalado en el cronograma de la licitación.

En el caso que la adjudicación no se realice dentro de este plazo, se informará a través del portal por razones justificadas el nuevo plazo de adjudicación.

21. FACULTAD DE READJUDICAR.

SERVIU podrá dejar sin efecto la adjudicación anterior, y re adjudicar la licitación al oferente que siga en orden de prelación de acuerdo con el puntaje obtenido, en los siguientes casos:

- a) Si el contrato no se firma en el plazo estipulado por causas atribuibles al adjudicatario.
- b) Si el adjudicatario desiste de su oferta o de firmar el contrato ad-referéndum dentro del plazo que se le señale y/o no haga entrega de la documentación requerida, por causas atribuibles al adjudicatario.
- c) Si el adjudicatario es inhábil para contratar con el Estado en los términos del artículo 4º de la ley N°19.886 o en virtud de la ley N°20.393 u otra norma aplicable, o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición.
- d) Si el adjudicatario no entrega la boleta de fiel y oportuno cumplimiento del contrato o la documentación requerida para realizar el contrato en los tiempos estipulados.
- e) Cuando el adjudicatario incumpla el plazo indicado para su inscripción en el o los registro(s) indicado(s) en las bases de licitación. No obstante, en el evento de producirse demoras justificadas no imputables al adjudicatario, el SERVIU por razones fundadas podrá otorgar un plazo adicional para concretar el trámite de inscripción. Todo lo anterior, no obstante, la excepción señalada en el artículo 2º del D.S. N° 135, de 1978, cuando corresponda.
- f) Si no acepta la orden de compra en el tiempo establecido en el numeral Orden de compra y su aceptación por parte del proveedor.
- g) En los otros casos contemplados en estas Bases.

22. ORDEN DE COMPRA Y SU ACEPTACIÓN POR PARTE DEL PROVEEDOR.

Posteriormente a la total tramitación de la resolución de adjudicación se informará ese resultado en Mercado Público. Luego, se emitirá la orden de compra a través de la misma plataforma, la que será enviada al adjudicatario.

El adjudicatario deberá aceptar la orden de compra. En caso que no haya sido aceptada, los organismos públicos podrán solicitar su rechazo, entendiéndose definitivamente rechazada una vez transcurridas 24 horas contados desde su envío, según artículo 63 del D.S. 250/2004 (H).

Si el adjudicatario se desistiere de aceptar la orden de compra, SERVIU podrá dejar sin efecto la adjudicación original y adjudicar la licitación al oferente que le siga en el puntaje dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original, según lo indica el artículo N° 41 de D.S. 250/2004 (H).

23. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Posterior al acto que sanciona la adjudicación y previamente a la suscripción del contrato ad-referéndum, el adjudicatario deberá presentar un documento que caucione el fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

El documento de caución deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Podrá ser cualquier instrumento financiero, físico o electrónico, utilizable como caución, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva.
- b) La caución será tomada por el proponente o un tercero, a favor del beneficiario.

- c) Deberá ser pagadera a la vista.
- d) Deberá tener carácter irrevocable, sin sujeción a condición alguna.
- e) Extendida en Chile
- f) El adjudicatario debe entregar dicha caución al momento de suscribir el contrato definitivo toda vez que el contrato no puede estar desprovisto de garantía ni siquiera un momento durante su vigencia (Dictamen CGR 40.150/2008).

Caución física: deberá ser presentado en forma física en la Unidad de Licitaciones de SERVIU Región de Tarapacá, ubicada en calle Patricio Lynch N° 50, 3er piso, oficina N° 1, en la ciudad de Iquique, o en su efecto según se indique en **Anexo Complementario de Bases Administrativas Especiales**.

Se permite envío del documento de garantía en forma física por medio de empresas de correos o de mensajería, bajo la responsabilidad del oferente en cuanto a su seguimiento.

Caución electrónica: Entiéndase, "toda representación de un hecho, imagen o idea que sea creada, enviada, comunicada o recibida por medios electrónicos y almacenada de un modo idóneo para permitir su uso posterior" (artículo 2 letra d) de la Ley N°19.799, sobre documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma. Deberá ser remitida por correo electrónico que se indique en **Anexo Complementario de Bases Administrativas Especiales**. Se hace presente que escanear una garantía física no constituye un documento electrónico.

El otorgamiento de la garantía de fiel cumplimiento será obligatorio en las contrataciones que superen las 1.000 UTM. Tratándose de contrataciones iguales o inferiores a las 1.000 UTM, la entidad licitante deberá fundadamente ponderar el riesgo involucrado en cada contratación para determinar si requiere la presentación de garantías de fiel cumplimiento (art. 68 de DS 250/2004).

BENEFICIARIO: según **Anexo Complementario de Bases Administrativas Especiales**.

MONTO: según **Anexo Complementario de Bases Administrativas Especiales**.

GLOSA: según **Anexo Complementario de Bases Administrativas Especiales**.

VIGENCIA: el documento de caución tendrá una vigencia de, al menos, el plazo señalado en el **Anexo Complementario de Bases Administrativas Especiales**. Será responsabilidad del consultor extender la vigencia del o de los documentos de garantía si ocurrieran aumentos de plazos. Mientras se encuentre vigente el contrato, **las renovaciones de las garantías serán de exclusiva responsabilidad del adjudicatario**.

SANCIÓN: Si la garantía de cumplimiento no fuere entregada dentro del plazo indicado, la Entidad Licitante podrá aplicar las sanciones que corresponda y adjudicar el contrato definitivo al oferente siguiente mejor evaluado (artículo 71 de D.S. 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda).

COBRO: En caso que el adjudicatario incumpla con las obligaciones que le impone el contrato o de las obligaciones laborales o sociales con sus trabajadores, cuando proceda, en el caso de contrataciones de servicios, la Entidad Licitante estará facultada para hacer efectiva la garantía de cumplimiento, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.

Lo anterior, es sin perjuicio de las acciones que la entidad licitante pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende, también, el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del Consultor.

Lo precedentemente expuesto, de conformidad al artículo 72 de D.S. N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

DEVOLUCIÓN: Una vez obtenida la aprobación de todos los productos y etapas, no existieran incumplimientos de las obligaciones previsionales del consultor con sus trabajadores y cuando haya terminado el plazo de vigencia de la caución, SERVIU procederá a devolver el documento de garantía lo que será coordinado con el Coordinador SERVIU y la Sección de Contabilidad y finanzas de este Servicio.

SERVIU, luego de proceder con el pago total de los servicios, informará al proponente adjudicatario, del lugar y horario para efectuar el retiro de la caución antes señalada, lo que se efectuará al día 60 hábil después de terminado el contrato.

24. DE LA CONTRATACIÓN.

El respectivo contrato deberá **suscribirse dentro de los 15 días hábiles siguientes a la notificación de la resolución de adjudicación totalmente tramitada**. Para suscribir el contrato el proveedor deberá acompañar la garantía de fiel cumplimiento del contrato respectivo. Si por cualquier causa que no sea imputable a la entidad licitante, el contrato no se suscribe dentro de dicho plazo, se entenderá desistimiento de la oferta, pudiendo adjudicar la licitación al oferente que le sigue en puntaje o los que le sigan sucesivamente.

Una vez sancionado el acto administrativo de adjudicación, SERVIU procederá a la contratación del adjudicatario lo que se realizará mediante los siguientes procesos:

- SERVIU elaborará un CONTRATO AD-REFERÉNDUM en el que se estipularán las obligaciones, deberes y derechos de cada una de las partes contratantes, conforme a las Bases Administrativas, a las Bases Técnicas y a las aclaraciones emitidas durante el proceso de licitación.
- Dicho contrato Ad-Referéndum deberá ser aceptado mediante la suscripción de dicho pliego a través de la firma del Director del Servicio o quien lo subroga y el oferente adjudicatario o su representante legal en el caso de personas jurídicas o del representante de la unión temporal de proveedores, según corresponda
- Posterior a la suscripción del contrato Ad-Referéndum, éste será aprobado mediante acto administrativo (RESOLUCIÓN) emitido por este Servicio, el que marcará la fecha de inicio del plazo de ejecución de prestación de los servicios.

25. REQUISITOS DE CONTRATACIÓN.

Previo a la resolución que apruebe el contrato ad-referéndum, el oferente que resulte adjudicatario deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Presentación del documento que caucione el fiel y oportuno cumplimiento del contrato.
- b) Deberá estar inscrito y declarado **HÁBIL** para contratar con los servicios del Estado lo que se verificará en el Registro de Proveedores del Estado, ChileProveedores.
- c) Deberá tener inscripción **VIGENTE** en el Registro Nacional de Consultores del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, en el rubro y la especialidad solicitada en el **Anexo Complementario de las Bases Administrativas Especiales** (Aplica dictamen de Contraloría Regional de la República (CGR) N° 76.749, de 2013). Desde que se informe al oferente la adjudicación de la propuesta, será de su responsabilidad contar con la inscripción al momento de contratar, para lo cual, deberá realizar las gestiones y obtener la inscripción con la debida antelación. Sólo en casos calificados, el adjudicatario podrá requerir a SERVIU que se otorgue un plazo prudencial para obtener la inscripción y así poder formalizar el contrato respectivo. El otorgamiento del plazo es facultativo para SERVIU y dependerá de los motivos de la solicitud y de los antecedentes que la fundamenten. El oferente tendrá un **plazo de 15 días hábiles** para realizar las gestiones para obtener la inscripción. En caso que no se cumpla este plazo, se desestimará la oferta y se readjudicará al oferente que se sigue según calificación.

Sin embargo, con la debida antelación se recomienda iniciar los trámites de inscripción durante el proceso de licitación, por ser habilitante para la contratación de la consultoría por parte de SERVIU Tarapacá.

SERVIU podrá contratar sin exigir inscripción en el Registro de Consultores en los casos que señala el artículo 2° del D.S. 135, de 1978, V. y U. (Aprueba Reglamento del Registro Nacional de Consultores del Ministerio de Vivienda y Urbanismo).

En caso de incumplimientos por parte del adjudicatario de los requisitos indicados, se aplicará lo señalado en el numeral denominado "FACULTAD DE READJUDICAR" contenido en las Bases Administrativas Especiales.

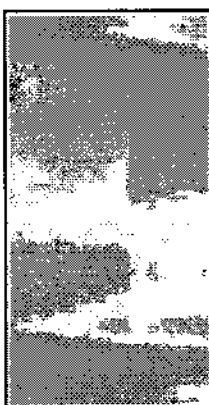
Los antecedentes proporcionados por cada oferente, incluido, el cumplimiento de los juramentos expuestos en los anexos de las declaraciones juradas simples de persona natural, jurídica o de unión temporal de proveedores, podrán ser corroborados por funcionarios del SERVIU. En caso de que algún antecedente no se ajuste a la realidad, la oferta será descartada del proceso.

26. DOCUMENTOS QUE SE REQUERIRÁN PARA LA ELABORACIÓN DEL CONTRATO.

El adjudicatario tendrá un **plazo de 15 días hábiles** para presentar al SERVIU los documentos que se detallan a continuación. No obstante, lo anterior, y en el evento de producirse demoras

justificadas no imputables al Consultor, el SERVIU podrá otorgar un plazo adicional para la entrega de los antecedentes solicitados. En caso que no se cumpla este plazo, se desestimará la oferta y se readjudicará al oferente que sigue según calificación.

<p>A. Personas naturales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Documento de garantía por el Fiel y Oportuno Cumplimiento del contrato en las condiciones que se señalan en este pliego o bien, lo señale el coordinador o la Unidad de Licitaciones de este Servicio, según se solicite su presentación. 2. Certificado electrónico de antecedentes laborales y previsionales F-30 de la Dirección del Trabajo. 3. Informe Empresarial o DICOM u otro similar. 4. Certificado de Inscripción vigente en el Registro Nacional de Consultores del MINVU. 5. Los certificados de títulos originales o con firma electrónica avanzada o autorizadas por notario o que cuenten con código de verificación, que no hayan sido ingresados en la oferta. 6. Certificado de habilidad del proveedor para Contratar desde el portal Chileproveedores, de acuerdo al artículo 92 del Reglamento de la Ley 19.886. 7. Los demás documentos que, eventualmente, le solicite el contratante.
<p>B. Personas Jurídicas</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Documento de garantía por el Fiel y Oportuno Cumplimiento del contrato en las condiciones que se señalan en este pliego o bien, lo señale el coordinador o la Unidad de Licitaciones de este Servicio, según se solicite su presentación. 2. Certificado electrónico de antecedentes laborales y previsionales F-30 de la Dirección del Trabajo. 3. Informe Empresarial o DICOM u otro similar. 4. Certificado de Inscripción vigente en el Registro Nacional de Consultores del MINVU. 5. Los certificados de títulos originales o con firma electrónica avanzada o autorizadas por notario o que cuenten con código de verificación, que no hayan sido ingresados en la oferta. 6. Certificado de Vigencia de la Sociedad, con un plazo no superior a 30 días desde su emisión, extendido por el Registro de comercio o por el Registro de empresas o sociedades del Ministerio de economía, Fomento y Turismo. 7. Certificado de habilidad del proveedor para Contratar desde el portal Chileproveedores, de acuerdo al artículo 92 del Reglamento de la Ley 19.886. 8. Los demás documentos que, eventualmente, le solicite el contratante.
<p>C. Uniones Temporales de Proveedores (UTP):</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Documento de garantía por el Fiel y Oportuno Cumplimiento del contrato en las condiciones que se señalan en este pliego o bien, lo señale el coordinador o la Unidad de Licitaciones de este Servicio, según se solicite su presentación. 2. Certificado electrónico de antecedentes laborales y previsionales F-30 de la Dirección del Trabajo. 3. Informe Empresarial o DICOM u otro similar de cada proveedor que integra la unión temporal. 4. En caso de contrataciones iguales o superiores a 1.000 UTM, y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, el acuerdo en que conste la unión temporal deberá materializarse por escritura pública, como documento para contratar, sin que sea necesario constituir una sociedad en el caso de ser miembros de UTP, personas jurídicas, deberán entregar las copias de personerías indicadas en el N° 6 de la letra B de este cuadro. 5. Los certificados de títulos originales o con firma electrónica avanzada o autorizadas por notario o que cuenten con código de verificación, que no hayan sido ingresados en la oferta.



6. Certificado de inscripción en el Registro de Proveedores de cada proveedor que integra la unión temporal.
7. Certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Consultores del MINVU por cada uno de los integrantes de la UTP.
8. Las exigencias señaladas en el artículo 67 bis del D.S. 250, de 2004, que aprueba Reglamento de la Ley de Compras, y sus modificaciones.
9. Certificado de habilidad del proveedor para Contratar desde el portal Chileproveedores, de acuerdo al artículo 92 del Reglamento de la Ley 19.886.
10. Los demás documentos que, eventualmente, le solicite el contratante.

27. MODIFICACIONES AL CONTRATO.

El contrato podrá modificarse o terminarse anticipadamente, de conformidad a lo establecido en el artículo 13 de la ley de compras, por las siguientes causas:

- a) La resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
- b) El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante.
- c) El estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- d) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- e) Por registrar el contratista saldos insolutos de remuneraciones con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses

Las modificaciones al contrato podrán efectuarse con la finalidad de lograr un mejor cumplimiento de los objetivos del contrato o de hacerse cargo de situaciones imprevistas, ocurridas durante la ejecución del contrato, y que incidan en su normal desarrollo. **No podrá aumentarse el monto del contrato más allá de un 30% del monto original pactado.**

En todo caso, las modificaciones del contrato siempre deberán constar en un instrumento suscrito por ambas partes, el que deberá ser aprobado mediante resolución que será sometida a la misma tramitación administrativa que la resolución la cual se haya aprobado el contrato.

28. INICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN Y CONTABILIDAD DE PLAZOS.

La fecha de inicio de la consultoría **empezará a regir a partir de cinco (5) días hábiles** contados desde el día hábil siguiente a la fecha de la resolución que aprueba el contrato de prestación de servicios, emitida por parte de SERVIU Región de Tarapacá y notificada al adjudicatario.

No obstante, el plazo de ejecución señalado en el contrato, podrá ser reducido por SERVIU mediante un informe técnico elaborado por el(la) Coordinador(a), según lo indiquen las Bases Técnicas de ejecución del servicio o a la facultad de SERVIU, cuando, justificadamente, no requiera continuar recibiendo algunos de los servicios del Consultor por causas no atribuibles al Servicio, también, cuando resulte infructuoso continuar recibiendo algunos los servicios del Consultor, así mismo, cuando las condiciones o la materia fundamental que originó la necesidad de requerir los servicios sobre las cuales el Consultor deba realizar sus labores determinen la imposibilidad de cumplir con la totalidad de las labores requeridas o en cualquier otra situación no descrita anteriormente que impida el total y correcto desempeño de las labores por parte del Consultor. En caso que la imposibilidad de realizar las labores requeridas, sea total, SERVIU podrá declarar el término unilateral del contrato por razones de necesidad o conveniencia.

29. DOCUMENTOS DEL CONTRATO Y SU PRELACIÓN.

Los documentos que a continuación se indican, formarán parte integrante de la licitación y contrato de la presente licitación, de acuerdo al siguiente orden de prelación:

- Las Bases Técnicas – Términos de Referencia (B.T. – T.R), según corresponda.
- Las Bases Administrativas (B.A.)
- Serie de preguntas y respuestas
- Toda documentación adicional aclaratoria que haya surgido durante el proceso de licitación

- Toda documentación adicional aclaratoria que haya surgido en el periodo de las ofertas, por parte de la Unidad Técnica.
- Oferta del proponente (anexos técnicos, administrativos y antecedentes técnicos)
- La Resolución de Adjudicación.
- Contrato, Antecedentes administrativos y técnicos del contrato.
- Otros antecedentes documentados que solicite o proporcione SERVIU.
- Las normas de la Ley N°19.886, de Compras y Contrataciones Públicas y de su Reglamento.

30. VALIDEZ.

El contrato que se celebre se suscribirá Ad-Referéndum, sujeto en su validez a la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe, extendiéndose en dos ejemplares de idéntico tenor y quedando uno en poder de cada una de las partes.

31. COMPETENCIA.

Para todos los efectos derivados del contrato las partes fijan su domicilio en la ciudad de Iquique y se someten a la competencia de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

32. CAMBIO DE PROFESIONALES.

La conformación y calidad del Equipo de Trabajo del Consultor es una condición esencial del contrato. Por esta razón, SERVIU tendrá la facultad extraordinaria de exigir el cambio de uno o más de sus integrantes en caso de deficiencias en el desarrollo de las labores. Para ello, dirigirá un oficio fundado así solicitándolo, lo que establecerá el plazo durante el cual deberá realizarse la sustitución de uno o más miembros del equipo de trabajo. De no cumplirse dicho plazo de manera injustificada, se aplicará una multa de acuerdo a lo señalado en estas bases por cada día de atraso, sin perjuicio, además, de la facultad de SERVIU de poner término al contrato. Para efectuar este cambio el Consultor deberá proponer reemplazantes que tengan méritos iguales o superiores al profesional o a los profesionales cuya sustitución se solicita, los que deberán ser aprobados por SERVIU.

Si durante la ejecución del proyecto, alguno de los integrantes del Equipo de Trabajo tuviera impedimentos fundados para entregar el aporte ofrecido en su especialidad, el Consultor podrá proponer su reemplazo por otro de igual nivel o superior, que cumpla con los requisitos exigidos, previa aceptación por escrito de SERVIU. En caso de que algún profesional de la asesoría forme parte de otra(s) asesoría (s) ya contratada (s) por el SERVIU, y cuya jornada de trabajo se desarrolla en forma paralela a ésta, la Consultora Adjudicada deberá cambiar al profesional indicado en su oferta, acorde a lo señalado en los párrafos anteriores.

En caso de detectarse que el reemplazo propuesto no cumple con lo requerido o no se ha informado el cambio de profesional según los requerimientos, SERVIU comunicará el incumplimiento, a fin que se proceda a cumplir con las exigencias de cada profesional a reemplazar dentro del plazo que se señale en la comunicación y en caso de no dar respuesta o de persistir en el incumplimiento, procederán las multas respectivas o la terminación anticipada del contrato, según el caso en particular.

33. CESIÓN DEL CONTRATO O SUBCONTRATACIÓN

El Oferente que resulte adjudicado no podrá en caso alguno, ceder o traspasar, parcial ni totalmente, a cualquier título ni bajo ninguna circunstancia, los derechos y obligaciones del contrato que se suscribirá en relación a la presente licitación, sólo se pagarán los Estados de Pago al titular del Contrato y no a sus cesionarios, cualquiera sea la denominación que tengan, tales como transferencia, cesión, traspaso, mandato para percibir, subrogancia, etc.

El Consultor no podrá ceder los derechos del Contrato ni a proveedores ni a empresas de Factoring, Bancos, celebrar contratos con prenda mercantil u otorgar poder para percibir a su nombre, a favor de terceros.

En cuanto a la subcontratación, sólo podrá efectuarse con consultores inscritos en el Registro de Consultores del MINVU en el rubro, especialidad, subespecialidad y categoría exigida en las bases, conforme al artículo 8 del D.S. N° 135/1978 (V. y U) y Ordinario N° 225/2020 MINVU.

34. COORDINADOR DE LA CONSULTORÍA, COORDINADOR SERVIU Y CONTRAPARTE.

Una vez iniciado el plazo de ejecución, el adjudicatario deberá trabajar en coordinación con SERVIU a través de la siguiente modalidad y cargos:

a) **Coordinador "Consultor del contrato":** esta labor recaerá en el Jefe de Proyecto designado en la propuesta por el equipo consultor y será el interlocutor válido para toda comunicación con SERVIU, sin perjuicio de comunicaciones directas que el Coordinador SERVIU o la Contraparte sostengan directamente con los profesionales del consultor, especialmente en terreno.

b) **"Coordinador SERVIU":** La coordinación por parte de SERVIU estará a cargo de un profesional quien deberá convocar las reuniones y hacer el seguimiento de las labores requeridas y demás gestiones, quien deberá entre otras cosas, convocar a la contraparte para que procedan a la evaluación y revisión de los productos entregados por el Consultor. Del mismo modo, será quien apruebe los estados de pagos y deberá comunicar a las Jefaturas del Servicio sobre el estado de avance de la consultoría, así como también de las novedades y dificultades que surjan en el desarrollo del contrato y custodiará la documentación que se genere tanto en el proceso de licitación como en el de ejecución de proyecto.

El Coordinador o quien le subrogue o reemplace, le corresponderá dar visación del o los pagos cada vez que corresponda y demás funciones indicadas en el presente instrumento.

Además, deberá desarrollar las siguientes funciones particulares:

- Supervisar que se cumplan los términos del contrato del proyecto.
 - Notificar a los distintos servicios la designación de la contraparte técnica.
 - Verificar los plazos de cumplimiento en la entrega de los distintos productos que se hayan definido en el contrato y constatar su calidad.
 - Recibir los informes intermedios y finales o cualquiera de los o productos solicitados en los términos de referencia, analizarlos y formular las observaciones cuando corresponda.
 - Otorgar aprobaciones parciales y finales a los informes o productos solicitados en los términos de referencia.
 - Mantener la documentación que se genere tanto en el proceso de licitación como la ejecución del estudio y distribuirla.
 - Solicitar se cursen los estados de pago que correspondan, acorde al avance, verificando la entrega de los informes u otros productos definidos previamente en las Bases Técnicas, incluidos los que se incorporen, eventualmente, mediante aclaración, y el cumplimiento de todos los requisitos que procedan en los términos y plazos fijados en el respectivo contrato.
- c) **Contraparte Técnica o sencillamente "Contraparte":** Respecto a la revisión de las labores y productos desarrollados por el consultor, ésta estará a cargo de profesionales del Departamento Técnico de SERVIU o incluso de otras unidades del Servicio, quienes serán designados mediante resolución y les corresponderán las siguientes funciones, entre otras:
- Revisar y controlar el avance de las distintas etapas en cualquier momento, formulando las observaciones que procedan, y disponer la complementación o correcciones que estime necesarias;
 - Aprobar, rechazar o condicionar los informes y entregas parciales y finales que presente el Consultor, según se indiquen en las Bases Técnicas,
 - Solicitar por medio del Coordinador SERVIU el cambio de profesionales del Equipo Consultor, o su refuerzo de estimarlo necesario y aprobar a quienes se propongan.
 - Velar por el cumplimiento oportuno y eficiente de las obligaciones que emanen del presente contrato, informando mediante oficio al coordinador del estudio
 - Supervisar el cumplimiento de los plazos estipulados en el contrato.
 - Aprobar u observar los productos entregados por el Consultor, elaborando y/o suscribiendo los informes respectivos.
 - Requerir la aplicación de multas o el término anticipado del contrato en caso de atrasos o incumplimiento en la entrega de los productos.
 - Velar por la normativa gráfica, insumos y política comunicacional.
 - Fiscalizar que la ejecución del servicio se ciña estrictamente a lo indicado en las bases

técnicas y otros documentos complementarios.

- Demás funciones indicadas en el presente contrato y en las bases técnicas.
- Asistir a reuniones informativas del estudio.
- Recibir los informes intermedios y finales o cualquiera de los o productos solicitados en los términos de referencia, analizarlos y formular las observaciones cuando corresponda.
- Constatar la calidad de cada uno de los informes del estudio o productos solicitados en los términos de referencia.
- Otorgar aprobaciones parciales y finales a los informes o productos solicitados en los términos de referencia

La comunicación entre la Contraparte Técnica y el consultor será por correo electrónico o por oficio, siendo cualquiera de ellas, comunicaciones formales y válidas.

Además, por este acto, el Consultor declara que personalmente actuará ante SERVIU y le corresponderá, principalmente, coordinar las acciones que sean pertinentes para la ejecución de la materia de la presente contratación. La consultora deberá estar fácilmente disponible para una comunicación rápida con la Contraparte. Lo anterior, sin perjuicio de la participación del representante legal de la empresa, según procediere, cuando ella sea requerida.

Todo cambio relativo a este nombramiento será informado, por correo electrónico o por carta certificada, a la contraparte técnica por el representante legal de la empresa respectiva, con a lo menos, 48 horas de antelación.

El o los oferentes deberán trabajar coordinadamente con la contraparte técnica de SERVIU, quien estará a cargo de proporcionar toda la información necesaria para la prestación de los servicios requeridos y coordinar las actividades con el encargado de la Consultora. Asimismo, deberá emitir el informe de conformidad para efectos de gestionar el pago correspondiente.

La contraparte Técnica, deberá conservar toda la documentación, informes y productos que se generen durante la ejecución y al término del contrato de estudios y distribuirá como mínimo una copia impresa del informe final a todas las unidades vinculadas con el tema del estudio asegurando que a lo menos lo mantendrá a disposición permanente de los usuarios.

En caso que la contraparte a cargo de la supervisión y seguimiento de la consultoría, sufra modificaciones de integrantes, deberá dictarse el acto administrativo que corresponda, el que debe ser puesto en conocimiento al consultor por la vía más expedita, sin necesidad de suscribir un anexo de contrato, por razones de celeridad, eficiencia y eficacia, actos que se entenderán formar parte integrante del contrato que se celebre en su oportunidad.

35. NORMATIVA GRÁFICA DE INSUMOS, PRODUCTOS Y OTROS.

En los casos que corresponda, será obligación del adjudicatario, antes y durante el desarrollo de las tareas y labores que incluyen el contrato o las que se requieran adicionalmente, consultar al Coordinador SERVIU y/o al encargado comunicacional de este Servicio, don Alejandro Rondón Olivares, Periodista, o quien lo subrogue o reemplace, la política comunicacional de Ministerio o del Servicio, por lo que el consultor deberá:

1. Informar la realización de todas las actividades, talleres, charlas o cualquier convocatoria relacionada con el proyecto contratado, en especial si se requiere la presencia de autoridades o de personal del Servicio.
2. Requerir la coordinación respectiva, para la realización de actividades, talleres, charlas o cualquier convocatoria relacionada con el proyecto contratado, en especial si se requiere la presencia de autoridades o de personal del Servicio.
3. Consultar la existencia de normativa gráfica institucional de SERVIU o MINVU, con el fin de que los insumos o productos que deba entregar a este Servicio o a terceros, se ajusten a dicha normativa, sobre todo, en los casos que el adjudicatario deba elaborar material de difusión social con motivo de alguna actividad o campaña informativa o cualquier actividad similar.
4. En general, consultar y aplicar la política o estrategia comunicacional de SERVIU o MINVU, según las directrices que le indique el mandante.

El Coordinador SERVIU, la contraparte técnica o el encargado comunicacional del Servicio, podrán rechazar cualquier actividad, producto, insumo o material que no se ajuste a los requerimientos comunicacionales o gráficos, tras lo cual, será responsabilidad del

adjudicatario, y a su costa, realizar las nuevas actividades o reemplazar aquellos insumos, productos o materiales que incumplan con dicha normativa. Para tales efectos, el Coordinador, la contraparte o el encargado comunicacional de SERVIU podrán otorgar un plazo para generar dicho reemplazo. En el caso de incumplirse los plazos, SERVIU a través del Coordinador, la Contraparte o el encargado comunicacional, podrán disponer las aplicar las multas u otras sanciones correspondientes.

36. PLAZOS DEL CONTRATO:

Para efectos administrativos el plazo final del contrato para el desarrollo de la Consultoría indicado por bases, **considera plazos de ejecución, plazos de revisión y plazos de corrección.**

Las modificaciones de plazos durante el desarrollo de la Consultoría, por motivos diversos tales como; atrasos en las entregas o solicitud formal de ampliación de plazo de antecedentes por parte del Consultor, ampliaciones de plazos en la revisión de las Contrapartes Técnicas, paralizaciones u otros, se deberán regularizar al término de cada etapa (plazos de ejecución + revisión + corrección), las cuales se fundamentarán mediante respaldos formales en un Informe Técnico elaborado por el Coordinador(a) del Estudio y visado por el Encargado(a) de Unidad y Jefe(a) del Departamento Técnico.

36.1 PLAZOS DEL CONSULTOR:

En casos excepcionales y/o por causas no atribuibles al Consultor, los PLAZOS DE EJECUCIÓN y los PLAZOS DE CORRECCIÓN por etapas, indicados en las bases, podrán ser modificados en caso de requerir más tiempo para la entrega, mediante una solicitud formal del Consultor mediante correo electrónico dirigido al Coordinador del Estudio o quien lo reemplace, antes del cumplimiento del plazo que dispone por bases para hacer la entrega. El documento deberá contener la justificación y respaldo formal correspondiente a dicha solicitud, por causas no atribuibles al consultor, siendo el Coordinador del estudio quien evaluará su aprobación o rechazo, visado por el Encargado de Unidad, informando la decisión al Consultor mediante correo Electrónico. El Coordinador tendrá un plazo de 3 días hábiles para dar respuesta a esa solicitud del Consultor, notificando al Consultor de la aceptación o rechazo de su solicitud.

En caso de rechazo de la solicitud ingresada por el Consultor, se cobrarán las multas correspondientes por atrasos en la entrega desde el momento en que se venza el plazo o desde que se le notifica la respuesta a la solicitud, según corresponda. No obstante, en caso de aprobar la solicitud, se continuará con el desarrollo de la Consultoría, sumando igualmente los días al PLAZO FINAL DEL CONTRATO. De la solicitud ingresada por el Consultor y de su aprobación, y del plazo en que se aumentó la Etapa, deberá ser incorporada en el Informe de la etapa que elabore el Coordinador.

36.2 PLAZOS DEL COORDINADOR:

Una vez que el Consultor haga ingreso de los antecedentes de la etapa o corrección de los productos esperados por etapa indicados en el cuadro de las bases, se procederá a revisar por el Coordinador que la entrega contenga los informes y/o productos solicitados en las Bases Técnicas. El ingreso deberá ser formalizado mediante documento a Oficina de Partes del Servicio con copia al Coordinador del estudio o quien lo reemplace.

En caso de incumplimiento de uno o más productos solicitados por Etapa, se rechazará la entrega y se devolverán los antecedentes al Consultor mediante Oficio que será elaborado por el Coordinador. En esta situación, el Coordinador otorgará un plazo límite acorde al tipo de observación realizada, aplicando las multas correspondientes en caso de incumplimiento del plazo a partir de la fecha señalada como límite por el Coordinador, indicadas en el numeral denominado Multas del Anexo complementario de las bases administrativas especiales.

Los plazos que tomara el Coordinador del Estudio para la revisión de antecedentes de la Etapa ingresados por el Consultor a este Servicio, y el correspondiente envió a las Contrapartes Técnicas (mediante Oficio o memorándum según se trate de entidades externas o funcionarios internos de este Servicio, respectivamente) para comenzar con la revisión de los antecedentes de la Etapa, no formarán parte de los PLAZOS DE REVISIÓN Y PLAZOS DE CORRECCIÓN, por lo tanto, se considerarán como TIEMPOS MUERTOS de la Consultoría y NO se sumarán al plazo final del Contrato. Así también, los plazos de notificación al Consultor se considerarán tiempos muertos de la Consultoría.

36.3 PLAZOS DE LA CONTRAPARTE TÉCNICA:

Considerando los PLAZOS DE REVISIÓN establecidos en las bases, el proceso de revisión inicia

con el Oficio o Memorándum de este Servicio (según se trate de entidades externas o funcionarios internos de este Servicio, respectivamente), que envía antecedentes de la Etapa respectiva a la Contraparte Técnica y finaliza con el Oficio/Memorándum de la contraparte que envía informe de observaciones o aprobación de la Etapa respectiva al Consultor.

En caso de que una o varias Contrapartes Técnicas no se pronuncien en los PLAZOS DE REVISIÓN definidos por bases, el Coordinador deberá reiterar la solicitud de su pronunciamiento. En caso de persistir el silencio por parte de la Contraparte, el Coordinador deberá hacer las gestiones necesarias mediante su Jefatura o de la Dirección del Servicio para obtener el pronunciamiento, no obstante, el Coordinador deberá ponderar qué incidencia tiene ese pronunciamiento en las labores de esa Etapa o en las sucesivas, teniendo presente en todo momento, los mejores intereses para la correcta continuidad y cumplimiento de objetivos de la consultoría. No obstante, en caso que el Coordinador del Estudio estime necesario el pronunciamiento de una o varias Contrapartes Técnicas y ésta tomase más días en manifestarse, el Coordinador tendrá la facultad de otorgar mayor plazo de revisión visado por el Encargado de la Unidad, entregando plazos críticos a la Contraparte Técnica y comunicándoles su decisión mediante Oficio o Correo Electrónico. De esta determinación, sus comunicaciones y sus reiteraciones deberán darse cuenta en el Informe Técnico que elabore el Coordinador del Estudio al término de la etapa.

Cabe destacar, que por cada día de atraso en que incurra la Contraparte Técnica en la revisión de antecedentes, los días de revisión fuera de plazo se ampliarán automáticamente al PLAZO FINAL DE LA ETAPA. Cuando los plazos venzan en día sábado, domingo o festivo, el plazo se extenderá hasta el primer día hábil siguiente.

37. PLAZOS DE REVISIÓN Y SUBSANACIÓN DE PRODUCTOS ESPERADOS POR ETAPAS

Se procederá a revisar que la entrega contenga los informes y/o productos solicitados en las Bases Técnicas, o subsanaciones de observaciones, dentro del plazo que se señalen en ellas o, bien, a la reprogramación que indique el Coordinador de Serviu. El ingreso deberá hacerse por Oficina de Partes o por el medio que señale las Bases Técnicas.

En caso de incumplimiento, se rechazará la entrega y se devolverán los antecedentes mediante oficio del Coordinador SERVIU, sin perjuicio de su comunicación por correo electrónico u otra forma. En esta situación, el Coordinador otorgará un plazo a su criterio acorde al tipo de observación realizada. El incumplimiento de este plazo permitirá la aplicación de las multas correspondientes según se indica en el Anexo complementario de las bases administrativas especiales a partir de la fecha señalada como límite, por el Coordinador, para la corrección. Sin perjuicio de lo anterior, el plazo máximo señalado para la consultoría no se postergará por este tipo de incumplimiento. Si el rechazo del informe persiste (tercera vez), se considerará este hecho como incumplimiento grave de las obligaciones del contrato y podrá dar lugar al término anticipado de éste, haciéndose efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, además de cobrar las multas que se indican en el numeral "MULTAS" de las presentes bases, lo que será evaluado por el Coordinador SERVIU, salvo que las bases técnicas dispongan algo distinto.

38. RESPONSABILIDAD LABORAL Y PREVISIONAL DEL OFERENTE ADJUDICADO:

Será obligación del Consultor mantener bajo su cargo y responsabilidad el personal adecuado para la ejecución de la prestación de los servicios que por este acto se licitan. Se deja expresamente establecido que dichos trabajadores no tendrán vínculo ni relación laboral alguna con SERVIU.

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

El proveedor adjudicado deberá cumplir con todas las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores, todo lo cual es de su exclusiva responsabilidad. Adicionalmente, se compromete a proporcionar a SERVIU, todos los documentos y/o antecedentes que este pueda requerir en sus funciones de supervisión y control del cumplimiento del contrato y de los servicios prestados, quien para estos efectos podrá ejercer los derechos de información y retención que confiere la ley, e incluso, podrá efectuar los pagos de estas obligaciones, según corresponda, con cargo a la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato.

Para el pago de cada cuota o estado de pago de este contrato, el proveedor deberá hacer llegar el certificado de antecedentes laborales y previsionales a objeto de revisar que no existan saldos insolutos de remuneraciones o de cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

Si el proveedor registrare saldos insolutos de remuneraciones o de cotizaciones de acuerdo a lo señalado precedentemente, SERVIU procederá en la forma establecida en el artículo 4 inciso segundo de la Ley 19.886, esto es la retención de estados de pago en la forma allí establecida.

Si por cualquier razón, SERVIU hiciere efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, el adjudicatario deberá presentar una nueva garantía, tomada en idénticas condiciones, dentro de los 5 días hábiles siguientes a aquel en que el SERVIU hubiere presentado a cobro a la institución financiera respectiva. El incumplimiento de esta obligación faculta al SERVIU para poner término inmediato y anticipado al contrato sin derecho a indemnización alguna para el adjudicatario, debiendo éste indemnizar los perjuicios causados.

En caso de no tener trabajadores sujetos a contrato de trabajo, junto con cada estado de pago, el consultor deberá entregar una declaración jurada que no tiene trabajadores de su dependencia vinculados con el estudio. En caso de falsedad, SERVIU se reserva el derecho para denunciar los delitos o faltas administrativas que se pudieran configurar, según corresponda.

Mientras se encuentre vigente el contrato, las renovaciones de las garantías serán de exclusiva responsabilidad del adjudicatario.

39. PAGO DEL SERVICIO

SERVIU pagará al Consultor **las etapas debidamente ejecutadas del estudio en base a la recepción conforme de los productos**, mediante Acta de aprobación firmada por el Coordinador y la Jefatura directa de éste, señalando los documentos de verificación (Oficio, Memorándum, correo electrónico u otro documento que el Coordinador informe), para que posteriormente sea aprobada por la contraparte técnica designada, estableciendo un plazo de respuesta para la obtención de su pronunciamiento.

En el caso de que algún integrante de la Contraparte Técnica no se pronuncie en los plazos definidos por el Coordinador SERVIU, se entenderá que no tiene observaciones al respecto, por lo tanto, se podrá proseguir con la etapa siguiente del estudio, no obstante, en el caso que SERVIU estime necesario el pronunciamiento de una contraparte técnica y ésta tomase más días para manifestarse, la consultora y SERVIU podrán analizar el plazo de cada etapa, y el Coordinador podrá reprogramarlas comunicando su decisión a los miembros de la Contraparte Técnica.

Si existen observaciones sin subsanar por parte del Consultor en una etapa, no podrá pasar a la etapa siguiente, además el Consultor deberá pagar una multa correspondiente a los días de atraso o rechazo según sea el caso y según lo indicado en el **Anexo Complementario de las Bases Administrativas Especiales**. Si por tercera vez el consultor mantuviese la deficiencia de los productos o informes esto significará causal inmediata de término anticipado de contrato salvo que en las bases técnicas digan algo distinto. Excepcionalmente, SERVIU podrá evaluar un proceso de revisión adicional, si los antecedentes del caso así lo ameritan.

Sin perjuicio del término de la última etapa, será obligación del Consultor subsanar las observaciones técnicas emanadas de la evaluación de cada uno de los informes o productos en cada etapa, en caso contrario el consultor se expone a multas las que se detallan en el anexo complementario de las Bases Administrativas Especiales y podría darse lugar al término anticipado del contrato.

El precio total del contrato de la presente licitación será el que el adjudicatario haya señalado en el Formulario de Oferta contenido en la Oferta Económica, en pesos y sin reajuste, en la medida que el Coordinador SERVIU, o quien lo subrogue, vise el estado de pago de cada etapa o producto contenido en las Bases Técnicas y en la medida que se acredite haberse pagado oportunamente los gastos asociados al personal dependiente del Consultor.

Para efectos de tener un control, seguimiento y programación, el Coordinador SERVIU podrán requerir al adjudicatario presentar una programación financiera por el plazo ofertado, etapas, productos esperados y labores. Si se requiriera terminar anticipadamente el contrato, la programación financiera deberá ajustarse y generarse los estados de pago a las labores efectivamente ejecutadas por el oferente, lo que declara conocer y aceptar. Lo anterior, deberá ser determinado entre el Coordinador SERVIU o la Contraparte.

Toda coordinación respecto la facturación deberá realizarla el Consultor y la Sección de Contabilidad y Presupuesto y Finanzas de este Servicio. El adjudicatario deberá facturar sólo después de haber recibido la orden de facturación por dicha sección. La factura deberá ser emitida, preferentemente, dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la fecha de Recepción conforme de cada producto. Esta orden de facturación contendrá el detalle de los servicios realizados a plena satisfacción del SERVIU.

La factura deberá ser entregada a la Sección Contabilidad de SERVIU, previa aprobación de cada producto y previo requerimiento de su entrega por la Sección Contabilidad y Presupuesto, ubicada en calle Patricio Lynch N° 50, 5to piso, de la ciudad de Iquique.

En caso de emisión de factura electrónica, su emisión deberá ser coordinada con SERVIU.

En ambos casos, la Sección de Contabilidad indicará los datos que la factura deba contener, no obstante, como mínimo, deberá indicar claramente los datos de este Servicio, el número de la propuesta y una breve glosa descriptiva del pago correspondiente. La ausencia de esta información será motivo de rechazo del documento.

SERVIU podrá objetar o reclamar respecto al contenido de la factura, mediante los procedimientos señalados en el Art.3 de la Ley N° 19.983, durante los 30 días corridos después de su recepción, entendiéndose que después de ese plazo la factura se tendrá por irrevocablemente aceptada.

El Consultor no podrá proponer otros mecanismos de pago distintos a los indicados.

Sin perjuicio del término de la última etapa, será obligación del Consultor subsanar las observaciones técnicas emanadas de la evaluación de cada uno de los informes.

El pago estará sujeto a lo dispuesto en el art. 4° de la Ley 19.886, por lo que deberá acompañarse certificado de antecedentes laborales y previsionales emitido por la Dirección del Trabajo con una fecha de antigüedad no superior a **30 días corridos**, contados desde la fecha de ingreso en oficina de partes de SERVIU, sólo respecto de los trabajadores sujetos a contrato de trabajo.

El pago se efectuará dentro de los **30 días siguientes** a la entrega por parte del consultor de la factura y/o Boleta de Honorarios y demás documentos requeridos en este contrato, emitido a nombre de SERVIU Región de Tarapacá, previa visación de ésta por parte del Coordinador SERVIU o quien le subrogue o reemplace.

Para cursar el pago del servicio contratado, el consultor deberá presentar la siguiente documentación, según corresponda:

1. En caso de que el Consultor no cuente con trabajadores dependientes, deberá presentar una declaración jurada que indique esa circunstancia, con identificación de los profesionales o personal en esa calidad.
2. En el caso que el Consultor cuente con trabajadores dependientes, deberá presentar la siguiente documentación, en cada pago:
 - a. Certificado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de todos los trabajadores del Consultor involucrados directamente en la prestación del servicio que por este acto se contrata y personal subcontratado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 183-C del Código del Trabajo, regulado por el reglamento sobre acreditación de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales, contenido en el D.S. N° 319, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social de 2006.
 - b. Certificado de la no existencia de reclamos laborales pendientes de los trabajadores del Consultor involucrados directamente en la prestación del servicio, ante la Dirección del Trabajo del área correspondiente y competente.
 - c. Nómina completa del personal involucrado directamente en la prestación del servicio, si corresponde (profesionales dependientes, que intervinieron directamente en el contrato y personal subcontratado).

En el caso que el consultor no acredite oportunamente el cumplimiento íntegro de las obligaciones laborales y previsionales en la forma señalada, el SERVIU podrá retener de las obligaciones que tenga a favor de aquella, el monto de que es responsable en conformidad a lo establecido en el artículo 183-C del Código del Trabajo. Si se efectuara dicha retención, el SERVIU estará obligado a pagar con ella al respectivo trabajador o institución previsional acreedora. En todo caso, el SERVIU podrá pagar por subrogación al trabajador o institución previsional acreedora

La continuidad de la consultoría y pago correspondientes a años siguientes estará sujeta a la

aprobación del presupuesto y la disponibilidad presupuestaria, correspondiente.

40. MULTAS.

Las multas a las que se expone el oferente adjudicado en la presente licitación se detallan en **Anexo Complementario de las Bases Administrativas Especiales**, salvo que sea debido a casos de fuerza mayor o caso fortuito, los que deberán ser justificados por el Consultor ante el Coordinador SERVIU mediante documento formal, quien evaluará y emitirá su pronunciamiento validado por su jefatura directa mediante oficio.

Conforme al artículo 79 ter, inciso segundo, del decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, el tope máximo para la aplicación de multas para esta licitación equivale al 20% del monto del contrato y en tal sentido, al alcanzarse ese tope, constituye una causal de término anticipado del contrato.

La aplicación de las multas se hará administrativamente y para tal caso, se concederá el respectivo traslado al consultor, a fin de que éste manifieste sus descargos en relación al eventual incumplimiento, **para lo cual, tendrá como plazo los cinco (5) días hábiles siguientes desde que se le notifique por oficio de la eventual falta**, adjuntando los antecedentes que sustenten sus alegaciones, por escrito a través de oficio y entregado en SERVIU Tarapacá, calle Patricio Lynch N°50, Iquique o mediante correo electrónico dirigido al Coordinador del estudio

En caso de transcurrir el plazo indicado sin que se evacúen los descargos o si se desestimaren, se aplicarán las multas que correspondan y se deducirán del Estado de Pago más próximo por cursar, una vez firme la resolución que las imponga. En tal sentido, la medida a aplicar deberá formalizarse a través de una resolución fundada, la que deberá pronunciarse sobre los descargos presentados, si existieren, y publicarse oportunamente en el Sistema de Información. En contra de dicha resolución procederá únicamente el recurso de reposición dispuesto en la Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

En general, las multas antes mencionadas se cobrarán sin perjuicio de las medidas correctivas que pueda tomar el SERVIU, por cuenta, costo y riesgo del oferente, previa notificación al mismo, tales como la contratación de un tercero o la ejecución del trabajo por personal del SERVIU, descontándole al adjudicatario las partidas no ejecutadas o realizadas sin apego estricto a las Bases Técnicas. La notificación antes señalada podrá efectuarse personalmente o mediante carta certificada enviada al domicilio del adjudicatario. La notificación por carta certificada se entenderá practicada a contar del tercer día siguiente a su recepción en la oficina de Correos que corresponda.

Para el cómputo de los plazos de atraso en el cumplimiento de las obligaciones que deriven de este contrato se considerarán días corridos. Si los hechos que dan lugar a la aplicación de una multa se produce por caso fortuito, fuerza mayor u otras causas atribuibles a SERVIU, el consultor estará libre del pago de multas. La evaluación, será realizada directamente por la contraparte de SERVIU, quien determinará si procede la aplicación de multas.

SERVIU se reserva la facultad para ejercer las acciones legales que correspondan para el debido resguardo del interés fiscal.

En el cobro de la garantía de fiel cumplimiento, podrán hacerse efectivas las multas eventuales de la orden de compra que no hubieran sido cubiertas en cada estado de pago. En caso de hacerse efectivo el pago de multas con cargo al documento de garantía de fiel cumplimiento, de conformidad con lo establecido en el inciso tercero del N°6 del Artículo 22 del D.S. N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, el contratado estará obligado a reponer dicha garantía manteniendo su monto y vigencia original, en el plazo de cinco días hábiles contados desde la fecha de notificación de cobro del documento en el que se hicieron efectivas las multas. La notificación indicada anteriormente podrá ser efectuada en forma personal o por carta certificada expedida al domicilio del adjudicatario. La notificación por carta certificada se entenderá practicada a contar del tercer día siguiente a su recepción en la oficina de Correos que corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, SERVIU se reserva la facultad de poner término anticipado al contrato, de acuerdo a lo establecido más adelante.

41. CAUSALES DE TÉRMINO DEL CONTRATO

Podrá ponerse término anticipado al contrato de común acuerdo entre las partes. Sin perjuicio de lo anterior, SERVIU se reserva el derecho de poner término al contrato en forma administrativa, unilateral y anticipadamente y sin forma de juicio, si se configura alguna de las

causales previstas en el artículo 13 de la Ley 19.886 y especialmente si el proponente seleccionado incurriera en alguna de las siguientes causales durante la ejecución del mismo:

A) Por incumplimiento grave del contrato: Sin perjuicio de las demás acciones que procedan en caso de incumplimiento de las obligaciones del consultor, SERVIU podrá, mediante acto administrativo fundado, poner término anticipado al contrato cuando ésta incurra en cualquier incumplimiento grave de las obligaciones del contrato, sin que tenga derecho a indemnización alguna por esta decisión.

Se entenderá por incumplimiento grave del contrato:

1. Si el adjudicatario no diere cumplimiento a la prestación de los servicios comprometidos en su oferta.
2. La negativa del consultor de ejecutar las labores contratadas sin causa justificada, o la falta de entrega de los productos requeridos en los términos de referencia.
3. En caso de rechazarse, por tercera vez, alguno de los antecedentes ingresados por la consultoría en el desarrollo de su labor.
4. Si el adjudicatario no acatase los requerimientos o instrucciones de la contraparte técnica o de las autoridades del SERVIU. del contrato en los plazos establecidos.
5. La aplicación de las multas durante la vigencia del contrato, hasta su tope (hasta el 20% del monto del contrato)
6. Por incumplimiento de sus obligaciones contractuales, previsionales o legales, originados en esta propuesta;
7. Por incumplimiento a las obligaciones de seguridad de la información, propiedad de la información y confidencialidad indicada más adelante.
8. Si no se ajustare a las instrucciones técnicas que la contraparte o SERVIU le diere, por escrito, durante la ejecución de las labores encomendadas,
9. Si se detectare que subcontrató las labores requeridas o las ejecutó personal distinto al informado en su oferta.
10. Si fuere declarado en quiebra o requerida su liquidación, o se verifique cualquier otra circunstancia que denote su insolvencia comprobada.
11. Si se detectaren cambios de profesionales no autorizados por SERVIU, pese a ser aperecebido y haberse aplicado una multa.
12. Cualquiera causal de término anticipado por causa imputable al consultor contenida en las BAE o en las Bases Técnicas.
13. Si por cualquier razón, SERVIU hiciere efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, el adjudicatario deberá presentar una nueva garantía, tomada en idénticas condiciones, dentro de los 5 días hábiles siguientes a aquel en que el SERVIU hubiere presentado a cobro a la institución financiera respectiva. El incumplimiento de esta obligación faculta al SERVIU para poner término inmediato y anticipado al contrato sin derecho a indemnización alguna para el adjudicatario, debiendo éste indemnizar los perjuicios causados.

B) Por razones de necesidad o conveniencia: SERVIU podrá poner término, por medio de acto administrativo fundado, en forma anticipada y unilateralmente al contrato, en cualquier tiempo y por razones de necesidad o conveniencia.

C) Causales de término del contrato específicas:

1. Si el Consultor no concurriere, dentro de los plazos establecidos en este reglamento, a iniciar el estudio o a recibirse del terreno para iniciar las labores de Inspección. (según corresponda).
2. Por incumplimiento reiterado (desde dos ocasiones en adelante) en cuanto a su asistencia o de su equipo a las reuniones convocadas por SERVIU y relacionadas con las adecuaciones del proyecto o de las gestiones de regularización de expropiaciones.
3. Si por tercera vez el consultor mantuviese la deficiencia de los productos o informes
4. Si el consultor utiliza total o parcialmente los datos, resultados o antecedentes del estudio, sin la previa autorización por escrito del SERVIU Región de Tarapacá.
5. Por incumplimiento del estándar de los productos requeridos por el contrato, de acuerdo a los procedimientos establecidos en los Términos de Referencia.

6. Si el Consultor se negare a entregar o renovar las garantías del contrato al expirar su vigencia.
7. Si se considera que el consultor ha incurrido en negligencia, la que se traduce en que la calidad del trabajo ejecutado no alcanza, por insuficiencia, a lo estipulado en el contrato.
8. Si la persona jurídica se disolviera.
9. Si el Consultor no diere cumplimiento oportuno al pago de las remuneraciones o imposiciones previsionales correspondientes al personal ocupado en la consultoría.
10. Si se presentan situaciones de fuerza mayor, imprevistos o casos fortuitos, que impidan al proponente adjudicatario ejecutar parte o la totalidad del mismo, siempre y cuando la circunstancia sea de tal envergadura o gravedad que haga imposible el cumplimiento total del servicio encomendado.

En caso de ponerse término anticipado al contrato, ya sea por las causales dispuestas en artículo 13 de la Ley N° 19.886 o por las anteriormente señaladas, se pagarán al consultor las etapas debidamente ejecutadas, con recepción conforme y proporcionalmente al producto solicitado en las bases técnicas para el cumplimiento de cada una de ellas, a satisfacción por parte del SERVIU,

Del mismo modo, en los casos singularizados SERVIU, con a lo menos cinco días corridos de anticipación y previo a dictar el acto administrativo que ponga fin al contrato, enviará un oficio o correo electrónico al contratado, a fin de que ésta efectúe sus descargos, los que podrán ser acogidos o rechazados por el Director (a) del Servicio.

Al respecto, el rechazo de los descargos al consultor deberá formalizarse a través de la dictación de una resolución fundada, en la cual deberá detallarse el contenido y las características del término del contrato. Dicha resolución deberá notificarse al consultor mediante su publicación en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración, a más tardar, dentro de las 24 horas de dictada.

En contra de la resolución que determine el término anticipado del contrato, procederá solamente el recurso de reposición consagrado en la Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, para lo cual, el consultor tendrá un plazo de 5 días contados desde la notificación respectiva.

42. COBRO DE GARANTÍAS

En todo lo no regulado en los puntos 7. Garantía seriedad de la oferta y 23. Garantía de fiel cumplimiento, SERVIU podrá ser efectiva estas garantías según corresponda, en cualquiera de los siguientes casos:

1. si algún proponente cuya oferta ha sido aceptada la retirase en el período de validez de la misma o si el proponente cuya propuesta ha sido adjudicada, no suscribiera el contrato respectivo dentro del plazo que le señale la parte contratante.
2. Si el adjudicatario retira, renuncia o no acepta a la adjudicación.
3. Si se comprobara que la oferta no es fidedigna.
4. Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del plazo respectivo.
5. Si el adjudicatario se desistiere de firmar el contrato, o no cumplierse con las demás condiciones y requisitos establecidos en las presentes bases para la suscripción de dicho documento, como por ejemplo la NO entrega en forma oportuna de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.
6. En caso que el adjudicatario incumpla con las obligaciones que le impone el contrato o de las obligaciones laborales o sociales con sus trabajadores, en el caso de contrataciones de servicios, la Entidad Licitante estará facultada para hacer efectiva la garantía de cumplimiento, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.

43. PARALIZACIONES:

Las paralizaciones durante el desarrollo de la consultoría serán aplicables a casos totalmente excepcionales o de fuerza mayor debidamente acreditados, los cuales serán evaluados por el Coordinador del Estudio y visado por el Encargado de la Unidad y el Jefe del Departamento Técnico, según requerimientos del estudio y/o por conveniencia de este Servicio.

Los plazos de paralizaciones durante el desarrollo de la consultoría, forman parte de los tiempos muertos del estudio, sin embargo, dicho periodo de paralización y reanudación deberán ser sancionados mediante acto administrativo al final de la etapa respectiva, respaldado por un informe técnico elaborado por el Coordinador del Estudio y visado por el Encargado de Unidad y Jefe del Departamento Técnico. El Coordinador del Estudio deberá notificar las paralizaciones al Consultor y el tiempo que conlleve la paralización no será imputado al plazo de ejecución del contrato considerándolo tiempo muerto. Las paralizaciones no contemplan reajustes ni indemnizaciones.

El acto administrativo que aprueba el periodo de paralización deberá indicar que una vez que se resuelva el conflicto, se dará término a la paralización y se podrá dar continuidad al desarrollo del estudio con normalidad.

44. RESOLUCIÓN DE SITUACIONES DE FUERZA MAYOR.

En caso de que antes o durante la ejecución del servicio se presentasen situaciones de fuerza mayor, imprevistos o casos fortuitos que impidan al o los proponentes adjudicatarios ejecutar parte o la totalidad del mismo, éste estará obligado a dar cumplimiento con lo ofertado una vez que se haya resuelto la o las situaciones antes señalada(s) de que se tratase, salvo que la circunstancia sea de tal envergadura o gravedad, que haga imposible el cumplimiento del servicio encomendado. De ser el caso, se dará término anticipado al contrato de prestación de servicios de acuerdo a las causales señaladas en las Bases de Licitación.

Toda situación de esta índole deberá ser debidamente acreditada por SERVIU o el adjudicatario, según corresponda.

De ser el caso, el adjudicatario(s) deberá(n) coordinar con el Coordinador del Estudio, junto con la aprobación de su Jefatura directa de SERVIU el nuevo plazo o fecha para su total cumplimiento.

45. RECONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS.

En caso de configurarse cualquier causal de término anticipado del contrato o que se verifique el desistimiento del oferente, SERVIU podrá recontractar los servicios de consultoría con otro Consultor, lo que es conocido y aceptado por el Consultor, sin reparo alguno, por lo que, en ese evento, se pagarán los servicios efectivamente efectuados y aprobados por SERVIU, renunciando el Consultor a cualquier indemnización por ese concepto.

46. CALIFICACIÓN DEL CONSULTOR.

En cumplimiento al Art. 29 del D.S. N° 135, de 1978, que aprueba el Reglamento del Registro Nacional de Consultores del MINVU, y sus modificaciones posteriores, se designará una comisión calificadora, la cual procederá a calificar en el momento de recepción de los trabajos, al Consultor según lo indicado en el Título V "De las Calificaciones" del citado decreto. Para esta labor, las presentes bases aprueban el "Formulario de Calificación del Consultor".

47. CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.

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

Al término del contrato, el consultor no podrá hacer uso ni explotación de la información generada durante el desarrollo del estudio, debiendo, una vez que la haya entregado a SERVIU Región de Tarapacá, eliminarla de sus registros en la forma que corresponda.

El consultor no podrá utilizar total o parcialmente los datos, resultados o antecedentes del estudio, sin la previa autorización por escrito del SERVIU Región de Tarapacá.

El incumplimiento de estas obligaciones autorizará al Servicio para poner término anticipado al contrato y para iniciar las acciones legales correspondientes. No obstante, lo anterior, las disposiciones de esta cláusula no se aplicarán en los siguientes casos:

a) Cuando la información a la fecha en que se revela sea de dominio público por motivos

que no resulten del incumplimiento de esta cláusula por parte del Consultor, los integrantes de su Equipo de Trabajo, sus dependientes, Consultor u otras personas relacionadas con aquel.

- b) Cuando por virtud de la ley, o por resolución judicial, el Consultor sea obligado a revelar la referida información.

48. LIBERACIÓN DE RESPONSABILIDAD.

El Consultor libera de toda responsabilidad al Servicio frente a acciones entabladas por terceros en razón de transgresiones al derecho de autor, de marca, de propiedad intelectual y otros, utilizadas por él indebidamente.

49. PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN.

La propiedad intelectual de los informes, y todo el material que se produzca con motivo de la ejecución del Estudio, serán de propiedad de SERVIU Región de Tarapacá, sin perjuicio de la responsabilidad del Consultor para gestiones durante la ejecución de las obras, según Anexo 1.

- a) El producto del trabajo que la Consultora desarrolle con ocasión del contrato, tales como, procedimientos, modelos, diagramas, u otros, serán de propiedad del Servicio de Vivienda y Urbanización, quien se reserva el derecho de disponer de ellos libremente, sin limitaciones de ninguna especie, no pudiendo por tanto el Consultor realizar ningún acto respecto de ellos, ajeno al contrato, sin la autorización previa, expresa y escrita de SERVIU.
- b) Todos los resultados intelectuales o materiales del presente contrato, sea que estén en soporte material o en soporte electrónico u otros, tales como procedimientos, archivos, manuales u otros, serán de propiedad del SERVIU, quien se reserva el derecho de disponer de ellos libremente, sin limitaciones de ninguna especie para su uso en el Sector Vivienda, no pudiendo por tanto la Consultora realizar ningún acto respecto de ellos, ajeno al contrato, sin la autorización previa y expresa de ella.

El producto del trabajo que el consultor o los integrantes de su equipo de trabajo, sus dependientes, u otras personas vinculadas a él realicen con ocasión del contrato, tales como programas, procedimientos, archivos, manuales, documentos, informes, modelos, diagramas, diseños, diseños lógicos, códigos fuentes, ejecutables, estadísticas, tablas, gráficos u otro, serán de propiedad de SERVIU, quien se reserva el derecho de disponer de ellos libremente, sin limitaciones de ninguna especie, por tanto el Consultor no realizará ningún acto respecto de ellos, ajeno al contrato sin la autorización previa y expresa de SERVIU.

El incumplimiento de esta obligación por parte del Consultor, autorizará a SERVIU a poner término anticipado al contrato, haciendo efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, sin perjuicio de perseguir las responsabilidades civiles y penales que, según el caso, correspondan.

50. PROCEDIMIENTOS PARA RESOLVER DISCREPANCIAS.

Se deja constancia que se considerará el principio de preeminencia de las bases, como marco básico de la presente licitación y 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 por SERVIU, de acuerdo a lo que al respecto dispongan tales antecedentes, de acuerdo al siguiente orden de prelación:

- a) Las Bases Administrativas Especiales y Técnicas, incluidas las consultas, respuestas y aclaraciones derivadas del procedimiento estipulado en las Bases Administrativas Especiales;
- b) El contrato respectivo;
- c) La oferta técnica y económica;

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.

En el caso de discrepancia o contradicciones en el contenido de las Bases Administrativas y las Bases Técnicas primará lo establecido en las Bases técnicas.

51. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Por el sólo hecho de participar en la presente licitación, el oferente deberá dar cumplimiento a las políticas vigentes de seguridad de la información del Ministerio de Vivienda y Urbanismo que se encuentran publicadas en el link http://www.minvu.cl/opensite_20121231115613.aspx, y sus correspondientes modificaciones. El incumplimiento de esta obligación autorizará al SERVIU a poner término anticipado del contrato.

52. PACTO DE INTEGRIDAD

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

- a) El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de el o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
- b) El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquiera de sus tipos o formas.
- c) El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.
- d) El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.
- e) El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y el o los contratos que de ellos se derivasen.
- f) El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
- g) El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.
- h) El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratos, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

53. COMPORTAMIENTO ÉTICO DEL ADJUDICATARIO.

El proveedor que resulte adjudicado, sus dependientes y en general quienes directa o indirectamente provean los servicios que resulten adjudicados, no podrán ofrecer obsequios al personal del SERVIU, o cualquier regalía que pudiere implicar un conflicto de intereses presente o futuro entre dicho adjudicatario y el Servicio o el MINVU, debiendo observar el más alto estándar ético.

54. INTERPRETACIÓN DE BASES DE LICITACIÓN.

El SERVIU se reserva la facultad de efectuar la interpretación de las bases de licitación y sus anexos sin perjuicio del principio de estricta sujeción a las bases y a las facultades que pudieren corresponder a la Contraloría General de la República.

3° APRUÉBESE el siguiente Anexo Complementario de las Bases Administrativas Especiales precedentes.

ANEXO COMPLEMENTARIO DE LAS BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES.

ITEM	NUMERAL	TEMA ESPECÍFICO POR CONTRATO	
1.	2.	DATOS BÁSICOS DE LA LICITACIÓN	
		Nombre de la licitación	"CONSTRUCCIÓN PARQUE URBANO LOS OLIVOS, COMUNA DE ALTO HOSPICIO - ETAPA DE FACTIBILIDAD"
		Monto disponible	\$191.340.000.- El monto indicado es <u>disponible</u> , por lo que las ofertas que superen este monto serán declaradas fuera de bases .
		Monto en UTM	3.015,51 UTM (valorizada al mes de septiembre de 2023)
		Disponibilidad presupuestaria	Según disponibilidad de SERVIU Región de Tarapacá.
		Etapas de apertura	<input checked="" type="checkbox"/> En una etapa (apertura de oferta técnica, administrativa y económica en un único acto). <input type="checkbox"/> En dos etapas (apertura oferta técnica, administrativa y apertura oferta económica en fechas distintas).
		Soponde de documentos	<input checked="" type="checkbox"/> Presentación de oferta sólo a través de Mercado Público. <input type="checkbox"/> Presentación de oferta sólo a través de formato físico. <input type="checkbox"/> Presentación física de documentos según se solicite en bases técnicas. <input type="checkbox"/> Presentación física de los siguientes documentos: (señalar).
		Modalidad de contrato	<input checked="" type="checkbox"/> A suma alzada , en moneda nacional (pesos). Sin reajuste, ni intereses de ningún tipo. <input checked="" type="checkbox"/> Requiere que el oferente entregue un detalle del costo mensual por cargo y especialidad, incluido el jefe de proyecto. <input type="checkbox"/> Otro: (indicar).
		Visibilidad de las ofertas técnicas	<input type="checkbox"/> Las ofertas técnicas serán de público conocimiento una vez adjudicada. <input checked="" type="checkbox"/> SERVIU se reserva el derecho de hacer pública la oferta técnica con la finalidad de proteger los derechos de autor y propiedad intelectual de los oferentes.
2	6.	CRONOGRAMA DE LICITACIÓN	
		Inicio de Consultas:	Desde la fecha de publicación, a través del foro de la ficha de licitación en www.mercadopublico.cl

		Final de Consultas:	Hasta las 12:00 horas del día 06 a partir de la fecha de publicación en www.mercadopublico.cl
		Publicación de respuestas:	El día 10 contado desde la fecha de publicación, a través de www.mercadopublico.cl , a las 17:00.
		Cierre de recepción de ofertas:	El día 20 de realizada la publicación a las 12:00 horas, en el mencionado portal.
		Apertura de las ofertas:	El acto de apertura se informará a través de www.mercadopublico.cl el día 21 de realizada la publicación, a las 12:00 horas.
		Evaluación de las Ofertas:	La evaluación de las ofertas se realizará a contar del día 23 de realizada la publicación.
		Adjudicación:	La adjudicación de la licitación se informará a través de www.mercadopublico.cl , en un plazo de 60 días hábiles contados desde la fecha de apertura. En el caso que la adjudicación no se realice dentro de este plazo, se informará a través del portal las razones de ello y el nuevo plazo de adjudicación.
		Plazo para suscribir el contrato:	El proponente favorecido estará obligado a firmar el contrato dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de notificación a través de www.mercadopublico.cl .
		Visita a terreno:	<input checked="" type="checkbox"/> NO se considera Se considera: <input type="checkbox"/> obligatoria <input type="checkbox"/> opcional En caso que se considere visita, los detalle de la misma se informará mediante Aclaración la cual será publicada en www.mercadopublico.cl La consultora que no pueda asistir, deberá entregar un poder simple emitido por el representante legal de la empresa hacia el profesional designado como representante para estos efectos. En caso de no asistir a la visita de terreno, cuando se requiera de forma obligatoria, se considerará fuera de bases al oferente.
3	7	GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	
		<input type="checkbox"/> No se exige conforme al art 68 del D.S. N° 250/2004.	
		<input checked="" type="checkbox"/> Se exige: En caso de garantizar por medio de documento electrónico, o físico coordinar la entrega con Yicela Paucay Roque al correo ypaucay@minvu.cl , con copia al correo pzuniga@minvu.cl .	
		Beneficiario:	<input checked="" type="checkbox"/> SERVIU Región de Tarapacá, R.U.T. N° 61.838.000-9, Dirección: Patricio Lynch N° 50, Iquique. <input type="checkbox"/> Gobierno Regional de Tarapacá, R.U.T. N° 72.223.100-7, Dirección: Avda. Arturo Prat N° 1099, Iquique.
		Monto:	\$200.000.-
		Glosa:	Para garantizar la seriedad de la oferta de la Licitación Pública N° 35/2023 "CONSTRUCCIÓN PARQUE URBANO LOS OLIVOS, COMUNA DE ALTO HOSPICIO - ETAPA DE FACTIBILIDAD" ** La glosa será exigible respecto de los instrumentos que

			admitan su incorporación)
		Vigencia:	La caución deberá tener una vigencia de, al menos, 120 días corridos contados a partir de la fecha de apertura de la licitación.
4	9.4	DOCUMENTOS ADICIONALES	
		<input type="checkbox"/> No requiere documentos adicionales. <input checked="" type="checkbox"/> Requiere documentos adicionales: se requiere Propuesta Metodológica: Anteproyecto , según criterios de evaluación Anexo N°10.	
5	10	PLAZO DE VIGENCIA DE LAS OFERTAS	
		120 días corridos desde la fecha de apertura de las ofertas. En caso que se amplíe el plazo para informar la adjudicación, automáticamente se ampliará el plazo de vigencia de las ofertas.	
6	12	DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS	
		Ver "Soporte de documentos" del numeral "2. Datos básicos de la licitación" de este anexo complementario.	
7	18	CRITERIOS DE DESEMPATE	
		<p>En caso de existir empate entre dos o más propuestas se adjudicará al proponente que tenga el mayor puntaje en el criterio de evaluación "Experiencia del Consultor (a)".</p> <p>En caso de persistir el empate, la licitación se adjudicará al proponente que haya obtenido el mayor puntaje promediado entre los criterios de evaluación "Experiencia del equipo profesional" y "Metodología".</p> <p>De mantenerse el empate, la licitación se adjudicará al mayor puntaje promediado entre "Experiencia del equipo profesional", "Metodología" y "Experiencia Consultor (a)".</p> <p>Entre aquellos oferentes que continúen empatados luego de aplicar todos los criterios anteriores, se preferirá a la oferta económica menor.</p> <p>Si no es posible aplicar ninguno de los criterios de desempate anteriores, se adjudicará la propuesta, al oferente que primero hubiera presentado su oferta en el portal www.mercadopublico.cl</p>	
8	23	GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	
		<input type="checkbox"/> No se exige conforme al art 68 del D.S. 250/2004. <input checked="" type="checkbox"/> Se exige: En caso de garantizar por medio de documento electrónico, o físico coordinar la entrega con Yicela Paucay Roque al correo ypaucay@minvu.cl con copia al correo pzuniga@minvu.cl .	
		Beneficiario:	<input checked="" type="checkbox"/> SERVIU Región de Tarapacá, R.U.T. N° 61.838.000-9 <input type="checkbox"/> Gobierno Regional de Tarapacá, R.U.T. N° 72.223.100-7
		Monto:	Equivalente al 5% del monto de la oferta económica del oferente adjudicado.
		Glosa:	Garantiza el fiel y oportuno cumplimiento del contrato y del pago de las obligaciones previsionales que se deriven de la prestación del servicio, licitación N° 35/2023 "CONSTRUCCIÓN PARQUE URBANO LOS OLIVOS, COMUNA DE ALTO HOSPICIO - ETAPA DE FACTIBILIDAD" ** (exigible respecto de los Instrumentos que admitan su incorporación).

		Vigencia:	La vigencia corresponderá al plazo ofertado por el adjudicatario más el plazo adicional de 60 días y el plazo total de revisión y corrección por parte de SERVIU, todos días corridos.																																																																						
9	25	REQUISITOS DE CONTRATACIÓN																																																																							
		<p>Se requiere inscripción en el (los) siguiente(s) rubro(s) y categoría(s) del Registro Nacional de Consultores del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, de acuerdo al D.S. 135, de 1978:</p> <p>Rubro: II. Rubro Estudios de Proyectos</p> <p>Especialidad: 2) Arquitectura</p> <p>Código y Sub especialidad: 1704 "Arquitectura Paisajista".</p> <p>Todos en categoría: Primera o Segunda</p> <p>Si el consultor precisa o desea subcontratar algunas de las subespecialidades que incluye su contrato, sólo podrá hacerlo con consultores inscritos en el Registro, con mención en la subespecialidad y categoría que en cada caso corresponda o en caso contrario, si desean contratar al especialista como parte del staff de la empresa, <u>estos deberán ser parte del equipo profesional que presentan en la oferta, ya sea en calidad de honorarios o con contrato de trabajo, según determine el oferente.</u></p>																																																																							
10	36	PLAZOS DEL CONTRATO																																																																							
		<p>1. PLAZO DE EJECUCIÓN: 250 días corridos.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ETAPAS</th> <th>PLAZOS (días corridos)</th> <th>% DEL PAGO TOTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>I. Ajuste Metodológico y Estrategia de Participación ciudadana</td> <td>45 días corridos</td> <td>10%</td> </tr> <tr> <td>II. Recopilación de antecedentes</td> <td>45 días corridos</td> <td>15%</td> </tr> <tr> <td>III. Diagnóstico y Análisis de la situación actual</td> <td>60 días corridos</td> <td>30%</td> </tr> <tr> <td>IV. Selección de Alternativa de Anteproyecto</td> <td>50 días corridos</td> <td>25%</td> </tr> <tr> <td>V. Anteproyecto Arquitectura y Paisajismo</td> <td>50 días corridos</td> <td>20%</td> </tr> <tr> <td>PLAZO TOTAL DEL ESTUDIO</td> <td>250 Días</td> <td>100%</td> </tr> </tbody> </table> <p>2. PLAZO DE REVISIÓN: 215 días PLAZO DE CORRECCIÓN: 140 días Total: 355 días corridos.</p> <p>Que se desglosan de la siguiente forma:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ETAPA</th> <th>REVISIÓN 1 de Contraparte</th> <th>CORRECCIÓN 1 Consultora</th> <th>REVISIÓN 2 Contraparte</th> <th>CORRECCIÓN 2 Consultora</th> <th>REVISIÓN 3 Contraparte</th> <th>PLAZO TOTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>I</td> <td>20</td> <td>20</td> <td>15</td> <td></td> <td></td> <td>55</td> </tr> <tr> <td>II</td> <td>20</td> <td>20</td> <td>15</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>75</td> </tr> <tr> <td>III</td> <td>20</td> <td>20</td> <td>15</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>75</td> </tr> <tr> <td>IV</td> <td>20</td> <td>20</td> <td>15</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>75</td> </tr> <tr> <td>V</td> <td>20</td> <td>20</td> <td>15</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>75</td> </tr> <tr> <td colspan="6"></td> <td>355 días</td> </tr> </tbody> </table> <p>3. PLAZO TOTAL DE EJECUCIÓN: 605 días corridos.</p> <p>Ver, además, numeral "27. Modificaciones al Contrato" de las Bases Administrativas Especiales.</p>		ETAPAS	PLAZOS (días corridos)	% DEL PAGO TOTAL	I. Ajuste Metodológico y Estrategia de Participación ciudadana	45 días corridos	10%	II. Recopilación de antecedentes	45 días corridos	15%	III. Diagnóstico y Análisis de la situación actual	60 días corridos	30%	IV. Selección de Alternativa de Anteproyecto	50 días corridos	25%	V. Anteproyecto Arquitectura y Paisajismo	50 días corridos	20%	PLAZO TOTAL DEL ESTUDIO	250 Días	100%	ETAPA	REVISIÓN 1 de Contraparte	CORRECCIÓN 1 Consultora	REVISIÓN 2 Contraparte	CORRECCIÓN 2 Consultora	REVISIÓN 3 Contraparte	PLAZO TOTAL	I	20	20	15			55	II	20	20	15	10	10	75	III	20	20	15	10	10	75	IV	20	20	15	10	10	75	V	20	20	15	10	10	75							355 días
ETAPAS	PLAZOS (días corridos)	% DEL PAGO TOTAL																																																																							
I. Ajuste Metodológico y Estrategia de Participación ciudadana	45 días corridos	10%																																																																							
II. Recopilación de antecedentes	45 días corridos	15%																																																																							
III. Diagnóstico y Análisis de la situación actual	60 días corridos	30%																																																																							
IV. Selección de Alternativa de Anteproyecto	50 días corridos	25%																																																																							
V. Anteproyecto Arquitectura y Paisajismo	50 días corridos	20%																																																																							
PLAZO TOTAL DEL ESTUDIO	250 Días	100%																																																																							
ETAPA	REVISIÓN 1 de Contraparte	CORRECCIÓN 1 Consultora	REVISIÓN 2 Contraparte	CORRECCIÓN 2 Consultora	REVISIÓN 3 Contraparte	PLAZO TOTAL																																																																			
I	20	20	15			55																																																																			
II	20	20	15	10	10	75																																																																			
III	20	20	15	10	10	75																																																																			
IV	20	20	15	10	10	75																																																																			
V	20	20	15	10	10	75																																																																			
						355 días																																																																			
11	40	MULTAS																																																																							

Multa por atraso:

Se cobrará una multa por cada uno de los días de atraso en que incurra el consultor en la entrega del informe respectivo, de acuerdo a los tramos que se indican en la siguiente tabla:

Tramo	Días corridos transcurridos de atraso en total	Multa diaria (% del valor total del contrato)
1°	1 - 7	0,1
2°	8 - 14	0,15
3°	15 - 21	0,2
4°	22 - 28	0,25
5°	29 - 35	0,3
6°	36 - 42	0,35
7°	43 - 49	0,4
8°	50 - 56	0,45
9°	57 - 63	0,5
10°	64 - 70	0,55
11°	71 - 77	0,6
12°	78 - 84	0,65
13°	85 - 91	0,7
14°	92 - 96	0,75

Los porcentajes de multa se aplicarán a los días comprendidos en el tramo respectivo, sin aplicarse a los días correspondientes al/los tramo/s anterior/es.

Esto es, se aplicará el factor correspondiente a la tabla anterior, al momento de cumplirse con la obligación correspondiente por parte del oferente, a satisfacción de la contraparte técnica.

Con todo, no podrán aplicarse multas por sobre el 20% (veinte por ciento) del precio total del contrato, de manera que independientemente del tramo de multa que corresponda aplicar, éste podrá aplicarse solo hasta el límite señalado, siendo causal de término anticipado del contrato.

Multas por rechazo: Si uno o varios productos de una etapa son rechazados por primera vez, **no se cobrará multa**.

Si un informe es rechazado por **segunda vez**, se cobrará una multa del **0,2%** (cero comas dos por ciento) **del monto total del contrato**, a partir de la fecha de notificación que se indica en las Bases técnicas. Lo cual tendrá fecha tope de entrega de los productos según se indica en las Bases Técnicas o según lo indique el Coordinador SERVIU.

Si un informe fuere rechazado por **tercera vez**, se considerará este hecho como incumplimiento grave de las obligaciones del contrato y podrá dar lugar al término anticipado de éste, haciéndose efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, además de cobrar las multas mencionadas anteriormente, lo que será evaluado por el Coordinador y visado por el Encargado de la Unidad."

Otras multas:

En caso de incumplimiento en los formatos digitales o físicos mediante los cuales deban concretar las entregas de los insumos requeridos en cada etapa. En este caso se aplicará lo indicado en **multas por ATRASO**.

En caso de entrega incompleta o de existir aún documentos rechazados o con observaciones sin subsanar, no se realizará el Pago correspondiente a la etapa en la cual se rechazó dicho documento, por lo que tampoco podrá seguir avanzando en las siguientes etapas. En este caso se aplicará lo indicado en **multas por RECHAZO**.

	<p><input checked="" type="checkbox"/> Además de lo anterior, se aplicará una multa en cada oportunidad, que siendo citado a concurrir a una actividad no se dé cumplimiento de manera justificada, se considera para estos efectos su presencia en reuniones, citaciones u otros eventos importantes a juicio de la contraparte. El monto de la multa será \$50.000 por cada inasistencia. Por incumplimiento reiterado e injustificado (desde dos ocasiones en adelante) en cuanto a su asistencia o de su equipo a las reuniones convocadas por SERVIU y relacionadas con las adecuaciones del proyecto o de las gestiones de regularización de expropiaciones, significará causal inmediata de término de contrato.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Estas multas se aplicarán siempre que el incumplimiento no haya sido calificado como consecuencia de caso fortuito o de fuerza mayor</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Si se detectaran cambios de profesionales no autorizados por SERVIU o bien si SERVIU exige el cambio de uno o más integrantes del equipo en caso de deficiencias en el desarrollo de las labores y el consultor se niegue o se retrase a esta modificación, se multará por cada día de atraso, posterior a la fecha de notificación. El monto de la multa será \$50.000 por cada día de atraso. En caso de no acatar el cambio del profesional en los plazos indicado por el Coordinador de SERVIU, esto significará causal inmediata de término de contrato.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Cualquier otro incumplimiento por parte del Consultor que no tenga prevista una sanción específica en las bases, facultará a SERVIU, previo informe de la Contraparte Técnica, para analizar la situación y disponer de multas o bien poner término anticipado al contrato. En este caso, SERVIU hará efectivas las boletas de garantía de fiel cumplimiento del contrato que correspondan. Previo cumplimiento de los plazos y recursos administrativos consagrados en la Ley N°19.880, sin perjuicio de otras causales de término anticipado.</p>
--	---

- 4° **APRUÉBENSE** las Bases Técnicas que rigen la Licitación N° 35/2023 denominada "CONSTRUCCIÓN PARQUE URBANO LOS OLIVOS, COMUNA DE ALTO HOSPICIO - ETAPA DE FACTIBILIDAD", CÓDIGO BIP 40035764-0, las que incluyen los siguientes aspectos:

BASES TÉCNICAS

1. INTRODUCCIÓN

Mediante la construcción y conservación de parques urbanos sustentables, inclusivos, integrados a las ciudades y territorios, se busca contribuir al bienestar y calidad de vida de las personas. Los parques urbanos ofrecen importantes servicios eco sistémicos que benefician a las personas y mejoran el medioambiente y la biodiversidad, permitiendo además afrontar de mejor manera los impactos del cambio climático.

El Ministerio de Vivienda y Urbanismo cuenta con dos líneas de acción en parques urbanos: la construcción de nuevos parques urbanos y la conservación de parques urbanos existentes. La construcción de nuevos parques permite mejorar el acceso a los parques, de manera que una mayor cantidad de personas tenga la oportunidad de estar al aire libre en contacto con la naturaleza dentro las ciudades del país y así beneficiarse de todos los beneficios psicosociales y de equipamiento que estos proveen. Por otra parte, la conservación de parques urbanos permite mantener en óptimas condiciones los parques urbanos, asegurando su desarrollo y uso a lo largo del tiempo. La conservación incluye labores de mantención y cuidado de las especies vegetales, de aseo, de seguridad y de promoción del uso del parque

La Seremi de Vivienda y Urbanismo prioriza la construcción de nuevos parques urbanos en cada región, de acuerdo a criterios de déficit de áreas verdes, población beneficiada y condición de vulnerabilidad de la población beneficiada, entre otros factores y considerando las distintas necesidades locales. En ese contexto, y entendiendo que: como región el déficit de áreas verdes nos posiciona en el último lugar a nivel nacional con una cifra de 2,84 m2/hab y que el sector centro - norte de la Comuna de Alto Hospicio no cumple con el estándar definido por el Consejo Nacional de Desarrollo Urbano que fija un hasta 3.000 metros al Parque Urbano más cercano, es que nace el proyecto "Construcción Parque Urbano Los Olivos, comuna de Alto Hospicio", el cual pretende intervenir una superficie aproximada de 19,33 ha. Reforzado también por la idea de mantener la infraestructura verde presente en el lugar, que actualmente es regada con agua potable por la sanitaria.

El consultor que desarrolle el presente estudio deberá estar inscrito en el Registro de Consultores del MINVU para postular a la licitación, además todas las especialidades deberán contar con su debida inscripción en el Registro de Consultores MINVU al momento de aprobar cada proyecto.

El consultor tendrá la responsabilidad total de desarrollar todos los insumos solicitados correspondientes a los anteproyectos de arquitectura, paisajismo, ingenierías, especialidades y demás antecedentes complementarios que respondan a la integridad de proyecto encargado y será además el responsable de conseguir todas las visaciones que correspondan según las leyes y normativas vigentes, ante los organismos competentes.

Los antecedentes que conforme la entrega final de esta licitación, deberán corresponder al desarrollo de la etapa de factibilidad, por lo tanto, el consultor adjudicado proveerá a la SEREMI MINVU todos los antecedentes técnicos que permitan la obtención de la recomendación social favorable (RS) para la posterior etapa de diseño, sin inconvenientes y oportunamente en el Sistema Nacional de Inversiones (SNI).

2. OBJETIVOS

A Objetivo General

Realizar un Anteproyecto de Arquitectura, Ingeniería y de Especialidades para la **"Construcción Parque Urbano Los Olivos, comuna Alto Hospicio"** con el fin de responder a la demanda de espacio público y área verde de carácter comunal, emplazado en un lugar significativo para la comuna, respetando la condición de infraestructura verde y del medio ambiente del lugar.

B Objetivos Específicos

- Desarrollar los anteproyectos de Arquitectura y Paisajismo, entregando toda la información necesaria y oportuna para presentar la iniciativa al Sistema Nacional de Inversiones, por medio de la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo (MINVU).
- Diseñar e implementar un Plan de Participación Ciudadana y de Enfoque de Género en el que se manifiesten las necesidades y requerimientos de la comunidad, las que formarán parte del anteproyecto, mediante mecanismos e instrumentos de información y consulta a la comunidad y las oportunidades mínimas en que se llevarán a cabo durante la elaboración del mismo (reuniones, encuestas, folletos, etc.).
- Establecer e implementar un plan de difusión del proyecto mediante mecanismos e instrumentos de información a la comunidad de la versión final del anteproyecto.
- Contar con estudios de mecánica de suelos y levantamiento topográfico los que deberán contar con las aprobaciones de los servicios cuando corresponda.
- Generar un plan de señaléticas, tanto normativa como identitaria, para el parque urbano proyectado, de acuerdo a las instrucciones y lineamientos establecidos tanto por los procesos de participación ciudadana como por la contraparte técnica.
- Entregar los presupuestos parciales y totales estimativos que tendrá el proyecto para su ejecución, según Tabla de Costos Unitarios del SERVIU Región de Tarapacá.
- Entregar respaldos técnicos que avalen la propuesta como especificaciones técnicas, memorias explicativas y técnicas, catálogos técnicos, caria Gantt debidamente avalados por profesionales competentes de cada especialidad.

3. LICITACIÓN

Contar con un anteproyecto completo de arquitectura y paisajismo, cuya obra terminada tenga un costo aproximado de **\$ 13.299.562.450**.- en obras civiles, este valor referencial incluye IVA, Gastos Generales y Utilidades; que deberán contar con las aprobaciones de los servicios correspondientes y entregando toda la información necesaria y oportuna para presentar posteriormente la iniciativa a etapa de diseño al Sistema Nacional de Inversiones, por medio de la Secretaría Regional Ministerial De Vivienda Y Urbanismo (MINVU).

Los presupuestos deberán ejecutarse de acuerdo a las tablas de valores unitarios de construcción que para estos efectos SERVIU pondrá a disposición del consultor.

Diseñar e implementar un plan de participación ciudadana y de enfoque de género en el que se informen tanto el objetivo del proyecto como la metodología del plan de participación. En este se deben identificar y manifestar las necesidades y requerimientos de la comunidad, las que deberán ser abordadas y formarán parte del anteproyecto, mediante mecanismos e instrumentos de información y consulta a la comunidad. Se deberá indicar además el número y tipo de sesiones mínimas que se llevarán a cabo durante la elaboración del mismo (reuniones, encuestas, folletos, etc.).

Se deberá entregar los respaldos técnicos que avalen la propuesta en su totalidad, como Especificaciones Técnicas, Memorias Explicativas y Técnicas, Catálogos Técnicos, Fichas Técnicas, Especificaciones de los Fabricantes, Carta Gantt, y todos los antecedentes técnicos

necesarios para acreditar la viabilidad de la propuesta, debidamente avalados por profesionales competentes de cada especialidad. Este anteproyecto deberá contar con todas las aprobaciones de los servicios correspondientes.

Finalmente, se debe obtener como resultado un proyecto que haya contado con la participación de la comunidad en su etapa de anteproyecto, logrando una pertenencia y pertinencia tanto social como de las obras una vez ejecutadas.

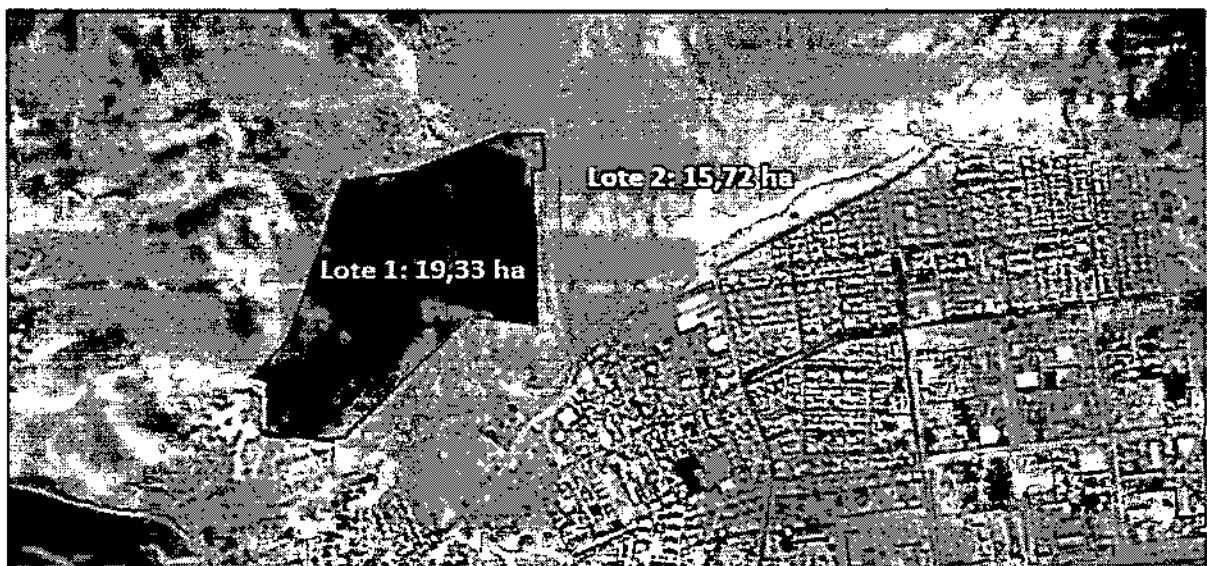
4. EQUIPO PROFESIONAL

A continuación, se presenta listado de profesionales que deben integrar el equipo consultor, la experiencia de cada uno debe ser acreditada en forma individual.

Cantidad Mínima	Cargo	Título Profesional	Experiencia Mínima	Tareas
1	Jefe(a) equipo consultor	Arquitecto	10 años en estudio o diseños de Espacios Públicos, tales como Plazas, Parque, Paseos Peatonales, etc.	Responsable de coordinar el desarrollo del anteproyecto y a todos los profesionales y especialidades del contrato.
1	Profesional Arquitecto	Arquitecto	10 años en estudio o diseños de Espacios Públicos, tales como Plazas, Parque, Paseos Peatonales, etc.	Responsable del anteproyecto de arquitectura.
1	Profesional Constructor	Constructor Civil o Ingeniero en Construcción	5 años en estudios de presupuestos de proyectos urbanos tales como Plazas, Parque, Paseos Peatonales.	Responsable de los Presupuestos estimativos y APU del anteproyecto de arquitectura y paisajismo como de especialidades.
1	Profesional Arquitecto especialidad Paisajista	Arquitecto o Arquitecto paisajista	10 años en estudios o diseños de paisajismo, preferentemente con especialidad en vegetación de la zona norte.	Responsable del anteproyecto de Paisajismo.
2	Profesional Social	Sociólogo o Trabajador Social	10 años en proyectos de espacios públicos con Participación Ciudadana.	Responsable. Participación Ciudadana.
1	Apoyo Técnico	Dibujante Técnico	3 años en estudios y proyectos con Participación Ciudadana.	Responsable del Dibujo Técnico del proyecto

5. UBICACIÓN

La propuesta consiste en intervenir la propiedad de SERVIU con una superficie aproximada de **19,33 ha**, que involucra el sector norte de El Boro. Se grafica en la siguiente figura.



Plano área del proyecto **Lote 1**.

En el marco del Plan integral de Alto Hospicio, en los años 90, SERVIU, BBNN y la empresa ESSAT - entre otras entidades - adquieren una serie de compromisos para dotar de infraestructura sanitaria a una creciente población altamente vulnerable y que habitaban el lugar principalmente en tomas.

A su vez, el Fisco el año 2005, trasfiere a SERVIU dos lotes fuera del radio urbano (Lote 1 y lote 2 de imagen adjunta), para que la empresa de servicios sanitarios pueda implementar un bosque de olivos para que poder descargar parte del agua tratada en las piscinas de tratamiento. Actualmente solo en el Lote 1 existe un bosque de olivos alimentado con aguas tratadas.

En este escenario, se contempló la implementación de un área de piscinas de tratamiento de aguas servidas con una zona de bosques de olivos para poder descargar parte de las aguas tratadas.

De acuerdo con lo anteriormente mencionado, la plantación de Olivos se ubica en el lugar denominado "Quebrada Seca, El Boro - Alto hospicio" (Lote 1). En el predio se encuentran otros tipos de vegetación anexa como algarrobos, malezas, arbustos y fauna como aves silvestres, algo poco usual en una comuna árida como Alto Hospicio.

Este bosque contaba con riego por goteo y aspersión de aguas provenientes de la planta de tratamiento de aguas servidas de Aguas del Altiplano, el cual consideraba mantener en el tiempo para la preservación de las especies existentes. Desde fines de 2019, el riego del área verde es realizada con agua potable, debido al cierre de las piscinas durante ese año.

Con relación al entorno, se ha mencionado previamente el sector del Boro, el cual está al sur y sureste, está conformado por poblaciones, condominios, campamentos y parcelas. Hacia los entornos restantes se encuentran terrenos sin uso, fuera del radio urbano los cuales son desérticos, con grandes desniveles propios de la geografía del sector (cordillera de la costa), y existe un camino que pasa entre el Lote 1 y el Lote 2 que une la ruta A-616 (por Av. Jerusalén) y pasa al norte para llegar a un relleno y otros caminos a vertedero. El acceso a este camino está controlado por el municipio de Alto Hospicio y es actualmente el camino que permite el acceso al bosque, por la parte alta de este y donde se encuentra un estanque de almacenamiento de agua.



Imagen Control municipal de acceso al camino



Ruta de acceso de abajo hacia arriba desde la ruta A-616 hasta el actual acceso al bosque

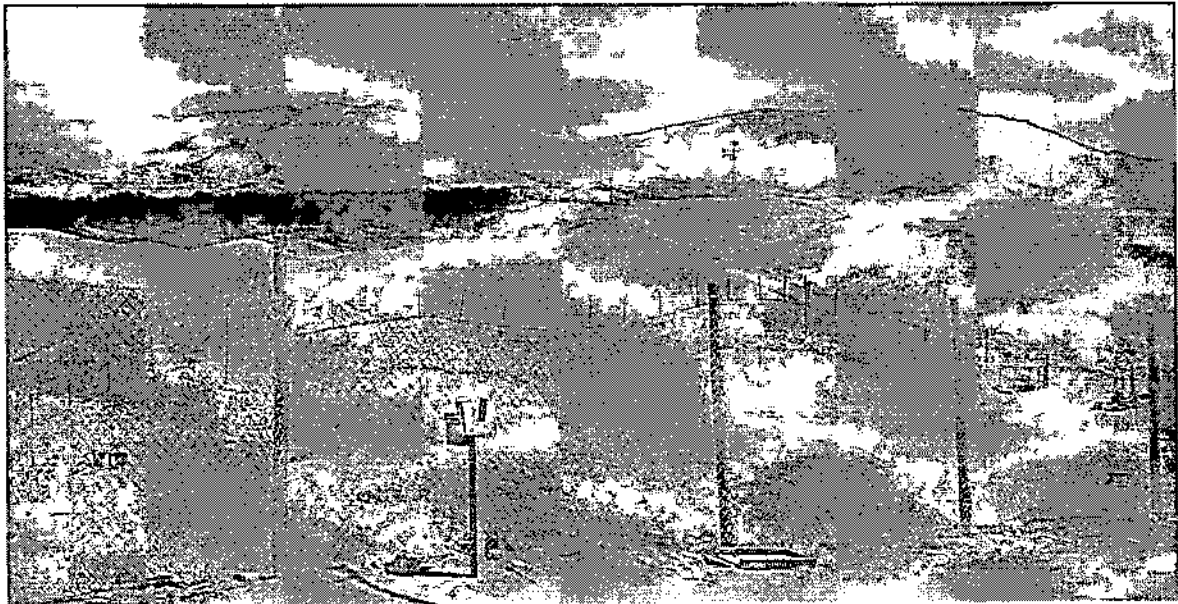


Imagen que muestra el camino desde control municipal hasta el acceso al bosque (estaque blanco).

En el acceso al bosque, existe una oficina tipo contenedor, en ella permanece una persona que protege la entrada, administra el riego, inspecciona cercos y vela por la seguridad del recinto. El lugar cuenta con electricidad obtenida de paneles solares y acumulada en baterías. Por el camino no pasa tendido eléctrico, solo torres de alta tensión, la postación eléctrica más cercana se encuentra en el inicio del camino, donde está el control de acceso.

La actual plantación de olivos (8.000 especies aproximadas en 13 ha de áreas verde), se encuentra cercada con postes de hormigón y malla tipo gallinero y en su parte superior alambre púa lo cual sirve para protección de usos indebidos y de robo de especies.

Dentro del parque no hay algún tipo de mobiliario, solamente los sistemas de riego que se encuentran a la vista, las rutas internas son de tierra con desniveles en toda su extensión, no hay zonas de sombra, no hay senderos. Las malezas y restos de poda quedan en el mismo sitio, algunas han sido movidas al contorno por el mismo cuidador del lugar

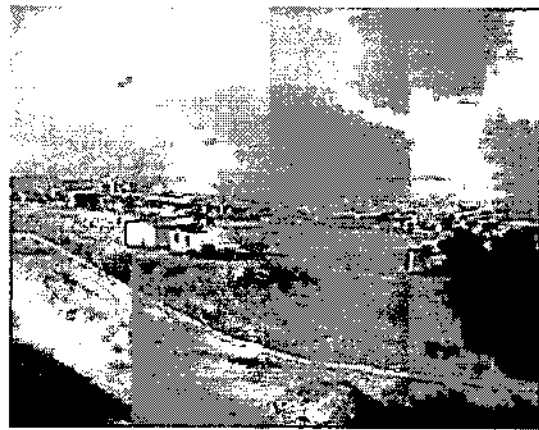
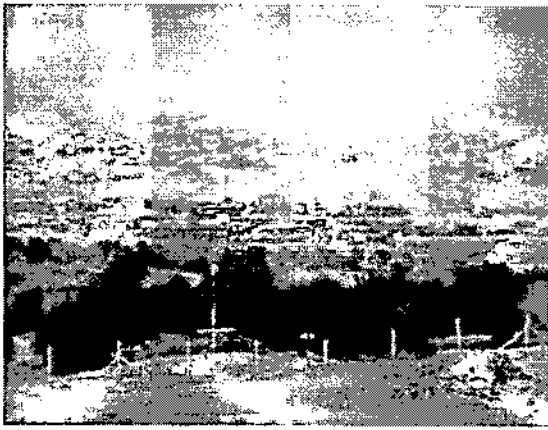


Imagen: muestra cerco y sistema de riego

Dado su actual estado, el bosque no tiene ningún uso, sino el de mantener un pulmón verde en una de las regiones más áridas del país.



Imagen: bosque mirado desde el este y en altura



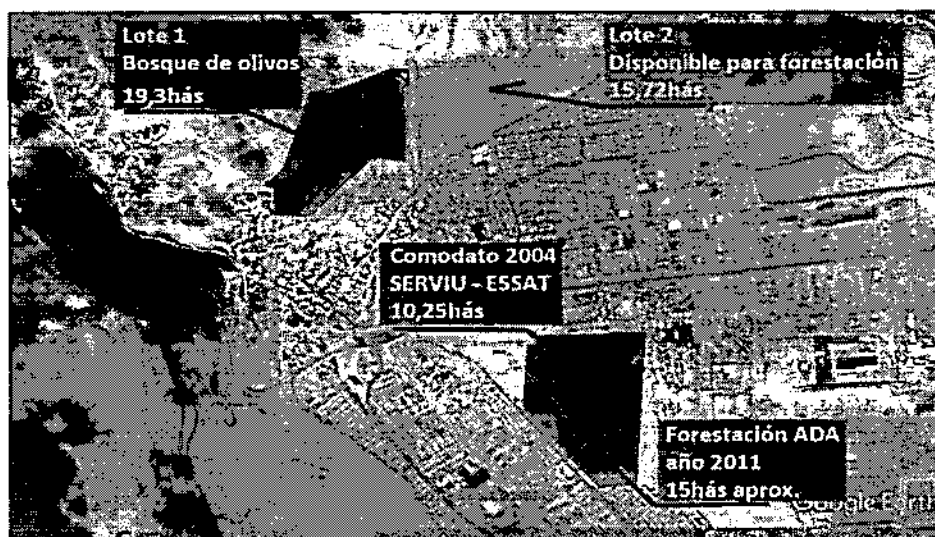
Uno de los impactos que tiene el hacer el parque, radica en que la gran plantación de olivos no tiene actualmente un valor agregado, el cual no entrega ningún beneficio a la población, pudiendo tener diversas utilidades dicho sector, como actividades de esparcimiento, recreación, deportes, cultura, entre otras, pero la población no tiene acceso. Es un potencial parque, pero en el estado actual no lo es.

El principal objetivo que tiene la construcción del parque es que permite mejorar el acceso a los parques, de manera que una mayor cantidad de personas tenga la oportunidad de estar al aire libre en contacto con la naturaleza dentro la ciudad y así beneficiarse de todos los beneficios psicosociales y de equipamiento que estos proveen.



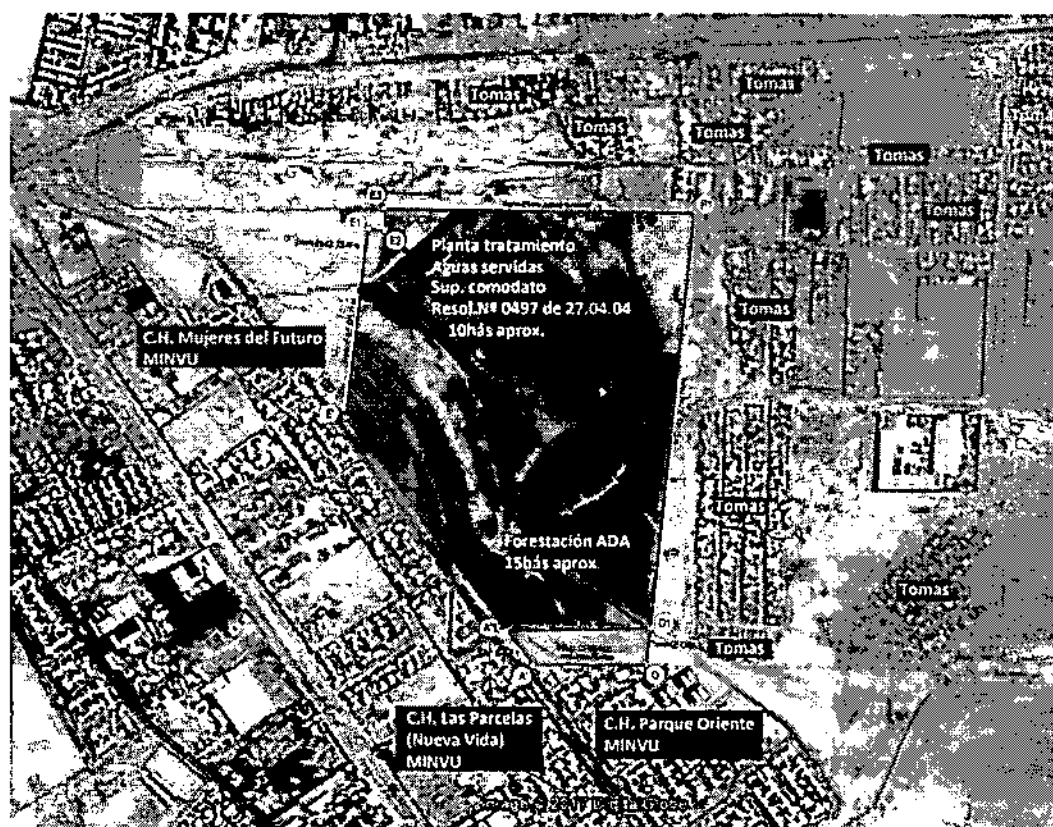
Por otra parte, SERVIU mediante Resolución N° 0497 de fecha 27 de abril de 2004 entregó en comodato a la Empresa de Servicios Sanitarios de Tarapacá, ESSAT S.A., las 10,25 hectáreas de

terreno para la explotación de un sistema de irrigación de aguas servidas y riego por un período de veinte años a contar de la fecha de suscripción del contrato de comodato de fecha 30 de abril de 2004.

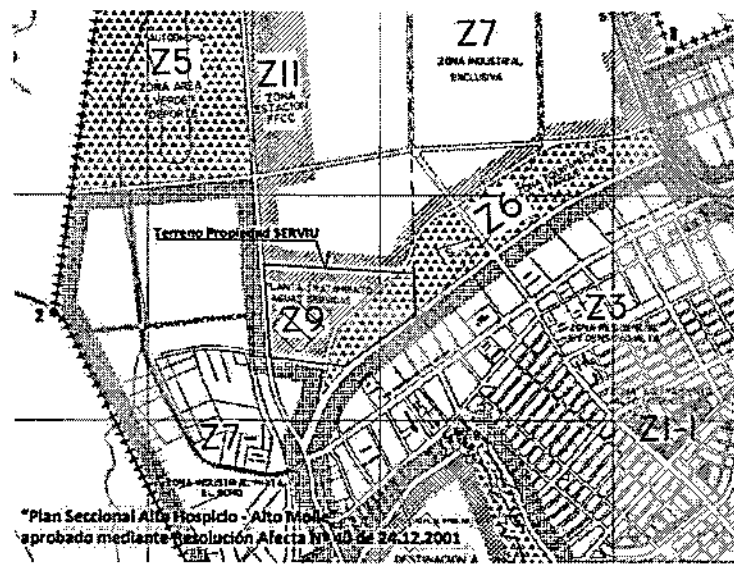


Con posterioridad, el año 2011, la empresa Aguas del Alliplano realiza una forestación de 15hás (en color rojo de imagen adjunta) para descargar más agua tratada y mejorar la imagen del sector ante los reclamos de la comunidad por el deterioro y malos olores. SERVIU no pudo regularizar la ocupación de este terreno por una serie de trabas administrativas.

Terreno cuyo dominio a favor de SERVIU Tarapacá figura inscrito a Fs. 2021 N° 3717 en el Registro de Propiedad del Conservador de Bienes Raíces de Iquique del año 1995, y cuyos deslindes actualizados figuran precisados en plano denominado "Planta General de Loteo, Situación Actual, Fusión Predial, Subdivisiones Prediales" archivado bajo el N° 1621 en el Registro de Planos y Documentos del año 2005 del mismo Conservador antes citado.



Es importante señalar que los terrenos donde se emplazan las piscinas de tratamiento y la forestación circundante en referencia cuentan con restricciones en el uso de suelo existentes en el instrumento de planificación vigente, "Plan Seccional Alto Hospicio - Alto Molle" aprobado mediante Resolución Afecta N° 40 de 24.12.2001, ya que se ubican en parte en Zona Z9 "Planta de Tratamiento Aguas Servidas" y zona Z6 "Equipamiento Parque".



PROPOSICIÓN GENERAL

Como resultado del desarrollo de esta etapa de factibilidad proyecto "**CONSTRUCCIÓN PARQUE URBANO LOS OLIVOS, COMUNA ALTO HOSPICIO**" se busca definir un anteproyecto de arquitectura y paisajismo fundado tras el levantamiento y análisis de la información diagnóstica que determinará las restricciones y potencialidades que requiere que el sector de plantación de los olivos para consolidarse como un Parque Urbano que se desarrolle con pertinencia y e identidad al lugar donde se emplaza, respondiendo a los diversos requerimientos de la comunidad de manera de generar sentido de pertenencia.

En ese sentido y tal como se mencionó anteriormente, este proyecto marca el inicio del Plan de Recuperación de la infraestructura verde destinada en el lugar, con el fin de armar una trama urbana que conecte al usuario con los equipamientos, comercio, instituciones y espacios verdes de la zona y que aporte a disminuir el déficit de áreas verdes existente en la región que es el mayor a nivel nacional y desarrollado con una alta participación ciudadana participación ciudadana, siguiendo los lineamientos de la Política Nacional de Parques Urbanos.

Consideraciones Previas: las temáticas urbanas prioritarias a abordar por el anteproyecto son las siguientes:

- Proteger el **ecosistema y biodiversidad** existente en el lugar.
- Incorporar **criterios de sostenibilidad** y un manejo eficiente de los recursos hídricos, energéticos y materialidad (selección vegetal adecuada, riego eficiente, diversificar las fuentes de agua, utilizar energías renovables, entre otros).
- Otorgar espacios que permitan **manejar los residuos** dentro del parque, bajo la premisa de reducir, reutilizar, reciclar.
- Dotar al sector de **equipamiento, iluminación, mobiliario urbano**, entre otros, de manera de transformarlo en un espacio público confortable.
- Proyectar accesos principales** y propender a que las circulaciones interiores respondan a la Accesibilidad Universal en la totalidad de su recorrido.
- Realizar un **estudio de sombras** del sector.
- Proyectar sombreaderos y generar sombra en el lugar para un adecuado **confort térmico** en las personas.
- Proyectar **espacios de permanencia** y estar generando sombra.
- Otorgar **áreas de recorridos**, manteniendo las características del entorno.
- Generar **zonas de recreación y esparcimiento seguras** y bien implementadas.
- Incorporar **iluminación natural en sombreaderos** para la vegetación propuesta y existente.
- Incluir espacios para **la vida sana**.
- Adicionar **espacios para la naturaleza** tales como: senderismo, contemplación, avistamiento de flora y fauna
- Incorporar en el anteproyecto criterios de diseño que permitan **prevenir delitos**, poner énfasis en la iluminación y tecnología para la seguridad, así como también, resguardar la seguridad en el entorno.
- Considerar **espacios para la investigación aplicada** e intercambio de conocimientos y experiencias sobre la naturaleza y medio ambiente.
- Evaluar las potenciales **amenazas climáticas** e incorporar en el anteproyecto criterios y soluciones que mitiguen el riesgo y se adapten al cambio climático.
- Promover que el anteproyecto del parque tenga un **sello local** que refuerce su identidad y particularidad del territorio donde se emplaza.

- Generar un **anteproyecto participativo** con actores locales y gubernamentales generando un involucramiento en el diagnóstico y toma de decisiones proyectuales.

Imágenes Referenciales.



6. IDENTIFICACION Y DESCRIPCION DE LAS ETAPAS QUE CONSIDERA EL ESTUDIO

El encargo que deberá asumir la Consultora adjudicada consistirá en la realización de un estudio que comprende el desarrollo de 4 Etapas, de acuerdo a lo siguiente:

- ✓ **Etapa 1 Fase A:** Ajuste Metodológico.
- ✓ **Etapa 1 Fase B:** Estrategia de Participación Ciudadana.
- ✓ **Etapa 2:** Recopilación de Antecedentes.
- ✓ **Etapa 3:** Diagnóstico y Análisis de la Situación actual.
- ✓ **Etapa 4:** Selección de Alternativa de Anteproyecto
- ✓ **Etapa 5:** Anteproyecto Arquitectura y Paisajismo

ETAPA I – AJUSTE METODOLÓGICO Y ESTRATEGIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Duración 45 días corridos

ETAPA I – FASE A: AJUSTE METODOLÓGICO

Duración 10 días corridos

DESCRIPCIÓN

Dentro de los primeros 10 días corridos del inicio de la consultoría, el Consultor adjudicado deberá sostener una reunión con la Contraparte Técnica del proyecto donde entregará y expondrá el desarrollo de la metodología propuesta para el logro de los objetivos del estudio y presentará el equipo profesional que realizará tal mandato. Lo anterior, a fin de realizar los ajustes necesarios a las actividades y plazos del estudio en forma detallada, haciendo coincidentes las presentes bases técnicas, la oferta metodológica y Carta Gantt.

Según lo descrito anteriormente, se deberá elaborar un informe por parte del consultor el cual será enviado al coordinador del estudio en el plazo establecido, y este convocará a reunión con la Contraparte Técnica donde el consultor expondrá los contenidos del ajuste metodológico descrito anteriormente y la Contraparte Técnica podrá solicitar ajustes y/o precisiones al desarrollo de metodología presentada en su Oferta Técnica, en función de la calidad de los productos solicitados en los Términos de Referencias del presente proyecto, las cuales deberá sistematizar el consultor en el acta de reunión, la cual una vez firmada por los miembros de Contraparte Técnica el consultor dispondrá de un plazo de 5 días corridos para enviar un informe subsanado de ajuste metodológico.

El plazo que se tome el consultor en subsanar las observaciones de la contraparte técnica serán el paralelo al desarrollo de la Fase B de la primera Etapa denominada "DEFINICIÓN DE ESTRATEGIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA"

En el desarrollo de la Fase A de la etapa I, del presente estudio se deberá considerar al menos, las siguientes tareas y/o actividades:

1. Presentación de la metodología propuesta, y plan de trabajo con los productos esperados.
2. Ratificación del equipo profesional.
3. Calendario de actividades, en reunión de trabajo con la contraparte técnica.
4. Revisión de la metodología y propuesta de ajustes por parte de la contraparte técnica.
5. Desarrollo de ajustes por parte del consultor y entrega de Informe Final del ajuste metodológico.
6. Aprobación del documento escrito de ajuste metodológico, por la contraparte técnica.

Y los insumos a entregar como productos de esta Fase A: AJUSTE METODOLÓGICO serán los siguientes:

PRODUCTOS

- ✓ Informe de ajuste metodológico desarrollado por la Consultoría y aprobado por la Contraparte Técnica, que contenga la metodología utilizada para realizar el Estudio, el equipo profesional y técnico que lo realizará.
- ✓ Carta Gantt con los hitos importantes a desarrollar en la consultoría.
- ✓ Además, debe contener un listado de información básica a obtener para el correcto desarrollo del estudio con el objetivo de conformar una base de datos.
- ✓ PPT en formato powerpoint y PDF.

ETAPA I – FASE B: ESTRATEGIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Duración 45 días corridos

DESCRIPCIÓN

De manera paralela a la Etapa I – Fase A y con un plazo total de 30 días el consultor deberá realizar la Estrategia de Participación Ciudadana para todas las etapas del estudio, cuya base se centra en un fuerte trabajo territorial para el levantamiento de información.

Partiendo de esta base la Participación Ciudadana se abordará con un enfoque metodológico mixto el cual en esta etapa deberá ser contextualizado para cada grupo, tramo y dimensión a analizar, considerando las diversas entidades públicas, privadas y sociales involucradas en el desarrollo de las Alternativas de Anteproyecto como del Anteproyecto Final, así como la oportunidad en que serán convocadas.

La Contraparte Técnica podrá solicitar ajustes y/o precisiones al desarrollo de éstos, en función de la calidad de los productos solicitados, el Consultor dispone para ello 10 días corridos posterior a la presentación para subsanar las observaciones realizadas a la Etapa I – Fase B, posterior a esto existirá solo una segunda instancia de subsanación de observaciones por parte del consultor, la cual dispondrá de un plazo de 10 días corridos.

Para la elaboración de la estrategia de participación ciudadana, se deberá considerar lo siguiente:

LINEAMIENTO TEÓRICOS DE LA ESTRATEGIA CIUDADANA

La participación ciudadana se entiende como el conjunto de estrategias, metodologías y acciones encaminadas a generar las condiciones óptimas que facilitarán el conocimiento y participación de los habitantes de un lugar, en los procesos de anteproyecto de sus espacios públicos.

En este enfoque las condiciones óptimas de la participación ciudadana refieren a los siguientes aspectos:

- La participación de la comunidad de habitantes en anteproyectos, implica que ésta debe ser informada con toda transparencia y oportunidad acerca de las características, propósitos y avances del proyecto.
- La participación implica a su vez el derecho de los habitantes a ser consultados, y que sus necesidades y opiniones sean incluidas en el anteproyecto final.
- Para una participación efectiva, el proyecto debe generar condiciones favorables a ello, que prime un ambiente de diálogo, de escucha de las diversas opiniones y sugerencias y la claridad de que estas serán integradas manteniendo un equilibrio con los alcances, requisitos y posibilidades técnicas del proyecto.
- Que estas opiniones y expectativas que se integrarán en el proyecto deben ser el reflejo y representar a la población beneficiaria atendiendo a la diversidad de condiciones y perspectivas de esta.

OBJETIVOS DE LA ESTRATEGIA

Objetivo General

Invitar a las y los vecinos del sector y la comuna a ser parte del proceso de factibilidad del proyecto "CONSTRUCCIÓN PASEO LOS OLIVOS, COMUNA ALTO HOSPICIO" a través de espacios informativos y participativos representativos de la diversidad de actores que habitan el territorio.

Objetivo Específicos

1. Informar a la comunidad de las características, actividades y avances del proyecto.

2. Levantar un diagnóstico de necesidades, expectativas, e inquietudes o temores de la comunidad que permitan orientar el anteproyecto inicial y adaptar las metodologías de participación.
3. Rescatar en estas instancias aquello que define la identidad del sector (tradiciones, valores patrimoniales y usos), para incorporarlos al anteproyecto.
4. Generar un proceso de participación representativa de la diversidad de los actores e intereses (atendiendo a variables como: género, edad, situación de discapacidad, pertenencia a pueblos originarios, participación en talleres y/u organizaciones, entre otros)
5. Generar instancias de participación que sean dialogantes y permanentes por la comunidad.
6. Obtener resultados útiles y capaces de ser traducidos a la propuesta de anteproyecto final.

POBLACIÓN OBJETIVO

La Población objetivo o potenciales beneficiarios es aquella que será beneficiada por el proyecto. Corresponde a los habitantes que le darán mayor uso al lugar y sobre quienes producirá un mayor impacto en su calidad de vida. El proyecto beneficiará directamente a la población de referencia, siendo esta de 41.053 personas (área norte de Alto Hospicio - polígono amarillo).



Área de Influencia

CLASIFICACIÓN Y CARACTERIZACIÓN DE ACTORES

Para los fines estratégicos y metodológicos de este proyecto se han diferenciado dentro de esta población mayor, a tres sectores relacionados con el grado de influencia que tendría el proyecto en ellas. El grado y tipo de influencia se entiende considerando el interés que supone para los actores la ejecución del proyecto, considerando principalmente el factor de proximidad de sus viviendas y actividades frecuentes respecto a las áreas de intervención, en tanto tendría consecuencias en una alteración a su vida cotidiana.

Los criterios de su selección serán **proximidad física y permanencia** con el área de intervención y el criterio de **nivel de interés ciudadano (de colectividades, institucionales) relacionado con el proyecto**.

De esa forma, se tiene una población objetivo compuesta a grandes rasgos de:

1. **Población de Influencia directa y cercana:** Se compone de aquella población que habita en el área de influencia, todas las personas que permanecen habitualmente en el sector centro - norte de Alto Hospicio: residentes, trabajadores, locatarios, estudiantes, y visitantes frecuentes,
2. **Población de Influencia Lejana:** Es la población que habita más allá de la zona de influencia directa y cercana. Que, si bien no se hallaría directamente afectada por el proyecto en su cotidianidad, tiene el derecho ciudadano en tanto habitante de un espacio geográfico que comparte con otros, a informarse y pronunciarse respecto a las transformaciones que se decidan hacer en él,

3. Actores Estratégicos: Es la población de actores: colectivos, organizaciones sociales, locatarios, instituciones públicas y privadas; que por sus áreas de interés o de acción y/o por tener sede en el sector de influencia directa o cercana, se han considerado como actores de relevancia y alta influencia en el proyecto.

Esta caracterización permitirá direccionar la estrategia de difusión y las metodologías de participación focalizando el trabajo de participación ciudadana en las áreas y temáticas del proyecto que son más cercanas y de interés para los y las vecinos(as). Como se verá a continuación.

Difusión intensiva: Este tipo de difusión contempla entrega de invitaciones por mano vía catastro previo de viviendas, y actores, además de difusión en áreas de aglomeración, se privilegian los sectores de influencia directa y cercana, y los actores estratégicos (punto 1 y 3). Catastro que deberá realizar el consultor en esta etapa.

ACTORES Y TRAMOS DE ESTUDIO E INTERVENCIÓN

Los(as) habitantes del sector a intervenir deberán ser agrupados por el consultor de acuerdo a su cercanía al área de intervención (diferenciar por tramos).

Esta segmentación tiene por objeto propiciar un proceso participativo más exhaustivo y acotado. Los habitantes serán convocados a futuras reuniones y talleres en los que se abordarán con mayor profundidad los aspectos del anteproyecto relativos al tramo específico que habitan. Los tramos, así como los grupos, se deberán identificar de acuerdo los parámetros entregados y deben diferenciarse entre sí por el nivel de intensidad de la intervención y por las actividades que se desarrollan con mayor preponderancia en el área (sector comercial, sector residencial, etc.)

CARACTERIZACIÓN DE ACTORES

Para una identificación de la población objetivo de influencia directa y cercana se deberá realizar un catastro de la población residente en la zona a intervenir y de los actores estratégicos vinculados a ella. El catastro debe reunir el registro en terreno, puerta a puerta, de todos los establecimientos que se ubican en los bordes de los tramos de intervención, y de los establecimientos institucionales del área cercana. También deberá incorporar el contacto de actores obtenidos de las organizaciones relevantes en la comuna.

HABITANTES Y USUARIOS

De acuerdo a las características de la población se deberá realizar una segunda clasificación, de acuerdo a los siguientes tipos de actores:

- a) **Residentes:** Viviendas particulares.
- b) **Comerciantes:** Locales de comercio pequeños y medianos
- c) **Instituciones públicas y privadas:** Tales como establecimientos de educación escolar y superior, dependencias de gobierno, servicios públicos, bancos, teatro, etc.
- d) **Población usuaria:** personas que podrían frecuentar el área a intervenir ya sea para realizar trámites, ir de compras, asistir o dejar a sus hijos al colegio, asistir a eventos, visitar instituciones patrimoniales, sentarse a descansar, pasear o que debe transitar por el área en su ruta diaria.

Para el caso de la población usuaria que no viven en el área directa, dado que se trata de una población variable, se procederá a tomar contacto con ellos mediante invitación y registro de sus datos a través de un mecanismo distinto, que consistirá en visitas a terreno en los lugares de mayor conglomeración identificados previamente en el catastro. El procedimiento con estos se detalla en el capítulo de difusión.

CATASTRO DE HABITANTES ÁREA INFLUENCIA

En síntesis, el catastro a realizar por el equipo consultor debe mostrar el total de establecimientos, locales comerciales, viviendas, restaurante, gimnasio, salones de belleza, farmacia, almacenes, tiendas, hotel, estacionamiento, librería, juntas de vecinos, biblioteca, clínica y colegio, comisaría de carabineros, Clubes Deportivos, entre otros. Para ello, se pide completar el siguiente cuadro:

CATASTRO HABITANTES ÁREA INFLUENCIA							
TRAMOS	LOCALES COMERCIALES				RESIDENCIAS PARTICULARES	INSTITUCIONES/ ORGANIZACIONES	TOTAL
TRAMO 1	Tiendas	Restaurant	Feria	Otros			
Tramos							

2							
---	--	--	--	--	--	--	--

ACTORES ESTRATÉGICOS

El objetivo de su inclusión es involucrar a miembros activos de la comunidad, lo que facilitará que el desarrollo del proyecto sea enriquecedor para todas las partes, ya que las organizaciones sociales tienen el potencial de movilizar, concentrar demandas y colaborar en el proyecto. La comunicación con estos actores debe ser constante y permanente durante todo el proyecto, asegurando el mayor compromiso posible de ellos.

Se conciben a estos actores como miembros activos de la comunidad, en especial en la zona próxima al sector a intervenir, tanto directa como cercana al área a intervenir, asociados a organizaciones e instituciones barriales, territoriales, funcionales que tienen incidencia e interés en la vida del barrio. Ya sea como dirigentes sociales o representantes de instituciones.

Esta población se deberá clasificar en lo siguiente:

- a) Organizaciones territoriales y funcionales:** Juntas de vecinos, Centros de padres, clubes de adulto mayor, clubes deportivos, agrupaciones de residentes, grupos culturales, etc.,
- b) Organizaciones de pequeños a medianos comerciantes:** Sindicatos, gremios, agrupación de feriantes.
- c) Instituciones de servicio públicos:** Tales como establecimientos educativos, de salud, culturales, religiosos.
- d) Instituciones de carácter político/gubernamental:** Ministerios, consejo comunal, actores municipales, etc.

CATASTRO ACTORES ESTRATÉGICOS

Se deberá registrar el total de actores estratégicos, quienes de manera relativamente equitativa tienen presencia en cada tramo.

La composición total de los actores se debe distribuir de la siguiente manera:

- e) Organizaciones territoriales y funcionales:** Registrar el total de Juntas de Vecinos, asociaciones gremiales, sindicatos y organizaciones culturales, entre otros.
Organizaciones del sector económico: Registrar el total de organizaciones de Mercado, ferias, asociaciones gremiales, sindicatos y de locatarios de tiendas u otros.
- f) Instituciones de servicio públicos:** Registrar el total de instituciones educativas: establecimientos de educación superior y escolar, jardines infantiles, biblioteca, museos, teatros, consulados, fundaciones, servicios de salud, bomberos, carabineros, casa de la cultura, albergue migrantes y medios de comunicación.
- g) Instituciones de carácter político/gubernamental:** Registrar ministerios de gobierno, municipalidad, concejo comunal, entre otros.

Para ello, se pide completar el siguiente cuadro:

CATASTRO RESUMIDO – ACTORES ESTRATÉGICOS					
TRAMOS	ORGANIZACIONES TERRITORIALES Y FUNCIONALES	ORGANIZACIONES DEL SECTOR ECONÓMICO	INSTITUCIONES PRIVADAS/ESTATALES DE SERVICIO PÚBLICO	INSTITUCIONES POLÍTICO – GUBERNAMENTAL	TOTAL
Tramo 1	Ej. 1 junta de vecino	Ej. 1 feria	Ej. 1 liceo	Ej. 0	3

ESTRATEGIA COMUNICACIONAL

La estrategia comunicacional será abordada por etapas de proyecto, incorporando la realidad socio habitacional y comercial de cada uno de los tramos a intervenir de forma participativa.

Su objetivo es promover, e informar a la comunidad acerca del proyecto y sus actividades; así como crear y mantener espacios participativos complementarios y de accesibilidad para quienes residen lejos del área de influencia o no puedan asistir a las actividades.

A continuación, se explicarán las estrategias enfocadas a convocar a las personas a participar de las actividades específicas PAC, y luego, las estrategias de comunicación para la información y participación de la comunidad, que se mantendrán durante todo el tiempo que dure el proyecto.

Difusión y Convocatoria

Las acciones de convocatoria consisten en difundir todas las actividades que se desarrollarán, invitando a la población a que asista a ellas, además de visibilizar, dar a conocer el proyecto

e informar a la comunidad acerca de sus objetivos, los espacios que se generarán para que todos participen y en definitiva promover su participación.

Las estrategias para difundir y convocar a las actividades de participación ciudadana se realizarán mediante folletería (afiches e invitaciones) entregadas física y digitalmente por todas las redes del proyecto, a todos los contactos.

Esta se realizará con una anticipación de 10 días a que se realice cada Taller.

Las estrategias para convocar son las mismas para cada una de las etapas, la única variación consiste lógicamente en los contenidos del texto a difundir que deberán actualizarse, y a que desde la etapa 2 en adelante, contando ya con un listado de asistencias de las actividades previas habrá que enfatizar en que estos vecinos(as) continúen asistiendo.

En concordancia con la definición de la población objetivo y población directa/cercana de influencia, se contempla una estrategia de difusión diferenciada de acuerdo a tipo de destinatario(a).

A) Una difusión de carácter más focalizado e intensiva dirigida a la población directamente afectada o vinculada con el proyecto: Habitantes/ Usuarios y Actores Estratégicos.

B) Una difusión de carácter masiva, extensiva, dirigida a toda la población de la ciudad hospiciana.

Material de Difusión

Se utilizará folletería: invitaciones y afiches. En formato digital y físico. Esta contiene una breve explicación de la actividad a difundir, hora, lugar, destinatarios(as) y gráfica en colores acorde a los talleres, cuya gráfica deberá estar aprobada por el equipo de comunicaciones de la SEREMI MINVU y SERVIU.

Difusión Población Directa, Cercana y Actores Estratégicos.

Comprende la zona de influencia inmediata y cercana, principalmente la población con domicilio en las calles de intervención cuyos contactos se deben catastrar.

Actividades

Convocatoria mediante Invitaciones por mano.

Destinatarios(as): Se realizará entrega de invitaciones de manera personal a todos los domicilios y/o locales comerciales inmediatamente colindantes al proyecto, usuarios que se encuentren en sitios de aglomeración a visitar en terreno y actores estratégicos.

Indicadores de logro

Indicador: Nº de invitaciones entregadas físicamente al total de habitantes y actores estratégicos catastrados.

Verificador: Informe con listado de entrega de invitaciones, con firma de recepción, o registro de observación (no responde /se deja con conserjería, etc.)

****Cabe señalar que la entrega de invitación se realizará pasando 1 vez por los establecimientos, en caso de no responder se dejará la constancia y entregará la invitación a conserjería u otro encargado del lugar.**

a) **Convocatoria en el Espacio Público:**

Destinatarios(as): Población de usuarios del espacio público comprendido en el área directa de intervención y la ubicada en espacios de aglomeración a 1 manzana a la redonda.

Se colocarán afiches y entregarán invitaciones en puntos estratégicos de alto tránsito de personas.

• **Zonas de aglomeración por concentración de usuarios:** almacenes y tiendas de mayor afluencia de público, en que se permita (o cercanos a estos), ferias, Mercado Centenario, establecimientos, educativos, iglesias, clubes y sedes vecinales, instituciones culturales: museo, teatros, biblioteca; dependencias municipales y de gobierno.

• **Zonas de descanso o transición:** Paraderos, plazas, sitios de descanso.

Indicadores de Logro

Indicador: Presencia de afiches colocados (previa autorización) tanto en el área inmediata como en el área a la redonda de cada tramo

Verificador: Informe con el listado de los sitios en que se instalaron los afiches y se realizaron invitaciones, incluirá registros fotográficos.

b) **Convocatoria digital**

Envío en digital de invitaciones por medio de las redes del proyecto

Indicadores de logro

Indicador: Cobertura en el envío de invitaciones por Facebook, WhatsApp, Instagram del Proyecto.

Verificador: Informe: con cantidad de actores vinculados a cada medio, registro en imágenes de envío de invitaciones.

****Se incentivará reforzar la difusión, a través de las redes con las que cuentan los habitantes y los actores estratégicos dispuestos a replicarla y cuyos contactos ya hemos catastrado.**

Difusión Masiva

Por tratarse de un área más extensa que incluye a la población de influencia lejana, la difusión se realiza al nivel de la ciudad, teniendo un carácter de extensibilidad más que de profundidad, para ello se deberán realizar las siguientes acciones:

- Concurrir a los medios locales de difusión (radio, prensa, medios digitales de información) para informar las características del proyecto e invitar a la comunidad a participar de ellas.

-Solicitar a actores sociales e institucionales claves, que compartan la difusión del proyecto a través del envío de las invitaciones y la promoción de la página web del proyecto.

-Mantener medios digitales activos durante el proyecto, donde se publique el calendario de actividades con antelación y se motive a participar de él.

Indicadores de Logro

Indicador:

Número de medios comunitarios contactados

Nº de medios en los que se transmite la información.

Verificador:

Registros de medios de comunicación contactados.

Registros de la transmisión realizada, en medios contactados.

Indicador:

Nivel de participación en las redes de que dispone el proyecto.

Verificador:

• Registro de número de visitas por cada red social del Proyecto;

• Informe sistematización de consultas u Opiniones de la población/ /Respuestas otorgadas desde el consultor.

Indicador:

Por tratarse de un área más extensa que incluye a la población de influencia lejana, la difusión se realiza al nivel de la ciudad, teniendo un carácter de extensibilidad más que de profundidad, para ello se realizarán las siguientes acciones:

• Concurrir a los medios locales de difusión (radio, prensa, medios digitales de información) para informar las características del proyecto e invitar a la comunidad a participar de ellas.

• Solicitar a actores sociales e institucionales claves, que compartan la difusión del proyecto a través del envío de las invitaciones y la promoción de la página web del proyecto.

• Mantener medios digitales activos durante el proyecto, donde se publique el calendario de actividades con antelación y se motive a participar de él.

Indicadores de Logro

Indicador:

Número de medios comunitarios contactados

Nº de medios en los que se transmite la información.

Verificador:

Registros de medios de comunicación contactados.

Registros de la transmisión realizada, en medios contactados.

Indicador:

Nivel de participación en las redes de que dispone el proyecto.

Verificador:

• Registro de número de visitas por cada red social del Proyecto;

• Informe sistematización de consultas u Opiniones de la población/ /Respuestas otorgadas desde el consultor.

Indicador:

Satisfacción de la comunidad, con la difusión del proyecto

Verificadores:

• Registros de publicaciones: boletines informativos, convocatorias y calendarización de actividades.

• Evaluación de difusión por parte de usuarios: a integrar en encuesta final a los talleres de cada etapa.

ESTRATEGIAS PARA LA PARTICIPACIÓN MEDIANTE MEDIOS DIGITALES

OBJETIVOS

- Ampliar la accesibilidad de la población a ser parte del proceso participativo.
- Mantener informada a la población acerca del proyecto y sus avances
- Habilitar espacios interactivos donde la ciudadanía pueda compartir opiniones y realizar consultas.

ACTIVIDADES

- **Creación de redes permanentes:** Facebook, Instagram, correo electrónico, whatsapp (1 grupo de whatsapp por tramo).
- **Invitación a propagar la información y convocatoria:** dentro de los contactos con los que ya se cuenta.
- **Publicación de un Boletín Informativo** al inicio de cada etapa. Éste contendrá una síntesis de los resultados más importantes de la etapa anterior (estado de avance), e información sobre lo que viene en la etapa actual. Descripción más abajo
- **Consulta Encuesta de Diagnóstico** enviada en formato digital, en la Etapa 1, con posterioridad a los primeros talleres PAC presenciales.
- **Recepción y devolución** de opiniones y consultas durante todas las etapas en todas nuestras redes. Las opiniones y consultas reiteradas, serán integradas a los informes de cierre de cada etapa, especificando su origen.
- **Publicaciones mediante cápsulas audiovisuales** de Alternativas de Anteproyecto y Anteproyecto Final (Validado tanto por la comunidad como por contraparte técnica SERVIU), la cual se subirá a todas las plataformas e incluirá lenguaje de señas.

Boletín Informativo:

- Su objetivo es informar a toda la población de Alto Hospicio (de manera sintética y sencilla), acerca de las características del proyecto y sus estados de avance, durante todo el proceso de anteproyecto.
- El boletín se publica junto con la convocatoria a las actividades a desarrollar en cada etapa
- La difusión de este boletín se realizará en formato digital por las diversas redes sociales y se entregará de manera física en terreno, tanto durante el proceso de entrega de invitaciones a las actividades, como en las distintas instancias de visita a terreno.

Contenidos del Boletín:

- Límites geográficos del proyecto. Incorporar una imagen con los límites del proyecto, diferenciándolo de esta manera de otros proyectos en el área.
- Indicar plazos y procesos de licitación.
- Exponer procesos de participación ciudadana en todas sus etapas.
- Presentar los principales objetivos de la licitación.
- Información al inicio de cada etapa, del estado de avance del proyecto, socializando a modo de síntesis los principales resultados de las jornadas previas, y anunciando el itinerario y características de las próximas actividades.

Por último, en caso de que por razones sanitarias no se puedan realizar las actividades contempladas de manera presencial, las dinámicas de los talleres PAC serán adaptados para ser realizados mediante plataforma zoom, incorporando todas las metodologías didácticas requeridas, de presentación audiovisual y combinación de trabajo en salas y plenarios.

Mínimo a considerar en materia comunicacional:

ETAPA 2			
Actividad	Tiempo	Indicador	Verificador
Creación de Facebook, Instagram, correo electrónico y grupos de whatsapp (3)	Inicio de la convocatoria	Nºredes creadas Nºde visitantes por red Nºde seguidores	Link Fotografías
Diseño y Publicación de boletín informativo Nº1	10 días antes de taller PAC	1er número de boletín publicado en el total de las redes	Link Fotografías
Invitaciones y boletines entregados por mano Invitaciones digitales Colocación de afiches	10 días antes de taller PAC	Entrega por mano y/o digital al 100% de los contactos catastrados.	Listado con firmas recepción

		Colocación de afiches en el 100% de lugares estratégicos identificados	Fotografías afiches instalados Fotografías difusión digital
Publicación de encuesta para ser respondida, por todos los medios	1 día después de los talleres	Nº de encuestas respondidas por cada medio digital	Informe resultado de encuesta.

ETAPA 3			
Actividad	Tiempo	Indicador	Verificador
Diseño y Publicación de boletín informativo N°2	10 días antes de taller PAC	2do número de boletín publicado	Link Fotografías
Invitaciones por mano Invitaciones digitales Colocación de afiches Recordatorio con énfasis en personas que hayan asistido a talleres previos	10 días antes de taller PAC	Entrega por mano y/o digital al 100% de los contactos catastrados. Colocación de afiches en el 100% de lugares estratégicos identificados Solicitud de confirmación a participantes del taller anterior	Informe: Listado con firmas recepción Fotografías afiches instalados Link/Fotografías de difusión por cada medio.

ETAPA 4			
Actividad	Tiempo	Indicador	Verificador
Publicación de boletín informativo con los resultados del taller etapa 2	10 días antes de taller PAC	3er número de boletín publicado	Link redes Boletín anexando informe
Invitaciones por mano Invitaciones digitales Colocación de afiches Recordatorio con énfasis en personas que hayan asistido a talleres previos	10 días antes de taller PAC	Entrega por mano y/o digital al 100% de los contactos catastrados. Envío de recordatorio 1 día antes. Solicitud de confirmación a participantes del taller anterior	Informe: Listado con firmas recepción Registros fotográficos.

ETAPA 5			
Actividad	Tiempo	Indicador	Verificador
Publicación de boletín informativo con resultados del taller etapa 3 y contenidos de cierre	10 días antes de taller PAC	4to número de boletín publicado	Link redes Boletín anexando informe
Invitaciones por mano Invitaciones digitales Colocación de afiches Recordatorio con énfasis en personas que hayan asistido a talleres previos	10 días antes de taller PAC	Entrega por mano y/o digital al 100% de los contactos catastrados. Colocación de afiches en el 100% de lugares estratégicos identificados	Informe Listado con firmas recepción Link redes Fotografías y afiches instalados.

		Envío de recordatorio 1 día antes. Solicitud de confirmación a participantes del taller anterior	
Publicación del proyecto final validado (cápsula audiovisual con lenguaje de señas)	Hasta 1 semana después del taller 3	Cápsula subida a todas las redes y presentada en el taller final	Registro de video Link redes
Presentación resumida de la historia del proyecto en sus distintas etapas.	Hasta 1 semana después del taller	Publicación de la presentación resumida el día del taller final y en todos los medios	Link redes

PRODUCTOS

- ✓ Informe consolidado de Estrategia de Participación Ciudadana y aprobado por la Contraparte Técnica
- ✓ Cronograma de Actividades para cada etapa de intervención de la Estrategia de Participación Ciudadana.
- ✓ Sistematización de los Medios de Verificación.
- ✓ PPT en formato powerpoint y PDF

ETAPA II RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES

Duración 45 días corridos

DESCRIPCIÓN

En esta Etapa, se solicita recopilar la mayor cantidad de antecedentes referidos al territorio del lugar a intervenir. Asimismo, deberá considerar la recopilación de antecedentes existentes que aporten a la construcción y fundamentos de la Imagen Objetivo y el Anteproyecto que el consultor deberá desarrollar, que sean complementarios a los ya entregados en este documento, considerando como plazo de desarrollo el de esta etapa. Además, a lo largo del estudio se deberá ir incorporando toda nueva información que se vaya dando en el territorio (ir coordinándose además en todo momento con el desarrollo del estudio de Actualización Plan Regulador Comuna de Alto Hospicio), de manera que sea un complemento constante (durante todo el desarrollo de la consultoría) la sistematización de la información relevante que vaya levantándose en el territorio la cual tenga impacto en la formulación y desarrollo del Anteproyecto.

Es importante señalar que una de las principales tareas del estudio tiene relación con ratificar el déficit de áreas verdes que posee la comuna, así como también, evaluar la conectividad y la accesibilidad del futuro parque urbano, considerando la integración que tendría este respecto a la red vial de la comuna y su acceso desde distintos radios de distancia comunal.

La recopilación de antecedentes será una labor permanente para el Consultor durante el desarrollo del estudio, dado que existe abundante material de referencia que debe ser consultado para extraer y analizar aquella información que sea pertinente a los objetivos del estudio. Ahora bien, la oportunidad para la obtención de los antecedentes podría escapar al ámbito de control del Consultor, particularmente respecto a aquellos antecedentes de los cuales SERVIU no es propietario. Dado lo anterior, se exigirá al Consultor proporcionar permanentemente al Coordinador del Estudio los antecedentes requeridos a cada actor o institución clave a través de propuestas de cartas u oficios de manera que SERVIU formalice como mandante la solicitud de antecedentes. La definición de la recopilación de antecedentes a solicitar será responsabilidad del consultor y este deberá presentar en cada Informe de Avance los medios de verificación oficiales que permitan constatar que se han realizado las gestiones pertinentes para su obtención. Específicamente, el Consultor deberá reportar en cada Informe de Avance y en el Informe Final del estudio, mediante anexos, copia digital de toda carta, correo electrónico u otra forma de comunicación mediante la cual haya sido solicitado algún antecedente.

No obstante, lo anterior, en esta primera tarea del estudio, a reportar en el Primer Informe de Avance, el Consultor recopilará información contextual que permita introducir al análisis del

proyecto. Esta información tendrá como mínimo lo siguiente:

2.1 INFORMACIÓN BÁSICA

MEMORIA EXPLICATIVA escrita y gráfica que refleje los fundamentos del proyecto y planimetría que contenga los siguientes antecedentes:

✓ **Análisis de la situación existente.**

Realizar un análisis global del área, sus características y potencialidades que permita visualizar los elementos con que se cuenta para el desarrollo de un parque urbano inclusivo y transformador, sus fortalezas, amenazas y su relación con las zonas de influencia. Definir claramente la ubicación del sector a intervenir, estableciendo el emplazamiento con respecto a las vías de importancia, elementos físicos y naturales significativos, etc.

Realizar el análisis de zona periférica de influencia que represente al menos el 50% del territorio en estudio, caracterizando uso actual del suelo, emplazamientos humanos, entre otros.

Caracterizar el uso social y cultural del territorio (relación con el predio, los habitantes y usuarios permanentes, definir perfil del usuario en relación con imagen del territorio).

✓ **Definición del Polígono**

Especial relevancia cobra, para esta consultoría en particular, que el consultor levante los antecedentes técnicos necesarios que permitan determinar de manera precisa y legítima los límites del polígono a intervenir a objeto de los lineamientos de la Política Nacional de Parques Urbanos. Lo anterior, dado que el parque se emplaza en una zona periurbana que carece de un instrumento de planificación vigente que defina con exactitud su espacio público.

✓ **Documentos de tenencia de suelos.**

Se dará cumplimiento a los requisitos genéricos respecto de la posición de las propiedades señalado en el NIP (Normas de Inversión Pública) vigente de MDSF "Aprobaciones de los servicios pertinentes y los organismos involucrados con sus respectivas servidumbres y dominio de terreno, debidamente inscrito en el Conservador de Bienes Raíces".

Se conoce que el terreno es propiedad del SERVIU, sin embargo, en caso que existan partes de terreno que sea bien nacional de uso público deberá entregarse un certificado emitido por la D.O.M. correspondiente, que avala dicho estado del suelo.

✓ **Certificado de No expropiación Municipal emitido por la D.O.M.**

✓ **Certificado de Número y de líneas emitido por la D.O.M.**

✓ **Certificado de Informaciones Previas emitido por la D.O.M.**

El consultor deberá solicitar todos los certificados de Información Previa que estén insertos en el área de trabajo del desarrollo del proyecto, de manera de contar con la información oficial respecto a la categoría y dimensiones del Bien Nacional de Uso Público, Área Verde u otro uso de suelo que esté presente donde se emplazará el proyecto, si existe. En su defecto, si este certificado no entrega la información descrita anteriormente, el consultor deberá entregar los antecedentes oficiales que acrediten la información solicitada.

✓ **Certificados de Factibilidades de Servicios área circundante al proyecto.**

Se deberán gestionar y entregar como productos, los certificados de factibilidad de servicios básicos (sanitarias, eléctricas, gas, corrientes débiles, internet u otras). Será responsabilidad del consultor gestionar todas las factibilidades de SERVICIOS en esta etapa, para lo cual deberá considerar los plazos de tramitación de estas factibilidades dentro del plazo total de la etapa.

✓ **Análisis conducente a una imagen objetivo.**

A partir de la Información base y recopilación de antecedentes efectuada en terreno se deberá realizar un informe de la situación actual del área del proyecto y el área circundante, incluyendo un análisis del estado del sector, determinando claramente sus restricciones y potencialidades. Además, se deberá realizar un análisis comparativo la situación con y sin proyecto a objeto de mejorar la propuesta del proyecto y definir de esta manera los beneficios que generará la inversión.

2.2 ESTUDIOS HIDROLÓGICOS, HIDRÁULICOS Y RIESGOS GEOLÓGICOS DE INFORMACIÓN EXISTENTE

El consultor deberá recopilar todos los antecedentes existentes respecto al análisis de riesgos realizados en el área de estudio y la comuna de Alto Hospicio/Zona norte costera que pueda tener relevancia para la consultoría. Además, deberá realizar un reconocimiento de terreno.

La información a recopilar será toda la que el consultor estime necesaria para lograr los

objetivos determinados en los presentes TDR, por lo que al menos deberá recopilar información relativa a antecedentes históricos (y actualizados) de pluviometría y meteorología históricos, antecedentes geológicos, antecedentes de planificación urbana u otros.

La información deberá recopilarse en los diversos servicios públicos, relacionados con el tema, siendo a lo menos los siguientes: Gobierno Regional de Tarapacá, Ministerio de Obras Públicas a nivel central y regional (Oficina de prevención y emergencias de la subsecretaría de OO.PP, Dirección de Obras Hidráulicas, Dirección General de Aguas, Dirección de Vialidad), Instituto Geográfico Militar, Servicio Nacional de Geografía y Minería (SERNAGEOMIN), Ministerio de Bienes Nacionales, Ministerio de Vivienda y Urbanismo, SERVIU de Tarapacá y Municipalidad de Alto Hospicio. Asimismo, deberán solicitarse antecedentes a: Universidades, Empresa Sanitaria Aguas (Aguas del Altiplano) y Empresa Eléctrica (CGE Tarapacá), entre otras.

2.3 LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO

Una vez adjudicado el contrato, el consultor deberá revisar la planificación de los trabajos de terreno ofrecidos adecuándolos a las condiciones locales del momento.

Se solicita al consultor singularizar el polígono de intervención, teniendo como referencia el polígono del punto 5. **Ubicación**, para ello se solicita realizar el levantamiento topográfico georeferenciado en sistema de referencia nacional SIRGAS (Datum WGS-84), proyectadas en UTM huso 19 sur, con curvas de nivel cada 0.50m del polígono proporcionado, debiendo incluirse en esta parte del estudio, las edificaciones existentes, áreas verdes, arborización existente (especificando cada especie arbórea del polígono), calzadas, soleras, aceras, cámaras de inspección, sumideros, pozo, postación eléctrica existentes, y equipamientos existentes. Se solicita para el caso particular de las cámaras de inspección la colocación de las cotas de anillo y radier de cada una de éstas.

El consultor deberá entregar el levantamiento topográfico de la zona donde se proyectarán las obras (georeferenciado lo indicado en el párrafo anterior). El consultor deberá establecer bases e hitos en terreno, de modo que aquellos puedan ser usados posteriormente para replanteo del posterior diseño y ejecución de las obras.

El proyectista deberá contemplar en la formación de su equipo la posibilidad de requerir servicios topográficos auxiliares durante el desarrollo del anteproyecto.

Metodología:

El levantamiento topográfico, se podrá realizar con GPS o "Estación Total" para cualquiera deberá usarse un software de última generación para el procesamiento de datos.

Referencias Planimétricas: En base a coordenadas sistema de referencia nacional SIRGAS (WGS-84), y proyección del Sistema Universal Transversal de Mercator (UTM) huso 19 sur.

Referencia Altimétrica: Los estudios y planos estarán referidos a nivel medio del mar (NMM), para lo cual bastará con ligarse a un punto de nivelación (PN) de la Red Altimétrica materializada por el IGM.

Versiones y software: La información digital contenida en los diferentes planos deberá ser realizada en formato DWG o DXF de AutoCAD versión 2000/2000 LT.

Se deberá entregar Planos en Papel y formato digital. Los puntos de referencia deberán ejecutarse en los límites (vértices) del polígono de la plaza y puntos interiores, en el espacio público, y serán monolitos de hormigón tipo, de poyo prefabricado de a lo menos 0.20 x 0.20 x 0.70 m, con un elemento metálico que tendrá marcada la cota, en forma indeleble, estos deberán ser inamovibles, visibles entre ellos y destacados con pintura de color amarilla.

Productos requeridos:

• Planos Topográficos.

Las informaciones topográficas generadas deberán venir Georeferenciados, según lo especificado en la metodología y entregados en formato shape para Arc View o QArc Gis. Los planos se ejecutarán mediante programas computacionales topográficos sin perjuicio que se proporcione una versión en Autocad, todo ello respaldado en CD.

Los planos deberán entregarse en formato CAD (con información georeferenciada) y deberán tener una gráfica que facilite la lectura de la información dejando más destacados los elementos del dibujo que revistan mayor importancia en cuanto a contenido. Deberá contener una descripción del procedimiento utilizado y un plano con una nomenclatura clara y fácil de entender que abarque entre otros los siguientes aspectos:

- Definición del Polígono del sector a intervenir en ángulo y distancia.
- Definición y grafica clara de los PR elegidos y referidos al NMM y coordenadas UTM. Curvas de nivel cada 0,50 m.

- Arborización: señalar todos los elementos existentes. Cuadro de relaciones de cotas Aguas del Altiplano, SERVIU, etc.
- Urbanizaciones: Graficar los servicios existentes indicando material (diferenciar con distintos tipos de línea).
- Pavimentación: Soleras con zarpas, aceras, calzadas, sumideros, canaletas de aguas lluvias, sendas, etc.
- Agua Potable: Matrices, grifos, estanques, medidores individuales, servidumbres, cámaras de inspección, etc.
- Alcantarillado de Aguas Servidas: Colectores, emisarios, cámaras de inspección.
- Electrificación: Postación y redes, indicando sus características.
- Instalación de los puntos de referencia en vértices del polígono a intervenir de información y su correspondiente simbología.

• Informe Técnico.

2.4 PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Un primer aporte a considerar, es la recolección de datos primarios a partir de la aplicación de metodologías cuantitativas que describan socio-demográficamente la población que se interviene directamente con la ejecución del proyecto, la cual debe ser complementada por la aplicación de técnicas cualitativas, como la observación participante y las entrevistas espontáneas y en profundidad. Para estudiar la relación entre la convivencia y las características socio-espaciales del sector a intervenir, es necesario relacionar las distintas dimensiones de recolección de información, las cuales se pasan a mencionar a continuación:

I. Dimensión Social

- Descripción Socio-Demográfica de la totalidad de las personas que habitan el área de intervención (Edad, sexo, Estado Civil, Nacionalidad, Residencia, Ocupación, Salario, Escolaridad, Discapacidad, Participación Social, etc...).
- Identificar a las organizaciones sociales formales e informales del sector como JJ.VV., Comités de Administración de Condominios ubicados en el sector de intervención, Bailes Religiosos, Clubes Deportivos, Clubes de Adulto Mayor, comerciantes, centros de padres, etc...
- Identificar a las organizaciones sociales, sindicatos y gremios que son parte del público objetivo al que apunta el programa de "Accesibilidad Universal" como lo son, por ejemplo: Agrupaciones de discapacitados, Ciclistas, Locomoción Colectiva, Clubes de Ancianos, Asociación de ciegos, de sordos o de cualquier otra agrupación de intereses específicos.
- Identificación de actores sociales relevantes a nivel individual y/o colectivo, líderes positivos, negativos, temáticos, etc.
- Caracterización socio-urbana del área de estudio
- Representación gráfica de los resultados
- Análisis de los datos y su representación en el ámbito comunal.

II. Dimensión Física

✓ Espacios de Socialización:

- Identificar parques, plazas, ferias, zonas de juegos infantiles, zonas de ejercicios, u otras áreas de reunión o encuentro de vecinos, etc...
- Identificar la intensidad de uso de cada uno de los espacios de socialización y su público objetivo. Es relevante el registro por edad, sexo, nacionalidad, discapacidad, si es que es ocupado por grupos de amigos, familia, inmigrantes, etc...).
- Representación gráfica de los resultados
- Análisis de los datos y su representación en el ámbito comunal.
- Identificar fechas conmemorativas o rituales importantes para los vecinos del área de intervención.

✓ Equipamiento Comunitario:

- Identificar el equipamiento existente en la zona (Establecimientos Educativos, Centros de Salud Familiar, Clínicas, Jardines Infantiles, Sedes de JJ.VV., Etc...).
- Grado o intensidad de utilización del equipamiento comunitario, identificando sus limitantes y facilidades de acceso para ellos, (Identificar cuál es su tipo de usuario y su lugar de procedencia). Es relevante el registro por edad, sexo, nacionalidad, discapacidad, al menos.

- Representación gráfica de los resultados
- Análisis de los datos y su representación en el ámbito comunal.

✓ Comercio:

- Identificación del tipo de comercio, su distribución y/o lugares de concentración, horarios de atención y sus medios de difusión y comercialización.
- Identificación de los comercios que para su normal funcionamiento utilizan parte de las vías o espacios públicos que impedirían el normal funcionamiento de la ruta accesible.
- Representación gráfica de los resultados
- Análisis de los datos y su representación en el ámbito comunal.

✓ Seguridad:

- Identificar los lugares que presentan un mayor índice de delitos de oportunidad (sitios eriazos, microbasurales, etc.), como base utilizar las denuncias a Carabineros y/o reporte fundado de vecinos, Encuesta de Victimización del Comercio 2015 de la Cámara Nacional del Comercio, Servicios y Turismo de Chile (CNC), Encuesta Nacional Urbana de Seguridad Ciudadana (ENUSC) 2016 y otras fuentes disponibles.
- Identificar las zonas que registran mayor ocurrencia de accidentes de tránsito, caídas, etc.
- Identificar las características de iluminación, arbolado y conectividad que influya en la percepción de seguridad de las personas.
- Representación gráfica de los resultados
- Análisis de los datos y su representación en el ámbito comunal.

✓ Dimensión Funcional

- Origen, destino y utilización del espacio público, así como los motivos del desplazamiento de cada uno de los usuarios y los recorridos que utilizan cotidianamente.
- Identificar la Intensidad del uso peatonal de las avenidas intervenidas y su destino (compras en el sector, traslado a su lugar de trabajo, horarios de mayor y menor uso, etc...).
- Identificar los espacios discontinuos (Paradas de locomoción colectiva, lugares en donde se realicen eventos masivos, Establecimiento Educativos, Terrazas (espacios utilizados como prolongación de ciertos locales hacia zonas peatonales, etc...)).²
- Contar con un catastro que dé cuenta de los grupos focales representativos con el espacio a intervenir, junto con ello se debe considerar la estrategia de intervención con éstos.

Una vez realizado el diagnóstico, el cual debe plasmar gráficamente (mapas) la información recabada, se cuenta con la radiografía del área a intervenir, análisis que debe ser contrastado con el comportamiento de estas dimensiones, proponiendo estrategias de participación ciudadana, la que, según lo planteado, deberá abordarse desde todos sus ámbitos; información, consulta, decisión y control social.

Acercamiento con Habitantes

Un primer paso es el acercamiento a la comunidad a través de la visita en terreno puerta a puerta que tiene como finalidad generar un primer vínculo de confianza con los habitantes, invitarles a participar y registrar su identificación contacto y toda información que sea relevante para sondear la predisposición de la comunidad frente al proyecto y sus inquietudes.

Ficha de Registro Habitantes y Usuarios Permanentes							
Domicilio	Tramo (N°)	Tipo de domicilio (residencia/Institución gubernamental/local comercial, etc)	Nombre	Pertenencia en organización social ¿Cuál?	Género	Observaciones (predisposición)	Fono/Mail

Acercamiento con Actores Estratégicos

El primer paso de esta etapa es obtener un catastro de actores estratégicos: organizaciones sociales. Para ello se debe solicitar información a la contraparte, y a partir de las organizaciones e instituciones contactadas, se registrarán los actores estratégicos por contactar

Los criterios de su selección se evalúan de acuerdo a una caracterización de los actores (descrita en Etapa 1 Población Objetivo) que respeta la configuración de actores detectados en terreno.

Instrumento de caracterización de los Actores Estratégicos

Se aplicará un instrumento de caracterización de los mismos a través de un cuestionario que gestionará el equipo del consultor en el trabajo de terreno.

Este instrumento tiene dos objetivos:

- a) Mapear y caracterizar a los actores con los que se espera trabajar en el proceso participativo.
- b) Sistematizar y sintetizar información relevante sobre las expectativas y nivel de colaboración de estos actores a partir de un enfoque dinámico o de seguimiento del proceso.

Esto significa que el cuestionario o ficha servirá en su dimensión percepción de los actores, para evaluar la evolución de su compromiso con el proyecto. Para ello se aplicará al inicio y después de que concluyan los talleres PAC de diagnóstico, los de presentación de alternativas de anteproyecto y Jornada Final. Realizando así un seguimiento de los posibles cambios en la disposición de los actores, y de la acumulación de información que se genere en las distintas actividades a realizar con ellos y ellas.

INSTRUMENTO: MAPEO DE ACTORES ESTRATÉGICOS		
Dimensiones	Variables	Indicadores
Identificación	Nombre de la Organización	Nombre
	Tipo de Organización	Escribir si es: Junta de Vecinos, agrupación cultural, sindicatos, gremios, asociación de feriantes, Institución Educativa, Institución en temas Patrimoniales, servicios voluntarios (brigadas de seguridad, bomberos, etc.
	Nombre del contacto	Nombre
	Rol en la organización	a) Presidente(a) b) Parte de la directiva c) Participante activo
	Datos de contacto	Correo electrónico – teléfono (whatsapp)
	Ubicación física	Domicilio de la organización
Influencia en el Proyecto	Acciones que realiza en el área de influencia directa	Detalle narrativo de acciones: _____
NIVEL :PERCEPCIONES.Y COMPROMISO CON EL PROYECTO		
Interés en el Proyecto	Expectativas o interés específicos respecto al Proyecto	Detalle narrativo de interés específico: _____
Nivel de Aprobación y colaboración con el proyecto	Para medir Su predisposición frente al proyecto Causas de posible rechazo o indecisión Grado de colaboración con el proyecto	Preguntas: ¿Qué le parece en general que se realice este proyecto? a) Es indiferente al proyecto b) Aprueba el proyecto c) Reprueba el proyecto en su totalidad. d) Aprueba el proyecto con reparos e) Indeciso (necesita más

		información) En caso de tener reparos, ¿cuáles? ¿Por qué? ¿Se propone una alternativa? La información se puede extraer vía consulta directa o por otras fuentes (como el mismo taller o encuesta)
Nivel de influencia en el resto de la comunidad.	Poder de convocatoria, grado de cohesión grupal y persistencia en sus demandas u objetivos. Alta influencia / Mediana influencia / Baja influencia	El registro acerca del "Poder" se realiza de manera reservada a través del análisis y observación del entrevistador una vez concluida la aplicación de este cuestionario. El registro será narrativo y además responderá al indicador de nivel de influencia

Mesa Técnica

Se propone la implementación de una Mesa Técnica, en tanto instancia consultiva con los diferentes actores institucionales (municipalidad, servicios públicos y/o privados, universidades u otros con intervención directa en el área de estudio) con el fin de generar los acuerdos necesarios referidos a las metodologías de trabajo que se aplicarán, los diagnósticos territoriales que como representantes institucionales posean y las proyecciones que tienen respecto del proyecto.

A su vez, se busca sentar las bases del trabajo y considerar la participación de representantes institucionales para lograr una coordinación intersectorial con sus proyecciones de gestión e inversión en la implementación futura del proyecto.

Recorrido Barrial

Se propone la realización de una caminata o recorrido guiado por el área a intervenir, con actores estratégicos, actores de la contraparte y la consultora.

El fin de este encuentro es tener un primer acercamiento al diagnóstico junto a la comunidad, de las condiciones actuales del área a intervenir y las necesidades de mejoramiento. La metodología utilizada recurre a la observación en terreno con la comunidad tramo por tramo, lo cual tiene la ventaja de producir un diálogo que tenga como referencia espacios y elementos que todos los participantes pueden observar directamente, facilitando la comprensión y adecuación de las opiniones a un marco referencial común más tangible.

Esta metodología permite detectar los elementos que resaltan de la observación colectiva, los anhelos y los puntos críticos que se observan en el territorio, para posteriormente integrarlos al análisis de la información de toda la etapa 1

el consultor debe asegurar una estructura de desarrollo para esta convocatoria (introducción, elementos de exposición, plenaria con preguntas dirigidas) y sistematización de información de la misma. Además, deberá contar con un servicio de alimentación saludable y puntos de hidratación.

Cuadro Resumen de las Actividades, Indicadores de Logro y Productos Solicitados en esta Etapa:

ETAPA II	ACTIVIDADES	OBJETIVO	TECNICAS DE RECOLECCION DE DATOS	INDICADORES DE LOGRO	N LOGRO	PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACION
<p>RECOLECCION Y ANALISIS DE ANTECEDENTES</p>		<p>IDENTIFICAR EL AREA DE INFLUENCIA Y DETERMINAR LA CANTIDAD DE ORGANIZACIONES COMUNITARIAS FUNCIONALES, J.V.V. Y UNIONES COMUNALES CONSTITUIDAS CONFORME A LA LEY 19.614. LOS COMITÉ DE VIVIENDA EN LA ZONA DE INTERES, ENTRE OTRAS (SE DEBEN INCLUIR TODO TIPO DE ORGANIZACION COMUNITARIA, CULTURAL, DEPORTIVA, ETC... QUE SE ENCUENTREN ACTIVAS EN EL TERRITORIO SIN LA NECESIDAD DE TODA LA FORMALIZACION)</p>	<p>ANÁLISIS DOCUMENTAL, CUADERNO DE CAMPO RECORRIDOS POR EL BARRIO, ENTREVISTAS Y REUNIONES.</p>	<p>N/A</p>	<p>N/A</p>	<p>PLANTILLA EXCEL CON EL NÚMERO, TIPO, NOMBRE DIRECTIVA O REPRESENTANTES DE LAS ORGANIZACIONES, SUS NÚMEROS DE CONTACTO Y CORREOS ELECTRÓNICOS</p>	<p>REGISTRO VISTAS A LA ZONA DE INTERES-ACTAS DE REUNIONES, REGISTRO DE ENTREVISTAS</p>
		<p>IDENTIFICACION DE OPORTUNIDADES Y AMENAZAS, TOMANDO EN CONSIDERACION LOS SIGUIENTES CRITERIOS PARA EFECTUAR EL ANÁLISIS: INTEGRACION SOCIAL Y TERRITORIAL, BIENESTAR, SALUD Y SEGURIDAD, MEDIO AMBIENTE, RESERVENCA TERRITORIAL, IDENTIDAD, PERIQUENCA CAMBIO CLIMÁTICO, RESERVENCA PATRIMONIO, FINANCIAMIENTO, GENERACION DE VALOR Y DESARROLLO LOCAL, GOBERNANZA, INSTITUCIONALIDAD Y PARTICIPACION</p>	<p>ENTREVISTA SEMI ESTRUCTURADA, RECORRIDO POR EL BARRIO, ANÁLISIS DOCUMENTAL</p>	<p>N/A</p>	<p>70</p>	<p>MAPA QUE IDENTIFIQUE LA ZONA DE INFLUENCIA POR MANZANA CENSAL</p>	<p>ARCHIVO MAPA Y PLANO DE LA ZONA DE INFLUENCIA</p>
				<p>(N° ORGANIZACIONES ENTREVISTADAS)/(N° ORGANIZACIONES IDENTIFICADAS)*100</p>			<p>FOTOGRAFIA VISTAS TOMANDO, ACTAS DE ACUERDOS, INSTRUMENTO JURADO (ENCUESTA), GRABACIONES ENTREVISTAS SISTEMATIZACION DE LA INFORMACION TOMANDO EN CONSIDERACION LOS OBJETIVOS ENUNCIADOS EN LOS OBJETIVOS.</p>
			<p>ANÁLISIS DOCUMENTAL</p>	<p>N/A</p>	<p>N/A</p>	<p>INFORME QUE DE CUENTA DEL ANÁLISIS EFECTUADO POR ÁREA</p>	<p>BIBLIOGRAFÍA, FUENTES DE INFORMACIÓN SECUNDARIA</p>
		<p>IDENTIFICACION Y CLASIFICACION DE LOS ACTORES ESTRATEGICOS SEGUN EL MODELO SELECCIONADO POR EL CONSULTOR.</p>	<p>ANÁLISIS DOCUMENTAL Y ENTREVISTAS</p>	<p>(N° ORGANIZACIONES ENCUESTADAS)/(N° ORGANIZACIONES IDENTIFICADAS) *100</p>	<p>70</p>	<p>MAPA DE ACTORES, MATRIZ DE ACTORES SOCIALES, INFORME QUE DE CUENTA DEL ENFOQUE UTILIZADO PARA LA IDENTIFICACION DE LOS ACTORES CLAVE SEMI ESTRUCTURADA, GRABACION, SU CLASIFICACION Y FUNDAMENTOS DE SU SELECCION FINAL.</p>	<p>BIBLIOGRAFIA, FUENTES DE INFORMACION SECUNDARIA, PAUTA DE ENTREVISTA SEMI ESTRUCTURADA, GRABACION, FOTOGRAFIAS</p>

ETAPA III: DIAGNÓSTICO Y ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL

Duración 75 días corridos

DESCRIPCIÓN

Esta etapa comprende como gran producto esperado el desarrollo de un diagnóstico de la situación actual, por medio del levantamiento de información de campo mediante encuestas, análisis y diagnósticos participativos, identificados en la metodología aprobada, que, junto con el análisis de los documentos y estudios pertinentes desarrollados para esta etapa en curso, permitan identificar y evaluar los problemas, déficits, necesidades y oportunidades de la situación actual, el que debe abordar como mínimo, los siguientes aspectos:

3.1 ANÁLISIS VEGETAL Y SITUACIÓN FITOSANITARIA

- Plano de levantamiento de la vegetación existente: árboles, arbustos, superficies de césped o cubre suelos. Debe incluir la siguiente información: Identificación de la especie con asignación de código, indicar nombre común y nombre científico, diámetro tronco, altura de la especie, diámetro de la copa, estado de conservación fitosanitario, estado morfológico, valor paisajístico y recomendaciones de conservación o enmiendas para su inclusión en proyecto de paisajismo.
 - Memoria de Diagnóstico de la vegetación existente con registro fotográfico de cada especie o superficie verde catastrada y que contenga, por lo menos, la siguiente información:
 - Edad de árboles
 - Inclinación
 - Cobertura de copa
 - Estado de fuste
 - Inventario
 - Propuestas de tala de árboles o bien de poda o rebaje de ganchos en mal estado.
- Ambos productos, deben estar realizados por profesional competente de las especies arbóreas, que señale el real estado fitosanitario de cada uno de ellos, y en función de lo anterior, proponer un plan de manejo.

3.2 ANÁLISIS ÁMBITO EQUIPAMIENTO Y ESPACIO PÚBLICO

- Estudio de requerimientos asociado a equipamientos y servicios, que analice la dotación y acceso a equipamiento deportivos y recreación del sector en relación con las necesidades del área y las características de la población.
- Estudio Entorno Inmediato, requerimientos según indicadores y estándares establecidos en la Política Nacional de Parques Urbanos.
- Catastro, caracterización y análisis del equipamiento, la infraestructura y servicios disponibles en el área de estudio (salud, educación, comercio, deporte, etc)
- Catastro y estudio del espacio público- colectivo y equipamiento, dando cuenta de la realidad verificada en terreno.
- Catastro y estado de conservación de las áreas verdes y espacio público de la comuna.
- Catastro y estado de conservación de las calles y aceras.
- Catastro y estado de conservación de los Monumentos históricos, inmuebles de conservación histórica, e hitos urbanos, y daños a su imagen arquitectónica, presentes dentro de la zona, si los hubiere.

3.3 ANÁLISIS ÁMBITO SOCIAL - ECONÓMICO

- Análisis demográfico del sector.
- Cuantificación y análisis social y económico de las familias que habitan la zona, con el fin de establecer los principales déficits sociales y prioridades de atención, (desagregar información: hombre, mujeres, adultos mayores niños jóvenes, escolares, básicos medios etc)
- Aspectos culturales y sociales del sector.
- Catastro y estudio de integración socio espacial en el sector, la integración física y social se aborda desde los espacios públicos y colectivos, concluir si se conciben como un sistema, donde se producen las relaciones entre vecinos, el juego de los niños, los flujos peatonales y las actividades comunitarias y de esparcimiento., dando cuenta de la realidad verificada en terreno.

3.4 MUESTREO Y ANÁLISIS DE SUELOS

- Contratación de la mecánica de suelo de al menos 12 sectores definidos por la Contraparte Técnica. Siendo necesario para esta etapa que se acredite la contratación de servicio con la copia de la orden de compra o certificado que lo acredite, junto con estar inscrito en los

Registros de Consultores del MINVU, de acuerdo al art. 7 y 8 del decreto N°135 del Ministerio. Además, deberá considerar que, en el ajuste metodológico de la primera etapa, se definirán los 12 puntos de exploración en conjunto con la Contraparte Técnica, con el fin de consensuar previamente el desarrollo de esta tarea. Asimismo, como producto de la etapa II, se deberá ingresar el Informe de Estudio de Mecánica de Suelos.

El objetivo del análisis del suelo será determinar el perfil del subsuelo y las características geomecánicas del suelo de excavación. En el Informe se deberá caracterizar los suelos existentes a través de trabajos en terreno de manera de levantar información actualizada, indicando el perfil estratigráfico de la excavación, estabilidad de taludes, trabajabilidad del suelo desde el punto de vista de su dureza a la excavación, entre otros.

Además, a fin de caracterizar el material estratificado que pudiese participar con diferentes procesos de remoción en masa, el consultor deberá realizar un muestreo en profundidad mediante la realización de calicatas. Dichas calicatas deberán tener 3 m de profundidad, en capas de 0,5 m como máximo, de acuerdo a toda la normativa vigente.

El consultor deberá entregar un informe elaborado por un especialista geotécnico, con las recomendaciones generales y conclusiones de la información recopiladas, las visitas a terrenos realizadas y las calicatas efectuadas. Dependiendo de las características observadas, el especialista deberá entregar conclusiones y recomendaciones críticas a todas las zonas susceptibles como por ejemplo a eventos de remoción en masa, riesgos aluvionales, socavones, fallas geotécnicas, entre otras. Las conclusiones finales de los análisis de suelo deberán indicar a lo menos:

- Descripción de estabilidad de suelo,
- Recomendaciones de profundidades de fundación, para la ejecución de medidas estructurales de protección y obras de infraestructura,
- Capacidad de soporte de los suelos,
- Recomendaciones de seguridad de uso y prohibiciones de uso
- Descripción técnica en la identificación de estrato de suelo observado en distintas condiciones de remoción en masa.
- Si se determina la necesidad de reemplazo o mejoramiento de suelo, se deberá especificar la manera de efectuarlo. Entibaciones si son necesarias, calidad y graduaciones del material de relleno, grado de compactación, niveles superior e inferior que se deben alcanzar, etc. Especificaciones para Terraplenes, para la eventual elevación de la cofa de seguridad. Sistema de agotamiento, frente a la presencia del N.F.
- En general, en todo lo no explicitado en los presentes Términos de Referencia, se hará exigible el cumplimiento de la Norma Chilena NCh 1508.Of2014 "Geotecnia – Estudio de Mecánica de Suelos", vigente desde el 31.03.2014 o la normativa que se encuentre actualizada vigente a la fecha de aprobación de los proyectos.

3.5 ANÁLISIS DE LOCALIZACIÓN DEL TERRENO Y CONECTIVIDAD VIAL

- Estudio de las condiciones generales del terreno en función de su localización y conectividad a nivel comunal y regional, accesibilidad, y dotación de servicios existentes, para ello debe incorporar por lo menos, lo siguiente:
 - Catastro y estudio de la vialidad informal existente, trazados, jerarquía, sus usuarios, flujos y relación con la vialidad formal, versus la vialidad vigente que regula el PLAN REGULADOR COMUNAL para el área de estudio, dando cuenta de la realidad verificada en terreno.
 - Además, se deben estudiar a su vez, los proyectos viales futuros que podrían mejorar o modificar las condiciones actuales del parque.
- Catastro y estudio del transporte y movilidad en el sector, reconociendo la alta tasa de motorización, versus los recorridos realizados por el peatón y accesibilidad al futuro parque, a través de las estructuras de vías (formales y e informales, viales y peatonales) presentes en el territorio análisis de la continuidad del espacio público conexión de barrios entre sí, y éstos con el entorno, dando cuenta de la realidad verificada en terreno.

3.6 ESTUDIO LINEA BASE AMBIENTAL

- Se debe realizar una Línea Base Ambiental de fuentes secundarias para determinar la situación ambiental del sector suroriente de la comuna de Alto Hospicio, considerando su flora, fauna, clima, suelos, etc.
- Catastro y estudio paisaje y medio ambiente, dando cuenta de la realidad verificada en terreno.
- Análisis de la regulación y reglamento de ingreso al Sistema de Evaluación Ambiental (SEA), como Imagen Objetivo y futuro Parque para el sector.

3.7 ANÁLISIS DE INFRAESTRUCTURA Y FACTIBILIDAD DE SERVICIOS

- Recopilación de información existente que permita establecer un diagnóstico preliminar de la infraestructura existente y futura, incluyendo la condición y capacidad de las redes básicas de alcantarillado si existieran, agua potable, drenaje de aguas lluvias, topografía, calidad de suelos y superficies permeables e impermeables.
- Evaluación del estado de los servicios básicos existentes en el área, iluminación, agua potable, alcantarillado, pavimentación y aguas lluvias, recolección de basura, etc., versus radio operacional de los servicios básicos presentes en el sector de estudio. Incluir plano confeccionado sobre la base topográfica y deberá contener los elementos de las diferentes redes existente (eléctrica, sanitaria, u otra) en el área de intervención, identificando su trazado, medidores, cámaras, postes, electrificación (alta, media Baja tensión), presencia de transformadores y tipo de luminarias (sodio, mercurio, alógenas, etc.) u otros, según corresponda. Este plano deberá detallar características, dimensiones y materialidad de todos los elementos de los diferentes sistemas.
- Estudio de expropiaciones, se solicita presentar y analizar todas aquellas posibilidades de factibilidades a desarrollar, de ser necesario en este punto se debe proponer la futura extensión del radio del territorio operacional de los servicios básicos, identificándolo, para así generar una línea de acción de gestión futura del ministerio ante las sanitarias u otro servicio.

3.8 ANÁLISIS DE CONDICIÓN NORMATIVA VIGENTE

- Catastro de uso de suelo actuales, dando cuenta de las externalidades del sector, de la contaminación, hallazgos arqueológicos, riesgo y otros posibles de incorporar al presente estudio y análisis.
- Estudio de las condiciones normativas, capacidad según usos de suelo y edificación permitida. Por otro lado, se deberán analizar eventuales declaratorias de utilidad pública, condiciones de factibilidad técnica de infraestructura y necesidades de mitigaciones base

3.9 ANÁLISIS DEMOGRÁFICO DEL SECTOR

- Se deberá estudiar la información oficial existente sobre la demografía de la comuna de Alto Hospicio. En base a este estudio se realizará una proyección demográfica para el sector, considerando principalmente las variables de crecimiento vegetativo y crecimiento por movilidad social.

3.10 ANÁLISIS DE DEMANDA INMOBILIARIA Y TENDENCIAS DEL SECTOR

- A partir del análisis demográfico y un análisis de las tendencias de crecimiento se deberán estimar escenarios probables de demanda.
- Analizar la oferta, la demanda actual, proyección futura y brecha, en relación con el espacio público y áreas verdes, poniendo énfasis en corroborar el déficit de áreas verdes de la comuna, así como también, el indicador de distancia equitativa entre parques urbanos de la misma.

3.11 ÁMBITO INTERMINISTERIAL

- Catastro y estudio de las inversiones públicas y privadas, distinguiendo las construidas o en proceso de desarrollo.
- Identificación y Análisis de estudios desarrollados en el sector por instituciones del Estado o académicas, dando cuenta de la realidad verificada en terreno.

3.12 PARTICIPACIÓN CIUDADANA

OBJETIVO

Informar a la comunidad acerca del proyecto, sus características, objetivos, alcances, motivarlos a participar. Junto con ello y a partir de metodologías receptivas que fomenten el diálogo, se espera conocer sus opiniones, expectativas y necesidades enfocándose a las condiciones urbanas específicas del área a intervenir en el proyecto. La finalidad es que el anteproyecto refleje estas expectativas, manteniendo un equilibrio adecuado entre ellas y su viabilidad técnica.

TALLERES

Se realizarán un taller PAC, por cada tramo definido en la etapa 1. Junto con la exposición general del proyecto, se espera profundizar en los aspectos de mayor interés o más cercanos para los habitantes poniendo el énfasis en el Tramo relacionado con cada taller. Cada participante puede asistir a los talleres que desee. La estructura y metodología de trabajo se explica a continuación.

Estructura del Taller

- Bienvenida.

- Presentación del proyecto: Se les informa sobre los objetivos, características, alcances y delimitaciones del área, así como la metodología de participación ya realizada y por realizar, describiendo sintéticamente sus etapas, hasta llegar a un anteproyecto que cumpla con las condiciones de conformidad de la población y las condiciones de viabilidad técnica.
 - Plenaria: apertura a que los participantes expongan sus opiniones y dudas.
 - Dinámica Grupal de Diagnóstico: Socio-mapas (descripción abajo)
 - Plenaria Final: Exposición de opiniones vertidas por grupo (descripción abajo)
 - Entrega de Encuesta de diagnóstico y Encuesta de satisfacción (descripción más abajo)
 - Cierre
 - Duración aproximada
- Se dispondrá de servicio de cafetería, con medidas de prevención sanitaria.

METODOLOGÍA

Para esta etapa, la consultora deberá proponer una metodología en conjunto con su procedimiento, que permita levantar un diagnóstico y opiniones de la comunidad referentes a la construcción del futuro parque. Lo importante también es que la metodología obtenga información ciudadana pública y privada, de acuerdo a los 6 ámbitos estratégicos definidos en la PNPJ, los cuales son:

1. Integración social y territorial
2. Bienestar, salud y seguridad
3. Medio Ambiente, resiliencia y cambio climático
4. Pertinencia territorial: identidad, paisaje y patrimonio
5. Financiamiento, generación de valor y desarrollo local
6. Gobernanza, institucionalidad y participación

Así como también, de acuerdo a la Dimensión Humana del Espacio Público, los métodos a utilizar pueden ser los siguientes:

- Mapeo de lugares favoritos
- Consulta en el espacio público (Encuestas aplicada a Población Usuaria Flotante)
- Discusión en grupos, con facilitador
- Identificación de asociaciones positivas y negativas
- Mapeo participativo
- Postales
- Fotomatón

En síntesis, el objetivo principal del resultado de esta etapa es empaparse de los sueños de quienes serán usuarios de este parque urbano: Iluminación, espacios, áreas verdes, jardinería, riego, infraestructura que requiera el parque, son temas que se deberán consultar a dirigentes y vecinos para que el proyecto sea el reflejo de lo que los vecinos necesitan para su bienestar como seres humanos, quienes necesitan de un espacio para recrearse junto a su familia, a sus amigos, de conectarse con la naturaleza. Se deberá invitar también a todas aquellas asociaciones con quienes se puedan generar alianzas públicas – privadas, así como también, aquellas comunidades o empresas que participen en la gestión y uso de parques urbanos.

Sus contenidos deben apuntar a informar con precisión el ámbito técnico que se abordará y con la misma claridad, se deben mostrar y/o recoger los beneficios, acciones y/o responsabilidades ciudadanas que darán sustentabilidad al proyecto.

A continuación, se detalla el cuadro resumen con las Actividades, Indicadores de Logro y Productos Solicitados en esta Etapa:

ETAPA DE LA SITUACIÓN ACTUAL	MATERIA	POBLACIÓN OBJETIVO	MEDIOS DE SELECCIÓN DE INFORMACIÓN	MÉTRICA DE LOGRO	INDICADOR	PROCESOS	MÉTRICA DE VERIFICACIÓN
IDENTIFICACIÓN CRITERIOS	ACTORES ESTRATÉGICOS	GRUPO FOCAL, GRUPOS DE TRABAJO, TALLERES DE TRABAJO	GRUPO FOCAL, GRUPOS DE TRABAJO, TALLERES DE TRABAJO	N° ACTORES ESTRATÉGICOS POR ÁREA PARTICIPANTES/ N° ACTORES ESTRATÉGICOS POR ÁREA/ ID	70	INFORME PRELIMINAR QUE DE CUENTA DE LA PERCEPCIÓN DEL DÉFICIT ÁREAS VERDES EXISTENTE EN EL ÁREA DE INFLUENCIA Y LA DISTANCIAS DE LA POBLACIÓN DEL ÁREA DE INFLUENCIA AL PARQUE MAS CERCAÑO. CONSIDERAR LOS INDICADORES (ESTADÍSTICAS DE DESARROLLO URBANO URBANO (PIDCO) VINCULADOS AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA PRPU	FOTOGRAFÍAS, ACTAS DE ACUERDOS, LISTAS DE ASISTENCIA, SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN
DIFUSIÓN	ACTORES ESTRATÉGICOS	CARTAS INFORMATIVAS, BOLETINES, PÁGINAS WEB, REDES SOCIALES, ETC	CARTAS INFORMATIVAS, BOLETINES, PÁGINAS WEB, REDES SOCIALES, ETC	PROPUESTA PLAN DE MEDIOS APROBADA POR LA CONTRAPARTE TÉCNICA		INFORMAR A LA COMUNIDAD SOBRE EL PROCESO DE AVANCE DEL ESTUDIO, CONFORME A LA ESTRATEGIA DE DIFUSIÓN APROBADA POR LA CONTRAPARTE TÉCNICA.	PLATAFORMA DIGITAL DE INFORMACIÓN CONSTANTE, NOTAS DE PRENSA, CONTACTOS RÁPIDOS, FOLLETOS, RECURSOS VIRTUALES, ETC.
IDENTIFICACIÓN DE ESTRATEGIAS	ACTORES ESTRATÉGICOS	GRUPO FOCAL, GRUPOS DE TRABAJO, TALLERES DE TRABAJO	GRUPO FOCAL, GRUPOS DE TRABAJO, TALLERES DE TRABAJO	N° ACTORES ESTRATÉGICOS IDENTIFICADOS POR ÁREA PARTICIPANTES/ N° ACTORES ESTRATÉGICOS TOTAL IDENTIFICADO POR ÁREA/ ID	70	IDENTIFICAR Y ANALIZAR LAS ESTRATEGIAS QUE PRESENTA CADA UNO DE LOS GRUPOS, DIFERENCIANDO A CADA UNO POR SU NIVEL DE INFLUENCIA E INTERÉS EN EL PROYECTO.	ACTAS PARTICIPACIÓN, REGISTRO DE FOCUS GROUP, TALLERES, OBSERVACIÓN, ETC.
IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS	RESIDENTES DEL ÁREA DE INFLUENCIA FAMILIAS COMUNITARIAS EN LOS PROYECTOS HABITACIONALES UBICADOS EN LA ZONA DE INFLUENCIA QUE YA SE ENCUENTRAN ASIGNADOS, ACTORES RELEVANTES	GRUPO FOCAL, GRUPOS DE TRABAJO, TALLERES DE TRABAJO	GRUPO FOCAL, GRUPOS DE TRABAJO, TALLERES DE TRABAJO	N° ORGANIZACIONES TERRITORIALES IDENTIFICADAS EN EL ÁREA DE INFLUENCIA POR ÁREA QUE PARTICIPAN DE LA ACTIVIDAD/ N° TOTAL DE ORGANIZACIONES TERRITORIALES IDENTIFICADAS EN EL ÁREA DE INFLUENCIA/ ID	70	IDENTIFICAR EL DÉFICIT URBANO E INCORPORAR EN EL ANÁLISIS LA PERCEPCIÓN DE LOS GRUPOS RESIDENTES Y DE INTERÉS SOBRE LAS ÁREAS VERDES Y EQUIPAMIENTO EXISTENTES EN EL SECTOR, VÍAS DE DESPLAZAMIENTO, CONECTIVIDAD, FACTORES DE RIESGO, UTILIZACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO, ASPECTOS DE PERTINENCIA, PERCEPCIÓN DE SEGURIDAD, ENTRE OTROS.	TALLERES DE MAPEO, FOTOGRAFÍAS, ASISTENCIA, SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN, ETC.
ACUERDOS MULTISECTORIALES	INSTITUCIONES PÚBLICAS CONSIDERADAS CLAVE PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO, SOCIEDAD CIVIL (MINISTERIOS, ENTIDADES, FUNDACIONES Y PRIVADOS, ENTRE OTROS)	TALLERES DE TRABAJO, GRUPOS FOCALES, ENTREVISTAS SEMI ESTRUCTURADA, ETC.	TALLERES DE TRABAJO, GRUPOS FOCALES, ENTREVISTAS SEMI ESTRUCTURADA, ETC.	N° TOTAL DE INSTITUCIONES PÚBLICAS CONSIDERADAS CLAVE PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO QUE PARTICIPAN DE LAS ACTIVIDADES/ N° TOTAL DE INSTITUCIONES PÚBLICAS PRESENTES EN EL TERRITORIO/ ID	70	REALIZAR UN TRABAJO MULTISECTORIAL QUE PERMITA GENERAR ACUERDOS ENTORNO A LA VISIÓN DE DESARROLLO DEL PROYECTO, QUE PERMITAN EFECTUAR UNA INVERSIÓN MULTISECTORIAL FOCALIZADA, DEPENDIENDO DEL ÁREA DE INTERÉS.	ESTABLECER MESAS DE GOBERNANZA, ENTREVISTAS, NOMINAS DE ASISTENCIA, ETC.

ACTIVIDADES

Es necesario mencionar que el análisis en esta Etapa deberá considerar el ámbito de influencia y la escala de cada situación, y desarrollar su impacto en las escalas comunal, de ciudad, barrios, interna y/o micro-zona, según sea pertinente. Además, se deberá entregar un análisis y definición de ejes del problema, una vez efectuado todo el análisis como conclusión de la etapa de diagnóstico, por lo cual se solicita al consultor una alta **presencia en terreno para lograr un análisis actualizado acabado de la zona.**

Dado lo anterior, en esta etapa se deberá considerar al menos, las siguientes tareas y/o actividades:

1. Recopilación de información bibliográfica y de estudios.
2. Levantamiento de información en terreno, análisis y diagnósticos.
3. Desarrollos de análisis de campo, encuestas y gestión de diagnósticos con participación de la comunidad y organizaciones comunitarias, funcionales, grupos de interés.
4. Desarrollo y sistematización de las actividades de participación ciudadana y consultas con expertos.
5. **Corrección intermedia**, en este punto se solicita tener una reunión con el consultor a los **30 días de iniciada esta etapa**, con el fin de que este último exponga los avances obtenidos a la fecha, toda vez que la fase es extensa y es necesario que exista un diálogo conducente entre el consultor y la contraparte técnica, al menos a la mitad de esta etapa. En cuanto a la Mecánica de Suelos, se reitera que en dicha reunión se deberá definir en qué sectores se deberán realizar las exploraciones.
6. Entrega de Informe de Avance N°3 "Diagnóstico" de la situación de sector.
7. Aprobación del diagnóstico

PRODUCTOS

✓ Informe de Avance N°3 que sistematice, compile y analice cada uno de los puntos del listado presente en la descripción de esta etapa, los cuales además deberán contar con un producto de entrega según sea su naturaleza. Además, deberá contar con su respectivo levantamiento y análisis debidamente georreferenciado, según sea el caso.

Este Informe deberá contener al menos lo siguiente:

- Informe análisis Vegetal y situación Fitosanitaria
- Informe análisis ámbito Equipamiento y Espacio Público
- Informe análisis ámbito social – económico
- Muestreo y Análisis de Suelos
- Informe análisis de localización del terreno y conectividad vial
- Informe estudio línea base ambiental.
- Informe análisis de Infraestructura y factibilidad de servicios.
- Informe análisis de condiciones normativa vigente.
- Informe análisis demográfico del sector.
- Informe análisis de demanda inmobiliaria y tendencia del sector
- Informe análisis de catastro de oferta inmobiliaria del sector.
- Informe de definición de cabida óptima y mix óptimo de usos.
- Informe ámbito interministerial.
- Informe de Participación Ciudadana

✓ Presentación en formato *.PPT y en PDF.

ETAPA IV: SELECCIÓN DE ALTERNATIVA DE ANTEPROYECTO

Duración 60 días corridos

DESCRIPCIÓN

En esta etapa se definirán las ideas generatrices y los conceptos de desarrollo que le darán identidad y contenido al proyecto. Para ello, se deberán elaborar al menos 2 alternativas de Anteproyecto con la meta de seleccionar el proyecto conceptual que mejor responda a las ideas y conceptos elaborados y revisados por las partes involucradas.

En esta etapa se realizará un análisis FODA de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas del territorio en estudio, que serán determinantes en la definición del uso del suelo, validez estructurante y normativas que permiten el desarrollo físico del parque en comento.

El análisis FODA es un complemento para diagnosticar el desarrollo físico del sector y de las alternativas de anteproyecto que se planteen; sin embargo, el consultor podrá proponer dentro de su propuesta metodológica otras formas de análisis comparables.

En esta etapa de análisis y objetivos se deberá considerar los Procesos de Participación Ciudadana y Coordinación Multisectorial, a través de los siguientes requerimientos para la elaboración de las alternativas de anteproyecto a evaluar:

- a. El proceso de elaboración del anteproyecto deberá ser participativo e incluir la opinión de los vecinos y los principales actores del territorio planificado.
- b. El anteproyecto deberá definir los objetivos generales sobre el desarrollo urbano del parque y los principales elementos de estructuración física del territorio a proyectar.
- c. El anteproyecto estará compuesto de un plano que grafique las zonas arquitectónicas o sectores que tendrán el futuro Parque y un documento que sintetice los objetivos generales, principales elementos y la alternativa de estructuración del parque a planificar.

Los objetivos específicos que plantearán las alternativas de anteproyecto a evaluar, deberán captar situaciones concretas y reconocer las carencias y potencialidades del territorio en estudio expuestas en la Etapa 3 de Diagnóstico, con el fin de permitir prefigurar una visión estratégica para el desarrollo del parque urbano en el sector. Y tal como se señala en los párrafos precedentes, deberán ser construidos considerando la participación ciudadana de la comunidad de forma temprana, donde se explore sobre una imagen urbana deseada para el área en estudio.

Cada alternativa que se genere debe atender las determinaciones del anteproyecto, debiendo estar definidas las medidas que la forman con el detalle suficiente para que pueda ser evaluada. De acuerdo con lo anterior, la generación de alternativas debe considerar, por lo menos, lo siguiente:

- a. Proyectar alternativas y evaluarlas para seleccionar una de ellas. Los elementos fundamentales que forman cada anteproyecto son: un modelo de ordenación del medio físico, una población, una base económica que la sustente, un sistema que la cobije y una infraestructura de transporte y telecomunicaciones que le den funcionalidad y la conecten.
- b. Un conjunto de medidas para avanzar hacia ella o para conseguirla; de éstas unas se orientan a mantener los elementos de la situación actual que no cambien el anteproyecto (normas), otras a conducir la situación actual hacia la prevista en aquello en que no coincida con el estado presente, y otra a gestionar la aplicación de las anteriores.
- c. El anteproyecto debe contener el análisis de factibilidad de ejecución, entendiendo que el proyecto se encuentra en una zona periurbana y de acuerdo al IPT actual se debería aplicar el inciso segundo, artículo 55º LGUC.
- d. Contener las propuestas y/o estrategias de gobernanza, institucionalidad y participación.
- e. Evaluar las alternativas que permitan la viabilidad económica del parque urbano: financiamiento para conservación, mantenimiento y el uso del parque, además de tantear las potenciales oportunidades de trabajo y emprendimiento que se podría generar en el parque.
- f. Las alternativas de proyecto deben ser pertinentes al contexto territorial y a las necesidades de la comunidad, es decir, deben tener identidad local, al paisaje y al patrimonio cultural y natural que sostiene.
- g. Además, las alternativas deben fomentar la valorización de la biodiversidad que el parque posee, los ecosistemas y considerar medidas que permitan reducir los riesgos de desastres y a la adaptación y mitigación del cambio climático. Se deberá finalizar todo el análisis correspondiente al Estudio de Riesgo con el objeto de considerar en el planteamiento de las alternativas la necesidad de desarrollar infraestructura que aminore el riesgo ante los diversos eventos que puede ser susceptible el área de estudio.
- h. Incorporar elementos que promuevan el uso del parque en temas de bienestar, salud y seguridad.

También se deberán considerar para cada una de las propuestas de alternativas las consideraciones ambientales que requieren para su implementación sustentable. Dado que estas serán las directrices que se deberán considerar en la siguiente etapa de desarrollo del Anteproyecto definitivo.

El anteproyecto final ha de tomar muy en cuenta la capacidad de acogida del territorio determinada en el diagnóstico del medio físico, y los modelos teóricos de organización espacial existentes en el actual parque. Será la guía para la gestión y las inversiones estratégicas, que se desarrollarán en el parque, el cual estará orientado a satisfacer las necesidades primordiales de las personas identificadas en la fase de diagnóstico, estará compuesto por: una síntesis del diagnóstico de la situación actual, análisis de la oferta, demanda actual, proyección futura y brecha, análisis de tamaño óptimo, localización y momento óptimo de la inversión, planos de la propuesta urbana y de inversiones multisectoriales.

En esta etapa se deberá entregar por parte de la consultoría la alternativa de anteproyecto seleccionada, que contenga la propuesta de Parque con todos sus matices. Se deberá exponer y consensuar los resultados de la alternativa con los actores relevantes del territorio de manera de sociabilizar sus directrices y acotar los lineamientos del Parque que se desarrollará posteriormente.

EVALUACIÓN DE ALTERNATIVAS

En esta tarea se medirá el comportamiento de cada una de las alternativas generadas en relación con una serie de criterios (evaluación multicriterio), para seleccionar la mejor; frecuentemente el propio proceso de evaluación aconseja adoptar nuevas alternativas o la modificación de alguna de las generadas incorporando otras medidas o modificando las existentes (podría aparecer una 3era alternativa). La solución elegida debe resultar completamente viable en todos sus aspectos: técnicos, económicos, sociales y ambientales.

La evaluación multicriterio debe contener, por lo menos, las siguientes tareas:

- Selección de los criterios de evaluación
- Reflexión y comprensión de los efectos de cada alternativa sobre cada uno de los criterios seleccionados.
- Formación de una matriz de datos, disponiendo las alternativas en una de las entradas, los criterios de evaluación en otra, asociados a los pesos que representan su importancia relativa y el valor que adquiere cada alternativa para cada criterio en las casillas de cruce.
- Selección de un método para la decisión a partir de la matriz anterior.

Además, se evaluará el Esquema de estructuración, que tiene por objeto hacer compatibles los requerimientos que plantea el desarrollo de las actividades con las características que presenta el territorio, deberá posibilitar la visualización de sus cualidades y disponer de una gama de opciones, entre territorios de habilitación restringida (que representen riesgos o elementos a ser protegidos) y de habilitación preferente (suelo potencialmente urbanizable), que en conjunto conforman el sistema parque en general.

ACTIVIDADES

La elaboración de **dos alternativas** de anteproyecto para finalmente en conjunto con contraparte técnica y participación ciudadana elegir una alternativa a desarrollar como **Imagen parque consensuada**, la cual deberá contener:

1. Memoria Explicativa de Anteproyecto:
Esta memoria debe incluir lo siguiente:
 - ✓ El análisis FODA
 - ✓ Identificación, definición y evaluación de alternativas
 - ✓ Identificación de costos de la alternativa seleccionada
 - ✓ Memoria arquitectónica del proyecto definitivo que describa los fundamentos de los criterios adoptados
 - ✓ Planteamiento con el lugar y el contexto
 - ✓ Justificaciones de la intervención y descripción del programa arquitectónico

2. Participación Ciudadana

En esta etapa, el consultor debe elaborar y presentar las propuestas de alternativas de anteproyecto en función de la información recabada en la Etapa III, con la finalidad de incorporar en los anteproyectos propuestos la contribución de cada uno de los grupos identificados como relevantes en la Etapa II de la consultoría.

En el anterior contexto, el flujo de trabajo de esta etapa, en el ámbito de participación ciudadana, está compuesto por 3 acciones a considerar:

- **Elaboración de Alternativas de proyecto**

La elaboración de las propuestas de anteproyecto se debe sustentar en la información recabada en etapas anteriores, tanto en el ámbito técnico, como social. Este proceso debe ser participativo y consensuado con cada una de las organizaciones identificadas como relevantes.

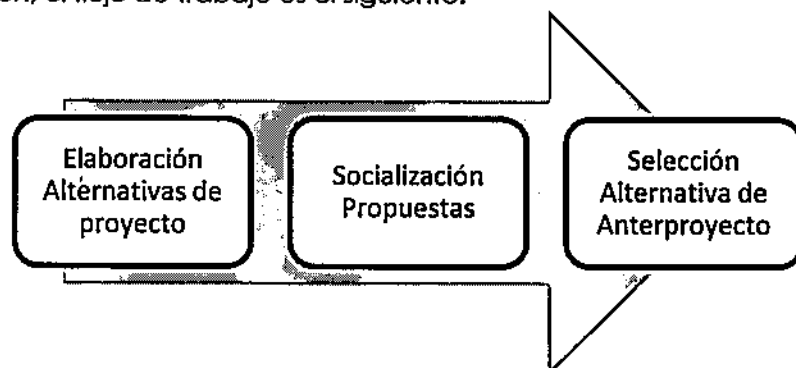
- **Proceso Socialización de Propuestas**

En lo que respecta al proceso de socialización, este se debe efectuar con las propuestas ya definidas, con la finalidad de explicar a cada uno de los grupos intervinientes los criterios normativos y sociales que fundaron el proyecto, como así también, explicar el porqué de la no inclusión de algunas sugerencias de la población, si correspondiere.

- Proceso de Selección Anteproyecto

En lo que respecta al proceso de selección, este se realizara en una votación abierta, cuyo quorum de aprobación debe ser el del 35% de participación. Este quorum se debe calcular en función de los socios inscritos en cada una de las organizaciones sociales identificadas en la Etapa I y II.

A modo de resumen, el flujo de trabajo es el siguiente:



A continuación, se detalla Cuadro Resumen de las Actividades, Indicadores de Logro y Productos Solicitados en esta Etapa:

ETAPA IV	MATERIA	TÉCNICA SUGERIDA	INDICADOR DE LOGRO	% LOGRO	PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
ELABORACIÓN Y ELECCIÓN ALTERNATIVAS DE ANTEPROYECTO	PROCESO ELABORACIÓN ALTERNATIVAS ANTEPROYECTO	GRUPO FOCAL, GRUPOS DE DISCUSIÓN, TALLERES DE TRABAJO, ENCUESTAS, ETC...	(N° ACTORES CLAVE CONSULTADOS POR ÁREA)/ N° ACTORES CLAVE TOTAL IDENTIFICADO POR ÁREA)*100	70	CONSTRUCCIÓN ALTERNATIVAS ANTEPROYECTO	FOTOGRAFÍAS, LISTAS DE ASISTENCIA, ACTAS DE ACUERDO DEBIDAMENTE APROBADAS POR LOS PARTICIPANTES, ETC...
	PROCESO DE SOCIALIZACIÓN ALTERNATIVAS PROPUESTAS ACTORES CLAVE	GRUPO FOCAL, GRUPOS DE DISCUSIÓN, TALLERES DE TRABAJO, ENCUESTAS, ETC...	(N° ACTORES CLAVE INFORMADOS POR ÁREA)/ N° ACTORES CLAVE TOTAL IDENTIFICADO POR ÁREA)*100	70	DEFINICIÓN DE 2 (O 3) DE ALTERNATIVA A ELEGIR	FOTOGRAFÍAS, LISTAS DE ASISTENCIA, ACTAS DE ACUERDO DEBIDAMENTE APROBADAS POR LOS PARTICIPANTES, ETC...
	SELECCIÓN DE ALTERNATIVA ANTEPROYECTO	CONSULTA PÚBLICA, ASAMBLEAS, SEMINARIOS, TALLERES, CABILDOS, COLOQUIOS, ETC...	ELECCIÓN ALTERNATIVA ANTEPROYECTO	35	ELECCIÓN DE UNA ALTERNATIVA MEDIANTE UN PROCESO DE VALIDACIÓN PARTICIPATIVO PREVIAMENTE APROBADO EN LA ESTRATEGIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	INFORME PAC QUE DE CUENTA DEL PROCESO DE ELECCIÓN, EL QUE DEBE CONTENER LOS MEDIOS DE VERIFICACIÓN ACORDE AL MECANISMO DE RETROALIMENTACIÓN ELEGIDO (VOTOS, ACTAS DE ASAMBLEAS QUE DEN CUENTA DE LA VALIDACIÓN, PLEBISCITO, PROTOCOLOS DE ACUERDO, TALLERES DE TRABAJO)
DIFUSIÓN ALTERNATIVA ANTEPROYECTO SELECCIONADA	REUNIÓN INFORMATIVA AMPLIADA COMUNIDAD GRAL.	ASISTENCIA REUNIÓN INFORMATIVA	35	REALIZACIÓN DE LA REUNIÓN	FOTOGRAFÍAS, LISTAS DE ASISTENCIA, ETC...	

3. Corrección Intermedia

Corrección Intermedia, en este punto se solicita tener una reunión con el consultor a los **30 días de iniciada esta etapa**, con el fin de que este último exponga las dos imágenes objetivo desarrolladas y su evaluación multicriterio y grado de aceptación por la comunidad y actores relevantes. En dicha reunión se deberá evaluar por parte de la Contraparte Técnica ambas alternativas y su definición. Toda vez que es necesario esta retroalimentación entre el consultor y la contraparte técnica, para continuar con el desarrollo de la etapa.

PRODUCTOS

- ✓ Informe de Avance N°4 "Evaluación de Alternativas de Anteproyecto" que sistematice, compile y analice cada uno de los contenidos descritos en esta Etapa, los cuales además deberán contar con un producto de entrega según sea su naturaleza con los respaldos digitales respectivos.
 - ✓ Planimetría escala 1:2.500 de las alternativas de anteproyecto Conceptual (ambas alternativas).
 - ✓ Imagen 3D de la Imagen Parque (ambas alternativas).
 - ✓ Láminas del Anteproyecto Definitiva y de los detalles de los sectores en color y plastificados a la escala definida anteriormente o convenidas con la contraparte técnica.
 - ✓ El consultor deberá entregar una maqueta electrónica de la Alternativa de anteproyecto Definitiva en video de al menos 3 minutos, la cual describa de forma clara, didáctica y visual los antecedentes y resultados que llevan a definir esta elección, en formato MPG-4, WMV, .MOV, AVI o similar, de una resolución que permita su reproducción nítida en proyecciones sobre telón y pantalla de alta resolución, que muestren el contexto del territorio y la alternativa de anteproyecto definitiva. El video deberá incluir música ambiental típica del sector en estudio, voz acorde a un profesional del ámbito radial, que además incluya subtítulos.
 - ✓ Informe Ejecutivo que consistirá en un breve resumen que contenga los principales aspectos y conclusiones del estudio que fundamente la Imagen del parque. Se necesita que sea elaborado y diseñado de una forma que privilegie la comprensión del documento y sus resultados por parte de personas no expertas o familiarizadas con sus contenidos.
 - ✓ Presentación en formato electrónico .ppt o compatible, que muestre en forma sintética y gráfica, la metodología utilizada, las actividades con la comunidad, los resultados del análisis y la propuesta final.
 - ✓ Informe Final de Participación Ciudadana que respalde el proceso de elección
 - ✓ Elaboración participativa de las alternativas de anteproyecto que se presentaran para su depuración e inclusión de requerimientos ciudadanos en la confección del mismo.
 - ✓ Socialización de las alternativas resultantes con los actores clave con la finalidad de definir las alternativas que van al proceso de selección.
 - ✓ Elección de una alternativa de anteproyecto mediante un proceso de validación participativo previamente aprobado en la estrategia de participación ciudadana, el cual debe ser presentado de forma escrita, el cual debe recoger y detallar todos los antecedentes recogidos en este ámbito y en cada una de las etapas, describir la metodología utilizada, que individualice los actores involucrados, sus contactos, el registro de las actividades desarrolladas, sus medios de verificación, la sistematización de las participaciones y sus conclusiones generales y particulares del proceso.

La aprobación de la alternativa de anteproyecto seleccionada, estará a cargo de la contraparte técnica una vez que el consultor haya cumplido a cabalidad y en calidad con los productos antes mencionados. La propuesta debe ser concordante con las etapas anteriores y debe dar respuesta a los problemas, necesidades y oportunidades detectados en la etapa de diagnóstico y las observaciones y aportes de la comunidad, grupos de interés y expertos. En este contexto, la alternativa seleccionada puede ser una de las dos propuestas inicialmente o bien una tercera alternativa que se genere de la fusión de los mejores atributos de ambas. Además, debe ser afín y complementaria con el PLADECO, instrumentos de planificación vigentes, con la Política Nacional de Parques Urbanos y con los estudios y proyectos desarrollados en el territorio identificados y analizados en las fases previas. (diagnosticados, analizados y sistematizados en Etapas N°2 y N°3 del presente Estudio)

Esta etapa resulta fundamental para la continuidad del estudio, por tal razón, se dará por concluida una vez que el Informe sea aprobado a entera satisfacción de la Contraparte Técnica.

ETAPA V: ANTEPROYECTO DE ARQUITECTURA Y PAISAJISMO

DURACION: 50 DIAS CORRIDOS

Este anteproyecto deberá contemplar los proyectos de arquitectura y paisajismo correspondientes al Parque Los Olivos, y en general de toda obra que sea necesaria para asegurar la correcta materialización del nuevo proyecto formulado. El Consultor en su propuesta, deberá respetar los objetivos del proyecto señalados en el punto 2 de los presentes Términos de Referencia.

En particular, el/la Consultor/a deberá desarrollar los estudios de Arquitectura e Ingeniería, hasta un nivel de precisión que permita su posterior construcción de manera clara, rápida y precisa y en cumplimiento con la normativa vigente.

Durante el desarrollo de esta etapa el consultor deberá realizar el anteproyecto Arquitectónico y Paisajístico con todos los insumos levantados en la etapa anterior y mediante una metodología de diseño participativo con la comunidad beneficiaria y los organismos públicos y privados involucrados en el desarrollo y funcionamiento del espacio público. Además, se deberá considerar desarrollar como propuesta un proyecto de paisajismo que respete y potencie las condiciones ambientales del lugar.

ANTEPROYECTO DE ARQUITECTURA

Se solicita desarrollar el anteproyecto de Arquitectura de acuerdo con los lineamientos entregados en las presentes Términos de Referencia, como también, los siguientes:

- Contar con señalética descriptiva
- Contar con equipamientos y elementos educativos culturales
- Incorporar espacios destinados a la vida saludable y ejercicio físico
- Incorporar estándares de funcionalidad, confort y seguridad en el anteproyecto de espacios deportivos (si los hubiere)
- Incorporar tecnologías actuales e innovadoras en el anteproyecto del parque
- Identidad y Patrimonio
- Resiliencia y Seguridad
- Incorporar medidas de mitigación y prevención frente a amenazas de origen natural o antrópico

Para esto, será de cargo del consultor realizar todos los planos de planta, elevaciones, cortes, techumbre, detalle, mobiliario urbano, señalización, especificaciones técnicas y otros, que se requieran para la materialización física del proyecto. Asimismo, esta entrega se deberá complementar con la propuesta de Accesibilidad Universal.

Se deberá incorporar una memoria argumental del anteproyecto, en la cual se detallen los fundamentos del mismo, uso de los materiales y vegetación, debiendo incluir un cuadro de obras que detalle todas las zonas consideradas, con su correspondiente superficie, en estricta concordancia con el plano solicitado en el párrafo anterior y lo indicado en presupuestos.

ANTEPROYECTO DE PAISAJISMO

En el proyecto de paisajismo se deberá señalar de forma clara y precisa todos los elementos existentes y los proyectados, indicando las especies consideradas. Además, se deberá tener en cuenta que dentro de la propuesta de paisajismo esta debe considerar, por lo menos, lo siguiente:

- Favorecer la incorporación de especies nativas
- Incorporar especies arbóreas con altura mínima
- Asegurar superficie de cobertura vegetal a nivel de suelo
- Asegurar plantación de árboles
- Asegurar la diversidad de estratos y especies vegetales
- Conservar especies arbóreas existentes
- Incorporar soluciones basadas en la naturaleza
- Incorporar especies de bajo requerimiento hídrico
- Incorporar sistema de riego eficiente
- Incorporar sistemas de retención o infiltración de agua (precaución con suelo salino)
- Incorporar sistema para reciclaje y uso de aguas grises (si es posible.)
- Asegurar la protección del suelo a través de cubierta vegetal en pendientes

GENERALIDADES

Entre todo el expediente planimétrico, al menos uno de ellos deberá estar destinado exclusivamente al cálculo exacto de las superficies involucradas en la propuesta, debiendo incluir el polígono de intervención y cada una de las distintas áreas consideradas (por ejemplo: áreas verdes, pavimentos de distinto tipo y destino), todo debidamente acotado en forma general y particular y con un cuadro resumen de superficies, cantidad de mobiliario urbano, luminarias y tipo de vegetación entre otros.

Para estos requerimientos el consultor deberá entregar, como mínimo, los siguientes contenidos:

Productos requeridos

- Memorias Explicativas tanto para el anteproyecto de Arquitectura como el de Paisajismo, que defina el proyecto según formato explicado anteriormente, sus costos dentro del marco presupuestario asignado para su ejecución y beneficios; análisis fundamentos de la Propuesta; partido general y programa arquitectónico, este último deberá estar en concordancia con el Modelo de Gestión Propuesto. Además, debe incluir un análisis y propuesta de elementos arquitectónicos, urbanísticos, materialidad que definen la localidad.
- Materialidad y volumetría propuesta, desarrollando vistas en 3D (renders, croquis, fotomontajes)
- Plano de Ubicación a escala adecuada que permita localizar el proyecto en el área de influencia y/o comuna.
- Planta de la Situación Actual del Espacio de Intervención. (Esc. 1:500)
- Planta de la Situación Propuesta. (Esc. 1:200)
- Plano de emplazamiento (escala a definir por el equipo)
- Partido General y fundamento de cada propuesta.
- Programa Arquitectónico.
- Planta de anteproyecto de Arquitectura (Esc. 1:200).
- Planta Propuesta anteproyecto Diseño Paisajístico (Esc.1:200)
- Anteproyecto de Accesibilidad Universal y memoria.
- Plano de Zonificación del Programa Arquitectónico.
- Anteproyecto mobiliario urbano con sus respectivos planos Generales y ET. (basureros, juegos, bancas, señalética, o lo que corresponda).
- Plantas esquemáticas.
- Cortes y elevaciones generales del proyecto.
- Elevaciones y su relación con obras construidas (Rasantes y distanciamientos)
- Cuadro de superficies edificadas
- Clasificación de las Construcciones
- Especificaciones Técnicas Preliminares de arquitectura.
- Especificaciones Técnicas Preliminares de paisajismo.
- Presupuesto Estimativo General de las Obras, por partidas, algunos ítems relevantes:
 - Movimiento de tierra
 - Paisajismo
 - Pavimentos
 - Mobiliario urbano
 - Edificaciones
 - Servicios (agua potable y alcantarillado, electricidad, riego)
 - Seguridad

Dentro de los componentes existentes en el mercado, se tendrán en cuenta los sistemas que signifiquen los menores costos de conservación y riesgo de vandalismo posibles; se deberá también tener un alto rendimiento y bajo consumo. Se considerará elementos de gran disponibilidad en el mercado y de fácil reposición.

Los componentes que correspondan a otros sectores (por ejemplo, elementos relativos al deporte, la cultura, etc.) deberán ser presentados, formulados y evaluados según las indicaciones y metodologías de cada sector, pero como parte integrante del parque.

Por su parte, aquellos componentes del proyecto de Parque Urbano que no se clasifican en sectores acordes a las NIP y puedan implicar modelos de operación diferentes (por ejemplo, cafeterías, salas de eventos, etc., que sean susceptibles de ser concesionadas) deberán ser evaluados en méritos de sus costos y beneficios para justificar su inclusión en el proyecto. En general, se espera que estos componentes sean autosostenibles.

COSTOS DE MANTENCIÓN, OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN (COSTO POR M2 O POR HÁ.).

El consultor deberá obtener una estimación de costos de operación y mantención del anteproyecto, derivados de la estimación del consumo y mantención relevante al proyecto de aguas lluvias, electricidad, obras de aseo y ornato y otras que se estimen necesarios. Para ello, se solicita lo siguiente:

- ✓ Presupuestos de estimación de montos de Mantención y Operación, desglosado por las siguientes partidas:
 - Manejo de césped, árboles, cubresuelos, flores, etc.
 - Equipamiento (juegos, mobiliario)
 - Edificaciones (baños, casetas de información, etc.)
 - Sistema de riego
 - Sistema agua potable y alcantarillado

- Sistema de electricidad e Iluminación
- Pavimentos
- Seguridad
- Pago servicios básicos
- Maquinarias
- Dotación personal (administración, guardias, jardineros, etc.)

✓ Certificado de compromiso de mantención, operación y administración del parque: Será responsabilidad del consultor gestionar con el apoyo del coordinador del proyecto, la obtención del Certificado de Mantención, Operación y administración del parque, por parte de la entidad responsable de ello.

MODELO DE GESTIÓN

Se entenderá por Modelo de Gestión aquel estudio que analice y proponga, en base a las necesidades de la población, detectadas en el diagnóstico, las acciones y servicios que debe proveer el parque, como oferta programática, identificando actores relevantes, estimación de costos y posibles vías de financiamiento para la mantención, operación y administración, estrategias de ejecución, criterios para el cuidado y manejo de las especies, plan de operación de los programas propuestos (normas de uso, horarios, etc.), entre otras acciones que permitan ser una guía para la mejora continua del parque y sus servicios.

En ese contexto, se solicita al consultor realizar un Plan en relación al funcionamiento, la administración y las gestiones generales de mantención y operatividad del proyecto el que deberá ser acordado con el municipio y contraparte técnica, considerando los siguientes puntos:

- Concesiones.
- Comodatos.
- Otros a proponer.

Se deberán considerar todas las estrategias necesarias a desarrollar para incentivar la inversión pública y privada en el área a intervenir.

Se deberá plantear para la construcción del proyecto, áreas y etapas de ejecución de él, definidas por temas o ítem las cuales deben ser propuestas por el Consultor y serán acordadas con la Contraparte Técnica.

Productos Requeridos

✓ Informe técnico que incluye estudio de funcionamiento, administración y gestión (debe incluir etapas de construcción del proyecto), que contenga lo siguiente:

- **Objetivos de la gestión del proyecto:** Identificar los objetivos del proyecto en cuanto al uso y actividades, el estándar de aseo, seguridad, costos de operación y otras variables de gestión que puedan ser utilizados como indicadores para evaluar la gestión.
- **Actores relevantes de la gestión:** Identificar a los actores que intervienen en el desarrollo del proyecto en las etapas de financiamiento, ejecución, operación y administración del proyecto, definiendo sus roles y proponer un modelo de vinculación para colaborar y coordinar las acciones relativas a la gestión del proyecto. Evaluar la firma de convenios de colaboración entre los actores, para el uso, el financiamiento de los costos de mantención y otras dimensiones de la gestión operacional.
- **Unidad de gestión:** Definir la institución que se hará cargo de la administración del proyecto, la unidad de gestión al interior de esta institución, el modelo de administración (uso de contratistas, encargado del proyecto) y el diseño organizacional (funciones al interior de la unidad de gestión).
- **Personal de operación:** Identificar al personal necesario para cumplir con las funciones requeridas para prestar el servicio, tales como el aseo, la seguridad, la mantención de las áreas verdes, labores de riego, servicios de información, etc. Se debe incluir los requerimientos del personal de mantención, tales como baño y bodega, principalmente en aquellos proyectos que requieren una permanencia del personal de más de 4 horas durante el día.
- **Plan de operación:** Establecer para cada equipamiento las normas de uso respectivas con los horarios de cierre y encargados, cargas máximas de uso. En relación a las áreas verdes, planos detallados de las plantaciones con sus planes de mantención. Establecer los programas de uso por parte de usuarios, vecinos y organizaciones comunales (deportivas, educacionales, culturales, sociales, comerciales). Definir las medidas de gestión del espacio público para la instalación de actividades transitorias.
- **Indicadores del plan de uso:** Establecer los indicadores con los cuales se medirá el logro de los objetivos del proyecto, en cuanto al uso y a la calidad de la gestión del servicio.
- **Análisis de costos de conservación anual y programación financiera:** Estimación del costo de

conservación anual por tipo de gestión (aseo, seguridad, riego, etc.) y por tipo de costo (personal, agua, electricidad, equipos). El costo hídrico debe quedar claramente identificado.

- Análisis de riesgo del proyecto: Identificar los factores que pueden afectar el logro de los objetivos del proyecto, proponiendo medidas de mitigación de tales factores de riesgo.
- Modelo de Negocio: Consiste en la definición institucional de los mecanismos de financiamiento de la inversión, el posterior costo de operación y la mantención que asegurará su vida útil, incluyendo opciones de gestión social con participación de la comunidad. En aquellos casos en que el proyecto contemple servicios adicionales con cobros de tarifas o ventas, el modelo de negocio debe establecer reglas e instrumentos que determinen con claridad los espacios tarifados y libres, y los mecanismos de definición de las tarifas.

Para desarrollar este punto, se sugiere revisar la Política Nacional de Parques Urbano y el siguiente documento: "Desafíos y Propuestas para la Administración de Parques y Plazas en Chile" mayo 2018, equipo de Centro de Políticas Públicas UC. https://politicaspUBLICAS.uc.cl/wp-content/uploads/2018/05/INFORME_Administraci%C3%B3n-A%CC%81reas-verdes.pdf

Este documento plantea que la gestión en áreas verdes es multidimensional y debe ser trabajada como un proceso cíclico y perfeccionado en un proceso iterativo, sistematiza la discusión frente a la principal problemática que enfrenta nuestro país frente a la accesibilidad y su permanencia en el tiempo de los Espacios Públicos y define los aspectos más relevantes a ser considerados para contribuir a una buena gestión, como son:

- La importancia de avanzar hacia Políticas de Gobernanzas y coordinación de los actores implicados (organizaciones sociales, empresas encargadas de mantención, vecinos y usuarios)
- Mecanismos de financiamiento permanentes y diversos
- Promoción y normas, incentivando la participación y buen uso por parte de los usuarios de los espacios
- Diseño y planificación, pensando en las personas y las ciudades
- Mantención adecuada para la disminución de costos y garantías de un buen cuidado
- Monitoreo y evaluación para promover el seguimiento de la calidad y cuantificación de beneficios asociados a las áreas verdes.

PLAN FITOSANITARIO

El Plan deberá ejecutarse conforme a la normativa vigente de acuerdo a los Capítulos Material Vegetal del "Manual de Construcción y Requisitos mínimos para Parques, Plazas, Áreas Verdes y Áreas Deportivas" y "Manual de Elementos Urbanos Sustentables, Tomo III, Luminarias, material vegetal y sistema de riego eficiente", ambos del MINVU. Dado que las necesidades de mantención de las áreas verdes son muy heterogéneas, dada la diversidad de las especies, tamaño y características, es necesario definir, un plan de trabajo y una estructura organizacional adecuada que prevea la planificación de las labores y tareas de conservación de estas áreas, a corto, mediano y largo plazo.

Este plan deberá ser realizado por un profesional competente de las especies arbóreas, que señale el real estado fitosanitario del material vegetal existente y las características de las especies a incorporar, y en función de lo anterior, proponer un plan de manejo.

Productos Requeridos

Se deberá elaborar un Plan que incluya como mínimo la siguiente información:

- ✓ Definición del Material Vegetal
 - Edad de árboles
 - Inclinación
 - Cobertura de copa
 - Estado de fuste
 - Inventario
 - Propuesta de tala de árboles y/o poda.
- ✓ Consideraciones para la selección de la vegetación
- ✓ Consideraciones para mejorar el confort térmico
- ✓ Consideraciones para fomentar la identidad local
- ✓ Consideraciones para el manejo de las especies
- ✓ Consideraciones de criterio económico y de durabilidad
- ✓ Consideraciones de medidas de conservación del material vegetal

Lo anterior, se deberá complementar con Fichas de Material Vegetal por cada tipología (árboles, arbustos, cubresuelos, mulch orgánicos e inorgánicos, florales, gramíneas y suculentas, céspedes y prados, entre otros.)

PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Validación del Anteproyecto Final

OBJETIVO

Presentar frente a la comunidad el resultado final del trabajo de consulta para el anteproyecto de mejoramiento barrial, con el fin de que esta se pronuncie respecto a su validación total, y por áreas programáticas.

En esta etapa la consultora presentará la propuesta de Anteproyecto finalizada, evidenciando la incorporación en ella del conjunto de observaciones realizadas por la comunidad en la etapa previa. Durante esta actividad se espera que la propuesta sea validada mediante votación de los asistentes, y en caso de existir observaciones técnicamente viables de incluir y que cuenten con una adhesión importante de la comunidad, estas serán consideradas para mejorar el anteproyecto hasta su validación por la comunidad.

ESTRUCTURA:

- Bienvenida
- Presentación resumida de las opiniones y sugerencias levantadas en el taller realizado en la etapa previa.
- Presentación del Anteproyecto Final, por parte de la consultora
- Plenaria: apertura al diálogo, opiniones y dudas de la comunidad
- Validación de la Propuesta Final: El proceso de validación se realiza mediante votación a través de un cuestionario registrando si aprueba o rechaza, y anotando si lo desea sus comentarios.

PRESENTACIÓN DE PROPUESTA DE ANTEPROYECTO

La presentación del proyecto se realizará mediante proyección digital, actividades realizadas durante el proyecto, diagnóstico resumido, imágenes 3D y Video de proyecto.

El tiempo estimado de duración de esta presentación es de entre 20 a 30 min.

PLENARIO DE CONVERSACIÓN

Se abrirá la palabra para que los vecinos y vecinas den sus opiniones, manifiesten sus dudas, y su parecer respecto a si la propuesta final les es satisfactoria y refleja las propuestas y principales necesidades que los vecinos han planteado durante el proceso participativo.

ENCUESTA AUTO-ADMINISTRADA

En la presente etapa, el cuestionario se formula para evaluar el proyecto final en cada una de sus dimensiones, y someterlo a validación en general. Se realizará a su vez un cuestionario de satisfacción de Jornada PAC.

Para ello el cuestionario final mostrará las imágenes de referencia de la propuesta.

La verificación se realizará mediante registro fotográfico y base de datos de encuestas digitadas.

RESULTADOS ESPERABLES DE ESTA ETAPA EN PARTICIPACIÓN

La elaboración de la propuesta de Anteproyecto, será un proceso que se deberá desarrollar en conjunto con la contraparte técnica y contar también con participación ciudadana y agentes claves, de manera de determinar un Anteproyecto de Plan Maestro consensuado.

Al finalizar la presente etapa se espera tener como resultado un Informe de Validación del Anteproyecto Final de Participación Ciudadana, donde se integren las principales percepciones respecto del proyecto y la validación que la comunidad tiene de éste.

Se integrarán en este informe los resultados integrados de las distintas actividades realizadas en esta etapa:

- Socialización de Proyecto
- Resultado Taller de Participación Ciudadana: Plenario, encuesta y validación de proyecto.
- Verificadores (actas, acuerdos, registro fotográfico. Etc.)

Dicho proceso deberá contener al menos lo siguiente:

ETAPA V	MATERIA	TÉCNICA SUGERIDA	INDICADOR DE LOGRO	% DE LOGRO	PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
ANTEPROYECTO ARQUITECTURA Y PAISAJISMO	PROCESO DE SOCIALIZACIÓN ANTEPROYECTO ACTORES CLAVE	GRUPO FOCAL, GRUPOS DE DISCUSIÓN, TALLERES DE TRABAJO, ENCUESTAS, ETC...	(N° ACTORES CLAVE INFORMADOS POR ÁREA)/ N° ACTORES CLAVE TOTAL IDENTIFICADO POR ÁREA)*100	70	DEFINIR EL GRADO DE ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA FINAL Y SYSTEMATIZAR LA INFORMACIÓN QUE SUSTENTA DICHA CONCLUSIÓN	FOTOGRAFÍAS, LISTAS DE ASISTENCIA, ACTAS DE ACUERDO DEBIDAMENTE APROBADAS POR LOS PARTICIPANTES, ETC...
	EXPOSICIÓN CIUDADANA ANTEPROYECTO	REUNIÓN AMPLIADA COMUNIDAD GRAL ZONA DE INFLUENCIA	PARTICIPACIÓN CIUDADANA	35%	REALIZACIÓN REUNIÓN AMPLIADA	FOTOGRAFÍAS, LISTAS DE ASISTENCIA, ETC...
	VALIDACIÓN CIUDADANA ANTEPROYECTO	REUNIÓN AMPLIADA COMUNIDAD GRAL ZONA DE INFLUENCIA	PARTICIPACIÓN CIUDADANA	35%	ACEPTACIÓN O RECHAZO ANTEPROYECTO	INFORME PAC QUE DE CUENTA DEL PROCESO DE VALIDACIÓN, EL QUE DEBE CONTENER LOS MEDIOS DE VERIFICACIÓN ACORDE AL MECANISMO DE REENTROALIMENTACIÓN ELEGIDO (VOTOS, ACTAS DE ASAMBLEAS QUE DEN CUENTA DE LA VALIDACIÓN, PLEBISCITO, PROTOCOLOS DE ACUERDO, TALLERES DE TRABAJO)

EXPOSICIÓN MASIVA

En esta etapa se requiere que el consultor realice una Exposición Masiva Pública del proyecto terminado y aprobado por la comunidad, a los organismos claves identificados durante el proceso e instituciones públicas y privadas. El fin de esta actividad es dar a conocer a los habitantes de la comuna y a las autoridades, el Anteproyecto definitivo al que se llegó como resultado de un trabajo participativo sistemático con los distintos grupos usuarios del espacio público y por otra parte los beneficios sociales que traerá consigo su construcción.

En esta exposición, el consultor deberá de proveer material de difusión gráfico a definir por el mandante tales como folletos, dípticos, etc. Este material deberá considerar al menos 500 ejemplares impresos en alta definición y en papel Couché, en el que se considerará información relevante del proyecto y deberá contar con el VºBº del mandante y la contraparte técnica.

Todos los talleres, reuniones y exposición masiva, deberán ser liderados y desarrollados por el equipo social ofertado, sin perjuicio de contar con apoyo del equipo técnico de la consultoría, además de contemplar un coffee-break para todas las reuniones de cada una de las fases de participación. Será responsabilidad del consultor realizar las coordinaciones y logísticas necesarias para asegurar el éxito de cada actividad, disponiendo de un recinto adecuado para el desarrollo de las reuniones, los implementos técnicos y los equipos profesionales, para garantizar el cumplimiento de los objetivos planteados en cada taller.

Cabe señalar que todo el trabajo comunitario que se realice, tiene que tener una fuerte estrategia de convocatoria ciudadana en cada instancia, siendo responsabilidad del consultor generar invitaciones a cada actividad, contacto con dirigentes sociales claves, definiendo una estrategia de acercamiento, y de difusión con la comunidad con la cual se hará el proyecto. El consultor deberá generar los medios de verificación tanto de la difusión e invitación correspondientes como también registrar y sistematizar cada evento.

No se considerarán como realizados aquellos talleres cuyo quórum sea inferior al 25% de la convocatoria debidamente registrada, en el caso de la ciudadanía y de un 60% en el caso de Servicios Públicos.

ENTREGA FINAL

Los productos esperados en la entrega final son todos aquellos antecedentes que permitirán presentar la iniciativa al Sistema Nacional de Inversiones, por medio de la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo (MINVU), a etapa diseño del Proyecto, que a continuación se indica:

- **Memoria Técnica del proyecto**, que compile todos los antecedentes, el diagnóstico de la situación actual, identificación, definición y evaluación de alternativas, identificación de costos de la alternativa seleccionada, memoria arquitectónica del proyecto definitivo que describa los fundamentos de los criterios adoptados, planteamiento con el lugar y el contexto, justificaciones de la intervención y descripción del programa arquitectónico. En general, se pide la sistematización técnica de todos los antecedentes trabajados en cada una de las etapas.
- **Resumen Ejecutivo del Proyecto**. Un documento tipo memoria del proyecto, donde se **resuma el proyecto en general y sea de fácil y rápida lectura**.
- **Expedientes Técnicos de los proyectos de Arquitectura Paisajismo**: Los proyectos deberán contar con todas las aprobaciones necesarias como la revisión independiente de arquitectura, accesibilidad universal y las **aprobaciones de los servicios pertinentes y los organismos involucrados**. Las que se deberán entregar en carpetas por separado, para cada una de las especialidades (4 copias originales), con aprobaciones correspondientes (Aguas del Altiplano, SERVIU, DOM y otros).
- **Modelo de uso y gestión**
- **Presupuesto estimativo de la ejecución del proyecto, por partidas.**
- **Cronograma de actividades - Carta Gantt.**
- **Estimación de costos de mantención, operación y administración (costo por m2 o por há.).**
- **Certificado de compromiso de mantención, operación y administración del parque.**
- **Certificado de propiedad de terreno.**
- **Certificado de factibilidad y/o existencia de redes, actualizado a la última entrega.**
- **Maqueta física**: A escala a convenir.
- **Maqueta virtual**: Modelo 3D, animaciones, vistas, perspectivas, fotos realistas, ítem que incluye los archivos del software utilizado con este propósito (*.max, *3ds, *skp, *tdi, *.obj, *3dm, etc.). Formato a definir con el coordinador del estudio.
- **Croquis, imágenes Projectuales**: Imágenes digitales de las mejores vistas del proyecto en

alta resolución para publicaciones y gigantografías en formato TIFF y JPG resolución 300 DPI como mínimo.

- **Presentación Power Point:** elaborada con los principales contenidos y productos de la etapa con el objetivo sociabilizar éstos con las autoridades.
- **Informe consolidado de Participaciones Ciudadanas.** En este informe se deberán sistematizar todas las instancias de participación ciudadana solicitadas durante el desarrollo de la consultaría, con sus correspondientes medios de verificación tanto de invitaciones como asistencias y señalando claramente las conclusiones de cada etapa, además se deberán incorporar las instancias de Exposición Masiva Pública y Reunión con el Consejo Municipal de esta etapa. Este informe deberá realizar un análisis global del proceso de participación y sus diversas instancias como además definir claramente las principales conclusiones y lineamientos que se tomaron en consideración por parte del consultor en el anteproyecto y registrar con sus contactos todos los agentes claves que participaron en el mismo.

7. METODOLOGÍA

Como Metodología para el desarrollo de los proyectos de Espacios Públicos es fundamental para el Ministerio de Vivienda y Urbanismo elaborar un trabajo por parte del consultor que se fundamente en el componente de Participación Ciudadana, es por ello que se solicita al consultor utilizar como insumo metodológico la **Política Nacional de Parques Urbanos 2020**, el Manual "**Dimensión Humana en el Espacio Público**", "**Manual de Elementos Urbanos Sustentables, tomo I, II y III**" y el "**Manual de Construcción y Requisitos Mínimos para Parques, Plazas, Áreas Verdes y Áreas Deportivas**". Dado que, en estos textos se recogen los aprendizajes de experiencias en el área, los cuales tienen por objeto asegurar la sustentabilidad de los proyectos en el tiempo y generar sentido de pertenencia con los usuarios del espacio.

Respecto de las consideraciones con el entorno, se pretende que el consultor genere un anteproyecto con claridad conceptual que armonice con el resto del área y la cultura local que se desea potenciar, en base al tratamiento de pavimentos, arborización, paisajismo, mobiliario, etc.

La metodología a utilizar deberá considerar un fuerte componente de participación ciudadana y de los servicios públicos involucrados, de la cual se basará la futura propuesta de diseño. Sin perjuicio de lo anterior expuesto, el consultor deberá entregar los antecedentes mínimos exigidos por MDSF para la participación ciudadana de programas de espacios públicos y las orientaciones de MDS en la temática de enfoque de género y Plan de Acción Nacional de Niñez y Adolescencia.

Asimismo, la metodología de trabajo para desarrollar el proyecto será propuesta por el Consultor, la que deberá tener presente, a lo menos, los siguientes elementos:

- Resumen o diagrama que explique conceptualmente el enfoque utilizado para lograr los productos del Proyecto.
- Cronograma detallado de actividades y tareas para lograr los objetivos y productos del Proyecto, indicando para cada especialidad, la actividad a realizar, diferenciadas por tipo de profesional, como también aquellas tareas que pueden ser de responsabilidad del Consultor, de la Contraparte o de ambas.
- Instrumentos y técnicas que utilizarán en los Planes de Aseguramiento de la Calidad con sus correspondientes objetivos, a fin de ser visados por la Contraparte Técnica.

Se solicita que el consultor conserve la numeración y orden de las tareas y los productos exigidos en el presente documento, los cuales son los contenidos mínimos a desarrollar en la etapa de anteproyecto. Si desea incluir nuevas tareas y/o complementar alguna de ellas, según su propuesta metodológica, se solicita que las incluya como sub ítem de la numeración correspondiente, de manera de no alterar el orden general de las tareas.

8. ANTECEDENTES NORMATIVOS E INDICATIVOS

El Plan Maestro deberá ajustarse a lo menos en los siguientes antecedentes normativos e indicativos vigentes, de manera que su uso acoja y potencie las proyecciones del Instrumento de Planificación Territorial (IPT) consideran para el futuro comunal.

Antecedentes normativos

- ✓ Plan Regulador Intercomunal del Borde Costero (PRI), 2022.
- ✓ Plan Regulador Comunal vigente de la comuna de Alto Hospicio (PRC)
- ✓ Ordenanzas Municipales que correspondan a nivel local.
- ✓ Ley General de Urbanismo y Construcciones, DFL N° 458 (V. y U.) de 1976
- ✓ Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, DS N° 47 (V. y U.) de 1992

- ✓ Ley N° 20.422 de 2010 del Ministerio de Desarrollo Social (ex Mideplan) Establece Normas Sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad.
- ✓ Ley 19.300 Sobre Bases Generales del Medio Ambiente, Modificada Por La Ley 20.173 (D.O.27.03.2007) que crea el cargo de Presidente de la Comisión Nacional del Medio Ambiente y le confiere rango de Ministro de Estado.
- ✓ Reglamento del Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental, en caso que corresponda.
- ✓ Reglamento para instalaciones y obras de pavimentación de servicios correspondientes: SEC., MINVU-SERVIU, MOP, ETC.
- ✓ Normas Instituto Nacional de Normalización (INN). Pertinentes a las partidas consultadas en el proyecto.
- ✓ Normas y recomendaciones de diseño para discapacitados o Accesibilidad Universal (MINVU y SENADIS)
- ✓ Reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo (DS. N° 745 salud 1992).
- ✓ Reglamento de instalaciones domiciliarias de agua y alcantarillado.
- ✓ Decreto supremo N° 289/89, N° 977/97, y N° 594/2000 de Salud.
- ✓ Metodología General de Evaluación Socioeconómica de Proyectos. División de Planificación, Estudios e Inversión. Departamento de Inversiones. Ministerio de Desarrollo Social.

Antecedentes indicativos

- ✓ Plan de Desarrollo Comunal (Pladeco)
- ✓ **Política Nacional de Parques Urbanos, aprobada con fecha 20.11.2020 mediante D.S. N°17 y publicada en el Diario oficial con fecha 16.06.2021.**
- ✓ Manual de Vialidad Urbana, Recomendaciones para el Diseño de Elementos de Infraestructura Vial Urbana. REDEVU 2009. MINVU
- ✓ Espacios Públicos Recomendaciones para la Gestión de Proyectos. División de Desarrollo Urbano MINVU.
- ✓ Inventario de Metodologías de Participación Ciudadana en el Desarrollo Urbano del MINVU
- ✓ Manual técnico "Espacios Urbanos Seguros, Recomendaciones de diseño y gestión comunitarias para la obtención de espacios urbanos seguros" del MINVU.
- ✓ Manual técnico "Sistema de riego e iluminación para Parques urbanos", División de Desarrollo Urbano, 2000.
- ✓ Encuesta de Origen y Destino de Sectra **
- ✓ Ord. N°0421 del 8 de agosto del 2014, Lineamientos para la Implementación de Parques del Plan Chile Área verde.
- ✓ Manual de Elementos Urbanos Sustentables Tomo I, II y III, MINVU.
- ✓ Manual de Construcción y Requisitos Mínimos para Parques, Plazas, Áreas Verdes y Áreas Deportivas
- ✓ La Dimensión Humana en el Espacio Público, Recomendaciones para el análisis y el diseño.
- ✓ Otras normativas según corresponda al emplazamiento del proyecto, tipo de proyecto y sus especialidades.
- ✓ Guía de orientaciones para incorporar la participación ciudadana de niños, niñas y adolescentes, en el diseño de proyectos urbanos como parques y plazas, Equipo de inclusión social del Centro de Estudios (CECT).
- ✓ Manual de Evaluación de Indicadores,
www.hespu.cl/intranet/administracion/descarga/3

9. CONDICIONES DE ENTREGA DE LAS ETAPAS DE LOS PROYECTOS

La documentación gráfica y escrita que conforman los anteproyectos a elaborar, deberán mostrar toda la información necesaria para construir adecuadamente el conjunto del proyecto.

La totalidad de las páginas que conformen las memorias del estudio, estarán enumeradas correlativamente, colocando a continuación los anexos con su debida referencia. Además, los títulos y subtítulos de distintos aspectos abordados deben estar correlativos y consecuentemente individualizados, eliminando cualquier referencia a las etapas.

Todas las etapas se presentarán firmadas en original y estarán respaldadas por archivos magnéticos formato CD o DVD usando como editor de texto Word, planilla de cálculo Excel, modelo proyecto en 3D – Sketchup, Archicad, Vector Works, etc. Los modelos y vistas 3D serán entregadas en soporte digital original y papel.

Se hará entrega de 01 carpeta Original, 02 carpetas de copias y 3 copias CD que contenga

respaldo digital de toda la información entregada en formato papel (1 para cada carpeta de entrega).

Los Planos se harán en formato Autocad DWG 2000, los cuáles serán técnicos, geo referenciados; las láminas indicarán el nombre del proyecto, del mandante y del Profesional Responsable, en su parte inferior, las viñetas deben corresponder a las exigidas por los Servicios que las aprueban de lo contrario deberá utilizar Viñeta SERVIU

El Consultor deberá mantener una estrecha coordinación de las instalaciones y especialidades contratadas procurando que todas ellas ocupen las mismas escalas y formatos de entrega, es decir tamaño de láminas, layers, espesores, viñetas, identificación de láminas, etc.

No se aceptarán entregas incompletas, deficientes o con observaciones parcialmente subsanadas, **si esto sucediera, se rechazará la entrega.**

Deberá tenerse especial cuidado con la nitidez y calidad de las copias de plano o documentos que se adjunten. Se rechazarán copias que no cumplan con estas exigencias.

La documentación se entregará en formato papel, tamaño carta (21,6x27,9cm), letra Arial Nº 10.

Las exposiciones del proyecto, deberán desarrollarse en no más de 45 min y ser apoyada por medios audiovisuales, se deberá considerar presentación en Power Point en no menos de 10 láminas. Incorporar una animación computacional de 2 minutos como mínimo del proyecto, mostrando los elementos de mayor interés.

La exposición en Power Point quedará en poder de SERVIU Región del Región de Tarapacá y deberán ser anexadas al expediente correspondiente en cada etapa en formato físico y digital. El consultor levantará actas, para recoger las proposiciones y comentarios de la contraparte técnica, el municipio y los vecinos.

10. ESPECIFICACIONES DE FORMATO PARA PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES EN LAS DISTINTAS ETAPAS.

- Las copias deberán presentarse siempre doblados, primero en sentido vertical, y por último en sentido horizontal, de modo que puedan archivarse convenientemente.
- Formato de planos estandarizados internacionalmente (A0, A1, etc.).
- Planos deberán estar a una escala adecuada para la completa comprensión del proyecto y la aprobación de los organismos competentes.
- Formato papel, tamaño carta (21,6x27,9cm).
- Uso del procesador de textos Word que permite integrar gráficos realizados en programas compatibles (Excel, Paint, AutoCad, etc.).
- Los documentos deberán entregarse en archivadores tamaño carta, de tapas rígidas y plastificadas, organizados con separadores temáticos y que permita el eventual reemplazo de hojas.
- La impresión de texto deberá ser a dos carillas; no obstante, un capítulo siempre deberá comenzar en la carilla derecha.
- Se deberá usar impresora láser o de inyección de tinta o similar.
- La numeración de los planos, en principio, deberá hacer referencia al tipo (topografía, hidrología, proyecto, etc.) y al número de la lámina. Ejemplo:

TP-01/10	: Topografía planimétrica, lámina 1 de 10.
PA-03/15	: Proyecto Arquitectura, lámina 3 de 15.
PP-05/06	: Proyecto Paisajismo, lámina 5 de 6.

Todos los documentos deben estar firmados por el profesional competente.

UNA VEZ APROBADA LA ETAPA POR LA CONTRAPARTE TÉCNICA EL CONSULTOR DEBERÁ EN EL INICIO DE LA ETAPA SIGUIENTE ENTREGAR AL COORDINADOR EL INFORME CONSOLIDADO DE LA ETAPA ANTERIOR (CON LAS COPIAS CORRESPONDIENTES A LA CONTRAPARTE TÉCNICA), EL CUAL DEBE CONTENER LA ETAPA COMPLETA CON LA TOTALIDAD DE SUS CORRECCIONES APLICADAS Y EFECTUADAS A LOS PRODUCTOS DE DICHA ETAPA, ADEMÁS DEBERÁ ENTREGAR EL RESPALDO DIGITAL DE DICHO INFORME CONSOLIDADO.

11. CONTRAPARTE TÉCNICA.

La contraparte técnica de este proyecto estará conformada de la siguiente manera:

• **Cinco profesionales de SERVIU Región de Tarapacá:**

- El Coordinador del estudio, de preferencia de la Unidad de Estudios y Proyectos, quién ejercerá como coordinador consultor y revisor del contrato, además será el interlocutor

válido para toda comunicación con SERVIU.

- Jefe Departamento Técnico o el profesional quien designe en su representación, de preferencia de la Dirección Proyectos Ciudad, quiénes estarán a cargo de la ejecución del proyecto en el futuro.
- Jefe Unidad de Gestión de Suelos o el profesional quien designe en su representación.
- El Encargado de Parques Urbanos del Servicio.
- El/la Encargado/a de Participación Ciudadana del Servicio.

• **Tres Profesionales de la SEREMI MINVU región de Tarapacá:**

- Profesional encargado del programa Parques Urbanos o quien designe en su representación.
- Jefe Departamento Desarrollo Urbano e Infraestructura o el profesional quien designe en su representación.
- Encargado de la Sección de Coordinación Provincial y Comunal o el profesional quien designe en su representación, de preferencia la Encargada de Participación Ciudadana

• **Tres profesionales de la I. Municipalidad respectiva:**

- Jefe Departamento SECPLAC de la Ilustre Municipalidad de Alto Hospicio o el profesional quien designe en su representación, de preferencia Arquitecto de la oficina de diseño.
- Director de Obras Municipales o el profesional quien designe en su representación.
- Jefa Departamento Asesoría Urbana o el profesional quien designe en su representación.

• **Dos Profesionales del Gobierno Regional de Tarapacá:**

- Jefe División de Planificación y Desarrollo Regional o quien éste designe en su representación.
- Jefa División de Infraestructura, Transportes y Telecomunicaciones o quien éste designe en su representación.

• **Un Profesional de la SEREMI de Medio Ambiente:**

- Jefe/a División de Recursos Naturales y Biodiversidad o quien éste designe en su representación, se sugiere a la profesional encargada de la Implementación de la Estrategia Regional de la Política de Parques Urbanos.

Los profesionales deberán ser designados mediante el proceso administrativo de cada servicio y contar con su correspondiente subrogancia. Además, deberá ser invitado como contraparte consultiva el/la Sectorialista de la SEREMI de Desarrollo Social y Familia a cargo de la evaluación del Proyecto, Dirección de Vialidad del MOP, SECTRA y la Seremi de Transporte y Telecomunicaciones, Universidad Arturo Prat, Universidad de Tarapacá y a la academia en general, así como también al Colegio de Arquitectos de Chile – Tarapacá, en a lo menos, a un evento participativo.

Dicha Contraparte Técnica será la encargada de corregir cada una de las etapas del estudio y realizar las observaciones pertinentes. Será responsabilidad del Coordinador del Estudio aprobar o rechazar cada etapa, según la evaluación de la calidad de los productos entregados en cada una de ellas.

El Coordinador deberá participar en todas las reuniones técnicas que realice la consultora con las instituciones públicas y privadas, que sean necesarias realizar para la correcta coordinación del desarrollo del proyecto, de esta misma forma toda comunicación con instituciones públicas y/o privadas que realice la consultora con el fin de levantar información diagnóstica, deberá realizarse a través de medios oficiales emitidos por el Coordinador del Estudio. En este contexto, el consultor deberá proveer de todos los insumos técnicos necesarios para coordinarse el envío oportuno de dichas comunicaciones.

Además, el Coordinador del Estudio en conjunto con los Encargados de Participación Ciudadana de ambos servicios, deberán participar en todos los talleres participativos con los agentes claves, tanto públicos como de la comunidad.

Para la elaboración del anteproyecto, se considera fundamental realizar una presentación de los productos de la Etapa con todos los miembros de la Contraparte Técnica, para lo cual se coordinará con el Coordinador del Estudio la disponibilidad de agenda y será responsabilidad del Consultor disponer de un espacio adecuado con el equipamiento correspondiente y necesario para realizar dicha actividad.

12. ETAPAS Y PLAZOS.

El Consultor debe entregar productos, según se indica en la tabla siguiente. Sin perjuicio de lo anterior, el oferente puede incluir otros aspectos que estime convenientes en cada una de las etapas, señalando el objetivo y describiendo su contenido. El Plan de Trabajo que

presente el Consultor en su propuesta, debe respetar los productos definidos. Sólo podrá proponer ajustes en sus contenidos, debidamente justificados.

El plazo será de **250 (doscientos cincuenta) días corridos** para el desarrollo de los estudios, dividido en CINCO (5) etapas, los plazos de cada Etapa se detallan a continuación:

ETAPAS	PLAZOS (días corridos)	% DEL PAGO TOTAL
I. Ajuste Metodológico y Estrategia de Participación Ciudadana	45 Días	10%
II. Recopilación de antecedentes	45 Días	15%
III. Diagnóstico y Análisis de la situación actual	60 Días	30%
IV. Selección de Alternativa de Anteproyecto	50 Días	25%
V. Anteproyecto Arquitectura y Paisajismo	50 días	20 %
PLAZO TOTAL DEL ESTUDIO	250 Días	100%

El Plazo de ejecución del presente estudio es de **250 días**. La fecha de inicio **empezará a regir a partir de cinco (5) días hábiles** contados desde el día hábil siguiente a la fecha de la resolución que aprueba el contrato de prestación de servicios, emitida por parte de SERVIU Región de Tarapacá y notificada al adjudicatario.

El plazo de revisión y corrección de cada entrega van desde 20 a 75 días corridos, los que se distribuyen de la siguiente forma:

ETAPA	REVISIÓN 1 Contraparte	CORRECCIÓN 1 Consultora	REVISIÓN 2 Contraparte	CORRECCIÓN 2 Consultora	REVISIÓN 3 Contraparte	PLAZO TOTAL
I	20	20	15			55
II	20	20	15	10	10	75
III	20	20	15	10	10	75
IV	20	20	15	10	10	75
V	20	20	15	10	10	75
						355 días

Los plazos definidos para el desarrollo de cada etapa corresponden a días corridos y no considera los plazos de revisión ni corrección. Es decir, los plazos de revisión y corrección no forman parte del plazo de que dispone el consultor para la ejecución del estudio, dado que estos considerarían la realización de 2 adendas (revisión 2 y 3), además de la entrega formal de cada etapa.

En el caso de que la Contraparte Técnica formule observaciones en primera instancia tras la revisión del informe de cada etapa, éstas serán comunicadas mediante Oficio al consultor, y la fecha de su notificación corresponderá al día hábil siguiente a la fecha de emisión del Oficio, a partir de la cual el Consultor dispondrá de 20 días corridos para subsanarlas o aclararlas. Igual procedimiento se aplicará a la segunda entrega de corrección a las observaciones, para este caso el plazo será de 10 días corridos para subsanarlas. Si por tercera vez el consultor mantuviese la deficiencia de los productos, esto significará causal inmediata de Término de Contrato.

La fecha en que la etapa se considera entregada corresponde cuando los antecedentes son recibidos en la Oficina de Partes de este SERVIU Región de Tarapacá, ubicada en Patricio Lynch #50, Iquique.


El plazo de la etapa comienza a regir al día hábil siguiente a la fecha de emisión del Oficio con que se le comunica a el/la Consultor/a, la aprobación de la etapa anterior.

Si en la ejecución de una etapa el/la Consultor/a concluye antes del plazo ofertado, el saldo de días podrá ser utilizado por éste, sumándose el plazo para subsanar eventuales observaciones de una misma etapa o las siguientes.

Los costos asociados por concepto de certificados y gestiones inherentes a la obtención de los productos solicitados en los Términos de Referencia, serán íntegramente de cargo del consultor.

5° **APRUÉBENSE** los siguientes anexos signados desde el N° 1 al N° 12, todos los cuales forman parte de las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas, para la presente licitación de consultoría convocada por SERVIU Región de Tarapacá.

ANEXOS	
Anexo N° 1	"Declaración Jurada Simple toma de conocimiento de las bases de la licitación y de responsabilidad para gestiones durante la ejecución de las obras"
Anexo N° 2	"Identificación del oferente"
Anexo N° 3	"Declaración Jurada simple Persona Natural"
Anexo N° 4	"Declaración Jurada simple Persona Jurídica"
Anexo N° 5	"Declaración Jurada simple para Uniones Temporales de proveedores"
Anexo N° 6(A)	"Experiencia del oferente"
Anexo N° 6 (B)	"Experiencia de los profesionales integrantes del equipo"
Anexo N° 7	"Carta Compromiso del Encargado y Equipo Profesional"
Anexo N° 8	"Declaración jurada personal de apoyo a honorarios, no dependientes"
Anexo N° 9	"Formulario Oferta Económica"
Anexo N° 10	"Criterios de Evaluación"
Anexo N° 11	"Plan de trabajo – Carta Gantt" (formato libre)
Anexo N° 12	"Formulario de Calificación del Consultor"

ANEXO A-01 DECLARACIÓN JURADA SIMPLE TOMA DE CONOCIMIENTO DE BASES DE LICITACIÓN Y DE RESPONSABILIDAD PARA GESTIONES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS		
Nombre de la Licitación:		:
Nombre o Razón Social del Proponente:		:

En Iquique, a _____ días del mes de _____ del año _____, el oferente identificado precedentemente, declara:

- 1) Conocer y haber estudiado las bases administrativas y técnicas y demás antecedentes complementarios de la presente licitación.
- 2) Conocer el proyecto u obras de ejecución en el cual deberá desempeñar las labores requeridas, sus implicancias y envergadura.
- 3) Haber verificado la concordancia de los documentos entre sí.
- 4) Haber visitado el terreno y conocer su relieve, topografía calidad y todas las demás características superficiales, geológicas, climáticas u otras que puedan incidir directa o indirectamente en la ejecución del estudio.
- 5) Haber considerado en la propuesta económica todos los gastos necesarios, de acuerdo a lo señalado en las bases administrativas y técnicas y demás documentos.
- 6) Conocer que el SERVIU Región de Tarapacá se reserva el derecho de aceptar cualquier oferta, aunque no sea la de menor valor, o de rechazar todas ellas sin necesidad de expresar causa o fundamento. Lo anterior, sin derecho a reclamo ni indemnización alguna por parte de los oferentes.
- 7) Estar conforme con las disposiciones generales de la propuesta.
- 8) A mantener actualizados sus antecedentes en el Registro de Consultores del MINVU y en Registro de Proveedores del Estado. En caso de no estar inscrito en dichos Registros, a cumplir con la exigencia antes de la celebración del contrato respectivo.
- 9) Asumir el compromiso de atender requerimientos de SERVIU para la correcta ejecución de las obras a diseñar, tales como: suscribir los documentos necesarios para obtención de certificados, permisos o recepciones, sea ante entidades públicas y privadas relacionadas con el proyecto a desarrollar, o, responder consultas o requerimientos de SERVIU o del contratista, a través del ITO, en la ejecución de obras hasta su recepción, siempre que se trate de consultas relacionadas con el proyecto, antecedentes o productos entregados por el Consultor, aun cuando el contrato y sus garantías hayan expirado.

NOMBRE Y FIRMA DEL OFERENTE, REPRESENTANTE
LEGAL DEL PROPONENTE O APODERADO U.T.P.

Iquique, _____ de _____ de 2023

**ANEXO A-02
IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**



Nombre de la Licitación :	
----------------------------------	--

I. IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE:

Nombre o Razón Social :	
Rol Único Tributario :	
Domicilio comercial :	
Teléfono fijo y/o móvil :	

II. IDENTIFICACIÓN REPRESENTANTE (S) LEGAL (ES) PERSONA JURÍDICA:

Nombre :	
Cédula de Identidad :	
Profesión :	
Cargo en la empresa :	
Domicilio :	
Teléfono fijo y/o móvil :	
Correo electrónico :	

III. IDENTIFICACIÓN DEL PROFESIONAL ENCARGADO DE LA ASESORÍA:

Nombre :	
Cargo :	
Teléfono fijo y/o móvil :	
Correo electrónico :	

IMPORTANTE: Sólo en el caso de estar inscrito en el Registro de Consultores del MINVU, adjuntar el correspondiente certificado de inscripción vigente.

En caso que el oferente sea persona jurídica, deberá adjuntar copia de las escrituras de constitución, modificaciones y personería del representante de la misma, certificado de vigencia de la sociedad.

**NOMBRE Y FIRMA DEL OFERENTE, REPRESENTANTE
LEGAL DEL PROPONENTE O APODERADO U.T.P.**

Iquique, ____ de ____ de 2023.

ANEXO A-03
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PERSONA NATURAL



Nombre de la Licitación :	
Nombre o Razón Social del Proponente :	

En Iquique, a ____ días del mes de _____ de _____, comparece _____
_____, de nacionalidad _____,
profesión _____, R.U.T. N° _____, con
domicilio en _____,
_____ , quien bajo juramento expone lo siguiente:

- a) Que no reviste la calidad de funcionario directivo de SERVIU Región de Tarapacá y no tiene vínculos de parentesco con alguno de éstos, de los descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- b) Que no es gerente, administrador, representante o director de una sociedad de personas de las que formen parte los funcionarios directos y personas mencionadas en el punto anterior, ni de una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni de una sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.
- c) Que, dentro de los dos años anteriores, no ha sido condenado a prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal.
- d) En general, que no se encuentra afecta a ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración del Estado, las que están contempladas en el Art. 4 de la Ley N° 19.886, modificada por la Ley N° 20.088 ni las prohibiciones para contratar establecidas en los artículos 8° y 10° de la Ley N° 20.393 que "Establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavados de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica".
- e) Que el oferente no ha sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia en conformidad con lo dispuesto en el artículo 26, letra d), del decreto ley N° 211, de 1973.

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL PROPONENTE

Iquique, ____ de _____ de 2023.

ANEXO A-04
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PERSONA JURÍDICA



Nombre de la Licitación	
Nombre o Razón Social del Proponente	

En Iquique, a _____ días del mes de _____ de _____, comparece _____, de nacionalidad _____, profesión _____, R.U.T. N° _____, con domicilio en _____, en representación de _____ quien bajo juramento expone lo siguiente:

a) Que el oferente no tiene entre sus socios a una o más personas que sean funcionarios directivos de SERVIU Región de Tarapacá ni a personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

b) Que el oferente no es una sociedad de personas de las que formen parte los funcionarios directivos o personas mencionadas en el punto anterior, ni es una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni una sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.

c) Que el oferente, dentro de los dos años anteriores, no ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal.

d) En general, que no se encuentra afecta a ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración del Estado, las que están contempladas en el Art. 4 de la Ley N° 19.886, modificada por la Ley N° 20.088 ni las prohibiciones para contratar establecidas en los artículos 8° y 10° de la Ley N° 20.393 que "Establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavados de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica".

e) Que el oferente no ha sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia en conformidad con lo dispuesto en el artículo 26, letra d), del decreto ley N° 211, de 1973.

**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL
PROPONENTE O APODERADO U.T.P.**

Iquique, _____ de _____ de 2023.

ANEXO A-05
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PARA UNIONES TEMPORALES DE PROVEEDORES



Nombre de la Licitación:	:	:
Nombre o razón social del Proponente:	:	:

En Iquique, a _____ días del mes de _____ de _____, comparece _____, de nacionalidad _____, profesión _____, R.U.T. N° _____, con domicilio en _____, en representación de _____ quien bajo juramento expone lo siguiente:

a) Que el oferente no tiene entre sus socios a una o más personas que sean funcionarios directivos de SERVIU Región de Tarapacá ni a personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

b) Que el oferente no es una sociedad de personas de las que formen parte los funcionarios directivos o personas mencionadas en el punto anterior, ni es una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni una sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.


c) Que el oferente, dentro de los dos años anteriores, no ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal.

d) En General, que no se encuentra afecta a ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración del Estado, las que están contempladas en el Art. 4 de la Ley N° 19.886, modificada por la Ley N° 20.088 ni las prohibiciones para contratar establecidas en los artículos 8° y 10° de la Ley N° 20.393 que "Establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavados de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica". //

e) Que el oferente no ha sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia en conformidad con lo dispuesto en el artículo 26, letra d), del decreto ley N° 211, de 1973.

**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL
PROPONENTE O APODERADO U.T.P.**

Iquique, _____ de _____ de 2023.

ANEXO A-06(A) EXPERIENCIA DEL OFERENTE		 SERVIU Región de Tarapacá Ministerio de Vivienda y Urbanismo.
Nombre de la Licitación	:	
Número de adquisición D	:	
Oferente	:	

Para respaldar la experiencia de cada uno de los profesionales **deberá adjuntar** certificado de título profesional (en original notariado o que cuente con medio de verificación electrónica) y currículum profesional.


	Nombre del contrato o proyecto	Años de experiencia	Mandante y localización	Monto del contrato	Breve descripción del contrato	Cargo y tareas realizadas
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

*El oferente puede incorporar filas si lo requiere.

*por cada contrato o proyecto que incorpore en el listado, deberá adjuntar el certificado de experiencia, contrato u orden de compra correspondiente.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
DEL PROPONENTE O APODERADO U.T.P.

Firmado en Iquique, el.....de.....de 2023.

ANEXO A-06(B) EXPERIENCIA DE LOS PROFESIONALES INTEGRANTES DEL EQUIPO		 SERVIU <small>Servicio de Registro de Terceros</small> <small>Ministerio de Vivienda y Urbanismo</small>
Nombre de la Licitación	:	
Número de adquisición ID:	:	
Oferente	:	

Para respaldar la experiencia de cada uno de los profesionales **deberá adjuntar** certificado de título profesional (en original notariado o que cuente con medio de verificación electrónica) y currículum profesional.

Por cada contrato o proyecto que incorpore en el listado, deberá adjuntar el certificado de experiencia, contrato u orden de compra correspondiente.

Deberá listar sólo aquella experiencia de similar naturaleza al de la presente licitación según lo señalado en el anexo Criterios de Evaluación.

NOMBRE DEL PROFESIONAL:					
Nombre del contrato o proyecto	Años de experiencia	Mandante y localización	Monio del contrato	Breve descripción del contrato	Cargo y tareas realizadas

*El oferente puede incorporar filas si lo requiere.

**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
LEGAL
DEL PROPONENTE O APODERADO U.T.P.**

Firmado en Iquique, el.....de.....de 2023.

**ANEXO A-07
CARTA COMPROMISO DEL ENCARGADO Y EQUIPO PROFESIONAL**



Nombre de la Licitación	
Número de adquisición ID:	
Oferente	

1. COMPROMISO DE JEFE DE EQUIPO.

Mediante el presente documento, el profesional a cargo de la consultoría que actuará como Jefe de Equipo que suscribe, se compromete durante el desarrollo de las labores de consultoría, por el periodo que ésta dure, a dar cumplimiento a lo indicado en las Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas, y normativas referidas de la presente licitación.

NOMBRE	PROFESIÓN	FIRMA

2. COMPROMISO EQUIPO PROFESIONAL

Mediante el presente documento, los profesionales que suscriben se comprometen durante el desarrollo de la consultoría, por el periodo que se requieran sus servicios profesionales, a dar cumplimiento a lo indicado en las Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y normativas referidas de la presente licitación.

NOMBRE	PROFESIÓN	CARGO	FIRMA

*** El oferente podrá incorporar las filas necesarias para indicar a todos los integrantes del equipo profesional.

**NOMBRE Y FIRMA DEL OFERENTE, REPRESENTANTE
LEGAL DEL PROPONENTE O APODERADO U.T.P.**

Iquique, ____ de _____ de 2023.

**ANEXO A-08
DECLARACIÓN JURADA
PERSONAL DE APOYO A HONORARIOS, NO DEPENDIENTES**



Nombre de la Licitación	
Nombre o Razón Social del Proponente	

En Iquique, a _____ días del mes de _____ del año 202____, yo _____, cédula de identidad N° _____, en representación de _____, R.U.T. N° _____, ambos con domicilio para estos efectos en _____, declaro bajo juramento:

1. Que la consultora que represento, ha requerido la asesoría y/o prestación de servicios de las siguientes personas para el desarrollo de gestiones relacionadas con el proyecto denominado _____, requerido por SERVIU Región de Tarapacá.

NOMBRE	PROFESIÓN	LABOR

2. Que, las referidas personas prestan servicios en calidad de honorarios, sin vínculo de subordinación y dependencia con la consultora _____, para lo cual, emite la respectiva boleta de honorarios o factura, según corresponda.

3. Esta declaración se suscribe para los efectos de ser presentada en SERVIU Región de Tarapacá para la tramitación de los estados de pago respectivos.

**NOMBRE Y FIRMA DEL OFERENTE, REPRESENTANTE
LEGAL DEL PROPONENTE O APODERADO U.T.P.**

Iquique, _____ de _____ de 2023.

**ANEXO A-09
FORMULARIO OFERTA ECONÓMICA**



Nombre de la Licitación	
Número de adquisición ID:	
Nombre o razón social del Proponente	

1. PROPUESTA ECONÓMICA

Valor neto en \$	
Indicar si consulta IVA, retención boleta honorarios u otros impuestos	
Valor total en \$	
Plazo de ejecución (en días corridos)	

NOTA 1: Cabe señalar que el monto de la oferta en pesos que realice el proponente debe coincidir con lo consignado en www.mercadopublico.cl y en el formulario de Oferta Económica.

NOTA 2: deberá considerar lo señalado en Ley N° 21.420 que introdujo modificaciones a la Ley sobre Impuesto a la Renta.

NOTA 3: el plazo de ejecución deberá considerar la suma de PLAZO DE EJECUCIÓN, PLAZO DE REVISIÓN y PLAZO DE CORRECCIÓN según numeral 36 del Anexo Complementario de las Bases Administrativas Especiales.

2. PROGRAMA DE PAGOS

ETAPAS	Plazos por etapa	Estado de pago (%)	TOTAL
Etapa I			
Etapa II			
Etapa III			
...			

NOTA: el oferente deberá agregar las filas necesarias según la cantidad de etapas para que coincidan con las señaladas en las Bases Técnicas. no incluye tiempos de revisión de la contraparte técnica.

3. PRESUPUESTO HONORARIOS.

Rellenar la siguiente tabla en sincronización con los integrantes del equipo profesional plasmados en su Anexo A-07 "Carta compromiso del encargado y equipo profesional":

cant.	cargo	horas semanales	\$ mensual

NOTA: se autoriza al oferente a incorporar filas en la tabla.

**NOMBRE Y FIRMA DEL OFERENTE, REPRESENTANTE
LEGAL DEL PROPONENTE O APODERADO U.T.P.**

Iquique, ____ de ____ de 2023.

**ANEXO A-10
CRITERIOS DE EVALUACIÓN**



Nombre de la Licitación	
Número de adquisición ID:	
Nombre o Razón Social Proponente	

RESUMEN CRITERIOS

			Puntaje máx. ponderado	Oferente 1	Oferente 2	Oferente 3	
A.	Oferta Económica		10				
B.	Cumplimiento de Formalidades		5				
C.	Metodología		10				
D.	Experiencia Consultor (a)		30				
E.	Experiencia a Equipo Profesional	Profesional	ponderación	45			
		Jefe (a) Equipo Consultor	13%				
		Profesional Arquitecto	4%				
		Profesional Constructor	4%				
		Profesional Arquitecto especialidad Paisajista	10%				
		Profesional Social 1	6%				
		Profesional Social 2	6%				
		Apoyo técnico	2%				
		Subtotal					
TOTAL							

• SE SUGIERE INGRESAR LOS ANTECEDENTES DE MANERA ORDENADA PARA EVITAR DUPLICIDAD DE DOCUMENTOS AL MOMENTO DE REVISAR.

A. OFERTA ECONÓMICA (10%):

Se evaluará aplicando la siguiente fórmula:

Puntaje oferta económica =	oferta precio menor	X 100 X % ponderación
	oferta en evaluación	

B. CUMPLIMIENTO FORMALIDADES (5%):

Si el oferente hace entrega de todos los Anexos y documentos ESENCIALES y NO ESENCIALES obtiene 5 puntos. (revisar punto 13. Admisibilidad de las ofertas).

La omisión o incumplimiento de cualquiera de los Anexos señalados como ESENCIALES facultará a la comisión evaluadora para proponer declarar "fuera de bases" la oferta que incurra en la falta, ya sea durante el acto de apertura o, posteriormente, en el proceso de análisis y evaluación de ofertas.

Si el oferente, no adjunta algún anexo NO ESENCIAL o no adjunta documentación anexa a los ESENCIALES como currículo y/o certificado de experiencia, estos se podrán solicitar vía foro inverso durante el proceso de evaluación, pero se descontará puntaje, obteniendo 2,5 puntos.

Si el oferente, no adjunta algún anexo NO ESENCIAL o no adjunta documentación anexa a los ESENCIALES como currículo y/o certificado de experiencia, y éstos se solicitan vía foro inverso durante el proceso de evaluación, pero el consultor no los adjunta durante el tiempo establecido, tendrá puntaje mínimo, 0 puntos.

			OF.1	OF. 2
CUMPLIMIENTO DE FORMALIDADES	5%	Cumplimiento de los antecedentes exigidos en las bases	100	
		No entrega todos los antecedentes exigidos pero los entrega a través del foro inverso posteriormente. Aplica también para los documentos mal emitidos.	50	
		No entrega todos los antecedentes ni tampoco responde a la solicitud del foro inverso.	0	
Subtotal				

C. **METODOLOGÍA (10%):** se evaluará en base al grado de cumplimiento de las tareas del estudio, sus objetivos y productos esperados, según Términos de Referencia del estudio, y se subdivide en los siguientes sub-factores:

a) Propuesta Metodológica: Anteproyecto (8%)

La metodología de trabajo para desarrollar el proyecto será propuesta por el Consultor, la que deberá tener presente, **a lo menos**, los siguientes elementos:

- Resumen o diagrama que explique conceptualmente el enfoque utilizado para lograr los productos del Proyecto.
- Cronograma detallado de actividades y tareas para lograr los objetivos y productos del proyecto, indicando para cada especialidad, la actividad a realizar, diferenciadas por tipo de profesional, como también aquellas tareas que pueden ser de responsabilidad del Consultor.

Si desea incluir nuevas tareas y/o complementar alguna de ellas, según su propuesta metodológica.

Se evaluará la **Propuesta Metodológica** según lo siguiente:

COMPONENTES A EVALUAR	METODOLOGÍA	
	CATEGORÍAS	PUNTOS
1) METODOLOGÍA DE TRABAJO PROPUESTA	cumple	40
	cumple incompleto	15
	no cumple	0
2) OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS	cumple	30
	cumple incompleto	15
	no cumple	0
3) RESULTADOS ESPERADOS	cumple	30
	cumple incompleto	15
	no cumple	0
Puntaje máximo		100

La ponderación del criterio **METODOLOGÍA** se obtendrá a partir de la siguiente fórmula:

[(1) +2) +3)] x 8%= puntuación obtenida en este ítem

b) **Plan de trabajo o Carta Gantt (2%)**

En el caso del **Plan de Trabajo**, se evaluará de la siguiente manera:

COMPONENTES A EVALUAR	PLAN DE TRABAJO	
	CATEGORÍAS	PUNTOS
Presenta Carta Gantt o Plan de trabajo, con orden lógico de la propuesta, donde se detalla cada una de las actividades solicitadas en los términos de referencias.	CUMPLE	100
	CUMPLE INCOMPLETO	50
	NO INGRESA	10

D. **EXPERIENCIA CONSULTOR (30%):** se subdivide en los siguientes subfactores:

- a) **Proyectos similares (15%)**
- b) **Rubro (10%)**
- c) **Experiencia sector privado/público (5%)**

Se evaluará la **Experiencia del Consultor** de la siguiente manera:

Experiencia de la consultora					OF. 1	OF. 2	
EXPERIENCIA DE LA CONSULTORA	40%	SUPERFICIE DE PROYECTOS DE DISEÑO DE PARQUES URBANOS CON PAISAJISMO	15%	45 Hectáreas o superior	100		
				entre 30 y menor a 45 Hectáreas	80		
				entre 15 y menor a 30 Hectáreas	50		
				Menor a 15 Hectáreas	20		
				no acredita o no tiene	0		
	RUBRO	10%	1ª categoría	100			
			2ª categoría	50			
			3ª categoría	0			
	EXPERIENCIA	5%	privado	50			
			público	50			
			no acredita o no tiene	0			
	Subtotal					0	0

Se evaluará la experiencia de la empresa Consultora, (persona natural o jurídica, según corresponda), indicando su experiencia en proyectos y estudios de **DISEÑO DE PARQUES URBANOS CON PAISAJISMO**. Se contabilizarán sólo los estudios y proyectos finalizados a la fecha y debidamente certificados.

Dicha experiencia deberá ser acompañada con medios de verificación mediante certificados que permitan comprobar fehacientemente la realización o ejecución del estudio y/o proyecto informado en el **Anexo A-07 "Experiencia Profesional"**, **experiencia comprobada en MT2, Hectáreas de estudios, la cual deberá acreditarse en certificados.**

Los certificados que acrediten experiencia deberán ser emitidos por el mandante de cada estudio y/o proyecto, por la prestación de servicios similares a los requeridos en las Bases, indicando los estudios y/o proyectos que ha ejecutado la empresa en el rubro solicitado. No se aceptarán certificados sin firma o incompletos.

Los medios de verificación pueden ser: certificados emanados de instituciones con sus respectivas firma e identificación del mandante, órdenes de compras, comprobantes de adjudicación, contratos siempre y cuando esté acompañado de su certificado de aprobación conforme del estudio realizado (públicos y privados) u otros. Se recomienda que los certificados contengan información relacionada a superficie proyectada, labores realizadas, monto del contrato y si hubo recepción conforme. Además, los certificados deben decir relación con labores precisas y detalladas, respecto de la experiencia definida en los criterios, de modo tal que, de su simple lectura o análisis, aparezca y se determine claramente la naturaleza de las labores por las cuales, se pretende acreditar la experiencia

del ofertante o del equipo profesional.

Nota: En los casos en que sea el oferente quien emita el(los) certificado(s) de experiencia del profesional propuesto, en su calidad de empleador, éste deberá presentar los documentos que acrediten que dicho profesional participó en los proyectos que indica.

El oferente deberá presentar como mínimo uno de los siguientes documentos:

- Contrato de trabajo
- Formulario de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales (F30-1)
- Contrato de servicios a honorarios o las respectivas boletas de honorarios de los servicios para la cual fue contratado.
- Orden de compra (que indique el nombre del profesional/nombre del proyecto)

Estos medios de verificación deberán ser capaces de entregar la información de forma directa sin ser necesario el análisis, inferencias, lucubraciones o deducciones para determinar la concordancia entre la naturaleza del estudio y/o proyecto a ejecutar y lo informado en dichos medios, por tal razón se deberá incluir una breve descripción de las principales labores realizadas en dichos certificados en el Anexo A-07, con el propósito de identificar la coherencia entre la experiencia y el estudio a licitar, por lo tanto, no se considerará como suficiente sólo el nombre del estudio y/o proyecto. De no cumplirse tal disposición, los estudios y/o proyectos de diseño informadas no serán considerados en la contabilización de los factores de evaluación.

En el caso de ausencia de certificación(es) o incoherencia de lo informado, o de estudios y/o proyectos que NO TIENEN RELACIÓN CON EL TEMA EXIGIDO, no será considerado para el cálculo de la calificación. En el caso de la ausencia total de certificación no será sujeta a calificación, por lo anterior, obtendrán la nota mínima en este factor de evaluación.

No se considerarán como parte de la experiencia profesional los proyectos de carácter académico.

• EXPERIENCIA EN EL RUBRO SOLICITADO SEGÚN EL REGISTRO NACIONAL DE CONSULTORES DEL MINVU: (10% DE LA EXPERIENCIA DEL CONSULTOR)

Método de verificación: Certificado del Registro Nacional de Consultores del MINVU. En caso que el consultor aún no se encuentre inscrito en el Renac al momento de participar, se evaluará con la cantidad de proyectos similares al estudio según lo que indica el D.S. N° 135 (V. y U.).

En caso que el oferente tenga inscripción vigente en más de una subespecialidad de las solicitadas en el numeral Requisitos de Contratación de las Bases Administrativas Especiales, para la asignación del puntaje, se considerará la de mayor categoría.

En caso de que al momento de participar no se encuentre con el RENAC, se evaluará la sub especialidad, con cantidad de estudios y/o proyectos de similar naturaleza según los presentes criterios de evaluación y lo indicado en el D.S. N° 135. Cualquier otra especialidad, no será considerada, por lo que obtendrá un valor cero (0).

RUBRO	ESPECIALIDAD	CÓDIGO	SUB-ESPECIALIDAD	Experiencia Técnica según D.S.135 (V. y U.)		
				1°	2°	3°
Estudios de Proyectos	2) Arquitectura	1704	Arquitectura paisajista	6 estudios	3 estudios	---
PUNTAJE				100	50	0

E. EXPERIENCIA EQUIPO PROFESIONAL (45%): se subdivide en los siguientes subfactores:

- a) Años de titulación
- b) Proyectos
- c) especialización

Experiencia en Proyectos similares al estudio:

Experiencia comprobada en **números de proyectos relacionados a estudios y según se señalan en Términos de referencia**, realizados por el profesional la(s) cual(es) deben contar

con su debida certificación(es), las que deberán venir con sus respectiva(s) firmas y timbre institucional que identifique al mandante o profesional, que permitan comprobar fehacientemente la realización o ejecución del estudio o proyecto informado en el **anexo A-07 "EXPERIENCIA INDIVIDUAL DE LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO"**, indicando los que ha ejecutado o diseñado el profesional.

EXPERIENCIA EQUIPO PROFESIONAL		OFERENTE: Indicar nombre del oferente en evaluación.												PUNTAJE INDIVIDUAL OBTENIDO
		AÑOS DE TITULACIÓN				CANTIDAD DE PROYECTOS Y ESTUDIOS, SEGÚN TTR				ESPECIALIZACIÓN				
		10%				70%				20%				
		25	50	80	100	0	40	70	100	0	10	20	30	
PROFESIONAL ACARGO EN EVALUACIÓN		menor a 1 año	1 a 5 años	6 a 9 años	10 o más años	0 proyectos	1 a 4 proyectos	5 a 9 proyectos	10 o más proyectos	no presenta cursos, talleres, seminarios Capacitaciones	diplomado	magister	doctorado	
Arquitecto - Jefe (a) equipo consultor	13,00%													0
Arquitecto	4,00%													0
Constructor Civil o Ingeniero en Construcción	4,00%													0
Arquitecto o Arquitecto Paisajista	10,00%													0
Sociologo o Trabajador Social	6,00%													0
Sociologo o Trabajador Social	6,00%													0
Dibujante Técnico	2,00%													0
													Subtotal	0

*** en caso de Dibujante Técnico, sólo se considerará los años de titulación

Se evaluará mediante Certificados o Diplomas de estudios emitidos por instituciones de educación superior, nacional o extranjera, en las áreas afines a lo solicitado en el recuadro o en las Bases de licitación. En caso de tratarse de un certificado otorgado en otro idioma, se requerirá una traducción del mismo, para ser evaluado.


Por lo anterior, obtendrán una nota cero (0,0) puntaje en este factor de evaluación si no presentan especialización o bien entregan cursos no relacionados con el tema.

En caso de presentarse un Arquitecto Paisajista, habiendo adquirido el nombre de "paisajista" dentro del título profesional pero no por especialidad.

Para efectos de la evaluación del criterio "especialización", sólo se considerarán los cursos que guarden relación con las labores que desempeñara, individualmente, en el equipo profesional.


NOMBRE Y FIRMA DEL OFERENTE, REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE O APODERADO U.T.P.

Iquique, _____ de _____ de 2023

ANEXO A-11 PLAN DE TRABAJO O CARTA GANTT		 Ministerio de Vivienda y Urbanismo
Nombre de la Licitación:	:	
Número de adquisición ID:	:	
Nombre o Razón Social del Proponente	:	

FORMATO LIBRE

NOTA: La Carta Gantt deberá identificar las actividades y etapas indicadas en las bases Técnicas, y debe ser coincidente con el plazo indicado en el anexo N°9.

ANEXO A-12 "FORMULARIO DE CALIFICACIÓN DEL CONSULTOR"		 Ministerio de Vivienda y Urbanismo
Número de licitación y año	:	
Nombre de la Licitación	:	
Nombre o Razón Social Consultor	:	
RUT del Consultor	:	

RUBRO:	Puntaje máx.	Malo	Aceptable	Bueno	calificación
a) Calidad	60				
a. Cumplimiento de los objetivos propuestos 1		15	1 al 6	7 al 11	12 al 15
a. Calidad y relevancia de los trabajos 2		15	1 al 6	7 al 11	12 al 15
a. Profundidad con que han sido tratadas las materias 3		10	1 al 4	5 al 7	8 al 10
a. Ordenamiento y claridad del trabajo 4		12	1 al 5	6 al 9	10 al 12
a. Introducción de nuevas técnicas 5		8	1 al 3	4 al 6	7 al 8
		Subtotal:			
B) Cumplimiento	20				
b. Cumplimiento de los plazos, tantos parciales como final 1		12	1 al 5	6 al 9	10 al 12
b. Cooperación y coordinación con la institución 2		8	1 al 3	4 al 6	7 al 8
		Subtotal:			
C) Organización	20				
c.1 Idoneidad del personal técnico Organización del equipo consultor		8	1 al 3	4 al 6	7 al 8
c.2 Presentación del trabajo tanto de las etapas parciales como c.3 final		6	1 al 2	3 al 4	5 al 6
		6	1 al 2	3 al 4	5 al 6
		Subtotal:			
PUNTAJE CALIFICACIÓN FINAL					

NOMBRE COORDINADOR SERVIU:
FECHA DE EVALUACIÓN:
FIRMA COORDINADO

- 6° **SANCIÓNSE** la constitución de la Comisión Evaluadora en calidad de titulares, que a continuación se indica, para efectuar la recepción y estudio de ofertas del proceso de contratación, singularizada precedentemente, cuando se presenten ofertas:

Nombre funcionario(a)	Rol en comisión	Dependencia en SERVIU
YICELA PAUCAY ROQUE	Presidenta	Arquitecto Oficina de Licitaciones
RODRIGO JORQUERA JORQUERA	Integrante	Ing. Civil Industrial Unidad Estudios y Proyectos
SARA ESQUIVEL VEGA	Integrante	Arquitecto Unidad Gestión de Suelos

- 7° **SANCIÓNSE** la constitución de la Comisión Evaluadora en calidad de suplentes, que a continuación se indica, para efectuar la recepción y estudio del proceso de contratación ya referido, cuando se presenten ofertas, en caso de ausencia o impedimento de asistir de alguno de los titulares:

Nombre funcionario(a)	Rol en comisión	Cargo en SERVIU
RICARDO ORELLANA DUBÓ	Presidente suplente	Arqto. Encargado Oficina de Licitaciones.
FERNANDA SANTANA VERGARA	Integrante	Ing. Civil en Obras Civiles Unidad Estudios y Proyectos
RAÚL CARMONA MALBRÁN	Integrante	Arqto. Encargado Unidad Gestión de Suelos

- 8° **DÉJASE ESTABLECIDO** que previa a la asunción de las funciones, los integrantes designados en calidad de titulares y suplentes han suscrito una declaración de ausencia de conflictos de interés. En caso de impedimento de un miembro titular para desempeñar el encargo, deberá procederse a la designación del suplente que corresponda y en caso de que el impedimento sea de un miembro suplente, se dictará el acto administrativo que designe a otro miembro, sólo si los otros suplentes no pueden asumir la suplencia y resulte necesaria la nominación de otro miembro.

- 9° **DÉJASE ESTABLECIDO** que, en caso de impedimento o ausencia del presidente titular de la Comisión Evaluadora, será subrogado por el suplente de la misma unidad (u oficina), siempre que tenga la calidad jurídica de planta o contrata.

- 10° **DÉJASE ESTABLECIDO** que la Comisión, conformada por sus miembros titulares y/o suplentes podrá sesionar con al menos dos de sus integrantes.

- 11° **DÉJESE ESTABLECIDO**, que una vez terminada la consultoría y con recepción conforme del trabajo, se designará una comisión calificadora que calificará al Consultor adjudicado, en el Registro del Registro Nacional de Consultores del MINVU, según lo indicado en el Artículo N° 29, Título V "De las Calificaciones" del D.S. N° 135, de 1978, que aprueba el Reglamento del Registro Nacional de Consultores del MINVU.

- 12° **PRACTÍQUENSE** las publicaciones del proceso de licitación pública a que se refiere la presente resolución en el portal www.mercadopublico.cl.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE



ALEXIS ÁLVAREZ PIZARRO
INGENIERO DE EJECUCION EN CONTROL DE GESTION
DIRECTOR (S) SERVIU REGIÓN TARAPACÁ



CCHC/YPR

Transcribir a:

- | | | | |
|-------------------------|-----|--|-----|
| - SEREMI MINVU | (1) | - Depto. Programación Física y Control | (1) |
| - Secretaría Dirección | (1) | - Unidad de Estudios y Proyectos | (1) |
| - Departamento Técnico | (1) | - Oficina de Licitaciones | (1) |
| - Departamento Jurídico | (1) | - Oficina de Partes | (1) |